



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
EMPRESARIALES

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL DE LOS INVENTARIOS PARA EL ALMACÉN JEAN
UP.

Autora: Segovia Galarza Mercy Janeth

Tutor: Ing. Iván Illescas Rendón

Guayaquil – Ecuador

2019

DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto a mi madre, que ha sido el pilar fundamental en toda mi vida, para cada una de las cosas que me he propuesto y a mi hija por la que aún sigo luchando para poder ofrecerle lo necesario para que sea una mujer de bien.

Segovia Galarza Mercy Janeth

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecerle a Dios por darme salud y vida, así poder seguir cumpliendo mis metas, a mi madre, que me ha criado con buenos valores y a mis profesores que me han impartido sus conocimientos mediante su experiencia durante estos años para así poder cumplir una de mis metas.

Segovia Galarza Mercy Janeth

**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta de manual de procedimientos de control de los inventarios para el almacén jean up.

Autora: Segovia Galarza Mercy Janeth

Tutor: Ing. Iván Illescas Rendón

Resumen

El almacén Jean Up, aperturado hace dos años en Guayaquil, dedicado a la venta de prendas de vestir de hombres y mujeres, presenta una problemática que se centra en la falta del control de los inventarios al momento de comprar la mercadería, lo que evidencia una completa desorganización y ocasiona una menor rotación, motivo por el cual se busca elaborar un manual de procedimientos de control de los inventarios para un óptimo manejo de las mercaderías en el almacén Jean Up. Para lograr con los objetivos se hizo el levantamiento de información necesario para el tratamiento del inventario y con esto se conoció que el almacén presentó falencias en el área de almacenaje ocasionando dificultades a la empresa para mantener el orden, por lo que con la aplicación del manual propuesto se consigue que los procesos se ejecuten adecuadamente y de esa manera se incrementa el control del inventario.

Inventario

Control

Manual



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta de manual de procedimiento de control de los inventarios para el
almacén jean up.

Autora: Segovia Galarza Mercy Janeth

Tutor: Ing. Iván Illesca Rendon

Abstract

The Jean Up store, opened two years ago in Guayaquil, dedicated to selling men's and women's clothing, currently has a problem that focuses on the lack of inventory control when buying merchandise, which is evidence a complete disorganization and causes less rotation in this, which is why it seeks to develop a manual of inventory control procedures for optimal handling of goods in the Jean Up warehouse. In order to achieve the objectives, the necessary information was collected for the treatment of the inventory and with this, the warehouse became known, presenting shortcomings in the storage area, causing difficulties for the company to maintain order, so with the application of the proposed manual processes are executed quickly and in this way inventory control is increased.

Inventory

Control

Handbook

Índice General

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
.....	iii
CERTIFICACION DE ACEPTACION DEL TUTOR	iii
CERTIFICO	iii
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	iii
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN.....	iv
DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS.....	v
Resumen	viii
Abstract	ix
Índice General	x
Índice de Tablas	xiii
Índice de Figuras	xiii
Índice de Gráficos.....	xiv
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación Conflicto	1
Formulación del Problema	2
Delimitación problema	2
Variables de la investigación	2
Variable independiente	2
Variable dependiente	2

Evaluación del problema	3
Objetivo de la Investigación.....	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.....	4
Justificación de la investigación	4
CAPÍTULO II	6
Marco Teórico.....	6
Fundamentación Teórica	6
Antecedentes Históricos.....	6
Antecedentes Referenciales	7
Fundamentación Legal	9
La Constitución.....	9
Norma de Información Financiera C-4 Inventario.....	10
Norma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios.....	10
Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario, LORTI.....	11
NIIF para PYMES Sección 13.....	12
NIC 2: Existencias.....	14
Variables de la Investigación	14
Definiciones Conceptuales.....	16
CAPITULO III	20
METODOLOGIA.....	20
Presentación de la empresa	20
Objetivo social	21
Misión.....	21
Visión.....	21
Estructura Organizativa	21

Clientes.....	21
Proveedores.....	22
Competidores.....	22
Productos y servicios.....	22
Análisis Económico Financiero	24
Análisis.....	26
Metodología	27
Diseño de investigación.....	28
Procedimientos o pasos para seguir.....	29
Técnicas e instrumentos de la investigación	29
CAPITULO IV	32
ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	32
Plan de mejora	34
Conclusiones	51
Recomendaciones.....	52
Bibliografía.....	53
ANEXOS	54

Índice de Tablas

Tabla 1 Estado de Resultado	24
Tabla 2 Guía de Observación	30
Tabla 3 Entrevista	31
Tabla 4 Respuestas de entrevista	33
Tabla 5 Control de inventario	43
Tabla 6 Requerimiento de productos	44
Tabla 7 Orden de compra de inventario	45
Tabla 8 Ingreso de mercadería a bodega.....	45
Tabla 9 Control movimiento del inventario	46
Tabla 10 Egreso de bodega.....	46
Tabla 11 Registro de compra del inventario	47
Tabla 12 Venta de inventario	47
Tabla 13 Gasto por deterioro de inventario	48
Tabla 14 Impuesto diferido por deterioro de inventario	48
Tabla 15 Devolución en ventas	48
Tabla 16 Devolución en compra.....	49
Tabla 17 Plan de mejora	50

Índice de Figuras

Figura 1. Marca Jean Up	20
Figura 2. Diseño Organizacional	21
Figura 3. Marca Lee	22
Figura 4. Grupo Vatex.....	22
Figura 5. Jeans	22
Figura 6. Blusas	23
Figura 7. Chaquetas.....	23
Figura 8. Camiseta	23
Figura 9. Camisas	24
Figura 10. Correas	24

Figura 11. Procedimiento para realizar reporte de inventario	39
Figura 12. Procedimiento para la compra de mercadería.....	40
Figura 13. Procedimiento para almacenar mercadería.....	41
Figura 14. Kardex.....	42

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Variación de Estado de Resultado	25
Gráfico 2. Grado de cumplimiento de procesos e instrumentos en el almacén Jean Up	32

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

El almacén Jean Up, aperturado hace dos años en la ciudad de Guayaquil, ubicado en las calles Av. Francisco de Orellana y Av. Rodolfo Baquerizo Nazar, dedicado a la venta de prendas de vestir de hombres y mujeres. Actualmente el problema del almacén se centra en la falta del control de los inventarios en el momento de compra de esta y evidencia una desorganización al momento de hacer los pedidos y de colocarla para la posterior venta quedándose así sin mercadería para su venta y exceso de la mercadería que tiene menor rotación. Hace un par de meses los gerentes de este almacén desean implementar un método que les ayude a resolver este problema para conocer qué cantidad de prendas deben pedir, según sus ventas y además seguir un proceso para la organización de esta mercadería, que facilite su manejo y disponibilidad.

Situación Conflicto

Para poder tener un óptimo control de los inventarios es necesario crear procedimientos que sean una guía para un adecuado manejo de la mercadería. El control de inventarios se refiere a los procesos que ayudan al manejo óptimo del inventario de una compañía, el proceso de compra, almacenaje y venta con el fin de disminuir tiempos, minimizar costos y obtener mayor facilidad en la accesibilidad y el movimiento de estos.

El almacén Jean Up inició hace un año, es una tienda dedicada a la venta de prendas de vestir, principalmente jeans de hombre y de mujer además de complementos tales como blusas, camisas, chompas, short, ubicado en la ciudad de Guayaquil, v. Francisco de Orellana y Av. Rodolfo Baquerizo Nazar.

Los propietarios de este almacén buscan que el control de inventario sea

óptimo, por ello la importancia de esta investigación, creando procedimientos que coadyuven al manejo del inventario.

Jean Up en la actualidad presenta los siguientes problemas en los procedimientos de control de inventario:

- Exceso de mercadería de poca rotación.
- Escasez de mercadería de alta rotación.
- Continuas ventas que no se realizan.

Estos problemas han provocado una disminución en las ventas al no tener la mercadería disponible de inmediato, por lo que un manual de procedimientos de control de inventario ayudaría en la adecuada organización de la mercadería y en conocer el proceso de almacenaje correcto.

Formulación del Problema

¿Cómo mejorar el procedimiento de control de los inventarios para un óptimo manejo de las mercaderías en el almacén Jean Up, ubicada en la ciudad de Guayaquil, Av. Francisco de Orellana y Av. Rodolfo Baquerizo Nazar, Año 2019?

Delimitación problema

Campo: Contabilidad

Área: Procedimientos de control de los inventarios

Aspectos: Optimizar el manejo de las mercaderías

Contextos: Almacén Jean Up

Cantón: Guayaquil

Provincia: Guayas

Año: 2019

Variables de la investigación

Variable independiente.

Procedimientos de control de los inventarios.

Variable dependiente.

Óptimo manejo de las mercaderías.

Evaluación del problema

Entre los aspectos generales de evaluación que se encuentran presentes en este trabajo tenemos los siguientes:

Delimitado: la investigación esta aplicada al control de los inventarios del almacén Jean Up, tienda de ropa en la ciudad de Guayaquil, debido a que se analizará el manejo del inventario por parte de quienes están al frente de este negocio y con la propuesta planteada se ayudará con un debido proceso del control del inventario.

Claro: para el desarrollo de este trabajo de investigación no se necesita utilizar términos difíciles de entender, se procurará claridad en las expresiones y en los resultados presentados en la propuesta.

Evidente: el problema de esta investigación se puede observar claramente al visitar el almacén Jean Up, y mediante lo observado y la información obtenida de los empleados y gerente del almacén, se puede evidenciar la necesidad de diseñar una propuesta acorde a la necesidad del almacén.

Concreto: este trabajo de investigación será directo debido a que nos enfocaremos en el procedimiento de renovación de stock del almacén Jean Up, permitirá que en el almacén no se queden con exceso de mercadería que tiene poca rotación y más bien mediante un control de inventario pidan la mercadería que representa mayores ventas y ubicarla en bodega de manera que pueda haber un ágil manejo que permita fácil accesibilidad a la mercadería mediante la organización para su rápida venta.

Relevante: esta investigación es relevante para quienes manejan el almacén Jean Up ya que mediante un manual de procesos se les ayudaría a un óptimo control del inventario, a no tener exceso de mercadería que no se vende y a la organización de la misma.

Factible: porque gracias a la información obtenida de los propietarios del almacén Jean Up será factible la propuesta planteada.

Objetivo de la Investigación

Objetivo general

Elaborar un manual de procedimientos de control de los inventarios para un óptimo manejo de las mercaderías en el almacén Jean Up.

