



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÌA**

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

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE  
COMPRAS DE LOS INVENTARIOS DE REPUESTOS DEL ALMACÉN  
DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR**

**Autora:** Vera Galarza María Fernanda

**Tutora:** Mg. Ketty Hernández

Guayaquil, Ecuador

2018



## **DEDICATORIA**

Ha pasado mucho tiempo desde que empecé mi carrera y llego el día tan anhelado, dedicando esta tesis primero a Dios por darme la sabiduría de poder culminar esta nueva meta.

A mis adoradas hijas Fernanda y Domenica por ser mi motivación para poder superarme cada día y poder brindarles un futuro mejor.

A mi esposo Angelo Jaramillo por su sacrificio y esfuerzo, por su apoyo incondicional tanto moral como económicamente, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado brindándome cariño para seguir y luchar por la meta propuesta.

A mis padres Rosa Galarza y Simón Vera, por estar siempre prestos ayudarme en todo momento, alentándome siempre han hecho que pueda sobrellevar los buenos y malos momentos para no declinar en esta travesía y logre alcanzar mis anhelos.

A mis hermanos Néstor y Naomi Vera Galarza, por brindarme su apoyo moral día a día en el transcurso de estos años.

**Vera Galarza María Fernanda**

## **AGRADECIMIENTO**

Mis sinceros agradecimientos a Dios Todopoderoso, por permitirme culminar esta etapa de mi vida, sonrió con tanta felicidad ante el logro alcanzado ya que es el resultado de tu ayuda.

A mi Tutora de Tesis Mg. Ketty Hernández, por brindarme su capacidad y conocimientos para el desarrollo de la misma.

A mis adoradas hijas Fernanda y Domenica, gracias por su paciencia y entenderme las veces que no pude estar con ellas por motivo de mis estudios.

A mi esposo Angelo Jaramillo, por estar juntos en cada momento y poder sobrellevar las duras pruebas que la vida nos da, gracias por su apoyo, por confiar en mí, siempre alentándome para que pueda culminar esta etapa de mi vida.

A mis padres, gracias por siempre estar prestos ayudarme, especialmente al cuidado de mis hijas las veces que estuve ausente por mis estudios, espero y se sientan orgullosos al ver a su hija terminar sus estudios universitarios.

A mis hermanos gracias infinitas por sus palabras de aliento y su apoyo moral.

Muy agradecida con mis suegros, ellos también forman parte de este logro, gracias por estar pendiente mis hijas cuando yo no podía estar con ellas.

Gracias a mi prima Gabriela Magües, quien dio la iniciativa para empezar juntas este largo recorrido, dándonos apoyo mutuamente en todo momento y aunque el camino fue duro, hoy podemos gritarlo a voces lo logramos.

**Vera Galarza María Fernanda**

## **CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### **CERTIFICO:**

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: “**Propuesta de Manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios Y Repuestos Angycar**”, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El problema de investigación se refiere a: **¿Como incide la Propuesta de Manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios Y Repuestos Angycar? .El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:**

Presentado por el Egresado: Vera Galarza María Fernanda

Tutor:

Mg. Ketty Hernández

## CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, **Vera Galarza María Fernanda**, en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "**Propuesta de Manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios Y Repuestos Angycar**", de la modalidad de Contabilidad y Auditoría 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.

---

Vera Galarza María Fernanda

---

Firma

No. de cedula: 0929077550

## 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 TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÌA**

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

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE  
COMPRAS DE LOS INVENTARIOS DE REPUESTOS DEL ALMACÉN  
DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR**

**Autora:** Vera Galarza María Fernanda

**Tutora:** Mg. Ketty Hernández

**RESUMEN**

Dentro de toda organización el control interno cumple un papel muy importante debido a que aporta con la seguridad contable de la empresa, por tal motivo se propone la creación de un manual de control interno al proceso de compras de los inventarios de repuestos del almacén de accesorios y repuestos ANGYCAR, lo que permitirá detectar errores, proporcionando posibles soluciones con el propósito de que el auditor pueda rendir cuenta de la forma más veraz posible sobre la situación económica de la empresa.

La producción de una empresa reside en los instrumentos administrativos que utilice para lograr sus objetivos, es por ello que hoy la utilización de un manual de control dentro de la empresa permite que se minimicen conflictos en el área de compras con el área de contabilidad, señala la responsabilidad además que fomenta el orden y divide el trabajo.

Por lo expuesto se determinó que la investigación planteada sobre diseñar un manual de control interno en el almacén de accesorios y repuestos ANGYCAR, mejorara considerablemente el desarrollo de las actividades contables y se puedan proporcionar estrategias que permitan evaluar, mejorar y optimizar el desarrollo de las actividades contables.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÌA**

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

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE  
COMPRAS DE LOS INVENTARIOS DE REPUESTOS DEL ALMACÉN  
DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR**

**Autora:** Vera Galarza María Fernanda

**Tutora:** Mg. Ketty Hernández

**Abstract**

Within any organization internal control plays a very important role because it contributes with the accounting security of the company, for this reason it is proposed the creation of an internal control manual to the process of purchasing spare parts inventories from the accessories store and spare ANGYCAR, which will detect errors, providing possible solutions so that the auditor can render an account in the most truthful way possible about the economic situation of the company.

The production of a company lies in the administrative tools used to achieve its objectives, which is why today the use of a control manual within the company allows to minimize conflicts in the area of purchases with the accounting area, points out the responsibility also promotes order and divides the work.

Based on the foregoing, it was determined that the research on designing an internal control manual in the ANGYCAR accessories and spare parts warehouse will significantly improve the development of accounting activities and provide strategies to evaluate, improve and optimize the development of activities countable



## INDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	ii
AGRADECIMIENTO .....	iii
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR .....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT .....	vi
RESUMEN.....	vii
Abstract.....	viii
INDICE GENERAL.....	ix
CAPITULO I .....	1
EL PROBLEMA .....	1
Planteamiento del Problema .....	1
Situación conflicto .....	2
Delimitación del Problema .....	3
Formulación del Problema.....	3
Variables de la investigación.....	4
Evaluación del problema.....	4
Objetivos de la Investigación.....	5
Objetivo general .....	5
Objetivos Específicos .....	5
Justificación e Importancia .....	6
CAPITULO II .....	9
MARCO TEORICO .....	9
Fundamentación Teórica .....	9
Antecedentes Referenciales.....	10
FUNCIONES DEL MARCO TEÓRICO .....	12
FUNDAMENTACION LEGAL.....	21
Variables de Investigación.....	22
Glosario de Términos .....	23

CAPITULO III .....	26
METODOLOGIA.....	26
Diseño de Investigación .....	33
Tipos de Investigación.....	33
Población y Muestra .....	35
Tecnicas e instrumento de la investigacion .....	35
ENTREVISTA .....	38
CAPITULO IV.....	40
ANALISIS E INTERPRETACION .....	40
CONCLUSIONES.....	46
RECOMENDACIONES .....	47
Bibliografía .....	48
ANEXOS.....	55

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **Planteamiento del Problema**

#### **Ubicación del problema en un contexto**

El almacén de repuestos y accesorios está ubicada en la provincia del Guayas, Cantón Naranjal, la que tiene como línea de negocio la venta de repuestos y accesorios para vehículos de todas las marcas, actividad que la vienen realizando desde el año 1999.

Dicha actividad que necesita de información real y específica, para poder mantener los niveles de calidad en sus servicios y una mejor distribución de sus recursos para lograr una mejor atención a sus clientes.

Considerando que en la actualidad existe bastante competencia dentro del mercado comercial, los empresarios tratan de producir mercaderías de niveles óptimos con menores costos y mayores márgenes de ganancias.

En el almacén de accesorios y repuestos ANGYCAR, se está trabajando con un desorden al momento de realizar las adquisiciones de materiales por parte de las personas encargadas de dicha actividad, perjudicando la economía del almacén debido al exceso de compra de artículos que tienen poca salida, existiendo una metodología para la reposición de inventarios muy deficiente y carece de planificación que logre una correcta gestión de compras según las necesidades específicas.

Las personas encargadas de la despachar las ventas en ANGYCAR, solicitan diariamente al propietario que se realice la compra necesaria de los accesorios con mayor demanda, lo que no es acogido con lo

planificado realizándose adquisición de materiales que no son muy solicitados por los usuarios y estos son los que permanecen por mucho tiempo en los inventarios del almacén considerándose que este material es el que es adquirido de manera no muy útil, perjudicando a los flujos de efectivo del almacén. .

Por lo antes expuesto se debe tomar en cuenta que el proceso empleado por ANGYCAR, le está generando disminución de flujo de efectivo por la poca rotación de inventarios.

### **Situación conflicto**

En la actualidad viene presentando inconvenientes en el proceso de compras de repuestos y accesorios de vehículos, lo que está ocasionando un exceso de compras de un artículo que tienen bastante demanda y realizando compra de artículos que no tiene mucha salida, inclusive existe un incremento en la cuenta a los pagos de proveedores porque se está comprando demasiado material innecesario.

El stock no está de acuerdo a lo que el cliente demanda, no existe una relación en lo que el cliente desea y lo que el almacén tiene, por esa razón viene ahí la importancia de tener un proceso de compras bien estructurado que le garantice al propietario del almacén comprar lo adecuado y no comprar artículos que no generan ventas, por eso antes de hacer una inversión se debe realizar una adecuada LEVANTAMIENTO DE INFORMACION SOBRE LA DEMANDA DE REPUESTOS Y ACCESORIOS Y UNA planificación de compras porque los inventarios representan financieramente la inversión casi total de la empresa.

Se debe considerar que el incorrecto manejo y control de inventarios por desconocimiento o por la falta de un sistema de inventario, puede traer algunas consecuencias como:

- El deterioro de la mercadería por el mal manejo de estas, dando lugar a pérdidas financieras.
- Falta de control de mercaderías diarias.
- falencias en el control de inventarios
- Personal sin experiencia en el área de inventarios.
- No existe adecuada comunicación entre los trabajadores y el propietario.

### **Delimitación del Problema**

**Tema:** Propuesta de manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR.

**País:** Ecuador

**Provincia:** Guayas

**Cantón:** Naranjal

**Lugar:** Av. Panamericana y Tarqui

**Campo:** Contabilidad Financiera

**Contexto:** Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR

**Área:** Inventarios de repuestos

**Aspectos:** Proceso, compras, mercaderías, stock

**Empresa:** Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR

**Año:** 2018

### **Formulación del Problema**

¿Cómo contribuir a mejorar el proceso de compras mercaderías para minimizar el stock de los inventarios repuestos del Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR ubicada en las calles AV. Panamericana y Tarqui del Cantón Naranjal de la provincia del Guayas, año fiscal 2018?

## **Variables de la investigación**

**Variable independiente:** Proceso compras de mercaderías

**Variable dependiente:** Stock de los inventarios de repuestos

## **Evaluación del problema**

**Delimitado.-** La propuesta de un manual de control de los procesos de inventarios se la realizara en un intervalo de seis meses en el periodo del 2019 en el Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR, la investigación se centra en el área de bodega general en especial a lo que se relaciona al control de inventarios de repuestos y accesorios de vehículos, en la se involucra al personal de bodega y control de inventarios y a su gerente propietario.

**Evidente.-** Es evidente porque este proyecto demuestra las causas y las consecuencias claras que producen el problema principal del almacén de repuesto y accesorios, que es la falta de un manual de procedimientos en bodega general para el control interno de sus inventarios.

**Concreto.-** Este estudio en general es concreto por que estará dirigido al área de bodega general y su inventario para disminuir las pérdidas económicas por la inadecuada adquisición de repuestos y accesorios de vehículos que tienen poca salida.

**Relevante.-** Para el Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR. Es de mucha importancia este estudio sobre el proceso de control interno de inventarios el mismo que se lo realizara a través de la investigación de campo y bibliográfica.

