



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto Integrador, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

Tema:

**“Diseñar un modelo de control de inventarios en la empresa Autorepuestos
Panasur”**

Autora: Nerea Bravo, Damaris Gabriela.

Tutor: Dr. Salazar Mejía, César Augusto.

Ambato-Ecuador

2022

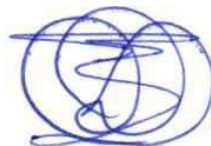
APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dr. César Augusto Salazar Mejía, con cédula de identidad No. 1802592293, en mi calidad de Tutor del Proyecto Integrador sobre el tema: **“DISEÑAR UN MODELO DE CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA AUTOREPUESTOS PANASUR”**, desarrollado por la Damaris Gabriela Nerea Bravo, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencia, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pretendiente, para que sea cometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, Mayo 2022.

TUTOR



.....
Dr. César Augusto Salazar Mejía


C.I. 1802592293

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Damaris Gabriela Nerea Bravo, con cédula de identidad No. 1804383378, tengo bien indicar que los criterios que los criterios emitidos en el proyecto integrador, bajo el tema: **“DISEÑAR UN MODELO DE CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA AUTOREPUESTOS PANASUR”** así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto Integrador.

Ambato, Mayo 2022.

AUTORA



.....
Damaris Gabriela Nerea Bravo

C.I. 1804383378

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este Proyecto Integrador, un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi Proyecto Integrador, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este Proyecto Integrador, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, Mayo 2022.

AUTORA



.....
Damaris Gabriela Nerea Bravo

C.I. 1804383378

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Proyecto Integrador, sobre el tema: **“DISEÑAR UN MODELO DE CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA AUTOREPUESTOS PANASUR”** elaborado por Damaris Gabriela Nerea Bravo, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Mayo 2022.



Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Dr. Joselito Naranjo

MIEMBRO CALIFICADOR



Dra. Rocío Cando

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

Dedico este proyecto

A mi madre, por ser ese apoyo incondicional durante este largo trayecto y sin duda mi pilar fundamental para este logro, sin su apoyo y el amor de mi hermano, jamás hubiera llegado hasta aquí.

Su paciencia, amor y sobre todo su ejemplo.

Damaris Gabriela Nerea Bravo

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a Dios todo poderoso, por permitirme levantarme día con día, regalarme salud y colmarme de bendiciones para que hoy esté aquí, acompañada de mis seres queridos, en segundo lugar, a mi familia, sin duda este triunfo también es de ellos.

Agradezco encarecidamente a mi Tutor, el Dr. César Salazar quien ha sido mi guía durante este proceso, siempre presto a brindar su ayuda y conocimiento, para el desarrollo del presente proyecto.

Al Sr. Cadena propietario de AUTOREPUESTOS PANASUR quien abrió las puertas de su empresa a una estudiante llena de ilusiones y estuvo presto a brindar información necesaria para la elaboración de este proyecto.

Damaris Gabriela Nerea Bravo

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “DISEÑAR UN MODELO DE CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA AUTOREPUESTOS PANASUR”.

AUTORA: Damaris Gabriela Nerea Bravo.

TUTOR: Dr. César Augusto Salazar Mejía

FECHA: Mayo 2022

RESUMEN EJEUTIVO

El presente proyecto integrador está orientado a diseñar un modelo de control de inventarios en la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR en base a las necesidades de esta y de acuerdo con el giro del negocio, el manual diseñado contiene políticas internas, procedimientos, funciones para sus colaboradores, asignación de códigos en cada uno de sus artículos y organización, a fin de optimizar las existencias dentro de las instalaciones y la optimización de recursos.

La empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, es una empresa dedicada a la comercialización al por menor de todo tipo de partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores, A nivel mundial en las empresas comerciales son importantes las compras y ventas de productos, y por ende siempre existen problemas relacionados con los inventarios como pérdidas, caducidad, sobre almacenamiento, que causan grandes mermas económicas a las empresas. Por ende, con la implementación y cumplimiento diseño de control de inventarios se podrá tener información real y oportuna, como también evitará problemas de abastecimiento y logrará atender a los clientes en tiempos establecidos y con productos de calidad.

PALABRAS DESCRIPTORAS: CONTROL DE INVENTARIO, DISEÑO DE INVENTARIO, CONTROL DE STOCK, GESTIÓN DE EXISTENCIAS.

AMBATO TECHNICAL UNIVERSITY
ACCOUNTING AND AUDITING FACULTY
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: “DESIGN A MODEL FOR INVENTORY CONTROL IN AUTOREPAIR SHOP PANASUR”.

AUTHOR: Damaris Gabriela Nerea Bravo.

TUTOR: Dr. César Augusto Salazar Mejía.

DATE: May 2022.

ABSTRACT

This integrative project is aimed at designing an inventory control model in the company (PANASUR AUTOPARTS) AUTOREPUESTOS PANASUR based on its needs and in accordance with the line of business, the manual we have designed contains internal policies, procedures, functions for its collaborators, code assignment in each of its articles and organization, in order to optimize stocks within the facilities and the optimization of resources.

The company AUTOREPUESTOS PANASUR, is a company dedicated to the retail marketing of all types of parts, components, supplies, tools and accessories for motor vehicles. At a global level, in commercial companies, purchases and sales of products are important, and therefore there are always problems related to inventories such as losses, expiration, over storage, which cause great economic losses to companies. Finally, with the implementation and compliance with the inventory control design, it will be possible to have real and timely information, as well as avoid supply problems and be able to serve customers in established times and with quality products., out of dates, over-stocking, which cause economic harm to the company.

KEYWORDS: INVENTORY CONTROL, INVENTORY DESIGN, STOCK CONTROL, STOCK MANAGEMENT.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
RESUMEN EJEUTIVO.....	viii
ABSTRACT.....	ix
ÍNDICE GENERAL.....	x
ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
CAPÍTULO I.....	1
MARCO TEÓRICO.....	1
1.1. Introducción.....	1
1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador.....	1
1.1.2 Descripción del entorno.....	8
1.1.3 Justificación.....	9
1.1.4 Objetivos.....	11
1.2 Revisión de la literatura.....	12
1.2.1 Inventario.....	12
1.2.2 Tipos de inventario.....	13
1.2.3 Rotación de inventarios.....	13
1.2.4 Control de inventarios.....	14
1.2.5 Modelo de gestión de inventarios.....	14
1.2.6 Sistema de inventario.....	15
1.2.7 Métodos de control de inventario.....	15
1.2.8 Variables que afectan a la gestión del stock.....	16
1.2.9 Kárdex.....	16
1.2. 10 Procedimientos.....	16

1.2.11 Funciones	17
1.2.12 Políticas.....	18
CAPÍTULO II.....	19
METODOLOGÍA	19
2.1 Descripción de la metodología	19
2.1.1 Tipo de Investigación.....	19
2.1.2 Unidad de análisis.....	20
2.1.3 Fuentes primarias y secundarias	20
2.1.4 Instrumentos y métodos de recolección de información	20
CAPÍTULO III.....	23
DESARROLLO.....	23
3.1 Análisis e interpretación de la entrevista.....	23
3.2 Descripción de las entrevistas	24
3.3 Procedimientos del componente inventarios	25
3.4 Determinación de aciertos y debilidades	26
3.4.1 Cuadro de actividades dentro del control de inventarios	26
3.5 Matriz de evaluación	27
3.5.1 Check list	27
3.5.2 Matriz de control de nivel de confianza.....	28
3.5.3 Matriz de evaluación de enfoque global.	29
3.6 Diseño de control de inventarios	30
3.6.1 Funciones	30
3.6.2 Procedimientos.....	31
3.6.3 Políticas.....	44
3.6.5 Métodos de inventario	45
3.6.6 Kárdex sugerida	47
3.6.7 Asignación de códigos	49
CAPÍTULO IV	66
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	66
4.1 Conclusiones.....	66
4.2 Recomendaciones	66
BIBLIOGRAFÍA.....	68
ANEXOS	70

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1 RIMPE 2022.....	6
Tabla 2 Tipo de inventarios.....	13
Tabla 3 Programa de trabajo	22
Tabla 4 Procedimientos actuales de AUTOREPUESTOS PANASUR	25
Tabla 5 Actividades dentro del control de inventarios.....	26
Tabla 6 Check list.....	27
Tabla 7 Matriz de control de nivel de confianza.....	28
Tabla 8 Matriz de evaluación de enfoque global	29
Tabla 9 Descripción del procedimiento de adquisición de inventarios.....	32
Tabla 10 Descripción del procedimiento de recepción de inventario	34
Tabla 11 Descripción del procedimiento de almacenamiento	36
Tabla 12 Descripción del procedimiento de despacho.....	38
Tabla 13 Descripción del procedimiento de toma física de inventario	40
Tabla 14 Descripción de procedimiento de devolución de inventario	42
Tabla 15 Métodos de inventario.....	45
Tabla 16 Modelo de kárdex sugerida	48
Tabla 17 Asignación de código Nivel 1	49
Tabla 18 Asignación de código Nivel 2.....	50
Tabla 19 Asignación de código Nivel 3.....	50
Tabla 20 Asignación de código.....	51

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

CONTENIDO	PÁGINA
Ilustración 1 Organigrama estructural	5
Ilustración 2 Procedimiento adquisición de inventario	33
Ilustración 3 Procedimiento recepción de inventario	35
Ilustración 4 Procedimiento almacenamiento.....	37
Ilustración 5 Procedimiento despacho.....	39
Ilustración 6 Procedimiento toma física de inventario.....	41
Ilustración 7 Procedimiento devolución de inventario.....	43

ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	PÁGINA
A.1. Entrevistas	70
A.1.1 Entrevista dirigida al gerente y propietario de AUTOREPUESTOS PANASUR	70
A.1.2. Entrevista dirigida al jefe departamental del área contable de AUTOREPUESTOS PANASUR.....	73
A.1.3. Entrevista dirigida al jefe departamental del área de ventas de AUTOREPUESTOS PANASUR.....	75
A.2. Fotos	76
A.3. Documentos.....	79
A.3.1 Ruc	79
A.3.2 Facturas de compra.....	80
A.3.3 Facturas de venta.....	82
A.4 Sistema contable.....	84
A.4.1 Listado de productos	84
A.4.2 Kárdex	86
A.5 Documentos sugeridos para la implementación del diseño de control de inventario.....	87
A.5.1 Toma de inventario físico.....	87
A.5.2 Guía de despacho	88
A.5.3 Orden de compra	88
A.5.4 Lista de devolución	84

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. Introducción

1.1.1. Antecedentes del proyecto integrador

1.1.1.1. Historia de la empresa

La ciudad de Ambato se caracteriza por su gente, emprendedora y perseverante; para que un negocio siga en pie a pesar de los años se requiere esfuerzo y constancia, como es el caso de AUTOREPUESTOS PANASUR que lleva en el mercado 20 años y a lo largo del tiempo ha ido incrementando variedad para poder satisfacer a sus clientes.

AUTOREPUESTOS PANASUR, es una persona natural obligada a llevar contabilidad, se encuentra ubicada en Huachi Chico Av. Atahualpa y Juan Jaramillo, en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua.

Esta empresa comercializadora al por menor de todo tipo de partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores, nace en el año 2002, su fundador el Lcdo. Víctor Hugo Guerra Gil y como asistente de ventas el Sr. Jorge Cadena, por varios años; con el pasar del tiempo y el gran desenvolvimiento en su cargo al Sr. Jorge Cadena se le permitió asociarse con el Lcdo. Guerra, mismo que por problemas de salud le dejó a cargo de la empresa.

En el año 2017 el Lcdo. Guerra fallece y su parte la toman sus herederos mismos que deciden disolver la sociedad con el Sr. Cadena, mediante un préstamo el Sr. Cadena logra comprar la parte correspondiente de los herederos, y así el Sr. Cadena seguiría tomando las riendas de AUTOREPUESTOS PANASUR como una empresa unipersonal.

La empresa AUTOREPUESTOS PANASUR con el fin de prolongar su existencia en el mercado, construye su misión y visión, apoyándose también en valores empresariales, mismos que serán base para asegurar su estabilidad.

Con la llegada de la pandemia las ventas bajaron y el Sr. Cadena decide incursionar en el servicio a domicilio, mismo que tiene la finalidad de poder llegar a sus clientes

lejanos que necesitan de estos artículos, así como a los cercanos que por comodidad lo solicitan de esta manera.

1.1.1.2 Detalles estratégicos

Misión

“Somos una empresa que brinda repuestos de vehículos pesados que superan las expectativas del cliente dando seguridad en sus vehículos con la finalidad de que posean rentabilidad en sus negocios a nivel local a través del buen ambiente laboral generado por el trabajo en equipo de nuestros trabajadores”.

Visión

“Ser una empresa reconocida a nivel local en la superación de las ventas de repuestos para vehículos pesados a través de estrategias de marketing y control de calidad y su crecimiento económico se verá reflejado con la creación de una sucursal en un periodo de diez años para seguir dando rentabilidad a los negocios de nuestros clientes a un mayor alcance”.

Valores

Los valores fundamentales que esta empresa posee son los pilares para el buen funcionamiento de la misma:

- **Confianza**
AUTOREPUESTOS PANASUR, tiene plena confianza en sus colaboradores, debido a que conoce su desenvolvimiento en cada área y el cumplimiento que cada colaborador tiene para con sus funciones.

- Respeto
En AUTOREPUESTOS PANASUR se considera la característica más importante en cada uno de los colaboradores de la empresa, y se refleja entre los clientes tanto internos como externos.

- Trabajo en equipo
Es imprescindible en AUTOREPUESTOS PANASUR tener la destreza de trabajar en equipo, apoyarse entre sí, ya que el beneficio de la empresa es el beneficio personal también.

- Responsabilidad
AUTOREPUESTOS PANASUR con la finalidad de ofrecer a sus clientes el mejor servicio, impone a sus colaboradores el cumplimiento de horarios, trato amable y respetuoso.

- Honestidad
En AUTOREPUESTOS PANASUR se maneja tanto con los clientes, proveedores y colaboradores honestidad y transparencia.