Objetivos específicos

- ✓ Fundamentar desde la teoría de la contabilidad el manual de procedimientos del control de los inventarios en relación para el óptimo manejo de las mercaderías
- ✓ Diagnosticar el estado actual de los procedimientos del control de los inventarios del almacén Jean Up.
- ✓ Estructurar un manual de procedimientos de control de los inventarios en el almacén Jean Up.

Justificación de la investigación

La metodología aplicada en este proyecto es la observación directa, el observar directamente el estado actual del almacén se lo hizo con el fin de tener conocimiento pleno sobre las falencias, en las que un manual de procedimientos podría apoyar con esta problemática, y de esta manera eliminar las consecuencias de no contar con un control del inventario.

El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas conocer las cantidades existentes de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias, por esto el presente proyecto es desarrollado en el almacén Jean Up, donde se realizó una investigación para conocer como es el control de sus inventarios actualmente, donde se pudo observar una falta de abastecimiento en cierta mercadería y un excedente de otras prendas que no venden, además se pudo conocer que una de las causas es el poco conocimiento de todo lo que tienen, en detalle de su almacén.

Los procedimientos de control representan una herramienta indispensable para toda organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y 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. Para el desarrollo de este proyecto fue necesario la aplicación teórica/práctica, ya que se detalla la situación actual del almacén, con la finalidad de conocer si existe o no fallas en el control del inventario en el almacén para poder sugerir alternativas de solución.

El impacto social del presente proyecto se centra en el diseño de procedimientos para tener un adecuado control de los inventarios lo que permitirá obtener una organización de estos y conocer la mercadería de alta y baja rotación y de esa manera incrementar sus ventas.

El valor teórico de esta investigación será el aportar a que debe existir un debido control de los inventarios en todas las empresas que lo manejen lo cual les ayudará a tener una organización de estos, tener una debida rotación por su disposición para las ventas y no tener aglomeración de la misma.

CAPÍTULO II

Marco Teórico

Fundamentación Teórica

Antecedentes Históricos.

Según Fellhipe (2011) la historia de los inventarios:

Comienza desde la antigüedad, cuando los pueblos, debido a las épocas de escases, deciden almacenar grandes cantidades de alimentos, para hacer frente a ellas; así se idea un mecanismo de control para su reparto. El inventario es una forma de mantener el control oportuno de las mercancías, que sean parte de la actividad económica de la empresa, para así tener un desarrollo óptimo y generar un crecimiento de esta.

El inventario se ha utilizado desde que el hombre vio la necesidad de organizar sus bienes, es decir, saber que pertenencias tiene de acuerdo con los diferentes roles que esta persona desempeña, tendero, fabricante, importador, exportador, etc. El inventario es utilizado como forma de organización básica que conlleva a una mejor economía, porque se sabe con qué se cuenta y que debe ser repuesto.

Mientras que, en primera definición del control interno, según Mantilla (2018) se conoció a través de una publicación en los Estados Unidos en 1949, allí la conceptualizaron de la siguiente manera.

El control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas (pág. 7).

En concordancia con lo descrito en el epígrafe anterior, Mantilla (2018), explica que, esa primera definición se puede interpretar como; “Los procesos que se aplican para comprender y vigilar los ingresos y egresos de una compañía” (p. 2). Ese concepto evolución, sin embargo, mantiene el mismo objetivo, es decir, que comprende el conjunto de métodos que tienen como objetivo salvaguardar las propiedades de la organización, a través de una indagación contable, financiera y administrativa.

Antecedentes Referenciales

En la Universidad Politécnica Salesiana ubicada en Ecuador de la ciudad de Cuenca en el año 2014, se declara el tema: Diseño de un manual de procedimientos para la administración y control de inventarios, con base en el riesgo operativo, aplicado a la empresa Eléctrica Azogues C.A., del autor (Gallegos, 2014), donde indica que:

“Una inadecuada gestión de inventarios puede comprometer la operación y supervivencia del giro del negocio, por ello, es necesario formular políticas que posibiliten una administración eficaz de sus niveles de inventarios” (p, 12).

Se asemeja a la presente investigación en que se va a describir un proceso de control de los inventarios, para no tener exceso de mercadería y tener a disposición la mercadería que representa más ventas para la empresa. En la Universidad de Guayaquil ubicada en Ecuador de la ciudad de Guayaquil en el año 2016, se declara el tema: Optimización de procesos de control de inventarios en bodegas de Industrial Juvenalis S.A. de las autoras Troya Jaramillo Jenny del Carmen y Cabrales Monroy Adriana Briggitt donde indican que:

El funcionamiento del área de bodega y la gestión de inventarios que no cumple con los procedimientos y políticas dentro del control interno, por lo que el desconocimiento ha provocado problemas que pueden representar un peligro en la liquidez de la empresa. Es por ello que a través del estudio se pretende optimizar las políticas y procedimientos utilizados en el control de los inventarios que la empresa posee. (Troya & Cabrales, 2016, p. 5)

La diferencia con el presente proyecto es que el proyecto citado anteriormente se centra en optimizar los procesos para el control de los inventarios, mientras que el proyecto a realizar se centra en crear procesos de control de inventario.

En la Universidad Autónoma del Perú ubicada en Perú de la ciudad de Lima en el año 2014, se declara el tema: Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon S.A.C., de los autores Albújar Arango Miriam Jhaneth y Huamán Irrazabal Sonia, que indicaron que:

El sector agrícola ganadero no tiene ningún tipo de control sobre la actividad en la que están trabajando. Al no tener claro lo que deberían realizar no saben si lo que están haciendo realmente tiene productividad y si están cumpliendo con su fin de lucro que es por el cual están trabajando y por eso proponen estrategias de control de inventarios para ayudarlos a optimizar su producción y su rentabilidad. (Albújar & Huamán, 2014, p. 12)

La diferencia con el presente trabajo de investigación es a quien está enfocada la investigación que a este caso es a un almacén comercial mientras que el trabajo citado es al sector agrícola, además que se centra en la producción y rentabilidad de la empresa al contrario de este proyecto de investigación que se centra en un proceso de control y organización.

En la Universidad Austral de Chile ubicada en Chile de la ciudad de Puerto Montt en el año 2016, se declara el tema: Propuesta de mejora para la gestión de inventarios de Sociedad Repuestos España Limitada, del autor Nail Gallardo Alex Andrés, que indicó que:

Repuestos España es una empresa dedicada a la comercialización de repuestos y accesorios automotrices, que ha presentado problemas en la gestión de su inventario, que le ha llevado a buscar solución de ingeniería que les permita una mejor organización y control, se analiza el principio de Pareto de la clasificación de productos ABC, para minimizar los esfuerzos y maximizar resultados y así determinar los productos más importantes de la empresa. (Nail, 2016)

La similitud con el presente proyecto de investigación es que se implementará un modelo de control de inventario que permita realizar una clasificación y así conocer los productos más importantes de la empresa y de esa manera no tener exceso de mercadería que no tiene mayor rotación.

Fundamentación Legal

La Constitución.

Constitución de la República del Ecuador (2008)

Título IV-Participación y organización del poder.

Capítulo quinto, Sección tercera, Contraloría General del Estado.

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía.

El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Art 211.- La contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de objetivos de las instituciones del Estado y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales Públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de auto sustento y cuidado humano que se realiza en los hogares.

El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las

necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares. La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

Norma de Información Financiera C-4 Inventario.

Los artículos que se adquieren y se trasladan por cualquier medio de las instalaciones del proveedor a las de la entidad adquirente, a partir del momento en que se transfieren a ésta los beneficios y riesgos inherentes a ellos deben reconocerse en el rubro de inventarios en tránsito, como parte de los inventarios. Los inventarios en tránsito pueden ser artículos terminados y/o en proceso, materias primas, materiales, etcétera. Los gastos de compra y traslado, incluyendo en su caso, gastos aduanales deben acumularse a los costos aquí reconocidos.

Norma Internacional de Contabilidad 2 – Inventarios.

Los inventarios son activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicio.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para su reventa a sus clientes, y también los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, así como los materiales y suministros

para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, tal como se describe en el párrafo 19, los inventarios incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso de operación correspondiente.

Reglamento para aplicación Ley de Régimen Tributario Interno, LORTI.

Art. 28.- Gastos generales deducibles. - Bajo las condiciones descritas en el artículo precedente y siempre que no hubieren sido aplicados al costo de producción, son deducibles los gastos previstos por la Ley de Régimen 17 Tributario Interno, en los términos señalados en ella y en este reglamento, tales como:

8. Pérdidas

a) Son deducibles las pérdidas causadas en caso de destrucción, daños, desaparición y otros eventos que afecten económicamente a los bienes del contribuyente usados en la actividad generadora de la respectiva renta y que se deban a un caso fortuito, fuerza mayor o delitos, en la parte en que no se hubiere cubierto por indemnización o seguros. El contribuyente conservará los respectivos documentos probatorios por un período no inferior a seis años;

b) Las pérdidas por las bajas de inventarios se justificarán mediante declaración juramentada realizada ante un notario o juez, por el representante legal, bodeguero y contador, en la que se establecerá la destrucción o donación de los inventarios a una entidad pública o instituciones de carácter privado sin fines de lucro con estatutos aprobados por la autoridad competente. En el acto de donación comparecerán, conjuntamente el representante legal de la institución beneficiaria de la donación y el representante legal del donante o su delegado. Los notarios deberán entregar la información de estos actos al Servicio de Rentas Internas en los plazos y medios que éste disponga. En el caso de desaparición de los inventarios por delito infringido por terceros, el contribuyente deberá adjuntar al acta, la respectiva denuncia efectuada durante el ejercicio fiscal en el cual ocurre, a la autoridad competente y a la compañía aseguradora cuando fuere aplicable. La falsedad o adulteración de la documentación antes indicada constituirá delito de defraudación fiscal en los

términos señalados por el Código Tributario. El Servicio de Rentas Internas podrá solicitar, en cualquier momento, la presentación de las actas, documentos y registros contables que respalden la baja de los inventarios;

c) Las pérdidas declaradas luego de la conciliación tributaria, de ejercicios anteriores. Su amortización de 18 efectuará dentro de los cinco períodos impositivos siguientes a aquel en que se produjo la pérdida, siempre que tal amortización no sobrepase del 25% de la utilidad gravable realizada en el respectivo ejercicio. El saldo no amortizado dentro del indicado lapso no podrá ser deducido en los ejercicios económicos posteriores. En el caso de terminación de actividades, antes de que concluya el período de cinco años, el saldo no amortizado de las pérdidas será deducible en su totalidad en el ejercicio en el que se produzca la terminación de actividades

NIF para PYMES Sección 13.