**Original.-** El presente proyecto es estudio basado en la elaboración de un manual de procesos de control interno de inventarios, se lo realizara por primera vez en el Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR, a

causas de diversas falencias detectadas en el manejo y control de inventarios lo que está perjudicando al almacén económicamente.

**Factible.-** Es importante este proyecto de tesis dentro del contexto comercial social y educativo, lo que justifica que los beneficiarios conozcan los aspectos teóricos y técnicos de elaboración de un manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios, para que los puedan aplicar en negocios similares y puedan ofrecer un mejor servicio en calidad y atención oportuna a la comunidad.

## **Objetivos de la Investigación**

### **Objetivo general**

Elaborar un manual de control interno al proceso de compras de repuestos de los inventarios, para minimizar el stock innecesario de los repuestos del Almacén de Accesorios ANGYCAR.

### **Objetivos Específicos**

- Fundamentar desde la teoría contable el proceso de compra de los inventarios orientados a los manuales de control interno.
- Diagnosticar el procedimiento que se sigue actualmente en el proceso de compras de los inventarios de repuestos del Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR.
- Establecer los procedimientos a seguir en el proceso de compras de los inventarios de repuestos para estructurar el manual de control interno las mejoras del control interno del Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR

## **Justificación e Importancia**

El presente proyecto de investigación es de gran importancia para el Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR, así como a todos sus trabajadores.

Sirve de gran ayuda en el mejoramiento y cumplimiento de las prácticas de trabajo en el área de bodega de inventarios, como en el control de mercaderías y su existencia física, aplicar un adecuado control de inventarios y organización general de mercaderías.

Es de gran importancia para la sociedad pues cumple con la finalidad de resolver un problema en cuestión que afecta directamente al Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR.

Los beneficiarios de este proyecto de tesis es la organización en conjunto que están incluidos su gerente propietario y el personal en común.

El objetivo de esta investigación, es elaborar un manual de control interno de procedimientos en la bodega de inventarios del Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR, el mismo que servirá de apoyo en el seguimiento de las actividades definiéndolas en un orden lógico y en el tiempo adecuado, resolviendo los inconvenientes existentes en la bodega de inventarios .

Es importante la coordinación, por ello se desarrollan controles preventivos con el personal a cargo, como la evaluación, medición de resultados y la implementación de medidas correctivas a corto plazo.

Se da a conocer ampliamente el comportamiento de las variables que son los procesos de compras de mercaderías y el stock de los inventarios de repuestos a través de la investigación bibliográfica.



Ofrece la disponibilidad de la exploración completa en el área de bodega general y de sus inventarios en el Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR

Mediante los análisis respectivos se espera obtener resultados favorables que permitan al Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR tener un amplio conocimiento sobre el manejo y control de inventarios, que permita mejorar la economía del almacén así como mejorar la atención a los usuarios en sus necesidades requeridas.

Esta investigación cuenta con una utilidad metodológica porque ayuda básicamente en el conocimiento claro y definido de las variables y el ambiente laboral en el cual se desarrolla la presente investigación.

Además sugiere como estudiar detalladamente a la población que se relaciona directamente en esta investigación, como lo es el personal del área de bodega e inventarios que son los principales involucrados en el estudio del anteproyecto de tesis para buscar soluciones que beneficie a todos los interesados.

En esta investigación se relaciona al enfoque cuantitativo y cualitativo que se basa en la observación y técnicas de conteo de cantidades y valores, como también seguir procesos definidos a través del planteamiento del problema propuesto, los análisis de datos y obtener finalmente conclusiones.

La investigación planteada es viable desde su punto de vista técnico, ya que los avances tecnológicos y las estrategias actuales han mejorado muchísimo, consiguiendo incrementar sus ventas lo que genera un ingreso económico superior que están a la par con la competencia, por lo tanto se necesita mantener una atención eficiente en los controles de bodegas e inventarios, lo que se convierte en lo fundamental para

satisfacer las necesidades de la sociedad y mejorar la economía del almacén y de la colectividad en general.

Desde el punto de vista Económico, el Almacén ANGYCAR cuenta con un patrimonio rentable para dedicarse a la comercialización de accesorios y repuestos de primera calidad en el mercado de repuestos y accesorios de vehículos, satisfaciendo las necesidades de la sociedad y con esto lograr mejorar continuamente su rentabilidad.

El almacén ANGYCAR deberá asumir el costo que ocasiona la elaboración del manual de procesos lo que beneficiaría en su futura implementación lo que deberá ser considerado como una inversión que lo beneficiaría con la correcta aplicación del mismo.

Los clientes desean un artículo y el almacén lo tiene como faltante porque lo que tiene en exceso es artículos de menor rotación, a pesar de tener control en otras áreas, lamentablemente no son bien controlados los procesos de compras de mercadería que se realizan semanalmente.

El propósito fundamental de este trabajo es tomar en consideración de la importancia que tiene un proceso de compra bien estructurado que le garantice al almacén que va a realizar una buena inversión porque la utilidad que se busca es un adecuado proceso de compra de mercadería, comprar el inventario de mayor rotación por que la finalidad del inventario es comprar y vender, para que así se haga de mucha utilidad para la empresa porque le permitirá una correcta toma de decisiones al momento de realizar el proceso de compra de mercadería.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **Fundamentación Teórica**

##### **Antecedente Histórico**

En la época contemporánea las empresas se basaban bajo doctrinas en los procesos de compra de mercaderías, estableciendo el nivel de control que los empresarios manejaban a través de sistemas contables donde se registraba la compra adquirida para ser posteriormente contabilizado, para el desarrollo de la empresa midiendo su factibilidad en los procesos. La compra de mercadería influye en sus costos, la rotación, inventarios, flujo de efectivo y control de los inventarios para las empresas u organizaciones. La posición de un determinado departamento en una empresa depende de varios factores que determine el proceso de producción donde cada factor pertenece a su dominio, proyectando en la respectiva planeación contable, para que se incremente el volumen de la compra estableciendo la mayor parte de la materia prima donde el objetivo es desarrollar y generar que la producción sea factible y medible. Alamos, (2009)

Para Fernandez, (2010, pág. 10), piensa que el proceso de compras es el que establece las relaciones con los proveedores mediante el cual se crea el producto o servicio de una forma óptima obteniendo el resultado para el desarrollo de la empresa u organización.

En el siglo XX donde se establecía la negociación durante el proceso de compras se utilizaban herramientas importantes para el desarrollo que se lleva a cabo con éxito para el beneficio de los proveedores siniestrando la materia prima para el desarrollo de la producción de la empresa estableciendo el volumen de ganancia de utilidad y beneficiando el desarrollo de la producción a través de un proceso global donde se determine las compras como proceso final. Santos, (2011)

Angycar es un Almacén de Repuestos que se encuentra ubicada en el Cantón Naranjal provincia del Guayas, inicia sus operaciones en el año 1999, donde sus registros de compras no son controlados, registrados y son manejados empíricamente desde el propietario, por lo tanto, el estudio de este proyecto se enfoca en proponer un manual de control interno al proceso de compras de los inventarios de repuestos del almacén de accesorios y repuestos Angycar.

### **Antecedentes Referenciales**

(Garibaldi, 2015) En su trabajo titulado como “Diseño de un Manual de Procesos de Inventarios de Repuestos Automotrices para la empresa VZ para la ciudad de Guayaquil” y según la revisión que se realizó a este trabajo de investigación analizamos los procesos de inventarios de una empresa automotriz, destacando el crecimiento en el sector a nivel nacional aplicando los impuestos y financiamientos frente al alto crecimiento de plazas de trabajos generando un incremento directo vinculado para la elaboración de los procesos de repuestos de empresas automotrices para la fabricación y reparación de vehículos. Los procesos de inventarios de repuestos automotrices donde se utiliza una herramienta específica para que se distribuya el control del área.

Según el autor Jaramillo el objetivo de su investigación es garantizar la correcta aplicación de los procesos para un mejor control de inventarios de repuestos de la empresa automotriz, desarrollando métodos y estrategias que determinan los procesos de repuestos, destacando los lineamientos que se generen a partir del desarrollo, gestión y control de inventarios, verificando los procesos contables que sean realizados correctamente para destacar y verificar los inventarios descuadrados de los repuestos de la empresa. (Jaramillo G. , 2011)

Como conclusión el autor de este trabajo, el señor Jaramillo menciona que las empresas comerciales asocian al crecimiento productivo para tomar medidas de control aportando el beneficio de la producción a través de un manual de procesos de inventarios de repuestos, se estima el análisis donde se destaca el crecimiento de expansión empresarial beneficiando la economía de la empresa, colaboradores y socios la industria automotriz favorece todos los sectores económicos encargándose a proveer las herramientas necesarias para la fabricación de ensamblaje y reparación de vehículos la empresa VZ es un negocio de ventas de repuestos para vehículos, favoreciendo a las microempresas y grandes empresas gracias a distribución y rotación de repuestos manejando el control de inventarios donde se permita determinar el volumen de ventas y satisfacción de los clientes.

En cuanto a la investigación de (Valencia, 2016) que propone una Evaluación de Control Interno del área de Inventario de la empresa JG Repuestos Industriales de la ciudad de Guayaquil.

La evaluación de control de inventarios que se lleva a cabo en este proyecto es de analizar y verificar el área de inventario, aplicando un sistema de control interno de inventario donde se desarrolla el conocimiento de manejo de inventario. La empresa se maneja bajo el desarrollo de controlar sus bienes destacando el funcionamiento

del área de inventario se establece la aportación de inversión y los procesos internos del sistema de inventario.

El control interno de auditoría de inventario de repuestos se evaluarán los procesos de control de inventario verificando la entrada y salida de los repuestos de la bodega ingresando y verificando la información que se registra mediante un sistema de inventario controlando para cumplir los objetivos donde la propuesta del proyecto se establecerán técnicas de procesos de inventarios obteniendo resultados de la administración de inventario en el área de bodega. Romero, (2015)

Para concluir el trabajo se mantiene la teoría de que la evaluación interna de control de inventario muestra un periodo contable donde se determina la entrada y salida de los repuestos de la empresa JG a través del análisis de los procesos contables y control interno del área de bodega cumpliendo objetivos específicos, obteniendo como resultado la utilidad o ganancias netas beneficiando a la empresa favoreciendo al sector automotriz la competencia en seguridad, ventas y servicio siendo una de las distribuidoras más reconocida del país. La empresa se destaca en el servicio de mantenimiento de vehículos, con equipos importados que brindan confianza y calidad a los clientes ser utilizados en la industria.

## **FUNCIONES DEL MARCO TEÓRICO**

### **Esquema de Proceso de Compras**

El proceso de compras está conformado por una serie de etapas que inician cuando un departamento determinado de una empresa u organización detecta la necesidad de un bien o servicio, ahí es

necesario aplicar y manejar los procesos adecuados internos o externos con los proveedores o clientes que se selecciona con el fin de llevar a cabo una serie de fases para su correcta realización. Polit, (2010, pág. 34)

La empresa desarrolla mecanismos de análisis de inventarios de mercaderías de repuestos para establecer donde se establece parámetros que miden los procedimientos donde se promueva el campo de la administración contable, a través de sistemas de inventarios.

Los procedimientos son elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, destacando lo relativo a los manuales de procedimientos ya que facilitarían el aprendizaje al personal de la empresa u organización donde se proporciona la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en las que se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado para lograr la realización de las tareas que se han encomendado. Los procesos para que sean ejecutados y obtener resultados deben estar en función de un manual de procedimientos, esta herramienta es indispensable para toda empresa u organización, ya que permite cumplir con sus funciones los procesos de una manera clara y sencilla, para poder ejecutar sus actividades de manera efectiva necesitan poner en práctica ciertas técnicas y métodos que conllevan a desarrollar coordinadamente las operaciones.

## **Inventarios**

Dentro del inventario se puede considerar algo tan elemental como, una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo como una combinación de materia prima.

Para el autor Miño, (2012, pág. 120), piensa que los inventarios es un conjunto de bienes tangibles y en existencia, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo como la materia prima, transformación como los procesos y la venta como el producto terminado, también se puede relacionar como la acumulación de materiales productos en proceso y productos terminados que serán utilizados para un fin determinado utilizados para satisfacer una demanda futura.