Matriz FODA

Análisis interno: Fortalezas y Debilidades

Fortalezas

- Liderazgo por parte del propietario de AUTOREPUESTOS PANASUR.
- Predisposición por parte de los colaboradores cambios dentro del área contable y ventas.

Debilidades

- Inadecuado control de inventarios.
- Inseguridad en los procesos de adquisición de mercadería.

Análisis externo: Oportunidades y Amenazas

Oportunidades

- Mejora del giro del negocio.
- Mejora del control de existencias tanto en el sistema como físicas.

Amenazas

- Competencia en nuevos puntos.
- Mercadería suplementaria con precios más accesibles.

Organigrama Estructural

Para el cumplimiento de objetivos en AUTOREPUESTOS PANASUR, se cuenta con un organigrama estructural mismo que consta de 4 departamentos indispensables, Contabilidad, Compras, Ventas y Recursos Humanos, el departamento de Contabilidad está dividido en dos partes ya que el supervisor de este departamento es quien supervisa también los otros tres departamentos juntamente con el Gerente general.

Lista de máximas autoridades

Gerente general: Cadena Pozo Jorge Enrique.

Contadora y supervisora: María Elena Sánchez Córdova.

Lista de funcionarios

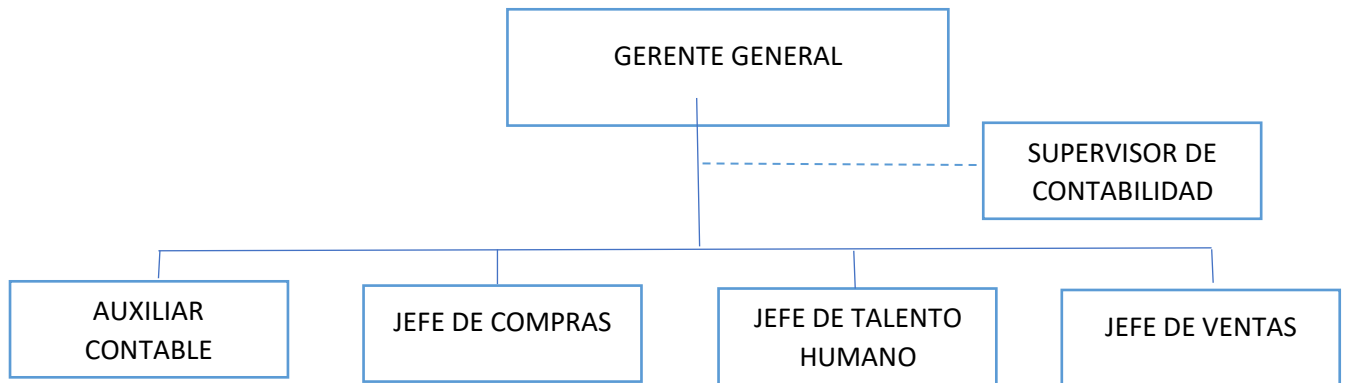
Jefe de compras y ventas: Mejía Solorzano Javier Darío.

Jefe de ventas: Cañar Pérez Jesús Alberto.

Jefe de talento humano: Dayanna Micaela Cadena Barrera.

Auxiliar contable: Contreras Lozada Francisco Xavier.

Ilustración 1 Organigrama estructural



Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR
Elaborado por: Damaris Nerea

Proveedores

En la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR se considera como principales proveedores a:

- Mil repuestos
- Teojama Comercial
- Comercial Pamasa
- Rectima
- Peñapaz

Principales Clientes

- Oswaldo Luna
- Ramón Rigoberto Villacrés
- Darwin Patricio Gordon
- Fabian Joel Tamay Paredes
- Eva Guanoquiza
- Lubri Repuestos Fernando's
- Luis Mora
- Freddy Guevara

1.1.1.3 Detalles de Operación

AUTOREPUESTOS PANASUR es una empresa dedicada a la comercialización al por menor de todo tipo de partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores. Los artículos disponibles a la venta son 272, mismos que se dividen en tres grupos, como son:

- Componentes para vehículos medianos, como radios, volantes, frenos, piezas eléctricas, luces.
- Suministros de mantenimiento del vehículo como aguas destiladas, aceites, filtros.
- Herramientas y accesorios para vehículos automotores como: neumáticos, cámaras de aire para neumáticos (tubos).

Las ventas se realizan tanto a clientes momentáneos como a clientes fijos, con los clientes fijos, se mantiene un lapso de 30 días a cancelar las facturas, mientras que a los otros clientes las ventas se realizan de contado.

1.1.1.4 Detalles Legales

La empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, está sujeta a la siguiente normativa: La entidad es considerada como una persona natural obligada a llevar contabilidad y declara sus impuestos a nombre del Sr. Jorge Cadena. De acuerdo con los datos obtenidos al 31 de diciembre del 2021 y la reforma vigente a partir de enero del 2022 con el proyecto de Ley para el desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal que decide eliminar el RIM para dar paso al RIMPE (Régimen Simplificado para emprendedores y Negocios Populares), la empresa está posicionada en el grupo de emprendimientos ya que cuenta con un total de ventas anuales de 51.385.00, por tal motivo la entidad deberá declarar de manera semestral, bajo la tabla progresiva del RIMPE.

Tabla 1 RIMPE 2022

FRACCION BÁSICA	EXCESO HASTA	IMPUESTO FRACCIÓN BÁSICA	IMPUESTO FRACCIÓN EXCEDENTE
	20.000.00	60.00	0%
20.000.01	50.000.00	60.00	1%
50.000.00	75.000.00	360.00	1.25%
75.000.00	100.000.00	672.00	1.50%
100.000.00	200.000.00	1047.50	1.75%
200.000.00	300.000.00	2797.52	2%

Fuente: SRI

En base al Art. 319. Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativos familiares, domesticas, autónomas y mixtas. El estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivara aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional. (Asamblea Nacional Constituyente , 2008, pág. 131).

Como se menciona en el Art. 19.- Obligación de llevar contabilidad. - Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares. Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

La entidad cuenta con las siguientes obligaciones tributarias:

- Declaración de Impuesto a la Renta.
- Anexo Relación de Dependencia.
- Declaración del Iva.
- Declaración de Retenciones en la Fuente.
- Anexo Transaccional Simplificado.

1.1.2 Descripción del entorno

La empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, actualmente no cuenta con un Modelo de control de inventarios, es una empresa que ha llevado por 20 años de manera empírica todo lo relacionado con el control de este componente; por lo tanto no tiene un manual de políticas internas acerca del manejo y control del inventario, así como tampoco existe dentro de esta, una delegación de funciones de manera escrita dirigida a sus colaboradores, ni un manual de procedimientos mismo que sirva de guía para el buen desempeño laboral de cada uno de sus trabajadores, en el cual conste de manera detallada los pasos a seguir dentro de cada área y proceso.

La empresa cuenta con el sistema contable MICROPLUS, pero existen inconsistencias entre la información del sistema con las existencias físicas; por lo tanto, los datos de las tarjetas kárdex no reflejan la realidad, por consiguiente, no se puede apoyar en estas para realizar una orden de compra a los proveedores.

La planificación para el abastecimiento oportuno del stock es una de las partes fundamentales dentro de AUTOREPUESTOS PANASUR, puesta que somos una comercializadora y el giro del negocio es la compra- venta de estos artículos, no se ha tenido problemas a lo largo de este tiempo por faltantes, pero a raíz de la pandemia por tema de importaciones y cierre de fronteras, no se logró satisfacer a todos los clientes puesto que solo se tenía en stock productos de proveedores nacionales.

Dentro de las instalaciones de AUTOREPUESTOS PANASUR existe un orden en las estanterías, y para quién es el encargado de las ventas y el gerente es fácil encontrar los artículos, pero en su ausencia quienes los reemplacen, se les dificulta ya que los artículos no están membretados o asignados códigos, esto reduce la optimización del tiempo y merma la satisfacción del cliente.

Por tal razón, se genera la necesidad de Diseñar un Modelo de control de inventarios para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, que se adapte a la necesidad de esta y sirva para mejorar la gestión de inventarios que se lleva actualmente dentro de la entidad.

1.1.3 Justificación

1.1.3.1 Justificación Teórica

La importancia que tiene la elaboración del presente proyecto integrador en la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR es solventar los inconvenientes existentes en el manejo y control de inventarios, direccionando a la mejora del giro del negocio. La empresa debe someter sus recursos materiales a un control y planificación, con esto garantizaremos el abastecimiento de stock y posteriormente la distribución y venta de estos.

Como menciona Martínez (2019) El control de inventario es parte de la logística de una empresa cuyo objetivo es organizar, planificar y controlar las existencias del almacén, a fin de ayudar a cumplir la satisfacción del cliente y que el giro del negocio marche de manera eficaz.

Un almacén desorganizado puede causar numerosos problemas para el negocio. Cuando consigas mantener una estrategia clara en el control de inventario, organizar el almacén se convertirá en una tarea más simple. Identificar, separar y organizar productos por categorías te ayudará a mantener el inventario más accesible. (Martínez, 2019).

La codificación de mercancías puede ser muy útil tanto para la venta como para la recepción de mercadería, así como lo menciona MECALUX ESMENA (2020), la codificación de mercancías en el almacén permite una buena organización de las existencias, lo que influye positivamente en todas las actividades que se desarrollan en la instalación. De ahí que cada producto deba estar identificado desde su recepción.

Para poder llevar el control de materiales como lo menciona E.Ortiz (2012), tenemos que apoyarnos en un sistema de inventarios, mismo que Eserp BUSINESS & LAW SCHOOL(s.f.) lo define de la siguiente forma, Un sistema de inventario es el conjunto de normas, métodos y procedimientos que se utiliza para planificar y controlar los productos o materiales que utiliza una empresa, de manera que esta pueda funcionar eficazmente. Este sistema permite conocer la cantidad de artículos,

estimar cuándo hay que reabastecerlos y conciliar las existencias físicas con las registradas en la documentación.

Por lo que en el presente proyecto integrador se diseñará un modelo de control de inventarios basado en Políticas, procedimientos, funciones, planificación para el abastecimiento oportuno del stock, orden y codificación de mercaderías, a fin de que AUTOREPUESTOS PANASUR optimice su giro del negocio.

La empresa AUTOREPUESTOS PANASUR pertenece a uno de los sectores más importantes dentro del desarrollo nacional, el comercio puede ser muy competitivo, pero si se tiene un buen control y gestión del inventario se puede ofertar un servicio de calidad, puesto que con el correcto tratamiento del inventario se elevará el nivel de competitividad dentro del sector.

1.1.3.2 Justificación Práctica

En el presente proyecto integrador se analizará el proceso de la contabilidad de inventarios y su desenvolvimiento, y en caso de existir falencias proponer mejoras, para la optimización de los recursos utilizados en el proceso, permitiendo así que el control contable de inventarios sea más ágil y que su rentabilidad a causa de esto mejore, se considera que la propuesta será factible ya que con la aprobación de los propietarios y el apoyo de los miembros de la empresa se levantará la información y en base a los resultados que los datos arrojen, podremos formular posibles soluciones, con el fin de mejorar el abastecimiento de stock y la satisfacción del cliente.

En consiguiente, el objetivo de este proyecto integrador es aportar estrategias para el control contable de inventarios, mismas que sean de beneficio para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR tanto internamente con sus procedimientos como incrementando la satisfacción de sus clientes.

En AUTOREPUESTOS PANASUR contamos con un control contable calificado como empírico y se ha llevado de esta manera por los años existentes, a pesar de tener un sistema contable en el cual se llevan los registros que en cierta manera ayuda al control, existen falencias como la delegación de funciones dentro de la empresa, ausencia de políticas internas, entre otros.

Con la elaboración de este proyecto integrador se pretende dar herramientas para que AUTOREPUESTOS PANASUR mejore notablemente el control de inventarios, desde el proceso de compra hasta la venta y todo lo que conlleva el almacenamiento también; puesto que es importante planificar, tener políticas, quienes serán guía para el desenvolvimiento diario dentro de la empresa.

El diseñar un modelo de control de inventarios en AUTOREPUESTOS PANASUR, se justifica con relación a un enfoque práctico, por el beneficio que brindará de manera notable a la actividad de la empresa, ya que, con el mejoramiento del desenvolvimiento de los procesos, se optimizará recursos y se planificará de mejor manera la gestión. No solo se mejorará en ámbitos de planificación si no que se verá reflejado en la rentabilidad de la empresa y en la satisfacción del cliente, logrando de esta manera cumplir la misión y posteriormente la visión de AUTOREPUESTOS PANASUR.

1.1.4 Objetivos

1.1.4.1 Objetivos General

Diseñar un modelo de control de inventarios en la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR para la optimización de las existencias disponibles para la venta.

1.1.4.2 Objetivos Específicos

- Analizar el control de los inventarios en la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR para la verificación de la gestión que realiza actualmente.
- Determinar aciertos y debilidades en el control de inventarios para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR para la mejora continua.
- Diseñar un modelo de control de inventarios, mismo que contenga políticas, procedimientos, delegación de funciones, asignación de códigos a las existencias, mismos que aporten al orden y tratamiento contable del inventario, así como al abastecimiento oportuno de mercadería.

1.2 Revisión de la literatura

Para la elaboración del presente proyecto integrador, se realizó un análisis previo de documentos relacionados dentro de la biblioteca virtual de la Universidad Técnica de Ambato, en donde encontramos información que ha sido utilizada como referencia básica dentro del proyecto.

1.2.1 Inventario

El inventario es la mercadería o también conocido como stock, existencias y otros nombres, a lo que corresponde es a los artículos que han sido adquiridos para su comercialización, es decir no tienen ningún proceso por parte de quien los adquiere y los pone en venta, como lo menciona (Zapata, Contabilidad General, 2011) . “El inventario o mercadería son los productos que se adquieren y se disponen a la venta, no son transformados”.

Es decir, se considera como inventario en una empresa comercial a aquellos artículos que no sufren transformación, si no que se encuentran disponibles para la venta, ya que son el objeto del negocio.

