



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**PROPUESTA DE CREACIÓN DEL DISEÑO DE UN MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LLEVAR EL INVENTARIO DE
HERRAMIENTAS EN EL TALLER MECÁNICO “MULTISERVICIOS J.S.”**

Autora: Sánchez Contreras Yuliana Katusca

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

Primeramente, quiero dedicar este proyecto a Dios que, por su infinito amor, hoy estoy cumpliendo un sueño, la gloria sea para Él.

A mis hijas Julieth y Rebeca que son mi motor, a mi esposo Geovanny y a mis padres por su apoyo.

Sánchez Contreras Yuliana Katusca

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la sabiduría y sostenerme en este proceso profesional de mi vida.

A Geovanny por todo el apoyo incondicional brindado, por sus palabras de aliento cada día.

A cada uno de los catedráticos que han aportado de una u otra manera en el desarrollo de mis conocimientos en estos años de mi carrera estudiantil.

A mi tutora por su aporte de sus conocimientos en el desarrollo de este proyecto.

Sánchez Contreras Yuliana Katusca



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de creación de un manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas en el taller mecánico MULTISERVICIOS J.S.”** y problema de investigación: **¿Cómo contribuir a establecer los procedimientos contables de los inventarios de herramientas para realizar los registros contables en el taller mecánico “Multiservicios J.S.”, ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, periodo 2019?** presentado por Sánchez Contreras Yuliana Katiusca como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

Sánchez Contreras Yuliana Katiusca

Tutora

Ing. Mireya Delgado Chavarría



Factura: 002-003-000029966



20190901053D00224



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901053D00224

Ante mí, NOTARIO(A) KELLY GABRIELA SEMPETEGUI ZAMBRANO de la NOTARÍA QUINCUGESIMA TERCERA , comparece(n) YULIANA KATIUSCA SANCHEZ CONTRERAS portador(a) de CÉDULA 0925076283 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 27 DE FEBRERO DEL 2019, (12:29).

Yuliana Sánchez
YULIANA KATIUSCA SANCHEZ CONTRERAS
CÉDULA: 0925076283



Kelly G. Sempertegui

NOTARIO(A) KELLY GABRIELA SEMPETEGUI ZAMBRANO
NOTARÍA QUINCUGESIMA TERCERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL





CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Sánchez Contreras Yuliana Katusca en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de creación del diseño de un manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas en el taller mecánico "Multiservicios J.S.", de la modalidad de presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Sánchez Contreras Yuliana Katusca

Yuliana Sánchez

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0925076283

CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Yuliana Sánchez

Número único de identificación: 0925076283

Nombres del ciudadano: SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSKA

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/DAULE/DAULE

Fecha de nacimiento: 10 DE DICIEMBRE DE 1988

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: SANCHEZ ALVARADO JAIME FILIBERTO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: CONTRERAS RIVAS BETTY VIRGINIA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 18 DE OCTUBRE DE 2016

Condición de donante: SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 27 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: ANGIE MELISSA MORALES CEPEDA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT- 53 - GUAYAS - GUAYAQUIL



de certificado: 190-202-21798



190-202-21798

Lcdo. Vicente Talano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente





INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CIUDADANO

NUI: 0925076283

Nombre: SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA

1. Información referencial de discapacidad:

Mensaje: LA PERSONA NO REGISTRA DISCAPACIDAD

1.- La información del carné de discapacidad es consultada de manera directa al Ministerio de Salud Pública - CONADIS en caso de inconsistencias acudir a la fuente de información

Información certificada a la fecha: 27 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: ANGIE MELISSA MORALES CEPEDA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT- 53 - GUAYAS - GUAYAQUIL

N° de certificado: 192-202-21801



192-202-21801



REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CEDULA DE CIUDADANIA
 APELLIDOS Y NOMBRES
SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA
 LUGAR DE NACIMIENTO:
 GUAYAS
 DAULE
 DAULE
 FECHA DE NACIMIENTO 1998-12-10
 NACIONALIDAD ECUATORIANA
 SEXO MUJER
 ESTADO CIVIL SOLTERO

N. 092507628-3




INSTRUCCION **SUPERIOR** PROFESION / OCUPACION **ESTUDIANTE** V1133A1222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **SANCHEZ ALVARADO JAMIE FIDBERTO**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **CONTRERAS RIVAS BETTY VIRGINIA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION
GUAYAQUIL
2016-10-19

FECHA DE EXPIRACION
2026-10-18

ICH 16 08 1589 022

Yuliana Sanchez

NOBIA 53*

GUAYAQUIL

Ab Kelly Sempartegui Zambrano

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 4 DE FEBRERO 2016

029 **029 - 255** **0925076283**
 JUNTA NO. NÚMERO CEDULA

SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA
 APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS **CIRCUNSCRIPCIÓN:**
 PROVINCIA
GUAYAQUIL
 CANTÓN **ZONA: 11**
TARQUI
 PARROQUIA




CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES del ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Tema:

**Propuesta de creación del diseño de un manual de procedimientos
contables para llevar el inventario de herramientas en el taller
mecánico “Multiservicios J.S.”**

Autor: Sánchez Contreras Yuliana Katusca
Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Resumen

El taller mecánico “Multiservicios J.S.” dedicado a prestar servicios de reparación de automóviles, actualmente se encuentra cerrado a consecuencia de la falta de controles contables y administrativos que tuvo. El propósito de la investigación es contribuir a que en la reapertura del taller se cuente con procesos que ayuden a evitar fuga de capital a nivel de las herramientas. Los análisis se efectuaron utilizando los tipos de investigación descriptivo, explicativo y correlacional. La muestra elegida fue la no probabilística y sobre la cual se utilizó la técnica de la entrevista. Se concluyó que para contribuir con la mejor administración a la reapertura del negocio, éste debe contar con un manual de procedimientos contables para los activos fijos de herramientas, de tal manera que se pueda aportar con mejores procesos en su manejo, evitando de esta forma afectar negativamente los resultados del taller.

Herramientas

Manual de
procedimientos

Registros contables



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**Propuesta de creación del diseño de un manual de procedimientos
contables para llevar el inventario de herramientas en el taller
mecánico “Multiservicios J.S.”**

Autor: Sánchez Contreras Yuliana Katusca

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Abstract

The mechanical workshop "Multiservicios J.S." dedicated to provide repair services for cars, is currently closed as a result of the lack of accounting and administrative controls that it had. The purpose of the research is to contribute to the reopening of the workshop to have processes that help to avoid capital flight at the level of tools. The analyzes were carried out using the types of descriptive, explanatory and correlational research. The sample chosen was the non-probabilistic one and on which the interview technique was used. It was concluded that in order to contribute with the best administration to the reopening of the business, it must have a manual of accounting procedures for the fixed assets of tools, in such a way that it can contribute with better processes in its management, avoiding in this way affecting negatively the results of the workshop.

Tools

Procedures manual

Accounting Register

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Resumen.....	v
Abstract.....	vi
Índice general.....	vii
Índice de figuras.....	ix
Índice de cuadros.....	x

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	3
Formulación del problema.....	3
Evaluación del problema.....	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivos generales.....	5
Objetivos específicos.....	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	7
Antecedentes referenciales.....	9
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	28
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	38
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	39

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	41
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	48
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	48
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	51

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	53
PLAN DE MEJORAS.....	56
CONCLUSIONES.....	57
RECOMENDACIONES.....	58
BIBLIOGRAFÍA.....	59
ANEXOS.....	64

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:
Páginas:

Figura 1:

Organigrama del Taller mecánico..... 43

Figura 2:

Formato de Entrevistas al propietario..... 51

Figura 3:

Formato de Entrevista al Administrador 52

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:

Páginas:

Cuadro 1:

Plantilla de trabajadores..... 43

Cuadro 2:

Principales clientes..... 44

Cuadro 3:

Principales proveedores 44

Cuadro 4:

Análisis económico-financiero. 46

Cuadro 5:

FODA 47

Cuadro 6:

Población 50

Cuadro 7:

Muestra 51

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema contexto

El control contable o Contabilidad es una ciencia de naturaleza económica cuyo principal fin es manejar los datos propios de la dinámica administrativa de la empresa y generar información financiera que posteriormente debe ser clasificada, interpretada y presentada con el propósito de evaluar y preservar la salud financiera de la compañía y tomar las decisiones adecuadas a tiempo, para solventar cualquier desviación del camino trazado en la consecución de los objetivos planteados. La Contabilidad permite la correcta administración y control de los recursos como inventarios, evitando pérdidas por negligencia, estafa o mal uso de los mismos. (Colormake, 2017)

Por su parte los inventarios es el conjunto de bienes que las empresas requieren para satisfacer la demanda de los productos que ofertan, o los bienes que requieren para prestar un servicio; de allí. la existencia de los inventarios de mercaderías, herramientas, suministros de oficina, suministros de limpieza, etc.

Es relevante entonces llevar un adecuado control de estos inventarios, para mantenerlos actualizados, sabiendo la existencia actual de las herramientas, a través de un conteo físico.

Llevar un correcto inventario de herramientas en un taller mecánico es importante ya que las herramientas es la base de este negocio, es necesario tenerlos manejados y controlados para evitar pérdidas de éstas o compras innecesarias. El no contar con la información fidedigna de una

existencia real, es poner en riesgo el capital del negocio ya que se incursionaría en gastos superfluos.

Dentro de la investigación por (GUASHPA, 2017) citó a (Reyes, 2013) quien definió que “Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa. Son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa”.

El taller mecánico “Multiservicios J.S” actualmente no se encuentra en actividad desde hace ya 2 años, cerró por falta de control contable y administración errada. El propietario desea retomar sus actividades comerciales, por lo que para esta nueva apertura se debe considerar llevar una Contabilidad básica, y como parte importante de ésta, se colaborará con un manual de procedimientos de inventarios de herramientas para así poder tener un control de éstas y salvaguardar el capital del negocio.

Situación conflicto

El taller Multiservicios J.S. inicia sus actividades comerciales en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el año 1999. En la actualidad el taller se encuentra cerrado desde hace 2 años; su propietario se ha planteado reaperturar el negocio en el 2019.

Uno de los factores que influyó en el cierre del taller fue el desconocimiento de la situación económico – financiera del negocio por no contar con registros contables que orientaran a su propietario a estar consciente que no todo el dinero que ingresaba, debía ser destinado al gasto, sino también a inversión o al pago de proveedores.

Tomando en consideración que la actividad del negocio requiere mantener una inversión considerable a nivel de las herramientas, que son

parte fundamental para su desenvolvimiento por implicar una fuerte inversión, se torna necesario que para la reapertura del taller “Multiservicios J.S.” se cuente con un manual de procedimientos contables del inventario de herramientas, para que de esta forma se lleve un registro adecuado, contribuyendo al proceso contable completo que la empresa deberá implementar.

Delimitación del problema

Campo:	Contabilidad
Área:	Inventario de herramientas
Aspecto	Manual de procedimientos para el inventario de herramientas
Tema:	Propuesta de creación del diseño de un manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas en el taller mecánico “Multiservicios J.S.”

Formulación del problema

¿Cómo contribuir a establecer los procedimientos contables de los inventarios de herramientas para realizar los registros contables en el taller mecánico “Multiservicios J.S.”, ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, ¿periodo 2019?

Evaluación del Problema

Los aspectos generales de evaluación son:

Delimitado: La presente investigación aportará con un manual de procedimientos para el registro contable de los inventarios de

herramientas en la reapertura del Taller mecánico “Multiservicios J.S.” en el año 2019 aportando con una parte del proceso contable que se implementará.

Claro: La redacción de este trabajo se realizará en un lenguaje claro, de tal forma que sea de fácil entendimiento para cualquier persona o entidad interesada en conocer respecto de un manual de procedimientos para llevar de mejor manera los inventarios de herramientas.

Evidente: Durante el análisis y desarrollo de la investigación se evidenciará la importancia de contar con un manual de procedimientos contables para los inventarios de herramientas en una empresa, ya que de esta forma se colaborará en temas de control y ahorro de recursos.

Concreto: En esta investigación se abordarán análisis, conceptualizaciones y propuestas de mejoras totalmente relacionadas con el tema estudiado, es decir, con un manual de procedimientos contables para los inventarios de herramientas.

Relevante: Para la reapertura del Taller mecánico “Multiservicios J.S.” es muy importante contar con la aportación de un manual de procedimientos contables para sus inventarios de herramientas, ya que de esta forma se aportará en la implementación del proceso contable completo que se va a llevar.

Variables: En el desarrollo de la investigación se evidenciará la estrecha relación existente entre la variable independiente, que es el manual de procedimientos contables del inventario de herramientas, y su directa afectación a la variable dependiente que son los respectivos registros contables.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

Objetivo general

Crear el diseño de un manual de procedimientos contables para la cuenta inventario de herramientas para el Taller mecánico “Multiservicios J.S.”.

Objetivos específicos

- Fundamentar aspectos teóricos contables de los inventarios de herramientas, enfatizando en un manual de procedimientos contables de dichos inventarios.
- Diagnosticar la necesidad de que un taller cuente con un manual de procedimientos contables para sus inventarios de herramientas
- Presentar el diseño de un manual de procedimientos contables del inventario de herramientas para el taller mecánico “Multiservicios J.S.”

JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACIÓN

La justificación de esta investigación está dada por la relevancia que tiene un inventario de herramientas en un taller mecánico, ya que es el activo principal para sus operaciones diarias, por lo que deben con una verificación para evitar extravíos, deterioros, etc.

En la presente investigación se beneficiará directamente el taller mecánico “Multiservicios J.S.” que para su reapertura contará con un manual de procedimientos contables para su inventario de herramientas que ayudará en la implementación de proceso contable.

El proyecto servirá como un aporte importante, ya que el diseño del

manual de procedimientos contables de inventarios de herramientas será de mucha utilidad para la nueva apertura del taller Mecánico “Multiservicios J.S.” en el 2019, para que desde sus inicios pueda contar con un adecuado control de sus herramientas y evitar así incurrir en gastos innecesarios.

