



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA**

TÍTULO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Control Interno de Inventarios como una Herramienta
para generar Rentabilidad en el Tecnicentro La Casa del
Freno.

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**

Ingeniero/a en Contabilidad y Auditoría

AUTORES:

Jessenia Jacqueline Quinde Orellana

Richard Nixon Paucar Paucar

DIRECTOR:

Ing. Marco Aurelio Andrade Maldonado Mai.

AÑO:

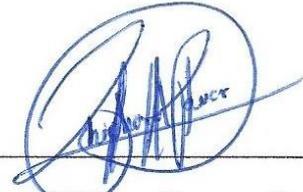
2019

DECLARACIÓN

Nosotros, **Jessenia Jacqueline Quinde Orellana & Richard Nixon Paucar Paucar**, declaramos bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de nuestra autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que hemos consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.



Jessenia Jacqueline Quinde Orellana



Richard Nixon Paucar Paucar

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo fue desarrollado por Jessenia Jacqueline Quinde Orellana & Richard Nixon Paucar Paucar, bajo mi supervisión.

Maldonado

Ing. Marco Aurelio Andrade Maldonado
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

DEDICATORIA

La presente tesis la dedico a Dios, por haberme otorgado la sabiduría para enfrentar los retos que toda carrera profesional nos prepara, darme la fuerza necesaria para no desmayar ante los problemas, enseñándome a encarar las adversidades sin desfallecer en el intento.

A mis padres, Abg Luis Ernesto Quinde Quizhpi y Lourdes Isabel Orellana Matute, porque ellos estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona.

A mi compañero de tesis, quien supo impartir sus conocimientos con mucho esfuerzo, para hacer posible nuestra preparación profesional.

Jessenia Quinde Orellana

Es mi deseo dedicar esta tesis primeramente a Dios, ya que gracias a él he logrado concluir mi carrera.

A mis padres Santiago Paucar y Esperanza Paucar por brindarme su apoyo incondicional durante mi etapa de estudio.

A mis hermanos quienes supieron aconsejarme y direccionarme por el camino correcto y a todas las personas quienes estuvieron junto a mí en este largo proceso de formación académica.

Richard Paucar Paucar

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios, por ser la luz incondicional que nos ha guiado nuestro camino, protegernos durante toda la trayectoria y darnos la fuerza para superar todos los obstáculos que se han presentado.

A nuestra Alma Mater “Universidad Católica de Cuenca”, por darnos la oportunidad de estudiar en sus aulas de clases.

A nuestros padres, que con su esfuerzo y dedicación nos ayudaron a culminar nuestra carrera universitaria y nos dieron el apoyo suficiente para no decaer cuando todo parecía complicado e imposible.

A nuestro director de Trabajo de Titulación, Ing. Marco Andrade Maldonado, por su visión crítica, por su rectitud en su profesión como docente, quien con su conocimiento, experiencia, paciencia y motivación ha logrado en nosotros poder terminar con éxitos nuestros estudios.

Los autores

ÍNDICE DE CONTENIDO

DECLARACIÓN	I
CERTIFICACIÓN.....	III
DEDICATORIA.....	IV
ÍNDICE DE CONTENIDO	VI
CAPITULO 1.....	1
1. Planteamiento del Problema.....	1
1.1 Descripción del caso a investigar	1
1.2 Antecedentes del caso a investigar	1
1.3 Preguntas de la Investigación.....	2
1.3.1 Pregunta General	2
1.3.2 Preguntas Especificas.....	2
1.4 Objetivos de la investigación	3
1.4.1 Objetivo General	3
1.4.2 Objetivos Específicos.....	3
1.5 Justificación de la Investigación.....	3
1.5.1 Justificación social.....	3
1.5.2 Justificación ambiental	3
1.5.3 Justificación productiva.....	4
1.6 La Empresa.....	4
1.6.1 Actividad Económica	4
1.6.2 Reseña Histórica.....	4
1.6.3 Misión	5
1.6.4 Visión.....	5
1.6.5 Valores.....	5
1.6.6 Objetivos de Tecnicentro La Casa del Freno.....	5

1.6.7	Estructura Orgánica	6
1.6.8	Organigrama.....	7
1.6.9	Ubicación.....	7
1.6.10	Aspecto Legal.....	8
CAPÍTULO 2	.....	24
2	Marco Teórico.	24
2.1	Control Interno.....	24
2.1.1	Concepto.....	24
2.1.2	Importancia.....	24
2.2	Componentes del Control Interno	25
2.2.1	Ambiente de Control	25
2.2.2	Evaluación de Riesgos	25
2.2.3	Actividades de Control.....	26
2.2.4	Información y Comunicación	26
2.2.5	Monitoreo	27
2.3	Inventarios	29
2.3.1	Funciones del Inventario.....	29
2.3.2	Inventarios de anticipación.....	29
2.3.3	Inventarios de tamaño de lote	29
2.3.4	Control de Inventarios	29
2.3.5	Administración de inventarios	30
2.3.6	Minimización de la inversión en inventarios.....	30
2.3.7	Satisfacción de la demanda.....	30
2.3.8	Políticas de Inventarios	30
2.4	Gestión Financiera	30
2.4.1	Indicadores Financieros.....	31
2.4.2	Utilización de los Indicadores Financieros.....	31
2.4.3	Indicadores de rentabilidad.....	32

3 Levantamiento de la información	24
3.1 Control Interno de inventario a la Empresa Comercial Tecnicentro La Casa del Freno.	24
3.1.1 Reporte de Planificación Preliminar y Específica de la Evaluación del Control Interno de Inventario.....	24
3.1.1.1 Antecedentes	24
3.1.1.2 Motivo de la Evaluación.	24
3.1.1.3 Objetivo general	24
3.1.1.4 Objetivos específicos	24
3.1.1.5 Alcance	25
3.1.1.6 Metodología	25
3.1.1.7 Conocimiento de la Entidad	25
3.1.1.8 Base legal.....	25
3.1.1.9 Conocimiento general del departamento	25
3.1.1.10 Monto de recursos a hacer examinados.	26
3.1.1.11 Principales políticas y prácticas contables	26
3.1.1.12 Sistema de información computarizado	26
3.1.1.13 Punto de interés para la evaluación del control interno de inventario	27
3.1.1.14 Transacciones importantes identificadas	27
3.1.1.15 Matriz de Planificación de la Evaluación de Control Interno.....	30
3.1.2 Cuestionarios de Control Interno	38
3.1.2.1 Componente Ambiente de Control	38
3.1.2.2 Componente Evaluación de Riesgos	39
3.1.2.3 Componente Actividades de Control.....	40
3.1.2.4 Componente Información y Comunicación	41
3.1.2.5 Componente Supervisión y Monitoreo	42
3.1.3 Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza.....	43
3.1.3.1 Componente Ambiente de Control	43

3.1.3.2	Componente Evaluación de Riesgo.....	44
3.1.3.3	Componente Actividades de Control.....	44
3.1.3.4	Componente Información y Comunicación	46
3.1.3.5	Componente Supervisión y Monitoreo.....	46
3.1.4	Evaluación y Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza.....	47
3.1.5	Resultados de la Evaluación de Gestión de Riesgos	48
3.1.5.1	Fortalezas por Componente	48
3.1.5.2	Debilidades por Componente	49
3.2	Análisis Financiero.....	51
3.2.1	Análisis Financiero del Estado de Situación Financiera.....	51
3.2.2	Análisis Financiero del Estado de Resultado	53
3.3	Indicadores de Rentabilidad	54
3.4	Discusión de los Resultados	57
CAPÍTULO 4.....		59
4.	Manual de Políticas y Procedimientos para el manejo del inventario.....	59
4.1	Fundamentación teórica.....	59
4.1.1	Definición de Manual	59
4.1.2	Clasificación de Manuales.	59
4.1.2.1	Manual de Políticas	59
4.1.2.1	Manual de Procedimientos.....	59
4.1.3	Definición de Políticas	60
4.1.4	Definición De Procedimientos	60
4.2	Manual de Políticas de Procedimientos para el manejo del Inventario	61
4.2.1	Introducción.....	61
4.2.2	Objetivo General	61
4.2.3	Alcance	61
4.2.4	Marco Legal.....	61
4.2.5	Funciones de los Puestos.....	63

4.2.5.1	Descripción del Cargo de Jefe de Ventas	63
4.2.5.2	Descripción del Cargo Vendedor	64
4.2.6	Pautas Generales	65
4.2.7	Obligaciones de los Trabajadores.....	65
4.2.8	Políticas Específicas.....	68
4.2.8.1	Políticas de Compras.....	68
4.2.8.2	Políticas De Pedido.....	69
4.2.8.2.1	Formas de Pago	69
4.2.8.3	Políticas de Ventas.	69
4.2.8.3.1	Formas de Cobro.....	69
4.2.8.4	Políticas de Almacenaje.....	70
4.2.8.5	Políticas para el Control de Inventarios.....	70
4.2.9	Procedimientos.	71
4.2.9.1	Procedimientos para la toma de inventarios.....	71
4.2.9.2	Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en el almacén. 71	
4.2.9.3	Procedimiento: salidas del almacén.....	72
CAPÍTULO 5	.....	77
5.1 Conclusiones y Recomendaciones	.....	77
5.1.1 Conclusiones	.....	77
5.1.2 Recomendaciones	.....	77
Bibliografía	.....	79
Anexos	.....	84
1 Impuesto a la renta 2016	.....	84
2 Impuesto a la renta 2017	.....	93
5 Al registro de Inventario	.....	101
6 Al Control de Inventario	.....	105
7 A la Conciliación	.....	109

8	A los Contratos de Seguro	110
9.	A los Indicadores de Cumplimiento.....	111
10.	Cuestionario de Control Interno: Ambiente de Control.....	112
11.	Cuestionario de Control Interno: Evaluación de Riesgo	113
12.	Cuestionario de Control Interno: Actividades de Control	114
13.	Cuestionario de Control Interno: Información y Comunicación.....	115
14.	Cuestionario de Control Interno: Supervisión y Monitoreo	116
15.	Guías de seguimiento y tutorías	117
16.	Certificación del Centro de Idiomas	119
17.	Informe Original de Turnitin	120
18.	Recibo Original del Turnitin	121
19.	Certificado Tutor índice de similitud	122
20.	Solicitud de Aprobación del Tema del Trabajo Titulación	123
21.	Presentación y Aprobación diseños de trabajo de titulación.....	125
22.	Solicitud de Aprobación primera prorroga	126
23.	Aprobación de la Primera Prorroga.....	128

Lista de Tablas

Tabla 1: Monto a examinar	26
Tabla 2: Planificación de la Evaluación Preliminar	30
Tabla 3: Cuestionario de Control Interno Componente Ambiente de Control.....	38
Tabla 4: Cuestionario de Control Interno Componente Evaluación de Riesgos	39
Tabla 5: Cuestionario de Control Interno, Componente Actividades de Control	40
Tabla 6: Cuestionario de Control Interno, Componente Información y Comunicación	41
Tabla 7: Cuestionario de Control Interno, Componente Supervisión y Monitoreo	42
Tabla 8: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Ambiente de Control .	43
Tabla 9: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Evaluación de Riesgo	44
Tabla 10: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Actividades de Control	44
Tabla 11: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Información y Comunicación	46
Tabla 12: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Supervisión y Monitoreo	46
Tabla 13: Evaluación y Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza	47
Tabla 14: Calificación del Nivel de Riesgo	48
Tabla 15 Análisis Horizontal y Vertical del Balance General	51
Tabla 16 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Resultados.....	53

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1: Estructura Organizacional de la entidad.	7
Ilustración 2: Ubicación de la entidad.....	7

Resumen

El presente trabajo investigativo denominado “Control Interno de Inventarios como una herramienta para generar Rentabilidad en el Tecnicentro La Casa del Freno” nace de la necesidad de solucionar los problemas relacionado al manejo y control interno de inventarios del local comercial, mismo que se dedica a la comercialización de repuestos automotrices y servicio mecánico.

La metodología utilizada en esta investigación es mixta; un enfoque cualitativo el cual se busca determinar elementos o cualidades del control interno de inventarios y cuantitativo mismo que determina la cantidad de elementos, es decir valores numéricos de la rentabilidad (Pérez Escobar, 2013).

Las técnicas de recopilación de información aplicadas fueron: cuestionarios de control interno mediante el enfoque COSO I, entrevista no estructurada y observación directa, información obtenida del administrador y/o propietario del Tecnicentro, donde se determinó que los inventarios no han sido manejados eficientemente.

De la evaluación del Control Interno de Inventario se encontraron deficiencias como falta de planificación para la gestión de inventario, carecen de indicadores financieros que evalúen el cumplimiento de los objetivos del manejo de inventarios; no poseen mecanismos para identificar los riesgos que conlleva la gestión de inventarios, no efectúan controles físicos de la mercadería en la empresa por lo que desconocen de las unidades que tiene en stock, entre otros.

En cuanto al análisis financiero, como autores del presente caso de estudio no se puede emitir un comentario por cuanto los valores que se encuentran en los Estados Financieros son meramente referenciales ya que el rubro correspondiente a inventario del año 2016 y del 2017 no pertenecen a la realidad económica de la entidad, por lo que se concluye que el control interno de inventario si incide en la rentabilidad de la empresa.

Palabras Claves:

Control Interno – Inventario – Rentabilidad – Indicadores - Riesgo

Abstract

The research named "Internal Control of Inventories as a Tool to generate Profitability in the La Casa del Freno Tecnicentro" arises from the need to solve the problems related to the management and internal control of inventories of the commercial premises, which is dedicated to the marketing of automotive parts and mechanical service.

The methodology used in this investigation is mixed; a qualitative approach which seeks to determine elements or qualities of the internal control of inventories and quantitative itself that determines the number of elements, ie numerical values of profitability (Pérez Escobar, 2013).

The information collection techniques applied were: internal control questionnaires using the COSO I approach, unstructured interview and direct observation, information obtained from the administrator and / or owner of the Tecnicentro, where it was determined that the inventories have not been efficiently managed.

From the evaluation of the Internal Control of Inventory deficiencies were found as lack of planning for the inventory management, lack of financial indicators that evaluate the fulfillment of the objectives of the inventory management; they do not have mechanisms to identify the risks involved in the inventory management, they do not carry out physical controls on the merchandise in the company, so they do not know about the units they have in stock, among others.

Regarding the financial analysis, as authors of the present case study can not issue a comment because the values found in the financial statements are merely referential since the item corresponding to 2016 and 2017 inventory does not belong to the economic reality of the entity, so it is concluded that the internal control of inventory if it affects the profitability of the company.

Keywords:

Internal Control - Inventory - Profitability - Indicators - Risk

CAPITULO 1

1. Planteamiento del Problema

1.1 Descripción del caso a investigar

Además de la agricultura, el comercio es considerado como el segundo factor de la economía del cantón La Troncal, tierra conocida como la capital económica de la Provincia del Cañar, por tal motivo es necesario analizar el mercado dedicado a la compra - venta de bienes y servicios, que para el presente estudio se enfoca a la venta de repuestos automotrices.

Los mayores rubros dentro del activo corriente en los locales comerciales de repuestos automotrices son los inventarios, a través de ellos funciona la actividad económica del negocio; representan el principal recurso, el aparato circulatorio de los repuestos y servicios proporcionados a los usuarios se convierte en una necesidad absoluta de cuidado y protección, ya que es la razón de ser de las empresas comerciales.

Algunas investigaciones realizadas establecen que los problemas con el control de sus inventarios son en base a la insuficiente profundidad en los métodos empleados con los almacenes, debido a la falta de un programa informático y por la inestabilidad del personal que labora en estas áreas, además no existe un manual de políticas, procedimientos y control de los inventarios que permita evitar a tiempo el descontrol y las desviaciones de los recursos (Novo Betancour, 2016).

Es así que sería importante determinar los efectos positivos y negativos que causa el control interno sobre el manejo de los inventarios y la rentabilidad que produce en las empresas comercializadoras de repuestos automotrices.

La mala administración y control influye directamente en la rentabilidad de las empresas dedicadas a la venta de repuestos automotrices, ocasionando pérdidas económicas a corto y largo plazo, por lo que es importante poseer un control interno adecuado, estricto y eficiente (Garrido Bayas & Cejas Martínez, 2017).

1.2 Antecedentes del caso a investigar

La incidencia del control interno en la rentabilidad ha sido un tema muy requerido dentro de la investigación, los cuales han dado aportes significativos a la sociedad, así tenemos el trabajo de titulación realizado por (Pico Llerena, 2014), con su tema el control interno y su incidencia en la rentabilidad de la Ferretería Promacero de la ciudad de

Pelileo, entre sus conclusiones tenemos que el control interno cumple una de las funciones más importantes dentro de la entidad para el buen funcionamiento de la empresa, el cual permite su completo desarrollo; la carencia del control interno se debe a la falta de segregación de funciones, el desconocimientos de las labores que el personal debe realizar entre otras (pág. 75).

Por otro lado (Armendáriz Torres, 2016), en su proyecto de investigación titulado “El control interno y la gestión de inventarios en la empresa ALMOGAS Cia. Ltda. de la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua en el año 2014”, llega entre otras conclusiones que la empresa de análisis tiene un nivel muy bajo en el control interno de inventarios, entre una de las causas es la forma desorganizada en la que se trabaja, sin cumplir con ciertos parámetros que son necesarios para una buena gestión de inventarios, incluido a ello la falta de políticas y procedimientos que este tipo de empresas deben poseer (pág. 69).

EL trabajo investigativo realizado por (Morocho Romero, 2015), con el titulo la gestión del control interno de los inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa, donde concluye que en la empresa Orodiesel Cía. Ltda. existen inadecuados procesos referentes al control de inventarios, esto se debe a que carecen de bodegueros por lo tanto no tienen conocimiento de los datos reales de inventarios, sumado a esto la inexistencia de kardex, por cuanto desconocen los movimientos de cada producto, por tal motivo es necesario la implementación de un eficiente control interno de inventarios mediante políticas y procedimientos, el cual permite obtener información exacta y oportuna de las cantidades de inventarios que la empresa posee (pág. 44).

1.3 Preguntas de la Investigación

1.3.1 Pregunta General

¿Cómo incide el control interno de inventarios en la rentabilidad del Tecnicentro La Casa del Freno del Cantón La Troncal, en el período de 1 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2017?

1.3.2 Preguntas Especificas

- ¿Cuáles son los procedimientos aplicados al control interno de inventarios en el Tecnicentro La Casa del Freno del Cantón La Troncal, en el período de 1 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2017?

- ¿Cuál es el comportamiento de los niveles de rentabilidad en el Tecnicentro La Casa del Freno en los años 2016 y 2017?
- ¿Cuál sería las políticas y procedimientos adecuados para un buen control interno de inventarios?

1.4 Objetivos de la investigación

1.4.1 Objetivo General

Determinar los efectos que produce el control interno de inventarios en la rentabilidad de Tecnicentro La Casa del Freno del Cantón La Troncal en el período de 1 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2017.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Detectar los procedimientos aplicados al control interno de inventarios en el Tecnicentro La Casa del Freno del Cantón La Troncal, en el período de 1 de enero 2016 al 31 de diciembre de 2017.
- Analizar el comportamiento de los niveles de rentabilidad en el Tecnicentro La Casa del Freno en los años 2016 y 2017.
- Proponer políticas y procedimientos que ayuden al control de inventarios al Tecnicentro La Casa del Freno del Cantón La Troncal.

1.5 Justificación de la Investigación

1.5.1 Justificación social

Con la presente investigación, las personas a beneficiarse directamente son los gerentes o propietarios de los locales comerciales de venta de repuestos automotrices y de manera indirecta todas las personas que tienen como actividad la compra y venta de bienes y servicios dentro del Cantón La Troncal, provincia del Cañar, controlando su inventario y optimizando costos, contribuyendo a la sociedad con repuestos automotrices a precios accesibles y de varias marcas, que los clientes no tenga que incrementar sus gastos por conseguir repuestos en las ciudades grandes del Ecuador.

1.5.2 Justificación ambiental

Al tener control interno de inventarios dentro de las empresas comerciales dedicadas a la venta de repuestos automotrices, contribuiríamos al medio ambiente, en vista que al tener conocimiento de los productos que estén por caducarse, en especial los aceites para

vehículos, éstos no se desecharían, de hecho se devolverían a los proveedores, para su reindustrialización y así se evitaría contaminar nuestro entorno.

1.5.3 Justificación productiva

Se pretende descubrir la ineficiente administración de los inventarios, para ello es imperioso proponer un modelo de políticas y procedimientos para un adecuado control de mercancías, de ésta manera optimizar los costos que podrían generar por pérdidas, mantenimiento, mala distribución y ubicación de repuestos automotrices. Con la optimización de costos de las empresas comercializadoras de repuestos automotrices del Cantón La Troncal mejorará su rentabilidad, siendo ésta uno de los principales objetivos que se traza toda empresa dentro de un determinado período. Duque, Ossorio y Agudelo (2010) manifiestan que “Un inadecuado manejo y valoración de los inventarios puede contribuir a la quiebra de los negocios y por el contrario, una buena valoración, administración y control contribuye al éxito empresarial”.

1.6 La Empresa

1.6.1 Actividad Económica

La empresa comercial Tecnicentro La Casa del Freno inicio sus actividades mediante el Registro Único de Contribuyentes el 01 de julio de 1999 y tiene las siguientes actividades:

- Venta al por menor de repuestos de vehículos.
- Prestación de servicios de mecánica en general.

1.6.2 Reseña Histórica

Tecnicentro La Casa del Freno, inició sus actividades hace aproximadamente 20 años, en la ciudad y cantón La Troncal, empresa de tipo familiar, siendo su propietario el señor Darwin Alberto Mariño Barros, quien tuvo que migrar desde Ambato en busca de mejor oportunidad, se radica en esta ciudad donde emprendió el negocio de venta de repuestos automotrices.

Por el año de 1999, apertura su Registro Único del Contribuyente, con un local pequeño donde contaba con alrededor de 100 productos, mismos que eran administrados por el señor Darwin Alberto Mariño Barros y su esposa Magaly Calle Álvarez, los productos inicialmente lo adquiriría personalmente en la ciudad de Guayaquil.

Debido a la gran demanda que existía en el sector Tecnicentro La Casa del Freno apertura una nueva bodega junto a la bodega principal, teniendo como alrededor de 6 proveedores, en el año 2008 aproximadamente; para el año 2010 abre dos bodegas adicional debido a la gran cantidad de productos que poseía.

En el año 2014, surgió la necesidad de ofertar el servicio de mecánica automotriz, esto se debe al incremento de la demanda, contratando a un maestro mecánico y un oficial, contando con un local de 200 metros cuadrados para la prestación de este servicio.

En medida que fueron incrementando las ganancias, el señor Darwin Alberto Mariño Barros, alquila nuevo local para el servicio mecánico de 600 metros cuadrados, implementado 3 máquinas de última tecnología.

1.6.3 Misión

Somos una empresa dedicada en atender las necesidades de repuestos y servicios del mundo automotriz, brindando un excelente servicio de venta, post venta de repuestos originales y alternativos de calidad a precios competitivos.

1.6.4 Visión

Ser para el 2027 una empresa líder en la comercialización de repuestos y servicios automotrices del país, reconocidos por la calidad profesional y calidez del capital humano con el que contamos.

1.6.5 Valores

- Honestidad.
- Respeto.
- Compromiso.
- Excelencia.
- Trabajo en equipo.

1.6.6 Objetivos de Tecnicentro La Casa del Freno

- Aumentar los volúmenes de ventas de repuestos automotrices en un 5% anual.
- Satisfacer la demanda de los clientes brindándoles un servicio post venta que se diferencie por la rapidez de soluciones al cliente a un precio accesible.
- Contar con un surtido completo de repuestos automotrices y existencias adecuadas de los mismos.

- Contar con una red de proveedores de reconocido prestigio, capaces de ofrecer los productos como en el abastecimiento de los mismos.

1.6.7 Estructura Orgánica

La empresa comercial Tecnicentro “La Casa del Freno” cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Gerente General señor Darwin Mariño Barros sus funciones son:

- Supervisa a todos los empleados de su entidad.
- Fija precios de sus productos
- Realiza los pedidos correspondientes.
- Selecciona personal.

Supervisor.- En este puesto se encuentra la señora Magaly Calle quien realiza las funciones que a continuación se detalla:

- Supervisar a todos los trabajadores.
- Supervisa las ventas
- Realiza las respectivas retenciones
- Emite facturas.
- Jefa de talento humano.

Ayudante de ventas. - este puesto se encuentra vacante, y se cumplirá con la:

- Venta de productos
- Emisión de facturas y retenciones

Maestro mecánico.- como maestro mecánico de Tecnicentro “La Casa del Freno” se encuentra desempeñando el señor Efraín Vargas mismo que asume las siguientes funciones:

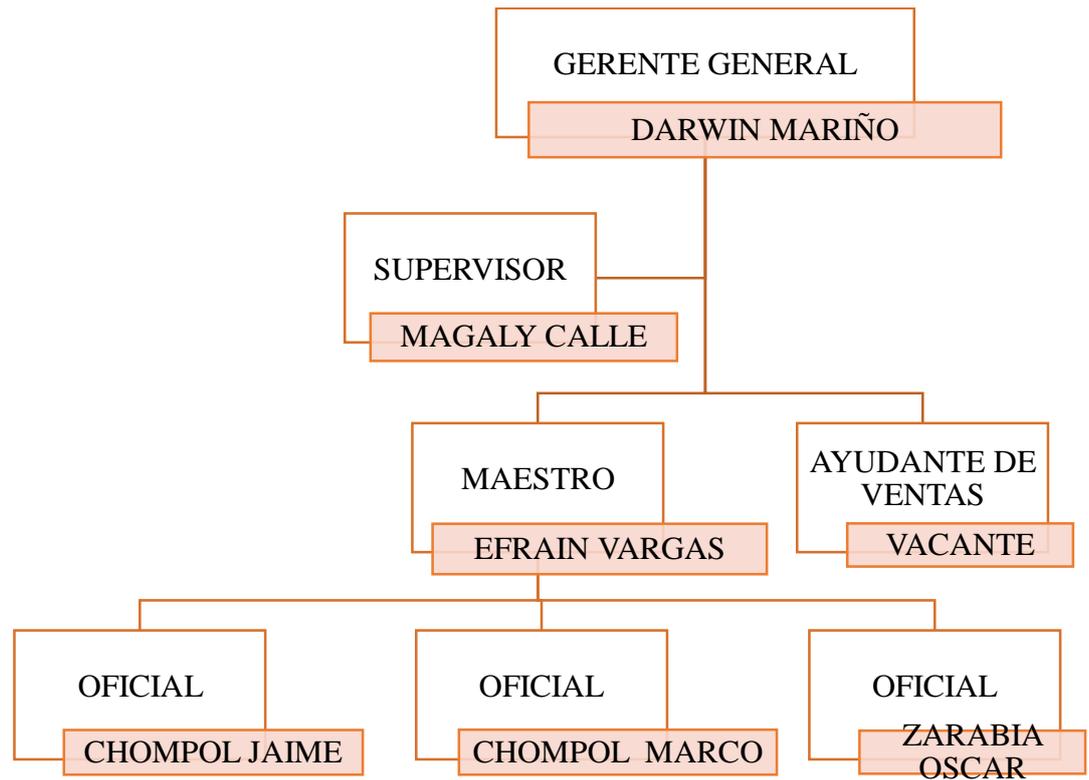
- Coordinar el trabajo a realizarse en el taller de mantenimiento y reparación.
- Controla el mantenimiento y las operaciones realizadas a los vehículos.
- Selecciona los materiales y repuestos que van a ser utilizados en el trabajo.
- Distribuye el trabajo al personal a su cargo

Bajo el mando del maestro mecánico se encuentran tres oficiales los mismos que corresponden a los nombres de Chompol Jaime, Chompol Marco y Zarabia Oscar, mismo que tienen su responsabilidad en cumplir las siguientes funciones:

- Cumplir cada función que el maestro mecánico le designe.