Como lo menciona Coalla (2017) Es una acumulación de productos finales que son almacenados para posteriormente vender al cliente. La gestión del stock debe ser óptima para que el aprovisionamiento sea efectivo; las inversiones en stocks inmovilizan unos recursos económicos durante un cierto tiempo, por lo que en todo momento debemos tener en cuenta que la rotación de los productos sea efectiva.

1.2.1.2 Importancia de los inventarios

Es importante el control de los inventarios ya que, por medio de esto, llevamos el control de que productos tienen más salida y que productos nos ocasionan pérdida, conocer cada parte que compone los inventarios es importante puesto que se da prioridad de compra a los productos con más demanda.

Es primordial “Delimitar lineamientos que controlen la calidad, cantidad, establecer formatos, fechas de caducidades, lote; así como también, es imprescindible diagnosticar las pérdidas y en donde se producen, con esto podremos minimizar riesgos y tener actualizado el inventario.” Pallach, (2020).

1.2.2 Tipos de inventario

Tabla 2 Tipo de inventarios

TIPOS DE INVENTARIO		
INVENTARIO	PERPETUO	Se lleva de manera continua de acuerdo con las exigencias del almacén.
	ITERMITENTE	Se realiza varias veces al año.
	FINAL	Se realiza al terminar el ejercicio económico.
	INICIAL	Se realiza al comenzar el ejercicio económico.
	FÍSICO	Real.
	MIXTO	Pertenece a una clase determinada de mercadería.
	PRODUCTOS TERMINADOS	Toda mercadería.
	TRÁNSITO	Sostiene las operaciones y abastece los conductos de la empresa con su proveedor y clientes.
	MATERIA PRIMA	Existencia de los insumos base.
	EN PROCESOS	Se realiza a medida que sufren cambios.
	CONSIGNACIÓN	Mercadería que se entrega para ser vendida.
	MÁXIMO	Se mide en meses de demanda pronosticada.
	MÍNIMO	Cantidad mínima para almacenar.
	DISPONIBLE	Productos terminados
	EN LINEA	Aquel que falta algún proceso de línea de producción.
	CUARENTENA	Debe cumplir con el periodo de almacenamiento.
	PREVISIÓN	Prevención para alguna necesidad futura.

Fuente: Garrido B.s y Cejas (2017).

Elaborado por: Damaris Nerea.

1.2.3 Rotación de inventarios

La rotación de inventarios es un parámetro que se utiliza para llevar el control tanto de gestión como de logística dentro del departamento contable, el saber qué nivel de rotación de inventarios tiene x producto nos permite identificar las veces que se convierte la mercancía en dinero a causa de una venta, es importante conocer esto puesto que entre mayor rotación tiene el inventario, más pronto se genera ganancias y el retorno de parte del capital invertido, mismo que servirá para otra inversión.

“El índice de rotación de inventarios muestra las veces que el inventario se renueva, así como también refleja cada movimiento que este sufre ya sea por una venta o una compra” (Bravo, 2013).

Es importante saber que producto adquirir y la cantidad exacta, para que no se acumulen productos en bodega que no tengan la rotación suficiente puesto que esto entorpece el proceso, como menciona (Blanco Luna, 2014) “Evita el almacenamiento de productos de poco movimiento”.

1.2.3.1 Importancia de la rotación de inventarios

Es importante la rotación de inventario puesto que se debe conocer la realidad de la mercadería, es importante también corroborar que cuadren las unidades físicas con las contables, localizar mercadería deteriorada u obsoleta y solventar las necesidades físicas, como las que puede tener la ubicación de la mercadería” (Escudero Serrano, 2011).

1.2.4 Control de inventarios

Según Pérez (2018) Consiste en el conjunto de procedimientos para planificar y controlar los productos o materiales que utiliza una empresa para funcionar eficazmente, Se trata de un proceso que contribuye a garantizar que un inventario esté disponible en el momento en que se necesita.

1.2.5 Modelo de gestión de inventarios

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO (2013) Es una representación específica de un segmento económico o social, que, mediante el uso de metodologías para el control y administración de los inventarios de mercaderías, se obtengan mejores resultados y una adecuada toma decisiones empresariales, consiguiendo que la operatividad del negocio sea rentable y objetiva.

1.2.6 Sistema de inventario

Según ESERP (s.f.) Un sistema de inventario es el conjunto de normas, métodos y procedimientos que se utiliza para planificar y controlar los productos o materiales que utiliza una empresa, de manera que esta pueda funcionar eficazmente. Este sistema permite conocer la cantidad de artículos, estimar cuándo hay que reabastecerlos y conciliar las existencias físicas con las registradas en la documentación.

1.2.7 Métodos de control de inventario.

Los métodos de control de inventario se dividen en tres grupos como se detalla a continuación:

METODO DE VALORACIÓN	Promedio Ponderado	Se establece una media del coste de las unidades.
	PEPS (FIFO)	Primero se van vendiendo las unidades de mayor antigüedad.
	UEPS	Se van vendiendo las unidades compradas más recientemente.
MÉTODO DE REGISTRO	Kárdex real	Real.
	Kárdex estándar	Presupuestado.
MÉTODO DE GESTIÓN STOCK	JAT	La esencia de JIT es que los suministros lleguen a la fábrica, o los productos al cliente, "justo a tiempo", eso siendo poco antes de que se usen y solo en las cantidades necesarias
	CEP	Determinar en qué momento y de qué cantidad se tienen que realizar los pedidos de la empresa, teniendo en cuenta la demanda y el stock de seguridad mínimo de la empresa.
	Existencias Máximas	Es la mayor cantidad de mercancía que una empresa puede almacenar.
	Existencias Mínimas	Por debajo del cual no deberían caer los inventarios en condiciones normales durante un período.
	STOCK 0-RUPTURA	Indica la necesidad de ser reabastecida.

Fuente: Coalla (2017).

Elaborado por: Damaris Nerea.

1.2.8 Variables que afectan a la gestión del stock.

Como menciona Coalla (2017) hay una serie de variables que nos ayudarán a que nuestro inventario sea correcto y manejado de mejor manera:

- Disponer de documentación y de una base de gestión de datos.
- Conocer los productos que almacenamos.
- Tener las referencias correctas de los productos.
- No confundirse en la realización de pedidos.
- Que el personal este bien organizado.
- Tener el almacén distribuido en zonas.
- Tener las mercancías bien colocadas en las estanterías correspondientes.

1.2.9 Kárdex

La tarjeta Kárdex es un formato en donde se lleva el control del inventario ya sea de manera física o digital como es el caso de los sistemas contables, sirve para llevar un registro tanto de entrada como de salidas, es el método perfecto para controlar las existencias de cada producto.

Como menciona (Bravo, 2013), El Sistema de Inventario Permanente controla el movimiento de las mercaderías por medio de Kárdex; La tarjeta Kárdex, es un documento administrativo de control, mismo que permite obtener datos reales, de cada movimiento que realiza la empresa con dicha mercadería, de esta manera llevando un buen registro tanto de ingresos como de egresos.

1.2.10 Procedimientos

Como manifiesta (Division de reclutamiento y selección del personal, 2007) Los procedimientos son “Una sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí que constituyen una unidad de funciones en la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Estos procedimientos son ejecutados por un conjunto de empleados, ya sea dentro de un mismo departamento o de varias dependencias, logrando con su ejecución los resultados deseados.”

“Es la forma en la que se realizan los deberes, es decir, son pasos que se debe seguir para el cumplimiento de cierta actividad, se puede considerar como un método de trabajo, mismo que servirá para el cumplimiento de objetivos de la empresa. “ (Guevara, 2001).

Cada paso o actividad que se realice dentro de la empresa para que sea de una forma ordenada debe tener una delegación de funciones y el detalle de la actividad como la Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos y Ministerio de Ambiente, V. (2005) resalta que de manera previa se debe solventar las siguientes preguntas: ¿Qué se hace?, ¿Quién lo hace?, ¿Cómo lo hace?, ¿Para qué lo hace?, ¿Dónde se hace?

1.2.10.1. Manual de procedimientos

El manual de procedimientos es un documento guía en el cual se describen las actividades a detalle con el responsable de cada actividad, este documento tiene como propósito establecer una secuencia de paso a seguir dentro de la planta para el cumplimiento de alguna actividad que ha sido establecida.

“Se considera que es la compilación de procesos que se desarrollan al interior de la empresa, en el que consta las actividades que los trabajadores deben desempeñar y la forma en la que se debe realizar.” (Guevara, 2001).

1.2.11 Funciones

La delegación de funciones consiste en asignar al personal de trabajo actividades o tareas a cumplir dentro de su área, con tiempos y detalle del proceso, esto puede ser actividades temporales como actividades indefinidas. Por lo general las funciones que se delegaran al personal serán indefinidas y estas ayudaran en el desenvolvimiento diario.

1.2.12 Políticas

Las políticas dentro del inventario tienen un fin, mismo que es significativo dentro de la entidad, puesto que son estrategias que servirán para mejorar el trato de cada proceso establecido dentro de la entidad.

Como menciona (Maryuri, 2020) “Las políticas de inventarios ejecutan un rol importante dentro de la empresa, ya que son estrategias que permiten mantener el nivel de existencias de manera eficiente, a su vez reducir los costos de mantenimiento y mejorar la calidad de servicio a los clientes”.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

2.1 Descripción de la Metodología

La metodología el presente proyecto se basa en un programa de trabajo que está conformado por los objetivos o fases, técnicas, instrumentos, el procedimiento, mismos que servirán para la elaboración de un modelo de control de inventarios que se acople a las necesidades de la empresa, que se relacione de manera directa con las áreas que se encuentren inmiscuidas con el inventario, por lo cual es importante establecer lo siguiente:

Un modelo de control de inventarios conformado por:

- Manual de procedimientos.
- Delegación de funciones.
- Políticas.
- Planificación de abastecimiento de stock.
- Asignación de códigos.

2.1.1 Tipo de Investigación

El presente proyecto integrador se realizará en base a dos tipos de investigación, como son; la Investigación Exploratoria y descriptiva; mismos que hacen referencia a, el análisis profundo de un tema del cual se desconoce realidad, pero se tiene una amplia fuente de información tanto bibliográfica como documental, además los datos reales de la empresa misma, esta primera fase termina cuando se haya identificado el problema, se considera investigación descriptiva ya que se especifica las características de los datos sometidos a un análisis, en este caso la recolección de datos del control contable de inventarios.

2.1.2 Unidad de análisis

La unidad de análisis del presente proyecto integrador es la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, misma que se encuentra ubicada en Huachi Chico Av. Atahualpa y Juan Jaramillo, en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua.

El presente proyecto se desarrollará en la empresa en general, pero nos apoyaremos con el departamento contable ya que este es el departamento encargado del control de inventarios, junto con el departamento de ventas.

2.1.3 Fuentes primarias y secundarias

La presente investigación se desarrollará en base a la recolección de datos de fuente primaria, directamente con el personal de la entidad, así como también mediante la revisión de documentos y análisis del proceso, también se obtendrá información mediante una entrevista aplicada a los miembros de la entidad, mismas que serán sujetas a un análisis para obtener las posibles causas de las falencias dentro del proceso contable de inventarios y de esta manera generar soluciones.

Como fuente secundaria, se tomarán libros, revistas, tesis, mismo que servirán como fuente bibliográfica para la investigación y contribución para el desarrollo de este proyecto integrador.

2.1.4 Instrumentos y métodos de recolección de información

2.1.4.1 Instrumento

Como instrumento se utilizará un cuestionario mismo que se aplicará en la entrevista a los jefes departamentales de AUTOREPUESTOS PANASUR, de esta manera se recolectará los datos que servirán al cumplimiento de objetivos específicos, y para completar el check list en los cuales se reflejara los procedimientos sobre el manejo del control de inventarios dentro de la empresa y desenvolvimiento de cada una de sus áreas , así podamos identificar falencias y con esta información poder desarrollar de mejor manera la propuesta del presente proyecto.

2.1.4.2 Técnica

Para la elaboración del presente proyecto se aplicará como técnica la entrevista, misma técnica que será aplicada a tres áreas de la empresa, como son, gerencia, ventas y contable, la entrevista es una técnica cualitativa misma que sirve para recolectar datos de una forma más social, puesto que se lleva a manera de conversación directamente con la persona encargada de cada área.

2.1.4.3 Programa de trabajo

Tabla 3 Programa de trabajo

OBJETIVO	TÉCNICA	INSTRUMENTO	PROCEDIMIENTO	RESULTADO
Analizar el control de los inventarios en la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR para la verificación de la gestión que realiza actualmente.	Observación	Cuestionario de entrevista Y Check List	Visita a AUTOREPUESTOS PANASUR, para realizar una entrevista y ver sistema contable y archivos disponibles acerca del inventario.	Respuesta de entrevista, Check List, Matriz de Cumplimiento y nivel de confianza, Matriz de enfoque global y anexos.
Determinar aciertos y debilidades en el control de inventarios para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR para la mejora continua.	Analítico y documental	Respuesta de entrevista, Check List, Matriz de Cumplimiento y nivel de confianza, Matriz de enfoque global y anexos.	Analizar cada proceso e identificar falencias.	Identificar los procesos y políticas actuales adecuados con los que la empresa actualmente consta, para conservarlos y en caso de existir procesos no adecuados, mejorarlos.
Diseñar un modelo de control de inventarios, mismo que contenga políticas, procedimientos, delegación de funciones, asignación de códigos a las existencias, mismos que aporten al orden y tratamiento contable del inventario, así como al abastecimiento oportuno de mercadería.	Analítico y documental	Borrador de manual de políticas y procedimientos	Selección de políticas en base a los requerimientos de la empresa, elaboración de procedimientos fundamentales para la optimización de los procesos, así como la delegación de funciones departamentales. Elaboración de diagramas de flujo donde se encuentre los pasos a seguir.	Dispone un diseño de control de inventarios que conste con políticas y procedimientos correctamente estructurados, idóneos para el giro del negocio.