## **Tipos de Inventarios**

**Los inventarios se clasifican según su forma:**

### **Inventario de Materia Prima**

Este tipo de inventario es el que está conformado por los materiales con los que se elaboran los productos, son los insumos y materiales que pasan por procesos de manufactura, producción o construcción para ser convertidos en un producto terminado, llevar un minucioso inventario de materias primas te permitirá abastecer al siguiente eslabón de la cadena de producción. (Granados, 2013, pág. 204)

### **Inventario de Productos en proceso de Fabricación**

Son los que integran todos aquellos bienes adquiridos por la empresa manufacturera o industrial, por la cual se encuentra en proceso de manufactura su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre. (Ortega, 2014)



### **Inventario de Productos Terminado**

Son los productos y materiales adquiridos por la empresa, los que son transformados para ser vendidos como productos terminados, todas las mercancías que un fabricante ha producido para vender a sus clientes, todos los productos están aptos y disponibles para la venta siendo todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales los cuales son transformados para ser vendidos como productos totalmente acabados siendo disponibles para la venta. (Fuentes, 2011, pág. 300)

### **Inventario de Suministro de Fabrica**

Se considera como inventario de suministro de fábrica a los materiales con los que se elaboran los productos, pero que no pueden ser cuantificados de una manera exacta, y está constituido por elementos que son utilizados para la fabricación del producto pero que no se pueden cuantificar estrictamente a los suministros de fábrica que no son identificadas como parte del artículo. (Falconez, 2015, pág. 70)

### **Inventario de Mercaderías**

Son todos aquellos materiales que constituyen los bienes que le pertenecen a la empresa comercial o mercantil, los mismos que son comprados a cierto precio, para luego ser vendidos a otro valor sin ser modificados, en este caso se demostraran todas las mercancías disponibles para la venta.

El control económico de las mercaderías que tengan otras características y estén sujetas a transformación de condiciones particulares se las deben registrar en cuentas separadas, tales como las mercaderías dadas en consignación. (Nicola, 2016)

## **Sistema de Contabilización de Inventarios**

En los inventarios se tienen dos métodos o sistemas básicos tales como:

**1. Sistema de Inventario Periódico** – Este método la empresa no lleva registro continuo de su stock, por lo tanto, se realiza el conteo de existencia final del periodo o ejercicio y los resultados se plasman en los informes financieros cuyas características son:

- Es costoso en cuanto se hace necesario paralizar la actividad de la empresa para llevar a cabo el recuento físico de la mercancía lo que implica un importante despilfarro de recursos.
- No sabe con exactitud el volumen de existencias en cada momento y por lo tanto no permite llevar a cabo seguimiento adecuado ni una correcta política de productos como rotaciones y rentabilidad.

**2. Sistema de Inventario permanente** – Este método la empresa mantiene un registro continuo de sus existencias y los costos de los productos o mercancías que ha vendido.

- Permite un mejor control de los artículos y la aplicación de técnicas de productos al poseer una información en tiempo real de los niveles de inventarios, rotación y evolución de precios.

- Facilita el conteo físico, en el caso de que esto sea necesario para llevar a cabo una verificación rápida del inventario
- Permite reducir costos y ofrecer un mejor servicio a los clientes

## **Métodos de Evaluación de Inventarios**

- **Método FIFO** – Este método se basa en que lo primero que entra es lo primero en salir, su apreciación se adapta más a la realidad del mercado ya que emplea una valoración basada en costos más recientes.
- **Método LIFO** – Es el contempla que toda aquella mercancía que entra de ultimo es la que primero sale, tiene como ventaja basándose en el inventario manteniendo su valor estable cuando ocurre algún alza de precios.
- **Método del Costo Promedio** – Es el resultado que dará la media aritmética de los precios unitarios de los artículos
- **Método del Promedio Ponderado** – Este promedio se calculará ponderando los precios con las unidades compradas, para luego dividir los importes totales entre tal de las unidades.
- **Método del Costo Promedio del Saldo** – Es el que calcula el valor de la mercancía, de acuerdo con las variaciones producidas por las entradas y salidas tanto como las compras o ventas obteniéndose promedios sucesivos.
- **Método del Precio de Venta al Detal** – Es el que permite la estimación de inventarios con la

frecuencia que se desee. El inventario físico se practicará basándose en los precios de ventas marcados en los artículos.

- **Costo de Mercado o el más Bajo** – Se toma como base el precio inferior de las existencias, manteniendo el principio contabilístico del conservatismo el cual no anticipa beneficios y prevé posibles pérdidas.

### **Manual de Compras**

Es un manual que tiene como funcionalidad fijar las políticas a seguir en relación al buen desenvolvimiento de las mismas.

Este es uno de los manuales más importantes a cumplir dentro de la organización ya que su no cumplimiento o su cumplimiento a medias origina una serie de fallas administrativas que repercuten en otros departamentos de la empresa como el área de almacén, cuentas por pagar, contabilidad, tesorería.

Se puede decir que existen elementos que influyen en el comportamiento de las compras, ya que el consumidor ejerce una acción. Sandoval, (2010, pág. 500)

El manual de compras es uno de los elementos con el que debe contar la empresa como compendio formal de la estructura orgánica de la misma, se puede afirmar que es la guía oficial para la organización y funcionamiento del área de compras.

El manual de compras es un compendio particular a diferencia del general, pues comprende a la organización del área de compras, así como la definición de las operaciones de la misma, por esta razón el contenido manual de compras, no se opondrá al manual general establecido en la empresa y así se someterá a sus disposiciones generales.

El manual de compras tiene como funcionalidad por los aspectos que comprende, cuya finalidad consiste en elevar la eficiencia de la operación, al definir responsabilidades y facultades de cada puesto, enmarcar acciones generales por medio de las políticas y al instruir respecto a las operaciones a desarrollar, sirve además de medio coordinador entre las operaciones a desarrollar, sirve además de medio coordinador entre las diversas áreas de consulta para resolver conflictos de operaciones de carácter rutinario.

### **Investigación del Mercado**

La empresa una vez que determina e identifica las necesidades y determinando los requisitos mínimos y máximos del producto o servicio de la compra adquirida está en proceso de realizar una investigación de mercado existente. Desarrollando la investigación y analizando los diversos tipos de productos o servicios cubriendo la necesidad junto con sus proveedores para identificar el modelo más óptimo al mejor precio.

### **Factores y Variables para el análisis de investigación**

- ✓ Disponibilidad y existencia de proveedores en el mercado
- ✓ Situación geográfica de los proveedores
- ✓ Desarrollo de los proveedores
- ✓ Capacidad de almacenamiento de la empresa
- ✓ Tipo de proveedor
- ✓ Tamaño de empresa

### **Preselección de proveedores**

En esta fase del proceso de compra de mercaderías para realizar una primera preselección de proveedores que puedan cumplir las necesidades especificadas de acuerdo a lo establecido en el documento de requisitos técnicos y según los datos recogidos en la investigación del mercado.

De acuerdo al estudio de los proveedores optan por presentar una oferta de acuerdo a sus necesidades descritas, deberán aportar lo siguiente:

1. Información económica y financiera de la empresa
2. Plan estrategia del proveedor
3. Política de Recursos Humanos
4. Política de Responsabilidad Social Corporativa
5. Capacidad de Suministro actual y grado de ocupación
6. Información sobre sus clientes actuales
7. Cuestionario de solicitud de Información

### **Petición de Ofertas**

En esta fase se lleva a cabo toda actividad más detallada para comprobar y analizar mediante la solicitud y recepción más concreta de precios, plazos, tarifas y condiciones económicas para todos aquellos proveedores que superaron la fase anterior.

### **Fases de Negociación**

En esta fase se realiza la negociación final con el proveedor o proveedores seleccionados que ha obtenido el mejor proceso cuyo objetivo es aclarar cualquier tipo de duda que pueda existir con los proveedores, garantizando que dichos proveedores han entendido perfectamente las necesidades de la empresa.

## **FUNDAMENTACION LEGAL**

**Ver detalles en anexos**

### **LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO**

#### **Título I.**

#### **Del impuesto a la renta Sección III.**

Art. 41

Art. 37

Art. 37. - Aplicación del porcentaje de ajuste 1.

#### **Capítulo VI**

#### **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

Art. 19

Art. 20

Art. 21

#### **ESTATUTO TRIBUTARIO Y NORMAS CONTABLES**

Artículo 1

#### **EL CÓDIGO TRIBUTARIO**

Artículo 142 del Código Tributario

### **Constitución de la República del Ecuador 2008**

#### **Contraloría General del Estado**

Art. 211

Art. 212

### **Ley Orgánica de Controlaría General del Estado**

#### **Del Sistema de Control Interno**

Art. 21 Auditoría de Gestión

### **NEC Inventarios Sección 11**

## **Variables de Investigación**

Las variables de investigación son las que plantean lo que el investigador estudia y analiza, revisando cada proceso en el problema de investigación y definir las conceptualmente según el objeto estudio de la investigación.

Las variables de investigación representan de vital importancia dentro del proyecto de acuerdo a las variables y conceptos que forman un tipo de particular a través de una hipótesis deduciendo los resultados en un tiempo determinado. Figueroa, (2013)

### **Variable Independiente – Proceso compras de mercadería**

Es un fenómeno donde investigador evalúa su capacidad de influir, incidir afectando otras variables, donde se explica el modo en el hecho de que no depende de la problemática, sino que obtiene los resultados medibles.

La variable independiente es aquella característica o propiedad donde el investigador supone la causa del fenómeno estudiado, esta variable experimenta la manipulación del investigador.

### **Variable Dependiente - Stock de los inventarios de repuestos**

Es un fenómeno o situación explicada en la variable que se ve afectada por la presencia o acción de la variable independiente, el investigador desarrolla el efecto o la acción condicionada utilizando para describir o medir el problema estudiado.

El desarrollo de esta investigación, el investigador demuestra la habilidad de manejar los procesos de control de inventario de repuestos de la empresa, indicando que el experimento se describa y mida el problema planteado obteniendo resultados en un tiempo determinado.



## **Glosario de Términos**

### **Inventario**

Es la relación enumerada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de una empresa en un momento determinado.

### **Flujo de Efectivo**

El estado de flujo de efectivo es un estado financiero básico que informa sobre las variaciones y movimientos del efectivo y sus equivalentes en un periodo determinado

### **Control de Inventario**

El control de inventario es un método de contabilidad que se utiliza para registrar las cantidades de mercaderías existentes y para establecer el costo de la mercancía vendida.

### **Materia Prima**

La materia prima es una sustancia básica que compone a cada uno de los elementos que se encuentran en el mundo, bien sea que los mismos hayan llegado de forma natural o los haya creado el hombre.

### **Utilidad**

La utilidad es la cantidad económica de satisfacción por lo cual los individuos valoran la elección de determinados bienes o servicios en términos económicos, los bienes o servicios tienen ciertas propiedades que satisfacen las necesidades humanas y que repercuten de forma positiva en sus consumidores.

## **Sistema de Inventario**

El sistema de inventario son las que utilizan las empresas para registrar las cantidades de mercancías existentes y para establecer el costo de la mercancía vendida.

## **Stock de Mercadería**

El stock de mercadería es la cantidad de productos o materia prima que posee un comercio en su almacén a la espera de su venta o comercialización.

Es una inversión que debe de realizar el comerciante para asegurarse de atender el flujo de demanda de manera adecuada para el buen funcionamiento del mismo.

## **Proceso de Inventario**

El proceso de inventario comprende la materia prima, los productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta.

## **Gestión de Inventario**

La gestión de inventario se la incluye dentro de la contabilidad de costes y se define la administración adecuada del registro, compra y salida de inventario dentro de la empresa

## **Inventario de Materia Prima**

En el inventario de materia prima se consideran, los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han sido sometidos a procesos de modificación.