1.6.8 Organigrama

Ilustración 1: Estructura Organizacional de la entidad.



Elaborado por: **Los Autores.**

Fuente: **Entrevista.**

1.6.9 Ubicación

La empresa comercial Tecnicentro La Casa del Freno se encuentra ubicada en la provincia del Cañar, cantón La Troncal, parroquia La Troncal, calle Av. 25 de Agosto 1578 y Héroes de Paquisha, frente a la Gasolinera la Cecilia.

Ilustración 2: Ubicación de la entidad



Elaborado por: **Los Autores.**

Fuente: **Google Maps.**

1.6.10 Aspecto Legal

Las disposiciones legales que la empresa Tecnicentro La Casa del Freno, debe registrarse son las siguientes:

- Constitución Política de la República del Ecuador, publicado en el Registro Oficial 449, de 20 de octubre de 2008.
- Código de Trabajo, publicado en el Registro Oficial Suplemento 167, el 16 de diciembre de 2005, Codificación 17.
- Ley Orgánica Justicia Laboral y reconocimiento del Trabajo en Hogar, publicado en el Registro Oficial Suplemento 483, de 20 de Abril de 2015
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial Suplemento 463, de 17 de noviembre de 2004.
- Reglamento para aplicación ley de régimen tributario interno, publicado en el Registro Oficial 145, de 17 de diciembre de 2013.
- Ley de Gestión Ambiental, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 418, de 10 de septiembre de 2004.
- Ley de Seguridad Social, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 465, de 30 de noviembre de 2001.
- Ordenanza para la determinación, administración, control y recaudación de patentes, en el Cantón La Troncal, publicada en el Registro Oficial 446 A, de 31 de diciembre de 2015.

En cuanto a la presentación de Informes Tributarios la empresa se encuentra obligada de emitir al Servicio de Renta Internas los siguientes:

- Declaración del IVA mensual.
- Declaración del Impuesto a la Renta
- Declaración de Retenciones en la Fuente.
- Anexo Transaccional Simplificado.

CAPÍTULO 2

2 Marco Teórico.

Para el respaldo de esta investigación se ha procedido a una revisión bibliográfica donde encontramos muchos autores de trabajos investigativos, artículos científicos, libros que hablan sobre las variables que están siendo estudiadas y que aportan algunos puntos importantes en la investigación, las cuales se detallaras a continuación:

2.1 Control Interno.

2.1.1 Concepto.

El control interno es una medida optada por las entidades para proteger sus recursos, verificar y comprobar la veracidad de la información financiera y administrativa, cumplir eficientemente las metas y objetivos propuestos en la entidad (Villalba Gonzalez, 2009); es un conjunto de procedimientos aplicados por la entidad con el fin de asegurar que sus activos estén debidamente protegidos, que todos los registros contables sean fidedignos y que las actividades de la entidad se desarrollen eficazmente (Estupiñan Gaitán, Control Interno y Fraudes, 2006).

Un buen sistema de control interno permite que cualquier empresa tenga mayores probabilidades de que sus objetivos propuestos se cumplan, es así que (Quinaluisa Morán, Ponce Álava, Muñoz Macías, Ortega Haro, & Pérez Salazar), manifiestan que el control interno es un proceso efectuado por la administración de la entidad y equipo operativo, el cual está diseñado para brindar un seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.

2.1.2 Importancia

El sistema de control interno, utilizándolo de la forma correcta, teniendo la comprensión clara del concepto y el alcance de este sistema, para la administración moderna constituye un factor clave para el éxito empresarial, (Mazariegos Sánchez, Águila González, Pérez Poumián, & Cruz Castillo, 2013), manifiesta que “...El control interno es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa”

Para (Navarro Stefanell & Ramos Barrios, 2016), la importancia de poseer un sistema de control interno radica en que mediante este sistema las pymes organizan los procesos

y se orientan ante los objetivos establecidos en el periodo determinado, por lo tanto se hace notable de gran manera la eficiencia y eficacia de las operaciones desarrolladas.

2.2 Componentes del Control Interno

Bajo el enfoque del COSO I el control interno consta de cinco componentes que la empresa diseña y aplica para dar una seguridad razonable a que sus actividades se lleven de manera adecuada. Estos componentes son: a) Ambiente de control, b) Evaluación de riesgos, c) Actividades de control, d) Información y comunicación, y e) Supervisión y seguimiento.

2.2.1 Ambiente de Control

(Arens, Elder, & Beasley, 2007), manifiestan que son todos aquellos valores, filosofía y estilo operativo que integra la empresa, en su libro Auditoría un enfoque Integral, literalmente menciona. “El ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización”.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno, el personal es la esencia de cualquier organización, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos.

(Mantilla & Cante, 2013), lo define como el principal componente ya que influencia la conciencia de control en sus empleados incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia de gente en la entidad; también define la filosofía de la empresa en lo que tiene que ver con el control y la forma en la que opera la administración; la manera como organiza a las personas, asigna autoridad, responsabilidades y finalmente la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores.

2.2.2 Evaluación de Riesgos

En cuanto al segundo componente del coso 1, que hace referencia a Evaluación del riesgo que es el proceso de identificar, valorar, evaluar y desarrollar respuestas para

transferir, tolerar o eliminar los riesgos que interfieren al alcance de los objetivos de la entidad, es así que (Guanina Yanzapanta, 2011) menciona que el riesgo es algo que toda empresa sin importar su tamaño, naturaleza o estructura se encuentran destinados a enfrentarse, siendo estos los que afectan directamente la posibilidad de sobrevivir como empresa.

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada entidad, por cuanto cada organización enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes internas y externas, las mismas que deben ser evaluadas por la administración, quien a su vez establece objetivos generales y específicos e identifican y analizan los riesgos de que dichos objetivos no logre salvaguardar sus bienes o recursos.

El acuerdo 39 de la Contraloría General del Estado define al riesgo como “...es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o en su entorno...” (Contraloría General del Estado, 2009).

2.2.3 Actividades de Control

Dentro de los componentes del Coso, se encuentra las actividades de control, que (Arens, Elder, & Beasley, 2007) las define como “...políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad...”.

Son las políticas, sistemas y procedimientos que la gerencia y demás personal de la entidad realiza para cumplir diariamente con las tareas asignadas, las actividades de control pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, sin embargo lo importante es que todas estén destinadas a mitigar los riesgos.

Por otro lado, (Estupiñan Gaitán, Control Interno y Fraudes, 2006), agrega que las actividades de control son aquellas que realiza la gerencia y personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

2.2.4 Información y Comunicación

(Rivas Márquez), manifiesta que la información y comunicación son los elementos indispensables dentro del COSO, por lo que textualmente dice:

“La información y la comunicación son elementos esenciales en una estructura de control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de los riesgos y los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y garantizar que sean puesto en práctica las normativas legales, reglamentarias y de información”.

El Acuerdo 39 de la Contraloría General del Estado menciona que el sistema de información y comunicación está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones técnicas, administrativas y financieras de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la gerencia adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la organización y preparar información confiable (Contraloría General del Estado, 2009).

La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. Una comunicación eficiente y eficaz debe producirse en un sentido amplio, fluyendo en todas direcciones dentro de la entidad.

La comunicación es la transmisión de la información facilitando que las servidoras y servidores puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y de cumplimiento.

2.2.5 Monitoreo

Sobre las actividades de monitoreo (Rivas Márquez), relata que éstas actividades se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.

(Estupiñan Gaitán), aporta que los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

El seguimiento o monitoreo se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno. El resultado del seguimiento brindará a la administración las bases necesarias para el manejo de los riesgos.

Herramientas para Evaluar el Control Interno

(Mantilla & Cante, 2013), determina que los métodos disponibles para el examen y evaluación del control interno son: descriptivo, gráfico, cuestionarios y detección de funciones incompatibles, las figuras y formatos coadyuvantes en ese proceso, y las pruebas a efectuar para asegurar el cumplimiento del control interno (pág. 452).

Los más utilizados están los métodos descriptivos mediante las narrativas, los gráficos con los flujogramas y los cuestionarios evaluación de control interno.

Método Descriptivo

Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal mediante las narrativas, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeto a auditoría; haciendo referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen (pág. 453).

Método Grafico o Flujogramas

Es el método mediante el cual se contempla, por medio de cuadros o gráficas, el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares de trabajo donde se encuentran establecidas las medidas o acciones de control para su ejecución (pág. 455)

Método de Cuestionarios

Este método consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido (pág. 457).

2.3 Inventarios

El inventario es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializado, (Muller, 2005), menciona que:

Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en procesos, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados. Un inventario puede ser 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 materias primas y subensamblajes de forman parte de un proceso de manufactura.

2.3.1 Funciones del Inventario

En cualquier empresa, los inventarios cumplen la función primordial que es de amortiguador de golpes entre las demandas de los clientes y la capacidad de producción del fabricante, es decir añaden una flexibilidad de operación que de otra manera no existiera (Corona Medina, 2002).

De acuerdo a esto, normalmente las funciones del inventario incluyen:

2.3.2 Inventarios de anticipación

Los inventarios de anticipación se producen en las promociones de ventas, cierre por vacaciones entre otros factores, los cuales permiten a la organización hacer frente, a una emergencia en la demandas o a una oferta insuficiente (Corona Medina, 2002).

2.3.3 Inventarios de tamaño de lote

Los inventarios de lote se compran o se producen en cantidades mayores a las que se necesitan en ese momento, ya que en algunos casos se resulta muy difícil producir o comprar mercancía al mismo ritmo al que se consumen. (Corona Medina, 2002)

2.3.4 Control de Inventarios

El control de inventarios en las empresas busca mantener que siempre exista una buena coordinación de las áreas de compras con las de manufacturas o producción, ya que por medio de una buena de esto siempre se va a tener productos disponibles para la empresa y los clientes. (Zapata Cortes, 2014)

Se podría decir que mantener bienes o no en inventario es una decisión de orden estratégico pues dicha decisión puede comprometer el buen desempeño y funcionamiento de una organización. Esta premisa lleva a mirar los argumentos expuesto por Ballou en su texto sobre Logística en los negocios y la Gerencia de la Cadena de Suministro (Ballou, 2014).

2.3.5 Administración de inventarios

La administración del inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos, las cantidades de unidades a ordenar así como el tipo de control que se ejercerá. Los factores fundamentales a tomar en cuenta en la administración de inventario son:

2.3.6 Minimización de la inversión en inventarios

El inventario mínimo es cero, bajo este concepto la empresa no podrá tener ningún inventario y producir en base a un pedido. Esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresas, puesto que deben satisfacer de inmediato las demandas de los clientes. En caso contrario el pedido pasará a los competidores que puedan hacerlo; de ahí que las empresas procuren minimizar el inventario, porque su mantenimiento es costoso, pero a la vez garanticen unos niveles de existencias que le permitan satisfacer la demanda (Cespedes Trujillo, Paz Rodriguez, Jimenez Figueadero, Perez Molina, & Perez Mayedo, 2017).

2.3.7 Satisfacción de la demanda

Si la finalidad de la administración de inventario fuera solo maximizar las ventas satisfaciendo de inmediato la demanda, ello conllevaría a un almacenamiento de cantidades excesivamente grandes del producto y así no incurriría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente.

2.3.8 Políticas de Inventarios

La formulación de políticas a nivel de una entidad constituye uno de los elementos más importantes para la toma de decisiones, lo que es extensivo para el caso de la administración del inventario.

2.4 Gestión Financiera

La gestión financiera operativa es responsabilidad de la dirección financiera que consiste en administrar, planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos económicos de la empresa para asegurar que serán los suficientes y poder sostener la inversión. Todo ello con el objetivo de poder llevar un control adecuado y lograr una estabilidad en el binomio riesgo/rentabilidad. (Hernández de Alba Álvarez, Espinosa Chongo, & Salazar Pérez, 2014)

La gestión financiera implica llevar un control adecuado de los ingresos y egresos de las organizaciones y en consecuencia, la rentabilidad financiera generada por el mismo. El objetivo básico de la gestión financiera desde el punto de vista de la generación de ingresos y la eficiencia, eficacia, exigencias en el control de los recursos financieros, es lograr obtener niveles aceptables y satisfactorios en su manejo (Córdoba Padilla , 2012).

2.4.1 Indicadores Financieros

Los indicadores financieros son los resultados numéricos basados en relacionar dos cuentas de los cuales pueden ser del Balance General y/o el Estado de Pérdidas y Ganancias. Para que los resultados a obtener sean de mayor significado se debe de comparar con los de años anteriores o con los de empresas del mismo sector económico, gracias a esto podemos obtener resultados más significativos y sacar conclusiones sobre la real situación financiera de la organización. (Fontalvo, Vergara, & de la Hoz, 2012)

Los indicadores financieros están basados en la contabilidad de la organización, y muestran el pasado de la misma y suelen valorar conceptos tales como la rentabilidad, el crecimiento, la estabilidad y la creación de valor para los niveles superiores de la organización. (Fernández, 2004, pág. 34).

2.4.2 Utilización de los Indicadores Financieros

Los indicadores financieros son utilizados como herramientas para evaluar la situación financiera en la que se encuentra la empresa, estos son índices estadísticos de dos o más cifras, que muestran como las empresas han ido evolucionando a través del tiempo. Para el análisis de los indicadores financieros se pueden realizar de forma vertical y de forma horizontal (Morelos Gómez, Fontalvo Herrera, & de la Hoz Granadillo, 2012).

Una herramienta efectiva para el control interno son los manuales de políticas y procedimientos las mismas que contienen un conjunto de tareas, las cuales ayudan a

minimizar los errores operativos y financieros, brindando una seguridad razonable sobre los estados financieros (Vivianco Vergara, 2017).

Los indicadores financieros son considerados como un elemento estratégico para evaluar la gestión que se está realizando para la organización, debido a que se puede correlacionar los resultados obtenidos con las políticas establecidas, así como realizar comparaciones con años anteriores y proyectar prospectivamente obteniendo datos numéricos que ayudan a la toma de las mejores decisiones. (Franklin, Auditoría Administrativa, Gestion Estrategica del Cambio, 2007).

2.4.3 Indicadores de rentabilidad

Los indicadores de rentabilidad evalúan la cantidad de utilidades obtenidas con respecto a la inversión que las origino. Se puede considerar que es necesario analizar la rentabilidad porque las empresas para poder sobrevivir necesitan producir utilidades al final de un ejercicio económico, ya que sin ella no podrán atraer capital externo y continuar eficientemente con sus operaciones normales.

Con relación al cálculo de la rentabilidad, los analistas financieros describen que utilizan índices de rentabilidad para juzgar cuan eficientes son las empresas en el uso de sus activos.

Para medir la rentabilidad de una empresa se utiliza como principal medio el estado de resultados.

Rentabilidad Bruta: El margen bruto de utilidad refleja la capacidad de la empresa en la generación de utilidades antes de gastos de administración y ventas, otros ingresos y egresos e impuestos

$$\text{Rentabilidad bruta} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas netas}}$$

Rentabilidad Operacional: Refleja la rentabilidad de la compañía en el desarrollo de su objeto social, indicando si el negocio es o no lucrativo independientemente de ingresos y egresos generados por actividades no directamente relacionadas con este.

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

Rentabilidad Neta: Mide la rentabilidad después de impuestos de todas las actividades de la empresa, independientemente de si corresponden al desarrollo de su objeto social.

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

Rentabilidad Del Patrimonio: Muestra la rentabilidad de la inversión de los socios o accionistas de la empresa. Se aplica para determinar el porcentaje de utilidad de los aportes de los socios en un periodo contable y la proporción en que se recupera el capital invertido en un periodo de tiempo determinado.

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio líquido}}$$

Rentabilidad Del Activo Total: Indica la rentabilidad de la inversión total del capital propio y ajeno en un periodo determinado. Esta razón muestra la capacidad del activo en la generación de utilidades.

$$\text{Rentabilidad del activo total} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$$

Rentabilidad Del Inventario Total: Indica la rentabilidad de la inversión de los inventarios. Esta razón muestra la capacidad del inventario en la generación de utilidades.

$$\text{Rentabilidad del inventario} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Inventario}}$$

Otro indicador que se puede utilizar para determinar la evolución de los inventarios es la Rotación de Inventario, mismo que no se encuentra dentro de los indicadores de rentabilidad

La rotación de inventarios es el indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. Permite identificar cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar (2017).

(Gastón Guillermo & Cárdenas Miranda, 2017), describe la importancia de la rotación de los inventarios con lo siguiente:

La rotación de inventarios determina el tiempo que tarda en realizarse el inventario, es decir, en venderse. Entre más alta sea la rotación significa que las mercancías permanecen menos tiempo en el almacén, lo que es consecuencia de una buena administración y gestión de los inventarios. Entre menor sea el tiempo de estancia de las mercancías en bodega, menor será el capital de trabajo invertido en los inventarios. Una empresa que venda sus inventarios en un mes, requerirá más recursos que una empresa que venda sus inventarios en una semana.

$$\textit{Rotacion del inventario} = \frac{\textit{Costo de Venta}}{\textit{Inventario Promedio}}$$

CAPITULO 3

3 Levantamiento de la información

3.1 Control Interno de inventario a la Empresa Comercial Tecnicentro La Casa del Freno.

3.1.1 Reporte de Planificación Preliminar y Específica de la Evaluación del Control Interno de Inventario

3.1.1.1 Antecedentes

En el comercial Tecnicentro la casa el freno no se ha realizado Evaluación de Control Interno de Inventarios.

3.1.1.2 Motivo de la Evaluación.

La Evaluación a la cuenta y gestión de inventario de mercaderías de la empresa Tecnicentro La Casa del Freno por el periodo comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2017, se fundamenta para determinar la gestión y control de inventario

3.1.1.3 Objetivo general

Determinar el grado de razonabilidad de la cuenta inventario de mercadería, saldo que consta en el balance general al 31 de diciembre del 2017, este acorde a las normas internacionales de información financiera y que se haya realizado de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3.1.1.4 Objetivos específicos

1. Evaluar el sistema de control interno implementado para el proceso de inventario de la empresa comercial “Tecnicentro La Casa del Freno”.
2. Determinar que los procedimientos de la cuenta inventario de mercadería se haya realizado de conformidad con las normas internacionales de información financiera y/o de los principios de contabilidad generalmente aceptados
3. Verificar que los saldos de la cuenta inventario de mercadería cuenten con la documentación de soporte correspondiente.

3.1.1.5 Alcance

La Evaluación de Control Interno comprenderá el análisis de los saldos y gestión de la cuenta inventario de mercadería en la empresa Tecnicentro la Casa del Freno por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

3.1.1.6 Metodología

La metodología del examen es la siguiente:

- Verificar que los trabajadores, administrativos vinculados con el área correspondiente tengan definidas sus funciones en el manual orgánico funcional de la empresa y estén cumpliendo sus obligaciones previstas en el respectivo contrato individual de trabajo.
- Efectuar un análisis de los saldos contables y de las transacciones relacionadas con el proceso de la cuenta.
- Realizar la evaluación del control interno del proceso de inventarios de mercadería.

3.1.1.7 Conocimiento de la Entidad

3.1.1.8 Base legal

La empresa comercial Tecnicentro La Casa del Freno inicio sus actividades mediante el Registro Único de Contribuyentes el 01 de Julio de 1999 y tiene las siguientes actividades:

- Venta al por menor de repuestos de vehículos.
- Prestación de servicios de mecánica en general.
- Servicios de taxis.

3.1.1.9 Conocimiento general del departamento

El Departamento de Almacén presta servicio a los demás departamentos que conforman la empresa, pero principalmente al Departamento de Compras y Ventas, porque aquí se guardan y controlan las existencias hasta el momento de entregar los pedidos.

La Supervisora recibe la factura de la mercadería e ingresar en bodega, el Auxiliar de Almacén procede a iniciar el desempaque de la misma, verificando conforme a la factura,

que los datos contenidos en ella coincidan con la mercadería que se ingresa, así como en qué condiciones se recibe.

El personal a cargo de las Ventas (Supervisora y un Auxiliar), conforme a los pedidos solicitados por los clientes, le entrega una orden de pedido al despachador para que sea preparada la mercadería, el Auxiliar de Almacén anota las mercaderías despachadas en el cuaderno de “Entradas y Salidas de Almacén”, si éstas eran las últimas.

3.1.1.10 Monto de recursos a hacer examinados.

Tabla 1: Monto a examinar

AÑO	CONCEPTO	MONTO
2017	Inventario de Mercadería	\$35.100,00

Elaborado por: **Los Autores.**

Fuente: **Formulario 102.**

3.1.1.11 Principales políticas y prácticas contables

La empresa comercial Tecnicentro La Casa del Freno, es una empresa comercial, con personería natural, obligada a llevar contabilidad, la cual no tiene definido un sistema contable, cumple con las disposiciones del Servicio de Rentas Internas mediante Contador Público Autorizado, presentando la documentación necesaria para realizar las respectivas declaraciones.

Los estados financieros que la empresa en mención tiene son los que constan en las declaraciones del impuesto a la renta (formulario 102), estas son:

- Balance General.
- Estado de Resultado.

3.1.1.12 Sistema de información computarizado

La empresa comercial Tecnicentro La Casa del Freno tiene los siguientes sistemas de información computarizados

- Hoja de cálculo de Microsoft Excel
- DIM formularios y Anexos Transaccionales.

3.1.1.13 Punto de interés para la evaluación del control interno de inventario

El Balance General de la empresa en el periodo fiscal 2017 demuestra una gran representación de la cuenta inventario con un 48%, misma que se convierte en el punto de interés para la evaluación, ya que es una cuenta con mayor movimiento por lo que podría existir deficiencias en el control interno de la empresa.