El objetivo de la sección 13 es prescribir el tratamiento contable de los inventarios además de las exigencias informativas. Un tema fundamental en la contabilización de los inventarios es el importe del costo que debe reconocerse como un activo y diferirse hasta que dichos costos se carguen a los resultados.

Esta sección proporciona una guía para la determinación del costo y su posterior reconocimiento como gasto, lo que incluye cualquier rebaja en el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Una entidad evaluará si hay indicios de que alguna partida de los inventarios podrá estar deteriorada en cada fecha sobre la que se informa. Si existiera tal indicio, deberá comprobarse el deterioro del valor de esa partida de los inventarios.

Tiene como objeto aplicarse en los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación de rendir cuentas públicas. Esta sección establece principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Los inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de sus operaciones.
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta.
- c) En forma de materiales o suministros que se consumirán en proceso de producción o en la prestación de servicios.

Alcance de esta sección

13.1 Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios. Inventarios son activos:

- (a) mantenidos para la venta en el curso normal de las operaciones;
- (b) en proceso de producción con vistas a esa venta;
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

13.2 Esta sección se aplica a todos los inventarios, excepto a:

- (a) Las obras en progreso, que surgen de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicios directamente relacionados (véase la Sección 23 Ingresos de Actividades Ordinarias).
- (b) Los instrumentos financieros (véase la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros).

Medición de los inventarios

13.4 Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Costo de los inventarios.

13.5 Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales. Costos de adquisición.

13.6 Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

13.7 Una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se

reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

NIC 2: Existencias.

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al 21 valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

Variables de la Investigación

Variable Independiente: Procedimientos de control de los inventarios.

Procedimientos

Según Riquelme (2017) Un procedimiento es “una secuencia definida, paso a paso, de actividades o acciones (con puntos de inicio y fin definidos) que deben seguirse en un orden establecido para realizar correctamente una tarea. Los procedimientos repetitivos se denominan rutinas”.

Para el presente proyecto de titulación será de alta importancia tener presente los tipos de procedimientos necesarios para ejecutar y mantener un buen tratamiento del inventario, con el fin de generar información financiera confiable que sirva para la toma de decisiones, proteger y mejorar los recursos de la empresa.

Control

Control puede ser el dominio sobre algo o alguien, una forma de fiscalización, un mecanismo para regular algo manual o sistémicamente o un examen para probar los conocimientos de los alumnos sobre alguna materia.

El control es una variable para manejar en la presente investigación, puesto que será necesario implementar un control en cada proceso implicado en el tratamiento del inventario. Estos controles deberán ser diseñados de acuerdo

las políticas de la empresa para aumentar la confianza en controles y mitigar el riesgo de fraude y errores en el tratamiento del inventario.

Inventarios

El inventario en una empresa se basa en los productos y materias primas que posee la empresa y que son potenciales para la venta. El inventario está formado por todo el stock de la empresa que no se ha vendido, las materias primas que se poseen que les permiten crear nuevos productos y todos aquellos productos que se encuentran en el proceso de producción y estarán disponibles para su venta (Caurin, 2017).

Mediante una secuencia de actividades se crea un mecanismo para controlar todos los materiales que posee una empresa. Para la empresa de estudio será de alta importancia mantener un correcto tratamiento del inventario, puesto que de esto depende el ingreso de efectivo de la entidad.

Variable Dependiente: Optimo manejo de las mercaderías.

Óptimo

Óptimo significa que es "extraordinariamente bueno o el mejor, especialmente en lo que se refiere a las condiciones o características de una cosa, por lo cual resulta muy difícil o imposible encontrar algo más adecuado".

El concepto de óptimo será empleado en la presente investigación al momento de tener un control establecido para el inventario y que servirá para mejorar el tratamiento. Esto contribuirá a la información a generar y a la toma de decisiones.

Manejo

De acuerdo con Bembibre (2009) manejo hace referencia a la acción de conducir algo o alguien hacia una meta apropiada. Esta conducción implica en gran parte contar con las destrezas y capacidades apropiadas que le permitan a uno obtener los mejores resultados. Es por esto que cada tipo de manejo requiere un tipo de habilidad, como al mismo tiempo un tipo de personalidad o carácter específico.

La variable manejo aporta a la investigación puesto que contribuye a identificar las principales estrategias para el control del inventario.

Mercaderías

Mercadería se refiere a “cualquier bien, objeto o elemento en que se vende, trata, comercializa o negocia, que se hace objeto o también cualquier bien económico que se destina a esta actividad de tipo comercial” (pág. 5). Las mercaderías para la venta deben manejarse con destrezas y capacidades de una mejor manera para obtener mejores resultados (Chorro, 2010).

De acuerdo a la cita del epígrafe anterior, la mercadería también puede entenderse como inventario y es el tema central de este estudio, por lo que se analizan las principales variables que están relacionadas con un adecuado tratamiento del mismo.

Definiciones Conceptuales.

Almacén

El almacén es una unidad de servicio estructurada orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial, con objetivos bien definidos de resguardo, Custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

Control interno

El control interno según Camacho (2017) es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad

Control de inventario

El control de inventario debe ser administrado eficientemente, puesto que persigue dos objetivos fundamentales, garantizar con el inventario disponible, la operatividad de la empresa (Caurin, 2017).

Escasez

Se habla de escasez cuando prevalece un escenario de insuficiencia de recursos fundamentales para satisfacer las necesidades de un individuo, una persona o de un grupo más amplio como puede ser una sociedad, una comunidad, entre otros.

Inventarios

Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios.

El inventario también es aquel registro documental de los bienes y demás objetos pertenecientes a una persona física, una empresa, una dependencia pública, entre otros, y que se encuentra realizado a partir de mucha precisión y prolijidad en la plasmación de los datos (Chorro, 2010).

Manual

Según manual es la herramienta que posee la empresa para facilitar el desarrollo de sus funciones tanto administrativas como operativas, contribuyendo al cumplimiento de lo establecido por leyes, resoluciones y decretos, con el objetivo de lograr un eficiente Control Interno, impidiendo que el proceso se interrumpa.

Manual Administrativo

Manifiesta que los manuales administrativos son “documentos que sirven como medio de comunicación y coordinación para registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización, antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas y procedimientos”, así

como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas.

Manual Contable

Para el manual contable es un documento que sirve de guía para los funcionarios y empleados de la empresa, proporcionando información acerca de la ejecución de operaciones contables para la realización de una actividad o tarea específica, es flexible y se adapta a la estructura de la empresa.

Manual de Procedimientos

Es un instrumento administrativo, el cual le da apoyo a los pequeños quehaceres que se deben hacer cotidianamente en las distintas áreas dentro de una empresa". Y este es de gran ayuda para las actividades que realiza cada trabajador en un área específica en las empresas.

En estos se consignan metódicamente las acciones y operaciones que se deben seguir para poder llevar a cabo las funciones generales para que la empresa pueda funcionar bien. También permite que se haga un seguimiento secuencial de actividades anteriores, programándolas en un orden lógico y en el tiempo indicado.

Mercadería

Mercancía es una cosa mueble que se constituye como objeto de trato o venta. El concepto suele aplicarse a los bienes económicos que son susceptibles de compra o venta, la cual representa el conjunto de bienes que tiene la empresa destinados para la venta, que pueden ser fabricados por la misma cuando es una empresa industrial o comprados cuando es una empresa comercial (Guerrero, 2018).

Procedimientos de control

procedimientos es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

Rotación

La rotación es la acción que puede ejercer un cuerpo de rodar o dar vuelta en su propio eje, el cual puede ser una línea o un punto que permanece fijo, el mismo es denominado eje de rotación.

Renovación

La renovación es una acción que se lleva a cabo con la misión de restaurar, cambiar o de modernizar algo que ha quedado obsoleto, que se encuentra roto en algún aspecto o que es viejo, pero aún útil y entonces se decide darle un nuevo aspecto a través de diversas técnicas o elementos.

Stock

Se denomina stock a todo aquel bien que se almacena para ser posteriormente vendido o usado en el proceso productivo. Normalmente, el stock es asociado a un almacén (de ahí que se importante saber gestionarlo) aunque no siempre sucede: puede que existan existencias en el tiempo en que se desplaza a un cliente.

Ventas

La venta es una de las actividades más pretendidas por empresas, organizaciones o personas que ofrecen algo (productos, servicios u otros) en su mercado meta, debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que realicen esta actividad, de lo bien que lo hagan y de cuán rentable les resulte hacerlo.

CAPITULO III

METODOLOGIA

Presentación de la empresa

Jean Up es una empresa que nació en el año 2003 bajo la dirección del Ingeniero Oswaldo Llerena Villacis, como marca aparece dos años más tarde y su fabricación la inician en la ciudad de Medellín-Colombia, ante la necesidad de crear un producto textil diferente, que cumpla con las exigencias tanto de la moda actual, como de los procesos de fabricación modernos, con el paso del tiempo y debido a las políticas comerciales se tomó la decisión de fabricar en Ecuador. En la actualidad el 40% se fabrica en Ecuador. Los altos estándares de producción y comercialización de la marca han logrado que se sitúe rápidamente en la preferencia de sus compradoras, dando como resultado un crecimiento controlado que les permite estas en diferentes países de Latinoamérica como: Colombia, Venezuela, Perú y Ecuador. En Ecuador tiene puntos de ventas en las principales ciudades y centros comerciales tales como: Quito, Guayaquil, Cuenca, Ambato, Riobamba, Latacunga, Ibarra y Loja.

En Guayaquil el almacén Jean Up, una de las franquicias está ubicado en Riocentro norte, calles Avenida Francisco de Orellana y Avenida Rodolfo Baquerizo Nazar, fue aperturado el 14 de marzo del año 2017, los franquiciados Propietarios de la tienda el Gerente administrativo Carlos Zea y Gerente financiero Luis Rivera.

Figura 1. Marca Jean Up



Elaborado por: Empresa

Objetivo social.

Cumplir con las expectativas del cliente en cuanto a la seguridad que busca al momento de vestirse, retribuir la confianza y fidelidad del cliente logrando que cada prenda que lleve consigo lo llene de completa satisfacción y aportar a la comunidad local en base al alcance de nuestras máximas posibilidades de apoyo con gestión o productos que colaboren al desarrollo social.

Misión.