Esta investigación aportará al dueño del taller mecánico “Multiservicio J.S.” y a cualquier persona interesada en conocer respecto al control de sus herramientas y el manejo adecuado de éstas, procesos para evitar pérdidas o gastos innecesarios. A través de la revisión de conceptualizaciones relacionadas con el tema estudiado, en esta investigación se probará lo relevante de contar con un control de las herramientas en un taller.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes históricos

Se ha descubierto que desde muchos años antiguos, antes de Cristo que las grandes civilizaciones de Babilonia, Egipto, Grecia y Roma.

“Desde tiempos inmemorables, los egipcios y los pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios”. (Business, 2018)

En la Grecia antes de Cristo, existían leyes que exigían a los comerciantes llevar registro de las operaciones que cada uno de ellos realizaba comercialmente en determinados libros.

En Roma se dejó por escritos de las personas que llevaban contabilidad, se registraba en aquella época, con el nombre del esclavo que llevaba la contabilidad o el nombre del amo, la fecha acompañado por un “Spectatvit”, es decir: “Revisado por “. Estos son los textos encontrados textualmente en aquellas tablitas de marfil o huesos de animales.

Según las investigación la contabilidad en la época media entre los siglos VI y IX se emite el “ Solidus” siendo la moneda de Oro con mayor aceptación en esta época para las transacciones.

A medida que la Contabilidad fue evolucionando en la época moderna, nace el más grande autor de su época, Fray Luca Pacioli quien publica en 1494 su tratado titulado “Summa de aritmética, geometría, proportiono et

proporcionalita”, libro que Pacioli publica en dos partes importantes, siendo una de las secciones de este libro donde consideró que la Contabilidad en su aplicación requiere conocimiento matemático y sienta las bases del principio contable de la partida doble. (Thompson, 2008)

En 1509 su reimpresión de el “Tractus XI” se referir a la registración por partida doble basado en el axioma: “No hay deudor sin acreedor”, expresa que las prácticas comerciales refieren a sociedades, ventas intereses, letras de cambio, etc. (Thompson, 2008)

Ingresa en el aspecto contable explicando el inventario, conceptualizándolo como una lista de activos y pasivos diseñado por el propietario de la empresa, antes que inicie sus operaciones. Habla del “memoriale” un libro donde se anotan las transacciones en orden cronológico y detalladamente. (Thompson, 2008)

Luego en la década de los 80 los inventarios empezaron a tomar un poco más de fuerza en las pequeñas industrias. Se dieron a conocer los flujos de inventarios y sus utilidades, a su vez se calculaba el índice de rotación de inventarios. (Nicol, 2017)

En la actualidad la mayoría de las empresas grandes, medianas y pequeñas utilizan los inventarios como procedimiento principal para un control sobre mercaderías, herramientas, suministros de oficina, suministros de limpieza y a su vez llevar un buen registro en los libros contables.

En esta evolución de la Contabilidad, Ecuador no se quedó atrás, tal es así que las empresas ecuatorianas llevan registros contables; pero en la actualidad el problema se presenta en microempresas, pequeñas y medianas empresas donde la Contabilidad no se registra correctamente, específicamente en sus inventarios, debido a la falta de control.

En la ciudad de Guayaquil el taller mecánico “Multiservicios J.S” retomará sus actividades en el año 2019, siendo necesario contar con registros

contables que le ayuden a conocer desde sus inicios la situación económico-financiera del negocio.

En esta investigación se aportará con un manual de procedimientos a los inventarios de herramientas del taller mecánico “Multiservicios J.S.”, por representar una parte muy importante del capital invertido por su propietario, del que hay que llevar un correcto registro contable y controles adecuados para su buen manejo.

Antecedentes referenciales

El taller mecánico “Multiservicios J.S.” para su reapertura en el 2019 necesita para contar con un buen funcionamiento, llevar registros contables confiables. Tomando en consideración este aspecto, a continuación, se revisarán conceptos de Contabilidad:

Según Soldevilla, Oliveras, & Bagur (2010) afirman “es una disciplina económica que, mediante la aplicación de un método específico, tiene como objetivo elaborar información de la realidad económica, financiera y patrimonial de la unidad económica para permitir a sus usuarios la toma de decisiones en cada momento” (pág. 12).

“La contabilidad es una ciencia, un arte de analizar las operaciones económica y financieras de la empresa durante un periodo determinado que ayuda a conocer los resultados de los estados financieros para la toma de decisiones” (Zapata, 2008).

“La contabilidad es la ciencia que permite registrar todas las operaciones que se incurren en un ente económico para facilitar la toma de decisiones” (Ávila, 2007).

El concepto de Contabilidad que se asume para esta investigación es el de Ávila que indica que la Contabilidad es una ciencia que ayuda al registro de las operaciones a fin de facilitar la toma de decisiones en una empresa.

La importancia de la Contabilidad

Tomando en consideración que toda empresa necesita conocer cuál es su situación económica, y que esto lo logra a través de la Contabilidad, a continuación, se revisará el criterio de varios autores que expresan el por qué la Contabilidad es relevante:

Guerrero & Galindo (2014) definieron la importancia de la Contabilidad “su importancia radica en que sirve al empresario como instructivo de control y como medio de información indispensable para conocer el resultado de las operaciones de su negocio” (pág. 9).

“La Contabilidad es la pieza más importante para toda organización, a través de sus registros, y reporte final que se llama “ESTADOS FINANCIEROS”, se presenta información valiosa que sirve para la toma de decisiones de la organización” (Pacioli, 2017).

Para este trabajo se asume el concepto emitido por Velastegui que señala que la Contabilidad tiene importancia dentro de una empresa por sus reportes y registros finales reflejados en los Estados Financieros, que sirven para la toma de decisiones de una organización.

Clasificación de la Contabilidad

La contabilidad es importante dentro de una empresa por lo cual se clasifica según la actividad que cada una realiza:

Según Mendoza & Ortiz (2016) afirman que:

La contabilidad se puede clasificar:

1. **Según el origen del capital.** De acuerdo con el origen del capital, la Contabilidad puede ser:
 - a. Privada
 - b. Oficial
2. **Según la clase de actividad.** De acuerdo a la actividad económica de la empresa, la contabilidad puede ser:

- a. Contabilidad comercial
- b. Contabilidad de Costos
- c. Contabilidad de Servicios
- d. Contabilidad agropecuaria. (págs. 10-11)

“Entre los tipos de Contabilidad más conocidos, tenemos los siguientes:

- Contabilidad Privada
- Contabilidad Comercial
- Contabilidad de costos
- Contabilidad bancaria
- Contabilidades corporativas
- Contabilidad hotelera
- Contabilidad servicios
- Contabilidad financiera
- Contabilidad seguros
- Contabilidad de sociedad
- Contabilidad de seguros
- Contabilidad oficial
- Contabilidad gubernamental
- Contabilidad fiscal”.

(enciclopediasdetareas.net)

Según García(2017).

La Contabilidad aplicada adapta los principios generales, definidos en la Contabilidad general, a cada entidad económica concreta. Podemos subdividirla de la siguiente forma

A. Por razón del objetivo:

- a. Comercial
- b. Industrial
- c. De servicio
- d. Financiera o bancaria

B. Por razón del sujeto:

- a. Individual
- b. Colectiva
- c. Publica

C. Por razón del fin:

- a. Especulativa
- b. Administrativa (pág. 24)

Para esta investigación se asume la clasificación según García por su forma de clasificar la Contabilidad en grupos, según su objetivo, según el sujeto y por el fin que tiene una empresa.

Tomando en consideración que el Taller Mecánico “Multiservicios J.S.” se dedica a la prestación de servicios y según la conceptualización asumida, se determina que dicho negocio debe aplicar Contabilidad de acuerdo a la razón del objetivo, siendo la de servicios la más adecuada.

Cuenta

Se puede ver de forma clara lo importante que es la Contabilidad dentro de una empresa, la misma que registra en forma individual cada rubro, valiéndose para ello del uso de las cuentas. A continuación, se abordará conceptos de varios autores que las definen:

Mendoza y Ortiz (2016) afirman que “Una cuenta es un sistema de registro organizado, de los aumentos o disminución que sufre un concepto como consecuencia de las operaciones que realiza un negocio.” (pág. 83)

“Una cuenta podría definirse como «un concepto abstracto representativo de una serie de valores patrimoniales de la misma especie” (García, 2017).

En el Libro de Contabilidad General Fierro (2011) se define “La cuenta es como una persona, con capacidad de dar y recibir, por consiguiente, todo lo que recibe o entrega lo acumula en forma ordenada y muestra la diferencia en el saldo” (pág. 91).

Esta investigación asume la definición de Mendoza & Ortiz, quienes indican que las cuentas registran organizadamente el aumento o la desminicion que sufren cada rubro como resultado de una operación del negocio.

Clasificación de la cuenta contable

Como se observa en las cuentas se registran las operaciones de una empresa, dichas cuentas son numerosas, por lo que han sido agrupadas, atendiendo a una clasificación dada por varios autores a saber:

Las cuentas, de acuerdo a su naturaleza, se dividen en dos grandes grupos: cuentas reales o de balance y cuentas transitorias o de resultados.

Cuentas reales: Activo, Pasivo y Patrimonio.

Cuentas transitorias: Ingresos, Gastos y Costos. (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 83).

Para Fierro (2011) La Clasificación de las cuentas es:

Según su Naturaleza: Naturaleza débito, Naturaleza crédito,

Según los estados financieros: cuentas reales o e balance, Cuentas nominales o de resultado, Cuentas de orden. (pág. 92)

Rey (2016) afirma:

Podemos hacer dos grandes grupos de cuentas:

a) Cuentas patrimoniales o de balance

Aquellas que se utilizan para representar a los distintos elementos patrimoniales (bienes, derechos y obligaciones).

Con el saldo de estas cuentas se elabora el Balance de situación.

Cuentas patrimoniales o de balance se clasifican en:

- Cuentas de Activo.
- Cuentas de Pasivo.
- Cuentas de Neto.

b) Cuentas de gestión

Aquellas que representan los flujos de ingresos y gastos incurridos en una empresa durante un periodo de tiempo determinado.

Las cuentas de gestión pueden ser:

- Cuentas de Gastos.
- Cuentas de Ingresos. (pág. 34).

Al estudiar estos conceptos la autora de la investigación toma el concepto de Mendoza y Ortiz quienes clasifican a las cuentas en Balance: Activo, Pasivo y Patrimonio; y, de resultado: Ingresos y Gastos.

Activo

Dentro de esta investigación la cuenta principal es inventarios, la cual pertenece a los activos, que para poder conocer de una mejor forma en qué consisten éstos, se presenta a continuación varias definiciones:

Según Mata (2015) afirma “Son <<bienes, derechos y otros recueros controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos

pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficio o rendimientos económicos en el futuro>>” (pág. 8).

Según Pérez, González & Bustar (2014) definen a “los activos como bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios en el futuro” (p. 150).

Según Ávila (2007) afirma que “En contabilidad se le denomina activo al total de recursos de que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones; representa todos los bienes y derechos que son propiedad del negocio” (pág. 17).

Como se puede observar el activo son todos los bienes que posee una empresa, para la cual se asume en esta investigación el concepto de Pérez, González y Buster que indica que los activos son los bienes y derechos que una empresa posee para llevar acabo sus actividades y de los que la empresa espera tener un beneficio.

Clasificación de los activos

El Inventario de Herramientas pertenece al grupo de cuentas del Activo, el mismo que tiene su propia clasificación, por lo cual es necesario revisar a qué grupo pertenece el inventario estudiado, para esto se presenta varias clasificaciones:

De acuerdo al punto de vista de Ávila (2007) identifica tres grandes grupos dentro del activo: Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido o Cargos Diferidos. pag.21.

“El criterio de clasificación seguido en las partidas del Activo se basa en la facilidad que posee un elemento para convertirse en efectivo: Activo real y Activo ficticio” (Juez & Martin, 2007, pág. 42).

Dentro de la investigación de Guzmán (2005) cito a la Doctora Gladys Carrillo quien definió que “los activos se pueden dividir en: activo corriente, activo fijos, inversionista permanentes y otros activos” (pág. 62).

Con esta información la investigación toma como referencia la clasificación de activos de Ávila que manifiesta que los activos se clasifican en tres grupos: Activo Circulante, Activo Fijo y Activo Diferido.

Activo no corriente

Dentro de la investigación se estudia el activo no corriente ya que el inventario de herramientas pertenece a este grupo de activos, por lo que para comprender que es un activo no corriente se presenta las siguientes definiciones:

Para Romero (2010) afirma a un Activo no circulante “es Aquel Cuya Disposición se Llevara cabo una DESPUÉS del Próximo año natural, A partir de la Fecha del Balance general o Dentro de la ONU Plazo Mayor al del Próximo ciclo Normal de operaciones de la entidad” (pág. 162).

“Los Activos no corrientes permanecen en la empresa un tiempo prolongado, es decir mas de un año y a su vez son elementos fundamentales para la vida de la empresa” (Delgado & Ena, 2010, pág. 14).

Para Pérez (2010) afirma que: “Activo no corriente son los elementos que por su uso permanecen en la empresa a lo largo de varios ejercicios, como mobiliario, construcciones, ordenadores, maquinarias, herramientas de almacén, etc.” (pág. 24).

Luego de conocer más detalladamente lo que es un activo no corriente, para esta investigación se asume el concepto de Pérez, quien afirma que este activo es el que brinda un uso permanente a la empresa luego de un largo periodo establecido en una actividad de venta y de servicio.

Para el taller mecánico Multiservicios J.S sus herramientas son un activo no corriente, ya que a través de ellas se presta un servicio, el cual es la base para obtener su utilidad.

Inventario

Dentro de la Contabilidad es relevante para un taller mecánico mantener inventariados sus activos respecto de las herramientas, como fuente principal para brindar sus servicios, para lo cual es necesario revisar varias definiciones de lo que es un inventario:

Según Rincon, Lasso, & Parrado (2012) afirman “Inventarios comprende todos aquellos artículos, materiales, suministros, productos y recursos renovables y no renovables, para ser utilizados en procesos de transformación, consumo, alquiler o venta dentro de las actividades propias del giro normal de los negocios de ente económico” (pág. 100).