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado

por:

Damaris

Nerea.

CAPÍTULO III

DESARROLLO

El desarrollo del presente proyecto integrador permite que AUTOREPUESTOS PANASUR eleve su nivel tanto económico como operativo, ya que por medio del desarrollo de un modelo de control de inventarios se gestionará de mejor manera el stock, dando como resultado el cumplimiento del objetivo general del presente proyecto, la optimización de existencias disponibles a la venta.

A continuación, se procederá a diagnosticar previamente el proceso de cada área inmiscuida de manera directa con el stock y las políticas vigentes, mismas que se someterán a cambios, a fin de diseñar un modelo de control de inventarios, mismo que constará de políticas y procedimientos idóneos para el cumplimiento de los objetivos de la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR.

Diagnosticar los procesos actuales del control de inventarios de la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR

Para el desarrollo del presente proyecto integrador es primordial realizar un diagnóstico del proceso actual, control y manejo de los inventarios, para realizar un diagnóstico generoso, se aplicó una entrevista misma que permite obtener información inmediata y de primera mano de cómo se lleva los inventarios en cada área, cuáles son los procedimientos y políticas que han sido establecidas para este componente y se verificará los registros de las tarjetas Kárdex.

3.1 Análisis e interpretación de la entrevista

Se realizó tres entrevistas en orden jerárquico y en base al procedimiento de manejo de inventario, la primera encuesta se realizó al gerente- propietario de la empresa, luego a cada jefe departamental de las áreas inmiscuidas con este componente, el objetivo de la entrevista es conocer a detalle la situación actual del componente inventario.

Entrevistados:

- * Gerente Propietario
- * Jefe departamental del área contable
- * Jefe departamental del área de ventas

Entrevistadora:

- Damaris Nerea

3.2 Descripción de las entrevistas

En base a las entrevistas realizadas en AUTOREPUESTOS PANASUR a las tres diferentes áreas, que están íntimamente ligadas al momento de realizar el control de inventarios, se pudo extraer que:

Tanto gerencia como contabilidad no están muy familiarizadas con el inventario, puesto que la mayoría de las transacciones las realiza el departamento de ventas.

Aunque se considere que Ventas y Contabilidad trabajan de la mano para el abastecimiento del stock, pudimos notar que contabilidad únicamente lleva el registro en el sistema contable cuando se realiza las ventas y cuando ya ingresa la mercadería a bodega; la persona encargada de realizar el pedido a los proveedores es el jefe departamental de ventas, quien no compara saldos con contabilidad previo a su gestión.

El departamento de contabilidad lleva el registro de cada artículo, lo cual se puede constatar mediante las Kárdex, el método de costeo que se utiliza en AUTOREPUESTOS PANASUR es PEPS, mismo que nos sirve para realizar constataciones físicas sorprendidas y concurrentes, sin embargo, la empresa realiza constataciones físicas de manera anual, misma que está a cargo del personal de ventas, lo cual no nos permite realizar este proceso con imparcialidad.

Toda transacción es respaldada por su debida factura, misma que es archivada.

En cuanto a la rotación de inventarios se puede deducir que es adecuada ya que casi no se cuenta con productos antiguos, si no que su salida es normal.

La mercadería está ubicada en diferentes perchas y estanterías, la mayor parte es ordenada por su peso y tamaño, además; no cuenta con codificaciones que agilicen el proceso de venta, ni de almacenamiento.

La satisfacción al cliente es lo primordial en cualquier tipo de empresa, y en caso de una comercializadora lo logramos con buena atención al cliente y con el abastecimiento del producto que el cliente requiera, en AUTORESPUESTOS PANASUR, cuenta con una gran satisfacción al cliente, pero en ocasiones tanto el objetivo de venta como la satisfacción del cliente merman, ya que no se logra cubrir con la mercadería al cliente en un mínimo porcentaje puesto que la mercadería no se encuentra en bodega, esto se debe a que no se cuenta con una adecuada planificación de compras y no todos los proveedores se encuentra dentro del país.

3.3 Procedimientos del componente inventarios

El componente inventarios, actualmente es manejado por tres áreas, tales son: Gerencia, Contabilidad y Ventas, a continuación, se detallan los procedimientos vigentes.

Tabla 4 Procedimientos actuales de AUTOREPUESTOS PANASUR

PROCEDIMIENTOS		
GERENCIA	CONTABILIDAD	VENTAS
Firmar cheques	Registrar ventas	Despachar mercadería
Realizar pagos	Registrar compras	Receptar mercadería
	Cobrar venta de mercadería	Toma de inventario
		Realizar compras

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea.

3.4 Determinación de aciertos y debilidades

3.4.1 Cuadro de actividades dentro del control de inventarios.

Tabla 5 Actividades dentro del control de inventarios

ACTIVIDADES	ACIERTO	DEBILIDADES	COMENTARIO
COMPRAS		X	No se realizan comparaciones con el sistema, para cotejar las existencias.
REGISTRO DE COMPRAS	X		Se registra de manera inmediata al ingreso de la mercadería.
ALMACENAMIENTO		X	No tienen un lugar establecido, mercadería sin códigos, dificultades para encontrar la mercadería existente.
VENTA		X	Tanto la venta como el despacho es realizada por el agente vendedor, el vendedor conoce que producto es el ideal para el cliente, con sus características, pero se dificulta el despacho puesto que no es fácil encontrar el producto, ya que la mercadería no está organizada de manera óptima.
DESPACHO	X		Realiza el gerente, de manera directa.
PAGOS	X		No se realiza de manera consecutiva y es realizada por el mismo agente vendedor.
TOMA DE INVENTARIO		X	

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea

3.5 Matriz de Evaluación

3.5.1 Check List

Para realizar una matriz de evaluación primeramente se elaboró un check list, mismo que fue basado en las respuestas de la entrevista.

Tabla 6 Check List

N°	PREGUNTAS	SÍ	NO
INVENTARIOS			
1	¿La empresa consta con un organigrama escrito, conocido y acatado por toda la organización?	x	
2	¿Dispone de un manual de funciones?		x
3	¿Cada área tiene procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios?		x
4	¿Existe procesos de compra y venta bien establecidos?		x
5	¿Existen políticas para el registro de inventario?		x
6	¿Se realiza toma física de inventario?	x	
7	¿Existe una persona encargada del control de inventarios?	x	
8	¿El personal está capacitado adecuadamente para llevar el control de inventarios?		x
9	¿La entidad cuenta con un sistema contable?	x	
10	¿Los documentos respaldo son correctamente archivados?	x	
11	¿Se realiza procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente?		x
12	¿Se compara el stock físico con el contable, para obtener igualdad de sados?		x
13	¿Se mantiene en orden los artículos en la percha?	x	
14	¿El inventario cuenta con codificación?		x
15	¿Disponen de documentos internos que respalden las compras, devoluciones y despachos?		x
	TOTAL	6	9

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea

3.5.2 Matriz de control de nivel de confianza

Mediante la siguiente matriz se puede observar las ponderaciones relacionadas con la confianza y riesgo de la empresa.

Tabla 7 Matriz de control de nivel de confianza

COMPONENTE ANALIZADO	PT	SI/NO	CT
SUMAN	15		6
¿La empresa consta con un organigrama escrito, conocido y acatado por toda la organización?		SI	1
¿Dispone de un manual de funciones?		NO	0
¿Cada área tiene procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios?		NO	0
¿Existe procesos de compra y venta bien establecidos?		NO	0
¿Existen políticas para el registro de inventario?		NO	0
¿Se realiza toma física de inventario?		SI	1
¿Existe una persona encargada del control de inventarios?		SI	1
¿El personal está capacitado adecuadamente para llevar el control de inventarios?		NO	0
¿La entidad cuenta con un sistema contable?		SI	1
¿Los documentos respaldo son correctamente archivados?		SI	1
¿Se realiza procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente?		NO	0
¿Se compara el stock físico con el contable, para obtener igualdad de sados?		NO	0
¿Se mantiene en orden los artículos en la percha?		SI	1
¿El inventario cuenta con codificación?		NO	0
¿Disponen de documentos internos que respalden las compras, devoluciones y despachos?		NO	0
CALIFICACIÓN TOTAL = CT			6
PONDERACIÓN TOTAL = PT			15
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100	6/15x100=		40,00%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%	100% 40,00%		60,00%

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea

3.5.3 Matriz de evaluación de enfoque global.

La Matriz de evaluación de enfoque global cuenta con todas las negativas del check list, para las que se recomendó un tratamiento.

Tabla 8 Matriz de evaluación de enfoque global

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO Y ARGUMENTACIÓN		RECOMENDACIÓN
	Inherente Global:	60% Bajo	
INVENTARIO	La empresa no dispone de un manual de funciones.		Elaborar un manual básico de políticas y funciones con la finalidad de crear una correcta división de trabajo para que los procesos sean elaborados correctamente y aporten de manera eficaz a la empresa.
	No existen políticas para el registro de inventario.		
	No existen procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventario por cada área.		Designar procedimientos, claro y bien definidos por cada área para llevar de manera ordenada el manejo de inventarios.
	No existe procesos de compra y venta bien establecidos.		
	El personal no está capacitado adecuadamente para llevar el control de inventarios.		Capacitar sobre la importancia de llevar un correcto control de inventarios y cómo hacerlo.
	No se realiza procedimientos de control interno a los inventarios periódicamente.		Realizar procedimientos de control interno de manera periódica para obtener datos reales del componente inventario, tanto en saldo como en físico.
	No se compara el stock físico con el contable, para obtener igualdad de saldos.		
	El inventario no cuenta con codificación.		Asignar codificación a cada uno de los ítems del inventario, a fin de que su identificación y organización sea más ágil.
	La empresa no dispone de documentos internos que respalden las compras, devoluciones y despachos.		Elaborar documentos que sirvan de respaldo para proceso de inventarios, como son las compras, devoluciones y despachos.

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea

3.6 Diseño de control de inventarios

3.6.1 Funciones

3.6.1.1 Funciones para el departamento de Gerencia

El gerente y propietario de AUTOREPUESTOS PANASUR, debe cumplir con las siguientes funciones dentro del manejo de inventarios:

- Autorizar la compra de mercaderías.
- Autoriza los pagos a los proveedores.
- Designa responsables para la toma de inventarios.
- Supervisa recuentos (en caso de inconsistencias).
- Evaluar proveedores.

3.6.1.2 Funciones para el departamento Contable

La auxiliar contable, debe cumplir con las siguientes funciones:

- Registrar las entradas y salidas de mercadería en el sistema contable.
- Llevar Kárdex por cada artículo.
- Recibir las órdenes de compra y analizarlos con las Kárdex.
- Autorizar orden de compra después de cotejar con Kárdex.
- Archivar documentos.
- Realizar pedidos a los proveedores.
- Recibir mercadería.
- Elaborar comprobantes de pago.
- Pagar a los proveedores.
- Elaboración de cheques.
- Comprobar orden de compra con factura.
- Crear códigos a los productos nuevos.
- Elaborar facturas.
- Elaborar guías de despacho.
- Realizar control de inventario.
- Toma física de inventario.
- Registrar ajustes en el inventario.
- Investigar causas de faltantes.
- Realizar informes en causa de faltantes.
- Realizar devoluciones de manera formal con proveedores.

3.6.1.3 Funciones para el departamento de ventas

El departamento de ventas debe:

- Recibir mercadería.
- Elaborar orden de compra.
- Despacho de mercadería.
- Archiva copia de facturas.
- Revisión física de mercadería.
- Verificar si la mercadería tiene asignado código.
- Perchar.
- Recibir guía de despacho.
- Sellar factura del cliente (entrega).
- Revisar producto deteriorado.
- Realizar lista de devolución.
- Realizar toma de inventario físico periódicamente.
- Llevar un control simple del inventario.
- Informar sobre daños o deterioro.

3.6.2 Procedimientos

3.6.2.1 Adquisición de Inventarios

Código: P1ADI

Objetivo: El objetivo en el proceso de adquisición de inventarios consiste en optimizar el proceso de compra, para garantizar las existencias disponibles para la venta al cliente.