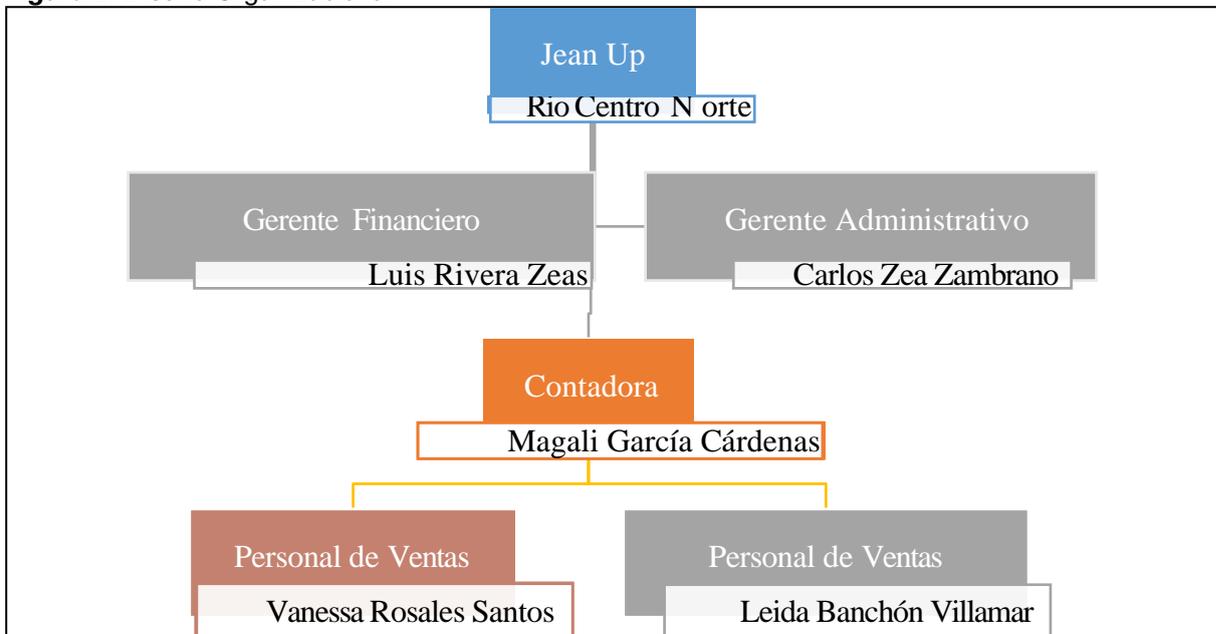
Ofrecer jeans para hombre y mujer, blusas, chaquetas, accesorios y tendencias de moda en diseños auténticos con una amplia gama de precios, asegurando rentabilidad y sostenibilidad en beneficio de sus inversionistas y colaboradores.

Visión.

Posicionarse a nivel local y contribuir al crecimiento de la empresa adquiriendo más franquicias a nivel nacional.

Estructura Organizativa.

Figura 2. Diseño Organizacional



Elaborado por: Empresa

Clientes.

Tenemos 2 clientes fijas que siempre compran

Sra. Eugenia Hidalgo compra \$300

Sra. Teresa Guerra compra \$200

Proveedores.

El único proveedor de los almacenes Jean Up es la empresa modas y textiles mundo azul.

Competidores.

Figura 3. Marca Lee



Figura 4. Grupo Vatex



Productos y servicios.

1. Jeans

Figura 5. Jeans



2. Blusas

Figura 6. Blusas



3. Chaquetas

Figura 7. Chaquetas



4. Camisetas

Figura 8. Camiseta



5. Camisas

Figura 9. Camisas



6. Correas

Figura 10. Correas



Análisis Económico Financiero

Tabla 1

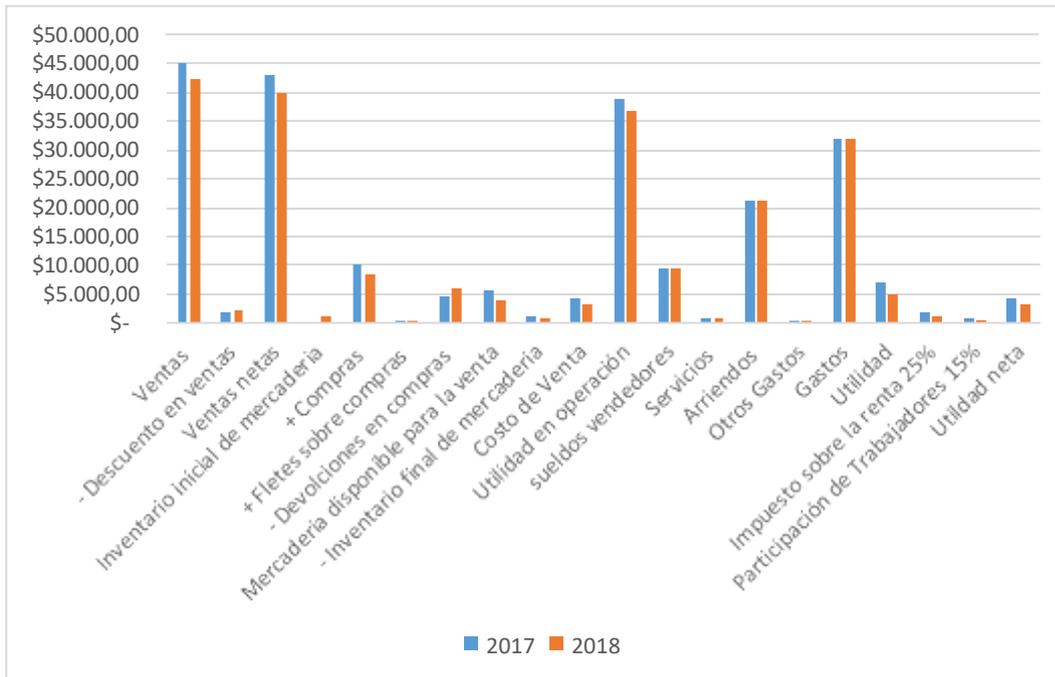
Estado de Resultado

Tienda Jean up			
Estados de resultados			
	2017	2018	Variación
Ventas	\$ 45,125.00	\$ 42,233.00	-6%
- Descuento en ventas	\$ 2,000.00	\$ 2,100.00	5%
Ventas netas	\$ 43,125.00	\$ 40,133.00	-7%
Inventario inicial de mercadería		\$ 1,300.00	
+ Compras	\$ 10,000.00	\$ 8,500.00	-15%
+ Fletes sobre compras	\$ 200.00	\$ 185.00	-8%
- Devoluciones en compras	\$ 4,590.00	\$ 6,000.00	31%

Mercadería disponible para la venta	\$ 5,610.00	\$ 3,985.00	-29%
- Inventario final de mercadería	\$ 1,300.00	\$ 785.00	-40%
Costo de Venta	\$ 4,310.00	\$ 3,200.00	-26%
Utilidad en operación	\$ 38,815.00	\$ 36,933.00	-5%
sueldos vendedores	\$ 9,600.00	\$ 9,600.00	0%
Servicios	\$ 840.00	\$ 840.00	0%
Arriendos	\$ 21,327.72	\$ 21,327.72	0%
Otros Gastos	\$ 100.00	\$ 90.00	-10%
Gastos	\$ 31,867.72	\$ 31,857.72	0%
Utilidad	\$ 6,947.28	\$ 5,075.28	-27%
Impuesto sobre la renta 25%	\$ 1,736.82	\$ 1,268.82	-27%
Participación de Trabajadores 15%	\$ 781.57	\$ 570.97	-27%
Utilidad neta	\$ 4,428.89	\$ 3,235.49	-27%

Elaboración propia

Gráfico 1. Variación de Estado de Resultado



Elaboración propia

Análisis.

Según el estado de resultado presentado con respecto al año 2017 y 2018 en ventas hubo una disminución por una disminución de clientes, el descuento en ventas aumentó ya que debido a las ventas bajas hicieron descuentos en promociones para acaparar clientes, como se empezó la apertura en el 2017 no hubo un inventario inicial y al termino de ese mismo año si hubo un inventario final el cual se refleja como inventario inicial en el año 2018, las compras disminuyeron porque en el 2018 si se contaba con un inventario inicial al inicio del año 2018, los fletes disminuyeron ya que como no hubieron un alto porcentaje de ventas no se compraba tanta mercadería, las devoluciones en compra aumentaron porque la mercadería que no se vende se devuelve a la fábrica cada tres meses, los sueldos a vendedoras se mantuvo al igual que el pago por arriendo y el rubro por servicios como pagos por internet, luz, agua y teléfono también se mantuvo, en el rubro otros gastos son por necesidades no frecuentes que se presentan y ha disminuido porque en el año 2018 no se presentaron.

Debido a estas variantes la utilidad neta representa una importante disminución.

Metodología

Según Baena (2014) la metodología de la investigación es “una disciplina de conocimiento encargada de elaborar, definir y sistematizar el conjunto de técnicas, métodos y procedimientos que se deben seguir durante el desarrollo de un proceso de investigación para la producción de conocimiento” (pág. 18) Orienta la manera en que vamos a enfocar una investigación y la forma en que vamos a recolectar, analizar y clasificar los datos, con el objetivo de que nuestros resultados tengan validez y pertinencia, y cumplan con los estándares de exigencia científica. La metodología de la investigación en este sentido es también la parte de un proyecto de investigación donde se exponen y describen razonadamente los criterios adoptados en la elección de la metodología, sea esta cuantitativa o cualitativa.

Metodología cuantitativa

Según Balestrini (2016) La metodología cuantitativa es “Aquella empleada por las ciencias naturales o fácticas, que se vale de datos cuantificables a los cuales accede por observación y medición”. (pág. 65). Para su análisis, procede mediante la utilización de las estadísticas, la identificación de variables y patrones constantes. Su método de razonamiento es deductivo, para lo cual trabaja con base en una muestra representativa del universo estudiado.

Metodología cualitativa

De acuerdo con Galindo (2013) La metodología cualitativa es aquella empleada para abordar una investigación dentro del campo de las ciencias sociales y humanísticas. Como tal, se enfoca en todos aquellos aspectos que no pueden ser cuantificados, es decir, sus resultados no son trasladables a las matemáticas, de modo que se trata de un procedimiento más bien interpretativo, subjetivo, en contraposición con la metodología cuantitativa (pág. 32). Su método de razonamiento es inductivo: va de lo particular a lo universal. En su caso, se accede a los datos para su análisis e interpretación a través de la observación directa, las entrevistas o los documentos.

Diseño de investigación

Tipo de investigación

El tipo de investigación utilizado en el siguiente proyecto es el descriptivo y explicativo.

Investigación descriptiva

Trata de describir los datos que se obtienen de la investigación para ver cuál es su impacto en la vida de las personas. De forma que se pueda actuar de una forma preventiva en ciertos sectores de la población y en lugares concretos (Sampieri, Fernandez, & Baptista, 2014).