Dentro de libro Contabilidad General se define al inventario como: “es un documento que contiene una relación detallada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la empresa en un momento dado” (Rey J. , 2011, pág. 18).

El inventario es la comprobación y orden de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa, que se desarrolla en el registro contable para calcular una pérdida o un beneficio en la empresa (Meana, 2017).

Para este proyecto se asume el concepto de Rincon, Lasso, & Parrado, quienes indican que los inventarios son los recursos que tiene la empresa para ser utilizados en el desenvolvimiento del giro normal de sus actividades.

Clases de Inventarios

Los inventarios también cuentan con una clasificación, de tal manera es que las herramientas pertenecen a un grupo de inventarios, se presentan varias opiniones de autores de la clasificación de inventarios:

Según Rey J (2011) en su libro Contabilidad General clasifica a los inventarios de la siguiente manera.

Los inventarios pueden clasificarse desde varios puntos de vista:

-Por su extensión:

- Generales: Incluyen: Incluye todo el patrimonio (todos los bienes, derechos y obligaciones).
- Parciales: comprende una parte del patrimonio (por ejemplo: existencias).

-Por el momento que se realizan:

- Inicial: Cuando se forma al constituirse la empresa.
- De gestión: Formado al finalizar cada ejercicio.
- De liquidación: Se efectúa al liquidar un negocio.
- De intervención: Se efectúa en caso de suspensión de pagos o quiebra (pág. 19).

La clasificación del inventario varía según la actividad que realice una empresa. Cruz (2017) afirma:

- Según el momento:
 - Inventario inicial.
 - Inventario final.
- Según la periodicidad:
 - Inventario intermitente.
 - Inventario perpetuo.
- Según la forma:
 - Inventario de materia primas.
 - Inventario de productos de fabricación o en curso.
 - Inventario de productos terminados.
 - Inventario de suministros de fábrica.
 - Inventario de mercancías.

- Según su función:
 - Inventario de tránsito.
 - Inventario de ciclo.
 - Inventario de seguridad.
 - Inventario de previsión.
 - Inventario de desacoplamiento.
- Otros tipos:
 - Inventario físico.
 - Inventario mínimo.
 - Inventario máximo.
 - Inventario disponible.
 - Inventario en línea.

Tipos de inventarios:

- Inventarios Finales
- Inventarios periódicos
- Inventario de producto en proceso de fabricación
- Inventario de materia prima
- Inventario de suministros de fábrica
- Inventario de producto en proceso
- Inventario de producto terminado (Correa, 2015).

Dentro de esta investigación se toma la clasificación de Rey, quien afirma la clasificación según dos puntos de vista a saber: por el momento en que se realizan y por su extensión. En este último grupo se encuentran las herramientas, que recaen en la categoría de generales, las que hacen referencia a bienes de propiedad de la empresa.

Inventario de herramientas

Considerando que el tema estudiado corresponde al inventario de herramientas, es imperante contar con un criterio científico a fin de entender en qué consisten estos:

“El inventario es un listado o registro de los equipos, herramientas de los que dispone la empresa, el mismo debe estar codificado y organizado. Un posible método es el agruparlos por tipos de equipos para separarlos por plantas, instalaciones, etc.”. (Maribelbysfabiola, s.f.)

“Un inventario de herramientas es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializados”. (Economía simple, 2016)

“Contempla no sólo el registro de bienes adquiridos por la entidad para garantizar su plena operatividad, sino también contempla la ubicación, la codificación y la descripción de los artículos, los procesos, y los factores involucrados en cada fase”. (Arrechadora, 2010)

De los conceptos antes revisados, la autora asume para este trabajo que el inventario de herramientas es un conjunto de bienes que están destinados exclusivamente a generar un ingreso, que para el caso en estudio las herramientas sirven para que el taller pueda brindar sus servicios.

Registro contable

Dentro de esta investigación es necesario saber qué es un registro contable, ya que en la reapertura del taller mecánico éste ayudará a obtener información económico-financiera del negocio, para de esta forma monitorear su desenvolvimiento. Por tal razón, a continuación, se revisará conceptos de registros contables:

“Un registro Contable es el medio por el cual podemos llevar un detallado control de los ingresos y egresos de una compañía por medio de un libro de control” (Hernández, 2017).

“Los registros contables, también denominados como libros del comercio o libro de contabilidad, son los documentos físicos de todas las operaciones dentro de una empresa” (Navarro, 2018).

“Los registros contables muestran la cantidad de dinero que su negocio debe tener disponible en cualquier momento” (Mileman y colaboradores 2016, pág. 6).

Para esta investigación se toma la definición de Hernández, quien indica que el registro contable no es otra cosa que el registro en un libro que se lleva a cabo dentro de la empresa para obtener un control detallado de los ingresos y gastos de la empresa.

Manuales

La investigación aportará con un manual de procedimientos contables para el control de los inventarios de herramientas del taller mecánico, para lo que se debe conocer la conceptualización de un manual:

“Los manuales son una de las herramientas más eficaces para transmitir conocimiento y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema” (Alvarez, 2006, pág. 23).

Según Álvarez (2006) defino” Los manuales son una de las mejores herramientas administrativas porque le permiten a cualquier organización normalizar su operación. La normalización es la plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y el desarrollo de una organización dándole estabilidad y solidez” (pág. 24).

“Los manuales son considerados instrumentos que se encargan de mantener informado al personal y cambios en las actitudes de la gerencia, al establecer la estructura organizacional y poner las políticas y procedimientos en forma escrita y permanente”. (RODRIGUEZ, 2010)

La investigación realizará una propuesta de un manual de procedimientos, para lo que este trabajo se familiariza con la definición de Álvarez quien indica que los Manuales son importantes en el área administrativa, ya que sirven como directriz en los procedimientos a seguir, basados en

conocimiento previo y técnicas que indicarán los pasos a seguir respecto del control y contabilización de los inventarios de herramientas.

Tipos de manuales

Considerando que la propuesta de la presente investigación trata de un manual de procedimientos contables para los inventarios de herramientas, es necesario revisar clasificaciones de varios autores a este respecto:

“Específicamente los manuales aplicables en el área contable son:

- De políticas contables
- Del código contable o de cuentas contables
- De normas y procedimientos contables”. (Suarez, 2017)

En el apartado “Tipos de manuales”, pueden distinguirse los siguientes:

- | | |
|------------------|--------------------------|
| • Organización | • Puesto |
| • Departamental | • Múltiple |
| • Política | • Finanzas |
| • Procedimientos | • Sistema |
| • Técnicas | • Calidad (Enciclopedia, |
| • Bienvenida | 2017) |

Según Vivanco (2017) existen vario Tipos de Manuales, los que se detallan a continuación:

Organización	Manual Tipo Múltiple
Departamental	Puesto
Política	Procedimientos
Calidad	Bienvenida
Finanzas	Técnicas”. (págs. 249-250)

Para esta investigación se asume los tipos de manuales que afirma Vivanco quien da a conocer varios, como: los de organización, políticas, calidad, finanzas, de tipo múltiple, de puestos, procedimientos, bienvenida, técnicas, etc.

De estos el manual que mejor aplica es el de Tipo Múltiple, en donde se fusionará el de Procedimientos con el Departamental; ya que en este trabajo lo que se quiere es llevar un buen procedimiento para el control de las herramientas y su respectivo registro contable.

Manual de procedimientos

Este proyecto está enfocado en la realización de un manual de procedimientos para los inventarios de herramientas, para esto es importante que se conozca y se pueda tener claro lo que es un manual de procedimientos:

Según Mora (2008) afirma que un Manual es un plan de orden y procedimientos creados por directivos de una empresa, con el objetivo de alcanzar metas dentro del área establecida por la empresa. (pág. 144)

Según Vivanco (2017) considera que, Los Manuales de Procedimientos sirven para llevar un control interno dentro de la empresa, los que ayudan a disminuir el riesgo financiero, con las políticas y controles específicos.

“Los Manuales de Procedimientos constituyen actividades de control diseñadas para detectar fallas e insuficiencias que conspiran contra el cumplimiento de los objetivos previstos en las entidades”. (Pérez & Lanza, 2014, pág. 201)

La definición de manuales de procedimientos que se toma para esta investigación es la de Mora, quien indica que los manuales de procedimientos son una planificación organizada para cumplir una meta establecida dentro del área contable u otra; está debe ser aprobada por la organización ya que lleva reglamentos, para así también evitar riesgos que afecten las utilidades de la empresa.

Ventajas y desventajas de un manual de procedimientos

De acuerdo a la versión de Pérez & Lanza, a continuación, se revisa las ventajas y desventajas de un manual de procedimientos:

Ventajas en el uso de los Manuales de Procedimientos:

Los Manuales de Procedimientos brindan varias ventajas, entre las que se puede citar:

- Se encarga de dar una visión más específica de todo cuanto se lleva a cabo, dentro de una institución o unidad administrativa
- Permiten fundamentar los procedimientos bajo un Marco Jurídico Administrativo establecido.
- Contribuyen a la unificación de los criterios en la elaboración de las actividades y uniformidad en el trabajo.
- Estandarizan los métodos de trabajo.
- Ayudan al desarrollo de las actividades de manera eficiente y permiten conocer la ubicación de los documentos en general. La ubicación consiste en identificar dentro del procedimiento el lugar físico en donde se encuentran los documentos que acompañan a las actividades, éste puede ser: computadora, almacén, entre otras.
- La información que maneja es formal; es decir, información autorizada.
- Delimitan las funciones y responsabilidades del personal.
- Son documentos de consulta permanente que sirven de apoyo para la mejora continua de las actividades.
- Evitan consultas continuas a las áreas normativas y eluden la implantación de procedimientos incorrectos.
- Eliminan confusiones, incertidumbre y duplicidad de funciones.
- Sirven de base para el adiestramiento y la capacitación al personal de nuevo ingreso.

- Son base para simplificar el trabajo y reducir los costos. (Pérez & Lanza, 2014, pág. 201)

Según Gómez (1944) (Guerra, 2013) Entre las desventajas más comunes podemos resaltar las siguientes:

- Muchas compañías consideran que son demasiado pequeñas para necesitar un manual que describa asuntos que son conocidos por todos sus integrantes.
- Algunas consideran que es demasiado caro, limitativo y laborioso preparar un manual y conservarlo al día.
- Existe el temor de que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.

Estructura de un manual de procedimientos

De acuerdo al criterio de varios autores, un manual de procedimientos puede tener la siguiente estructura:

Portada

Índice

Hoja de autorización de área.

Política de calidad (cuando sea aplicable).

Objetivo(s) del Manual.

Bitácora de revisiones y modificaciones a herramientas y procedimiento.

Políticas.

Procedimientos.

Formatos.

Anexos (Alvarez, 2006, pág. 25).

Dentro de la investigación Grupo ALBE afirma que un contenido típico de los Manuales de Políticas y Procedimientos.

El siguiente contenido es solamente una referencia de lo que podría incluir un Manual de políticas y procedimientos:

Portada

Índice

- I. Hoja de autorización del área
- II. Política de calidad (cuando sea aplicable)
- III. Objetivo(s) del Manuales
- IV. Bitácora de revisiones y modificaciones a políticas y procedimientos
- V. Políticas.
- VI. Procedimientos.
- VII. Formatos.
- VIII. Anexos. (EQUIPO DE CONSULTORES , 2018)

Para Gómez (2001) Contenido del manual de procedimientos:

1. Título y código del procedimiento.
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
4. Descripción del procedimiento.
 - 4.1. Objetivos del procedimiento
 - 4.2. Normas aplicables al procedimiento

- 4.3. Requisitos, documentos y archivo
- 4.4. Descripción de la operación y sus participantes
- 4.5. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
5. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.
6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.

De las estructuras antes revisadas, para la propuesta a plantear éstas se las tomará como referencia, realizando modificaciones apegadas a las necesidades y actividad ejercidas en el taller.

Manual Departamental

Considerando que el manual a plantear es de tipo mixto y una vez revisado en qué consiste un manual de procedimientos; es necesario conocer lo que es un manual departamental, ya que la mejora incluirá a más de los procedimientos a seguir respecto del inventario de herramientas, la aplicación contable a utilizar.

“Los manuales departamentales son aquellos en que se agrupan todos los objetivos, políticas, programas, etc., aplicables en cada departamento determinado. Son los que mejor merecen el nombre, de acuerdo con la definición dada”. (Reyes, 2005, pág. 177)

“Los manuales departamentales contienen información sobre un departamento específico y sus secciones básicas como autoridades, responsabilidades etc.” (Nall, 2010)

“Son los manuales que legislan la forma en que todas las actividades deben ser llevadas por parte del personal. Todas las normas creadas se dirigen al personal con relación al departamento donde este se encuentre”. (Equipo de redacción profesional, 2016)

Este proyecto asume la definición de Nall quien afirma que los manuales departamentales son aquellos que contienen información de un departamento específico, en el que se detalla objetivos, políticas de esa sección.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

NIIF para las Pymes

Sección 17

Propiedades, Planta y Equipo

Alcance

17.1 Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado. La Sección 16 Propiedades de Inversión se aplicará a propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.

17.2 Las propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

- a) se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y
- b) se esperan usar durante más de un periodo.

17.3 Las propiedades, planta y equipo no incluyen:

- a) los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la Sección 34 Actividades Especiales), o
- b) los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

Reconocimiento

17.4 Una entidad aplicará los criterios de reconocimiento del párrafo 2.27 para determinar si reconocer o no una partida de propiedades, planta o equipo. Por lo tanto, la entidad reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo si, y solo si:

- a) es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y
- b) el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

17.5 Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registran habitualmente como inventarios, y se reconocen en el resultado del periodo cuando se consumen. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente son propiedades, planta y equipo cuando la entidad espera utilizarlas durante más de un periodo. De forma similar, si las piezas de repuesto y el equipo auxiliar solo pueden ser utilizados con relación a un elemento de propiedades, planta y equipo, se considerarán también propiedades, planta y equipo.