Unidades:

- Ventas
- Contabilidad
- Gerencia
- Proveedor

Documento:

- Orden de compra
- Comprobante de pago
- Factura

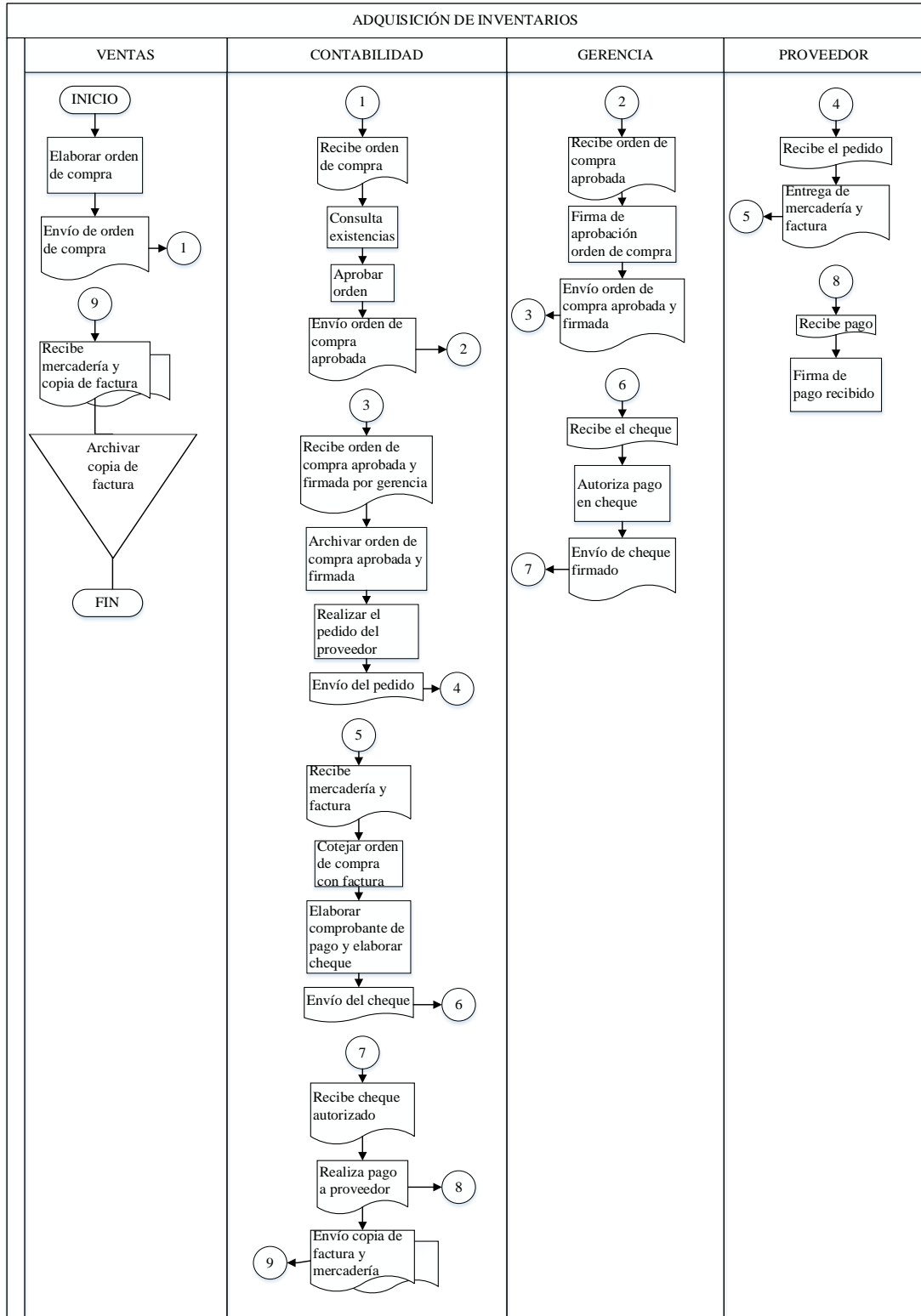
Tabla 9 Descripción del procedimiento de Adquisición de Inventarios

PROCEDIMIENTO		ADQUISICIÓN DE INVENTARIOS
	EJECUTOR	ACTIVIDAD
1	Ventas	Elaborar orden de compra
2	Ventas	Envía orden de compra a contabilidad
3	Contabilidad	Recibe orden de compra
4	Contabilidad	Consulta existencias
5	Contabilidad	Aprobar orden de compra luego de verificar existencias
6	Contabilidad	Enviar a gerencia orden de compra aprobada por contabilidad
7	Gerencia	Recibe orden de compra aprobada por contabilidad
8	Gerencia	Aprobar orden de compra (firma)
9	Gerencia	Envío de orden de compra aprobada y firmada
10	Contabilidad	Recibir orden de compra aprobada y firmada
11	Contabilidad	Archivar orden de compra aprobada y firmada
12	Contabilidad	Realizar el pedido al proveedor
13	Contabilidad	Enviar el pedido al proveedor
14	Proveedor	Proveedor entrega mercadería con su factura
15	Contabilidad	Recibe mercadería y factura
16	Contabilidad	Elaborar comprobante de pago
17	Contabilidad	Cotejar orden de compra con factura
18	Contabilidad	Realiza cheque
19	Contabilidad	Enviar cheque a gerencia
20	Gerencia	Recibe cheque
21	Gerencia	Autoriza pago en cheque
22	Gerencia	Envía cheque autorizado
23	Contabilidad	Realiza pago a proveedor
24	Proveedor	Recibe pago
25	Proveedor	Firma de pago recibido
26	Contabilidad	Envía copia de factura a Ventas
27	Ventas	Recibe mercadería y copia de factura
28	Ventas	Archiva copia de factura

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Ilustración 2 Procedimiento adquisición de inventario



Fuente: Damaris Nerea.
 Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.2.2 Recepción de Inventarios

Código: P2RCI

Objetivo: El objetivo en el proceso de recepción de inventarios es cotejar con la factura la llegada de mercadería (cantidad, tipo, características), es decir; constatación física desde el momento de ingreso.

Unidades:

- Ventas
- Contabilidad
- Proveedor

Documento:

- Factura
- Copia de Factura

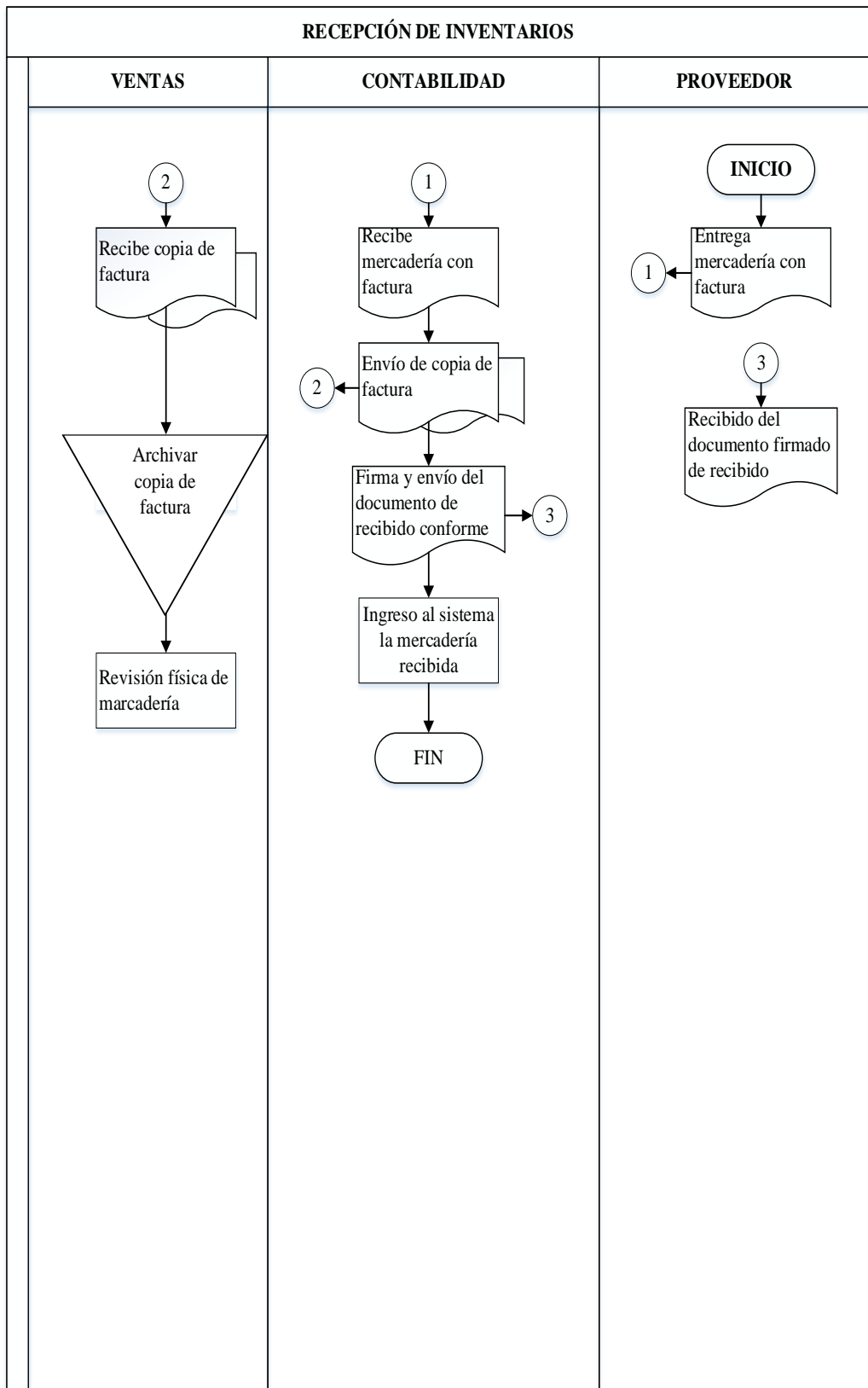
Tabla 10 Descripción del Procedimiento de Recepción de inventario

PROCEDIMIENTO		RECEPCIÓN DE INVENTARIO
	EJECUTOR	ACTIVIDAD
1	Proveedor	Entrega la mercadería con factura
2	Contabilidad	Recibe mercadería con factura
3	Contabilidad	Envío de copia de factura
4	Ventas	Recibe mercadería con factura
5	Ventas	Archiva copia de factura
6	Ventas	Revisión física de la mercadería
7	Contabilidad	Firma documento de entrega conforme
8	Contabilidad	Ingreso al sistema la mercadería recibida

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Ilustración 3 Procedimiento Recepción de inventario



Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.2.3 Almacenamiento

Código: P3ALI

Objetivo: En el proceso de almacenamiento, corresponde dar un código y lugar en la estantería a cada ítem, para mejorar la atención al cliente y garantizar un mayor control de la mercadería.

Unidades:

- Ventas
- Contabilidad

Documento:

- Factura

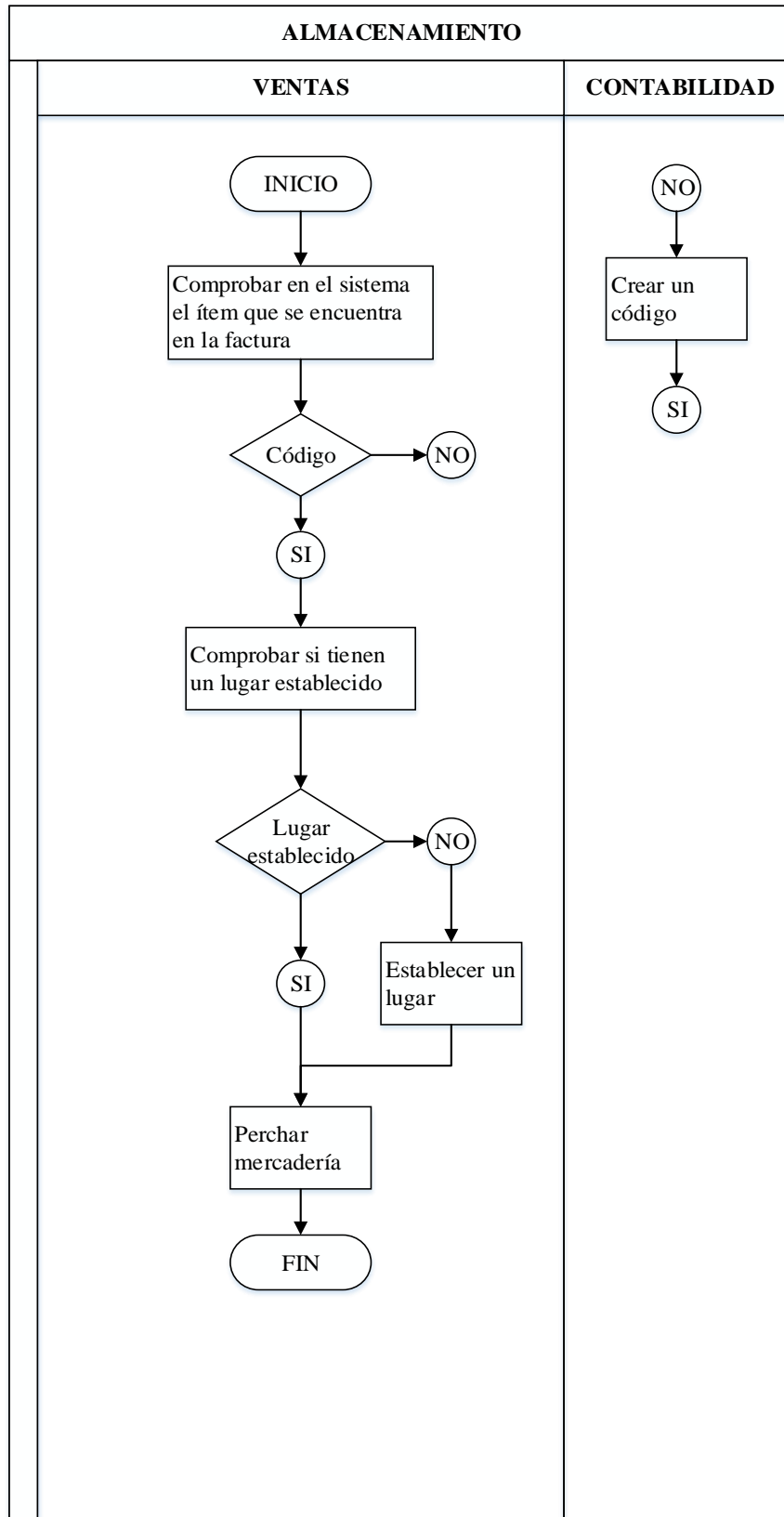
Tabla 11 Descripción del Procedimiento de Almacenamiento

PROCEDIMIENTO		ALMACENAMIENTO
	EJECUTOR	ACTIVIDAD
1	Ventas	Comprobar en el sistema el ítem que se encuentra en la factura
2	Ventas	Verificar si tiene código
3	Contabilidad	si no tiene código el ítem, ingresar un nuevo código
4	Ventas	Comprobar si tiene ese código un lugar establecido
5	Ventas	Si no tiene un lugar establecido, hacer un lugar
6	Ventas	Perchar mercadería

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Ilustración 4 Procedimiento Almacenamiento



Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.2.4 Despacho

Código: P4DSI

Objetivo: En el proceso de Despacho, es importante constatar los documentos autorizados para la entrega de mercadería.