3.1.1.14 Transacciones importantes identificadas

Las transacciones importantes encontradas son:

- Compras de mercancía
- Venta de mercancías
- Devoluciones en compras y ventas

	FASE 1 PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CÉDULA NARRATIVA	AC1 1.4 PT 1 1 / 2
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p style="text-align: center;">NARRATIVA DE LA ENTREVISTA REALIZADA AL GERENTE GENERAL, DE LOS INVENTARIOS DE MERCADERIAS.</p> <p>PROCESO:</p> <p>De acuerdo a la información proporcionada se pudo conocer que en el Almacén se cuenta con dos personas (Supervisora y un Auxiliar), quienes están encargadas de recibir, revisar, ordenar y entregar la mercadería en custodia. El Departamento de Almacén presta servicio a los demás departamentos que conforman la empresa, pero principalmente al Departamento de Compras y Ventas, porque aquí se guardan y controlan las existencias hasta el momento de entregar los pedidos.</p> <p>Esta empresa tiene como política establecida la utilización del método de promedio ponderado para la valuación de sus inventarios.</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE MERCADERÍAS AL ALMACÉN.</p> <p>La Supervisora recibe la factura de la mercadería a ingresar en bodega, el Auxiliar de Almacén proceden a iniciar el desempaque de la misma, verificando conforme a la factura, que los datos contenidos en ella coincidan con la mercadería que se ingresa, así como en qué condiciones se recibe.</p> <p>Al finalizar el conteo y revisión de la mercadería, el auxiliar toma la factura y anota en un cuaderno de “Entradas y Salidas de Almacén”, la cantidad de existencias que se han recibido, posteriormente devuelve la factura a la Supervisora quien la traslada al Gerente General para que se inicie el trámite de pago. Si resulta alguna mercadería defectuosa o equivocada, se anota en la factura y se manda al proveedor para su reposición, avisando inmediatamente al Gerente General, de forma oral.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: J. J. Q. O.	Fecha: 16/04/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 16/04/2019

	FASE 1 PLANIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CÉDULA NARRATIVA	AC1 1.4 PT 1 2 / 2
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p>PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MERCADERÍAS DEL ALMACÉN.</p> <p>El personal a cargo de las Ventas (Supervisora y un Auxiliar), conforme a los pedidos solicitados por los clientes, le entrega una orden de pedido al despachador para que sea preparada la mercadería. En el momento de recibir la orden de pedido, uno de los auxiliares procede a preparar la mercadería solicitada para luego ser revisada por la Supervisora, quien coteja que las mercaderías despachadas cumplan con la cantidad y características solicitadas. Si el pedido no está completo se traslada nuevamente al Auxiliar para su corrección y si está completo el pedido es entregado al portador de la factura, quien debe firmar que recibió el producto, en la copia de la factura que quedará en custodia de la supervisora, en la misma que se estampa un sello con la frase “Producto Entregado”, por último el Auxiliar de Almacén anota las mercaderías despachadas en el cuaderno de “Entradas y Salidas de Almacén”.</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: J. J. Q. O.	Fecha: 16/04/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 16/04/2019

3.1.1.15 Matriz de Planificación de la Evaluación de Control Interno

Tabla 2: Planificación de la Evaluación Preliminar

JR ASOCIADOS			
TECNICENTRO "LA CASA DEL FRENO"			
MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO			
COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	CONTROL CLAVE
Inventarios de mercadería	No se lleva un registro de los inventarios	Los registros de inventarios no son los apropiados para el control de inventarios.	Registro de inventarios
	No se lleva ningún método de control para el manejo de entradas y salidas de mercadería.	Los métodos utilizados para el control de entradas y salidas de mercaderías no están siendo eficaz.	Control de inventarios
	No existe un método que controle las existencias máximas y mínimas de mercaderías. No se realizan conciliaciones entre el físico y el registro contable.	Los controles utilizados por los trabajadores no son los adecuados para el control de existencias de mercaderías. Las conciliaciones entre el físico y el registro contable no se están realizando de manera eficaz.	Métodos de existencia de mercaderías. Conciliaciones de inventarios.
	No se tiene contratos de seguro que salvaguarden los inventarios.	Los contratos de seguro aceptados no cumplen con lo requerido.	Contratos de seguro.
	No se cuenta con indicadores que evalúen el cumplimiento de los objetivos de la cuenta de inventarios.	Los indicadores establecidos por la empresa no están correctamente establecidos ya que no se están cumpliendo a cabalidad los objetivos de la cuenta inventarios.	Indicadores de cumplimiento

Elaborado por: **Los Autores.**

Fuente: **Entrevista**

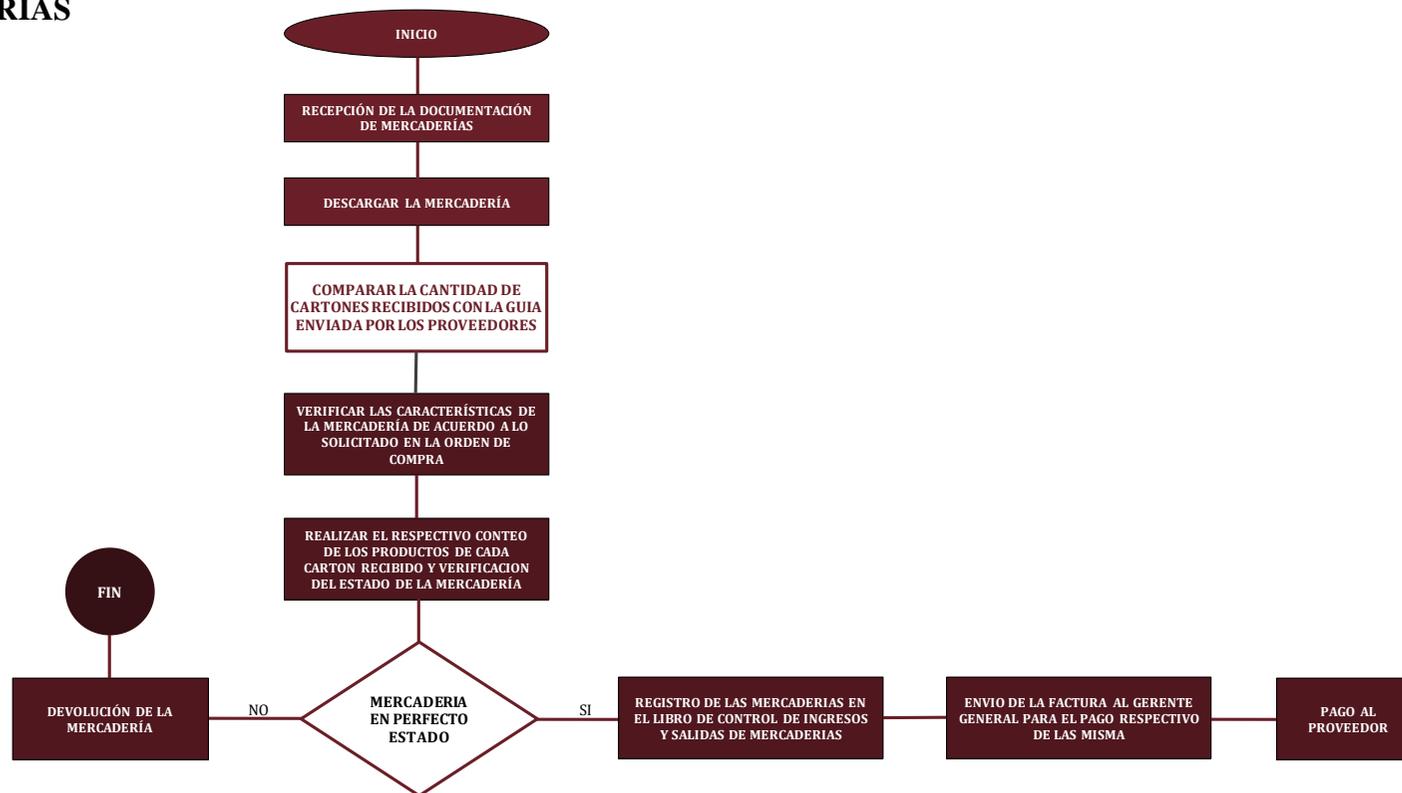


**FASE 2
EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN
FLUJOGRAMA DE INVENTARIOS**

**AC
PT 2
1/2**

ENTIDAD: TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO
TIPO DE EXAMEN: EXAMEN ESPECIAL
COMPONENTE: A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.

COMPRAS DE MERCADERÍAS



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: J. J. Q. O.	Fecha: 19/04/2019
Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 19/04/2019

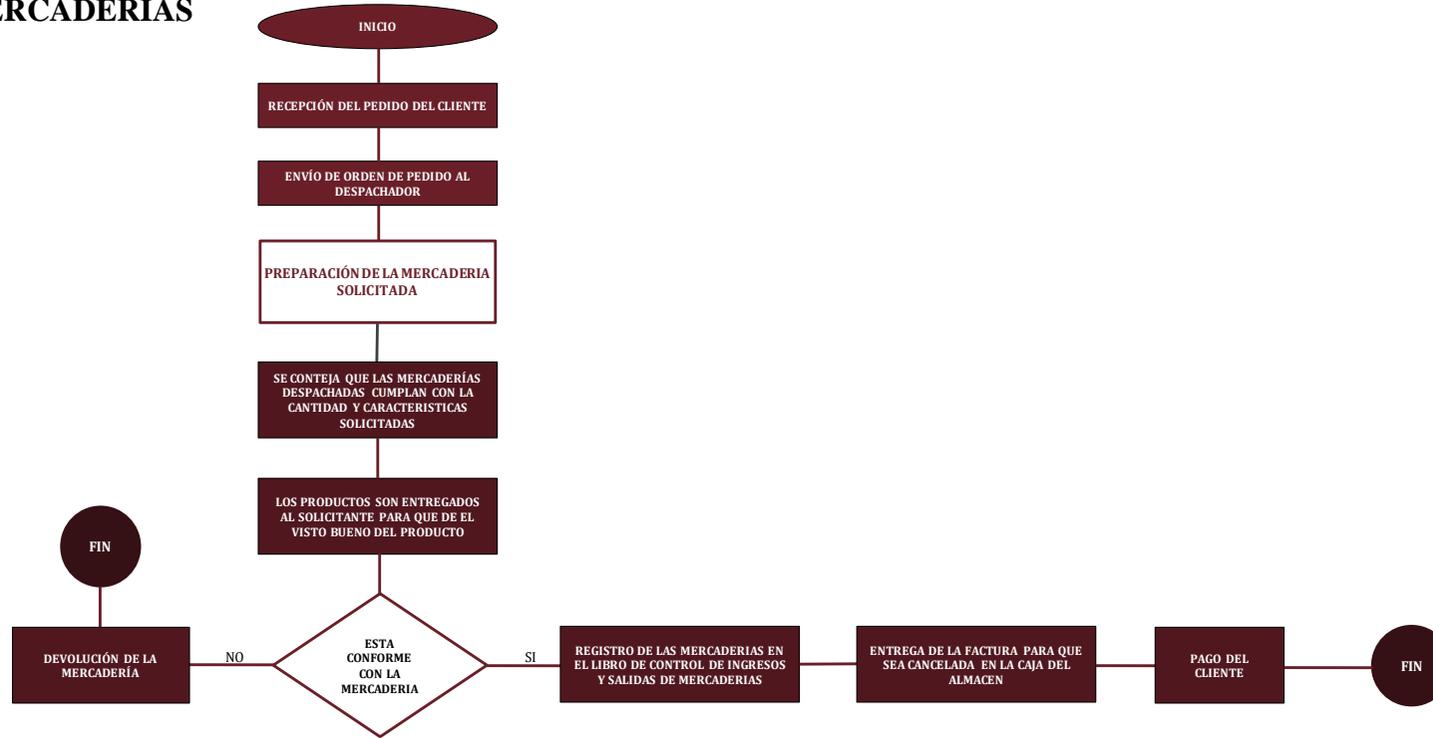


**FASE 2
EJECUCIÓN DE LA EVALUACIÓN
FLUJOGRAMA DE INVENTARIOS**

**AC
PT 2
1/2**

ENTIDAD: TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO
TIPO DE EXAMEN: EXAMEN ESPECIAL
COMPONENTE: A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.

VENTAS DE MERCADERÍAS



ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: J. J. Q. O.	Fecha: 19/04/2019
Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 19/04/2019

	FASE 2 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN	AC1.4 PT 3 1/1
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p style="text-align: center;">AL REGISTRO DE INVENTARIO</p> <p>Mediante oficio N° 001-2019, se solicitó la información sobre el registro de inventario, el gerente general respondió con oficio de fecha 08 de Mayo de 2019, manifestando lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">“...me complace indicarle que la empresa comercial lleva el registro de inventario solo de unos artículos en un cuaderno de apuntes...”</p> <p>Adjunto al oficio se encontraba copias certificadas de los apuntes de algunos inventarios.(ANEXO 3)</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: R. N. P. P.	Fecha: 08/05/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 08/05/2019

	FASE 2 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN	AC1.4 PT 4 1/1
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p style="text-align: center;">AL CONTROL DE INVENTARIO</p> <p>Mediante oficio N° 002-2019, se solicitó la información sobre el control de inventario, el gerente general respondió con oficio de fecha 09 de Mayo de 2019, manifestando lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">“...me complace indicarle que la empresa comercial lleva el registro de inventario solo de unos artículos en un cuaderno de apuntes, mismo que sirve como control del inventario...”</p> <p>Adjunto al oficio se encontraba copias certificadas de los apuntes de algunos inventarios.(ANEXO 4)</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: R. N. P. P.	Fecha: 09/05/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 09/05/2019

	FASE 2 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN	AC1.4 PT 5 1/1
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p style="text-align: center;">A LA CONCILIACIÓN</p> <p>Mediante oficio N° 003-2019, se solicitó la información sobre la conciliaciones de inventario, el gerente general respondió con oficio de fecha 10 de Mayo de 2017, manifestando lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">“...me complace indicarle que la empresa comercial no concilia sus inventarios, más bien que al realizar los pedidos, la supervisora revisa los artículos faltantes en las respectivas perchas, las mismas que son apuntadas en un cuaderno de registro para realizar pedidos...”</p> <p>Adjunto al oficio se encontraba copias certificadas de los apuntes de algunos de mercadería faltante. (ANEXO 5)</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: R. N. P. P.	Fecha: 10/05/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 10/05/2019

	FASE 2 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN	AC1.4 PT 6 1/1
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p style="text-align: center;">A LOS CONTRATOS DE SEGURO</p> <p>Mediante oficio N° 004-2019, se solicitó la información sobre los contratos de seguro, el gerente general respondió con oficio de fecha 11 de Mayo de 2019, manifestando lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">“...me complace indicarle que la empresa comercial no cuenta con contratos de seguro de ninguna índole...” (ANEXO 6)</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: R. N. P. P.	Fecha: 11/05/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 11/05/2019

	FASE 2 EJECUCION DE LA EVALUACIÓN	AC 1.4 PT 7 1/1
ENTIDAD: TIPO DE EXAMEN: COMPONENTE:	TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO EXAMEN ESPECIAL A LOS INVENTARIOS DE MERCADERIA.	
<p style="text-align: center;">A LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Mediante oficio N° 005-2019, se solicitó la información sobre informes del cumplimiento de indicadores, el gerente general respondió con oficio de fecha 13 de Mayo de 2019, manifestando lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">“...me complace indicarle que la empresa comercial no realiza indicadores de cumplimiento...” (ANEXO 7)</p>		
ARCHIVO CORRIENTE	Elaborado por: R. N. P. P.	Fecha: 13/05/2019
	Supervisado por: R. N. P. P.	Fecha: 13/05/2019

3.1.2 Cuestionarios de Control Interno

3.1.2.1 Componente Ambiente de Control

Tabla 3: Cuestionario de Control Interno Componente Ambiente de Control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Tecnicentro La Casa del Freno Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		OBSERVACION
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Cuenta con principios y valores éticos establecidos para el manejo de inventarios de mercadería?	X		Los principios éticos están establecidos oralmente
2	¿Existe un sistema de planificación (POA) para la gestión de inventario de mercadería?		X	La empresa no cuenta con POA
3	¿La empresa posee indicadores financieros que evalúen el cumplimiento de los objetivos del manejo de inventarios?		X	No cuenta con indicadores financieros de ningún índole
4	¿Se realiza seguimientos y evaluaciones permanentes a la planificación de inventarios?		X	No cuenta con planificación de inventarios, la empresa compra según la necesidad
5	¿La entidad cumple con las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación de los inventarios?		X	La empresa no tiene establecidas políticas
6	¿La empresa cuenta con un manual de organización donde involucra las responsabilidades, acciones, cargos y procesos de las ventas, compras y devoluciones de mercadería?		X	No cuenta con manual de funciones
7	¿El manual de organización tiene definido los niveles jerárquicos y funciones del personal encargado de los inventarios?		X	No cuenta con manual de funciones
8	¿Se dictan programas de capacitación al personal para aumentar los niveles de control hacia los inventarios?		X	No cuenta con planificación de capacitaciones del personal
9	¿Existen personas autorizadas para recibir el ingreso de mercadería?	X		Solo una persona está autorizada para recibir la mercadería
10	¿El personal aplica las políticas institucionales establecidas en el área de trabajo de inventarios?		X	La empresa no tiene establecidas políticas

11	¿La entidad tiene un departamento de auditoria interna que brinde asesoría oportuna en lo referente al manejo de inventarios?		X	No cuenta con departamento de auditoria
12	¿La empresa ha realizado auditorias anterior referentes al manejo de inventarios?		X	No cuenta con auditorias anteriores

Elaborado por: **Los Autores**

3.1.2.2 Componente Evaluación de Riesgos

Tabla 4: Cuestionario de Control Interno Componente Evaluación de Riesgos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnico La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		OBSERVACION
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
EVALUACION DE RIESGO				
1	¿Tiene establecido mecanismos para identificar los riesgos que conlleva la gestión de inventarios?		X	No tiene identificado mecanismo para identificar los riesgos
2	¿La empresa cuenta con procesos permanentes para identificar los cambios de condiciones de los factores externos que modifiquen o alteren los precios de los inventarios?		X	No cuenta con procesos para identificar cambios de condiciones de los factores externo que alteran los precios de los inventarios
3	¿La empresa cuenta con métodos de respuesta a los riesgos de inventarios?		X	No tiene métodos de respuestas a los riesgos
4	¿Se efectúan controles físicos de la mercadería en la empresa?		X	No se realizan controles físicos de inventario en la entidad
5	¿Se cuenta con políticas para la protección de los inventarios?		X	No se encuentran definidos políticas para la protección de los inventarios
6	¿Se cuenta con plan de contingencia para controlar los riesgos que se presente en la empresa?		X	Carece de plan de contingencia para controlar los riesgos que pudieren presentarse.

Elaborado por: **Los Autores**

3.1.2.3 Componente Actividades de Control

Tabla 5: Cuestionario de Control Interno, Componente Actividades de Control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnico La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		OBSERVACION
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿La empresa cuenta con manual de procedimientos que involucre la gestión inventarios		X	La empresa no cuenta con manual de procesos y funciones
2	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencia?		X	Se pide de acuerdo a requerimiento del bodeguero.
	Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a:			La empresa tiene definido políticas de almacenamiento y recepción aunque no se encuentran estipuladas en documentación
3	Recepción.	X		
4	Almacenamiento.	X		
5	Conservación.		X	
6	¿Tiene acceso a las existencias solo el encargado de la bodega?	X		Solo personal autorizado tiene acceso a los inventarios
7	¿Se comprueba que la mercadería que se recibe este en buen estado y completa?	X		Antes de ubicarlos en su respectivo lugar la empresa comprueba que la mercadería llegada sea al pedido correspondiente
8	¿Se llevan los respectivos registros de todos los inventarios?		X	La empresa no cuenta con registros apropiados de los inventarios
9	¿La empresa tiene determinado algún método de control específico para el manejo de entradas y salidas de mercaderías?		X	No cuenta con métodos de control específico
10	¿Las devoluciones a proveedores de inventarios son autorizados por el gerente general?	X		Previa autorización del gerente general se realiza las devoluciones
11	¿Existen procedimientos claramente definidos para identificar faltantes de inventario?		X	No cuenta con métodos específicos de faltantes
12	¿Son conciliados los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad?		X	No se realiza conciliación de inventarios
13	¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que esté bien resguardada físicamente para su seguridad?	X		Cuenta con bodegas que resguarda los inventarios, según su necesidad

14	¿Existen normas de seguridad que permitan la conservación de los inventarios?		X	No cuenta con métodos de conservación de los inventarios
15	¿Se tienen contratos de seguro que salvaguarden los inventarios?		X	No cuenta con contratos de seguro que salvaguarden los inventarios

Elaborado por: **Los Autores**

3.1.2.4 Componente Información y Comunicación

Tabla 6: Cuestionario de Control Interno, Componente Información y Comunicación

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnicentro La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		OBSERVACION
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
1	¿Los empleados tienen conocimiento previo de las actividades diarias que deben realizar?		X	Las actividades a realizar son emitidas en el día a día, no tiene establecidos sus funciones.
2	¿Existen talleres de preparación para los empleados que puedan llevar un registro de inventarios?		X	No realizan capacitaciones al personal
3	¿Los empleados conocen los objetivos establecidos en la entidad?		X	No tienen conocimiento de los objetivos implementados en la entidad
4	¿Los flujos de comunicación de la entidad son adecuados?	X		Se está informando de alguna novedad a los trabajadores de la entidad de forma directa
5	¿La empresa da a conocer sobre los cambios implantados en la entidad?	X		Algún cambio que se haya realizado es comunicado al personal directamente.

Elaborado por: **Los Autores**

3.1.2.5 Componente Supervisión y Monitoreo

Tabla 7: Cuestionario de Control Interno, Componente Supervisión y Monitoreo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnico La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		OBSERVACION
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
SUPERVISION Y MONITOREO				
1	¿Se realizan supervisiones al control de inventarios de manera permanente?		X	No realizan supervisiones al control de inventarios
2	¿Se encuentra definida una persona para que realice la supervisión?	X		Se encuentra definida una persona para que realice la supervisión.
3	¿Se han realizado evaluaciones de control interno de inventarios anteriormente?		X	No se ha realizado ninguna evaluación al control interno, por cuanto no tiene establecidos control alguno.
4	¿Se corrigen los procesos o falencias encontradas en la gestión de inventarios?	X		Se busca de corregir las falencias encontradas en el proceso de gestión de inventario

Elaborado por: **Los Autores**

3.1.3 Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza

3.1.3.1 Componente Ambiente de Control

Tabla 8: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Ambiente de Control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnicentro La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO				
Nº	PREGUNTA	PT	SI/NO	CT
AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Cuenta con principios y valores éticos establecidos para el manejo de inventarios de mercadería?		1	
2	¿Existe un sistema de planificación (POA) para la gestión de inventario de mercadería?		0	
3	¿La empresa posee indicadores financieros que evalúen el cumplimiento de los objetivos del manejo de inventarios?		0	
4	¿Se realiza seguimientos y evaluaciones permanentes a la planificación de inventarios?		0	
5	¿La entidad cumple con las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación de los inventarios?		0	
6	¿La empresa cuenta con un manual de organización donde involucra las responsabilidades, acciones, cargos y procesos de las ventas, compras y devoluciones de mercadería?		0	
7	¿El manual de organización tiene definido los niveles jerárquicos y funciones del personal encargado de los inventarios?		0	
8	¿Se dictan programas de capacitación al personal para aumentar los niveles de control hacia los inventarios?		0	
9	¿Existen personas autorizadas para recibir el ingreso de mercadería?		1	
10	¿El personal aplica las políticas institucionales establecidas en el área de trabajo de inventarios?		0	
11	¿La entidad tiene un departamento de auditoría interna que brinde asesoría oportuna en lo referente al manejo de inventarios?		0	
12	¿La empresa ha realizado auditorías anterior referentes al manejo de inventarios?		0	
SUMAN				2
CALIFICACION TOTAL				2
PONDERACION TOTAL				12
NIVEL DE CONFIANZA = CT / PT * 100 % = 17%				
NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA = 100% - 17% = 83%				

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: **Cuestionario de Control Interno**

3.1.3.2 Componente Evaluación de Riesgo

Tabla 9: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Evaluación de Riesgo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnico Centro La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO				
Nº	PREGUNTA	PT	SI/NO	CT
EVALUACION DE RIESGO				
1	¿Tiene establecido mecanismos para identificar los riesgos que conlleva la cuenta inventarios?		0	
2	¿La empresa cuenta con procesos permanentes para identificar los cambios de condiciones de los factores externos que modifiquen o alteren los precios de los inventarios?		0	
3	¿La empresa cuenta con métodos de respuesta a los riesgos de inventarios?		0	
4	¿Se efectúan controles físicos de la mercadería en la empresa?		0	
5	¿Se cuenta con políticas para la protección de los inventarios?		0	
6	¿Se cuenta con plan de contingencia para controlar los riesgos que se presente en la empresa?		0	
		SUMAN		0
		CALIFICACION TOTAL		0
		PONDERACION TOTAL		6
NIVEL DE CONFIANZA = CT / PT * 100 % = 0%				
NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA = 100% - 0% = 100%				

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: **Cuestionario de Control Interno**

3.1.3.3 Componente Actividades de Control

Tabla 10: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Actividades de Control

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnico Centro La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO				
Nº	PREGUNTA	PT	SI/NO	CT
ACTIVIDADES DE CONTROL				

1	¿La empresa cuenta con manual de procedimientos que involucre la gestión inventarios		0	
2	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencia?		0	
	Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a:			
3	Recepción.		1	
4	Almacenamiento.		1	
5	Conservación.		0	
6	¿Tiene acceso a las existencias solo el encargado de la bodega?		1	
7	¿Se comprueba que la mercadería que se recibe este en buen estado y completa?		1	
8	¿Se llevan los respectivos registros de todos los inventarios?		0	
9	¿La empresa tiene determinado algún método de control específico para el manejo de entradas y salidas de mercaderías?		0	
10	¿Las devoluciones a proveedores de inventarios son autorizados por el gerente general?		1	
11	¿Existen procedimientos claramente definidos para identificar faltantes de inventario?		0	
12	¿Son conciliados los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad?		0	
13	¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que esté bien resguardada físicamente para su seguridad?		1	
14	¿Existen normas de seguridad que permitan la conservación de los inventarios?		0	
15	¿Se tienen contratos de seguro que salvaguarden los inventarios?		0	
SUMAN				6
CALIFICACION TOTAL				6
PONDERACION TOTAL				15
NIVEL DE CONFIANZA = CT / PT * 100 % = 40%				
NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA = 100% - 40% = 60%				

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: Cuestionario de Control Interno

3.1.3.4 Componente Información y Comunicación

Tabla 11: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Información y Comunicación

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnicentro La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO				
Nº	PREGUNTA	PT	SI/NO	CT
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
1	¿Los empleados tienen conocimiento previo de las actividades diarias que deben realizar?		0	
2	¿Existen talleres de preparación para los empleados que puedan llevar un registro de inventarios?		0	
3	¿Los empleados conocen los objetivos establecidos en la entidad?		0	
4	¿Los flujos de comunicación de la entidad son adecuados?		1	
5	¿La empresa da a conocer sobre los cambios implantados en la entidad?		1	
		SUMAN		2
		CALIFICACION TOTAL		2
		PONDERACION TOTAL		5
NIVEL DE CONFIANZA = CT / PT * 100 % = 40%				
NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA = 100% - 40% = 60%				

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: **Cuestionario de Control Interno**

3.1.3.5 Componente Supervisión y Monitoreo

Tabla 12: Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza Componente Supervisión y Monitoreo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
Tecnicentro La Casa del Freno				
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO				
Nº	PREGUNTA	PT	SI/NO	CT
SUPERVISION Y MONITOREO				
1	¿Se realizan supervisiones al control de inventarios de manera permanente?		0	
2	¿Se encuentra definida una persona para que realice la supervisión?		1	
3	¿Se han realizado evaluaciones de control interno de inventarios anteriormente?		0	

4	¿Se corrigen los procesos o falencias encontradas en la gestión de inventarios?		1	
SUMAN				2
CALIFICACION TOTAL				2
PONDERACION TOTAL				4
NIVEL DE CONFIANZA = CT / PT * 100 % = 50%				
NIVEL DE RIESGO = 100% - NIVEL DE CONFIANZA = 100% - 50% = 50%				

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: **Cuestionario de Control Interno**

3.1.4 Evaluación y Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza

Tabla 13: Evaluación y Calificación del Nivel de Riesgo y Confianza

COMPONENTE	RIESGO	CONFIANZA
Ambiente de control.	83,00%	17,00%
Evaluación de riesgos.	100,00%	00,00%
Actividades de control.	60,00%	40,00%
Información y comunicación.	60,00%	40,00%
Actividades de Supervisión	50,00%	50,00%
Nivel de Riesgo:	70,60%	
Nivel de Confianza:		29,40%

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: **Cuestionario de Control Interno**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100 - NC)		

3.1.5 Resultados de la Evaluación de Gestión de Riesgos

Los resultados de la matriz del nivel de riesgo y confianza obtenidos una vez realizado el cuestionario de control interno en el Tecnicentro La Casa del Freno, se determina que obtiene una calificación de 29,40% del nivel de confianza y 70,60% de nivel de riesgo, con estos antecedentes se puede considerar que posee un control deficiente y los propietarios deben tomar acciones correctivas con el propósito de mitigar los riesgos inherentes a la organización.