17.6 Ciertos componentes de algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden requerir su reemplazo a intervalos regulares (por ejemplo, el techo de un edificio). Una entidad añadirá el costo de reemplazar componentes de tales elementos al importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo cuando se incurra en ese costo, si se espera que el componente reemplazado vaya a proporcionar beneficios futuros adicionales a la entidad. El importe en libros de estos componentes sustituidos se dará de baja en cuentas de acuerdo con los párrafos 17.27 a 17.30. El párrafo 17.16 establece que si los principales componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo tienen patrones

significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de su vida útil.

17.7 Una condición para que algunos elementos de propiedades, planta y equipo continúen operando, (por ejemplo, un autobús) puede ser la realización periódica de inspecciones generales en busca de defectos, independientemente de que algunas partes del elemento sean sustituidas o no. Cuando se realice una inspección general, su costo se reconocerá en el importe en libros del elemento de propiedades, planta y equipo como una sustitución, si se satisfacen las condiciones para su reconocimiento. Se dará de baja cualquier importe en libros que se conserve del costo de una inspección previa importante (distinto de los componentes físicos). Esto se hará con independencia de que el costo de la inspección previa importante fuera identificado en la transacción en la cual se adquirió o se construyó el elemento. Si fuera necesario, puede utilizarse el costo estimado de una inspección similar futura como indicador de cuál fue el costo del componente de inspección existente cuando la partida fue adquirida o construida.

17.8 Los terrenos y los edificios son activos separables, y una entidad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.

Medición en el momento del reconocimiento

17.9 Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

Componentes del costo

17.10 El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente:

- a) El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.
- b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.
- c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

17.11 Los siguientes costos no son costos de un elemento de propiedades, planta y equipo una entidad los reconocerá como gastos cuando se incurra en ellos:

- a) Los costos de apertura de una nueva instalación productiva.
- b) Los costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluyendo los costos de publicidad y actividades promocionales).
- c) Los costos de apertura del negocio en una nueva localización, o los de redirigirlo a un nuevo tipo de clientela (incluyendo los costos de formación del personal).
- d) Los costos de administración y otros costos indirectos generales.
- e) Los costos por préstamos (véase la Sección 25 Costos por Préstamos).

17.12 Los ingresos y gastos asociados con las operaciones accesorias durante la construcción o desarrollo de un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán en resultados si esas operaciones no son

necesarias para ubicar el activo en su lugar y condiciones de funcionamiento previstos.

Medición del costo

17.13 El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.

Permutas de activos

17.14 Un elemento de propiedades, planta y equipo puede haber sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios. Una entidad medirá el costo del activo adquirido por su valor razonable, a menos que (a) la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o (b) ni el valor razonable del activo recibido ni el del activo entregado puedan medirse con fiabilidad. En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

Medición posterior al reconocimiento inicial

17.15 Una entidad medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de propiedad, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.

Depreciación

17.16 Si los principales componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará cada uno de estos

componentes por separado a lo largo de su vida útil. Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian.

17.17 El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado, a menos que otra sección de esta NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo. Por ejemplo, la depreciación de una propiedad, planta y equipo de manufactura se incluirá en los costos de los inventarios (véase la Sección 13 Inventarios).

Importe depreciable y periodo de depreciación

17.18 Una entidad distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

17.19 Factores tales como un cambio en el uso del activo, un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos y cambios en los precios de mercado podrían indicar que ha cambiado el valor residual o la vida útil de un activo desde la fecha sobre la que se informa anual más reciente. Si estos indicadores están presentes, una entidad revisará sus estimaciones anteriores y, si las expectativas actuales son diferentes, modificará el valor residual, el método de depreciación o la vida útil. La entidad contabilizará el cambio en el valor residual, el método de depreciación o la vida útil como un cambio de estimación contable, de acuerdo con los párrafos 10.15 a 10.18.

17.20 La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en cuentas. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin

embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

17.21 Para determinar la vida útil de un activo, una entidad deberá considerar todos los factores siguientes:

- a) La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.
- b) El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- c) La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

Método de depreciación

17.22 Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción.

17.23 Si existe alguna indicación de que se ha producido un cambio significativo, desde la última fecha sobre la que se informa, en el patrón con arreglo al cual una entidad espera consumir los beneficios económicos futuros de un activo anual, dicha entidad revisará su método de depreciación presente y, si las expectativas actuales son diferentes, cambiará dicho método de depreciación para reflejar el nuevo patrón. La

entidad contabilizará este cambio como un cambio de estimación contable, de acuerdo con los párrafos 10.15 a 10.18.

Deterioro del valor

Medición y reconocimiento del deterioro del valor

17.24 En cada fecha sobre la que se informa, una entidad aplicará la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos para determinar si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor y, en tal caso, cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro de valor. Esa sección explica cuándo y cómo una entidad revisará el importe en libros de sus activos, cómo determinará el importe recuperable de un activo, y cuándo reconocerá o revertirá una pérdida por deterioro en valor.

Compensación por deterioro del valor

17.25 Una entidad incluirá en resultados las compensaciones procedentes de terceros, por elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran experimentado un deterioro del valor, se hubieran perdido o abandonado, solo cuando tales compensaciones sean exigibles.

Propiedades, planta y equipo mantenidos para la venta

17.26 El párrafo 27.9(f) establece que un plan para la disposición de un activo antes de la fecha esperada anteriormente es un indicador de deterioro del valor que desencadena el cálculo del importe recuperable del activo a efectos de determinar si ha visto deteriorado su valor.

Baja en cuentas

17.27 Una entidad dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:

- a) cuando disponga de él; o

- b) cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

17.28 Una entidad reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo en el resultado del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas (a menos que la Sección 20 Arrendamientos requiera otra cosa en caso de venta con arrendamiento posterior). La entidad no clasificará estas ganancias como ingresos de actividades ordinarias.

17.29 Para determinar la fecha de la disposición de un elemento, una entidad aplicará los criterios de la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias, para el reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias por ventas de bienes. La Sección 20 se aplicará a la disposición por venta con arrendamiento posterior.

17.30 Una entidad determinará la ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros del elemento.

Información a revelar

17.31 Una entidad revelará para cada categoría de elementos de propiedad, planta y equipo que se considere apropiada de acuerdo con el párrafo 4.11(a), la siguiente información:

- a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.

- e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
- i. Las adiciones realizadas.
 - ii. Las disposiciones.
 - iii. Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
 - iv. Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible (véase el párrafo 16.8).
 - v. Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27.
 - vi. La depreciación.
 - vii. Otros cambios.

No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

17.32 La entidad revelará también:

- a) La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
- b) El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

LORTI

Art. 28.- Gastos generales deducibles. - Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

4. Suministros y materiales. Los materiales y suministros utilizados o consumidos en la actividad económica del contribuyente, como: útiles de escritorio, impresos, papelería, libros, catálogos, repuestos, accesorios, herramientas pequeñas, combustibles y lubricantes.

5. Reparaciones y mantenimiento. Lo costos y gastos pagados en concepto de reparación y mantenimiento de edificios, muebles, equipos, vehículos e instalaciones que integren los activos del negocio y se utilicen exclusivamente para su operación, excepto aquellos que signifiquen rehabilitación o mejora.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Manual de procedimientos contables del inventario de herramientas.

Greco (como se citó en Vivanco,2017) opina que “el manual contable consiste en “normas o instrucciones sobre prácticas, procedimientos y políticas contables en una organización que incluye el plan de cuentas y su descripción y clasificación” (pág. 252).

El manual de procedimientos contables no es otra cosa que un instructivo para que el taller mecánico “Multiservicios J.S.” pueda llevar un control adecuado de esta parte tan sensible de su inversión, como son las herramientas; así como también, contar con las directrices que orientarán a su correcta práctica contable, lo que será de gran contribución en la reapertura de sus actividades.

Variable dependiente: Registros contables.

El registro contable responde al principio de la partida doble; lo cual significa que toda transacción debe guardar en la memoria contable, tanto la destinación como la procedencia del recurso. (CARRERA y colaboradores, 2014)

Dentro de la investigación un registro contable toma una importancia vital, ya que el manual de procedimientos que se realiza en la investigación será un instructivo que indicará la forma de llevar dichos registros y procesos inherentes a los inventarios de herramientas; colaborando de tal manera a salvaguardar el capital invertido en el negocio.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Patrimonio: El patrimonio se refiere a la suma de las aportaciones de los propietarios modificada por los resultados de operación de la empresa; es el capital social más las utilidades o menos las pérdidas. (Ávila, 2007, pág. 17)

Pasivo: Son <<obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, para cuya extinción la empresa espera desprenderse de recursos que puedan producir beneficios o rendimiento económicos en el futuro. A estos efectos, se entiende incluidas las provisiones>>. (Mata, 2015, pág. 9)

Control: El control es el 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 y tomar acciones correctivas cuando sea necesario. (Anzil, 2010)

Administración: Proceso de planificación, organización, dirección y control de trabajo de los miembros de la organización y de usar los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas. (STONER, FREEMEN, & GILBERT, 1996, pág. 7)

Bien: Por <<bien>> debe entenderse todas las cosas (realidades físicas) que son o pueden ser objeto de apropiación, ya muebles, ya inmueble, o de otra índole, con arreglo al art. 333 del código civil. (Corral & López, 2006, pág. 18)

Baja de inventarios: son las mercaderías, productos, artículos, etc. Que posee una empresa en sus almacenes y que están destinadas para la venta, en el transcurso del tiempo por razones voluntarias o involuntarias del encargado, estas llegan hacer no útiles para la venta. (Chambi, 2011)

Procedimiento: Un procedimiento es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o mas personas realizan un trabajo. (Alvarez, 2006)

Herramientas: Del latín ferramenta, una herramienta es un instrumento que permite realizar ciertos trabajos. Estos objetos fueron diseñados para facilitar la realización de una tarea mecánica que requiere del uso de una cierta fuerza. (Pérez & Merino, 2013)

Rubro: De forma más específica, se denomina rubro económico o comercial a la agrupación de diversas actividades económicas en una misma categoría. (Deborah, 2015)

Partida doble: Se llama partida doble al movimiento contable que afecta a por lo menos dos cuentas; movimiento que representa un movimiento deudor y un movimiento acreedor. (Gerencie.com, 2017)

Políticas contables: La definición se está simplificando e indica que son principios específicos, bases de medición y prácticas; indicando que la práctica es una “forma común de actuar, la que usualmente se usa y se practica”. (Moncayo, 2017)

Código contable: Código contable detalla todas y cada unas de las cuentas, su naturaleza y los conceptos por los cuales se debitan o acreditan. (Prácticas Contables, 2012)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

En 1999 el señor Jaime Sánchez inicia un taller mecánico con el nombre “Multiservicios J.S.”, ubicado en la ciudadela La Garzota, manzana 9, solar 17, en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas.

Se inició prestando servicios únicamente de mecánica automotriz y con un limitado stock de herramientas, ya que adquirir un lote mayor de éstas representaba invertir más capital, del que debía disponer para otros asuntos de mayor importancia.

El taller se fue dando a conocer, y con la visita de más clientes surgió la necesidad de brindar servicios electromecánicos, y atender de forma íntegra a la clientela. Esta situación originó la necesidad de contar con un socio, con quien mantuvo sociedad durante 3 años.

Al brindar un servicio completo, la clientela se incrementó considerablemente, pero al no contar con un reporte contable a tiempo, se perdió el control de los gastos y la situación económica del taller decayó de una forma que no permitía cumplir con los proveedores, lo que generó que la calidad del servicio brindado se fuera a menos, por lo que el propietario tuvo que cerrar el negocio.

En la actualidad el propietario del taller mecánico Multiservicios J.S. desea reabrir el negocio y para conseguir que el mismo permanezca sustentable en el tiempo, necesita contar con registros contables que le permitan monitorear los resultados que se vayan obteniendo, a más de implementar controles para evitar pérdidas que afecten sus resultados.

Tomando en consideración que las herramientas son los activos que ayudan a generar la actividad en la prestación de los servicios del Taller Multiservicios J.S. y que éstas requieren de una considerable inversión, se plantea que desde sus inicios, el mencionado negocio lleve registros contables y en especial controles para evitar pérdidas a nivel de los inventarios de herramientas.

Objetivo Social

Colaborar con la comunidad en la que se desenvuelve con sus servicios de mecánica y electromecánica para el mantenimiento preventivo y correctivo de automóviles y camiones, a precios justos y con elevada calidad.

Misión

Proporcionar un servicio de mantenimiento de mecánica y electromecánica a vehículos livianos y pesados, que ayuden a nuestros clientes a satisfacer sus demandas a través de un alto nivel de calidad, ética y confiabilidad, generando la confianza para lograr la preferencia y fidelidad de los clientes.

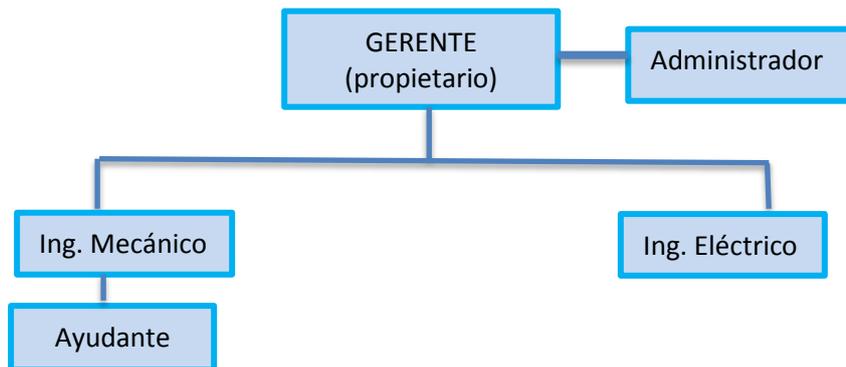
Visión

Conformar una empresa con capacitación y tecnología adecuada en el manejo y la administración del mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos y pesados, para convertirnos en la mejor opción no sólo a nivel de la comunidad en la que se encuentra ubicado, sino dándose a conocer a nivel de la ciudad de Guayaquil.

Estructura Organizativa

Una vez reaperturado el taller mecánico Multiservicios J.S. la estructura organizativa será la siguiente:

Figura No. 1 – Organigrama del Taller mecánico “Multiservicios J.S.”