## **Manual de Compras**

El manual de compras es uno de los elementos con el que debe contar toda la empresa como compendio formal de la estructura orgánica de la misma, se puede afirmar que es una herramienta primordial para la organización y funcionamiento del área de compras.

## **Contabilidad**

La contabilidad es un sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa o entidad.

## **Egresos**

Los egresos son los gastos a las inversiones que deducen para el desembolso financiero el movimiento contable disminuyendo en el pasivo al balance del movimiento bancario.

## **Ingresos**

Un ingreso es un incremento de los recursos económicos, se hace referencia a la contabilización de activos y pasivos puesto a la recuperación de un activo, los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de la empresa.

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGIA**

#### **Presentación de la empresa**

Almacén de accesorios y repuestos Angycar, inicia sus actividades el 03 de junio del año 1999 localizado en el Cantón Naranjal esta empresa se dedica a la venta de repuestos y accesorios para vehículos, el almacén es un distribuidor de repuestos donde se distribuye a nivel local, con el objetivo de desarrollar y ser una empresa con crecimiento económico y profesional ser líderes en el mercado automotriz.

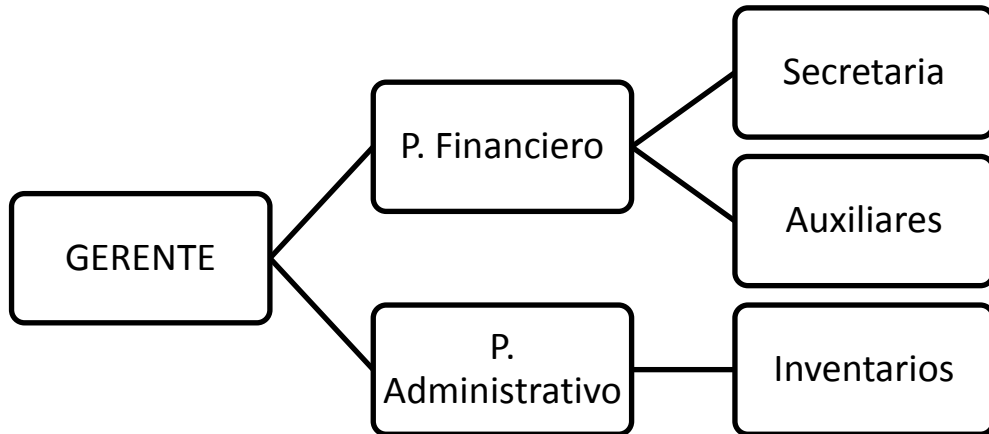
#### **Misión**

Somos una empresa del área automotriz, nuestra misión es satisfacer las necesidades de nuestros clientes para la adecuada elección de los mejores repuestos de vehículo en condiciones de seguridad.

#### **Visión**

Ser una empresa muy reconocida a nivel Nacional y porque no Internacionalmente, somos una empresa confiable que brinda a sus clientes una atención personalizada y a su vez la mejor calidad en repuestos automotrices.

## Estructura Organizacional



**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

### Plantilla de Trabajadores

APELLIDOS	NOMBRES	F. NACIMIENTO	SECCION	EDAD
JADAN	RODRIGO	01/11/1962	Diurna	54
MOREJON	MERCEDES	15/05/1963	Diurna	55
MADRID	ISAAC	27/04/1990	Diurna	28
CASTILLO	VICTOR	11/02/1991	Diurna	27
BARBOTO	INES	16/03/1982	Diurna	36
CASTRO	ANDRES	22/08/1988	Diurna	30

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

### Proveedores



## Cientes

MUNICIPALIDAD DE NARANJAL
SR. JOSE PALADINES
SINDICATO DE CHOFERES NARANJAL
SR. DONNAL PASTOR ASTUDILLO
SR. NICANOR RUMBEA

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

## Competidores

MULTISERVICIOS ROLANDITO
AUTOLUJOS
JIJON

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda



## Análisis Económico Financiero

<b>ALMACEN DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR</b>					
<b>BALANCE GENERAL</b>					
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</b>					
<b>ACTIVOS</b>				<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
CAJA/BANCO		32.229,00		CTAS X PAGAR	20.000,00
CTAS X COBRAR		13.200,00		IVA COBRADO	275,00
INVENTARIOS		60.100,00		SALARIOS	3.000,00
IVA PAGADO		182,00		<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>23.275,00</b>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>105.711,00</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				.....	-
MUEBLES Y ENSERES		10.500,00		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>-</b>
EQUIPO DE OFICINA		15.550,00		<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>23.275,00</b>
VEHICULO		27.000,00			
PROPIEDADES DE INVERSION		2.700,00		<b>PATRIMONIO</b>	
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>55.750,00</b>	CAPITAL	90.000,00
<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b>161.461,00</b>	UTILIDAD DEL EJERCICIO	48.186,00
				<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>138.186,00</b>
				<b>TOTAL PASIVO + PATIMONIO</b>	<b>161.461,00</b>



**ALMACEN DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR**

**BALANCE GENERAL**

**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018**

<b>ACTIVOS</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
CAJA/BANCO	25.000,00	CTAS X PAGAR	15.000,00
CTAS X COBRAR	10.800,00	IVA COBRADO	125,00
INVENTARIOS	62.680,00	SALARIOS	3.200,00
IVA PAGADO	<u>220,00</u>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>18.325,00</b>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>98.700,00</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		.....	-
MUEBLES Y ENSERES	10.859,00	<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>-</b>
EQUIPO DE OFICINA	15.500,00	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>18.325,00</b>
VEHICULO	28.700,00		
PROPIEDADES DE INVERSION	<u>2.800,00</u>	<b>PATRIMONIO</b>	
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>57.859,00</b>	CAPITAL	100.000,00
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>156.559,00</b>	UTILIDAD DEL EJERCICIO	38.234,00
		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>138.234,00</b>
		<b>TOTAL PASIVO + PATIMONIO</b>	<b>156.559,00</b>

## **Análisis**

En los balances presentados correspondientes a los años 2017 y 2018 se puede apreciar los valores de los inventarios de mercaderías que son de \$ 60.100,00 y \$ 62.680,00 respectivamente, esto nos indica que la empresa está muy bien asentada económicamente y que sus inventarios son rotativos en variedad de productos ya que se mantiene con valores significativos, y esto es muy bien visto en sus finanzas y crecimiento económico empresarial porque tiene en stock lo que el cliente solicite para sus vehículo.

En lo referente al activo corriente presenta en el año 2017 un valor de \$ 98.700,00 y en el año 2018 un valor de \$ 105.711,00 existiendo cierta variación pero esto se debe al incremento de materiales comprados para mantener abastecido el almacén con repuestos de vehículos de todas las marcas.

Además presentan una utilidad representativa para la actividad comercial que realiza la empresa, que en la actualidad es de \$ 38.234,00 lo que demuestra que la empresa se mantiene en buena posición económica.

## **PASOS A SEGUIR PARA EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS**

Dentro de los pasos principales a considerar para llevar un control interno de inventarios están:

- Verificar orden de pedido o de compra.
- Verificar cantidad y variedad de mercaderías.
- Registro de ingreso de mercaderías.
- Verificación de estado de mercaderías.
- Constatación de cantidades requeridas.
- Registro de egreso de mercaderías.
- Registro y control en el kardex.

- Conteo físico de mercaderías.
- Verificación de stock en variedades.
- Control sistematizado.

## **Diseño de Investigación**

El presente proyecto está basado en un proceso de investigación usando como herramienta la encuesta para obtener información necesaria para luego continuar con consultas bibliográficas de textos actuales, además se utilizó un medio común como el internet, que ha sido de mucha importancia como fuente de consulta para la elaboración del presente trabajo. En este capítulo que se va a desarrollar estudiaremos los conceptos de las principales de herramientas para el caso utilizaremos en la investigación.

## **Tipos de Investigación**

### **Investigación Explicativa**

Es la que tiene relación actual, cuyo fin no solo es perseguir o descubrir el acercamiento a un problema, sino que el investigador intenta encontrar las causas del mismo a través de diseños experimentales y no experimentales. Guaman, (2012, pág. 115)

Este tipo de investigación el investigador conoce que está orientado al proceso ya que describe o hace un acercamiento del fenómeno, el investigador busca establecer las causas que se encuentran detrás del problema basándose principalmente en establecer por qué y para que del fenómeno. Santander L. , (2015, pág. 120)

## **Investigación Descriptiva**

Es la que consiste llegar a conocer las situaciones del problema planteado manejando las costumbres y actitudes del investigador donde describe las actividades exactas para identificar los procesos y objetivos de acuerdo a la recolección de datos, sino para relacionar la existencia entre una o dos variables. Villamar, (2010, pág. 125)

La investigación descriptiva es la que se encarga de puntualizar las características de la población que se está estudiando, esta metodología el investigador se centra en el lugar preciso con el objetivo de describir la naturaleza de un segmento demográfico, sin centrarse en las razones por las que se produce un determinado fenómeno. Mora, (2015, pág. 130)

## **Investigación Correlacional**

La investigación correlacional es un método de exploración no experimental en la que el investigador mide las variables, entiende y evalúa la relación estadística entre ellas sin influenciar ninguna variable, estableciendo el desarrollo de la investigación determinando el resultado. Gaitan, (2016, pág. 145)

Este tipo de investigación es un estudio adonde se determinan las variables correlacionadas, el investigador analiza su aumento o disminución en una variable que coincide con un aumento o disminución en la otra variable, determinando el grado en cual las variaciones en uno o varios factores son concomitantes con la variación en otros factores. Iturralde, (2013, pág. 155)

## **Población y Muestra**

### **Población**

Es el conjunto total de individuos, obteniendo las mismas características sobre lo que estamos interesados en obtener conclusiones, que serán analizadas y constatadas mediante tabulaciones estadísticas, para obtener como resultado una mayor veracidad en lo que se obtiene.

La población hace referencia al número de individuos que conforman una organización o empresa cuyo objetivo es analizar las características que se desarrollan mediante tabulaciones estadísticas para obtener resultados en un tiempo determinado.

### **Muestra**

La muestra es un tipo de muestra probabilística donde todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogido, la muestra se obtiene utilizando herramientas estadísticas las cuales devolverán un valor resultante de una cantidad representativa de la población.

La muestra es un elemento donde el investigador obtiene la posibilidad de elegir en la población, esta herramienta nos servirá para el proceso de la investigación obteniendo resultados en un tiempo determinado con el objetivo de establecer medición y proyección estadístico.

## **Técnicas e instrumento de la investigación**

La investigación no tiene sentido sin las técnicas de investigación de datos, estas técnicas conducen a la verificación del problema planteado. Cada tipo de investigación determina las técnicas a utilizar y cada técnica establece sus herramientas, instrumentos o medios que sean empleados.

Todo lo que se va a realizar, el investigador tiene su apoyo en la técnica de la observación. Aunque utilice métodos diferentes, su macro metodológico de recogida de datos se centra en la técnica de la observación y el éxito o fracaso de la investigación dependerá de lo cual empleo.

Los instrumentos que se construirán llevarán a la obtención de los datos de la realidad y una vez recogidos podrá pasarse a la siguiente fase: el de procesamiento de datos. Lo que se pretende obtener responde a los indicadores de estudio, los cuales aparecen de forma de preguntas, es decir, de características a observar y así se elaboran una serie de instrumentos que serán lo que en realidad requiere el investigador u objeto de estudio.

### **Entrevista**

Es una herramienta donde se desarrolla el intercambio de ideas, opiniones mediante una conversación que se da entre una, dos o más personas donde el entrevistador es el que esta designado a preguntar. Todos aquellos presentes en las charlas dialogan en pos de una cuestión determinada planteada por el profesional, muchas veces la espontaneidad y el periodismo moderno llevaran a que su dialogo sea libremente generado por temas de debate surgidos a medida que la charla surge.