Los procesos de gestión de inventario realizados en el Tecnicentro La Casa del Freno, son deficientes por cuanto tiene una calificación de Riesgo del 70,60% que corresponde a un nivel Alto, mismo que se detalla a continuación por componentes del COSO I

Tabla 14: Calificación del Nivel de Riesgo

COMPONENTE	RIESGO	NIVEL
Ambiente de control.	83,00%	Alto
Evaluación de riesgos.	100,00%	Alto
Actividades de control.	60,00%	Alto
Información y comunicación.	60,00%	Alto
Actividades de Supervisión	50,00%	Alto

Elaborado por: **Los Autores**

Fuente: **Cuestionario de Control Interno**

Las calificaciones del Nivel del Riesgo del Tecnicentro La Casa del Freno se encuentra dentro del rango del 60,00% al 100,00%, determinándose deficiencia sobre los controles internos en la gestión de inventario, mismas que se encuentran en un nivel Alto según como se detallan en la Tabla 14.

3.1.5.1 Fortalezas por Componente

En la calificación del cuestionario de control interno que se evalúa seccionalmente por componentes del COSO I, se pondera con una calificación de uno (1) a las preguntas que por criterio personal del propietario del Tecnicentro La Casa del Freno considera una fortaleza en el manejo de los inventarios y una calificación de cero (0) a las deficiencias encontradas en el levantamiento de la información.

Las fortalezas encontradas en la evaluación del control interno del Tecnicentro la Casa del Freno se describen a continuación:

En referencia al primer componente del COSO I, designado como Ambiente de Control, el Tecnicentro la Casa del Freno cuenta con principios y valores establecidos oralmente para el manejo del inventario de mercadería; adicional a esto, la empresa cuenta con una sola persona autorizada para recibir las mercadería, quien cumple esa función es la supervisora de la empresa, señora Magaly Calle, esposa del propietario del local comercial.

Con respecto al componente Evaluación de Riesgo la casa comercial carece de fortalezas por cuanto dentro de la evaluación de control interno no obtuvieron ninguna calificación de uno (1).

En cuanto al componente de Actividades de Control, la empresa tiene definido políticas de recepción y almacenamiento, aunque no se encuentran estipuladas en manual alguno; el acceso a la bodega solo tiene acceso el personal autorizado que para el presente caso corresponde a los propietarios del local comercial; antes de ubicar la mercadería recibida se comprueba que corresponda a lo solicitado; en cuanto a devoluciones son previamente autorizado por el propietario; adicional la entidad cuenta con bodegas en buen estado y protegidas para salvaguardar los inventarios.

Dentro del componente Información y Comunicación los propietarios están comunicando de manera adecuado los cambios implantados o las tareas asignadas a cada empleado, manejando una comunicación fluida.

Por último, el componente Supervisión y Monitoreo, los dueños del local comercial siempre se encuentran innovando la gestión de inventario, es así que al encontrar falencias, son analizados y proponen soluciones, mismas que son monitoreas por el señor Darwin Mariño y Sra. Magaly Calle.

3.1.5.2 Debilidades por Componente

Las debilidades encontradas en la evaluación del control interno del Tecnicentro la Casa del Freno se describen a continuación:

En cuanto al primer componente del COSO I, esto es ambiente de control, la casa comercial no cuenta con un sistema de planificación para la gestión de inventario, carecen de indicadores financieros que evalúen el cumplimiento de los objetivos del manejo de inventarios, no posee manual de organización donde involucra las responsabilidades, acciones, cargos y procesos de las ventas, compras y devoluciones de mercadería, en cuanto a las planificaciones para capacitación del personal, estas no se realizan aduciendo que

quien controla la mercadería son los propietarios de Tecnicentro la Casa del Freno, por tal razón no hay necesidad de realizar capacitaciones de esta índole.

Con respecto al componente Evaluación de Riesgo, dentro de la evaluación al control interno se determinó que carecen de mecanismos para identificar los riesgos que conlleva la gestión de inventarios, por tal razón no tienen establecidos los procesos para identificar los cambios de condiciones de factores externos que modifiquen o alteren los precios de los inventarios, así como no tienen métodos de respuesta a los riesgos de inventarios; no efectúan controles físicos de la mercadería en la empresa por lo que desconocen de las unidades que tiene en stock, adicional no se encuentran definidos políticas para la protección de los inventarios.

Dentro del componente Actividades de Control, no se cuenta con manual de procedimientos donde involucre la gestión de inventarios, por tal motivo carecen de controles sobre el máximo y mínimo de las existencias, no cuenta con registros apropiados de los inventarios, ni tienen definido algún método de control específico para el manejo de entradas y salidas de mercaderías, así como políticas sobre la conservación de las mercaderías, carecen de procedimientos para identificar faltantes, adicionalmente no realizan conciliaciones de los resultados de inventarios físicos contra los registros, sobre los contratos de seguros los propietarios no se han hecho acreedor de ninguno por cuanto consideran no ser necesario para ellos.

Referente al componente Información y Comunicación, las actividades a realizar por los empleados son comunicados por los propietarios todos los días, por lo que no cuentan con funciones establecidas previamente, los trabajadores no son capacitados para que puedan llevar un registro correcto de los inventarios, además no tienen conocimiento de los objetivos de la entidad.

Con respecto al componente de Supervisión y Monitoreo, no se realizan supervisiones al control de inventario, ni se han realizado evaluaciones de control interno de inventarios anteriormente, por tal motivo no tienen establecidos control alguno.

3.2 Análisis Financiero

Tabla 15 Análisis Horizontal y Vertical del Balance General

TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA						
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017						
CUENTAS	2016	2017	VERTICAL		HORIZONTAL	
			2016	2017	\$	%
Activo						
Activo Corriente						
Efectivo	\$ 698,24	\$17.000,00	2%	23%	16.301,76	2335%
Cuentas y Documentos por Cobrar	\$ 985,63	\$ -	3%	0%	- 985,63	-100%
Crédito Tributario del IVA	\$ 3.893,49	\$4.763,83	11%	6%	870,34	22%
Crédito Tributario de La Renta	\$ -	\$ 113,98	0%	0%	113,98	
Inventario	\$13.251,64	\$35.100,00	36%	48%	21.848,36	165%
Total Activos Corriente	\$18.829,00	\$56.977,81				
Activos No Corrientes						
Muebles y Enseres	\$ 1.456,00	\$ 1.456,00	4%	2%	-	0%
Maquinaria, Equipo e Instalaciones	\$12.563,00	\$12.563,00	34%	17%	-	0%
Otras Propiedades Plantas y Equipos	\$ 4.205,50	\$ 4.205,50	11%	6%	-	0%
Menos Dep. Acumulada de Propiedades Plantas y Equipos	\$ -	\$-1.403,90	0%	-2%	- 1.403,90	
Total Activos No Corrientes	\$18.224,50	\$16.820,60			- 1.403,90	-8%
Total Activos	\$37.053,50	\$73.798,41	100%	100%	36.744,91	99%
Pasivos						
Pasivos Corrientes						
Otras Cuentas y Documentos por Pagar	\$ -	\$25.250,75	0%	54%	25.250,75	
Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores	\$11.853,94	\$20.250,00	100%	43%	8.396,06	71%
Impuesto a la Renta por Pagar	\$ -	\$ 1.274,67	0%	3%	1.274,67	
Total Pasivos Corrientes	\$11.853,94	\$46.775,42				
Pasivos No Corrientes						
Total Pasivos	\$11.853,94	\$46.775,42	100%	100%	34.921,48	295%
Total Patrimonio Neto	\$25.199,56	\$27.022,99				
Total Pasivo y Patrimonio	\$37.053,50	\$73.798,41				

Elaborado por: **Los Autores**

3.2.1 Análisis Financiero del Estado de Situación Financiera.

Efectivo

El efectivo de la casa comercial representa el 2% para el periodo fiscal 2016 y el 23% para el 2017, por lo que comparativamente entre estos años existió un incremento de \$16.301,76 el mismo que representa al 2.335%, esta situación se da debido a que los

propietarios del local comercial Tecnicentro La Casa del Freno realizo créditos a entidades no financieras.

Cuentas y Documentos por Cobrar.

Las cuentas y Documentos por Cobrar representaron en el año 2016 un 3% y para el año 2017 un 0%, por lo que en el análisis se interpreta que los propietarios del local comercial Tecnicentro La Casa del Freno realizo el cobro respectivo a sus clientes y no ha vuelto a otorgar créditos.

Inventario.

Dentro de los activos corrientes los inventarios tuvieron un crecimiento significativo del 165%, debido a que el Tecnicentro La Casa del Freno decidió embodegar mercancías obteniendo un inventario alto con el objetivo de obtener más ventas y mayor rentabilidad.

Muebles y Enseres.

Con respecto a los muebles y enseres, los propietarios del Tecnicentro La Casa del Freno no realizaron ninguna nueva implementación o mejora en su oficina por lo que en el análisis realizado a la cuenta se obtuvo un 0% en relación a los años 2016 y 2017.

Otras Propiedades, Plantas y Equipos; y Menos Depreciación Acumulada de Propiedades, Plantas y equipos.

Con respecto a los Propiedades, Plantas y Equipos, los propietarios del Tecnicentro La Casa del Freno no realizaron ninguna nueva implementación o mejora por lo que en el análisis realizado a la cuenta se obtuvo un 0% en relación a los años 2016 y 2017, con lo que respecta a las Depreciaciones para el año 2017 existe un aumento de \$1,403.90 valor que representa el primer año de depreciación de las maquinarias adquiridas en el año 2016, por lo tanto existe una variación del 100% entre los años 2016 y 2017.

Otras Cuentas y Documentos por Pagar; y Cuentas y Documentos por Pagar Proveedores

Dentro de los pasivos tenemos a Otras Cuentas y Documentos por Pagar que obtiene un aumento del 100% en relación del año 2016 al 2017, este elevado crecimiento se debe a las inversiones de nuevas mercaderías que realizaron los propietarios del Tecnicentro La Casa del Freno, también existe un aumento en las Cuentas y Documentos por Pagar a Proveedores de \$8,396.06 que representa un 71% de variación de los años 2016 y 2017,

todas estas nuevas inversiones fueron realizadas para lograr abastecer a más clientes y obtener mayores ganancias.

Tabla 16 Análisis Vertical y Horizontal del Estado de Resultados

TECNICENTRO LA CASA DEL FRENO						
ESTADO DE RESULTADOS						
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017						
CUENTAS	2016	2017	VERTICAL		HORIZONTAL	
			2016	2017	\$	%
Ingresos						
Ventas Netas Tarifa Diferente de 0%	\$174.351,73	\$ 1.131,00	100%	1%	- 173.220,73	-99%
Ventas Netas Tarifa 0%	\$ -	\$148.307,63	0%	99%	148.307,63	
Total Ingresos	\$ 174.351,73	\$149.438,63			- 24.913,10	-14%
Costos y Gastos						
Inventario Inicial de Bienes no Producidos por el Sujeto Pasivo	\$ 2.581,46	\$ 13.251,64	1,34%	9,77%	10.670,18	413%
Compras Netas	\$ 203.449,67	\$157.509,18	105,50%	116,11%	- 45.940,49	-23%
Gasto de Transporte	\$ 63,40	\$ -	0,03%	0,00%	- 63,40	-100%
Inventario Final	\$ -13.251,64	\$ -35.100,00	-6,87%	-25,87%	- 21.848,36	165%
Total Costos de Ventas	\$ 192.779,49	\$135.660,82	99,97%	100,00%	- 57.118,67	-30%
Total Gastos	\$ 63,40	\$ -	0,03%	0,00%	- 63,40	-100%
Total Costos y Gastos	\$ 192.842,89	\$135.660,82			- 57.182,07	-30%
Utilidad Bruta	\$ -18.427,76	\$ 13.777,81			32.205,57	175%
Utilidad Neta / Operacional	\$ -18.491,16	\$ 13.777,81			32.268,97	175%

Elaborado por: **Los Autores**

3.2.2 Análisis Financiero del Estado de Resultado

Ingresos

La cuenta ingresos del Tecnicentro La Casa del Freno están compuestos por las Ventas Netas Tarifa diferente de 0% y por las Ventas Netas Tarifa 0% que para el año 2016 solamente realizo ventas netas con tarifas diferentes de 0%, acción que genera incertidumbre por cuanto la actividad económica del local comercial es venta de repuestos y servicio de mecánica automotriz, por cuanto debe tener valores en los dos tipos de ingresos; en cuanto para el año 2017 existió valores de los dos tipos de ingresos pero lo cuestionable es que el 1% represente ventas netas tarifa diferente de 0% y el 99% a ventas netas tarifa 0%, cuando el valor total de ventas es de 149.438,63, y según las declaraciones

del Impuesto al IVA, la mayoría de sus ventas generan este impuesto. En lo que respecta al análisis horizontal, los ingresos para el año 2017 bajaron en un 14%.

Utilidad Operacional

Del análisis realizado a la cuenta Utilidad Operacional del Tecnico La Casa del Freno muestra un aumento del 175% del año 2017 con respecto al año 2016 en función de:

- Existió una disminución en las compras netas en un 23%
- Se redujeron los gastos de transporte en un 100%
- Un aumento en las ventas netas tarifa 0% en un 100%

3.3 Indicadores de Rentabilidad

Rentabilidad Bruta.

$$**Rentabilidad bruta** = \frac{\bfit{Utilidad bruta}}{\bfit{Ventas netas}}$$

$$\bfit{2017} \quad \text{Margen Bruto de Utilidad} = \frac{13.777.81}{149.438.63} = \bfit{9,22\%}$$

Interpretación: En vista de que en el año 2016 ocurrió una pérdida en el ejercicio fiscal es imposible obtener la rentabilidad bruta de dicho año; en cambio, en el año 2017 al tener utilidad se determinó que la rentabilidad bruta de aquel año representa el 9,22%.

Rentabilidad Operacional.

$$**Rentabilidad operacional** = \frac{\bfit{Utilidad operacional}}{\bfit{Ventas netas}}$$

$$\bfit{2017} \quad \text{Margen Operacional de Utilidad} = \frac{13.777.81}{149.438.63} = \bfit{9,22\%}$$

Interpretación: En vista de que en el año 2016 ocurrió una pérdida en el ejercicio fiscal es imposible obtener la rentabilidad operacional de dicho año; en cambio, en el año 2017

al tener utilidad se determinó que la rentabilidad operacional de aquel año representa el 9,22%.

Rentabilidad Neta.

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

$$2017 \quad \text{Margen Neto de Utilidad} = \frac{13.777.81}{149.438.63} = 9,22\%$$

Interpretación: En vista de que en el año 2016 ocurrió una pérdida en el ejercicio fiscal es imposible obtener la rentabilidad neta de dicho año; en cambio, en el año 2017 al tener utilidad se determinó que la rentabilidad neta de aquel año representa el 9,22%.

Rentabilidad del Patrimonio.

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio líquido}}$$

$$2017 \quad \text{Rentabilidad del Patrimonio} = \frac{13.777.81}{27.022.99} = 50,99\%$$

Interpretación: En vista de que en el año 2016 ocurrió una pérdida en el ejercicio fiscal es imposible obtener la rentabilidad del patrimonio de dicho año; en cambio, en el año 2017 al tener utilidad se determinó que la rentabilidad del patrimonio de aquel año representa el 50,99%.

Rentabilidad del Activo Total.

$$\text{Rentabilidad del activo total} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}}$$

$$2017 \quad \text{Rentabilidad del Activo Total} = \frac{13.777.81}{73.798.41} = 18,67\%$$

Interpretación: En vista de que en el año 2016 ocurrió una pérdida en el ejercicio fiscal es imposible obtener la rentabilidad del Activo Total de dicho año; en cambio, en el año 2017 al tener utilidad se determinó que la rentabilidad del Activo Total de aquel año representa el 18,67%.

Rentabilidad del Inventario.

$$\text{Rentabilidad del inventario} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Inventario}}$$

$$2017 \quad \text{Rentabilidad del Inventario} = \frac{13.777,81}{35.100,00} = 39,25\%$$

Interpretación: En vista de que en el año 2016 ocurrió una pérdida en el ejercicio fiscal es imposible obtener la rentabilidad del Inventario total de dicho año; en cambio, en el año 2017 al tener utilidad se determinó que la rentabilidad del Inventario Total de aquel año representa el 39,25%.

Rotación del Inventario.

$$\text{Rotacion del inventario} = \frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Inventario Promedio}}$$

$$2017 \quad \text{Rotación del Inventario} = \frac{135.660,82}{24.175,82} = 5,6 \text{ veces}$$

$$\text{Días de Rotación: } 365/5,6 = 65 \text{ días}$$

Costo de venta: II+Compras-IF

Inventario Promedio: Para determinar el promedio de inventarios, se suman los saldos de cada mes y se divide por el número de meses, que si estamos hablando de un año será 12. Otra forma no tan exacta de determinar el inventario promedio, es sumar el saldo inicial con el saldo final y dividirlo por 2.

Interpretación: El inventario en el año rota 5,6 veces; es decir, cada 65 días se venden y se repone durante ese periodo, por lo que se considera un inventario de rotación lenta.

3.4 Discusión de los Resultados

Muchos investigadores que han realizado indagaciones análogas a la presente, han concluido que la mala gestión del control interno de inventarios indican a la rentabilidad es así que podemos citar a (Ascensio Cristobal, Gonzalez Ascensio, & Lozano Robles, 2017), que en su investigación titulada “El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas” concluye “...En concordancia con los objetivos planteados en la investigación, el presente reporte refleja los principales hallazgos obtenidos en la observación y análisis del control de inventario que inciden en la rentabilidad empresarial...”

Por otro lado en la tesis titulada “Efecto del Control Interno de Inventarios en la Rentabilidad de la Empresa Constructora Crear Corporación Inmobiliaria S.A.C.-Trujillo al 2017” realizado por (Sena Caballero, 2017), concluye que “...que la propuesta de mejora planteada, el cual son la implementación de políticas y un cronograma de recepción y salida de material, ayudará a mejorar el control interno de inventarios, generando una mayor rentabilidad para la empresa Crear Corporación Inmobiliaria S.A.C, asimismo en el logro de los objetivos de este, ya que favorecerá en la toma de decisiones”

Dentro del análisis realizado a la empresa Tecnicentro La Casa del Freno, para el año 2016 obtiene una pérdida del ejercicio por \$18.491,16 por cuanto para dicho año no se genera rentabilidad, en cambio para el año 2017 obtiene una utilidad del ejercicio de \$13.777,81 por las siguientes razones

- a) Disminución en las compras netas en un 23%,
- b) Reducción de los gastos de transporte en un 100%
- c) Aumento en las ventas netas tarifa 0% en un 100%

Respecto al literal a) existió una reducción en las compras por un valor de \$45.940,49 pero el inventario final para el año 2017 aumento en un 165% en relación al 2016, adicional se redujeron las ventas en un 14%, valores que no pueden ser revisado por cuanto no existe la documentación soporte para determinar el movimiento de cada cuenta.

En relación al literal b) los gastos de transportes que porcentualmente corresponden al 100% son por un valor de \$63,40.

En cuanto al literal c) que hace referencia a las ventas netas tarifas 0% en un 100%, es un aumento por \$148.307,63, si revisamos las ventas totales están compuestos por las

Ventas Netas Tarifa diferente de 0% y por las Ventas Netas Tarifa 0%, pero no existe la información suficiente para determinar el cambio drástico en cuanto a las ventas de tarifa 0%, es decir que del año 2016 que no reportaba ningún valor al año 2017 que represente la totalidad, cuando las facturaciones reportan ventas de repuestos automotrices.

Dentro de la Rotación de inventario éste rota cada 65 días es imposible que sea verdadera esta situación por cuanto dentro de las visitas al local comercial se pudo observar el movimiento de las ventas, por lo que se concluye que los datos proporcionados en los estados financieros carecen de realidad económica.

Dentro de los resultados de evaluación del Control Interno se obtiene una calificación de 29,40% de confianza y 70,60% de riesgo, con lo que se relaciona con las incertidumbres que presenta los estados financieros, debido a que los datos proporcionados son meramente referenciales, aunque están obligados a llevar contabilidad, éstos tan solo realizan las declaraciones tributarias y no cuentan con libros contables, es así que entre una de las preguntas del cuestionario de control interno es ¿Se llevan los respectivos registros de todos los inventarios?, siendo su respuesta que no, dándonos como resultado la duda razonable de que los valores correspondientes a la cuenta inventario tanto en el año 2016 cuanto el 2017 no son valores a la realidad económica de la entidad por tal razón nos abstenemos de dar un comentario de la evaluación de Control Interno.

CAPÍTULO 4

4. Manual de Políticas y Procedimientos para el manejo del inventario

4.1 Fundamentación teórica.

4.1.1 Definición de Manual

El autor (Franklin Fincowsky , 1998) los manuales administrativos “son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas”.

4.1.2 Clasificación de Manuales.

El manual que elabora una organización depende de la naturaleza del negocio y el uso que se quiera dar. A continuación se presenta una clasificación de los manuales.

4.1.2.1 Manual de Políticas

Se proponen describir en forma detallada los lineamientos a seguir en la toma de decisiones para el logro de los objetivos. Una adecuada definición de políticas y su establecimiento por escrito, permitirá:

1. Agilizar el proceso de toma de decisiones
2. Facilitar la descentralización, al suministrar lineamientos a niveles intermedios.
3. Servir de base para una constante y efectiva revisión.

Puede elaborarse manuales de políticas para funciones operacionales tales como: producción, ventas, finanzas, personal, compras, etc. (Rodríguez Valencia, 2012)

4.1.2.1 Manual de Procedimientos.

Su objetivo es expresar en forma analítica los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo. Este manual es una guía con la

que se explica al personal cómo hacer las cosas y es muy valiosa para orientar al personal de nuevo ingreso. El seguimiento de este manual sirve para aumentar la confianza en que el personal utilice los sistemas y procedimientos administrativos prescritos al realizar su trabajo (Rodríguez Valencia, 2012)

4.1.3 Definición de Políticas

Las políticas son decisiones permanentes que deben ejecutarse en diversas situaciones similares, además de ser un medio como el que a todos los integrantes de la organización se los trate de la misma manera. Las políticas es un documento que incluye las intenciones o acciones generales de la administración que es probable que se presenten en determinadas circunstancias.

4.1.4 Definición De Procedimientos

Los procedimientos son guías detalladas que muestran secuencial y ordenadamente como desarrollar una actividad, incluso reflejados en diagramas de flujo, que permitan tomar decisiones adecuadas al existir pasos a seguir definidos.

4.2 Manual de Políticas de Procedimientos para el manejo del Inventario

4.2.1 Introducción.

El manual de políticas y procedimientos que se propondrá a la empresa comercial Tecnicentro La Casa del Freno permitirá receiptar, almacenar y distribuir de forma ordenada los repuestos disponibles, esto evitara rotaciones innecesarias y sobre todo pretende dar los lineamientos e información necesaria para la adecuada gestión de inventarios.

El análisis que se realizó se basó en los controles internos aplicados en el área de inventario, observando el proceso de compra, almacenaje y distribución interna de cada uno de los productos, el manejo de sus kardex y normas de control legal, calidad y seguridad, para mejorar creando un manual sencillo y aplicable a la empresa donde también se propondrán políticas de compra y venta que normalicen las actividades comerciales dentro del local.

La propuesta de nuestra investigación permitirá corregir las falencias existentes en el área de inventarios, la no credibilidad de la información llevada a los registros contables que detienen su crecimiento y desarrollo empresarial por eso su importancia de aplicar correctivos señalando nuevas políticas y procedimientos escritos en una herramienta que hoy se conoce como manual, esto revisado y avalado por la gerencia de la empresa garantizando una mejor calidad de servicios, productos y atención al cliente.

4.2.2 Objetivo General

Elaborar un manual de políticas y procedimientos para la optimización del área de inventarios, que servirá de guía para el desarrollo de las actividades, regulación de bodega y funciones del personal, de las áreas de ventas y compras, por lo tanto se pretende contar con un instrumento de apoyo para la orientación e información del personal involucrado en la gestión de inventarios

4.2.3 Alcance

El presente manual será de observancia y práctica diaria para todo el personal que ejecute funciones y actividades relacionadas al manejo y control de inventarios.

4.2.4 Marco Legal.

- Constitución Política de la República del Ecuador, publicado en el Registro Oficial 449, de 20 de octubre de 2008.

- Código de Trabajo, publicado en el Registro Oficial Suplemento 167, el 16 de diciembre de 2005, Codificación 17.
- Ley Orgánica Justicia Laboral y reconocimiento del Trabajo en Hogar, publicado en el Registro Oficial Suplemento 483, de 20 de Abril de 2015
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial Suplemento 463, de 17 de noviembre de 2004.
- Reglamento para aplicación ley de régimen tributario interno, publicado en el Registro Oficial 145, de 17 de diciembre de 2013.
- Ley de Gestión Ambiental, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 418, de 10 de septiembre de 2004.
- Ley de Seguridad Social, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 465, de 30 de noviembre de 2001.
- Ordenanza para la determinación, administración, control y recaudación de patentes, en el Cantón La Troncal, publicada en el Registro Oficial 446 A, de 31 de diciembre de 2015.

4.2.5 Funciones de los Puestos.

4.2.5.1 Descripción del Cargo de Jefe de Ventas

Datos de Identificación

Nombre del Cargo: Jefe de Ventas

Departamento: Ventas

Área: Ventas

Reporta a: Gerente General

Descripción del Cargo

Definición: Establecer las estrategias de relaciones con los clientes de su zona coordinando y supervisando las actividades de la fuerza de ventas, velando por el cumplimiento de las políticas, los plazos, y condiciones generales de venta de los diferentes productos de la empresa. Cumplir con el presupuesto de ventas asignado.

Descripción Funcional

- Solicitar personal fijo o temporal cuando sea necesario.
- Motivar la fuerza de Ventas.
- Establecer con la Gerencia General planes de mercadotecnia.
- Controlar los resultados y cumplimiento de objetivos de cada vendedor.
- Establecer con el área administrativa los métodos de evaluación periódica de la fuerza de ventas.
- Establecer las necesidades de piezas y partes que se debe mantener en bodega con la colaboración del Jefe de Talleres y hacer oportuno requerimiento de compra para reposición.
- Verificar que se cumpla las políticas de ventas para sus clientes por productos: precios, plazos, condiciones, garantías.
- Atender las necesidades de los clientes, proponiendo adaptaciones o desarrollo de productos ya existentes.

Perfil Básico.

Educación mínima requerida: Ingeniero o Egresado de Ingeniería en

Administración de Empresas, Marketing o afines.

Años de experiencia en puestos similares: 3

Años de experiencia general: 5

Cursos adicionales requeridos: Ventas, Relaciones Humanas.

Pautas Generales

Cualidades de liderazgo.

Habilidad para dirigir equipos de trabajo.