Para su desempeño el taller mecánico contaría con los siguientes empleados:

Cuadro No. 1 – Plantilla de trabajadores

Trabajadores	Cantidad
Gerente	1
Administrador	1
Servicios de mecánica	2
Servicios de electromecánica	1
Total	4

Fuente: Propietario de Taller mecánico Multiservicios J.S.

Clientes

Se espera en su reapertura contar con clientes que el propietario ha fidelizado, tales como:

Cuadro No. 2 – Principales clientes

N.-	Cientes:
1	Rodríguez Adalberto
2	Zurita Reina
3	Alvarado Esteban
4	Valverde Daniel
5	Piguiza Alberto

Fuente: Propietario de Taller mecánico Multiservicios J.S.

Proveedores

Para el desempeño de sus actividades, el Taller mecánico “Multiservicios J.S.” necesita mantener relaciones comerciales con:

Cuadro No. 3 – Principales proveedores

Proveedor	Producto
Filtrocorp S. A	Filtros, Aceites
Casa Nova	Repuestos
Repuestos Gas	Repuestos
Santos	Repuestos
Repuestos Navia	Repuestos

Fuente: Propietario de Taller mecánico Multiservicios J.S.

Competidores

Los competidores a los que Taller mecánico “Multiservicios J.S.” deberá enfrentar lo componen las casas autorizadas como los talleres autorizados de las casas de:

Mazda

Taller Chevrolet

Nissan

Renault

Principales productos y servicios

A más de ofrecer servicios mecánicos y electromecánicos, se aspira brindar servicios de lubricación. Entre los trabajos se citan:

Cambios de Aceite

ABC completo

Reparación de motor

Reparación de caja

Corona

Tren delantero

Frenos

Sistema Eléctrico

Cambios de aceite, filtros, bandas y bujías.

Descripción del proceso objeto de estudio

Tomando en consideración que el Taller Mecánico “Multiservicio J.S.” actualmente se encuentra cerrado, a continuación, se detalla la forma en que se llevaban los inventarios de herramientas antes del cierre del mencionado negocio:

Al iniciar el negocio en 1999, se empieza con una inversión de \$1,300.00 en herramientas, las que permanecían almacenadas en una habitación.

Cuando se presentaba la necesidad de utilización de las herramientas para atender los requerimientos de los clientes, la entrega de éstas se efectuaba sin ningún control; así como el retorno de las mismas, que en ciertas ocasiones eran regresadas por los mecánicos y en otras no.

Al no estar obligados a llevar Contabilidad, no se contaba con un referente para revisión de las herramientas adquiridas y sus movimientos.

Al finalizar el día, los trabajadores recogían las herramientas y de existir pérdidas por deterioro o pérdidas por robo, éstas no eran reportadas; lo que con el pasar de los días, el propietario se veía obligado a invertir más recursos económicos para reabastecerse nuevamente de las herramientas perdidas, causando un efecto operativo negativo para el negocio. Tales eventos podían ser evitados, de llevar controles adecuados; y, a nivel contable, seguir procedimientos de acuerdo a un manual que defina la forma de uso y registro de dicho activo fijo.

Entre otros motivos, estas situaciones contribuyeron al cierre del negocio.

Análisis económico financiero

Cuadro No. 4 Análisis económico-financiero

Detalle	Enero/2015	Febrero/2015	Marzo/2015	Abril/2015	Mayo/2015	Junio/2015	Julio/2015
Inventario de herramientas	1.250,00	1.247,00	947,00	927,00	837,00	907,00	907,00
Ingresos por compras	49,00	-	-	160,00	100,00	-	-
Egresos por pérdidas	(52,00)	(300)	(20,00)	(250,00)	(30,00)	-	(145,00)
Saldo	1.247,00	947,00	927,00	837,00	907,00	907,00	762,00

Detalle	Agosto/2015	Septiembre/2015	Octubre/2015	Noviembre/2015	Diciembre/2015	Enero/2016	Febrero/2016 (cierre del taller)
Inventario de herramientas	762,00	692,00	492,00	397,00	277,00	199,00	177,00
Ingresos por compras	-	-	-	-	-	-	-
Egresos por pérdidas	(70,00)	(200,00)	(95,00)	(120,00)	(78,00)	(22,00)	-
Saldo	692,00	492,00	397,00	277,00	199,00	177,00	177,00

Fuente: Taller Mecánico Multiservicios J.S.

Elaborado por: Yuliana Sánchez Contreras

Como se puede observar en el análisis del último año de actividad del taller, se evidencia las constantes pérdidas de herramientas, lo deja suponer que no se manejaban los controles adecuados para evitar tales perjuicios económicos al capital del negocio.

Este es uno de los factores que colaboró para que el Taller Mecánico Multiservicios J.S. debe cerrar sus operaciones.

FODA

A continuación, se realiza un cuadro FODA donde se visualiza los distintos aspectos con que el taller contaría en su re-apertura:

Cuadro No. 5 - FODA

	POSITIVO	NEGATIVO
ORIGEN INTERNO	<p style="text-align: center;">F</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Capacitado. • Infraestructura adecuada • Servicio de asesoría al cliente 	<p style="text-align: center;">D</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiencia en sistema informático. • Recursos económicos limitados • Falta de control en activos fijos - Herramientas • No posee manual de procedimientos
ORIGEN EXTERNO	<p style="text-align: center;">O</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir equipos con tecnología de punta • Ampliación de sucursales. • Ampliar la clientela 	<p style="text-align: center;">A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia de sector. • Que el cliente facilite repuestos de mala calidad, por lo que el trabajo que se realiza no sería muy confiable • Deslealtad de empleados

Fuente: Elaboración propia - Yuliana Sánchez

DISEÑO DE INVESTIGACION

El diseño de la presente investigación posee dos enfoques: el cualitativo y el cuantitativo.

Enfoque Cualitativo: “Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación”. (Hernández, 2014, pág. 7)

Este enfoque cualitativo ayudará en esta investigación con la recolección de los datos necesarios para efectuar las preguntas adecuadas y necesarias para obtener la información de los actores de la problemática, que para el caso en estudio correspondería a la sección del inventario de herramientas del Taller mecánico “Multiservicios S.A”.

Enfoque Cuantitativo: “Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías”. (Hernández, 2014, pág. 4)

La investigación tomará la recolección de datos numéricos que ayudarán a tener una mejor idea de las consecuencias que afronta el negocio respecto de la falta de control en los inventarios de herramientas.

Tipos de investigación

Para el análisis de las causas y efectos de la presente investigación se utilizará los tipos de investigación descriptiva, explicativa y correlacional.

Investigación descriptiva

Según Hernández (2014) “en los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis” Pág. 92.

Para la investigación que se realiza, el estudio descriptivo ayuda a determinar las características de la problemática que surge a nivel de los inventarios de herramientas al no contar con un procedimiento que ayude a manejar de mejor forma dichas existencias.

Investigación explicativa

La investigación explicativa es un estudio profundo, con mucha más información y que siempre se llega a los orígenes, causas y factores determinantes de fenómeno investigado. (Muñoz, 2015)

Mediante la aplicación de la investigación explicativa se logrará obtener un análisis exhaustivo, para lograr conocer los orígenes, causas y efectos del problema que se suscita a nivel del inventario de herramientas en el taller mecánico “Multiservicios J.S”, con el fin de salvaguardar el capital del negocio.

Investigación correlacional

“El estudio correlacional asocia variables mediante un patrón predecible para un grupo o población. La correlación puede ser positiva o negativa”. (Hernández, 2014, pág. 93)

En este estudio se revisará la estrecha relación existente entre la variable independiente que es el manual de procedimientos contables para el inventario de herramientas y su afectación directa sobre la variable dependiente que son los registros contables, que ayudarán a un mejor manejo y control.

Población

Según (Hernández, 2001) se puede definir a la población como “un conjunto de unidades o ítems que comparten algunas notas o peculiaridades que se desean estudiar. Esta información puede darse en medias o datos porcentuales”. (pág. 127)

Para la presente investigación la población la componen las personas directamente involucradas en el manejo del inventario de herramientas:

Cuadro No. 6 - Población

Trabajadores	Cantidad
Gerente	1
Administrador	1
Servicios de mecánica	2
Servicios de electromecánica	1
Total	4

Fuente: Elaboración propia – Yuliana Sánchez

Muestra

Según Hernández (2014) la muestra “es un subgrupo de la población de interés sobre la cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población”. Pág. 173

Las muestras pueden ser de carácter probabilístico y no probabilístico.

Muestras probabilísticas

Según Hernández (2014) una muestra probabilística es “todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos para la muestra y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra, y por medio de una selección aleatoria o mecánica”. (pág. 175)

Muestra no probabilística o dirigida

“Subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación”. (Hérmendez, 2014, pág. 176)

Revisados los tipos de muestreo y tomando en consideración que el problema es interno y que la población es finita, se determina que para el presente trabajo se aplicará el muestreo no probabilístico.

Por tanto, la muestra a aplicar las técnicas de investigación la conforman la administradora y uno de los usuarios de las herramientas, que para este caso se elige al Gerente como parte de dichos usuarios, ya que él también realiza labores de mecánica.

Cuadro No. 7 - Muestra

Trabajadores	Cantidad
Gerente	1
Administrador	1
Total	2

Fuente: Elaboración propia – Yuliana Sánchez

Técnicas de investigación

Considerando que el Taller Mecánico “Multiservicio J.S.” está próximo a re-aperturarse, se plantea realizar una entrevista al propietario del local y otra al administrador, con el objetivo de recopilar la mayor parte de información respecto de los procesos y forma de llevar los inventarios de herramientas:

Entrevista

“La entrevista es un intercambio verbal, de carácter privado y cordial, donde una persona se dirige a otra y cuenta su historia, da su versión de los hechos y responde a preguntas relacionadas con un problema específico”. (ACEVEDO & LÓPEZ, 1986, pág. 10)

Las preguntas a efectuar a los miembros de la muestra elegida se detallan a continuación:

Figura No. 2 FORMATO DE ENTREVISTA AL PROPIETARIO

ENTREVISTA AL PROPIETARIO DEL TALLER MECÁNICO

La presente entrevista tiene como finalidad conocer respecto de los procesos que se llevaban y se espera llevar a nivel de los inventarios de herramientas en el taller Multiservicios J.S.:	
Datos del entrevistado	
Nombre del entrevistado:	
Cargo:	
Años en el cargo:	
1	¿Cree usted importante contar con un control de las herramientas en el taller mecánico?
2	¿Considera necesario implementar procesos contables en la reapertura del negocio?
3	¿Considera importante contar un Manual de procedimientos contables para el manejo de las herramientas del taller?
4	¿Considera usted importante dentro del taller mecánico llevar un registro diario del uso de las herramientas y quien las utiliza?
5	¿De qué manera afectaría al taller mecánico "Multiservicios J. S." la implementación de un manual de procedimientos contables para el control de las herramientas?

Elaborado por: Elaboración propia – Yuliana Sánchez

Figura No. 3 FORMATO DE ENTREVISTA AL PROPIETARIO

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR DEL TALLER MECÁNICO

La presente entrevista tiene como finalidad conocer respecto de los procesos que se llevaban y se espera llevar a nivel de los inventarios de herramientas en el taller Multiservicios J.S.:	
Datos del entrevistado	
Nombre del entrevistado:	
Cargo:	
Años en el cargo:	
1	¿Considera que se deben llevar registros contables en la reapertura del taller mecánico "Multiservicios J.S."?
2	¿Considera que contar con un manual de procedimientos contables para el manejo de los inventarios de herramientas ayudaría en sus labores?
3	¿Considera que el manual debe incluir controles para el manejo de las herramientas?
4	A su criterio, ¿qué otros aspectos deben cubrir el manual de procedimientos contables de herramientas?

Elaborado por: Elaboración propia – Yuliana Sánchez

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De la aplicación de la técnica escogida para la presente investigación, que es la entrevista, se obtuvo los siguientes resultados:

ENTREVISTA AL PROPIETARIO DEL TALLER MECÁNICO

Objetivo La presente entrevista tiene como finalidad conocer respecto de los procesos que se llevan actualmente en el taller Multiservicios J.S., a fin de implementar nuevos mecanismos que colaboren y se espera llevar a nivel de los inventarios de herramientas:	
Datos del entrevistado Nombre del entrevistado: JAIME SÁNCHEZ ALVARADO Z Cargo: DUEÑO Años en el cargo: 41 años	
1	¿Cree usted importante contar con un control de las herramientas en el taller mecánico? Respuesta: Si, porque se necesita tener las herramientas en orden para cuando se las requiere para realizar los trabajos diarios. Análisis: A consideración del dueño opina estar de acuerdo con que se lleven controles en el manejo de las herramientas para facilitar el trabajo.
2	¿Considera necesario implementar procesos contables en la reapertura del negocio? Respuesta: Claro, porque de esa manera se facilita la administración del negocio y se evita problemas con el SRI. Análisis: En este punto el propietario del taller considera necesario llevar registros contables para alcanzar una buena administración del taller y para evitarse inconvenientes tributarios.
3	¿Considera importante contar un Manual de procedimientos contables para el manejo de las herramientas del taller? Respuesta: claro, porque las herramientas se pierden las dejan olvidadas en los carros y hoy en día hay más delincuencia

Análisis: para el dueño es importante contar con un manual de procedimientos ya que las herramientas se pierden sin un control.

4 **¿Considera usted importante dentro del taller mecánico llevar un registro diario del uso de las herramientas y quien las utiliza?**

Respuesta: claro es importante así evitas las pérdidas y sabes quién las utiliza, o las pierde.

Análisis: Si considera importante porque así él cuenta con un registro para saber quién tomo la herramienta en manos de quien se perdió.

5 **¿De qué manera afectaría al taller mecánico “Multiservicios J. S.” la implementación de un manual de procedimientos contables para el control de las herramientas?**

Respuesta: afectaría positivamente, con seguridad de quien lleva las herramientas y se quien pierden, con las reglas ya sabes quién las llevo y quien no las devolvió.