### **Tipos de Entrevista**

#### **Entrevista Mixta**

La entrevista mixta es la que consiste en una mezcla de las entrevistas anteriores, el reclutador aplicará una estrategia mixta que consta de la realización de preguntas abiertas al candidato a donde se personaliza y por otra se seguirá una serie de cuestiones predeterminadas con las que consigue profundizar en los aspectos relevantes.

## **Entrevista por Competencia**

La entrevista por competencia es el más utilizado en el momento actual en la búsqueda de talento se ha convertido en una prioridad para cualquier reclutador que se precise. Se trata de saber reconocer las habilidades y aptitudes de los candidatos para su posterior adaptación al puesto de trabajo, creatividad y agilidad mental.

## ENTREVISTA

1.- ¿Al realizar cambios en los controles internos del almacén ANGYCAR mejorará el presupuesto de la empresa?

Si

No

Tal vez

2.- ¿La empresa ofrece una atención de calidad a sus clientes?

Si

No

Tal vez

3.- ¿La empresa realiza un control adecuado del sistema de compra de la mercadería adquirida para su venta?

Si

No

Tal vez

4.- ¿Es necesario establecer controles para la eficiencia financiera y operativa de la organización del almacén ANGYCAR?

Si

No

Tal vez



5.- ¿Cree usted que un manual de control interno es muy importante para la organización de toda empresa?

Si   
No   
Tal vez

6.- ¿La elaboración de un control de inventario son la base para la economía del almacén ANGYCAR?

Si   
No   
Tal vez

7.- ¿Toda transacción de compra debe respaldarse por documentos de entrada y salida en el almacén ANGYCAR?

Si   
No   
Tal vez

8.- ¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa del gerente del almacén ANGYCAR?

Si   
No   
Tal vez

## CAPITULO IV

### ANALISIS E INTERPRETACION

#### Entrevista:

- 1.- ¿Al implementar los cambios en los controles internos del almacén ANGYCAR mejorará el presupuesto de la empresa?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	JEFE AUXILIAR
SI	X	X	X
NO			
TALVEZ			

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** en la pregunta realizada al Gerente de ANGYCAR él tiene la certeza de que implementar controles internos aumentaría significativamente el presupuesto de la empresa.

- 2.- ¿La empresa ofrece una atención de calidad a sus clientes?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X	X	X
NO			
TALVEZ			

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** también con confirma de que la atención que se brinda en el almacén es de primera calidad.

3.- ¿La empresa realiza un control adecuado del sistema de compra de la mercadería adquirida para su venta?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X		
NO			X
TALVEZ		X	

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** en este tipo de control de compras el gerente afirma que si lo realiza siguiendo el proceso del sistema, mientras que la auxiliar nos comenta de que este proceso no se lo cumple y la secretaria nos informa que a veces si se cumple y en otras veces no se cumple con los procesos de compras.

4.- ¿Es necesario establecer controles para la eficiencia financiera y operativa de la organización del almacén ANGYCAR?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X	X	X
NO			
TALVEZ			

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** En lo relacionado a establecer controles para la eficiencia financiera y operativa de la empresa todos los entrevistados están plenamente de acuerdo con esta pregunta, debido a que este control ayudara a la superación económica del propietario y sus colaboradores.

5.- ¿Cree usted que un manual de control interno es muy importante para la organización de toda empresa?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X	X	X
NO			
TALVEZ			

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** en esta pregunta relaciona al manual de control interno están completamente de acuerdo porque este control ayuda a la organización de la empresa.

6.- ¿La elaboración de un control de inventario son la base para la economía del almacén ANGYCAR?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X	X	X
NO			
TALVEZ			

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** con la pregunta de la elaboración de un control de inventario y que es considerada para base de la economía están de acuerdo y que efectivamente esto ayudara a mejorar el crecimiento de la empresa.

7.- ¿Toda transacción de compra debe respaldarse por documentos de entrada y salida en el almacén ANGYCAR?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X	X	X
NO			
TALVEZ			

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** así también coinciden que toda transacción de compra debe ser respaldada por documentos de entrada y salida en el almacén ANGYCAR, el mismo que servirá de control al momento de realizar los pedidos de materiales.

8.- ¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa del gerente del almacén ANGYCAR?

RESPUESTAS	GERENTE	SECRETARIA	AUXILIAR
SI	X		
NO			
TALVEZ		X	X

**FUENTE:** Almacén de accesorios y repuestos Angycar

**AUTOR:** Vera Galarza María Fernanda

**ANALISIS:** los colaboradores comentan que tal vez serían capaces de trabajar sin supervisión directa del gerente del almacén ANGYCAR, porque existen ocasiones en que necesitan la aprobación del Gerente para tomas decisiones.

## KARDEX (ANALISIS)

El control de entrada y salida de materiales se lo realiza mediante kardex aplicando el método Promedio Ponderado, en el que se registra las órdenes de compra y de venta de materiales.

TARJETA DE KARDEX										
EMPRESA: ALMACEN DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR										
ARTICULO: REPUESTOS PARA CARRO										
CANTIDAD DE DESPACHO: UNIDAD						METODO: PROMEDIO				
FECHA	DESCRIPCION	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIA		
		CANT.	P. UNIT	V. TOTAL	CANT.	P. UNIT	V. TOTAL	CANT.	P. UNIT	V. TOTAL
	SALDO INICIAL							400,00	12,00	4800,00
02/12/2017	COMPRA S/F 02351	150,00	12,00	1800,00				550,00	12,00	6600,00
03/12/2017	COMPRA S/F 02587	220,00	12,00	2640,00				770,00	12,00	9240,00
05/12/2017	VENTA S/F 01480				100,00	12,00	1200,00	670,00	12,00	8040,00
12/12/2017	VENTA S/F 01485				80,00	12,00	960,00	590,00	12,00	7080,00
17/12/2017	VENTA S/F 01492				5,00	12,00	60,00	585,00	12,00	7020,00
20/12/2017	COMPRA S/F 09865	90,00	12,00	1080,00				675,00	12,00	8100,00
25/12/2017	COMPRA S/F 09866	110,00	12,00	1320,00				785,00	12,00	9420,00
				<b>6840,00</b>			<b>2220,00</b>			<b>9420,00</b>

<b>(+)Inventario Inicial</b>	<b>4800,00</b>
<b>(+)Compras Netas</b>	<b>6840,00</b>
<b>(-)Inventario Final</b>	<b>-9420,00</b>
<b>(=)Costo de Ventas</b>	<b>2220,00</b>

TARJETA DE KARDEX										
EMPRESA: ALMACEN DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR										
ARTICULO: REPUESTOS PARA CARRO										
CANTIDAD DE DESPACHO: UNIDAD						METODO: PROMEDIO				
FECHA	DESCRIPCION	INGRESOS			EGRESOS			EXISTENCIA		
		CANT.	P. UNIT	V. TOTAL	CANT.	P. UNIT	V. TOTAL	CANT.	P. UNIT	V. TOTAL
	SALDO INICIAL							500,00	15,00	7500,00
01/12/2018	COMPRA S/F 00789	100,00	13,00	1300,00				600,00	14,67	8800,00
02/12/2018	VENTA S/F 01590				250,00	14,67	3667,50	350,00	14,66	5132,50
03/12/2018	DEVOLUCION EN VENTA S/F 01590				-100,00	14,66	-1466,43	450,00	14,66	6598,93
11/12/2018	COMPRA S/F 00834	65,00	14,66	952,90				515,00	14,66	7551,83
18/12/2018	COMPRA S/F 00975	50,00	14,66	733,00				565,00	14,66	8284,83
19/12/2018	VENTA S/F 07045				30,00	14,66	439,80	535,00	14,66	7845,03
21/12/2018	VENTA S/F 07046				10,00	14,66	146,60	525,00	14,66	7698,43
				<b>2985,90</b>			<b>2787,47</b>			<b>7698,43</b>
	<b>(+)Inventario Inicial</b>			<b>7500,00</b>						
	<b>(+)Compras Netas</b>			<b>2985,90</b>						
	<b>(-)Inventario Final</b>			<b>-7698,43</b>						
	<b>(=)Costo de Ventas</b>			<b>2787,47</b>						

## CONCLUSIONES

Se pudo observar en las investigaciones realizadas en el almacén de repuestos ANGYCAR que no existen procedimientos a seguir el manejo de inventarios y a su vez en la realización de adquisición de, materiales, por este motivo se establecen los procedimientos a seguir en el proceso de compras de los inventarios de repuestos para estructurar el manual de control interno con mejoras en la administración interna del Almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR.

En el almacén ANGYCAR no tienen ningún documento de control y registro sobre los repuestos, como es común en toda empresa grande o pequeña existe un deficiente control de inventarios, y esto sucede por la falta de organización administrativa en delegar funciones y responsabilizar al personal idóneo para esta actividad, lo que afecta en las operaciones de control de inventario.

Como conclusión en el presente trabajo investigativo se deja expreso que se realizó investigación de la fundamentación teórica contable del proceso de compra y los egresos de materiales y del control de los inventarios orientados a los manuales de control interno.

No existen, políticas, procedimientos, manuales que determinen el desempeño en esta área de control interno de los inventarios de repuestos en el almacén de accesorios y repuestos ANGYCAR. Se establece un manual de políticas y procedimientos de los inventarios, con el objetivo de que esta información sea considerada para realizar mejoras en los controles de inventarios.



## RECOMENDACIONES

Se recomienda al propietario del almacén de Accesorios y Repuestos ANGYCAR. Realizar el correctivo necesario para mejorar la atención al público.

Considerando que la bodega de materiales y el control de los inventarios requieren de un personal idóneo en el manejo de sus bienes se recomienda la contratación directa de personal idóneo en este campo laboral; personal que sería de ayuda incalculable por los conocimientos que posee en el manejo y control de inventario, lo que generaría una reducción de sus gastos e incrementarían los ingresos económicos.

La recomendación principal sería la inmediata aplicación del manual del control interno de los inventarios de repuestos.

También es necesaria la realización de seminarios que tengan relación a la actividad que desarrollan dentro de la empresa, en especial lo relacionado al control de inventarios y el manejo de kardex que se deja implementada para su aplicación y control mediante el método promedio ponderado.

Se sugiere que en el futuro puedan implementar o adquirir un software que hará que sea factible un buen control de inventario.

## Bibliografía

- Alamos, S. (10 de 02 de 2009). *Alamos, Sofia* . Obtenido de Alamos, Sofia .
- Alamos, S. (18 de 08 de 2013). *Alamos, Santiago* . Obtenido de Alamos, Santiago .
- Alava, L. (03 de 06 de 2014). *Alava, Leonor* . Obtenido de Alava, Leonor .
- Alvarado, L. (01 de 01 de 2010). *Alvarado, Luis* . Obtenido de Alvarado, Luis .
- Alvarado, S. (05 de 01 de 2012). *Alvarado, Stuard* . Obtenido de Alvarado, Stuard .
- Arguello, A. (01 de 10 de 2014). *Arguello, Adrian* . Obtenido de Arguello, Adrian .
- Art.19, Ley Organica de Regimen Tributario Interno . (15 de 05 de 2015). *Art.19, Ley Organica de Regimen Tributario Interno* . Obtenido de Art.19, Ley Organica de Regimen Tributario Interno .
- Art.21, Ley Organica de Control Interno . (01 de 02 de 2016). *Art.21, Ley Organica de Control Interno* . Obtenido de Art.21, Ley Organica de Control Interno .
- Art.211, Constitucion . (10 de 03 de 2008). *Art.211, Constitucion* . Obtenido de Art.211, Constitucion .
- Art.212, Constitucion . (01 de 02 de 2008). *Art.212, Constitucion* . Obtenido de Art.212, Constitucion .
- Art.3, Ley de Regimen Unico de Contraloria . (01 de 03 de 2016). *Art.3, Ley de Regimen Unico de Contraloria* . Obtenido de Art.3, Ley de Regimen Unico de Contraloria .
- Ayala, L. (30 de 06 de 2011). *Ayala, Luis* . Obtenido de Ayala, Luis .