Facilidad para establecer relaciones interpersonales.

Habilidades de negociación.

4.2.5.2 Descripción del Cargo Vendedor

Datos de Identificación

Nombre del Cargo: Vendedor

Departamento: Ventas

Área: Ventas

Reporta a: Jefe De Ventas

Descripción del Cargo:

Definición: Realizar la venta de producto y la entrega de los mismos a los clientes asignados, asesorando a éstos en los requerimientos de los productos con la finalidad de incrementar el volumen de ventas y cumplir las metas propuestas.

Descripción Funcional

- Elaborar la factura respectiva, efectuar el cobro a todos los clientes detallados en la preventa y entregar el producto.
- Receptar e ingresar toda la información del cliente previo a la facturación.
- Efectuar un comparativo de ventas diarias, semanales y mensuales para verificar el cumplimiento del presupuesto de ventas.
- Asesorar a los clientes sobre promociones, remates, ofertas que efectúa la empresa.
- Coordinar el despacho de la mercadería y confirmar la recepción de la misma.
- Mantener actualizadas las carpetas operativas.

- Apoyar en eventos especiales y actividades promocionales en las que participa la empresa.
- Entregar el producto correspondiente en cada uno de los clientes, siguiendo los pasos de la venta efectiva.

Perfil Básico

Educación mínima requerida: Segundo año de estudios superiores en Administración de Empresas, Marketing o carreras afines.

Años de experiencia en puestos similares: 3

Años de experiencia general: 5

Cursos adicionales requeridos: Relaciones humanas, Atención al cliente, Ventas.

4.2.6 Pautas Generales

Todas las tareas ejecutadas por este cargo se hallan sujetas a las políticas de la compañía.

El ocupante del cargo deberá realizar tareas normales de su área y de la empresa en General, de acuerdo a los Reglamentos y Disposiciones vigentes.

4.2.7 Obligaciones de los Trabajadores

Además de las obligaciones a las que están sometidos los trabajadores en virtud del Código del Trabajo, éstos se obligan a cumplir y a observar las siguientes:

1. Guardar disciplina durante las horas de trabajo y en general durante su permanencia en las dependencias de la empresa.
2. Respetar en toda forma y tratar con cortesía a los representantes y funcionarios de la empresa, y a sus compañeros de trabajo.
3. Asistir con puntualidad a sus labores.
4. Cuidar las herramientas, equipos, útiles de trabajo, bienes de la empresa, y en general confiados a su responsabilidad personal. En caso de pérdida o daño de bienes de la compañía, sean estos herramientas de trabajo o bienes que produce la compañía, que se hayan perdido en el momento en que se encontraban bajo el cuidado o encargo de un trabajador, éste responderá por la pérdida o daño, pudiendo la compañía descontar de su remuneración el valor de lo perdido.
5. Observar el cuidado debido y acatar las medidas de prevención de los riesgos de accidente de trabajo.

6. Dar atención cordial y amable al público, de manera especial los trabajadores que tengan trato con aquel.
7. En caso de falta, atraso o inasistencia, dar el aviso correspondiente a su jefe inmediato, con el fin de obtener la justificación de la misma. Cuando se trate de enfermedad, deberá presentar el correspondiente certificado médico, preferentemente de un facultativo del IESS, no obstante lo cual, la compañía se reserva el derecho de verificar tal enfermedad, por medio de un médico o facultativo privado.
8. Informar a sus superiores sobre cualquier incidente, falta, acto, omisión o error, incluyendo, entre otros, robos, hurtos, introducción de armas, introducción de drogas, actos delictivos o ilícitos que hayan llegado a su conocimiento por razón de su trabajo o de sus funciones y que afecten los intereses del empleador o su buen nombre. En general debe informar todo lo que a su juicio pudiera perjudicar o entorpecer la marcha normal del trabajo de la empresa. La falta de notificación de irregularidades conocidas, constituirá falta grave.
9. Entregar a la empresa, en buen estado, al momento de separarse del servicio o al salir en uso de licencia o en goce de vacaciones, todos los útiles, enseres o implementos que le hubieren sido proporcionados para su trabajo, en perfecto estado, salvo el natural deterioro de los mismos, por su uso.
10. Los trabajadores responderán por la pérdida de bienes y valores de la empresa a su cargo, constituyendo tal hecho, falta grave.
11. Asumir la responsabilidad por los accidentes, que por su culpa y en ejercicio de sus funciones se hubiere causado daño o perjuicio a personas o bienes de la compañía o terceros.
12. Limpiar o arreglar las máquinas y el área de las mismas, procurando que todo se mantenga en perfecto estado de limpieza y lubricación, para lograr su mejor funcionamiento.
13. Poner el máximo cuidado y empeño en la labor encomendada y evitar el desperdicio de materiales o el tiempo.
14. Responder si por negligencia, olvido y/o descuido en el uso de sus equipos de trabajo, causa incendio, inundaciones u otro siniestro o riesgo del mismo, siempre y cuando sea debidamente comprobado.
15. Poner el máximo esfuerzo y toda su capacidad para desarrollar con suma diligencia la labor para la que se comprometieron.

- 16.** Cumplir las normas establecidas en los Reglamentos Internos, de Seguridad e Higiene, en el Manual de Políticas Internas y en cualquier otra normativa departamental o regulación, impartida por la empresa a los empleados, las cuales les serán debidamente proporcionadas por escrito a los trabajadores.
- 17.** Mantener una conducta que permita el cabal desempeño de sus labores, y que no interfiera con los intereses de la empresa o con el ambiente de trabajo.
- 18.** Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenacen la vida o intereses del empleador y sus representantes, y de los trabajadores.
- 19.** Colaborar con todas las investigaciones que efectúe el empleador; con el propósito de esclarecer ilícitos ocurridos en la empresa.
- 20.** Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o información que concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta.
- 21.** Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades.
- 22.** Someterse, al solicitar su ingreso al trabajo o durante la vigencia de la relación laboral, si así lo ordena el empleador o lo ordenan las autoridades, a un reconocimiento médico para comprobar su actual estado de salud.
- 23.** Abstenerse de sacar de la empresa o remover del departamento donde pertenecen, material, útiles o equipos de oficina, o bienes o propiedad de la empresa, sin autorización de las personas o persona designada por el empleador para tal efecto. De igual forma, ningún trabajador podrá tener posesión de bienes de la empresa, de sus clientes o de sus compañeros de trabajo sin la correspondiente autorización, ni podrá tratar de sacar dichos bienes de las instalaciones de la empresa.
- 24.** Apagar las máquinas de oficina al finalizar sus labores.
- 25.** Cumplir estrictamente el horario de trabajo, entendiéndose como tal estar en el puesto de trabajo al inicio de la jornada que le corresponde, y no detener su actividad antes de la hora de salida, salvo por orden expresa del empleador.
- 26.** Cuidar y conservar el aseo e higiene de la oficina, área y/o lugar de trabajo y todo lugar destinado en beneficio directo o indirecto de los trabajadores.
- 27.** Para ausentarse del trabajo en horas laborables el trabajador deberá solicitar autorización previa de su jefe inmediato registrando las horas de retiro y regreso al trabajo.

28. Contribuir a que los servicios sanitarios y baños se mantengan debidamente aseados, absteniéndose de arrojar en ellos papeles, o pintando las paredes. No pueden los trabajadores arrojar residuos de alimentos o cualquier otro desperdicio en lugares no autorizados.
29. Procurar que su área de trabajo permanezca limpia y en perfecto orden.
30. Asistir a las reuniones que cite el empleador. Cuando sean fuera de las horas regulares de trabajo, las partes procurarán ponerse de acuerdo.
31. Observar buena conducta en todo sentido y colaborar con lealtad en todo lo que atañe al orden disciplinario del empleador.
32. Los trabajadores a quienes se les asigne funciones de supervisión están obligados a incentivar la labor de las personas que supervisarán y a notificar las irregularidades que detecten en su labor a la gerencia general.
33. Dejar en las oficinas, o en el lugar de trabajo, los artículos de seguridad que les han sido entregados para usarlos en el trabajo, al momento de abandonar sus labores.
34. Cuidar la imagen personal. Todo el personal deberá utilizar el uniforme que le proporcione la empresa, sin cambiar o agregar prendas que lo alteren.
35. Utilizar todo el equipo de protección que le facilite la empresa para la ejecución de su labor. Si, habiéndole la empresa entregado al trabajador el equipo de protección necesario para el desempeño de su labor, el trabajador no lo utilizare, y la falta de su uso ocasionare afecciones a la salud del trabajador, la empresa no será responsable por estas afecciones, pudiendo además solicitar el respectivo visto bueno por incumplimiento de las medidas de seguridad

4.2.8 Políticas Específicas

4.2.8.1 Políticas de Compras.

Para las políticas de compra de mercadería se tomarán las siguientes recomendaciones:

1. Elaboración de un listado de proveedores.
2. Encargarse de la negociación con los proveedores de las formas y condiciones de pago.
3. El área de compras respetar los días de pagos a los proveedores.
4. El horario de recepción de mercaderías es 09:30 a 11:30 en días laborables.
5. Las compras la autoriza el jefe financiero.
6. Las compras superiores a los montos mínimos serán monitoreadas por el área financiera.

7. Realizar cotización a tres proveedores por lo menos.

4.2.8.2 Políticas De Pedido

Para las políticas de pedido de mercadería se tomarán las siguientes recomendaciones:

1. Se realiza un conteo físico de los productos de nuestro stock.
2. Se realizará el pedido de los productos con mayor rotación, o los productos que sean requeridos por los clientes.
3. El pedido se realizará a la lista de nuestros proveedores locales.
4. Los pedidos se realizan por teléfono, vía e-mail, personalmente.
5. Previo al despacho de la mercadería se requerirá la orden de compra por parte del cliente.

4.2.8.2.1 Formas de Pago

- 1 Para realizar la cancelación por una compra inmediata de proveedores locales se efectúa el pago con cheque y crédito directo.
- 2 Para realizar la cancelación de una factura de proveedores del exterior se efectúa el pago con transferencia bancaria.

4.2.8.3 Políticas de Ventas.

Para las políticas de venta de mercadería se tomarán las siguientes recomendaciones:

- 1 Se realizará descuentos hasta el 8% sobre el subtotal de la factura.
- 2 No aceptamos devoluciones.

4.2.8.3.1 Formas de Cobro

Efectivo

- 1 El efectivo recibido deberá ser contado dos veces y verificado en el detector de billetes falsos.
- 2 No se aceptan billetes de \$50,00 y \$100.
- 3 No se aceptan billetes rotos o en mal estado.

Cheques

- 1 No se aceptan cheques que estén sin firmar o rotos.
- 2 No se aceptarán cheques al portador.
- 3 Se aceptarán cheques de instituciones financieras locales.
- 4 El cheque debe estar dirigido a nombre del gerente de la empresa.
- 5 Según autorización se aceptarán cheques post-fechaados.
- 6 En el caso de nuevos clientes se aceptará cheque previo la verificación del buró crediticio.

4.2.8.4 Políticas de Almacenaje.

Para las políticas de almacenaje de mercadería se tomarán las siguientes recomendaciones:

- 1 Se revisará cuidadosamente cada producto.
- 2 Se ubicará cada producto en la percha asignada según su marca.
- 4 Únicamente se efectuará la entrega de la mercadería al vendedor de Mostrador con la presentación de la factura incluyendo sello de autorización de despacho con firma del Gerente General y /o Jefe de Ventas.

4.2.8.5 Políticas para el Control de Inventarios.

- 1 El control de inventarios se llevará a cabo en forma permanente con cortes mensuales al último día hábil de cada mes bajo los lineamientos, principios y estrategias establecidos en los presentes procedimientos y en la legislación actual aplicable en la materia.
- 2 Las bodegas de inventarios deberán llevar un registro sistemático del movimiento de bienes en kardex manual o automatizado.
- 3 Los registros mensuales para efecto de cierre mensual se deben contemplar los registros de entradas y de salidas del día primero al día último del mes correspondiente.
- 4 El último día hábil de cada mes las bodegas emitirán un informe de cierre sustentado con el informe de toma de pruebas selectivas mensuales, el reporte de entradas y de salidas de sus respectivos insumos incluyendo en ellos las correcciones que se hayan realizado.
- 5 La conciliación de las bodegas se realizará en unidades físicas y montos por factura, anotando en el formato las que queden en tránsito.
- 6 Deberá quedar evidencia debidamente formada y autorizada por los empleados encargados de las acciones, de todos y cada uno de los movimientos de los inventarios: conciliaciones u operaciones de corrección que se realicen. Dicha evidencia, estará debidamente soportada con las requisiciones, reportes o facturas correspondientes.
- 7 La bodega de la Empresa tendrá la responsabilidad exclusiva de asignar claves a los productos nuevos.
- 8 Todas las unidades deberán manejar un solo sistema de los movimientos de entradas, salidas.

- 9 Deberán hacerse revisiones físicas periódicas contra las existencias en kardex, a efecto de verificar que las existencias en el kardex, coincida con las existencias físicas.
- 10 Los inventarios, deberán agruparse de acuerdo a la marcas de los vehículos.
- 11 Los inventarios caducos o en mal estado, deberán relacionarse en el formato de baja.
- 12 Toda operación relacionada con el manejo de entradas, salidas, devoluciones de bienes, correcciones y resguardos en la bodega será autorizada únicamente por el superior jerárquico correspondiente.
- 13 Los movimientos de la bodega estarán debidamente registrados en sistema a través de kardex a fin de que se refleje en forma clara y precisa las existencias físicas de los insumos.
- 14 El superior jerárquico de los recursos materiales, deberá realizar supervisiones periódicas a las actividades realizadas por el personal responsable del almacén.
- 15 La puesta en marcha y funcionamiento adecuado del manual de procedimientos de control de inventarios estará bajo la responsabilidad del Gerente General o Propietario.
- 16 El personal que participe en la toma de inventarios deberá ser capacitado previamente al ejercicio de actividad.

4.2.9 Procedimientos.

4.2.9.1 Procedimientos para la toma de inventarios.

- 5 Solo podrá participar en el inventario el personal asignado
- 6 El almacén deberá tener actualizado el kardex a la fecha de cierre para comprobarlo con las existencias físicas.
- 7 El inventario deberá ser validado por el jefe de almacén y por el Gerente General.
- 8 Deberá levantarse un acta de inventario de la toma física de inventario.
- 9 El almacén deberá tener separados y categorizado el tipo de producto.
- 10 El almacén deberá hacer un corte de existencias antes del inventario, considerando los movimientos de entradas y salidas que correspondan al mes en el que se va a hacer el inventario.

4.2.9.2 Procedimiento: recepción, registro y control de bienes en el almacén.

1. El bodeguero debe registrar en el Kardex todos los bienes que ingresen provenientes de proveedores y devoluciones.
2. Para cada ingreso se debe generar un reporte de entrada.

3. Todos los ingresos se deben soportar con factura y los reportes de entrada correspondientes.
4. Las entregas parciales o totales deben estar soportadas por las facturas o remisiones.
5. La devolución a los proveedores por mercancía en mal estado se hará a más tardar en 2 días hábiles posteriores a la recepción.
6. Las facturas del proveedor deberán ser enviadas oportunamente al contador.

4.2.9.3 Procedimiento: salidas del almacén.

5. El bodeguero debe registrar todas las salidas.
6. Se entregarán los bienes únicamente al personal autorizado.
7. Todas las salidas deben estar soportadas por la petición debidamente autorizada por el área de ventas y con los datos correspondientes a cada ítem, de lo contrario no se efectuará ninguna entrega.
8. Por cada salida se generará un reporte de salida con un número consecutivo para efectos de control.

Procedimiento: conciliación contable a través del almacén.

1. El procedimiento de conciliación se hará mensualmente o en el transcurso del mes dependiendo de la necesidad.
2. La conciliación debe estar soportada por registros, facturas de proveedores, entradas y salidas del almacén.

Procedimientos: Bajas de elementos

1. Se realizarán las bajas de bienes por pérdida, deterioro, inutilidad u obsolescencia.
2. Si el bien es por obsolescencia se debe determinar el estado actual del bien solicitando un concepto técnico y avalúo del estado en el que se encuentran.
3. Se debe pasar el reporte al gerente general para el visto bueno de la baja que se va a realizar.

Procedimiento: Ventas Locales con Cheque.

Nº	Responsable	Descripción del Procedimiento
1	Vendedor de Mostrador	Recibe requerimiento de compra del cliente y elabora cotización.
2	Cliente	Recibe cotización y aprueba orden de compra.
3	Vendedor de Mostrador	Elabora factura.

4	Gerencia General y/o Jefe	Aprueban o rechazan la facturación. Sí la factura es aprobada se procede a emitir orden de retiro de bodega, caso contrario se niega el despacho.
5	Vendedor de Mostrador	Procede al despacho.
6	Cliente	Recibe mercadería junto con la factura original y elabora el cheque para la cancelación de la factura.
7	Vendedor de Mostrador	Recibe el cheque

Procedimiento: Ventas Locales con Crédito Directo.

Nº	Responsable	Descripción del Procedimiento
1	Vendedor de Mostrador	Recibe requerimiento de compra del cliente y elabora cotización.
2	Cliente	Recibe cotización y aprueba orden de compra.
3	Vendedor de Mostrador	Elabora factura.
4	Gerencia General y/o Jefe	Aprueban o rechazan la facturación. Sí la factura es aprobada se procede a emitir orden de retiro de bodega, caso contrario se niega el despacho.
5	Vendedor de Mostrador	Procede al despacho
6	Cliente	Recibe mercadería junto con la factura original.
7	Gerencia General y/o Jefe	Recibe copia de factura azul y provisiona el crédito.

Procedimiento: Ventas Locales en Efectivo

Nº	Responsable	Descripción del Procedimiento
1	Vendedor de Mostrador	Recibe requerimiento de compra del cliente y elabora cotización.
2	Cliente	Recibe cotización y aprueba orden de compra.
3	Vendedor de Mostrador	Elabora factura.
4	Gerencia General y/o Jefe	Aprueban o rechazan la facturación. Sí la factura es aprobada se procede a emitir orden de retiro de bodega, caso contrario se niega el despacho.
5	Vendedor de Mostrador	Procede al despacho

6	Cliente	Recibe mercadería junto con la factura original.
7	Gerencia General y/o Jefe	Recibe el efectivo

Procedimientos: Compras

N°	Responsable	Descripción del Procedimiento
1	Bodeguero	La bodega imprime la requisición de compras cuando se trate de adquisiciones de productos.
2	Jefe de Ventas	Procederá a solicitar cotizaciones a proveedores
3	Gerencia General y/o Jefe	Recibe las cotizaciones y a da la aprobación de la compra de la mercadería.
4	Jefe de Ventas	Genera el comprobante de recepción,
5	Bodeguero	Verifica y registra el ingreso de las mercaderías.

Método para el control de entrada y salida del inventario.

El método y la técnica de evaluación serán a costo promedio ponderado y se utilizara el Kardex para el registro de entrada y salida de las mercaderías.

9	Detalle	Descripción de la transacción.
10	Valor unitario	Precio de los productos comprados en valor unitario.
11	Cantidad de ingreso	Número de cantidad compradas.
12	Precio	Costo total de la compra o devolución.
13	Cantidad de salida	Numero de cantidad vendidas
14	Precio	Poner el resultado de multiplicar la cantidad por el costo unitario del renglón anterior.
15	Saldos de cantidad	Al saldo anterior se les adicionan las entradas o se les disminuyen las salidas.
16	Precio	Para obtener el costo unitario se toma la columna de saldos, y se divide el costo total entre la cantidad total de cada renglón. El costo unitario varía siempre que se compran mercancías a precio diferente; cuando se registran las salidas, se mantiene el último costo unitario.
17	Método	Método a utilizar para el control de inventarios.

CAPÍTULO 5

5.1 Conclusiones y Recomendaciones

5.1.1 Conclusiones

Una vez realizado el trabajo investigativo en el Tecnicentro La Casa del Freno se concluye que:

El deficiente control interno de inventario incide en la rentabilidad, según las diversas investigaciones bibliográficas realizadas.

Los datos proporcionados en los estados financieros carecen de documentos soportes y por lo tanto no pertenecen a la realidad económica de la entidad, por tal virtud nos abstenemos de dar un comentario de la evaluación de control interno.

El Tecnicentro carece de controles interno para la gestión de inventarios, razón por la cual las calificaciones del nivel de riesgos dentro de los cinco componentes del COSO I, corresponden desde el 50% al 100%., obteniendo como nivel de confianza global de 29,40% y de riesgo de 70,60%.

En cuanto a los indicadores de rentabilidad, la empresa obtuvo perdida en el año 2016 por lo que es imposible determinar para dicho año, en cambio para el periodo 2017, la entidad obtuvo un 9,22% de rentabilidad neta, operacional y bruta, esta situación se dio porque se redujo el costo de ventas en un 30%.

La rotación del inventario es cada 65 días, por lo que se considera un inventario de rotación lenta.

La empresa no cuenta con un manual de políticas y procedimientos, las actividades son realizadas en base a la experiencia del personal, por tal razón ocasiona que los empleados desconozcan de las funciones que tienen que realizar y los objetivos de la empresa no se estén cumpliendo.

5.1.2 Recomendaciones

Se recomienda a la empresa lo siguiente:

Implementar un sistema de control interno para la gestión de inventarios los cuales contengan objetivos y responsabilidades que deben cumplir los empleados del Tecnicentro La Casa del Freno.

Aplicar y ejecutar el manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios, donde se describen las funciones y actividades que debe realizar el personal encargado.

Utilizar indicadores de rentabilidad que les permita observar los resultados y tomar decisiones financieras.

Ejecutar planes de capacitación al personal sobre el manejo de control de existencias de inventarios utilizando el método promedio ponderado a través del kardex.

Implementar un sistema contable dentro de la empresa para mejorar el control de ventas, compras e inventarios, por medio de esto optimizar recursos, generándose una mejor atención al cliente.

Contratar un profesional en contabilidad, quien lleve la contabilidad completa del local comercial esto es libros diarios, estados financieros y documentos que respalden dicha información, para que la información declarada en los respectivos formularios sean acorde a la realidad económica de la casa comercial.

Bibliografía

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. Mexico: Pearson Educación.
- Armendáriz Torres, D. (2016). *Repositorio Universidad Tecnica de Ambato*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/23005/1/T3640i.pdf>
- Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (s.f.). Obtenido de http://www.oas.org/juridico/spanish/cr_res8.htm
- Ascensio Cristobal, L., Gonzalez Ascensio, E., & Lozano Robles, M. (2017). El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. *Revista de Ciencias de la Administración y Economía*, 123 - 142.
- Ballou, R. (2014). *Logística Administración de la Cadena de Suministro* (Quinta ed.). Mexico: Pearson Educación. Obtenido de https://ulisesmv1.files.wordpress.com/2015/08/logistica_administracion_de_la_cadena_de_suministro_5ta_edicion_-_ronald_h_ballou.pdf
- Bosh , M. A. (2013). *Planificación de la Auditoría*. España: IC EDITORIAL .
- Céspedes Trujillo, N., Paz Rodríguez, J., Jiménez Figuedero, F., Pérez Molina, L., & Pérez Mayedo, Y. (2017). *La Administración de los Inventarios en el Marco de la Administración Financiera a Corto Plazo*.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Quito.
- Córdoba Padilla , M. (2012). *Gestión Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=cr80DgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=gesti%C3%B3n+financiera&ots=iq5nYDKo3e&sig=rEWCaw3hCnIkUTeajnJckom69IbU#v=onepage&q=gesti%C3%B3n%20financiera&f=false>
- Corona Medina, E. (2002). *Análisis, Administración y Control, de Inventarios en Empresas de Manufactura*.
- De Lara Bueno, M. I. (2007). *Manual Básico de Revisión y Verificación Contable*. Madrid: DYKINSON.