Unidades:

- Cliente
- Ventas
- Contabilidad

Documento:

- Factura
- Guía de despacho

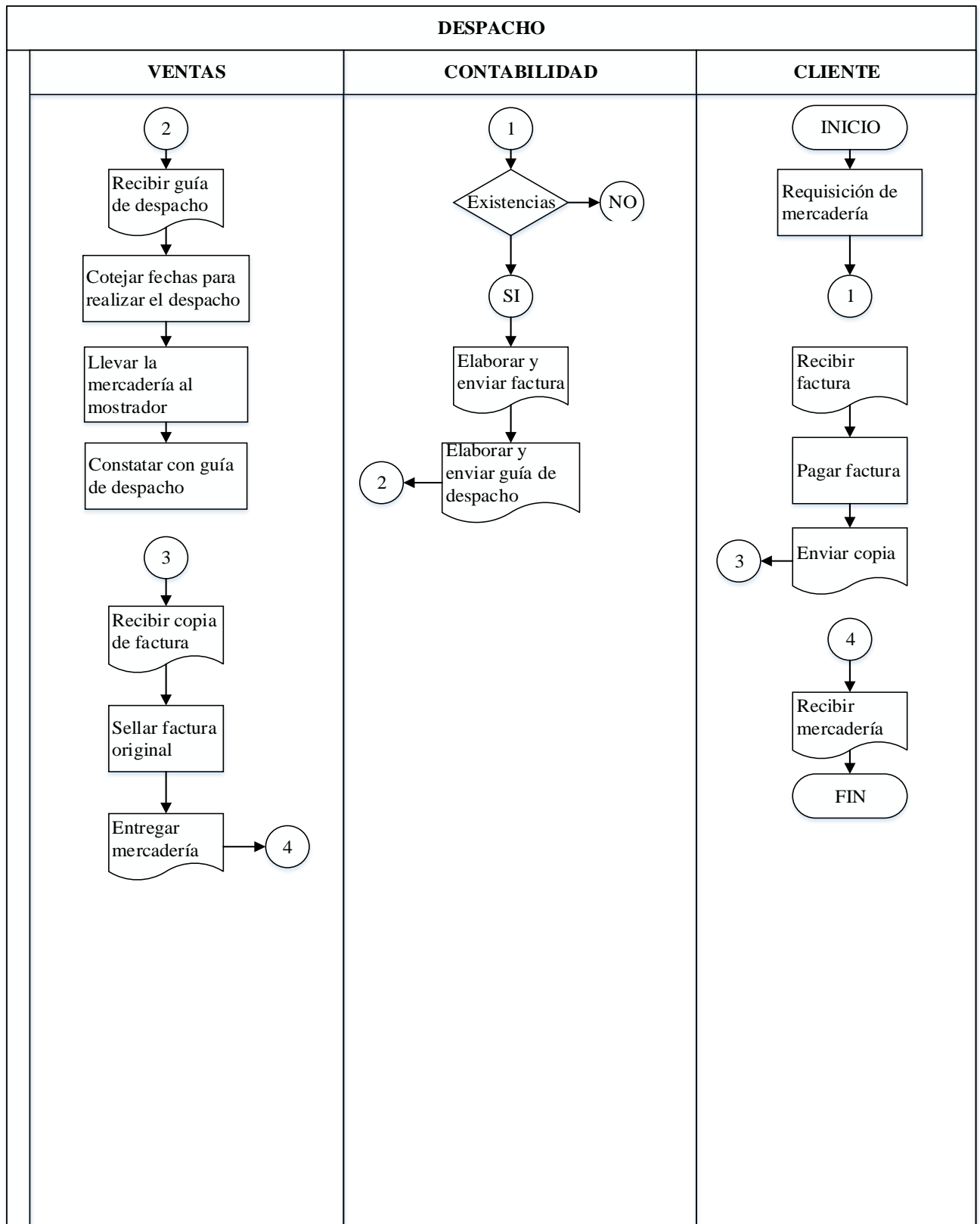
Tabla 12 Descripción del Procedimiento de Despacho

PROCEDIMIENTO		DESPACHO
	EJECUTOR	ACTIVIDAD
1	Cliente	Requisición de mercadería
2	Contabilidad	Verificar existencia
3	Contabilidad	Elaborar factura
4	Contabilidad	Elaborar guía de despacho
5	Contabilidad	Enviar guía de despacho
6	Ventas	Recibir guía de despacho
7	Ventas	Cotejar fecha para realizar el despacho
8	Cliente	Recibir factura
9	Cliente	Pagar factura
10	Ventas	Llevar al mostrador la mercadería
11	Ventas	Constatar con guía de despacho
12	Ventas	Recibir factura
13	Ventas	Sellar factura
14	Ventas	Entregar mercadería
15	Cliente	Recibe mercadería

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Ilustración 5 Procedimiento Despacho



Fuente: Damaris Nerea.
Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.2.5 Toma de inventario Físico

Código: P5TFI

Objetivo: La toma física de inventario es un proceso que permitirá regular la existencia de la mercadería, por ello es importante cotejar las existencias físicas con las registradas en el sistema contable en las tarjetas Kárdex, ítem por ítem.

Unidades:

- Gerencia
- Ventas
- Contabilidad

Documento:

- Hoja Toma Física de Inventario
- Kárdex

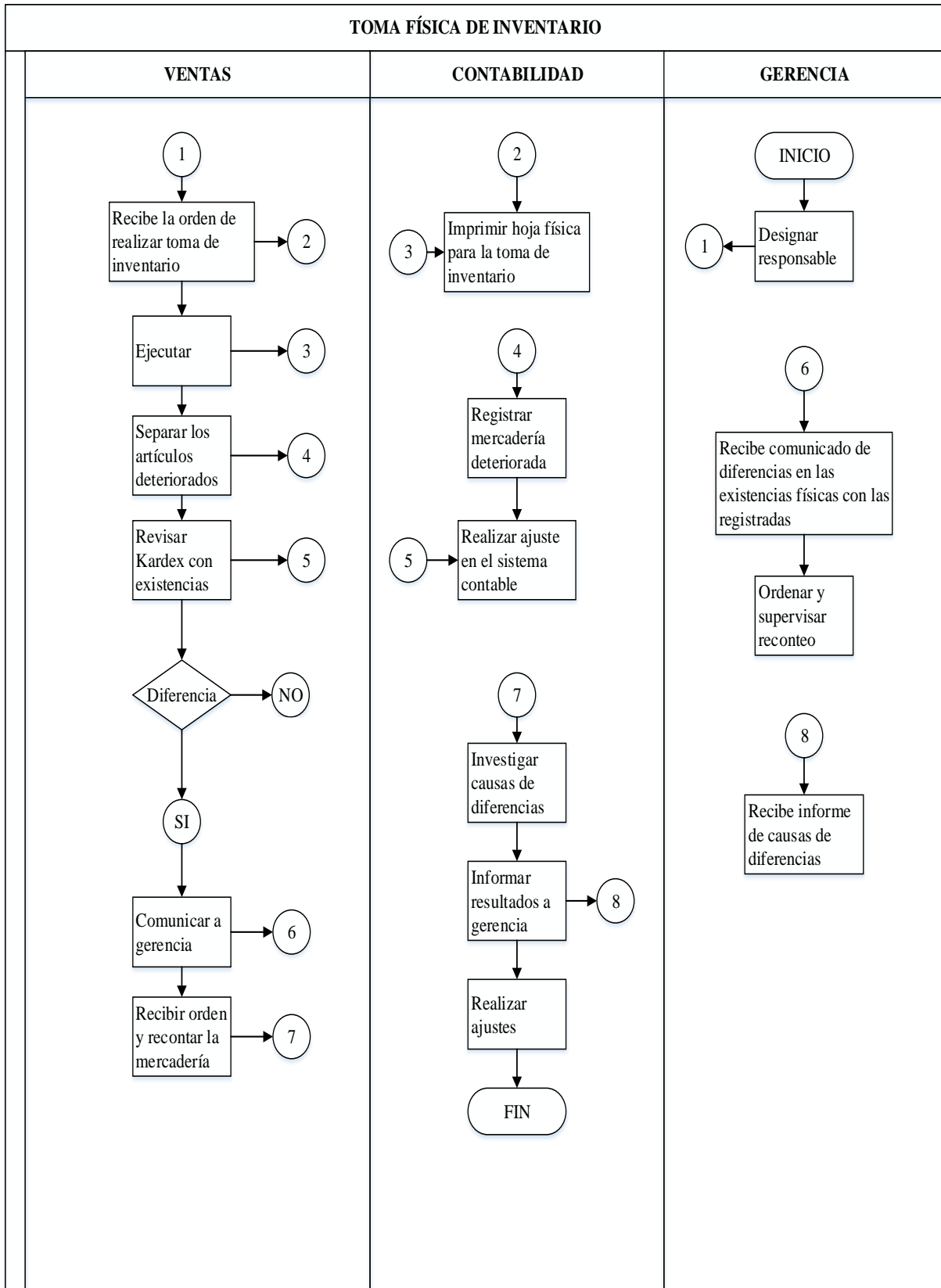
Tabla 13 Descripción del Procedimiento de Toma física de inventario.

PROCEDIMIENTO		TOMA FISICA DE INVENTARIO
	EJECUTOR	ACTIVIDAD
1	Gerencia	Designar responsable para la toma de inventario
2	Contabilidad-Ventas	Recibe orden de realizar toma de inventario
3	Contabilidad	Imprimir hoja de toma física de inventario
4	Contabilidad-Ventas	Ejecutar
5	Contabilidad-Ventas	Separar mercadería deteriorados
6	Contabilidad	Registrar mercadería deteriorada
7	Contabilidad	Realizar los ajustes en el sistema contable por causa de mercadería deteriorada
8	Contabilidad-Ventas	Revisar Kárdex con Existencias
9	Contabilidad-Ventas	Si existe diferencias comunicar al gerente
10	Contabilidad-Ventas	Recontar
11	Gerencia	Supervisar el recuento
12	Contabilidad	Investigar la causa de la diferencia
13	Contabilidad	Informar resultados de la investigación de las diferencias a gerencia
14	Contabilidad	Realizar ajustes

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Ilustración 6 Procedimiento Toma física de inventario.



Fuente: Damaris Nerea.
Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.2.6 Devolución de inventario

Código: P6DVI

Objetivo: La devolución de inventario puede ser causado por diferentes motivos, tales son; roturas, artículos equivocados, cantidad errónea, etc.

Unidades:

- Ventas
- Contabilidad

Documento:

- Lista de devolución.
- Factura.

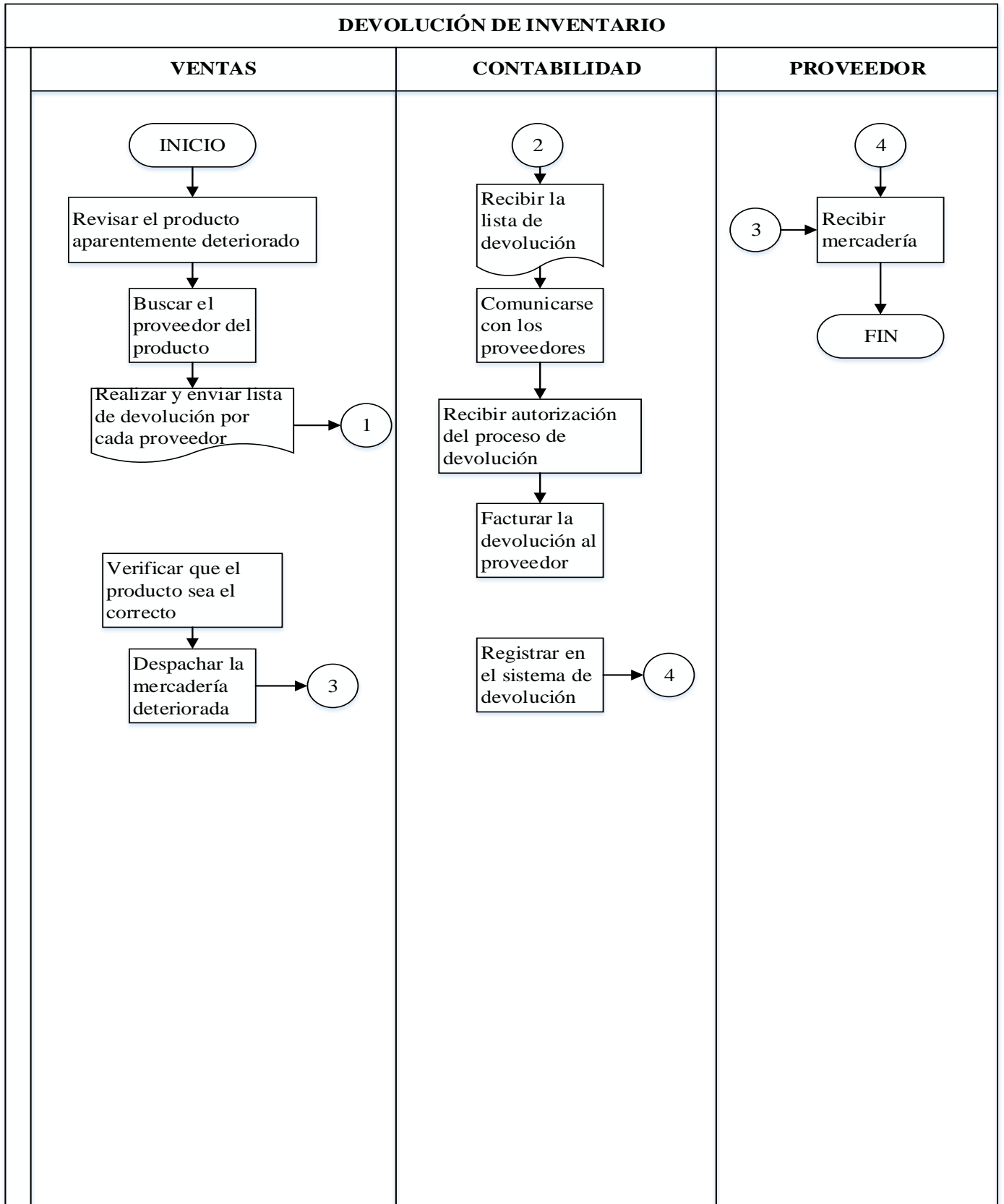
Tabla 14 Descripción de Procedimiento de Devolución de inventario

PROCEDIMIENTO		DEVOLUCION DE INVENTARIO
	EJECUTOR	ACTIVIDAD
1	Ventas	Revisar el producto
2	Ventas	Buscar el proveedor del producto
3	Ventas	Realizar lista de devolución por cada proveedor
4	Contabilidad	Recibir listas para devolución
5	Contabilidad	Comunicarse con el proveedor
6	Contabilidad	Recibir autorización sobre el proceso de devolución
7	Contabilidad	Facturar a proveedor la devolución
8	Ventas	Verificar que el producto sea correcto
9	Ventas	Despachar la mercadería deteriorada
10	Contabilidad	Registrar en el sistema la devolución.