Investigación explicativa

El objetivo es conocer el por qué se da una serie de hechos para determinar una relación entre la causa y efecto. Es la investigación de mayor profundización ya que tratar de buscar cuáles son las razones por las que se ha producido algo. De manera que se puedan entender tanto las causas como las consecuencias (Sampieri, Fernandez, & Baptista, 2014). Se describirá el proceso de control de inventario mediante la investigación realizada y se explicará cada paso del proceso.

Población

Según Arias (2006) Población es “Un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas conclusiones de la investigación. Esta queda determinada por el problema y por los objetivos del estudio” (p. 81).

Tipos de población

Población finita. Es aquella cuyo elemento en su totalidad son identificables por el investigador

Población Infinita. Es aquella cuyos elementos es imposible tener un registro identificable.

La población de esta investigación es finita porque los elementos son identificables.

Muestra

Según Toledo (2016) Una muestra es “Una parte de la población, la muestra puede ser definida como un subconjunto de la población o universo” (p.32). Para seleccionar la muestra, primero deben delimitarse las características de la población.

Probabilística

Todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser seleccionados.

No probabilística

La elección de los sujetos depende de la decisión del investigador, ya que requiere para formar este tipo de muestra, de una cuidadosa y controlada elección de sujetos con ciertas características específicas.

- La muestra en esta investigación es no probabilística porque es el investigador quien escoge a los sujetos a entrevistar, que en este caso es el gerente administrativo del almacén Jean Up.

Procedimientos o pasos para seguir

La entrevista con el gerente fue realizada el martes a las 09H00 am. Se empleó una guía de observación, la cual contaba con el permiso correspondiente para ser utilizada en las instalaciones del negocio.

Técnicas e instrumentos de la investigación

Esto se logrará mediante las técnicas de observación y la entrevista realizada al gerente del almacén Jean Up.

Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis (Puente, 2000). Existen dos clases de observación: la Observación no científica y la observación científica.

La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad: observar científicamente significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe qué es lo que desea observar y para qué quiere hacerlo, lo

cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación. Observar no científicamente significa observar sin intención, sin objetivo definido y, por tanto, sin preparación previa. (Puente, 2000)

Guía de observación

Tabla 2
Guía de Observación

Empresa				
Área				
Objetivo				
No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	Hay un área de bodega en el almacén.			
2	Existe un documento que respalde la existencia o la realización de un inventario.			
3	Actualizan el inventario en cada compra.			
4	Hay un sistema de inventario automatizado.			
5	Utilizan algún instrumento de control para la entrada y salida del inventario.			
6	Hay un responsable que maneje el inventario.			
7	Al recibir un nuevo inventario realizan un control de verificación, inspección y recuento.			
8	Se requiere documentación aprobada para actualizar la salida del inventario en el almacén.			
9	Se hace una verificación del stock del inventario.			
10	Más de una persona realiza el inventario.			
11	La mercadería expuesta a los clientes está organizada a simple vista.			
12	La mercadería en los aparadores está organizada por tallas o referencias.			
13	Las existencias almacenadas se encuentran ordenadas de tal manera que facilite y simplifique la manipulación y recuento de los artículos.			
14	Manejan un manual de procedimientos para el control del inventario.			

Entrevista

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

La entrevista es una técnica antigua, pues ha sido utilizada desde hace mucho en psicología y, desde su notable desarrollo, en sociología y en educación. De hecho, en estas ciencias, la entrevista constituye una técnica indispensable porque permite obtener datos que de otro modo serían muy difícil conseguir (Puente, 2000). Se realizará una entrevista del almacén Jean Up; al Gerente administrativo Carlos Zea. Se utiliza el siguiente banco de preguntas:

Tabla 3
Entrevista

Empresa Entrevistado Objetivo	
No.	Preguntas
1	¿Qué clase de inventario tiene el almacén?
2	¿Existe algún documento que evidencie un proceso de control del inventario?
3	¿Cómo organizan el inventario en bodega?
4	¿A qué se basan para realizar nuevo pedido de inventario?
5	¿Quiénes realizan el inventario?
6	¿Lleva un historial de los productos de menor rotación?
7	¿Cómo registran o llevan el control del inventario?
8	¿Cada que tiempo realizan un inventario?
9	¿Cómo manejan la mercadería que menor rotación tiene?
10	¿Cómo organizan el inventario que se expone a la venta?

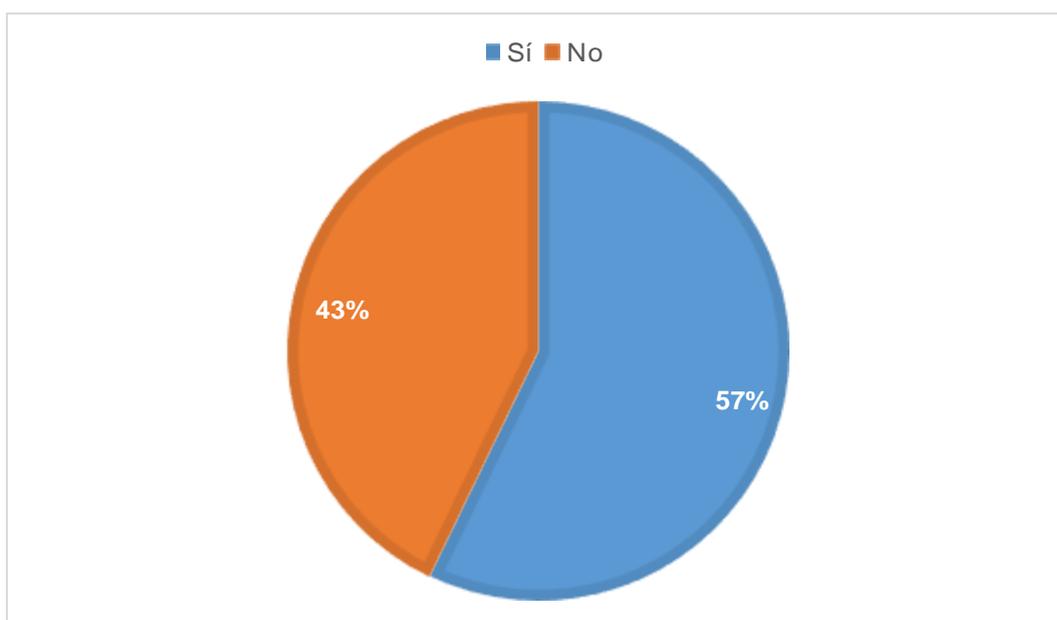
CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Las preguntas están diseñadas para poder tener un criterio sobre lo que cuenta el almacén y además conocer sus procedimientos.

Guía de observación realizada en la inspección al Almacén Jean Up.

Gráfico 2. Grado de cumplimiento de procesos e instrumentos en el almacén Jean Up.



Elaboración propia.

El gráfico muestra que el almacén Jean Up cumple en mayor proporción con los procesos e instrumentos que debería disponer en su área de Inventario, a pesar de esto el almacén presenta carencias que deben ser tomadas en consideración, las mismas que se mencionan a continuación.

- No existe un área de bodega en el almacén.
- El almacén no dispone de un sistema de inventario automatizado.
- Ausencia de responsable designado para el área de inventario.
- Ausencia de recepción de documentación autorizada para actualizar la salida del inventario en el almacén.

- Carencia de orden en almacenamiento de inventario.
- Falta de manuales de procedimientos para control de inventario.

Mediante esta guía de observación realizada al Gerente Administrativo se pudo conocer quienes realizan el control del inventario y como lo hacen y que tipo de documentos utilizan para el mismo.

Entrevista realizada al Gerente Administrativo del Almacén Jean Up.

Tabla 4
Respuestas de entrevista

Empresa	Jean Up
Entrevistado	Gerente administrativo
Objetivo	El propósito de esta entrevista es conocer el manejo del inventario en el almacén Jean Up.
No.	Preguntas
1	¿Qué clase de inventario tiene el almacén? El inventario que manejamos aquí en el almacén es de productos terminados ya que la fábrica nos da el producto ya listo para la venta al público.
2	¿Existe algún documento que evidencie un proceso de control del inventario? No, no existe algún documento que evidencie un proceso de control nosotros hacemos los procesos de manera empírica es decir nos basamos a la experiencia.
3	¿Cómo organizan el inventario en bodega? No tenemos una bodega en sí, solo un pequeño espacio donde almacenamos los bultos de ropa y cuando se vende la mercadería expuesta sacamos la que está en los bultos.
4	¿A qué se basan para realizar nuevo pedido de inventario? Cuando ya no nos queda mercadería para la venta, han salido nuevos modelos o la ropa que tenemos tiene mucho tiempo exhibida y no se ha vendido.
5	¿Quiénes realizan el inventario? El inventario lo realizo yo, mi socio o las empleadas del local. Nos turnamos para hacerlo.
6	¿Lleva un historial de los productos de menor rotación? No llevamos ningún historial, pero tenemos reconocido que clase de productos o diseños son los que menos se

	venden.
7	¿Cómo registran o llevan el control del inventario? El inventario lo manejamos en un excel, primero hacemos anotaciones y ya luego las traspasamos en una hoja de excel.
8	¿Cada que tiempo realizan un inventario? El inventario lo realizamos cada tres meses.
9	¿Cómo manejan la mercadería que menor rotación tiene? Se las exhibe de igual manera que las que más se venden, porque hay gustos para todos, pocas personas compran, pero igual representa un valor.
10	¿Cómo organizan el inventario que se expone a la venta? Separamos por tipo por ejemplo camisas en un lado, pantalones en el otro, y además por colores.

De acuerdo con la entrevista realizada se determina que no existe un proceso establecido para el control del inventario, por lo que no hay documentos de control, de hecho, el entrevistado afirma que se lo realiza de manera empírica lo cual dificulta el control y el tratamiento que se le da al inventario.

Por otro lado, con la entrevista se identifica que no existe un espacio destinado para la ubicación del inventario y que estos se tratan como bultos de ropa. De esto se desprende que no hay un control de la ubicación física de los productos, por lo que aumenta el riesgo de pérdida de los mismos y el gasto por deterioro del inventario.

Finalmente, el conteo físico del inventario es realizado por los administradores de la entidad, por lo que no existe un personal designado para su control, lo cual dificulta su tratamiento y la generación de información confiable para la toma de decisiones.