Bonilla, F. (01 de 08 de 2013). *Bonilla, Federico* . Obtenido de Bonilla, Federico .

Burgos, S. (10 de 03 de 2012). *Burgos, Steve*. Obtenido de Burgos, Steve.

Cedeño, F. (01 de 10 de 2010). *Cedeño, Felix* . Obtenido de Cedeño, Felix .

Chacon, S. (01 de 12 de 2011). *Chacon, Sofia* . Obtenido de Chacon, Sofia .

Chonillo, M. (01 de 03 de 2016). *Chonillo, Mauricio* . Obtenido de Chonillo, Mauricio .

Davalos, D. (01 de 11 de 2013). *Davalos, Damian* . Obtenido de Davalos, Damian .

Davila, E. (10 de 07 de 2014). *Davila, Estrella* . Obtenido de Davila, Estrella .

Davila, M. (01 de 01 de 2010). *Davila, Miroslava* . Obtenido de Davila, Miroslava .

Diaz, R. (01 de 03 de 2014). *Diaz, Rodolfo* . Obtenido de Diaz, Rodolfo .

Dominguez, A. (01 de 09 de 2015). *Dominguez, Angel* . Obtenido de Dominguez, Angel .

Dominguez, L. (01 de 10 de 2013). *Dominguez, Lizbetn* . Obtenido de Dominguez, Lizbetn .

Falconez, S. (01 de 03 de 2015). *Falconez, Salvador*.

Fernandez, G. (01 de 01 de 2010). *Fernandez, Gary* . Obtenido de Fernandez, Gary .

Fernandez, P. (02 de 03 de 2011). *Fernandez, Paul* . Obtenido de Fernandez, Paul .

Ferrer, V. (01 de 09 de 2014). *Ferrer, Valeria* . Obtenido de Ferrer, Valeria .

Figuerola, I. (01 de 01 de 2013). *Figuerola, Ignacio* . Obtenido de Figuerola, Ignacio .

Fuentes, R. (01 de 03 de 2011). *Fuentes, Roger* . Obtenido de Fuentes, Roger .

Gaitan, S. (01 de 04 de 2016). *Gaitan, Samuel* . Obtenido de Gaitan, Samuel .

Garcia, C. (01 de 02 de 2016). *Garcia, Cristobal* . Obtenido de Garcia, Cristobal .

Garcia, R. (10 de 05 de 2013). *Garcia, Ramiro* . Obtenido de Garcia, Ramiro .

Garibaldi, G. (10 de 02 de 2015). *Garibaldi, Galo* . Obtenido de Garibaldi, Galo .

Gomez, A. (01 de 02 de 2009). *Gomez, Adalberto* . Obtenido de Gomez, Adalberto .

Gomez, L. (01 de 12 de 2009). *Gomez, Luis* . Obtenido de Gomez, Luis .

Gonzalez, D. (01 de 11 de 2016). *Gonzalez, David* . Obtenido de Gonzalez, David .

Granados, L. M. (01 de 10 de 2013). *Granados, Luis Mario* . Obtenido de Granados, Luis Mario .

Guaman, G. (01 de 08 de 2012). *Guaman, Gustavo*. Obtenido de Guaman, Gustavo.

Hernandez, P. (01 de 11 de 2011). *Hernandez, Patricio* . Obtenido de Hernandez, Patricio .

Hidalgo, S. (10 de 04 de 2016). *Hidalgo, Steven* . Obtenido de Hidalgo, Steven .

Hurtado, D. (01 de 11 de 2016). *Hurtado, Danny* . Obtenido de Hurtado, Danny .

Iturralde, I. (10 de 07 de 2013). *Iturralde, Israel* . Obtenido de Iturralde, Israel .

Jaramillo, A. (01 de 04 de 2009). *Jaramillo, Andres* . Obtenido de Jaramillo, Andres .

Jaramillo, G. (06 de 10 de 2011). *Jaramillo, Gael* . Obtenido de Jaramillo, Gael .

Landivar, K. (01 de 2011). *Landivar, Katherine* . Obtenido de Landivar, Katherine .

Larrea, S. (09 de 12 de 2012). *Larrea, Stefano*. Obtenido de Larrea, Stefano.

Lazo, R. (03 de 07 de 2009). *Lazo, Roberto* . Obtenido de Lazo, Roberto .

Lopez, H. (04 de 11 de 2012). *Lopez, Hector* . Obtenido de Lopez, Hector .

Lopez, S. (01 de 03 de 2015). *Lopez, Stefano*. Obtenido de Lopez, Stefano.

LORTI. (2018). *LEY ORGANIZA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO*. QUITO: SRI.

Luna, G. (10 de 07 de 2014). *Luna, Gamael* . Obtenido de Luna, Gamael .

Luna, O. (01 de 03 de 2016). *Luna, Oscar* . Obtenido de Luna, Oscar .

Luna, Y. B. (2016). *ESTATUTO TRIBUTARIO Y NORMAS CONTABLES*. ECO ediciones.

Merchan, K. (01 de 10 de 2009). *Merchan, Katuska* . Obtenido de Merchan, Katuska .

Miño, D. (10 de 06 de 2012). *Miño, Daniel* . Obtenido de Miño, Daniel .

Miranda, U. (01 de 01 de 2010). *Miranda, Ursula* . Obtenido de Miranda, Ursula .

Montesinos, E. (10 de 05 de 2014). *Montesinos, Eulalia* . Obtenido de Montesinos, Eulalia .

Mora, P. (02 de 05 de 2015). *Mora, Pamela* . Obtenido de Mora, Pamela .

Murillo, G. (01 de 07 de 2014). *Murillo, Guillermo* . Obtenido de Murillo, Guillermo .

Nicola, X. (01 de 02 de 2016). *Nicola, Ximena* . Obtenido de Nicola, Ximena .

Nieto, A. (20 de 01 de 2016). *Nieto, Alexander* . Obtenido de Nieto, Alexander .

Normativa, D. N. (2018). *CODIGO TRIBUTARIO*. QUITO: Dirección Nacional Jurídica.

Ortega, T. (01 de 10 de 2014). *Ortega, Tatiana* . Obtenido de Ortega, Tatiana .

Pereira, A. (10 de 02 de 2012). *Pereira, Angelitt*. Obtenido de Pereira, Angelitt.

Perez, A. (01 de 01 de 2011). *Perez, Abel* . Obtenido de Perez, Abel .

PEREZ, J. (2017). *CONTABILIDAD Y LOS ESTADOS FINANCIEROS*. QUITO.

Polit, A. (01 de 10 de 2010). *Polit, Abelardo* . Obtenido de Polit, Abelardo .

Quinto, A. (01 de 03 de 2015). *Quinto, Alex* . Obtenido de Quinto, Alex .

Ramos, L. (01 de 01 de 2009). *Ramos, Lizbeth* . Obtenido de Ramos, Lizbeth .

Rangel, V. (22 de 03 de 2014). *Rangel, Valerio* . Obtenido de Rangel, Valerio .

Restrepo, A. (01 de 11 de 2011). *Restrepo, Alejandro* . Obtenido de Restrepo, Alejandro .

Rivas, D. (03 de 10 de 2015). *Rivas, Damian* . Obtenido de Rivas, Damian .

Rivas, T. (01 de 03 de 2011). *Rivas, Thiago* . Obtenido de Rivas, Thiago .

Rodriguez, M. (01 de 04 de 2011). *Rodriguez, Martha* . Obtenido de Rodriguez, Martha .

Romero, R. (01 de 02 de 2015). *Romero, Ricardo* . Obtenido de Romero, Ricardo .

Rugel, D. (01 de 10 de 2010). *Rugel, Darwin* . Obtenido de Rugel, Darwin .

Salazar, N. (05 de 11 de 2013). *Salazar, Nestor* . Obtenido de Salazar, Nestor .

Sandoval, S. (03 de 11 de 2010). *Sandoval, Sebastian* . Obtenido de Sandoval, Sebastian .

Santander, G. (03 de 11 de 2010). *Santander, Gabino* . Obtenido de Santander, Gabino .

Santander, L. (01 de 03 de 2015). *Santander, Luisao* . Obtenido de Santander, Luisao .

Santos, L. (01 de 01 de 2011). *Santos, Luis*. Obtenido de Santos, Luis.

Santos, T. (01 de 01 de 2010). *Santos, Teo* . Obtenido de Santos, Teo .

Smith, J. (01 de 10 de 2013). *Smith, Jakson* . Obtenido de Smith, Jakson .

Tejera, I. (01 de 01 de 2012). *Tejera, Ismael* . Obtenido de Tejera, Ismael .

Toledo, A. (01 de 06 de 2015). *Toledo, Andres* . Obtenido de Toledo, Andres .

Ulloa, E. (11 de 06 de 2015). *Ulloa, Elena* . Obtenido de Ulloa, Elena .

Ulloa, M. (01 de 11 de 2013). *Ulloa, Martin* . Obtenido de Ulloa, Martin .

Valencia, L. (01 de 01 de 2016). *Valencia, Luis*. Obtenido de Valencia, Luis.

Velez, A. (10 de 01 de 2010). *Velez, Andrea* . Obtenido de Velez, Andrea .

Velez, X. (01 de 01 de 2014). *Velez, Xavier* . Obtenido de Velez, Xavier .

Vera, P. (15 de 05 de 2012). *Vera, Paulette* . Obtenido de Vera, Paulette .

Villamar, F. (01 de 08 de 2010). *Villamar, Francisco* . Obtenido de Villamar, Francisco .

Villamar, F. (01 de 02 de 2016). *Villamar, Faederico* . Obtenido de Villamar, Faederico .

Wesley, S. (01 de 01 de 2016). *Wesley, Shaggy* . Obtenido de Wesley, Shaggy .

Zamora, S. (01 de 11 de 2013). *Zamora, Steban* . Obtenido de Zamora, Steban .

Zapata, J. (14 de 03 de 2015). *Zapata, Jhon* . Obtenido de Zapata, Jhon .

Zapata, O. (14 de 06 de 2010). *Zapata, Oscar* . Obtenido de Zapata, Oscar .

Zapata, U. (01 de 12 de 2012). *Zapata, Ursula* . Obtenido de Zapata, Ursula .



## **ANEXOS**

## Respuesta de la entrevista

### GERENTE

1.- ¿Al realizar cambios en los controles internos del almacén ANGYCAR mejorará el presupuesto de la empresa?  <b>Si</b>
2.- ¿La empresa ofrece una atención de calidad a sus clientes?  <b>Si</b>
3.- ¿La empresa realiza un control adecuado del sistema de compra de la mercadería adquirida para su venta?  <b>Si</b>
4.- ¿Es necesario establecer controles para la eficiencia financiera y operativa de la organización del almacén ANGYCAR?  <b>Si</b>
5.- ¿Cree usted que un manual de control interno es muy importante para la organización de toda empresa?  <b>Si</b>
6.- ¿La elaboración de un control de inventario son la base para la economía del almacén ANGYCAR?  <b>Si</b> <input type="checkbox"/>
7.- ¿Toda transacción de compra debe respaldarse por documentos de entrada y salida en el almacén ANGYCAR?  <b>Si</b>
8.- ¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa del gerente del almacén ANGYCAR?  <b>Si</b>

## SECRETARIA

1.- ¿Al realizar cambios en los controles internos del almacén ANGYCAR mejorará el presupuesto de la empresa?  <b>Si</b>
2.- ¿La empresa ofrece una atención de calidad a sus clientes?  <b>Si</b>
3.- ¿La empresa realiza un control adecuado del sistema de compra de la mercadería adquirida para su venta?  <b>Tal vez</b>
4.- ¿Es necesario establecer controles para la eficiencia financiera y operativa de la organización del almacén ANGYCAR?  <b>Si</b>
5.- ¿Cree usted que un manual de control interno es muy importante para la organización de toda empresa?  <b>Tal vez</b>
6.- ¿La elaboración de un control de inventario son la base para la economía del almacén ANGYCAR?  <b>Si</b> <input type="checkbox"/>
7.- ¿Toda transacción de compra debe respaldarse por documentos de entrada y salida en el almacén ANGYCAR?  <b>Si</b>
8.- ¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa del gerente del almacén ANGYCAR?  <b>Tal vez</b>

## JEFE AUXILIAR

1.- ¿Al realizar cambios en los controles internos del almacén ANGYCAR mejorará el presupuesto de la empresa?
<b>Si</b>
2.- ¿La empresa ofrece una atención de calidad a sus clientes?
<b>Si</b>
3.- ¿La empresa realiza un control adecuado del sistema de compra de la mercadería adquirida para su venta?
<b>No</b>
4.- ¿Es necesario establecer controles para la eficiencia financiera y operativa de la organización del almacén ANGYCAR?
<b>Si</b>
5.- ¿Cree usted que un manual de control interno es muy importante para la organización de toda empresa?
<b>Si</b>
6.- ¿La elaboración de un control de inventario son la base para la economía del almacén ANGYCAR?
<b>Si</b>
7.- ¿Toda transacción de compra debe respaldarse por documentos de entrada y salida en el almacén ANGYCAR?
<b>Si</b>
8.- ¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa del gerente del almacén ANGYCAR?
<b>Tal vez</b>

## LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

### Título I.

#### Del impuesto a la renta Sección III.

Sistema de corrección monetaria de los estados financieros Parágrafo 1o.  
El sistema de corrección monetaria.