- Duque Roldán, M., Osorio Agudelo, J., & Agudelo Hernández, D. (2010). Los inventarios en las empresas manufactureras, su tratamiento y su valoración. Una mirada desde la contabilidad de costos. *Revista Contaduría Universidad de Antioquia*, 61 - 79. Obtenido de <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/revistas/index.php/cont/article/view/14693/12846>
- Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: ECOE EDICIONES.
- Fernández, A. (2004). *Indicadores de Gestión y Cuadro de Mando Integral*. Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias. Recuperado el 4 de Diciembre de 2018, de http://www.academia.edu/download/35097582/mando_integral.pdf
- Fonseca Luna, O. (2009). *Guía para usuarios y operadores de información*. Lima: IICO.
- Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Fontalvo, T. J., Vergara, J. C., & de la Hoz, E. (Enero - Junio de 2012). Evaluación del mejoramiento de los indicadores financieros en las empresas del sector almacenamiento y actividades conexas en Colombia por medio de análisis de discriminante. *Prospectiva*, 10(1), 124 - 131. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=496250733014>
- Franklin Fincowsky, E. B. (1998). *Organización de Empresas Análisis, diseño y estructura*. Mexico: McGRAW-HILL.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa, Gestion Estrategica del Cambio* (2da ed.). Mexico: Pearson Educación.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestion Estratégica a Cambio*. Mexico: Pearson Educación.
- Garrido Bayas, I. Y., & Cejas Martínez, M. (2017). La Gestión de Inventario como Factor Estratégico en la Administración de Empresas. *ProQuest*, 13(37), 109-129. Obtenido de <https://search.proquest.com/docview/1967041595?accountid=61870>
- Gastón Guillermo, S., & Cárdenas Miranda, P. (2017). La rotación de los inventarios y su incidencia en el flujo de efectivo. *Revista Observatorio de la Economía*

- Latinoamericana*. Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/inventarios-flujo-efectivo.html>
- Guanina Yanzapanta, A. d. (4 de Agosto de 2011). *Universidad tecnica de ambato*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/1905/1/TA0177.pdf>
- Hernández de Alba Álvarez, N., Espinosa Chongo, D., & Salazar Pérez, Y. (enero-junio de 2014). La teoría de la gestión financiera operativa desde la perspectiva marxista. *Economía y Desarrollo*, 151(1), 161-173. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=425541209013>
- Madariaga , J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona: Ediciones Deusto.
- Mantilla, S., & Cante, S. (2013). *Audioría del Control Interno*. Colombia: ECOE EDICIONES.
- Mazariegos Sánchez, A., Águila González, J., Pérez Poumián, M., & Cruz Castillo, R. (julio - diciembre de 2013). EL CONTROL INTERNO DE UNA ORGANIZACIÓN PRODUCTORA DE CAFÉ CERTIFICADO, EN CHIAPAS, MÉXICO. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 33, 460-470. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/141/14127709007.pdf>
- Morelos Gómez, J., Fontalvo Herrera, T. J., & de la Hoz Granadillo, E. (Enero - Junio de 2012). Análisis de los Indicadores Financieros en las Sociedades Portuarias de Colombia. *Entramado*, 8(1), 14 - 26. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=4044597>
- Morocho Romero, R. L. (11 de 11 de 2015). *Repositorio Utmachala*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3073/1/TTUACE-2015-CA-CD00045.pdf>
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administracion de Inventarios*. Editorial Norma.
- Navarro Stefanell, F., & Ramos Barrios, L. (2016). El control interno en los procesos de produccion de la industria litográfica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 245-267. doi:10.19052/ed.3473

- Novo Betancour, C. (2016). Procedimiento de Control Interno para el Ciclo de Inventario. *ProQuest*, 5(4), 32-40. Obtenido de <https://search.proquest.com/docview/1858303619?accountid=61870>
- Pérez Escobar, J. (2013). *Metodología y Técnica de la Investigación Jurídica* (Tercera ed.). Bogotá: Temis S.a.
- Pico Llerena, H. (2014). *Repositorio Universidad Técnica de Ambato*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/21672/1/T2498i.pdf>
- Quinaluisa Morán, N., Ponce Álava, V., Muñoz Macías, S., Ortega Haro, X., & Pérez Salazar, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofín Habana*, 268-283. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018
- Rincón, R. (1998). Los Indicadores de Gestión Organizacional una Guía para su Definición. *Revista Universidad Eafit*, 43-58. Recuperado el 4 de Diciembre de 2018, de <http://publicaciones.eafit.edu.co/index.php/revista-universidad-eafit/article/download/1104/996/>
- Rivas Márquez, G. (2011). Modelos contemporáneos de control interno. Fundamentos teóricos. *Redalyc*, 115 - 136.
- Rodríguez Valencia, J. (2012). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. Mexico: Cengage Learning Editores.
- Sena Caballero, G. (2017). Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/11639/sena_cg.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Villalba Gonzalez, A. (2009). *Auditoria Financiera II*.
- Vivianco Vergara, M. (2017). Los Manuales de Procedimientos como Herramientas de Control Interno de una Organización. *Universidad y Sociedad*, 9(2), 247 - 252. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202017000300038
- Zapata Cortes, J. (2014). *Fundamentos de la Gestión de Inventarios*. Medellín: Esumer. Obtenido de

[https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/Fundamentos delagestiondeinventarios.pdf](https://www.esumer.edu.co/images/centroeditorial/Libros/fei/libros/Fundamentos%20delagestiondeinventarios.pdf)

Anexos

1 Impuesto a la renta 2016

(-) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	816	-	0,00	
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO POR DIVIDENDOS	847	-	0,00	
(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO	848	-	0,00	
(-) ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ESPECÍFICOS AJUIZOS	849	-	0,00	
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES	850	-	263,47	
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO POR ISD EN IMPORTACIONES (LISTADO BIENES CPT)	851	-	0,00	
(-) EXONERACIÓN Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR LEYES ESPECIALES	852	-	0,00	
SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	855	=	273,26	
SUBTOTAL SALDO A FAVOR	856	=	0,00	
(+) IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	857	+	0,00	
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	858	-	0,00	
IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	859	=	273,26	
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	869	=	0,00	
ANTICIPO CALCULADO PRÓXIMO AÑO SIN EXONERACIONES NI REBAJAS	880	=	1266,13	
(-) EXONERACIONES Y REBAJAS AL ANTICIPO	881	-	0,00	
(+) OTROS CONCEPTOS	882	+	0,00	
ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO	(880-881+882)	=	1266,13	
PRIMERA CUOTA	871	+	549,36	
SEGUNDA CUOTA	872	-	549,36	
SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO	873	+	167,41	
PAGO PREVIO (Informativo)	890	=	0,00	
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)				
INTERES	897	USD	0,00	
IMPUESTO	898	USD	0,00	
MULTA	899	USD	0,00	
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)				
TOTAL IMPUESTO A PAGAR	859-898	902	+	273,26
INTERÉS POR MORA		903	+	0,00
MULTAS		904	+	0,00
TOTAL PAGADO	999	=	273,26	
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO	905	USD	273,26	
MEDIANTE COMPENSACIONES	906	USD	0,00	
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO	907	USD	0,00	
MEDIANTE TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)	925	USD	0,00	
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES				
908	N/C No	910	N/C No	
909	USD	911	USD	
	0,00	912	N/C No	
	0,00	913	USD	
	0,00	914	USD	
	0,00	915	USD	
	0,00	916	USD	
	0,00	917	USD	
	0,00	918	Resol No.	
	0,00	919	USD	
	0,00	920	USD	
	0,00	921	USD	
	0,00	922	USD	
	0,00	923	USD	
	0,00	924	USD	
	0,00	925	USD	
	0,00	926	USD	
	0,00	927	USD	
	0,00	928	USD	
	0,00	929	USD	
	0,00	930	USD	
	0,00	931	USD	
	0,00	932	USD	
	0,00	933	USD	
	0,00	934	USD	
	0,00	935	USD	
	0,00	936	USD	
	0,00	937	USD	
	0,00	938	USD	
	0,00	939	USD	
	0,00	940	USD	
	0,00	941	USD	
	0,00	942	USD	
	0,00	943	USD	
	0,00	944	USD	
	0,00	945	USD	
	0,00	946	USD	
	0,00	947	USD	
	0,00	948	USD	
	0,00	949	USD	
	0,00	950	USD	
	0,00	951	USD	
	0,00	952	USD	
	0,00	953	USD	
	0,00	954	USD	
	0,00	955	USD	
	0,00	956	USD	
	0,00	957	USD	
	0,00	958	USD	
	0,00	959	USD	
	0,00	960	USD	
	0,00	961	USD	
	0,00	962	USD	
	0,00	963	USD	
	0,00	964	USD	
	0,00	965	USD	
	0,00	966	USD	
	0,00	967	USD	
	0,00	968	USD	
	0,00	969	USD	
	0,00	970	USD	
	0,00	971	USD	
	0,00	972	USD	
	0,00	973	USD	
	0,00	974	USD	
	0,00	975	USD	
	0,00	976	USD	
	0,00	977	USD	
	0,00	978	USD	
	0,00	979	USD	
	0,00	980	USD	
	0,00	981	USD	
	0,00	982	USD	
	0,00	983	USD	
	0,00	984	USD	
	0,00	985	USD	
	0,00	986	USD	
	0,00	987	USD	
	0,00	988	USD	
	0,00	989	USD	
	0,00	990	USD	
	0,00	991	USD	
	0,00	992	USD	
	0,00	993	USD	
	0,00	994	USD	
	0,00	995	USD	
	0,00	996	USD	
	0,00	997	USD	
	0,00	998	USD	
	0,00	999	USD	
	0,00	1000	USD	

La presente información reposa en la base de datos del SRT, conforme la declaración realizada por el contribuyente

	CÓDIGO VERIFICADOR SKIDEC2019005539253	NÚMERO SERIAL 871404845777	FECHA RECAUDACIÓN 09-03-2017	PÁGINA 7
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------	--------------------

UTILIDAD EN LA ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		720	+	0.00					
OTRAS RENTAS GRAVADAS		730	+	0.00	731	-	0.00		
SUBTOTAL		729	=	0.00	739	=	0.00		
RENTA IMPONIBLE ANTES DE INGRESOS POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA								819-693+729+739	749 = 0.00
SUELDOS, SALARIOS, INDEMNIZACIONES Y OTROS INGRESOS LÍQUIDOS DEL TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA		741	+	0.00	751	-	0.00		759 = 0.00
SUBTOTAL BASE GRAVADA								749+759	769 = 0.00
OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES									
DEDUCCIÓN GALÁPAGOS		768	-	0.00					
GASTOS PERSONALES - EDUCACIÓN		771	-	0.00					
GASTOS PERSONALES - SALUD		772	-	0.00					
GASTOS PERSONALES - ALIMENTACIÓN		773	-	0.00					
GASTOS PERSONALES - VIVIENDA		774	-	0.00					
GASTOS PERSONALES - VESTIMENTA		775	-	0.00					
EXONERACIÓN POR TERCERA EDAD		776	-	0.00					
740	TIPO DE BENEFICIARIO	N							
750	IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD A QUE SE SUSTITUYE (C.I. O PASAPORTE)								
760	PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD								
770	IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGE (C.I. O PASAPORTE)								
MONTOS DE EXONERACIÓN		777	-	0.00					
SUMAR DEL 768 AL 778		778	-	0.00					
SUMAR DEL 768 AL 778		779	=	0.00					
50% UTILIDAD ATRIBUIBLE A LA SOCIEDAD CONYUGAL POR LAS RENTAS QUE LE CORRESPONDA									
SUBTOTAL OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES									
VALOR IMPUESTO PAGADO		781	+	0.00	783	+	0.00		
INGRESOS POR LOTERÍAS, RIFAS Y APUESTAS		782	+	0.00	784	+	0.00		
HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES									
PENSIONES JUBILARES					786	+	0.00		
OTROS INGRESOS EVENTOS					787	+	0.00		
SUBTOTAL OTRAS RENTAS EXENTAS					789	=	0.00		
RESUMEN IMPPOSITIVO									
BASE IMPONIBLE GRAVADA		769-779	=	0.00					
TOTAL IMPUESTO CAUSADO		839	=	0.00					
(-) ANTICIPO PAGADO		840	-						
(-) TOTAL ANTICIPO DETERMINADO DEL EJERCICIO FISCAL DECLARADO (SUMATORIA DE LA PRIMERA CUOTA, SEGUNDA CUOTA Y SALDO DEL ANTICIPO)		841	-	1726.59					
(+) IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO		839-841 > 0	=	0.00					
(+) CREDITO TRIBUTARIO GENERADO POR ANTICIPO (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2010)		839-841 < 0	=	0.00					
(+) SALDO DEL ANTICIPO PENDIENTE DE PAGO (EN CASO DE NO HABER CANCELADO LA TERCERA CUOTA DEL ANTICIPO, TRASLADE EL CAMPO 873 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)		844	+	704.15					
(+) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL		845	-	167.42					

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente



CÓDIGO VERIFICADOR

SRIDEC2019005539253

NÚMERO SERIAL

871404845777

FECHA RECAUDACIÓN

09-03-2017

PÁGINA

6

OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS NO CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALS	545 +	0,00		RENTA IMPONIBLE (INGRESOS - GASTOS DER.)	
						INGRESOS	GASTOS DEDUCIBLES
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	RELACIONADOS DEL EXTERIOR	LOCALS	546 +	0,00		481 +	-
	NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR	LOCALS	547 +	0,00		710 +	0,00
	RELACIONADOS	LOCALS	548 +	0,00		711 +	0,00
	RELACIONADOS	LOCALS	549 +	0,00		712 +	0,00
	DEL EXTERIOR	LOCALS	550 +	0,00		713 +	0,00
	LOCALS	LOCALS	551 +	0,00		714 +	0,00
	DEL EXTERIOR	LOCALS	552 +	0,00		715 +	0,00
	NO RELACIONADOS	DEL EXTERIOR	553 +	0,00		716 +	0,00
	DEL EXTERIOR	NO CORRIENTE	554 +	0,00		717 +	0,00
	LOCALS	NO CORRIENTE	555 +	0,00		718 +	0,00
PROVISIONES PARA JUBILACIÓN PATRONAL			556 +	0,00		719 +	0,00
PROVISIONES PARA DESAHUCIO			557 +	0,00			
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS			558 +	0,00			
OTRAS PROVISIONES			559 +	0,00			
PASIVO POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO			560 +	0,00			
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES			569 =	0,00			
PASIVOS DIFERIDOS			579 +	0,00			
OTROS PASIVOS			589 +	0,00			
TOTAL DEL PASIVO			539+569+579+589	11853,94			
TOTAL PATRIMONIO NETO			698 =	25199,56			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			599+698	37053,50			

RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO Y CAPITAL	AVALÚO	INGRESOS		GASTOS DEDUCIBLES		RENTA IMPONIBLE (INGRESOS - GASTOS DER.)
		481 +	710 +	491 -	-	
ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS						
INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO						
LIBRE EJERCICIO PROFESIONAL						
CONVENIO DE LIBERALIZACIÓN CONDOMINIOS, ARTESANOS, AGENTES, REPRESENTANTES Y CEPSA (TRABAJADORES AUTÓNOMOS)						
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	703	0,00	713 +	0,00	721 -	0,00
ARRENDAMIENTO DE OTROS ACTIVOS	704	0,00	714 +	0,00	722 -	0,00
RENTAS AGRÍCOLAS	705	0,00	715 +	0,00	723 -	0,00
INGRESO POR REGALÍAS			716 +	0,00	724 -	0,00
INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR			717 +	0,00	725 -	0,00
BENEFICIOS FINANCIEROS			718 +	0,00		
DIVIDENDOS			719 +	0,00		



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	PÁGINA
SRIDEC2019005539253	871404845777	09-03-2017	5

TERRENOS QUE SE EXCLUYEN DEL CÁLCULO DEL ANTICIPO	TOTAL COSTO NETO DE TERRENOS EN LOS QUE SE USARON LOS INTERÉS SOCIAL EXCLUYENDO SUS REVALUACIONES O REEXPRESIONES (INFORMATIVO)	443 =	0.00	BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	803 =	0.00
TOTAL DEL ACTIVO	349+439	499 =	37053.50	(*) PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	804 -	0.00
PASIVO						
PASIVOS CORRIENTES						
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES	RELACIONADOS	511 +	0.00	(*) RENTAS EVENTUAS	805 -	0.00
	DE EXTERIOR	512 +	0.00	(*) GASTOS NO DEDUCIBLES LOCALES	806 +	0.00
NO RELACIONADOS	LOCALS	513 +	11853.94	(*) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EVENTUOS	807 +	0.00
	DE EXTERIOR	514 +	0.00	(*) PARTICIPACIÓN TRABAJADORES ATRIBUIBLE A INGRESOS EVENTUOS Fórmula (805 - 809) * 15%	808 +	0.00
RELACIONADOS	LOCALS	515 +	0.00	(*) AMORTIZACIÓN PÉRDIDAS TRIBUTARIAS DE AÑOS ANTERIORES	809 +	0.00
	DE EXTERIOR	516 +	0.00	(*) DEDUCCIONES ADICIONALES	810 -	0.00
NO RELACIONADOS	LOCALS	517 +	0.00	(*) AJUSTE POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA	811 -	0.00
	DE EXTERIOR	518 +	0.00	(*) INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	812 +	0.00
RELACIONADOS	LOCALS	519 +	0.00	(*) COSTOS Y GASTOS DEDUCIBLES INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	813 -	0.00
	DE EXTERIOR	520 +	0.00	GENERACIÓN / REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)	814 +	0.00
NO RELACIONADOS	LOCALS	521 +	0.00	GENERACIÓN	815 +	0.00
	DE EXTERIOR	522 +	0.00	DIFERENCIAS TEMPORARIAS DEDUCIBLES	816 -	0.00
FORCIÓN CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR PAGAR	LOCALS	523 +	0.00	DIFERENCIAS TEMPORARIAS IMPONIBLES	817 -	0.00
TARIFAS BRUTO OBRIGADO A LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	DE EXTERIOR	524 +	0.00	UTILIDAD GRAVABLE	819 =	0.00
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	LOCALS	525 +	0.00	PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	829 =	18491.16
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO	DE EXTERIOR	526 +	0.00	¿CONTRIBUYENTE DECLARANTE ES OPERADOR DE ZEDE?	830 =	NO
OBLIGACIONES CON EL IESS	LOCALS	527 +	0.00			
OTROS PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	DE EXTERIOR	528 +	0.00			
JUBILACIÓN PATRONAL	LOCALS	529 +	0.00			
CREDITO A MUTUO	DE EXTERIOR	530 +	0.00			
OTROS PASIVOS FINANCIEROS	LOCALS	531 +	0.00			
ANTICIPOS DE CLIENTES	DE EXTERIOR	532 +	0.00			
PROVISIONES	LOCALS	533 +	0.00			
PASIVO POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO	DE EXTERIOR	534 +	0.00			
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		539 =	11853.94			
PASIVOS NO CORRIENTES						
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES NO CORRIENTES	RELACIONADOS	541 +	0.00			
	DE EXTERIOR	542 +	0.00			
NO RELACIONADOS	LOCALS	543 +	0.00			
	DE EXTERIOR	544 +	0.00			



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	PÁGINA
SRIDEC2019005539253	871404845777	09-03-2017	4

ACTIVOS BIOLÓGICOS (ANIMALES Y PLANTAS VIVAS)	369	+	0.00	LOCAL	7361	+	0.00	7362	+	0.00	7363	0.00
(*) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS BIOLÓGICOS (ANIMALES Y PLANTAS VIVAS)	370	-	0.00	DEL EXTERIOR	7371	+	0.00	7372	+	0.00	7373	0.00
(*) DETERMINADO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS (ANIMALES Y PLANTAS VIVAS)	371	-	0.00	LOCAL	7381	+	0.00	7382	+	0.00	7383	0.00
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS	379	=	18224.50	NO RELACIONADOS	7391	+	0.00	7392	+	0.00	7393	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES				RELACIONADOS	7401	+	0.00	7402	+	0.00	7403	0.00
PLUSVALÍAS	381	+	0.00	PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS	7411	+	0.00	7412	+	0.00	7413	0.00
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLANE Y OTROS SIMILARES	382	+	0.00	OTRAS PÉRDIDAS	7421	+	0.00	7422	+	0.00	7423	0.00
ADQUISICIONES Y MEJORAS EN BIENES ARRENDADOS MEDIANTE ARRENDAMIENTO OPERATIVO	383	+	0.00	MERMAS	7431	+	0.00	7432	+	0.00	7433	0.00
ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	384	+	0.00	SEGUROS INDIRECTOS (PRIMAS Y CESIONES)	7441	+	0.00	7442	+	0.00	7443	0.00
OTROS	385	+	0.00	GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS	7451	+	0.00	7452	+	0.00	7453	0.00
(*) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	386	-	0.00	GASTOS DE GESTIÓN	7462	+	0.00	7463	+	0.00	7463	0.00
(*) DETERMINADO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES	387	-	0.00	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	7472	+	0.00	7473	+	0.00	7473	0.00
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	389	=	0.00	GASTOS DE VAJE	7481	+	0.00	7482	+	0.00	7483	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES				EVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO	7491	+	0.00	7492	+	0.00	7493	0.00
EN SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS	411	+	0.00	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	7501	+	0.00	7502	+	0.00	7503	0.00
EN NEGOCIOS COMUNITOS	412	+	0.00	(EXCLUYE ACTIVOS BIOLÓGICOS Y PROPIEDADES DE INVERSIÓN)	7511	+	0.00	7512	+	0.00	7513	0.00
OTROS	413	+	0.00	DEPRECIACIÓN DEL REVALUO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	7521	+	0.00	7522	+	0.00	7523	0.00
LOCALES	414	+	0.00	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	7531	+	0.00	7532	+	0.00	7533	0.00
DEL EXTERIOR	415	+	0.00	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN	7542	+	0.00	7543	+	0.00	7543	0.00
LOCALES	416	+	0.00	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS PARA EXPLORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RECURSOS MINERALES	7551	+	0.00	7552	+	0.00	7553	0.00
DEL EXTERIOR	417	+	0.00	OTRAS AMORTIZACIONES	7561	+	0.00	7562	+	0.00	7563	0.00
LOCALES	418	+	0.00	SERVICIOS PÚBLICOS	7571	+	0.00	7572	+	0.00	7573	0.00
DEL EXTERIOR	419	+	0.00	PAGOS POR OTROS SERVICIOS	7581	+	0.00	7582	+	0.00	7583	0.00
LOCALES	420	+	0.00	PAGOS POR OTROS BIENES	7591	+	0.00	7592	+	0.00	7593	0.00
DEL EXTERIOR	421	+	0.00	EROGACIONES EFECTUADAS MEDIANTE EL USO DE DIVERO SEGUROS (INFORMATIVO)	7601	+	0.00	7592	+	0.00	7593	0.00
(*) DETERMINADO ACUMULADO DEL VALOR DE OTROS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR POR INCORABILIDAD (PROVISIONES PARA CRÉDITOS NO CORRIENTES)	424	-	0.00	TOTAL GASTOS	7991	=	192779.49	7992	=	63.40		
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	429	-	0.00	TOTAL COSTOS Y GASTOS	(7991+7992)	=	192842.89	7999	=	192842.89		
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	429	=	0.00	BOA DE INVENTARIO (INFORMATIVO)				7001	=	0.00		
ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS NO CORRIENTES	431	+	0.00	PAGO POR REEMBOLSO COMO REEMBOLSANTE (INFORMATIVO)				7002	=	0.00		
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	432	+	0.00	PAGO POR REEMBOLSO COMO INTERMEDIARIO (INFORMATIVO)				7003	=	0.00		
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	439	=	18224.50	CONCILIACIÓN TRIBUTARIA								
EFEECTO DE LA REVALUACIÓN DE ACTIVOS (Casillero Informativo para el cálculo del monto de impuesto a la renta)	441	=	0.00	UTILIDAD DEL EJERCICIO	6999-7999-0	=	0.00	801	=	0.00		
TERMINOS QUE SE EXCLUYEN DEL CÁLCULO DEL ANTICIPO	442	=	0.00	PÉRDIDA DEL EJERCICIO	6999-7999-0	=	18491.16	802	=	18491.16		



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR
SRIDEC2019005539253

NÚMERO SERIAL
871404845777

FECHA RECAUDACIÓN
09-03-2017

PÁGINA
3

333	+	0.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7011	+	203499.67	7013	0.00
334	+	0.00	COMPRAS NETAS LOCALES PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD DE COMISIONISTA	7021	+	0.00	7023	0.00
335	+	13251.64	IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7031	+	0.00	7033	0.00
336	+	0.00	FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7041	-	13251.64		
337	+	0.00	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	7051	+	0.00	7053	0.00
338	+	0.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	7061	+	0.00	7073	0.00
339	+	0.00	IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	7071	+	0.00		
340	+	0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	7081	-	0.00		
341	-	0.00	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7091	+	0.00		
342	+	0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7101	-	0.00		
343	-	0.00	INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	7111	+	0.00		
344	+	0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	7121	-	0.00		
345	+	0.00	SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES QUE CONSTITUYEN MATERIA GRANADA DEL IESS	7131	+	0.00	7133	0.00
349	=	18829.00	AGORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	7141	+	0.00	7143	0.00
			HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	7151	+	0.00	7153	0.00
			HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	7161	+	0.00	7173	0.00
350	+	0.00	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES	7171	+	0.00	7183	0.00
351	+	0.00	ARRENDAMIENTOS	7181	+	0.00	7193	0.00
352	+	0.00	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	7191	+	0.00	7203	0.00
353	+	1456.00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7201	+	0.00	7213	0.00
354	+	12563.00	PROMOCION Y PUBLICIDAD	7211	+	0.00	7223	0.00
355	+	0.00	SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y REPUESTOS	7221	+	0.00	7233	0.00
356	+	0.00	TRANSPORTE	7231	+	63.40	7243	0.00
357	+	0.00	PARA JUBILACION PATRONAL	7241	+	0.00	7253	0.00
358	+	0.00	PARA DESAHUCIO	7251	+	0.00	7263	0.00
359	+	0.00	PROVISIONES			7262		
360	+	4205.50	PROVISIONES	7271	+	0.00	7273	0.00
361	-	0.00	PROVISIONES	7281	+	0.00	7283	0.00
362	-	0.00	PROVISIONES	7291	+	0.00	7293	0.00
363	+	0.00	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	7301	+	0.00	7303	0.00
364	-	0.00	DEL EXTERIOR	7311	+	0.00	7313	0.00
365	-	0.00	LOCAL	7321	+	0.00	7323	0.00
366	+	0.00	COMISIONES	7331	+	0.00	7333	0.00
367	-	0.00	DEL EXTERIOR	7341	+	0.00	7343	0.00
368	-	0.00	INTERESES BANCARIOS	7351	+	0.00	7353	0.00
			DEL EXTERIOR					



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	PÁGINA
SRIDEC201900559253	871404845777	09-03-2017	2

SRI SERVICIO DE REGISTROS E INSTRUMENTOS PÚBLICOS		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES Y SUCESIONES INDIVISAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD			No. 131478025		
FORMULARIO 10Z RESOLUCIÓN MAC-DGERECG17-09000024		No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE		No. DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA			
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN		104		105			
102 AÑO 2015							
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO		ESTADO DE RESULTADOS					
201 RUC 1802761138001		202 APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA SUCESIÓN INDIVISA		MARTINO BARRIOS DARWIN ALBERTO			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		INGRESOS					
ACTIVOS CORRIENTES		TOTAL INGRESOS					
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO		311 +	698.24	6011 +	1749351.73	6012 =	0.00
INVERSIONES CORRIENTES		312 +	0.00	6021 +	0.00	6022 =	0.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE INVERSIONES CORRIENTES		313 -	0.00	6031 +	0.00	6032 =	0.00
RELACIONADOS LOCALES		314 +	985.63	6041 +	0.00	6042 =	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES CORRIENTES		315 +	0.00	6051 +	0.00	6052 =	0.00
NO RELACIONADOS LOCALES		316 +	0.00	6061 +	0.00	6062 =	0.00
RELACIONADOS DEL EXTERIOR		317 +	0.00	6071 +	0.00	6072 =	0.00
NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR		318 +	0.00	6081 +	0.00	6082 =	0.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR CORRIENTES		319 +	0.00	6091 +	0.00	6092 =	0.00
NO RELACIONADOS LOCALES		320 +	0.00	6101 +	0.00	6102 =	0.00
NO RELACIONADOS DEL EXTERIOR		321 +	0.00	6111 +	0.00	6112 =	0.00
DIVERGENCIAS POR COBRAR		322 +	0.00	6121 +	0.00	6122 =	0.00
EN EFFECTIVO DEL EFFECTIVO		323 +	0.00	6131 +	0.00	6132 =	0.00
RELACIONADOS		324 -	0.00	6141 +	0.00	6142 =	0.00
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCORRIBLES Y DETERIORO		325 -	0.00	6151 =	1749351.73		0.00
NO RELACIONADOS		326 +	0.00	SUMAR DEL 6011 AL 6141			
IMPORTE BRUTO ADECUADO POR LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN		327 +	0.00	6001 =	0.00		
NO RELACIONADOS		328 +	0.00	6002 =	0.00		
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (IBS)		329 +	3693.49	COSTOS Y GASTOS			
CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR DEL SUJETO PASIVO (RENTA)		330 +	0.00	COSTO		GASTO	
OTROS		331 +	0.00	7010 +		2591.46	
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA (no para la construcción)		332 +	0.00	VALOR NO DEDUCIBLE (A efectos de la Conciliación Tributaria)			