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Ilustración 7 Procedimiento Devolución de inventario



Fuente: Damaris Nerea.
 Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.3 Políticas

En el presente desarrollo de políticas para el control de inventarios para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, en el que se describe tanto el objetivo como el alcance que se desea con la aplicación de este.

Las políticas desarrolladas en este apartado constan de lineamientos que servirán para la mejora del manejo y uso del inventario, desde su adquisición hasta su venta, es importante el cumplimiento de estas políticas si se desea mantener un control adecuado de este componente, utilizando de mejor manera los recursos, evitado errores en los registros y abasteciendo al cliente con el producto requerido.

El manual ha sido creado en base las necesidades actuales de la entidad, luego del análisis previo realizado en la entidad, se procedió a revisar las políticas vigentes, para modificarlas, a fin de mejorar el proceso del inventario.

3.6.3.1 Objetivo

Proporcionar lineamientos que permitan optimizar el manejo y uso de inventario, para evitar errores de procedimientos y falta de mercadería.

3.6.3.2 Alcance

El presente manual será de uso de la entidad, se detallará las responsabilidades y funciones dentro de este componente, así como también se proporcionarán actividades cotidianas al personal en cada una de sus áreas.

3.6.3.3 Políticas

- Todos los documentos de soporte deben ser firmados por el responsable de cada proceso.
- Se debe sellar la factura al momento de la entrega de mercadería al cliente.
- Se debe archivar cada documento respaldo de manera ordenada.
- La toma física de inventario deberá realizarse como mínimo 4 veces en el año.
- La mercadería deberá ser ubicada según su fragilidad, para evitar el deterioro.

- Establecer un mínimo y un máximo de existencias disponibles para la venta, según sea su rotación.
- Mantener actualizada la información en Kárdex.
- Mantener actualizada datos importantes sobre la mercadería (lista de precios, direcciones, telf. de proveedores)
- Todo requerimiento de compra debe ser aprobado por Gerencia con previo análisis de ventas y contabilidad.
- La orden de compra debe ser enviada al proveedor por medio del correo electrónico y posteriormente llamar para asegurarse de que haya recibido la orden.
- Registrar de manera inmediata en el sistema el ingreso de mercadería en base a las facturas.
- Mantener actualizada la lista de precios y socializar a todos los vendedores.
- La bodega debe mantenerse siempre en orden.
- La mercadería deberá tener un código de identificación.
- Todo pago al proveedor deberá ser de manera inmediata del ingreso de mercadería, bien sea por transferencia bancaria o cheque.

3.6.5 Métodos de inventario

Dentro de los métodos de inventario encontramos 3 divisiones, misma que se detallan a continuación.

Tabla 15 Métodos de Inventario

MÉTODO DE VALORACION	MÉTODO DE REGISTRO	MÉTODO DE GESTIÓN DE STOCK
PEPS	KARDEX REAL	STOCK DE MÁXIMOS Y MÍNIMOS

Fuente: Damaris Nerea.

Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.5.1 Método de Valoración.

Dentro del método de valoración se sugiere a la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR conservar el método PEPS, ya que es el idóneo para la misma, para evitar el desgaste de los productos almacenados.

3.6.5.2 Método de registro

El Método de registro sugerido para Autorepuestos Panasur es el de Kardex real puesto que mediante este registro podemos tener un mejor control de bodega, además que nos sirve para presentar una información confiable.

3.6.5.3 Método de gestión de stock

En el método de gestión de stock se ha encontrado idóneo para la empresa el calcular máximos y mínimos como se muestra a continuación:

En Autorepuestos Panasur se realizan los pedidos de mercadería alrededor de seis meses, dependiendo la demanda dentro del periodo, para poder obtener que cantidad de stock se requiere adquirir y de que cantidad no exceder realizamos los siguientes cálculos.

PRODUCTO	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	Q MÍN	Q MÁX	PROMEDIO DE VENTA
Bomba de aceite	15	10	1	20	12	8	1	20	11,5

Los días de entrega máxima y mínima varían en base al proveedor y su disponibilidad de entrega.

DÍAS ENTREGA MÍN	DÍAS ENTREGA MÁX	DÍAS ENTREGA PROVEEDOR	DÍAS DE REQUISICIÓN	TIEMPO TOTAL REPOSICIÓN
2	30	16	180	196

Aplicando la fórmula detallada a continuación se podrá obtener las cantidades máximas a pedir tanto como las mínimas.

FORMULA:

INVENTARIO MÍNIMO	Consumo mínimo diario* Tiempo de reposición
INVENTARIO MÁXIMO	Consumo máximo diario* Tiempo de reposición Inventario mínimo

INV MÍN	INV MÁX
196	4116

Es importante considerar que no siempre las ventas se mantienen en este rango y para cuando se realice este tipo de cálculos se debe omitir las ventas por causa de pedidos especiales, para que los datos sean más próximos a la realidad y evitar la acumulación de stock sin salida.

3.6.6 Kárdex Sugerida

En el sistema contable que la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR utiliza, se genera de manera automática las tarjetas Kárdex, en las mismas que no se refleja porque método de valoración se está tratando al inventario, a continuación se deja un modelo de tarjeta Kárdex sugerido, mismo que consta de datos básicos del artículo, la localización en la que se encuentra dentro de la empresa, el código que debería ser asignado y la cantidad mínima y máxima que debería existir en la empresa, misma que se debe analizar previo a una compra. Además, en esta tarjeta Kárdex se puede visualizar claramente que le métodos de valoración de inventarios es PEPS.

Tabla 16 Modelo de Kárdex sugerida

<u>KÁRDEX</u>								
ARTICULO		TERMOSTATO HINO GH/FG/FM/FC/FB			LOCALIZACIÓN		ESTAN 1 PISO 4	
					CODIGO		MT-THG-01	
							UNIDAD	
							MIN	MAX
							2	10
FECHA	DESCRIPCIÓN	V. U	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO	
			Q	VALOR	Q	VALOR	Q	VALOR
INV INICIAL 2022	TERMOSTATO HINO GH/FG/FM/FC/FB	42,86					1	42,86
2/1/2022	COMPRA TERMOSTATO HINO	46,3	4	185,2			4	185,2
30-ene	VENTA TERMOSTATO HINO				1	42,86	0	0
					2	370,4	2	-185,2

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea.

3.6.7 Asignación de Códigos

La asignación de códigos en la mercadería es importante puesto que identifica específicamente el producto, sirve para facilitar la facturación, la venta, la toma de inventarios, etc.

Para asignar los códigos en la mercadería, se utilizó una hoja de Excel en la cual se ingresó el listado de todos los ítems del inventario, se utilizó el filtro ordenar para tener en orden alfabético y que la asignación de códigos se mucho más fácil y ordenada.

El objetivo de la codificación es: Identificar, Ordenar y Agrupar. En caso de Autorepuestos Panasur se realiza la asignación de códigos en 3 niveles que constan de 7 caracteres:

Para el primer nivel se utilizó las 2 Caracteres, mismo que consisten en las secciones o partes de Motor (MT), Caja (CJ) y Corona (CR).

Tabla 17 Asignación de código Nivel 1

Nº	NIVEL 1	ARTÍCULO
1	CJ	BARILLA PARA LA ORQUILLA DE LA DOBLE
2	MT	BASES DE MOTOR (POST) HINO AK
3	MT	BASES DE MOTOR (DEL) HINO AK
4	MT	BASES DE MOTOR (POST) FF
5	MT	BASES DE MOTOR HINO GH (DEL)
6	MT	BASES DE MOTOR HINO GH (POST)
7	CJ	BOCIN DE CAJA HINO FG-AK SAMGONG

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Para el segundo nivel se utilizó 3 caracteres, mismos que son las siglas del nombre, que servirán para una mejor identificación del producto.

Tabla 18 Asignación de código Nivel 2

N°	NIVEL 1	NIVEL 2	ARTÍCULO
1	CJ	BOD	BARILLA PARA LA ORQUILLA DE LA DOBLE
2	MT	BPA	BASES DE MOTOR (POST) HINO AK
3	MT	BDA	BASES DE MOTOR (DEL) HINO AK
4	MT	BPF	BASES DE MOTOR (POST) FF
5	MT	BDG	BASES DE MOTOR HINO GH (DEL)
6	MT	BPG	BASES DE MOTOR HINO GH (POST)
7	CJ	BCF	BOCIN DE CAJA HINO FG-AK SAMGONG

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea.

Para el tercer nivel se aplicó la codificación numérica, este nivel consta de dos caracteres, en los que asigno 01 a los productos originales y 02 a los alternos.

Tabla 19 Asignación de código Nivel 3

N°	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	ARTÍCULO
1	CJ	BOD	01	BARILLA PARA LA ORQUILLA DE LA DOBLE
2	MT	BPA	02	BASES DE MOTOR (POST) HINO AK
3	MT	BDA	02	BASES DE MOTOR (DEL) HINO AK
4	MT	BPF	02	BASES DE MOTOR (POST) FF
5	MT	BDG	02	BASES DE MOTOR HINO GH (DEL)
6	MT	BPG	02	BASES DE MOTOR HINO GH (POST)
7	CJ	BCF	02	BOCIN DE CAJA HINO FG-AK SAMGONG

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea.

De manera que el código queda de esta forma, para cada uno de los ítems del inventario:

Tabla 20 Asignación de código

N°	1	2	3	CÓDIGO	ARTÍCULO
1	CJ	BOD	01	CJ-BOD -01	BARILLA PARA LA ORQUILLA DE LA DOBLE
2	MT	BPA	02	MT-BPA -02	BASES DE MOTOR (POST) HINO AK
3	MT	BDA	02	MT-BDA -02	BASES DE MOTOR (DEL) HINO AK
4	MT	BPF	02	MT-BPF -02	BASES DE MOTOR (POST) FF
5	MT	BDG	02	MT-BDG -02	BASES DE MOTOR HINO GH (DEL)
6	MT	BPG	02	MT-BPG -02	BASES DE MOTOR HINO GH (POST)
7	CJ	BCF	02	CJ-BCF -02	BOCIN DE CAJA HINO FG-AK SAMGONG
8	MT	BDC	02	MT-BDC -02	BOMBA DE ACEITE
9	CJ	BAE	01	CJ-BAE -01	BOMBA DE ACEITE EATON
10	MT	BAA	01	MT-BAA -01	BOMBA DE AGUA HINO AK
11	MT	BHG	02	MT-BHG -02	BOMBA HIDRAULICA HINO GD (ANTIGUO)
12	CJ	BE9	01	CJ-BE9 -01	BUSTER DE EMBRAGUE 90MM
13	MT	CHJ	02	MT-CHJ -02	CABEZOTE HINO J 08 CT
14	MT	ACG	01	MT-ACG -01	CABLE DE ACELERADOR HINO GH
15	MT	AHG	01	MT-AHG -01	CABLE DE AHOGADOR HINO GH
16	MT	CMA	02	MT-CMA -02	CABLE DE MARCHAS HINO AK
17	MT	CMF	02	MT-CMF -02	CABLE DE MARCHAS HINO FG

18	MT	CMG	02	MT-CMG -02	CABLE DE MARCHAS HINO GH
19	MT	CNA	02	MT-CNA -02	CABLE DE NEUTRO HINO AK
20	MT	CNF	02	MT-CNF -02	CABLE DE NEUTRO HINO FG
21	MT	CNG	02	MT-CNG -02	CABLE DE NEUTRO HINO GH
22	CJ	CFU	01	CJ-CFU -01	CAJA DE CAMBIOS FULLER 14210
23	MT	CHJ	02	MT-CHJ -02	CAMISAS HINO J08C
24	MT	CNM	02	MT-CNM -02	CAMISAS NPR
25	MT	CIY	01	MT-CIY -01	CAMISILLAS DE INYECTOR HINO J08
26	CJ	CNM	01	CJ-CNM -01	CANASTILLA NEGRA DE MOTRIZ
27	CJ	CCF	02	CJ-CCF -02	CANASTILLA DE CORREDIZO HINO FG-AK (KOYO)
28	CJ	CCG	01	CJ-CCG -01	CANASTILLA DE CORREDIZO PLASTICA GRAND
29	CJ	CMG	01	CJ-CMG -01	CANASTILLA METALICA GRANDE
30	CJ	CMP	01	CJ-CMP -01	CANASTILLA METALICA PEQUEÑA
31	CJ	CPG	01	CJ-CPG -01	CANASTILLA PLASTICA GRANDE
32	CJ	CPP	01	CJ-CPP -01	CANASTILLA PLASTICA PEQUEÑA
33	MT	CMH	02	MT-CMH -02	CAÑERIA 1-2-3-4-5-6 HINO FM
34	MT	CUA	01	MT-CUA -01	CAUCHO AZUL
35	MT	CUN	01	MT-CUN -01	CAUCHO NEGRO
36	MT	CLA	02	MT-CLA -02	CILINDRO DE ACEITE