Plan de mejora

En el mundo de hoy las empresas que se dedican a la venta de mercadería desean incrementar sus ventas y de esa manera tener una mayor rotación de sus productos, y para eso es necesario tener una buena gestión y control de

los inventarios mediante procedimientos. Es por esto que se propone un manual de procedimientos de control de los inventarios para el almacén Jean Up, el cual contendrá los procesos para un adecuado manejo de inventario, el diseño del manual se compone de los siguientes puntos:

- Portada
- Introducción
- Objetivo
- Justificación
- Glosario de términos

Manual de Procedimientos de Control de Inventario

JEAN UP

Introducción

El presente manual de procedimientos de control de los inventarios para el almacén Jean Up está elaborado para que el personal que se dedica a las ventas y a manejar el inventario tengan un documento en el cual apoyarse para saber cuál es el procedimiento correcto para llevar un control del inventario y así pueda haber una mayor rotación.

Objetivo general

Establecer procedimientos y políticas para un adecuado manejo del inventario cuyo objetivo permita a los encargados de manipular el inventario una mejor gestión y organización del mismo.

Objetivos específicos

- Mejorar la gestión del manejo del inventario a través del establecimiento de procedimientos.
- Fomentar el orden en los procedimientos de control de inventario.
- Facilitar los controles de los inventarios.

Alcance

El siguiente manual servirá de guía para el personal de ventas quienes específicamente manejan el inventario, al contener los procedimientos de forma correcta y ordenada que deben realizar.

Glosario de términos

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

Mercadería. - Una mercancía es todo "aquello que se puede vender o comprar", usualmente el término se aplica a bienes económicos.

Rotación de inventario. - es el indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. La rotación de inventarios permite identificar cuántas veces

el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar (se ha vendido).

Periodo. – Espacio de tiempo durante el cual se realiza una acción o se desarrolla un acontecimiento.

Gestión. - Acción o trámite que, junto con otros, se lleva a cabo para conseguir o resolver una cosa.

Stock. - Conjunto de mercancías o productos que se tienen almacenados en espera de su venta o comercialización.

Kardex. - es un documento, tarjeta o registro utilizado para mantener el control de la mercadería cuando se utiliza el método de permanencia en inventarios, con este registro podemos controlar las entradas y salidas de las mercaderías y conocer las existencias de todos los artículos que posee la empresa para la venta.

Políticas generales

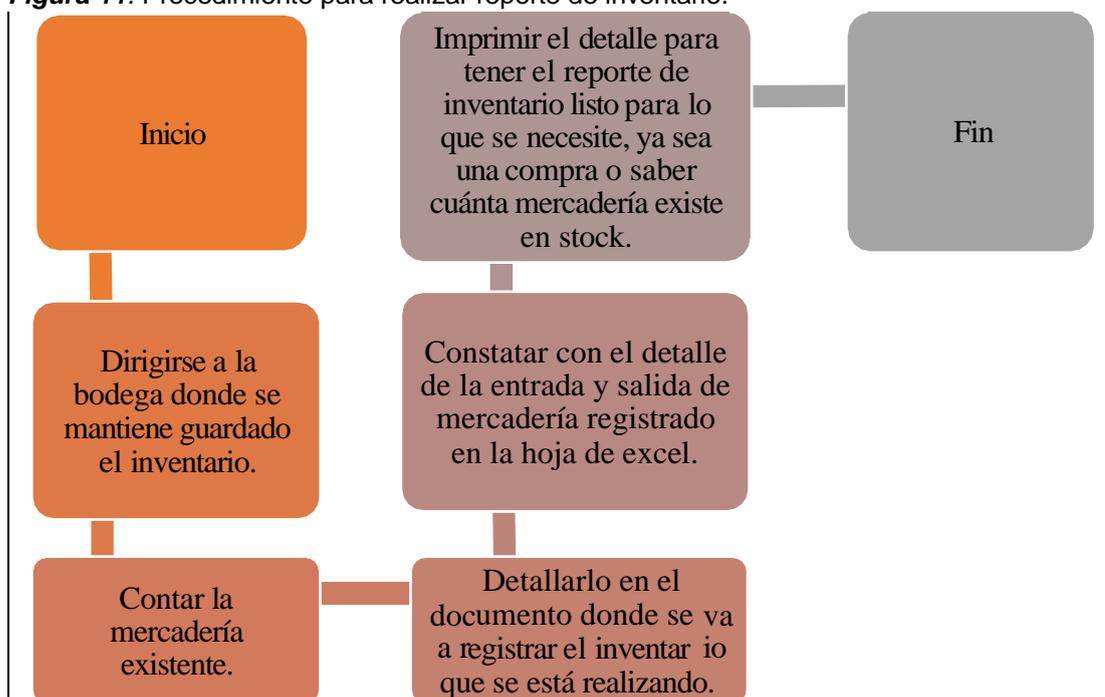
1. Se deben implementar documentos que ayuden al control de inventario como lo es el Kardex para tener control del ingreso y salida de mercadería.
2. Se hará un registro en excel del inventario existente y se registrará la entrada y la salida de la mercadería, la cual se actualizará en cada movimiento.
3. Se realizará inventario de manera quincenal y mensual.
4. Se realizará inventarios periódicos sin previo aviso para determinar un faltante o un mal registro de la mercadería.
5. Llevar un detalle de la mercadería con mayor rotación para saber en qué momento se debe realizar nuevos pedidos y no falten en stock.
6. Organizar el inventario en bodega para que la mercadería con mayor rotación esté dispersa de manera que sea de fácil acceso.
7. Organizar la mercadería en los mostradores por separado de hombres y mujer y por tipo de ropa: talla, tela, referencia, etc.

Procedimientos de control

Procedimiento para realizar reporte de inventario

1. Dirigirse a la bodega donde se mantiene guardado el inventario.
2. Contar la mercadería existente ver figura 14 Kardex
3. Detallarlo en el documento donde se va a registrar el inventario que se está realizando.
4. Una vez realizado el inventario, constatar con el detalle de la entrada y salida de mercadería registrado en la hoja de excel que se debe realizar en cada movimiento de la mercadería.
5. Una vez comparado y haber verificado que el inventario realizado de manera manual y el registro de excel sean iguales, se procede a imprimir el detalle para tener el reporte de inventario listo para lo que se necesite, ya sea una compra o saber cuánta mercadería existe en stock.

Figura 11. Procedimiento para realizar reporte de inventario.

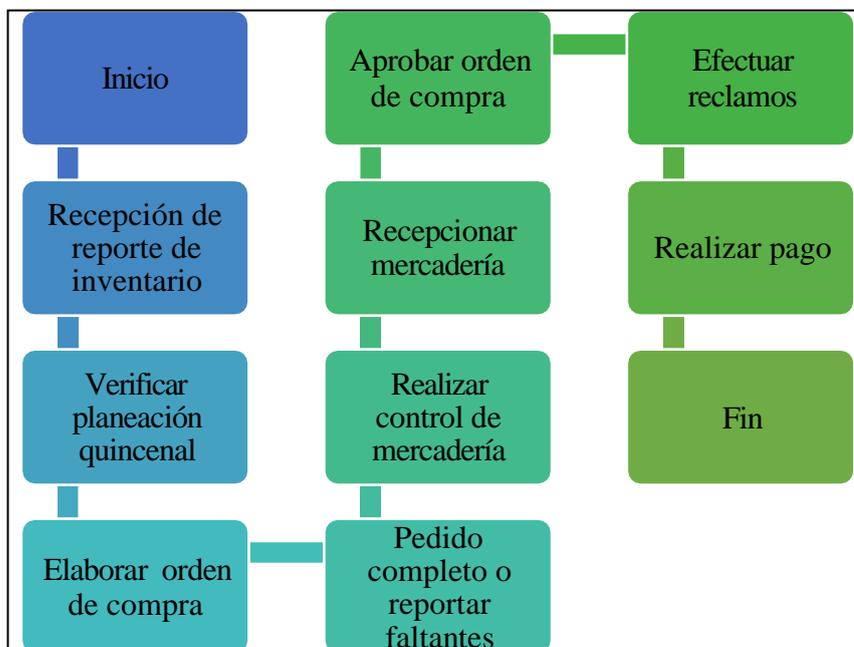


Procedimiento para la compra de mercadería

1. Recepción de reporte de inventario.
2. Verificar planeación quincenal.

3. Elaborar orden de compra.
4. Aprobar orden de compra.
5. Recepcionar mercadería.
6. Realizar control de mercadería.
7. Pedido completo o reportar faltantes.
8. Efectuar reclamos.
9. Realizar pago.

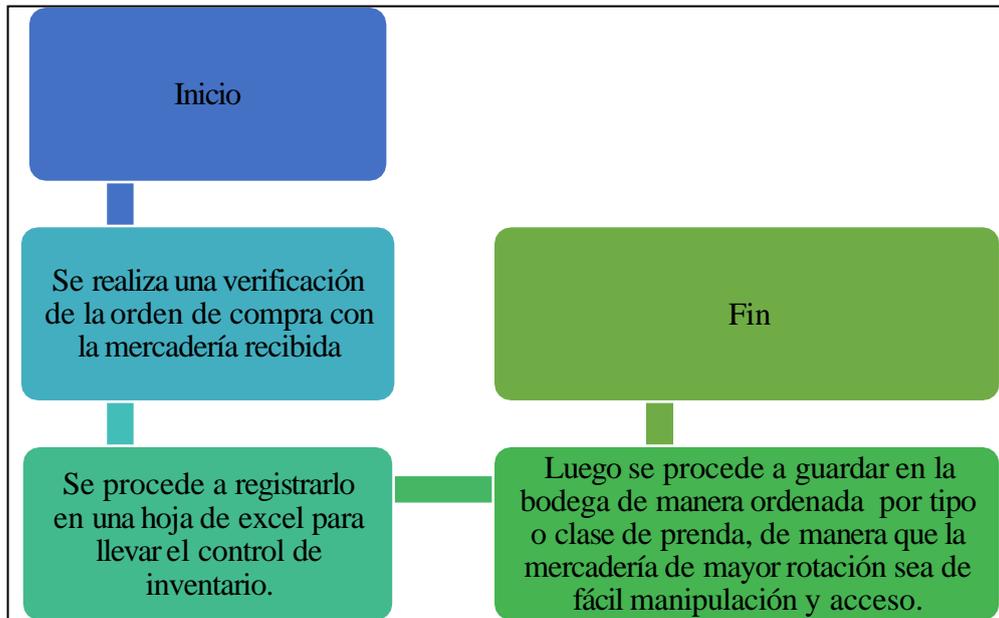
Figura 12. Procedimiento para la compra de mercadería.