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	PÁGINA
SRIDEC2019005539253	871404845777	09-03-2017	1



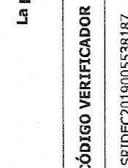
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELA SE DERIVE (Art. 101 de la L.R.T.)			
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1802761138	159
			030144601001

		
La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme a la declaración realizada por el contribuyente		
CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN
SRIDEC2019005539253	871404845777	09-03-2017
		PÁGINA
		8

2 Impuesto a la renta 2017

(-) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZAN EN EL EJERCICIO FISCAL EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	846	-	0.00																		
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO POR DIVIDENDOS	847	-	0.00																		
(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR CON DERECHO A CRÉDITO TRIBUTARIO	848	-	0.00																		
(-) ANTIPOCO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ESPECÍFICOS PÚBLICOS	849	-	0.00																		
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES	850	-	0.00																		
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO POR ISO EN IMPORTACIONES (LISTADO BIENES CPT)	851	-	0.00																		
(-) EXONERACIÓN Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR LEYES ESPECIALES	852	-	0.00																		
SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	855	=	53.43																		
SUBTOTAL SALDO A FAVOR	856	=	0.00																		
(+) IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	857	+	0.00																		
(-) CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	858	-	0.00																		
IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	859	=	53.43																		
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	869	=	0.00																		
ANTICIPO CALCULADO PRÓXIMO AÑO SIN EXONERACIONES NI REBAJAS	880	=	1198.80																		
(-) EXONERACIONES Y REBAJAS AL ANTIPOCO	881	-	0.00																		
(+) OTROS CONCEPTOS	882	+	0.00																		
ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO	(880-881+882)	879	=	1198.80																	
PRIMERA CUOTA	871	+	542.41																		
SEGUNDA CUOTA	872	-	542.41																		
SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO	873	+	113.98																		
PAGO PREVIO (Informativo)	890		0.00																		
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)																					
INTERES	897	USD	0.00																		
IMPUESTO	898	USD	0.00																		
MULTA	899	USD	0.00																		
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (lleugo de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)	859-898	902	+	53.43																	
TOTAL IMPUESTO A PAGAR		903	+	0.00																	
INTERÉS POR MORA		904	+	0.00																	
MULTAS		999	=	53.43																	
TOTAL PAGADO		905	USD	53.43																	
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO		906	USD	0.00																	
MEDIANTE COMPENSACIONES		907	USD	0.00																	
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO		925	USD	0.00																	
MEDIANTE TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)																					
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES																					
908	USD	0.00	910	N/C No	912	N/C No	913	USD	0.00	915	USD	0.00	917	USD	0.00	919	USD	0.00	920	USD	0.00
909	USD	0.00	911	USD	0.00	913	USD	0.00	915	USD	0.00	917	USD	0.00	919	USD	0.00	920	USD	0.00	
DETALLE DE NOTAS DE COMPENSACIONES																					
TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL (TBC)																					

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente



CÓDIGO VERIFICADOR
SRIDEC2019005538187

NÚMERO SERIAL
871571425361

FECHA RECAUDACIÓN
16-02-2018

PÁGINA
7

UTILIDAD EN LA ENAJENACIÓN DE DERECHOS REPRESENTATIVOS DE CAPITAL		720	+	0.00		
OTRAS RENTAS GRAVADAS		730	+	0.00	0.00	
SUBTOTAL		729	=	0.00	0.00	
RENTA IMPONIBLE ANTES DE INGRESOS POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA		815-829+729-739				749 = 13777.81
SUELDOS, SALARIOS, INCENTIVACIONES Y OTROS INGRESOS LÍQUIDOS DEL TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA		741	+	0.00	0.00	
SUBTOTAL BASE GRAVADA		749+759				769 = 13777.81

		APLICABLE AL PERÍODO	
OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES		768	- 0.00
DEDUCCIÓN GALÁPAGOS		771	- 0.00
GASTOS PERSONALES - EDUCACIÓN		772	- 0.00
GASTOS PERSONALES - SALUD		773	- 0.00
GASTOS PERSONALES - ALIMENTACIÓN		774	- 0.00
GASTOS PERSONALES - VIVIENDA		775	- 0.00
GASTOS PERSONALES - VESTIMENTA		776	- 0.00
EXONERACIÓN POR TERCERA EDAD			
EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD			
EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD A QUEH SU SUSTITUTO (C.I. O PASAPORTE)			
TIPO DE BENEFICIARIO			N
IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD A QUEH SU SUSTITUTO (C.I. O PASAPORTE)			
PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD			
IDENTIFICACIÓN DEL CÓNYUGE (C.I. O PASAPORTE)			
MONTOS DE EXONERACIÓN		777	- 0.00
SUMAR DEL 768 AL 776		778	- 0.00
SUMAR DEL 768 AL 778		779	= 0.00

		VALOR IMPUESTO PAGADO		INGRESOS	
OTRAS RENTAS EXENTAS		781	0.00	783	+
INGRESOS POR LOTERÍAS, RIFAS Y APUESTAS		782	0.00	784	+
HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES				786	+
PENSIONES JUBILARES				787	+
OTROS INGRESOS EXENTOS				789	=
SUBTOTAL OTRAS RENTAS EXENTAS					0.00
RESUMEN IMPOSITIVO					
BASE IMPONIBLE GRAVADA		769-779	=	832	=
TOTAL IMPUESTO CAUSADO				839	=
(-) ANTICIPO PAGADO				840	-
TOTAL ANTICIPO DETERMINADO DEL EJERCICIO FISCAL DECLARADO (SUMATORIA DE LA PRIMERA CUOTA, SEGUNDA CUOTA Y SALDO DEL ANTICIPO)				841	-
(+/-) IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO				842	=
(+/-) CREDITO TRIBUTARIO GENERADO POR ANTICIPO (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2010)				843	=
(+/-) SALDO DEL ANTICIPO PENDIENTE DE PAGO (EN CASO DE NO HABER CANCELADO LA TERCERA CUOTA DEL ANTICIPO, TRASLASE EL CAMPO 873 DE LA DECLARACIÓN DEL PERÍODO ANTERIOR)				844	+
RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL				845	-



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

SRIDCE2019005538187

NÚMERO SERIAL

871571425361

FECHA RECAUDACIÓN

16-02-2018

PÁGINA

6

OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - NO CORRIENTES	LOCALS	545	+	0.00
	DEL EXTERIOR	546	+	0.00
RELACIONADOS NO RELACIONADOS	LOCALS	547	+	0.00
	DEL EXTERIOR	548	+	0.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	LOCALS	549	+	0.00
	DEL EXTERIOR	550	+	0.00
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (RORCION NO CORRIENTE)	LOCALS	551	+	0.00
	DEL EXTERIOR	552	+	0.00
CRÉDITO A MUTUO		553	+	0.00
ANTICIPOS DE CLIENTES		554	+	0.00
PROVISIONES PARA JUBILACIÓN PATRONAL		555	+	0.00
PROVISIONES PARA DESHABITADO		556	+	0.00
OTROS PASIVOS NO CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		557	+	0.00
OTRAS PROVISIONES		558	+	0.00
PASIVO POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO		559	+	0.00
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES		569	=	0.00
PASIVOS DIFERIDOS		579	+	0.00
OTROS PASIVOS		589	+	0.00
TOTAL DEL PASIVO		539+569+579+589	=	46775.42
TOTAL PATRIMONIO NETO		698	=	27022.99
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		599+698	=	73798.41

RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO Y CAPITAL	AVALÚO		INGRESOS		GASTOS DEDUCIBLES		RENTA IMPONIBLE (INGRESOS - GASTOS DEB.)
ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS			481	+	0.00	491	-
INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA (UNICO)			710	+	0.00		
LIBRE EJERCICIO PROFESIONAL			711	+	0.00	721	-
COPAYACIÓN LIBERAL (INCLUYE COMISIONISTAS, ARTESANOS, AGENTES, REPRESENTANTES Y DEMAS TRABAJADORES AUTÓNOMOS)			712	+	0.00	722	-
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	703	0.00	713	+	0.00	723	-
ARRENDAMIENTO DE OTROS ACTIVOS	704	0.00	714	+	0.00	724	-
RENTAS AGRÍCOLAS	705	0.00	715	+	0.00	725	-
INGRESO POR REGALÍAS			716	+	0.00		
INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR			717	+	0.00		
RENDIMIENTOS FINANCIEROS			718	+	0.00		
DIVIDENDOS			719	+	0.00		

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

	CÓDIGO VERIFICADOR SRIDEC2019005538187	NÚMERO SERIAL 871571425361	FECHA RECAUDACIÓN 16-02-2018	PÁGINA 5
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------	--------------------

TERRENOS QUE SE EXCLUYEN DEL CÁLCULO DEL ANTICIPO	TOTAL COSTO NETO DE TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLAN PROYECTOS INMOBILIARIOS PARA LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL EXCLUYENDO SUS REVALUACIONES O REEMBOSOS (INFORMAR EN 443)	BASE DE CÁLCULO DE PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	803 =	0.00
TOTAL DEL ACTIVO	349+439	(C) PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES	804 -	0.00
PASIVOS CORRIENTES	PASIVO	(C) RENTAS EVENTAS	805 -	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES	RELACIONADOS	(+) GASTOS NO DEDUCIBLES LOCALES	806 +	0.00
	LOCALES	(+) GASTOS NO DEDUCIBLES DEL EXTERIOR	807 +	0.00
	DEL EXTERIOR	(+) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EVENTOS	808 +	0.00
NO RELACIONADOS	LOCALES	(+) PARTICIPACIÓN TRABAJADORES ATRIBUIBLE A INGRESOS EVENTOS Fórmula: (805 - 808) * 15%	809 +	0.00
	DEL EXTERIOR	(-) AMORTIZACIÓN PÉRDIDAS TRIBUTARIAS DE AÑOS ANTERIORES	810 -	0.00
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS CORRIENTES	LOCALES	(-) DEDUCCIONES ADICIONALES	811 -	0.00
	DEL EXTERIOR	(+) AJUSTE POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA	812 +	0.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	LOCALES	(-) INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	813 -	0.00
	DEL EXTERIOR	(+) COSTOS Y GASTOS DEDUCIBLES INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS SUJETOS A IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO	814 +	0.00
FORNACIÓN CORRIENTE DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS POR PAGAR	LOCALES	GENERACIÓN / REVERSIÓN DE DIFERENCIAS TEMPORARIAS (IMPUESTOS DIFERIDOS)		
	DEL EXTERIOR	GENERACIÓN	815 +	0.00
IMPORTE BRUTO AGEDADO A LOS CLIENTES POR EL TRABAJO EJECUTADO EN CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	LOCALES	DIFERENCIAS TEMPORARIAS DEDUCIBLES	816 -	0.00
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	DEL EXTERIOR	DIFERENCIAS TEMPORARIAS IMPONIBLES	817 +	0.00
PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO		UTILIDAD GRAVABLE	819 =	13777.81
OBLIGACIONES CON EL IESS		PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	829 =	0.00
OTROS PASIVOS CORRIENTES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS		¿CONTRIBUYENTE DECLARANTE ES OPERADOR DE ZEDE?	830 =	NO
JUBILACIÓN PATRONAL				
CRÉDITO A MUTUO				
OTROS PASIVOS FINANCIEROS				
ANTICIPOS DE CLIENTES				
PROVISIONES				
PASIVO POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO				
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	539 =	46775.42		
PASIVOS NO CORRIENTES				
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES NO CORRIENTES	RELACIONADOS			
	LOCALES		541 +	0.00
	DEL EXTERIOR		542 +	0.00
	LOCALES		543 +	0.00
	DEL EXTERIOR		544 +	0.00

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente



CÓDIGO VERIFICADOR

SRIDEC2019005538187

NÚMERO SERIAL

871571425361

FECHA RECAUDACIÓN

16-02-2018

PÁGINA

4

333	+	0.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7011	+	157509.18	7013	0.00
334	+	0.00	COMPRAS NETAS LOCALES PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD DE COMISIONISTA	7021	+	0.00	7023	0.00
335	+	35100.00	IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7031	+	0.00	7032	0.00
336	+	0.00	IMPORTE FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO	7041	-	35100.00		0.00
337	+	0.00	INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	7051	+	0.00		0.00
338	+	0.00	COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	7061	+	0.00	7063	0.00
339	+	0.00	IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA	7071	+	0.00	7073	0.00
340	+	0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	7081	-	0.00		
341	-	0.00	INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7091	+	0.00		
342	+	0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	7101	-	0.00		
343	-	0.00	INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS	7111	+	0.00		
344	+	0.00	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	7121	-	0.00		
345	+	0.00	SUELDOS, SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES QUE CONSTITUYEN PENA GRAVADA DEL IESS	7131	+	0.00	7133	0.00
349	=	56977.81	APORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUYE FONDO DE RESERVA)	7141	+	0.00	7143	0.00
			HONORARIOS PROFESIONALES Y DIETAS	7151	+	0.00	7153	0.00
			HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS PERSONALES	7161	+	0.00	7163	0.00
350	+	0.00	ARRENDAMIENTOS	7171	+	0.00	7173	0.00
351	+	0.00	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	7181	+	0.00	7183	0.00
352	+	1456.00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7191	+	0.00	7193	0.00
353	+	12563.00	PROMOCION Y PUBLICIDAD	7201	+	0.00	7203	0.00
354	+	0.00	SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, MATERIALES Y REPUESTOS	7211	+	0.00	7213	0.00
355	+	0.00	TRANSPORTE	7221	+	0.00	7223	0.00
356	+	0.00	PARA PUBLICACION PATRONAL	7231	+	0.00	7233	0.00
357	+	0.00	PROVISIONES	7241	+	0.00	7243	0.00
358	+	0.00	PARA CUENTAS INCORPORABLES	7251	+	0.00	7253	0.00
359	+	0.00	PARA VALOR DE BIENES POR DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS	7271	+	0.00	7273	0.00
360	+	4205.50	OTRAS PROVISIONES	7281	+	0.00	7283	0.00
361	-	1403.90	LOCAL	7301	+	0.00	7303	0.00
362	-	0.00	ARRENDAMIENTO MERCANTIL	7311	+	0.00	7313	0.00
363	+	0.00	LOCAL	7321	+	0.00	7323	0.00
364	-	0.00	COMISIONES	7331	+	0.00	7333	0.00
365	-	0.00	INTERESES BANCARIOS	7341	+	0.00	7343	0.00
366	-	0.00		7351	+	0.00	7353	0.00
367	-	0.00						
368	-	0.00						



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

SRIDEC2019005538187

NÚMERO SERIAL

871571425361

FECHA RECAUDACIÓN

16-02-2018

PÁGINA

2

DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLA SE DERIVEN (Art. 101 de la L.R.T.L.)			
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1802761138	195
		RUC No.	0920696661001

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente			
		CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL
		SRIDEC2019005538187	871571425361
		FECHA RECAUDACIÓN	PÁGINA
		16-02-2018	8

5 Al registro de Inventario



Matenimiento y Repuestos Originales para todo Vehículo
Dirección: Av. 25 de Agosto 1578 y Héroes de Paquisha
Teléfono: 072422638 – 0996092274 Email: lacasadelfreno.lt@hotmail.com
La Troncal - Ecuador

La Troncal 08 de Mayo de 2019

Ingenieros Egresados:

Jessenia Quinde, Richard Paucar

Estudiantes de Titulacion de la la Carrera de Contabilidad y Auditoria de la
Universidad Catolica de Cuenca Sede San Pablo La Troncal.

Ciudad

De mi consideracion

En respuesta a su oficio de fecha 08 de Mayo de 2019, me complace indicarle
que la empresa empresa comercial lleva el registro de inventarios solo de unos
articulos en un cuaderno de apuntes.

Adjunto a la presente copias certificadas de la informacion requerida por ustedes.

Atentamente

Darwin Alberto Mariño Barros

Gerente General

C.I.: 180276113-8

TENICENTRO
LA CASA DEL FRENO
RUC. 1802761138001
AV. 25 DE AGOSTO 1578
072 422638

16
SÁBADO
SATURDAY
SAMSTAG
SABATO

ABRIL						
	L	M	M	J	V	S
	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23
	25	26	27	28	29	30

109-256

8. Cables bajos, sockets I y II
 9. guarda platos NRP, spark, llaves
 10. Pastores V. l. f. 5P, 5W, 5 flame
 11. S.O.T. 12 Años
 12. Banderas 2300
 13. Part 52 W. f. 2300
 14. Part 52 W. f. 2300
 15. Part 52 W. f. 2300
 16. Part 52 W. f. 2300
 17. Part 52 W. f. 2300

Lo que quiere el sitio lo busca en el mismo el viajero lo busca en los demás.
 (Confundido) 15 años 52. Conson (Pauzans)

DOMINGO
SUNDAY
DIMANCHE
SONNIG
DOMENICA

180 KI

108-258

FC 1501 H. l. f. comb. Dany
 Part comb 1142
 Part 18m
 Part 60 p. 2, 200.
 TYBO 180 Disco Daxkin. f. y Div.

El pensamiento es el corcel, la razón el freno.
 (George Sand)

NOTAS

16 Semana • Semana 17

MAYO						
	L	M	M	J	V	S
	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
	30	31				

109-257

8. NRP 945
 9. NRP 105
 10. soporte 21500
 11. Part 52 W. f. 2300. 555 5302
 12. Part 52 W. f. 2300. 555 5302
 13. Filtrador ave. ch 2300 11600
 14. Filtrador ave. ch 2300 11600
 15. Filtrador ave. ch 2300 11600
 16. Filtrador ave. ch 2300 11600
 17. Filtrador ave. ch 2300 11600
 18. Filtrador ave. ch 2300 11600
 19. Filtrador ave. ch 2300 11600
 20. Filtrador ave. ch 2300 11600
 21. Filtrador ave. ch 2300 11600
 22. Filtrador ave. ch 2300 11600
 23. Filtrador ave. ch 2300 11600
 24. Filtrador ave. ch 2300 11600
 25. Filtrador ave. ch 2300 11600
 26. Filtrador ave. ch 2300 11600
 27. Filtrador ave. ch 2300 11600
 28. Filtrador ave. ch 2300 11600
 29. Filtrador ave. ch 2300 11600
 30. Filtrador ave. ch 2300 11600
 31. Filtrador ave. ch 2300 11600

17799 Pab.
 1650 15PK
 1680 15PK
 2285 6PK

El mejor método para cumplir con la palabra empeñada es no dársela jamás.
 (Napoleón Bonaparte)

NOTAS

TECNICENTRO
 LA CASA DEL FRENO
 C/ ALFONSO DE 1507
 41013
 952 36 30
 952 36 30

608

16 Semana • Semana 17

6 Al Control de Inventario



Matenimiento y Repuestos Originales para todo Vehículo
Dirección: Av. 25 de Agosto 1578 y Héroes de Paquisha
Teléfono: 072422638 – 0996092274 Email: lacasadelfreno.lt@hotmail.com
La Troncal - Ecuador

La Troncal 09 de Mayo de 2019

Ingenieros Egresados:

Jessenia Quinde, Richard Paucar

Estudiantes de Titulacion de la la Carrera de Contabilidad y Auditoria de la
Universidad Catolica de Cuenca Sede San Pablo La Troncal.

Ciudad

De mi consideracion

En respuesta a su oficio de fecha 09 de Mayo de 2019, me complace indicarle
que la empresa comercial lleva el registro de inventario solo de unos artículos
en un cuaderno de apuntes, mismo que sirve como control del inventario.

Adjunto a la presente copias certificadas de la informacion requerida por ustedes.

Atentamente


Darwin Alberto Mariño Barros

Gerente General

C.I.: 180276113-8

TENICENTRO
LA CASA DEL FRENO
FUC. 1802761138001
AV. 25 DE AGOSTO 1578
072 422638

25 x 32 x 5
25 x 32 x 5
25 x 32 x 5

20 x 32 x 5
20 x 36 x 7
20 x 48 x 7/2.5
21 x 38/48 x 10
22 x 32 x 3 7/5
22 x 32 x 3/6
22 x 32 x 7
22 x 32 x 7/7.5
24 x 42.5 x 8.5
22 x 35 x 10/15
22 x 35 x 8
22 x 35 x 8.5 no hay
22 x 37/37.5 x 9
23 x 37 x 9
23.5 x 38.2 x 8.5
23 x 41 x 8
23 x 47 x 8
24 x 36.5 x 8.5
24 x 36.5 x 8.5
24 x 36.5 x 9/10
24 x 36 x 7
24 x 36 x 7
24 x 36.5 x 8.5
24 x 38 x 8.5
24 x 41 x 8
24 x 42.5 x 8.5
24 x 42.5 x 14
25.4 x 31.75 x 3.2
25.4 x 39.7 x 7.9
25.5 x 38.5 x 38.5 x 8/5
25.5 x 39 x 8
25.5 x 39 x 8.5
25.5 x 39.5 x 10.5/13
25.5 x 41.3 x 8
25.5 x 44 x 8.5
25 x 35 x 6

TECNICENTRO
LA CASA DEL FRENO
RUC. 1802761138001
AV. 25 DE AGOSTO 1578
072 422638



LIDER EN MOVIMIENTO

20 x 32 x 5
 20 x 36 x 7
 20 x 48 x 9.5
 21 x 38 x 10
 22 x 32 x 8.5

- 25 x 35 x 7
- 25 x 37.5 x 7
- 25 x 37.5 x 37.5 x 7
- 25 x 37.5 / 41.5 x 45 / 7.5
- 25 x 41.3 / 37.5 x 7.5
- 25 x 37.5 / 41.3 x 33 / 7.5
- 25 x 37.5 x 7
- 25 x 37.6 x 6.5
- 25 x 38 x 7
- 25 x 38 x 7/8
- 25 x 41.3 / 37.5 x 7.5
- 25 x 37.5 / 41.3 x 33 / 7.5
- 25 x 41 x 9.5
- 25 x 42 x 9.5
- 25 x 42.5 x 10 / 12.5
- 25 x 44 x 8.5
- 25 x 45 x 8
- 25 x 52 x 8 / 10.5
- 26.5 x 44 / 44.3 x 8
- 39.42 x 69.85 x 6.4 / 12.4
- 41.28 x 53.98 x 6.4
- 44.17 x 1.42 / 83.06 x 15.09
- 44.45 x 2.15 x 7.9 (1.750 x 2.250 x 0.375)
- 38 x 47 x 7
- 40 x 75 x 12
- 45 x 59 x 8
- 46 x 94.2 x 8 x 10
- 46 x 102 x 10 / 16
- 48 x 62 x 9
- 60 x 75 x 8 / 8.5
- 100 x 114 x 7
- 26 x 38 x 6.5
- 26 x 41 x 8.5
- 26 x 45 x 8.5
- 26 x 45 x 8.5
- 26 x 45 x 2 x 7

No hay.

(1.739 x 2.812 / 3.220 x 0.554)



26 x 52 x 7/8
 27 x 41 x 8/5
 27 x 44 x 7.5 / 10.5

Handwritten signature

TECNICENTRO
LA CASA DEL FRENO
 RUC. 203781187001
 AL 20 DE AGOSTO 1372
WIMAR
 LIDER EN MOVIMIENTO
 072 422533

LIDER EN MOVIMIENTO

33 x 46 x 8.5
 32 x 44 x 6
 32 x 44 x 7.2

Año Mes Día

32 x 42 no hay
 27 x 41 x 8.5
 27 x 44 x 7.5 / 10.5
 27 x 43 x 8.5
 27 x 44 x 8.5
 28 x 38 x 10 / 15
 28 x 40 x 7 / 8
 28 x 46 x 8.5
 28 x 48 x 12.5
 29 x 43 x 7 / 7.5
 30 x 38 x 7
 30 x 46 x 8 no hay
 30 x 47 x 9
 30 x 50 x 8.5
 31 x 44.2 x 6.5
 15.88 x 25.37 x 6.4
 15.88 x 28.55 x 6.4
 19.05 x 34.93 x 6.35
 19.05 x 31.75 x 8.8
 19.84 x 39.67 x 6.4
 19.94 x 44.45 x 7.9
 20.64 x 41.28 x 6.4
 22.23 x 38 x 6.4 no hay
 22.23 x 38.1 x 6.35 / 7 no hay
 22.23 x 41.28 x 6.4
 22.23 x 42.82 x 14.4
 26.4 x 38.07 x 6.5
 25.4 x 44.5 x 6.4
 24.95 x 33.32 x 3.2
 28.58 x 39.65 x 6.4
 29.5 x 41.25 x 6
 1.250 x 1.750 x 0.312
 31.75 x 47.63 x 7.9 / 10
 1.250 x 2000 x 0.250 (31.75 x 50.8 x 6.4)
 32.77 x 50.6 x 7.9
 33.34 x 49.17 x 7.9
 34.93 x 50.8 x 7.9

TECNICENTRO
 LA CASA DEL FRENO
 RUC. 1802761135004
 AV. 25 DE AGOSTO 1578
 072 422638



38 x 43.2 x 9
 32 x 46 x 8.5
 32 x 50 x 8.5



LIDER EN MOVIMIENTO

7 A la Conciliación

TENICENTRO LA CASA DEL FRENO



Matenimiento y Repuestos Originales para todo Vehículo
Dirección: Av. 25 de Agosto 1578 y Héroes de Paquisha
Teléfono: 072422638 – 0996092274 Email: lacasadelfreno.lt@hotmail.com
La Troncal - Ecuador

La Troncal 10 de Mayo de 2019

Ingenieros Egresados:

Jessenia Quinde, Richard Paucar

Estudiantes de Titulacion de la la Carrera de Contabilidad y Auditoria de la
Universidad Catolica de Cuenca Sede San Pablo La Troncal.

Ciudad

De mi consideracion

En respuesta a su oficio de fecha 10 de Mayo de 2019, me complace indicarle que la empresa comercial no concilia sus inventarios, más bien que al realizar los pedidos, la supervisora revisa los artículos faltantes en las respectivas perchas, las mismas que son apuntadas en un cuaderno de registro para realizar pedidos.