Art. 41.- Ajuste de los activos no monetarios. - Los Activos No Monetarios poseídos al cierre del ejercicio se ajustarán así:

1. Acciones, Participaciones y Derechos en Sociedades
2. Inventarios Los inventarios se deben ajustar de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Cuando se trate de inventarios no procesados o no transformados por el contribuyente, sean éstos de bienes finales o materias primas, se deben ajustar en base al último costo de adquisición en que haya incurrido el contribuyente. Si no se hubieren realizado adquisiciones durante el último mes del ejercicio los inventarios se ajustarán, con el valor que resulte de aplicar al costo de la última adquisición realizada en el ejercicio, el porcentaje proporcional de ajuste calculado según lo indicado en el numeral 2 del artículo 37 de este reglamento. (LORTI, 2018).

Art. 37. Aplicación del porcentaje de ajuste

3. Porcentaje de ajuste proporcional El porcentaje de ajuste indicado en el artículo anterior, se dividirá para 12 meses y el resultado se multiplicara por el número de meses transcurridos desde el primer día del mes siguiente en que se adquirió, fabricó o construyó el

activo no monetario o se contrajo el pasivo no monetario o se aumentó o disminuyó el patrimonio y el último día del cierre del respectivo ejercicio El porcentaje resultante de esta multiplicación será el que se aplicara para ajustar los activos y pasivos no monetarios y las cuentas del patrimonio, cuando así lo disponga el presente Reglamento.

De no haberse realizado adquisiciones en el ejercicio, los inventarios se ajustarán aplicando, al costo ajustado que tenían al cierre del ejercicio anterior, el porcentaje de ajuste indicado en el numeral 1 del artículo 37 de este reglamento. (LORTI, 2018)

Art. 37. - Aplicación del porcentaje de ajuste 1.

Porcentaje de ajuste: El porcentaje de ajuste indicado en el artículo anterior se aplicara a los activos y pasivos no monetarios y a las cuentas del patrimonio, cuando así se disponga en el presente Reglamento.

El nuevo valor ajustado, según lo descrito en los incisos anteriores, y el costo en libros al cual se encontraban registrados los inventarios, se registrara como un crédito o un debito en la cuenta Re expresión Monetaria. (LORTI, 2018)

## **Capítulo VI**

### **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS**

Art. 19. Obligación de llevar contabilidad. - Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. . (Perez J. , 2017)

Art. 20. Principios generales. La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general

aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo. (Perez J. , 2017).

Art. 21. Estados financieros. Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas. (Perez J. , 2017)

## **ESTATUTO TRIBUTARIO Y NORMAS CONTABLES**

Artículo 1. Ajuste de los demás activos no monetarios. Al finalizar cada mes o período gravable, según el caso, se deberán ajustar los activos no monetarios susceptibles de adquirir un mayor valor nominal por efecto del demérito del poder adquisitivo de la moneda, tales como:

inventario de mercancías para la venta, inventario de materia prima, suministros, repuestos, mercancías en tránsito, inventarios de productos en proceso, inventarios de productos terminados, terrenos, edificios, semovientes, maquinaria en montaje, maquinaria, equipos, muebles, vehículos, computadores, aportes en sociedades, acciones, patentes, y derechos de marca y demás intangibles pagados efectivamente distintos a los gastos pagados por anticipado. (Luna Y. B., 2016)

## **EL CÓDIGO TRIBUTARIO**

El inventario final es la variable que me permite determinar al final de un periodo comercial la determinación del costo de venta de los productos que distribuye una compañía, lo cual al contrastarlo con los ingresos me permite conocer la utilidad en su venta Así mismo es una obligación fiscal

que establece la legislación tributaria en **el artículo 142 del Código Tributario** el cual en su inciso segundo literalmente establece: “Todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables de la manufactura o elaboración, transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o cualesquiera otros bienes, nacionales o extranjeros, de los cuales mantenga normalmente existencias al final del ejercicio.

Está obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo” El resumen a elaborarse debe reflejar la siguiente información: (Normativa, 2018).

- El numero en relación a la unidad de medida que tomaremos como parámetro.
- El tipo de unidad mínima que vendemos, por ejemplo cajas, docenas, etc. )
- El tipo de producto, camisas, pantalones, electrodomésticos, muebles de madera, enseres para el hogar.
- El costo expresado en términos de la unidad de medida, y neto de cualquier impuesto (Sin IVA).
- El costo total resultante de multiplicar el número de unidades por el costo unitario. (Normativa, 2018)
- Referencia, es decir, el documento o registro del cual hemos tomado la guía para asignar el costo. Así mismo debe reflejarse la hora, el lugar y las personas presentes en la toma del inventario, el resumen elaborado se hará constar en un acta, la cual deberá ser firmada por el propietario, su representante legal o apoderado y el contador. Deberá registrarse un resumen del inventario practicado en el libro de Estados Financieros legalizado.

El Código Tributario en el inciso tercero del referido artículo



establece: “Del inventario físico practicado se elaborará un detalle, consignando y agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo, indicándose claramente la cantidad, la unidad que se toma como medida, la denominación del bien y sus referencias o descripción; el precio unitario neto de I.V.A. y el valor total de las unidades-.

El inventario de cierre se lo realiza al final de cada ejercicio o período impositivo El valor para efectos tributarios de los bienes se consignará en el inventario utilizando cualquiera de los métodos establecidos en el artículo 143 del Código Tributario, a opción del contribuyente, siempre que técnicamente fuere apropiado al negocio de que se trate, aplicando en forma constante y de fácil fiscalización. (Normativa, 2018)

Los métodos establecidos en el referido artículo son:

- a) Costo de adquisición: O sea el valor principal aumentado en todos los gastos necesarios hasta que los géneros estén en el domicilio del comprador.
  
- c) Costo promedio por aligación directa: El cual se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido;
  
- d) Costo promedio: Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas o producidas durante el período. (Normativa, 2018).

e) Respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde. (Normativa, 2018)

## **Constitución de la República del Ecuador 2008**

### **Contraloría General del Estado**

**Art. 211.-** La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de los recursos estatales y la consecuencia de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan los recursos públicos. Art.211, Constitución , (2008)

**Art. 212.-** Son funciones de la Contraloría General del Estado:

- a) Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan los recursos públicos.
- b) Asesorar a los organismos y entidades del Estado cuando se lo solicite. Art.212, Constitución , (2008)

## **Ley Orgánica de Contraloría General del Estado**

### **Del Sistema de Control Interno**

**Art. 21.- Auditoría de Gestión.** - La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos,

con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos. Art.21, Ley Organica de Control Interno , (2016)

## **NEC INVENTARIOS SECCION 11**

### **Norma Ecuatoriana de Contabilidad**

#### **Inventarios**

Esta norma ha sido desarrollada con referencia a la Norma Internacional de Contabilidad NEC,

#### **Objetivo**

El objetivo de esta norma es establecer o señalar el tratamiento contable para inventarios bajo sistema de costo histórico, un tema primordial en la contabilidad de inventarios es la cantidad de costo que ha de ser reconocida como un activo y mantenida en los registros hasta que los ingresos relacionados sean reconocidos.

#### **Alcance**

1. Esta Norma debe ser aplicada por todas las empresas en los estados financieros preparados en el contexto del sistema de costo histórico en contabilidad de inventarios que no sean:

- a) El trabajo es un proceso que se origina bajo los contratos de construcción incluyendo contratos de servicios directamente relacionados.
  - b) Instrumentos financieros.
  - c) Inventarios de productores de ganado, de productos forestales y de agricultura.
2. Los inventarios son cuantificados a su valor neto de realización en ciertas etapas de producción, esto se debe cuando las cosechas de la agricultura que ya ha sido levantadas.

### **Definiciones**

3. Los siguientes términos se usan en esta Norma con el significado que se indica en cada caso:
- Los inventarios son activos:
- a) Retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios
  - b) En el proceso de producción para dicha venta
  - c) En la forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios
  - d) Valor neto realizable es el precio estimado de venta en el curso ordinario de los negocios menos los costos estimados de determinación y los costos estimados necesarios para realizar la venta.
4. Los inventarios abarcan las mercancías comparadas o retenidas para vender incluyendo por ejemplo mercancía comparada por un detallista y retenida para vender o terrenos y otras propiedades retenidas para vender.

## **Cuantificación de Inventarios**

5. Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización.
6. Los Costos de inventarios debe comprender todos los costos de compra, costos de conversión y otros costos incurridos para traer los inventarios a su presente ubicación y condición.
7. Los Costos de Compra de inventarios, comprenden el precio de la compra, derechos de importación y otros impuestos y otros costos atribuidos directamente a la adquisición de productos terminados, materiales y servicios.
8. Costo de Conversión de inventarios, incluyen los costos directamente relacionados a las unidades de producción tales como la mano de obra directa.

## **Técnicas para la Cuantificación del Costo**

9. Si los resultados se aproximan al costo, pueden usarse por conveniencia las técnicas para la cuantificación del costo de inventarios tales como método del costo, estándar o el método de detallista.
10. El método detallista es usado frecuentemente en la industria de menudeo para cuantificar inventarios numerosos de artículos con rápida rotación, que tienen márgenes similares y para los cuales no se practicó usar otros métodos de costeo.

## **Norma Internacional de Auditoría**

Las Normas Internacional de Auditoría es la identificación valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno Objetivo.

El objetivo del auditor es valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido su control interno.

## **Definiciones**

- a) **Afirmaciones.** - manifestaciones de la dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que pueden existir.
  
- b) **Riesgo de Negocio.** - riesgo derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la entidad para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias.
  
- c) **Control Interno.** - el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable.
  
- d) El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.

## DISEÑO DEL MANUAL DE PROCESOS DE INVENTARIO

	<b>ÁREA: FINANCIERA</b>	
	<b>EMPRESA: ALMACEN DE ACCESORIOS Y REPUESTOS ANGYCAR</b>	
 <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL INVENTARIO</b>   <b>DIRIGIDO A MIEMBROS DEL:</b>  Departament o de Ventas Área de Compras		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha de elaboración:</b>
		Vigencia:

## **PROCEDIMIENTOS**

PROCEDIMIENTO No 1 Nuevos artículos.

PROCEDIMIENTO No 2 Recepción de Mercadería de los Proveedores.

PROCEDIMIENTO No 3 Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales.

PROCEDIMIENTO No 4 Despacho de Pedidos de Bienes.

PROCEDIMIENTO No 5 Realización de Inventario Físico.

PROCEDIMIENTO No 6 Descargo de Bienes por Obsolescencia, Deterioro, Desuso o Vencimiento.