Análisis: tendría un efecto positivo así considera el dueño, ya que sabría con exactitud quien utilizo la herramienta por ultima en el caso de perdida

Elaborado por: Elaboración propia – Yuliana Sánchez

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR DEL TALLER MECÁNICO

La presente entrevista tiene como finalidad conocer respecto de los procesos que se llevaban y se espera llevar a nivel de los inventarios de herramientas en el taller Multiservicios J.S.:

Datos del entrevistado

Nombre del entrevistado: YULIANA SÁNCHEZ CONTRERAS

Cargo: ADMINISTRADOR

Años en el cargo:

1 **¿Considera que se deben llevar registros contables en la reapertura del taller mecánico "Multiservicios J.S."?**

Respuesta: Si, como la administradora en la reapertura del Taller mecánico "Multiservicios J. S." los registros contables **facilitarían** mi trabajo y ayudara a una mejor administración.

Análisis: la administradora si considera necesario llevar registros ya que ayudara a su trabajo y una mejor administración.

2 **¿Considera que contar con un manual de procedimientos contables para el manejo de los inventarios de herramientas ayudaría en sus labores?**

Respuesta: por supuesto, ayudaría muchísimo un manual de procedimientos contables para las herramientas porque habría procedimientos que todos los usuarios de ellas deben cumplirlas. Y yo puedo tener un control sobre ellas para realizar mis labores.

Análisis: considera que si ayudaría en sus labores como administradora porque así ella tiene un control sobre dichas herramientas.

3 **¿Considera que el manual debe incluir controles para el manejo de las herramientas?**

Respuesta: claro, eso sería estupendo un control sobre el manejo de las herramientas, así en caso de deterioro o perdidas yo sabría qué fue lo que sucedió con dicha herramienta.

Análisis: pues considera que sería bueno para ella tener un control sobre el manejo de las herramientas esto facilitaría ella saber que paso con la herramienta si no está.

4 **A su criterio, ¿qué otros aspectos deben cubrir el manual de procedimientos contables de herramientas?**

Respuesta: considero que, dentro del manual se puede incluir clasificación de las herramientas, registro de control de uso, registro del deterioro por la persona que la uso.

Análisis: la administradora considera que dentro del manual debe haber registro del uso y cuando hay un deterioro de dicha herramienta.

Elaborado por: Elaboración propia – Yuliana Sánchez

PLAN DE MEJORAS

De los análisis realizados y obtenidos los resultados mediante la aplicación de las técnicas de investigación seleccionadas para esta investigación, se determina que luego de las experiencias durante el período de ejercicio del taller, el no llevar registros contables y sobre todo a nivel de las herramientas, las mismas que representan una alta inversión del capital de su propietario, conlleva a que constantemente se tenga que estar destinando recursos que pueden ser invertidos en otras áreas para el desarrollo del negocio.

Esta situación generó que el taller al tener constantemente que adquirir herramientas se fuera descapitalizando, situación que entre otras colaboró para el cierre de la empresa.

Por consiguiente, para la esperada reapertura es importante mantener medidas que colaboren a evitar este tipo de situaciones, para lo cual contar con un manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas es fundamental para evitar pérdidas que puedan evitarse y aprovechar esos recursos en el crecimiento del taller.

De lo antes expuesto, se sugiere la aplicación del Manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas diseñado para el Taller Mecánico “Multiservicios J.S.”, el mismo que se encuentra en el Anexo No.3.

CONCLUSIONES

En el proceso de estudio del inventario de herramientas del Taller Mecánico “Multiservicios J.S.” se concluye con lo siguiente:

- Uno de los factores que contribuyó al cierre del taller, fue el no contar con controles que evitaran las pérdidas a nivel de los inventarios de herramientas.
- Otro de los elementos en contra de la subsistencia del taller mecánico es que no se llevaba Contabilidad de sus actividades diarias, lo que no permitía conocer a su propietario la situación económica de su empresa para que pueda tomar las medidas correctivas a tiempo.
- Para la reapaertura del negocio es necesario que se cuente con procesos contables definidos que colaboren con los controles y administración del taller.

RECOMENDACIONES

A fin de que la reapertura del negocio en estudio mantenga una mejor administración para que su funcionamiento perdure en el tiempo, se sugiere cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Aplicar el manual de procedimientos contables sugerido en el anexo No. 3 para el control de las herramientas.
- Socializar a las partes involucradas respecto del manual y su estricta aplicación.
- Realizar monitoreos periódicos del estricto cumplimiento del manual.
- Se sugiere implementar registros contables, a fin de tener conocimiento de los ingresos y salidas reales que se manejan.
- La Administración se encargará de coordinar capacitaciones permanentes al personal, para así obtener eficiencia en el desempeño de cada una de sus labores.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

- ACEVEDO, A., & LÓPEZ, A. (1986). *El proceso de la entrevista*. Mexico: EDITORES NORIEGA.
- Alvarez, T. M. (2006). *Manual para elaborar Manuales de Políticas*. Mexico: Panorama Editorial, S.A de C.V.
- Anzil, F. (27 de Septiembre de 2010). *zoniaeconomica.com*. Obtenido de *zoniaeconomica.com*: <https://www.zoniaeconomica.com/control>
- Arrechadora, I. (2010). *lifeder.com*. Obtenido de *lifeder.com*: <https://www.lifeder.com/gestion-inventarios/>
- Ávila, J. (2007). *Introduccion a la Contabilidad*. Mexico: UMBRELA. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=ZFYSrjK_xOgC&pg=PA115&dq=contabilidad+definicion&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwilhonErfDdAhUqqlkKHTijDucQ6AEINzAD#v=onepage&q=contabilidad%20definicion&f=false
- Business, s. (19 de junio de 2018). *ie-business*. Obtenido de *ie-business*: <https://blog.elinsignia.com/2018/06/19/origen-del-inventario>
- Chambi, G. (13 de Diciembre de 2011). *mailxmail.com*. Obtenido de *mailxmail.com*: http://www.mailxmail.com/bajas-inventarios-contabilidad_h
- Colormake. (03 de octubre de 2017). *Colormake*. Obtenido de Colormake: <https://colormake.com/la-importancia-del-control-contable/>
- Corral, E., & López, J. (2006). *Reglamento de Bienes de las Entidades Locales*. Madrid: WOLTERS KLUWER ESPAÑA S.A.
- Correa, A. (23 de Abril de 2015). Importancia de los inventarios en una empresa. Obtenido de <http://inventariosenunaempresauniminuto.blogspot.com/>
- Deborah. (19 de Marzo de 2015). *SIGNIFICADO*. Obtenido de SIGNIFICADO : <https://significado.net/rubro/>

- Delgado, S., & Ena, B. (2010). *Contabilidad General y Tesorería*. Madrid (España): Ediciones Paraninfo S.A. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=FqBtlXwXc3kC&printsec=frontcover&dq=contabilidad+general&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwj3_S51bveAhWI7IMKHTwrDuwQ6AEIOTAD#v=onepage&q=contabilidad%20general&f=false
- Economía simple. (2016). *economía simple.net*. Obtenido de <https://www.economiasimple.net/glosario/inventario>
- Enciclopedia. (2017). *Tipos de manuales*. Obtenido de Tipos de manuales": <https://www.tiposde.org/cotidianos/568-tipos-de-manuales/>
- EQUIPO DE CONSULTORES . (21 de 11 de 2018). *GRUPO ALBE CONSULTORIA*. Obtenido de GRUPO ALBE CONSULTORIA: <http://www.grupoalbe.com/manuales-de-politicas-importancia-de-los-manuales/>
- Equipo de redacción profesional. (Octubre de 2016). *Gaceta educativa - Lostipos.com*. Obtenido de Gaceta educativa - Lostipos.com: https://www.tiposdecosas.com/manuales.html#Manuales_departmental
- Fierro, Á. (2011). *Contabilidad General*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- García, J. O. (2017). *Contabilidad General 13.ª edición*. España Barcelona: Deusto es un sello editorial de Centro Libros PAPF, S. L. U.
- Gerencie.com. (17 de Octubre de 2017). *Gerencie.com*. Obtenido de Gerencie.com: <https://www.gerencie.com/metodo-de-la-partida-doble.html>
- GUASHPA, E. (abril de 2017). *PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS*. Obtenido de PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS: <chrome-extension://oemmndcblldboiebfnladdacbfmadadm/https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1034/1/GUASHPA%20ACOSTA%20ESTEFAN%C3%8DA%20TAMARA.pdf>

- Guerra, J. (7 de Diciembre de 2013). *Manual de Administración*. Obtenido de Manual de Administración: http://manualesdejc.blogspot.com/2013/12/ventajas-y-desventajas-de-los-manuales_7.html
- Guerrero, R., & Galindo, A. (2014). *CONTABILIDAD PARA ADMINISTRADORES*. MÉXICO: GRUPO EDITORIAL PATRIA, S.A. DE D.F.
- Guzmán, V., Guzmán, V. D., & Romero, T. (2005). *CONTABILIDAD FINANCIERA*. Bogota(Colombia): Centro Editorial de la Universidad del Rosario.
- Hernández, B. (2001). *TÉCNICAS ESTADÍSTICAS DE INVESTIGACIÓN SOCIAL*. ESPAÑA: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Hernández, s. R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México D.F.: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Juez, M., & Martin, M. (2007). *Manual de Contabilidad para juristas*. Las Rozas(Madrid): WOLTERS KLUWER ESPAÑA S.A.L.
- Maribelbysfabiola. (s.f.). *SCRIBD*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/368761249/Inventario-de-Equipos-y-Herramienta>
- Mata, J. (2015). *INTRODUCCION A LA CONTABILIDAD FINANCIERA DE LAS PYMES*. MADRID: Ediciones Paraninfo, SA.
- Meana, C. P. (2017). *GESTION DE INVENTARIOS*. Madrid: Ediciones Nebel S.A.
- Mendoza, C., & Ortiz, O. (2016). *Contabilidad Financiera para Contaduria y administracion*. Barranquillas Colombia: ECOE Ediciones.
- Moncayo, C. (30 de Noviembre de 2017). *Instituto Nacional de Contadores Públicos (Colombia)*. Obtenido de Instituto Nacional de Contadores Públicos (Colombia): <https://www.incp.org.co/politicas-contables-2/>
- Mora, A. (2008). *DICIONARIO DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y CONTROL DE GESTIÓN*. Madrid (España): Editorial el Economista.

- Muñoz, R. C. (2015). *Metología de la Investigación*. Mexico: Editorial Progreso S. A de C. V. Obtenido de https://books.google.com.ec/books?id=DflcDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=metodologia+de+la+investigacion&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjQwea_0u7fAhXnxlkKHe9-CSsQ6AEILDAB#v=onepage&q&f=false
- Nall, M. (10 de MAYO de 2010). *ADMINISTRACION EQUIPO 4*. Obtenido de ADMINISTRACION EQUIPO 4: <http://administracionequipo4.blogspot.com/2010/05/manuales-departamentales-e.html>
- Navarro, L. (4 de Enero de 2018). *Siigo contador*. Obtenido de Siigo contador: https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-los-registros-contables/#Que_son_los_registros_contables
- Nicol, I. Z. (2017). *PROPUESTA DE DISEÑO DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA* . Obtenido de PROPUESTA DE DISEÑO DE CONTROL DE INVENTARIOS PARA : file:///C:/Users/HP/Downloads/TESIS_IZQUIERDO_JULEXI.pdf
- Pacioli, L. (30 de NOVIEMBRE de 2017). *EMPRENDE FX.COM*. Obtenido de EMPRENDE FX.COM: <https://emprendefx.com/que-es-contabilidad/>
- Pérez, J., & Lanza, E. (20 de ENERO de 2014). Manuales de procedimientos y el control interno: una necesaria interrelación. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 201. Obtenido de Observatorio de la Economía Latinoamericana: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2014/manual-procedimiento.html>
- Pérez, J., & Merino, M. (2013). *Definicion.de*. Obtenido de Definicion.de: <https://definicion.de/herramienta/>
- Peréz, R. (2010). *Técnica Contable* . Madrid (España): Editorial Editex, S. A.
- Prácticas Contables. (6 de Mayo de 2012). *Prácticas Contables*. Obtenido de Prácticas Contables: <http://prcticascontables.blogspot.com/2012/05/los-codigos-contables.html>
- Rey, J. (2011). *Contabilidad General* . Madrid- España: Ediciones Paraninfo S.A.

- Rey, P. J. (2016). *Proceso Integral de la actividad Integral*. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Reyes, P. (2005). *Administracion de Empresas Teoría y Práctica*. MEXICO: EDITORIAL LIMUSA, S.A DE C.V.
- Rincon, C., Lasso, G., & Parrado, A. (2012). *Contabilidad Siglo XXI*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- RODRIGUEZ, K. (30 de JUNIO de 2010). *GESTIÓN DE SISTEMAS*. Obtenido de GESTIÓN DE SISTEMAS: <https://mdjesus.wordpress.com/2010/06/25/tipos-de-manuales-administrativos/>
- Romero, L. Á. (2010). *Principios de Contabilidad*. MEXICO: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES,S.A.DE C.V.
- Soldevilla, P., Oliveras, E., & Bagur, L. (2010). *CONTABILIDAD GENERAL con el Nuevo PGC*. Barcelona : Bresca Editorial, S.L.
- STONER, J., FREEMEN, E., & GILBERT, D. (1996). *ADMNISTRACION*. MEXICO: edition publisher by Prentice-Hall, Inc.
- Suarez, H. A. (2017). *PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA FISICA DE INVENTARIOS EN SUPERMERCADOS DE LA CORPORACIÓN LA FORTUNA S.A*. Guayaquil: Delgado Noemi.
- Thompson, J. (Agosto de 2008). *promonegocios.net*. Obtenido de Promonegocios.net: <https://www.promonegocios.net/contabilidad/historia-contabilidad.html>
- Vivanco, M. (2017). Los manuales de procedimientos como herramientas de control interno de una organización. *Revista Científica de la Universidad de cienfuegos*, 249. Obtenido de <http://rus.ucf.edu.cu/index.php/rus>
- Zapata, S. P. (2008). *Introduccion a la Contatilidad y Documentos mercantiles*. Quito-Ecuador: MAYA EDISIONES C.LTDA.