Adjunto al oficio se encontraba copias certificadas de los apuntes de algunos de mercadería faltante.

Atentamente


TENICENTRO
LA CASA DEL FRENO
RUC. 1802761138001
A 25 DE AGOSTO 1578
072 422638

Darwin Alberto Mariño Barros

Gerente General

C.I.: 180276113-8

8 A los Contratos de Seguro



Matenimiento y Repuestos Originales para todo Vehículo
Dirección: Av. 25 de Agosto 1578 y Héroes de Paquisha
Teléfono: 072422638 – 0996092274 Email: lacasadelfreno.lt@hotmail.com
La Troncal - Ecuador

La Troncal 11 de Mayo de 2019

Ingenieros Egresados:

Jessenia Quinde, Richard Paucar

Estudiantes de Titulacion de la la Carrera de Contabilidad y Auditoria de la
Universidad Catolica de Cuenca Sede San Pablo La Troncal.

Ciudad

De mi consideracion

En respuesta a su oficio de fecha 11 de Mayo de 2019 me complace indicarle
que la empresa comercial no cuenta con contratos de seguro de ninguna índole.

Atentamente


Darwin Alberto Marino Barros

Gerente General

C.I.: 180276113-8

ECNICENTRO
LA CASA DEL FRENO
FUC. 1802761138001
AV. 25 DE AGOSTO 1578
072 422638

9. A los Indicadores de Cumplimiento

TENICENTRO LA CASA DEL FRENO



Matenimiento y Repuestos Originales para todo Vehículo
Dirección: Av. 25 de Agosto 1578 y Héroes de Paquisha
Teléfono: 072422638 – 0996092274 Email: lacasadelfreno.lt@hotmail.com
La Troncal - Ecuador

La Troncal 13 de Mayo de 2019

Ingenieros Egresados:

Jessenia Quinde, Richard Paucar

Estudiantes de Titulacion de la la Carrera de Contabilidad y Auditoria de la
Universidad Catolica de Cuenca Sede San Pablo La Troncal.

Ciudad

De mi consideracion

En respuesta a su oficio de fecha 13 de Mayo de 2019 me complace indicarle
que la empresa comercial no realiza indicadores de cumplimiento.

Atentamente

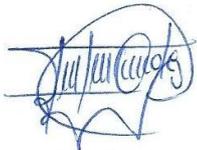
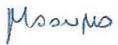

Darwin Alberto Mariño Barros

Gerente General

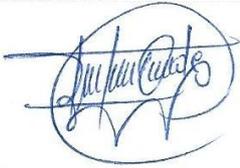
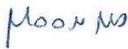
C.I.: 180276113-8

TENICENTRO
LA CASA DEL FRENO
RUC. 1802761138001
AV. 25 DE AGOSTO 1578
072 422638

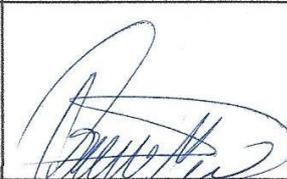
10. Cuestionario de Control Interno: Ambiente de Control

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA SEDE SAN PABLO LA TRONCAL CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Tecnicentro La Casa del Freno Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
N°	PREGUNTA	RESPUESTAS		OBSERVACION
		SI	NO	
AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Cuenta con principios y valores éticos establecidos para el manejo de inventarios de mercadería?	X		Los principios éticos están establecidos oralmente
2	¿Existe un sistema de planificación (POA) para la gestión de inventario de mercadería?		X	No tienen POA
3	¿La empresa posee indicadores financieros que evalúen el cumplimiento de los objetivos del manejo de inventarios?		X	No tienen indicadores
4	¿Se realiza seguimientos y evaluaciones permanentes a la planificación de inventarios?		X	No cuentan con planificación
5	¿La entidad cumple con las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación de los inventarios?		X	No tienen políticas
6	¿La empresa cuenta con un manual de organización donde involucra las responsabilidades, acciones, cargos y procesos de las ventas, compras y devoluciones de mercadería?		X	No cuenta con manual de funciones.
7	¿El manual de organización tiene definido los niveles jerárquicos y funciones del personal encargado de los inventarios?		X	No cuenta con manual de funciones
8	¿Se dictan programas de capacitación al personal para aumentar los niveles de control hacia los inventarios?		X	No cuenta con planificación de capacitaciones
9	¿Existen personas autorizadas para recibir el ingreso de mercadería?	X		Solo una persona
10	¿El personal aplica las políticas institucionales establecidas en el área de trabajo de inventarios?		X	No tienen políticas
11	¿La entidad tiene un departamento de auditoria interna que brinde asesoría oportuna en lo referente al manejo de inventarios?		X	No cuentan con departamento de Auditoria
12	¿La empresa ha realizado auditorias anterior referentes al manejo de inventarios?		X	No cuenta con auditorias anteriores
ELABORADO POR: JESSENIA QUINDE RICHARD PAUCAR FECHA: 05/02/2019		APROBADO POR: ING. MARCO ANDRADE FECHA: 05/02/2019		CONSTATADO POR: SR. DARWIN MARIÑO FECHA: 20/05/2019
				
FIRMA ESTUDIANTE		FIRMA TUTOR		FIRMA PROPIETARIO

11. Cuestionario de Control Interno: Evaluación de Riesgo

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA SEDE SAN PABLO LA TRONCAL CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Tecnicentro La Casa del Freno Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
N°	PREGUNTA	RESPUESTAS		OBSERVACION
		SI	NO	
EVALUACION DE RIESGO				
1	¿Tiene establecido mecanismos para identificar los riesgos que conlleva la gestión de inventarios?		X	No tienen identificado mecanismo
2	¿La empresa cuenta con procesos permanentes para identificar los cambios de condiciones de los factores externos que modifiquen o alteren los precios de los inventarios?		X	No cuentan con procesos
3	¿La empresa cuenta con métodos de respuesta a los riesgos de inventarios?		X	No tienen métodos de Respuestas
4	¿Se efectúan controles físicos de la mercadería en la empresa?		X	No realizan controles físicos
5	¿Se cuenta con políticas para la protección de los inventarios?		X	No tienen definidas políticas para la protección
6	¿Se cuenta con plan de contingencia para controlar los riesgos que se presente en la empresa?		X	Carecen de plan de Contingencia.
ELABORADO POR: JESSENIA QUINDE RICHARD PAUCAR FECHA: 05/02/2019		APROBADO POR: ING. MARCO ANDRADE FECHA: 05/02/2019		CONSTATADO POR: SR. DARWIN MARIÑO FECHA: 20/05/2019
				
FIRMA ESTUDIANTE		FIRMA TUTOR		FIRMA PROPIETARIO

12. Cuestionario de Control Interno: Actividades de Control

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA SEDE SAN PABLO LA TRONCAL CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Tecnicentro La Casa del Freno Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017		OBSERVACION
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
ACTIVIDADES DE CONTROL				
1	¿La empresa cuenta con manual de procedimientos que involucre la gestión inventarios?		X	No tienen Manual de Procesos y Funciones
2	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencia?		X	Se pide de acuerdo a requerimiento.
	Existen políticas claramente definidas y expresas en cuanto a:			
3	Recepción.	X		La empresa tiene defini-
4	Almacenamiento.	X		do políticas de almace-
5	Conservación.		X	namiento y recepción aunque no se encuentran estipuladas en doc.
6	¿Tiene acceso a las existencias solo el encargado de la bodega?	X		Solo personal Autorizado
7	¿Se comprueba que la mercadería que se recibe este en buen estado y completa?	X		Antes de ubicarlos en su lugar.
8	¿Se llevan los respectivos registros de todos los inventarios?		X	No cuenta con registros apropiados
9	¿La empresa tiene determinado algún método de control específico para el manejo de entradas y salidas de mercaderías?		X	No cuentan con métodos
10	¿Las devoluciones a proveedores de inventarios son autorizados por el gerente general?	X		previa autorización
11	¿Existen procedimientos claramente definidos para identificar faltantes de inventario?		X	No cuentan con métodos.
12	¿Son conciliados los resultados de los inventarios físicos contra los registros de contabilidad?		X	No se realizan conciliación
13	¿Cuenta la entidad con una bodega en buen estado y que esté bien resguardada físicamente para su seguridad?	X		Bodegas según la necesidad
14	¿Existen normas de seguridad que permitan la conservación de los inventarios?		X	No cuentan con métodos
15	¿Se tienen contratos de seguro que salvaguarden los inventarios?		X	No cuentan con contratos.
ELABORADO POR: JESSENIA QUINDE RICHARD PAUCAR FECHA: 05/02/2019		APROBADO POR: ING. MARCO ANDRADE FECHA: 05/02/2019		CONSTATADO POR: SR. DARWIN MARIÑO FECHA: 20/05/2019
				
FIRMA ESTUDIANTE		FIRMA TUTOR		FIRMA PROPIETARIO

13. Cuestionario de Control Interno: Información y Comunicación

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA SEDE SAN PABLO LA TRONCAL CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Tecnicentro La Casa del Freno Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017				
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO		RESPUESTAS		OBSERVACION
Nº	PREGUNTA	SI	NO	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN				
1	¿Los empleados tienen conocimiento previo de las actividades diarias que deben realizar?		X	Las actividades a realizar son emitidas día a día
2	¿Existen talleres de preparación para los empleados que puedan llevar un registro de inventarios?		X	No se realizan capacitaciones
3	¿Los empleados conocen los objetivos establecidos en la entidad?		X	No tienen conocimiento de los objetivos
4	¿Los flujos de comunicación de la entidad son adecuados?	X		Se informa de manera directa.
5	¿La empresa da a conocer sobre los cambios implantados en la entidad?	X		Es comunicado de manera directa
ELABORADO POR: JESSENIA QUINDE RICHARD PAUCAR FECHA: 05/02/2019		APROBADO POR: ING. MARCO ANDRADE FECHA: 05/02/2019		CONSTATADO POR: SR. DARWIN MARIÑO FECHA: 20/05/2019
				
FIRMA ESTUDIANTE		FIRMA TUTOR		FIRMA PROPIETARIO

14. Cuestionario de Control Interno: Supervisión y Monitoreo

N°		PREGUNTA	RESPUESTAS		OBSERVACION
			SI	NO	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
Tecnico La Casa del Freno					
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
PROCESO: GESTIÓN DE INVENTARIO					
SUPERVISION Y MONITOREO					
1		¿Se realizan supervisiones al control de inventarios de manera permanente?		X	No se realizan supervisiones.
2		¿Se encuentra definida una persona para que realice la supervisión?	X		una sola persona
3		¿Se han realizado evaluaciones de control interno de inventarios anteriormente?		X	No se han realizado ninguna evaluación
4		¿Se corrigen los procesos o falencias encontradas en la gestión de inventarios?	X		Se busco corregir falencias
ELABORADO POR: JESSENIA QUINDE RICHARD PAUCAR FECHA: 05/02/2019		APROBADO POR: ING. MARCO ANDRADE FECHA: 05/02/2019		CONSTATADO POR: SR. DARWIN MARIÑO FECHA: 20/05/2019	
 FIRMA ESTUDIANTE		 FIRMA TUTOR		 FIRMA PROPIETARIO	

15. Guías de seguimiento y tutorías

		UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA SEDE SAN PABLO LA TRONCAL INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA TUTORIAS			
N°	FECHA	OBSERVACION	FIRMA TUTOR	FIRMA ESTUDIANTE	
1	06/02/2019	Revisión del Anteproyecto y tema de f.	Mosquera	[Firma]	
2	14/02/2019	Busqueda de la muestra.	Mosquera	[Firma]	
3	18/02/2019	Corrección de las preguntas del Cuest.	Mosquera	[Firma]	
4	18/02/2019	Gionario de Control Interno	Mosquera	[Firma]	
5	19/02/2019	Revisión de las Preguntas Corregidas	Mosquera	[Firma]	
6	28/02/2019	Recomendación sobre levantamiento	Mosquera	[Firma]	
7	28/02/2019	de la información	Mosquera	[Firma]	
8	08/03/2019	Oficio para levantamiento de	Mosquera	[Firma]	
9	08/03/2019	información	Mosquera	[Firma]	
10	26/03/2019	Revisión de la información levant.	Mosquera	[Firma]	
11	26/03/2019	tada de 3 locales comerciales	Mosquera	[Firma]	
12	09/04/2019	Reestructura de la tesis	Mosquera	[Firma]	
13	12/04/2019	Revisión del Marco Teórico.	Mosquera	[Firma]	
14	26/04/2019	Revisión del Marco Teórico.	Mosquera	[Firma]	



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA SEDE SAN PABLO LA TRONCAL
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA
TUTORIAS

N°	FECHA	OBSERVACION	FIRMA TUTOR	FIRMA ESTUDIANTE
1	24/05/2019	Revisión Capítulo III	Manojo	
2	21/05/2019	Revisión Capítulo IV	Manojo	
3	28/06/2019	Revisión Capítulo V	Manojo	
4	06/07/2019	Revisión por el Sistema Turnitin	Manojo	
5	15/07/2019	Certificación	Manojo	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

16. Certificación del Centro de Idiomas



CENTRO DE IDIOMAS

ABSTRACT

The research named "Internal Control of Inventories as a Tool to generate Profitability in the La Casa del Freno Tecnicentro" arises from the need to solve the problems related to the management and internal control of inventories of the commercial premises, which is dedicated to the marketing of automotive parts and mechanical service.

The methodology used in this investigation is mixed; a qualitative approach which seeks to determine elements or qualities of the internal control of inventories and quantitative itself that determines the number of elements, ie numerical values of profitability (Pérez Escobar, 2013).

The information collection techniques applied were: internal control questionnaires using the COSO I approach, unstructured interview and direct observation, information obtained from the administrator and/or owner of the Tecnicentro, where it was determined that the inventories have not been efficiently managed.

From the evaluation of the Internal Control of Inventory deficiencies were found as lack of planning for the inventory management, lack of financial indicators that evaluate the fulfillment of the objectives of the inventory management; they do not have mechanisms to identify the risks involved in the inventory management, they do not carry out physical controls on the merchandise in the company, so they do not know about the units they have in stock, among others.

Regarding the financial analysis, as authors of the present case study can not issue a comment because the values found in the financial statements are merely referential since the item corresponding to 2016 and 2017 inventory does not belong to the economic reality of the entity, so it is concluded that the internal control of inventory if it affects the profitability of the company.

Keywords: Internal Control - Inventory - Profitability - Indicators - Risk

La Troncal, 12 de julio del 2019

EL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA, CERTIFICA QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE FUE TRADUCIDO POR PERSONAL DEL CENTRO PARA LO CUAL DOY FE Y SUSCRIBO

Lic. Nancy Orellana de Cabrera, MSc.
COORDINADORA CENTRO DE IDIOMAS LA TRONCAL

Cuenca: Av. de las Américas y Tarqui. Telf: 2830751, 2824365, 2826563 Azogues: Campus Universitario "Luis Cordero El Grande", (Frente al Terminal Terrestre).
Telf: 593 (7) 2241 - 613, 2243-444, 2245-205, 2241-587 Cañar: Calle Antonio Avila Clavijo. Telf: 072235268, 072235870 San Pablo de la Troncal: Cda. Universitaria
km.72 Quinceava Este y Primera Sur Telf: 2424110 Macas: Av. Cap. José Villanueva s/n Telf: 2700393, 2700392

www.ucacue.edu.ec

17. Informe Original de Turnitin

Trabajo final Quinde Paucar

INFORME DE ORIGINALIDAD

2%	2%	0%	1%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	josueav.blogspot.com Fuente de Internet	1%
2	tubloglogistico.esy.es Fuente de Internet	1%
3	Submitted to IPChile Trabajo del estudiante	1%
4	repository.lasalle.edu.co Fuente de Internet	1%

Excluir citas	Activo	Excluir coincidencias	< 1%
Excluir bibliografía	Activo		

18. Recibo Original del Turnitin



Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por **Turnitin**. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: **Quinde Paucar**
Título del ejercicio: **Titulacion**
Título de la entrega: **Trabajo final Quinde Paucar**
Nombre del archivo: **Tesis_Quinde_Paucar.docx**
Tamaño del archivo: **1,39M**
Total páginas: **84**
Total de palabras: **19,695**
Total de caracteres: **108,517**
Fecha de entrega: **06-jul-2019 11:36a.m. (UTC-0500)**
Identificador de la entrega: **1149636469**

Resumen

El presente trabajo investigativo denominado "Control Interno de Inventarios como una Herramienta para generar Rentabilidad en el Tecnicero La Casa del Freno" nace de la necesidad de solucionar los problemas relacionados al manejo y control interno de inventarios del local comercial Tecnicero La Casa de Freno, la misma que se dedica a la comercialización de repuestos automotrices y servicio mecánico.

La finalidad de la investigación es contribuir con soluciones eficaces, mediante la propuesta de un manual de políticas y procedimientos, herramienta que ayudará a mejorar la administración de inventarios, proponiendo métodos de control en las actividades relacionadas al inventario, produciendo una optimización de costos y una mayor rentabilidad.

La metodología utilizada en esta investigación es mixta, debido a que la pregunta de investigación tiene dos variables, la primera es de enfoque cualitativo el cual se busca determinar elementos o cualidades del control interno de inventarios; la segunda de enfoque cuantitativo o cuantitativo que busca determinar la cantidad de elementos, es decir valores numéricos de la rentabilidad (Pérez Fariñas, 2013).

Las técnicas de recopilación de información aplicadas fueron los cuestionarios de control interno de inventario mediante el enfoque COSO I, entrevista no estructurada y la observación directa, información obtenida del administrador y la gerencia del Tecnicero; información donde se determinó que los inventarios no han sido manejados eficientemente.

Dentro de la evaluación del Control Interno de Inventario entre las deficiencias encontradas fueron: falta de planificación para la gestión de inventario, carencia de indicadores financieros que evalúen el cumplimiento de los objetivos del manejo de inventarios, no existen mecanismos para identificar los riesgos que conlleva la gestión de inventarios, no efectúan controles físicos de la mercadería en la empresa por lo que desconocen de las unidades que tiene en stock, entre otros, obteniendo un nivel de riesgo de 78,66%.

En cuanto al análisis financiero se obtiene de cambio comentario por cuanto los valores que se encuentran en los Estados Financieros son meramente referenciales por lo que el rubro correspondiente a inventario tanto en el año 2016 como el 2017 no pertenecen a

19. Certificado Tutor índice de similitud



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO



**EXTENSIÓN SAN PABLO DE LA TRONCAL
UNIDAD EDUCATIVA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

CERTIFICA:

Que el trabajo titulado: **Control Interno de Inventarios como una Herramienta para generar Rentabilidad en el Tecnicentro La Casa del Freno**, realizado por los señores **PAUCAR PAUCAR RICHARD NIXON** y **QUINDE ORELLANA JESSENIA JACQUELINE**, fue revisado por la herramienta TURNITIN; y luego de los ajustes correcciones y recomendadas, presenta un 02% (DOS POR CIENTO) de índice de similitud, tal como consta en el informe original.

La Troncal, Julio 15 del 2019

Ing. Marco Aurelio Andrade Maldonado
DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA

20. Solicitud de Aprobación del Tema del Trabajo Titulación



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: 01-02-2019
Dirigido a: Ing. Diego Cisneros Quintanilla
Decano de la Unidad Académica de Administración
Solicitante: Jessenia Jacqueline Quinde Orellana
Carrera: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría
Año/Ciclo: Décimo Paralelo: "A"
Asunto: Solicito que mediante su intervención al Honorable Consejo Directivo se me apruebe el tema de trabajo de titulación Control Interno de Inventarios como una herramienta para generar Rentabilidad en el Tecnocentro La Casa del Freno.


Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 01-02-2019
Hora: 18:00 pm
Resolución: _____

Valor \$ 5,00

N° **0143949**



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

Cuenca: Av. de las Américas y Tarqui. Telf.: 2830751, 2824365, 2826563 Azogues: Campus Universitario "Luis Cordero El Grande", (Frente al Terminal Terrestre). Telf.: 593 (7) 2241-613, 2243-444, 2245-205, 2241-587 Cañar: Calle Antonio Ávila Clavijo. Telf.: 072235268 / 072235870 San Pablo de la Troncal: Cda. Universitaria km. 72 Quinceava Este y Primera Sur Telf.: 2424110. Macas: Av. Cap. José Villanueva s/n Telf.: 2700393, 2700392
www.ucacue.edu.ec



SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: 01-02-2019

Dirigido a: Ing. Diego Cisneros.

Solicitante: Richard Nixon Páucar Páucar.

Carrera: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Año/Ciclo: Decimo Paralelo: A

Asunto: Solicito que mediante su intervención al honorable consejo directivo se me apruebe el tema de trabajo de titulación Control interno de Inventarios como una herramienta para generar rentabilidad en las empresas de Repuestos Automotrices del Cantón La Troncal.


Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 01-02-2019

Hora: 18:00pm

Resolución: _____

Valor \$ 5,00

N° **0143948**

21. Presentación y Aprobación diseños de trabajo de titulación



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

UNIDAD ACADEMICA DE ADMINISTRACION

Oficio Nro. UCACUE- UAAD-2019-0066-OF
Cuenca, 21 de marzo de 2019

ASUNTO: Presentación y aprobación diseños de trabajo de titulación

Señores

Ing. Fernando Orellana Orellana

DIRECTOR DE LA CARRERA DE EMPRESARIAL

Ing. Maira Ramón N, Mgs.

DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

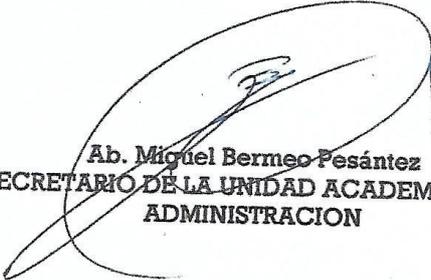
UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA- EXTENSIÓN SAN PÁBLO DE LA TRONCAL.

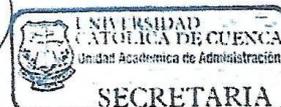
Su Despacho:

Con un atento y cordial saludo, me permito ponerle en su conocimiento que en resolución del H- Consejo Directivo de la Unidad Académica de Administración, con fecha 04 de febrero de 2019, se puso en conocimiento los Diseños de Trabajo de Investigación de las diferentes carreras de la Unidad Académica de Administración, tanto la matriz como de las sedes, los mismo que fueron APROBADOS, y se pone en consideración de ustedes para los fines pertinentes.

Agradezco de antemano por su oportuna atención a este pedido

Atentamente,


Ab. Miguel Bermeo Pesántez
SECRETARIO DE LA UNIDAD ACADEMICA DE
ADMINISTRACION



22. Solicitud de Aprobación primera prorroga



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: La Troncal 11 de Marzo de 2019

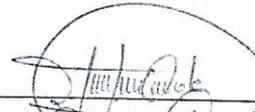
Dirigido a: Ing. Diego Cisneros

Solicitante: Jessenia Jacqueline Quinde Orellana

Carrera: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Año/Ciclo: Décimo Paralelo: "A"

Asunto: Por medio de la presente solicito a usted se me autorice la primera prorroga para la entrega del trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.


Solicitante

Constancia de Presentación. - Fecha: 11-03-2019

Hora: 18:00 pm

Resolución: _____

Valor \$ 5,00

N° 0143764



UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

Cuenca: Av. de las Américas y Tarquí. Telf.: 2830751, 2824365, 2826563 Azogues: Campus Universitario "Luis Cordero El Grande", (Frente al Terminal Terrestre). Telf.: 593 (7) 2241-613, 2243-444, 2245-205, 2241-587 Cañar: Calle Antonio Ávila Clavijo. Telf.: 072235268 / 072235870 San Pablo de la Troncal: Cda. Universitaria km. 72 Quinceava Este y Primera Sur Telf.: 2424110. Macas: Av. Cap. José Villanueva s/n Telf.: 2700393, 2700392

www.ucacué.edu.ec



SOLICITUD PARA:

Beca o ayuda económica, Justificación de faltas, Justificación de pruebas, Justificación de trabajos, Justificación de lecciones, Justificación de prácticas, Licencia eventual, Examen postergado, Examen supletorio, Segunda matrícula, Tercera matrícula, Matrícula especial, Matrícula extraordinaria, Record académico, Hojas certificadas, Examen suficiencia, Tutorías, Rectificación de nombres, Malla curricular, Reposición de título, Otros

Fecha: La Troncal 11 de Mayo de 2019

Dirigido a: Ing. Diego Cisneros

Solicitante: Richard Nixon Pausa Pausa

Carrera: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Año/Ciclo: Décimo Paralelo: "A"

Asunto: Por medio de la presente solicito a usted se me autorice la primera prórroga para la entrega del trabajo de Titulación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Solicitante

Constancia de Presentación.- Fecha: 11-03-2019

Hora: _____

Resolución: _____

Valor \$ 5,00

N° **0143765**



23. Aprobación de la Primera Prorroga



**UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE CUENCA**
COMUNIDAD EDUCATIVA AL SERVICIO DEL PUEBLO

UNIDAD ACADÉMICA DE ADMINISTRACION

Oficio Nro. UCACUE- UAAD-2019-0096-OF
Cuenca, 26 de abril de 2019

ASUNTO: Aprobación de prorrogas

Señores

Ing. Fernando Orellana Orellana

DIRECTOR DE LA CARRERA DE EMPRESARIAL

Ing. Maira Ramón N, Mgs.

DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

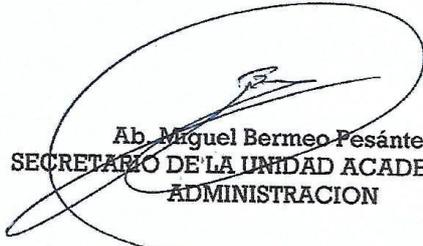
UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA- EXTENSIÓN SAN PÁBLO DE LA
TRONCAL.

Su Despacho:

Con un atento y cordial saludo, me permito ponerle en su conocimiento que en resolución del H- Consejo Directivo de la Unidad Académica de Administración, con fecha 22 de marzo de 2019, se puso en conocimiento las solicitudes de primeras prorrogas para las presentación de los trabajos de investigación de las diferentes carreras de la Unidad Académica de Administración, tanto la matriz como de las sedes, los mismo que fueron APROBADOS, y se pone en consideración de ustedes para los fines pertinentes.

Agradezco de antemano por su oportuna atención a este pedido

Atentamente,


Ab. Miguel Bermeo Pesántez
SECRETARIO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE
ADMINISTRACION