## **PROCEDIMIENTO N° 1**

### **Nuevos Artículos**

1. Nombre del Procedimiento: Creación de Nuevos Artículos
  
2. Objetivo: Dar lineamientos para la creación y control de nuevos artículos administrados por el Almacén de Materiales, considerando los niveles de stock, unidad de medida y codificación correspondiente
  
3. Participantes del Procedimiento: Encargado(a) del Almacén de Materiales
  
4. Descripción del Procedimiento:
  - **01** Encargado(a) del Almacén recibe un requerimiento del solicitante para la creación de materiales de un nuevo artículo, con el nombre, la unidad de medida, el precio del mismo y toda la información específica posible, debiendo considerar lo indicado en este Manual.
  - **02** Ingresa al sistema y revisa si el artículo ya existe en la base de datos, si es así, lo relaciona a su empresa; si no está, continúa con el paso 3.
  - **03** Escribe el nombre del artículo, incluyendo las características especiales que lo hacen único.

## **PROCEDIMIENTO N° 2**

### **Recepción de Mercadería de los Proveedores.**

1. Nombre del Procedimiento: Recepción de Mercadería de los Proveedores.
2. Objetivo: Verificar que la mercadería entregada por los proveedores
3. Normas que aplican al Procedimiento: Código Tributario, LACAP, NTCl.
4. Formatos utilizados: Acta de Recepción, Orden de Compra y/o Contrato.
5. Descripción del Procedimiento:
  - **01** Encargado (a) del Almacén Recibe los materiales, herramientas o equipos del o colaborador Proveedor, los documentos de pago y Orden de Compra o contrato.
  - **02** Convoca al solicitante al Almacén para la revisión física de los artículos.
  - **03** Encargado (a) del Almacén Revisan que la mercadería coincida con lo solicitado, si o colaborador y Solicitan si la mercadería es aceptada, firman y sellan la orden.
  - **04** Solicitante Devuelve al proveedor la mercadería si no cumple con lo solicitado, para que efectúe el cambio respectivo.

## **PROCEDIMIENTO N° 3**

### **Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales.**

1. Nombre del Procedimiento: Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales.
2. Objetivo: Facilitar la ubicación en los estantes e identificación de los bienes recibidos, de acuerdo a la clasificación previamente establecida.
3. Normas que aplican al Procedimiento: Ley de Prevención de Riesgos.
4. Participantes del Procedimiento: Encargado del Almacén de Materiales y colaboradores.
5. Formatos utilizados: Tarjeta de Identificación de Bienes
6. Frecuencia de uso: Frecuentemente.
7. Descripción del Procedimiento:
  - **01** Auxiliar o colaborador clasifica los bienes recibidos, separándolos en grupos del almacén según su naturaleza o función, colocándole el código de inventario para su identificación.
  - **02** Consulta el código de ubicación existente.
  - **03** Verifica el lugar físico para la ubicación.
  - **04** Ubica los bienes codificados en su correspondiente área, si es un artículo nuevo, elabora una tarjeta de ubicación, conteniendo la descripción del artículo con su respectivo código y número de parte.
  - **05** Coloca en el estante la caja preparada con los bienes, materiales o repuestos y su respectiva tarjeta, colocando el código de ubicación que contiene ocho cifras.

## **PROCEDIMIENTO N° 4**

### **Despacho de Pedidos de Bienes.**

1. Nombre del Procedimiento: Despacho de Pedidos de Bienes.
2. Objetivo: Entregar los bienes, materiales o repuestos solicitados, a los diferentes Centros de Costo, a través del SADFI mediante el Pedido de Bienes.
3. Normas que aplican al Procedimiento: NTCI, Ley de Prevención de Riesgos.
4. Participantes del procedimiento: encargado del almacén de materiales o colaborador, solicitante.
5. Formatos utilizados: Formulario de pedido de bienes
6. Frecuencia de uso: Frecuentemente.
7. Descripción del Procedimiento:
  - 01 Elabora el pedido de bienes y lo envía a su autorización.
  - 02 Autoriza el pedido de bienes, lo modifica o lo rechaza.
  - 03 Si el Pedido de Bienes es rechazado finaliza el procedimiento, si es modificado, lo devuelve al solicitante para su corrección.
  - 04 Corrige el pedido y lo envía para su autorización.
  - 05 Autoriza el pedido y lo envía para su despacho.
  - 06 Verifica que la información sea correcta y despacha el pedido en el Sistema, en caso contrario lo rechaza y justifica el rechazo.
  - 07 Extrae los materiales o repuestos de su ubicación para preparar el pedido.

## **PROCEDIMIENTO N° 5**

### **Realización de Inventario Físico**

1. Nombre del Procedimiento: Realización de Inventario Físico
2. Objetivo: Verificar que las existencias físicas de los bienes del Almacén de Materiales, reflejen el mismo saldo de los Registros Contables.
3. Normas que aplican al Procedimiento: Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
4. Participantes del Procedimiento: Encargado del Almacén de Materiales, Colaborador y personal contratado.
5. Formatos utilizados: Formulario para Levantamiento de Inventario Físico
6. Descripción del Procedimiento:
  - **01** Emite el Listado de Existencias de bienes a la fecha del inventario físico.
  - **02** Distribuye el Listado de Existencias por grupo al personal Encargado de realizar el conteo físico de las existencias, así como los materiales necesarios.
  - **03** Realiza el conteo físico de las existencias, tomando nota de las diferencias entre el Listado de Existencias y lo físico.
  - **04** Analiza las diferencias contabilizadas para encontrar las causas que originan los sobrantes o faltantes.
  - **05** Realiza el ajuste por las diferencias encontradas, ya sea por las entradas y salidas del almacén registradas posterior a la fecha del listado de existencias emitido para la realización del inventario.

## **PROCEDIMIENTO N° 6**

### **Descargo de Bienes por Obsolescencia, Deterioro, Desuso o Vencimiento.**

1. Nombre del procedimiento: descargo de bienes por obsolescencia, deterioro, desuso o vencimiento para su venta en subasta, donación o para su destrucción.
2. Objetivo: Dar de baja a todos aquellos bienes que por motivos de obsolescencia, deterioro, desuso o vencimiento ya no deben formar parte de las existencias del almacén de materiales.
3. Normas que aplican al procedimiento: ley de prevención de riesgos, normas para el manejo de mercancías peligrosas.
4. Participantes del procedimiento: encargado almacén de materiales, colaboradores, jefe departamento administrativo, jefe sección de contabilidad, jefe de auditoría interna, especialista designado, gerente general y gerente de empresa.
5. Formatos utilizados: Reporte de bienes descargados.
6. Frecuencia de uso: Eventualmente
7. Descripción del Procedimiento:
  - **01** Emite el listado de bienes ABC y lo envía a los solicitantes, indicando que se procederá al descargo de los mismos.
  - **02** Revisan el listado de los bienes contra los bienes físicos, determinando los que ya no son útiles para los fines de la empresa.
  - **03** Elabora un nuevo listado con los bienes seleccionados por los solicitantes y lo remite al jefe del departamento

## **POLITICAS**

Las políticas de la aplicación de manual de PROCEDIMIENTO en la empresa ANGYCAR están consideradas en relación a seis propiedades detalladas a continuación.

Los Nuevos artículos, Recepción de Mercadería de los Proveedores, Ubicación de Bienes en el Almacén de Materiales, Despacho de Pedidos de Bienes, Realización de Inventario Físico, Descargo de Bienes por Obsolescencia, Deterioro, Desuso o Vencimiento.

Además se sugiere que lo más pronto posible se implemente un SISTEMA de SOFTWARE, que facilite los tramites de recepción de materiales y agilite gestiones engorrosas de solicitud de materiales y la relación completa de manejo de materiales y del Talento Humano de comercial ANGYCAR.

## IMAGENES DEL ALMACEN





## CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

### CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de Manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios Y Repuestos Angycar”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

### TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: **¿Como incide la Propuesta de Manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios Y Repuestos Angycar? .El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:**

Presentado por el Egresado: Vera Galarza María Fernanda

Tutor:


Mg. Ketty Hernández



Factura: 001-002-000018528



20190911000D00227

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190911000D00227**

Ante mí, NOTARIO(A) LUIS ALBERTO FREILE PEREZ de la NOTARÍA ÚNICA , comparece(n) MARIA FERNANDA VERA GALARZA portador(a) de CÉDULA 0929077550 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en NARANJAL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede DOCUMENTO PRIVADO, 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. NARANJAL, a 22 DE FEBRERO DEL 2019, (11:53).

MARIA FERNANDA VERA GALARZA  
CÉDULA: 0929077550



NOTARIO(A) LUIS ALBERTO FREILE PEREZ  
NOTARÍA ÚNICA DEL CANTÓN NARANJAL





## CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, **Vera Galarza María Fernanda**, en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "**Propuesta de Manual de Control Interno al Proceso de Compras de los Inventarios de Repuestos del Almacén de Accesorios Y Repuestos Angycar**", de la modalidad de Contabilidad y Auditoría 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.

María Fernanda Vera Galarza

Nombre y Apellidos del Autor

No. de cedula: 092907755-0

  
Firma

REPUBLICA DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACIÓN Y CREDENCIACIÓN

CECULA DE CIUDADANIA No 092907755-0

VERA GALARZA MARIA FERNANDA  
GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR /SAGRARIO/  
11 FEBRERO 1991  
001- 0130 00130 F  
GUAYAS/ NARANJAL  
NARANJAL 1991



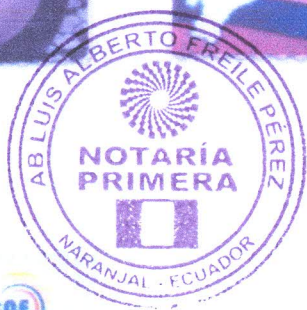

EQUATORIANA\*\*\*\*\* E1133A1222

SOLTERO

SECUNDARIA ESTUDIANTE

SIMON VERA CABEZA  
ROSA GALARZA RIVERA  
NARANJAL 05/05/2011  
05/05/2023

REN 3918376

CERTIFICADO DE VOTACIÓN  
4 DE FEBRERO 2018

049 JUNTA No  
049 - 349 NUMERO  
0929077550 CÉDULA

VERA GALARZA MARIA FERNANDA  
APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA  
NARANJAL CANTON  
NARANJAL PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:  
ZONA:



REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIUDADANA (O)

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED  
SUFRAGÓ EN EL REFERENDUM Y  
CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS  
LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS



Presidente de la JRV

Yo, Abogado Luis Alberto Freile Perez  
Notario Primero del Cantón Naranjal  
DOY FE: Que la fotocopia que antecede  
es exacto al documento original  
que se me exhibió. - misma hoja  
Naranjal 22 de 02 del 2019  
EL NOTARIO



*Luis Alberto Freile Perez*  
ABOGADO  
NOTARIO PRIMERO DEL CANTÓN NARANJAL

## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

**Número único de identificación:** 0929077550

**Nombres del ciudadano:** VERA GALARZA MARIA FERNANDA

**Condición del cedulao:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR  
(SAGRARIO)

**Fecha de nacimiento:** 11 DE FEBRERO DE 1991

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** MUJER

**Instrucción:** SECUNDARIA

**Profesión:** ESTUDIANTE

**Estado Civil:** SOLTERO

**Cónyuge:** No Registra

**Fecha de Matrimonio:** No Registra

**Nombres del padre:** SIMON VERA CABEZA

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Nombres de la madre:** ROSA GALARZA RIVERA

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Fecha de expedición:** 5 DE MAYO DE 2011

**Condición de donante:** SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 22 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: JHULIANA PRISCILIA QUITO CAMPOVERDE - GUAYAS-NARANJAL-NT 1 - GUAYAS -  
NARANJAL

Nº de certificado: 192-200-84451



## 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 Abalo  Luis Alberto Abalo  
Nombre y Apellidos del Colaborador CEGESCYT Firma