ANEXOS

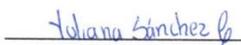
ANEXO 1

ENTREVISTA AL GERENTE PROPIETARIO

ENTREVISTA AL PROPIETARIO DEL TALLER MECÁNICO	
Objetivo	La presente entrevista tiene como finalidad conocer respecto de los procesos que se llevan actualmente en el taller Multiservicios J.S., a fin de implementar nuevos mecanismos que colaboren y se espera llevar a nivel de los inventarios de herramientas:
Datos del entrevistado	
Nombre del entrevistado: JAIME SÁNCHEZ ALVARADO Z	
Cargo: DUEÑO	
Años en el cargo: 41 años	
1	¿Cree usted importante contar con un control de las herramientas en el taller mecánico? Respuesta: Si, porque se necesita tener las herramientas en orden para cuando se las requiere para realizar los trabajos diarios. Análisis: A consideración del dueño opina estar de acuerdo con que se lleven controles en el manejo de las herramientas para facilitar el trabajo.
2	¿Considera necesario implementar procesos contables en la reapertura del negocio? Respuesta: Claro, porque de esa manera se facilita la administración del negocio y se evita problemas con el SRI. Análisis: En este punto el propietario del taller considera necesario llevar registros contables para alcanzar una buena administración del taller y para evitarse inconvenientes tributarios.
3	¿Considera importante contar un Manual de procedimientos contables para el manejo de las herramientas del taller? Respuesta: claro, porque las herramientas se pierden las dejan olvidadas en los carros y hoy en día hay más delincuencia Análisis: para el dueño es importante contar con un manual de procedimientos ya que las herramientas se pierden sin un control.
4	¿Considera usted importante dentro del taller mecánico llevar un registro diario del uso de las herramientas y quien las utiliza? Respuesta: claro es importante así evitas las pérdidas y sabes quién las utiliza, o las pierde. Análisis: Si considera importante porque así él cuenta con un registro para saber quién tomo la herramienta en manos de quien se perdió.
5	¿De qué manera afectaría al taller mecánico "Multiservicios J. S." la implementación de un manual de procedimientos contables para el control de las herramientas? Respuesta: afectaría positivamente, con seguridad de quien lleva las herramientas y se quién pierden, con las reglas ya sabes quién las llevo y quien no las devolvió. Análisis: tendría un efecto positivo así considera el dueño, ya que sabría con exactitud quien utilizo la herramienta por ultima en el caso de perdida

Elaborado por: Elaboración propia – Yuliana Sánchez


FIRMA ENTREVISTADO


FIRMA ENTREVISTADOR

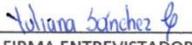
ANEXO 2

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR DEL TALLER MECÁNICO	
La presente entrevista tiene como finalidad conocer respecto de los procesos que se llevaban y se espera llevar a nivel de los inventarios de herramientas en el taller Multiservicios J.S.:	
Datos del entrevistado	
Nombre del entrevistado: YULIANA SÁNCHEZ CONTRERAS	
Cargo: ADMINISTRADOR	
Años en el cargo:	
1	¿Considera que se deben llevar registros contables en la reapertura del taller mecánico "Multiservicios J.S."? Respuesta: Si, como la administradora en la reapertura del Taller mecánico "Multiservicios J. S." los registros contables facilitarian mi trabajo y ayudara a una mejor administración. Análisis: la administradora si considera necesario llevar registros ya que ayudara a su trabajo y una mejor administración.
2	¿Considera que contar con un manual de procedimientos contables para el manejo de los inventarios de herramientas ayudaría en sus labores? Respuesta: por supuesto, ayudaría muchísimo un manual de procedimientos contables para las herramientas porque habría procedimientos que todos los usuarios de ellas deben cumplirlas. Y yo puedo tener un control sobre ellas para realizar mis labores. Análisis: considera que si ayudaría en sus labores como administradora porque así ella tiene un control sobre dichas herramientas.
3	¿Considera que el manual debe incluir controles para el manejo de las herramientas? Respuesta: claro, eso sería estupendo un control sobre el manejo de las herramientas, así en caso de deterioro o perdidas yo sabría qué fue lo que sucedió con dicha herramienta. Análisis: pues considera que sería bueno para ella tener un control sobre el manejo de las herramientas esto facilitaría ella saber que paso con la herramienta si no está.
4	A su criterio, ¿qué otros aspectos deben cubrir el manual de procedimientos contables de herramientas? Respuesta: considero que, dentro del manual se puede incluir clasificación de las herramientas, registro de control de uso, registro del deterioro por la persona que la uso. Análisis: la administradora considera que dentro del manual debe haber registro del uso y cuando hay un deterioro de dicha herramienta.

Elaborado por: Elaboración propia – Yuliana Sánchez


FIRMA ENTREVISTADO


FIRMA ENTREVISTADOR

ANEXO 3

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LLEVAR EL
INVENTARIO DE HERRAMIENTAS DEL TALLER MECÁNICO
“MULTISERVICIOS J.S.”

TALLER MÉCANICO

“MULTISERVICIOS J. S.”



Fecha de emisión: Diciembre/2018

INDICE

INTRODUCCION.....	1
ALCANCE.....	1
OBJETIVOS.....	1
OBJETIVO GENERAL.....	1
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	1
POLITICAS.....	2
PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS HERRAMIENTAS.....	2
CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS.....	2
PROCESO DE LA COMPRA DE UNA HERRAMIENTA.....	3
PROCESO DE ALMACENAJE EN BODEGA DE NUEVAS HERRAMIENTAS.....	4
CODIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS.....	4
DEPRECIACIÓN DE HERRAMIENTAS.....	6
ASIENTO PARA REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE LA HERRAMIENTA.....	6
DETERIORO O PÉRDIDA DE HERRAMIENTAS.....	7
ASIENTO PARA REGISTRAR PERDIDA O DETERIORO DE UNA HERRAMIENTA.....	7
PROCESO DE MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS.....	7
PROCESO PARA DEVOLUCIÓN DE HERRAMIENTA.....	8
DIAGRAMA PARA EL PROCESO DE PRÉSTAMO DE LAS HERRAMIENTA.....	8
PLAN DE CUENTAS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS HERRAMIENTAS.....	9

INTRODUCCION

Un manual de procedimientos es una herramienta administrativa, que permite transmitir conocimientos, reglas, políticas o procedimientos para un mejor desarrollo de una organización.

Uno de los propósitos fundamentales de la elaboración del presente manual de procedimientos es establecer políticas y procesos en las actividades efectuadas en el Taller mecánico “Multiservicios J.S.” respecto de la forma de llevar el inventario de herramientas; sus ingresos y salidas.

Para que este manual cumpla con su objetivo, se requiere que sea observado, entendido y difundido a todo el personal involucrado en el manejo de las herramientas a fin de alcanzar su fácil operatividad, consiguiendo por tanto la optimización de los recursos del negocio.

ALCANCE

Este manual está dirigido a todo el personal que hace uso de las herramientas en el taller mecánico “Multiservicios J.S.” ubicado en la provincia del Guayas, cantón Guayaquil.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente manual es contribuir al manejo de las herramientas del Taller mecánico “Multiservicios J.S.” y servirá como guía para los procesos contables y control de las herramientas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Contar con un proceso para el uso de las herramientas.
- Controlar todos los movimientos de las herramientas, su uso y usuario.

- Tener el espacio específico para el almacenamiento de las herramientas.

POLITICAS

1. Realizar conteos físicos de las herramientas una vez por semana para verificar deterioros o pérdidas.
2. Realizar reportes diarios del uso de las herramientas por parte de los trabajadores.
3. La administración realizará supervisión periódicamente con la finalidad de que se cumpla con los procedimientos establecidos.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE LAS HERRAMIENTAS

CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS

Para el proceso de almacenamiento y control de las herramientas, se designa al administrador como la persona encargada de garantizar el buen manejo de las existencias de las herramientas, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

- Verificar que el lugar de almacenamiento cuente con las seguridades adecuadas a fin de evitar pérdidas por hurto.
- Se registrará revisiones cautelosas de cada herramienta al momento de su almacenamiento, para luego guardarla.
- Se registrará la herramienta comprada en su respectivo asiento de diario y kárdex.
- Se llevará un registro de cada persona que haga uso de las herramientas: a quien se entrega con fecha, hora y firma; y, posteriormente la recepción del encargado con iguales datos.

- Se verificará a diario que la bodega se encuentre debidamente cerrada, de acuerdo a las condiciones de seguridad requeridas, limitándose el acceso tan sólo el personal autorizado.

PROCESO DE LA COMPRA DE UNA HERRAMIENTA.

La descripción del proceso de la compra de una herramienta, permitirá realizar un correcto ingreso a bodega y su respectiva contabilización, para luego ser utilizadas en la prestación de los servicios ofrecidos por el taller:

1. El Ing. Mecánico o Electromecánico hará el requerimiento de la herramienta al Gerente, cuando se vea la falta de esta, para evitar retraso en el servicio prestado.
2. El gerente debe presentar a la Administradora por lo menos 3 cotizaciones de varios proveedores de herramientas.
3. La administración revisará precios de las cotizaciones recibidas por los proveedores, se elegirá el que cumpla con calidad, condición de pago y precio.
4. La compra se realizará en el lugar autorizado por la Administración.
5. Se envía orden de compra al proveedor, realizándose de manera oportuna.
6. La compra se realizará en efectivo si el valor es menor a cien dólares o mediante cheque cuando supere dicho monto.
7. El registro contable por la compra de la herramienta a realizar, será el siguiente:

Inventario de Herramientas
Caja / Banco
P/r compra de herramienta.

PROCESO DE ALMACENAJE EN BODEGA DE NUEVAS HERRAMIENTAS

Este proceso lo llevará a cabo la persona encargada del manejo de las herramientas, la Administradora; quien realiza el control físico de la(s) herramienta(s) así como su debida ubicación, de acuerdo los siguientes pasos:

1. La(s) herramienta(s) que ingrese(n) a la bodega debe(n) contar con las condiciones establecidas en la orden de compra.
2. La factura servirá como respaldo para la realización del pago, la misma que se archivará como soporte de los registros contables y una copia para su constancia del ingreso a bodega, en su kárdex.
3. Se codifica y se empercha la herramienta en su respectiva ubicación.

 CONTROL INTERNO DE LA ENTRADA DE INVENTARIOS DE HERRAMIENTAS						
CODIGO	NOMBRE	CANTIDAD	ENTRADA	SALIDA	SALDO	OBSERVACION

CODIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS

En el taller mecánico para tener un orden en la bodega de herramientas y a nivel contable, se realiza una codificación de cada una de ellas. Esto ayudará a economizar tiempo al momento de atender los requerimientos

PERCHA 1

- 1.02.02.01** GATAS
- 1.02.02.02** GATA lagarto 5 toneladas
- 1.02.02.03** GATA lagarto 3 toneladas
- 1.02.02.04** GATA de botella 20 tonelada
- 1.02.02.05** GATA de botella 10 tonelada
- 1.02.02.06** GATA de botella 5 tonelada

PERCHA 2

- 01.02.03** LLAVES
- 01.02.03.01** Llave STANLEY (7:24)
- 01.02.03.02** Llave STANLEY 1/3
- 01.02.03.03** Llave STANLEY 1 pulgada
- 01.02.03.04** Llave STANLEY 1 pulg. 1/4
- 01.02.03.05** Llave Alex (4; 6,4;8,4;9,2;10,6;;14,2 ;18)
- 01.02.03.06** Llave Alex 3/8
- 01.02.03.07** Llave francesa 14, 24
- 01.02.03.08** Llave de tubo 24
- 01.02.03.09** Llave de tubo 14
- 01.02.03.10** Llave de tubo 10
- 01.02.03.11** Caja STANLEY (completo)
- 01.02.03.12** LLAVES DOBLES DE 6- 24

PERCHA 3 P/ A

- 01.02.04** DADOS
- 01.02.04.01** Dado FACOM K 1' 1/4 frace
- 01.02.04.02** Dado FACOM K 1' 5/8 frace
- 01.02.04.03** Dado FACOM 28, 32 mm
- 01.02.04.04** Dado SATA 36 Milímetro
- 01.02.04.05** Dado CROME K 1' 1/4 Israel
- 01.02.04.06** Dado CHROME VANADIUM 32 mm
- 01.02.04.07** DADO TAMAN 1' 9/16
- 01.02.04.08** Kid de dados 1/2 pulgada
- 01.02.04.09** Kid de dados SATA (tor10-60) (4- 20)
Caja de Datos SATA (d/ MM, rache, D/ bujía,
suple)
- 01.02.04.10**

PERCHA 3 P/ B

- 01.02.05** MACHUELOS
- 01.02.05.01** Caja Machuelo p/hilo M 1/2.x20
- 01.02.05.02** Caja Machuelo p/hilo M5x0.8
- 01.02.05.03** Caja Machuelo p/hilo M5/16
- 01.02.05.04** Caja Machuelo p/hilo M8, M10
- 01.02.05.05** Caja Machuelo p/hilo M10
- 01.02.05.06** Caja Machuelo p/hilo M12(2), M14 x 1.5

- 01.02.05.07** Caja Machuelo p/hilo M14x 1.25
- 01.02.05.08** Caja Machuelo p/hilo M14x 1.26
- 01.02.05.09** Caja machuelo 7/16 hilo fino
- 01.02.05.10** Machuelo #16 hilo grueso
- 01.02.05.11** Caja Machuelo p/hilo M1/2 hilo grueso
- 01.02.05.12** Machuelo p/hilo M12x 1.75 hilo grueso
- 01.02.05.13** Machuelo p/hilo 9/16
- 01.02.05.14** Machuelo p/hilo M18x 1.5 hilo fino

PERCHA 4

- 01.02.06** caja extractor 1815
- 01.02.07** Caja /prensa válvulas (9 piezas)
- 01.02.08** escáner estándar
- 01.02.09** escáner para veh. Americanos
- 01.02.10** Compresímetro
- 01.02.11** faja de rines
- 01.02.12** palanca de torque o torquímetro
- 01.02.13** multímetro
- 01.02.14** rache con 12 piezas 3/8 completo
- 01.02.15** Cortadora / expansora de cañería
- 01.02.16** calibrador de pie de rey
- 01.02.17** juego de embanque
- 01.02.18** Embanque de carro
- 01.02.19** compresor de aire 1/3
- 01.02.20** Pistola de aire
- 01.02.21** Rache de aire
- 01.02.22** EXTRACTOR de balanceador armónico y volante

DEPRECIACIÓN DE HERRAMIENTAS

Tomando en consideración que el activo fijo se deprecia según sus años de vida útil y para el caso de las herramientas, éstas se deprecian a los 10 años de vida útil, a continuación, se detalla la forma de registrar la depreciación de las herramientas:

ASIENTO PARA REGISTRAR LA DEPRECIACIÓN DE LA HERRAMIENTA

Gastos por Depreciación de Herramientas
Depreciación acumulada de herramientas
P/r depreciación de herramientas del mes de

DETERIORO O PÉRDIDA DE HERRAMIENTAS

En caso de pérdidas o deterioro de una herramienta se deberá:

1. En el formulario de entrega-recepción de herramientas hacer constar la novedad y proceder a cargar en la cuenta del empleado el valor de la adquisición de la herramienta perdida.
2. Se registrará el egreso de bodega y en la tarjeta Kárdex.
3. Se efectuará un reporte de la novedad que servirá como soporte para la baja en el libro diario.