Procedimiento para almacenar mercadería

1. Se realiza una verificación de la orden de compra con la mercadería recibida.
2. Una vez verificado la mercadería y no tener ningún faltante, se procede a registrarlo en una hoja de excel para llevar el control de inventario.
3. Luego se procede a guardar en la bodega de manera ordenada por tallas y referencia, de manera que la mercadería de mayor rotación sea de fácil manipulación y acceso.

Figura 13. Procedimiento para almacenar mercadería.



Funciones

Funciones de la vendedora

- Dar la bienvenida y saludar a los prospectos de clientes.
- Explicar u ofrecer promociones o descuentos que se encuentren en temporada.
- Explicar las características y cualidades de las prendas.
- Vender la mercadería.
- Mantener un inventario de la mercadería con mayor demanda.
- Llevar el registro de las ventas.
- Organizar los estándares y el mostrador.

Funciones de la cajera

- Saludar a los clientes.
- Retirar las etiquetas, retirar los dispositivos de seguridad, empacar y entregar la mercadería comprada.

- Realizar el cobro de las ventas realizadas por efectivo, cheque y tarjeta de crédito o débito.
- Entregar factura.
- Dar cambio si fuese necesario.
- Cuadrar caja.
- Encargarse de las devoluciones y cambios.

Funciones del bodeguero

- Recepcionar la mercadería.
- Verificar la orden de compra con la mercadería física.
- Organizar la mercadería en bodega.
- Informar sobre la poca disponibilidad de la mercadería.
- Mantener los ingresos y salidas de mercadería.
- Mantener actualizadas las tarjetas de control de existencias.
- Mantener actualizado el inventario general de bodega.
- Informar a sus superiores en caso de pérdidas de mercadería.

Funciones del Jefe Administrativo

- Realizar un análisis de la mercadería que mayor rotación.
- Llevar control de la mercadería que se vende.
- Realizar pedido de mercadería.

Funciones del Jefe Financiero

- Realizar pagos a proveedores.
- Realizar pagos de salarios y beneficios de ley.
- Llevar control de las facturas.
- Realizar declaraciones al Servicio de Rentas Internas.

Instrumentos para controlar el inventario

Figura 14. Kardex

KARDEX - ALMACÉN JEAN UP										
Producto: _____					Método: _____					
Código: _____										
Fecha	DESCRIPCION	ENTRADA			SALIDA			EXISTENCIAS		
		UNIDADES	COSTO	TOTAL	UNIDADES	COSTO	TOTAL	UNIDADES	COSTO	TOTAL

Control de inventario en hoja de cálculo de excel

Tabla 5

Control de inventario

AGOSTO INVENTARIO 2019											
	TALLA										
REFERENCIAS	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	TOTAL
APPLE NUEVO											
4265 AB	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	5
4249 BLANCO	1	2	2	0	1	0	0	0	0	0	6
4271 AB	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	3
4261A JEAN UP	0	1	0	2	1	0	0	0	0	0	4
4262 AB	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3
4267N AB	0	2	1	2	2	0	0	0	0	0	7
4269 AB	1	2	1	1	0	0	0	0	0	0	5
4166C AB	2	2	2	3	1	0	0	0	0	0	10
4166M AB	0	2	1	2	0	0	0	0	0	0	5
4166B AB	0	2	1	2	0	0	0	0	0	0	5
											53
APPLE ANTIGUO	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	TOTAL
4145 AB	0	3	1	5	2	1	1	0	0	0	13
4159 AB	1										1
4144 AB	0	0	2	0	0	1	0	0	0		3
4161N AB	1	1	1	2	1	0	0	0	0	0	6
4147 AB	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
4155 AB		0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
4156 AB	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4157 AB	2	2	2	1	2	0	0	0	0	0	9
4160 AB	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4167 AB	3	2	0	2	1						8
4163 AB	2	3	4	0	2	1	0	0	0	0	12
4146 AB	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
4210N AB	0	1	1	2	1	1	1	0	0	0	7
4207R	0	3	0	2	2	0	0	0	0	0	7
											74
PASSIONES NUEVO	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	TOTAL
4357 PASS	1	1	2	2	1	0	0	0	0	0	7
4361 ^a	1	1	2	1	2	0	0	0	0	0	7
4360 Pass	0	0	2	1	2	0	0	0	0	0	5
4251c	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4
4266 PASS	2	1	1	0	0	0	0	0	0	1	5
											28

Tabla 7
Orden de compra de inventario

ALMACÉN JEAN UP
ORDEN DE COMPRA No.

Cantidad	Detalle	V.U.	Total
Total			

Solicitado por: _____ Aprobado por: _____

Luego de adquirir el inventario, se procede a realizar el respectivo ingreso de la mercadería a bodega. Para lo cual se propone el siguiente formato de control.

Tabla 8
Ingreso de mercadería a bodega

ALMACÉN JEAN UP
Comprobante de ingreso a bodega No.

Fecha: _____	Guía de remisión: _____
Orden de compra: _____	Factura: _____
Proveedor: _____	Solicitado por: _____

Cantidad	Concepto	Total
Recibido por:		

Luego del ingreso a bodega, se debe de llevar un registro del movimiento del inventario. Para este fin, se empleará el siguiente control.

Tabla 9
Control movimiento del inventario

ALMACÉN JEAN UP				
CONTROL DE INVENTARIO				
Proceso: _____		Fecha: _____		
Tiempo: _____		Tipo de materia: _____		
Solicitado por: _____				
Fecha	Entrada	Existencias	Cosumo	Mermas
Total utilizado:				

Entregado

Finalmente, al momento de la venta es necesario que se realice la salida del inventario de la bodega al departamento. Para esto se propone el siguiente formato de control.

Tabla 10
Egreso de bodega

ALMACÉN JEAN UP		
EGRESO DE BODEGA		
Proceso: _____		Periodo de producción: _____
Fecha: _____		
Cantidad	Detalle	Total
Total:		

Ahora, se procede a mostrar la forma de registro contable del inventario, con el fin de obtener información que refleje las condiciones financieras de la entidad.

Como punto inicial se muestra el asiento del registro de compra del inventario, para lo cual se tiene la siguiente información: se compra inventario por el valor de \$ 3.000 se incurren en costos de transporte por

el valor de \$250 y en impuestos no recuperables por el valor de \$150. Se cancela el 50% en efectivo y la diferencia a crédito. Se contabilizan los impuestos y retenciones de ley.

Tabla 11
Registro de compra del inventario

Fecha	Descripción	Referencia	Debe	Haber
	Inventario		3.400	
	Mercadería	3.000		
	Transporte	250		
	Impuestos	150		
	IVA en compras		360	
	Efectivo y equivalentes			1.537
	Cuentas por pagar			1.700
	Retenciones IR por pagar			55
	Retenciones IVA por pagar			108
	P/C compra de inventario		3.760	3.760

La venta de este se registra de la siguiente manera. Se vende inventario por el valor de \$5.000, se recibe el 50% en efectivo y la diferencia a cuentas por cobrar.

Tabla 12
Venta de inventario

Fecha	Descripción	Referencia	Debe	Haber
	1			
	Efectivo y equi.		2.833	
	Cuentas por cobrar		2.500	
	Retenciones IR pág. por adel.		88	
	Retenciones IVA pág. por adel.		180	
	Venta de bienes			5.000
	IVA en ventas			600
	P/C ventas de inventario			
	2			
	Costo de ventas		3.000	
	Inventario			3.000
	P/C costo de ventas			

Ahora, en caso de que el inventario de la empresa presente algún tipo de deterioro y no sea posible la recuperación de los valores del costo, se procederá a realizar el cálculo del valor neto de realización del inventario, a determinar si existe un deterioro y a registrarlo, considerando el respectivo tratamiento tributario.

Tabla 13

Gasto por deterioro de inventario

Fecha	Descripción	Referencia	Debe	Haber
	Gasto deterioro de inventario		100	
	Provisión por deterioro de Inventario			100
	P/C registro de deterioro de inventario			

Tabla 14

Impuesto diferido por deterioro de inventario

Fecha	Descripción	Referencia	Debe	Haber
	Activo por impuesto diferido		100	
	Gasto (Ingreso) de IR			100
	P/C por impuesto diferido			

Tabla 15

Devolución en ventas

Fecha	Descripción	Referencia	Debe	Haber
	1			
	Devolución en ventas		1.000	
	Cuentas por cobrar			1.000
	P/C Devolución en ventas			
	2			
	Inventario		500	
	Costo de ventas			500
	P/C Reversión del costo			

En el caso de que en la adquisición de inventario realizada se encuentren desperfectos en el producto, se procederá a hacer la respectiva devolución en compras.

Tabla 16
Devolución en compra

Fecha	Descripción	Referencia	Debe	Haber
	Efectivo y eq.		2.240	
	Inventario			2.000
	Iva en compras			240
	P/C Devolución en compras			

Tabla 17

OPORTUNIDAD DE MEJORA:		MEJORAR EL CONTROL EN EL ALMACENAMIENTO DE INVENTARIO.			
OBJETIVO:		Implementar un manual de procedimientos para el control de inventario.			
RESPONSABLE:		Área contable			
¿QUÉ?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Implementar manual de procedimientos para controlar inventario.	Área de almacenamiento.	Implementando el manual para el área de almacenamiento.	Controlar el movimiento del inventario.	Almacén Jean Up	Inmediatamente
Elaborar inventario de mercadería.	Áreas contable y almacenamiento.	Realizando tomas de inventario.	Conocer el estado de la mercadería.	Almacén Jean Up	Mensualmente
Actualizar personal destinado a bodega.	Responsable de bodega.	Otorgando capacitaciones.	Aumentar conocimiento y evitar fallas.	Almacén Jean Up	Inmediatamente
Manejar reportes para controlar almacenamiento.	Responsable de bodega.	Implementado reportes de control.	Disponer de información de calidad en tiempo real.	Almacén Jean Up	Inmediatamente

Plan de mejora

Conclusiones

Por medio de la presente investigación se puede concluir que el control de inventarios es un proceso imprescindible para el funcionamiento de una empresa lo cual no se está dando en la compañía Jean Up, esto fue evidenciado en el levantamiento de información, al no contar con procesos de control, formatos para el tratamiento del inventario como sus entradas y sus salidas, lo cual dificulta a la empresa la generación de información financiera confiable.

Un buen control del inventario se da mediante la aplicación de una serie de procedimientos ordenados y distribuyendo correctamente las funciones, para la empresa de estudio no cuenta con un custodio del inventario, así como de las instalaciones necesarias para poder realizar una gestión efectiva del inventario.

El almacén no cuenta con un área de bodega para ubicar la mercadería y carece de un sistema automatizado que monitoree su movimiento, a esto se le suma la ausencia de recepción documentaria para actualizar las salidas de mercadería produciendo que la empresa presente dificultades para mantener ordenado y controlado el área de inventario.