ASIENTO PARA REGISTRAR PERDIDA O DETERIORO DE UNA HERRAMIENTA.

Gastos Operativos – Pérdida de Herramientas
Inventario de Herramientas
P/r baja del inventario de herramientas, según informe adjunto.

PROCESO DE MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS

El manejo de los inventarios de herramientas se lo deberá manejar de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Solicitar la herramienta
2. Se llenará ficha de entrega con firmas de quien entrega y receipta
3. Se recibe la devolución de la herramienta con la firma del responsable (Administradora)



TALLER MECÁNICO "MULTISERVICIOS J.S."

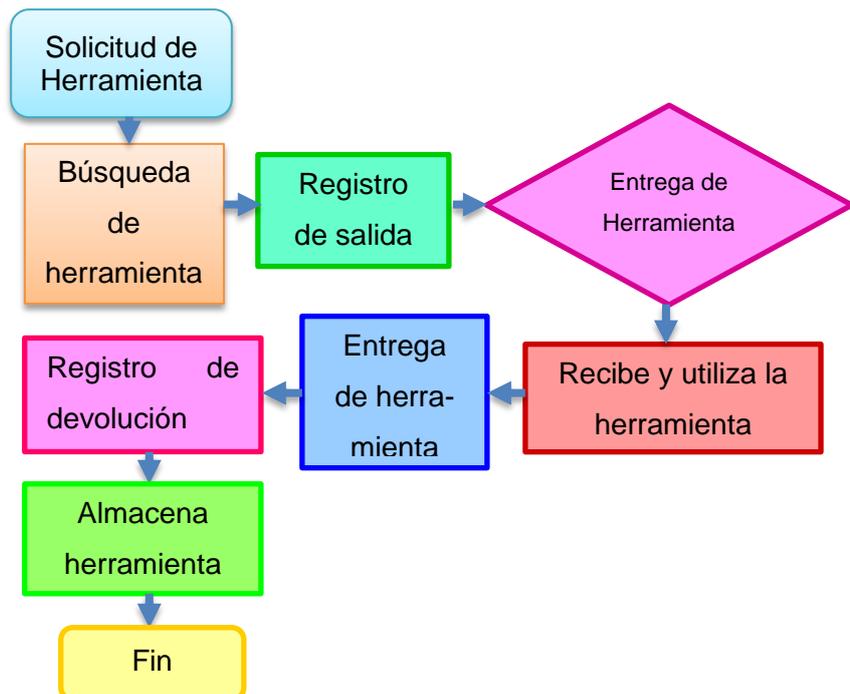
REGISTRO DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE HERRAMIENTAS

Nombre de Herramienta	Código	Cantidad	Nombre solicitante	Fecha de Entrega	Firma solicitante	Fecha de Devolución	Firma de Recepción

PROCESO PARA DEVOLUCIÓN DE HERRAMIENTA

1. Se revisará la herramienta al entregar.
2. Se procederá a firmar la ficha de entrega.
3. Ingresar a bodega de herramientas.

DIAGRAMA PARA EL PROCESO DE PRÉSTAMO DE LAS HERRAMIENTAS



PLAN DE CUENTAS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS HERRAMIENTAS

A continuación se detallan las cuentas principales que se afectan en el manejo de las herramientas:

- Inventario de la herramienta
- Depreciación acumulada de herramientas
- Gastos por Depreciación de Herramientas
- Gastos Operativos – Pérdidas de Herramientas

PLAN DE CUENTAS

1.02.00.00.00.00.00000	ACTIVO NO CORRIENTE
1.02.01	MUEBLES Y ENSERES
1.02.02	INVENTARIO DE HERRAMIENTAS
1.02.02.01	GATAS
1.02.02.02	GATA lagarto 5 toneladas
1.02.02.03	GATA lagarto 3 toneladas
1.02.02.04	GATA de botella 20 tonelada
1.02.02.05	GATA de botella 10 tonelada
1.02.02.06	GATA de botella 5 tonelada
01.02.03	LLAVES
01.02.03.01	Llave STANLEY (7:24)
01.02.03.02	Llave STANLEY 1/3
01.02.03.03	Llave STANLEY 1 pulgada
01.02.03.04	Llave STANLEY 1 pulg. 1/4
01.02.03.05	Llave Alex (4; 6,4;8,4;9,2;10,6;;14,2 ;18)
01.02.03.06	Llave Alex 3/8
01.02.03.07	Llave francesa 14, 24
01.02.03.08	Llave de tubo 24
01.02.03.09	Llave de tubo 14
01.02.03.10	Llave de tubo 10
01.02.03.11	Caja STANLEY (completo)
01.02.03.12	LLAVES DOBLES DE 6- 24
01.02.04	DADOS
01.02.04.01	Dado FACOM K 1' 1/4 frase
01.02.04.02	Dado FACOM K 1' 5/8 frase
01.02.04.03	Dado FACOM 28, 32 mm
01.02.04.04	Dado SATA 36 Milímetro
01.02.04.05	Dado CROME K 1' 1/4 Israel
01.02.04.06	Dado CHROME VANADIUM 32 mm
01.02.04.07	DADO TAMAN 1' 9/16

01.02.04.08	kif de dados 1/2 pulgada 10 pcs
01.02.04.09	kif de dados SATA (tor 10-60) (4- 20)
01.02.04.10	caja de Dados SATA (d/ MM, rache, D/ bujía, suple)
01.02.05	MACHUELOS
01.02.05.01	Caja Machuelo p/hilo M 1/2.x20
01.02.05.02	Caja Machuelo p/hilo M5x0.8
01.02.05.03	Caja Machuelo p/hilo M5/16
01.02.05.04	Caja Machuelo p/hilo M8, M10
01.02.05.05	Caja Machuelo p/hilo M10
01.02.05.06	Caja Machuelo p/hilo M12(2), M14 x 1.5
01.02.05.07	Caja Machuelo p/hilo M14x 1.25
01.02.05.08	Caja Machuelo p/hilo M14x 1.26
01.02.05.09	Caja machuelo 7/16 hilo fino
01.02.05.10	Machuelo #16 hilo grueso
01.02.05.11	Caja Machuelo p/hilo M1/2 hilo grueso
01.02.05.12	Machuelo p/hilo M12x 1.75 hilo grueso
01.02.05.13	Machuelo p/hilo 9/16
01.02.05.14	Machuelo p/hilo M18x 1.5 hilo fino
01.02.06	caja extractor 1815
01.02.07	Caja /prensa válvulas (9 piezas)
01.02.08	escáner estándar
01.02.09	escáner para veh. Americanos
01.02.10	compresimetro
01.02.11	faja de rines
01.02.12	palanca de torque o torquímetro
01.02.13	multímetro
01.02.14	rache con 12 piezas 3/8 completo
01.02.15	Cortadora / expansora de cañería
01.02.16	calibrador de pie de rey
01.02.17	juego de embanque
01.02.18	Embanque de carro
01.02.19	compresor de aire 1/3
01.02.20	Pistola de aire
01.02.21	Rache de aire
01.02.22	EXTRACTOR de balanceador armónico y volante
01.02.23	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MUEBLES Y ENSERES
01.02.24	DEPRECIACION ACUMULADA DE HERRAMIENTAS
01.02.25	DEPRECIACION ACUMULADA DE GATA
01.02.26	DEPRECIACION ACUMULADA DE LLAVES
01.02.27	DEPRECIACION ACUMULADA DE DADOS
01.02.28	DEPRECIACION ACUMULADA DE MACHUELOS
01.02.29	DEPRECIACION ACUM. caja extractor 1815
01.02.30	DEPRECIACION ACUM. Caja /prensa Válvulas (9 piezas)

01.02.31	DEPRECIACION ACUM. escáner estándar
01.02.32	DEPRECIACION ACUM. escáner para veh. Americanos
01.02.33	DEPRECIACION ACUM. compresímetro
01.02.34	DEPRECIACION ACUM. faja de rines
01.02.35	DEPRECIACION ACUM. palanca de torque o torquímetro
01.02.36	DEPRECIACION ACUM. multímetro
01.02.37	DEPRECIACION ACUM. rache con 12 piezas 3/8 completo
01.02.38	DEPRECIACION ACUM. Cortadora / expansora de cañería
01.02.39	DEPRECIACION ACUM. calibrador de pie de rey
01.02.40	DEPRECIACION ACUM. juego de embanque
01.02.41	DEPRECIACION ACUM. Embanque de carro
01.02.42	DEPRECIACION ACUM. compresor de aire 1/3
01.02.43	DEPRECIACION ACUM. Pistola de aire
01.02.44	DEPRECIACION ACUM. Rache de aire

5.02.04	<u>GASTOS DE DEPRECIACIÓN</u>
5.01.04.01	GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE MUEBLES Y ENSERES
5.02.04.02	GASTOS DE DEPRECIACIÓN DE HERRAMIENTAS
5.02.05	<u>GASTOS POR DETERIORO</u>
5.02.05.01	DETERIORO DE INVENTARIOS HERRAMIENTAS

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: "Propuesta de creación de un manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas en el taller mecánico MULTISERVICIOS J.S." y problema de investigación: ¿Cómo contribuir a establecer los procedimientos contables de los inventarios de herramientas para realizar los registros contables en el taller mecánico "Multiservicios J.S.", ubicado en el cantón Guayaquil, provincia del Guayas, periodo 2019? presentado por Sánchez Contreras Yuliana Katiusca como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:
Yuliana Sánchez
Sánchez Contreras Yuliana Katiusca

Tutora
Mireya Delgado
Ing. Mireya Delgado Chavarría



Factura: 002-003-000029966



20190901053D00224



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901053D00224

Ante mí, NOTARIO(A) KELLY GABRIELA SEMPETEGUI ZAMBRANO de la NOTARÍA QUINCUAGESIMA TERCERA, comparece(n) YULIANA KATIUSCA SANCHEZ CONTRERAS portador(a) de CÉDULA 0925076283 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 27 DE FEBRERO DEL 2019, (12:29).

Yuliana Sánchez
 YULIANA KATIUSCA SANCHEZ CONTRERAS
 CÉDULA: 0925076283



Kelly G. Sempertegui

NOTARIO(A) KELLY GABRIELA SEMPETEGUI ZAMBRANO
 NOTARÍA QUINCUAGESIMA TERCERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL





CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Sánchez Contreras Yuliana Katusca en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de creación del diseño de un manual de procedimientos contables para llevar el inventario de herramientas en el taller mecánico "Multiservicios J.S.", de la modalidad de presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Sánchez Contreras Yuliana Katusca

Yuliana Sánchez

Nombre y Apellidos del Autor

Firma

No. de cedula: 0925076283

CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0925076283

Nombres del ciudadano: SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA

Condición del cedulaado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/DAULE/DAULE

Fecha de nacimiento: 10 DE DICIEMBRE DE 1988

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: SANCHEZ ALVARADO JAIME FILIBERTO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: CONTRERAS RIVAS BETTY VIRGINIA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 18 DE OCTUBRE DE 2016

Condición de donante: SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 27 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: ANGIE MELISSA MORALES CEPEDA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT- 53 - GUAYAS - GUAYAQUIL



Yuliana Sánchez

N° de certificado: 190-202-21798



190-202-21798

Lcdo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



Kelly



INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CIUDADANO

NUI: 0925076283

Nombre: SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA

1. Información referencial de discapacidad:

Mensaje: LA PERSONA NO REGISTRA DISCAPACIDAD

1.- La información del carné de discapacidad es consultada de manera directa al Ministerio de Salud Pública - CONADIS en caso de inconsistencias acudir a la fuente de información

Información certificada a la fecha: 27 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: ANGIE MELISSA MORALES CEPEDA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT- 53 - GUAYAS - GUAYAQUIL

N° de certificado: 192-202-21801



192-202-21801



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE CIUDADANÍA
APELLIDOS Y NOMBRES
SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA
LUGAR DE NACIMIENTO
GUAYAS DAULE DAULE
FECHA DE NACIMIENTO **1988-12-10**
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
SEXO **MUJER**
ESTADO CIVIL **SOLTERO**

Nº. **092507628-3**



INSTRUCCIÓN SUPERIOR **PROFESIÓN / OCUPACIÓN ESTUDIANTE** **V1133A1222**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
SANCHEZ ALVARADO JAIME FLIBERTO

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
CONTRERAS RIVAS BETTY VIRGINIA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
GUAYAQUIL 2016-10-18

FECHA DE EXPIRACIÓN
2026-10-18

Yuliana Sánchez




CERTIFICADO DE VOTACIÓN
4 DE FEBRERO 2018

029 **029 - 255** **0925076283**
JUNTA No NÚMERO CÉDULA

SANCHEZ CONTRERAS YULIANA KATIUSCA
APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS CIRCUNSCRIPCIÓN:
PROVINCIA
GUAYAQUIL
CANTÓN ZONA: 11
TARQUI
PARROQUIA




CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

Luis Alberto Salazar  Luis Alberto Salazar

Nombre y Apellidos del Colaborador CEGESCIT Firma