La empresa de estudio no contaba con un manual de procedimientos para el control del inventario, por lo que no existían modelos para un adecuado registro de los valores por inventario, impidiendo su registro contable y la generación de información financiera confiable.

Mediante el manual de procedimientos de control de inventarios se espera que el personal encargado de esta actividad mejore las políticas y procedimientos, que las actividades no se realicen de manera empírica, que se apliquen los procesos adecuados según el tiempo establecido y de esa manera ayudar a tener un mejor control del inventario.

Recomendaciones

Los administradores de las tiendas deben realizar capacitaciones constantes sobre el control de inventario relacionadas a estrategias o políticas que ayuden al buen manejo de la mercadería y de esa manera darlas a conocer a los encargados de manipular el inventario como a los que se encargan de venderla.

Se recomienda la implementación de los procesos, procedimientos y controles diseñados en la presente investigación, con el fin de mejorar el tratamiento del inventario y aumentar la información financiera confiable que se genera producto del inventario.

Elaborar un manual de procedimientos de control de inventarios para que el personal adquiera conocimiento sobre los procedimientos, políticas y lineamientos a seguir según el manejo del inventario e incentivar a crear nuevas estrategias que ayuden a llevar un mejor control.

Es necesario que en la empresa Jean Up se seleccione un custodio del inventario para que pueda gestionarlo de la manera más adecuada posible. Además, es necesario que se tenga un espacio destinado para el almacenamiento de los productos de la empresa.

El manual de procedimientos de control de inventarios deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido o en algún otro aspecto que influya en la operatividad de este para mantener su utilidad.

Se recomienda también que exista seguimiento del personal encargado del control del inventario para verificar el cumplimiento del manual de procedimientos de control de inventarios y que no pasen desapercibido ningún paso a seguir, y apliquen de manera correcta las estrategias de control de inventario.

Bibliografía

- Albújar, M., & Huamán, S. (2014). *Estrategias de control de inventarios para optimizar la producción y rentabilidad de la empresa Agro Macathon S.A.C.* Obtenido de <http://repositorio.autonoma.edu.pe>: <http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/151/1/ALBUJAR%20ARANGO%20-%20HUAMAN%20IRRAZABAL.pdf>
- Arias. (2006). Obtenido de 3.3.- Población y Muestra: <https://proyectoseducativoscr.wordpress.com/elaboracion-del-ante-proyecto/capitulo-iii-marco-metodologico-de-la-investigacion/3-3-poblacion-y-muestra/>
- Baena, G. (2014). *Metodología de la Investigación*. Madrid: Grupo Editorial Patri.
- Balestrini, M. A. (2016). *Como se elabora el proyecto de investigacion*. Caracas. venezuela Séptima edición: Consultores Asociados, Servicio Editorial.
- Bembibre, C. (Julio de 2009). *Definición de manejo*. Obtenido de Definición ABC: <https://www.definicionabc.com/general/manejo.php>
- Camacho, W. (2017). Sistema de control interno: Importancia de su funcionamiento en las empresas. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*.
- Caurin, J. (21 de Marzo de 2017). *El inventario en la empresa*. Obtenido de emprende pyme.net: <https://www.emprendepyme.net/inventario>
- Chorro, M. (2010). *Financiamiento a la inversión de las pequeñas y medianas empresas*. Chile: CEPAL.
- Fellhipe. (29 de Julio de 2011). *historia del inventario*. Obtenido de Blog: <http://cheatblog124567890.blogspot.com/2011/07/historia-del-inventario.html>

- Galindo, E. M. (17 de 08 de 2013). *Metodologías de la Investigación*.
Obtenido de <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/muestra-y-tipos-de-muestreos.html>
- Gallegos, I. (6 de Diciembre de 2014). *Diseño de un manual de procedimientos para la administración y control de inventarios, con base en el riesgo operativo, aplicado a la empresa Eléctrica Azogues C.A.* Obtenido de Universidad Salesiana: http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10061/1/TUAE_XCOMCYA014-2019.pdf
- Guerrero, M. (2018). El lote económico de compras como sistema de administración de inventarios. *RECIMUNDO* .
- Mantilla, S. (2018). *Auditoría del Control Interno* . Bogotá : ECOE Ediciones .
- Nail, A. (2016). *Propuesta de mejora para la gestión de inventarios de Sociedad Repuestos España Limitada*. Obtenido de [cybertesis.uach](http://cybertesis.uach.cl):
<http://cybertesis.uach.cl/tesis/uach/2016/bpmfcin156p/doc/bpmfcin156p.pdf>
- Puente, W. (2000). Obtenido de TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN:
<http://www.rrppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>
- Riquelme, M. (8 de Marzo de 2017). *¿Que Es Un Procedimiento En Una Empresa?* Obtenido de Web y Empresas: <https://www.webyempresas.com/que-es-un-procedimiento-en-una-empresa/>
- Sampieri, R., Fernandez, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Toledo. (2016). *Poblacion y Muestra*. Obtenido de <https://core.ac.uk/download/pdf/80531608.pdf>

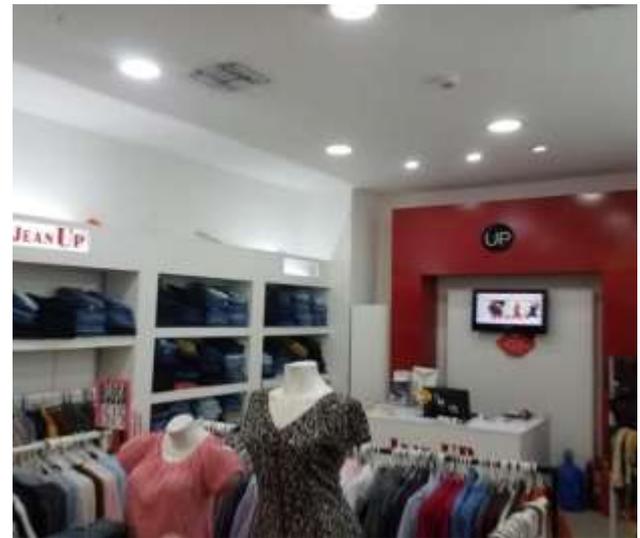
Troya, J., & Cabrales, A. (Octubre de 2016). *Optimización de procesos de control de inventarios en bodegas de Industrial Juvenalis S.A.*

Obtenido de Repositorio UG:

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19994/1/TESIS%20OPTIMIZACION%20DE%20PROCESOS%202017-01-22%20Revisores.pdf>

ANEXOS

Anexo 1
Imágenes del local



Anexo 2
PLAN DE CUENTAS

CÓDIGO	CUENTA
1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CORRIENTE
1.1.01	Caja chica
1.1.02	Caja
1.1.03	Bancos
1.1.04	Cuentas por cobrar
1.1.04.01	Provisión de cuentas incobrables
1.1.05	Inventario
1.1.06	Iva en compras
1.1.07	Crédito tributario
1.1.08	Retenciones IR cobrado
1.1.09	Retenciones IVA cobrado
1.1.10	Sueldos pagados por adelantado
1.2	ACTIVO FIJO
1.2.01	Terreno
1.2.02	Edificio
1.2.02.01	(-) Dep. acum. Edificio
1.2.03	Vehículo
1.2.03.01	(-) Dep. acum. Vehículo
1.2.04	Equipo de oficina
1.2.04.01	(-) Dep. acum. Equipo de oficina
1.2.05	Equipo de computación
1.2.05.01	(-) Dep. acum. Equipo de computación
1.2.06	Mueble de oficina
1.2.06.01	(-) Dep. acum. Mueble de oficina
1.3	ACTIVO DIFERIDO
1.3.01	Patente
1.3.02	Intereses
1.3.03	Honorario
1.3.04	Arrendamientos
2	PASIVO
2.1	PASIVO CORRIENTE
2.1.01	Cuentas por pagar
2.1.02	IVA por pagar
2.1.03	Iva en ventas
2.1.04	Retenciones de IVA
2.1.04.01	Retención 30%
2.1.04.02	Retención 70%
2.1.04.03	Retención 100%

2.1.05	Retenciones en la fuente IR
2.1.05.01	Retención 1%
CÓDIGO	CUENTA
2.1.05.02	Retención 2%
2.1.05.03	Retención 8% Arriendos
2.1.05.04	Retención 8% honorarios
2.1.06	Sueldos por pagar
2.1.07	Aporte seguro social
2.1.08	Fondos de reserva
2.1.09	Jubilación patronal
2.1.10	Décimo tercer sueldo
2.1.11	Décimo cuarto sueldo
2.1.12	Vacaciones
2.2	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.01	Cuentas por pagar a largo plazo
2.2.02	Documentos por pagar a largo plazo
2.3	PASIVO DIFERIDO
2.3.01	Servicios técnicos
2.3.02	Intereses
3	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL SOCIAL
3.1.01	Capital suscrito y pagado
3.1.02	Capital autorizado
3.1.03	Aporte de capital
3.1.04	Aportes para futura capitalizaciones
3.2	RESERVA
3.2.01	Reserva legal
3.2.02	Reserva facultativa
3.3	RESULTADO DEL PERÍODO
3.3.01	Utilidad del período
3.3.02	Pérdida del período
4	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.01	Ventas
4.2	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.01	Financieros
4.2.02	Intereses
4.02.03	Otros
5	GASTOS
5.1	COSTO DE VENTA
5.1.01	Costo de venta
5.2	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.2.01	Sueldo unificado
5.2.02	Gastos de personal
5.2.03	Aporte patronal

5.2.04	Horas extras
5.2.05	Fondos de reserva
CÓDIGO	CUENTA
5.2.06	Décimo tercer sueldo
5.2.07	Décimo cuarto sueldo
5.2.08	Vacaciones
5.2.09	Honorarios
5.2.20	Impuestos
5.2.21	Arriendos
5.2.22	Mantenimiento
5.2.23	Agua potable
5.2.24	Energía eléctrica
5.2.25	Teléfono
5.2.26	Internet
5.2.27	Gastos legales
5.2.28	Depreciación de activo fijo
5.2.29	Útiles y papelería
5.2.20	Elementos de aseo
5.2.21	Combustible y lubricantes
5.2.22	Mantenimiento de vehículo
5.2.23	Transporte
5.3	GASTOS DE VENTA
5.3.01	Gastos de personal
5.3.02	Viáticos
5.3.03	Otros
5.4	GASTOS NO OPERACIONALES
5.4.01	Financieros
5.4.02	Bancarios
5.4.03	Otros

Anexos 3

Ruc de la empresa

0925685836001