37	CJ	C5G	02	CJ-C5G -02	COLLARIN DE 5TA Y 6TA HINO GD
38	CJ	CLE	01	CJ-CLE -01	COLLARIN DE MARCHAS EATON
39	CJ	CLR	01	CJ-CLR -01	COLLARIN DE RETRO PEQ (E)
40	CJ	C5F	02	CJ-C5F -02	COLLARIN SOLO HINO FG -AK 5-6TA TAIWAN
41	CJ	MP6	02	CJ-MP6 -02	COMBO MOTRIZ + PIÑON DE MASA DE 6TA HINO
42	CJ	CS5	02	CJ-CS5 -02	CONO DE SINC. 5TA Y 6TA HINO GD
43	CR	CNP	02	CR-CNP -02	CONO Y CORONA 6*37 NISSAN PKC 212 SAMGONG
44	CR	C71	02	CR-C71 -02	CONO Y CORONA HINO 700 7*41 (D)
45	CR	C72	02	CR-C72 -02	CONO Y CORONA HINO 700 DELANTERA 7*37
46	CR	C73	02	CR-C73 -02	CONO Y CORONA HINO 707*41 (P) SAMGONG
47	CR	CAM	02	CR-CAM -02	CONO Y CORONA HINO AK MONTAÑERA
48	CR	CF1	02	CR-CF1 -02	CONO Y CORONA HINO FC 10*39 SAMGONG
49	CR	CFA	02	CR-CFA -02	CONO Y CORONA HINO FF-AK 8* 37
50	CR	CFP	02	CR-CFP -02	CONO Y CORONA HINO FM POSTERIOR
51	CR	CG9	02	CR-CG9 -02	CONO Y CORONA HINO GD8*39
52	CR	CG7	02	CR-CG7 -02	CONO Y CORONA HINO GH 8*37
53	CR	CIR	02	CR-CIR -02	CONO Y CORONA ISUZU FVR-CYZ
54	CR	CI9	02	CR-CI9 -02	CONO Y CORONA ISUZU FVR-CYZ 7*39
55	CR	CI4	02	CR-CI4 -02	CONO Y CORONA ISUZU FVR-CYZ 7*43

56	CR	CI3	02	CR-CI3 -02	CONO Y CORONO ISUZU FTR MT 134 7 *43
57	CR	CH0	02	CR-CH0 -02	CONOY CORONA H700 SS POSTERIOR
58	CJ	CFS	02	CJ-CFS -02	CORREDIZO FG -AK- SAMNGONG
59	CJ	CFE	01	CJ-CFE -01	CORREDIZO HINO FM
60	CJ	CFA	02	CJ-CFA -02	CORREDIZO HINO FM
61	CJ	CGS	02	CJ-CGS -02	CORREDIZO HINO GD SAMGONG
62	CJ	CHS	02	CJ-CHS -02	CORREDIZO HINO GH SAMGONG
63	CR	CFG	02	CR-CFG -02	CRUCETA DE FLORERO HINO GD
64	CR	CFF	02	CR-CFF -02	CRUCETA DE FLORERO ISUZU FTR
65	CR	CFN	02	CR-CFN -02	CRUCETA DE FLORERO NISSAN
66	CR	CAF	02	CR-CAF -02	CRUCETA DE HINO AK- FF
67	CJ	G34	01	CJ-G34 -01	CUBO O GALLETA DE 3RA Y 4TA HINO GH-FM
68	CJ	G3S	02	CJ-G3S -02	CUBO O GALLETA DE HINO GH-FM
69	CJ	CF5	02	CJ-CF5 -02	CUBO O GALLETA HINO FG-AK 5TA
70	CJ	D15	01	CJ-D15 -01	DISCO DE EMBRAGUE 15*
71	CJ	CGE	01	CJ-CGE -01	EJE CORREDIZO HINO GH EATON
72	MT	ECA	01	MT-ECA -01	EMPAQUE DE CABEZOTE HINO AK
73	MT	ECF	01	MT-ECF -01	EMPAQUE DE CABEZOTE HINO FC
74	MT	ECG	01	MT-ECG -01	EMPAQUE DE CABEZOTE HINO GH-FG

75	MT	ECJ	01	MT-ECJ -01	EMPAQUE DE CARTER HINO GHFG-AK
76	MT	ETA	01	MT-ETA -01	EMPAQUE TAPA VALVULAS AZUL
77	MT	ETN	01	MT-ETN -01	EMPAQUE TAPA VALVULAS NEGRO
78	MT	EC8	01	MT-EC8 -01	ESPARRAGO CODO DEL TURBO 8MM
79	MT	FGA	01	MT-FGA -01	FILTRO REGULADOR DE AIRE (E)
80	CR	FAA	02	CR-FAA -02	FLOTERO ARMADO DE HINO AK
81	CR	FAK	02	CR-FAK -02	FLOTERO ARMADO HINO GD SAMGON
82	CR	FGG	02	CR-FGG -02	FLOTERO ARMADO HINO GH
83	CR	FGF	02	CR-FGF -02	FLOTERO ARMADO HINO GH -FG-FM1
84	CR	FSN	02	CR-FSN -02	FLOTERO SOLO NISSAN
85	MT	CBA	02	MT-CBA -02	JUEGO DE CHAQUETA BANCADA ANTIGUO
86	MT	CIY	02	MT-CIY -02	JUEGO DE CAUCHOS DE INYECTOR
87	MT	CBM	02	MT-CBM -02	JUEGO DE CHAPAS BIELA Y BANCADA Y MEDIA
88	MT	JCF	02	MT-JCF -02	JUEGO DE CHAQUETAS BANCADA FG
89	MT	JJB	02	MT-JJB -02	JUEGO DE CHAQUETAS DE BIELA FG-AK
90	MT	JBC	02	MT-JBC -02	JUEGO DE CHAQUETAS DE BIELA GH
91	MT	ETR	01	MT-ETR -01	JUEGO DE EMPAQUE DE TURBO J08
92	MT	JEC	02	MT-JEC -02	JUEGO DE EMPAQUES HINO J08C (CAJA GRANDE)
93	MT	RI6	01	MT-RI6 -01	JUEGO DE RINES MOTOR *6,6 MAVESA

94	CR	ROF	02	CR-ROF -02	JUEGO DE RODELAS DE FLORERO HINO FS-700
95	CJ	CRA	02	CJ-CRA -02	KIT DE CAJUELAS Y RESORTES HINO AK
96	CJ	RCH	02	CJ-RCH -02	KIT DE CAJUELAS Y RESORTES SINCRONIZADO HINO
97	CJ	KET	02	CJ-KET -02	KIT DE EMBRAGUE ISUZU FTR
98	MT	KTE	02	MT-KTE -02	KIT DE EMPAQUES TURBO J08
99	CR	K39	02	CR-K39 -02	KIT DE FLORERO ISUZU FTR 39 ESTR
100	CJ	PRD	02	CJ-PRD -02	KIT DE PALILLOS Y RODELAS DE LA DOBLE
101	CJ	KPG	01	CJ-KPG -01	KIT DE PALILLOS Y RODELAS DOBLE HINO GH
102	CJ	KPR	02	CJ-KPR -02	KIT DE PALILLOS Y RODELAS EN LA DOBLE HINO
103	CR	KLK	02	CR-KLK -02	KIT DE RODELAS DE FLORERO GH
104	CR	KRK	02	CR-KRK -02	KIT DE RODELAS DE FLORERO HINO FC
105	CR	KFF	02	CR-KFF -02	KIT DE RODELAS DE FLORERO HINO FF-AK
106	CR	KRS	02	CR-KRS -02	KIT DE RODELAS HINO GD (SOBRE MEDIDA)
107	CR	KRE	02	CR-KRE -02	KIT DE RODELAS HINO GD ESTÁNDAR
108	CR	SGE	02	CR-SGE -02	KIT DE SATÉLITES PLANETARIO Y CRUCETA
109	CR	SCP	02	CR-SCP -02	KIT DE SATELITES PLANETARIOS + CRUCETA
110	CR	SPK	02	CR-SPK -02	KIT DE SATELITES Y PLANETARIOS
111	CR	SSC	02	CR-SSC -02	KIT DE SATELITES Y PLANETARIOS Y CRUCETA

112	CR	SKP	02	CR-SKP -02	KIT DE SATELITES, PLANETARIOS Y CRUCETA
113	CR	SEC	02	CR-SEC -02	KIT DE SECADOR GH-FG
114	CR	SHN	02	CR-SHN -02	KIT SATELITES Y PLANETARIOS + CRUCETA HINO
115	CJ	MSE	01	CJ-MSE -01	MASA COMPLETA HINO GH/FM
116	CJ	MSA	02	CJ-MSA -02	MASA COMPLETA HINO GH-FM
117	CJ	MAG	02	CJ-MAG -02	MASA HINO GD SAMGONG
118	CJ	MSF	02	CJ-MSF -02	MASA SIMPLE HINO FG AK
119	MT	MLU	02	MT-MLU -02	MEDIA LUNA DIDO METAL
120	CJ	MH2	02	CJ-MH2 -02	MOTRIZ HINO AK 22D SAMGONG
121	CJ	GDM	02	CJ-GDM -02	MOTRIZ HINO GD SAMGONG
122	CJ	MTE	01	CJ-MTE -01	MOTRIZ HINO GH (E)
123	CJ	MTA	02	CJ-MTA -02	MOTRIZ HINO GH-FM
124	CJ	PLL	01	CJ-PLL -01	PALILLOS DE MOTRIZ HINO FG-AK
125	CJ	PGL	01	CJ-PGL -01	PALILLOS DE MOTRIZ HINO GD
126	CJ	PIG	01	CJ-PIG -01	PIGUELOS O CLAVOS DE SINCRONIZADO (E)
127	CJ	PN1	01	CJ-PN1 -01	PIN DE LA DOBLE DE LA TORRE HINO
128	CJ	PNA	02	CJ-PNA -02	PIN DE LA DOBLE HINO FM SAMGONG
129	CJ	PA4	01	CJ-PA4 -01	PIN O PASADOR DE LA DOBLE FM
130	CJ	PNI	01	CJ-PNI -01	PIN O PASADOR DOBLE GH

131	CJ	PPC	01	CJ-PPC -01	PIÑÓN DE 1ERA DE CORREDIZO HINO GH-FM
132	CJ	PPT	01	CJ-PPT -01	PIÑÓN DE 3ERA MASA HINO GH-FM
133	CJ	PTC	01	CJ-PTC -01	PIÑÓN DE 3RA DE CORREDIZO 44D ISUZU
134	CJ	PTH	01	CJ-PTH -01	PIÑÓN DE 3RA DE CORREDIZO HINO GH-FM
135	CJ	PTM	01	CJ-PTM -01	PIÑÓN DE 3RA DE MASA HINO GH-FM
136	CJ	PDM	01	CJ-PDM -01	PIÑÓN DE 5TA DE MASA 42 D ISUZU
137	CJ	PDC	01	CJ-PDC -01	PIÑÓN DE CORREDIZO 3RA HINO GH-FM
138	CJ	PCQ	01	CJ-PCQ -01	PIÑÓN DE CORREDIZO 5TA 28 DIENTES
139	CJ	PCA	01	CJ-PCA -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO FG-AK 2DA
140	CJ	PCH	01	CJ-PCH -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO FG-AK 3RA
141	CJ	PCF	01	CJ-PCF -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO FG-AK 4TA
142	CJ	PCS	01	CJ-PCS -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO FS 700 1ERA 45D
143	CJ	PGH	01	CJ-PGH -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO GD 6TA
144	CJ	PEA	01	CJ-PEA -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO GH 1ERA EATON
145	CJ	PCF	01	CJ-PCF -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO GH 2DA EATON
146	CJ	PCS	01	CJ-PCS -01	PIÑÓN DE CORREDIZO HINO GH FM FF 2DA 3RA
147	CJ	PMC	01	CJ-PMC -01	PIÑÓN DE CORREDIZO MITSUBISHI CANTER
148	CJ	PDP	01	CJ-PDP -01	PIÑÓN DE LA DOBLE PEQUEÑO GH
149	CJ	PMI	01	CJ-PMI -01	PIÑÓN DE MASA 5TA 40DIENTES ISUZU

150	CJ	PAS	01	CJ-PAS -01	PIÑON DE MASA 6TA HINO AK SAMGONG
151	CJ	PTR	01	CJ-PTR -01	PIÑON DE MASA FTR 5TA 42D
152	CJ	PSD	01	CJ-PSD -01	PIÑON DE MASA HINO FG AK 6TA 47D (TRABA)
153	CJ	PMK	01	CJ-PMK -01	PIÑON DE MASA HINO FG-AK 3RA
154	CJ	PCK	01	CJ-PCK -01	PIÑON DE MASA HINO FG-AK 4TA
155	CJ	PFQ	01	CJ-PFQ -01	PIÑON DE MASA HINO FG-AK 5TA
156	CJ	PGD	01	CJ-PGD -01	PIÑON DE MASA HINO GD 5TA
157	CJ	PHG	01	CJ-PHG -01	PIÑON DE MASA HINO GH 4TA EATON
158	CJ	PRE	01	CJ-PRE -01	PIÑON DE RETRO (E)
159	CJ	PH7	01	CJ-PH7 -01	PIÑON HINO 700 FS DUAL
160	CJ	PPD	01	CJ-PPD -01	PIÑON PQ DE LA DOBLE HINO GH (E)
161	CJ	P2M	01	CJ-P2M -01	PISTA DE 2DA MARCHA HINO GH
162	CJ	RKG	02	CJ-RKG -02	PISTA DE RULIMAN DE FRONTAL HINO GD (KOYO)
163	CJ	PGF	02	CJ-PGF -02	PISTA O COGIN DE 2DA HINO GH-FM
164	CJ	PAE	01	CJ-PAE -01	PISTON DE ACEITE HINO FM (E)
165	CJ	PAG	01	CJ-PAG -01	PISTON DE ACEITE HINO GH (E)
166	CR	PLF	02	CR-PLF -02	PLANETARIOS HINO FF-AK
167	CJ	PEF	02	CJ-PEF -02	PLATO DE EMBRAGUE FG -AK
168	CJ	PR1	01	CJ-PR1 -01	PORTA SINCRONIZADO 1-2-3-4TA HINO GH-FM

169	CJ	PR5	02	CJ-PR5 -02	PORTA SINCRONIZADO 5TA Y 6TA HINO FG-AK
170	CJ	PR6	02	CJ-PR6 -02	PORTA SINCRONIZADO HINO FG-AK 5TA Y6TA
171	CJ	PSS	01	CJ-PSS -01	PORTA SINCRONIZADODE LA SUPER (E)
172	CJ	PSP	01	CJ-PSP -01	PORTA. SINCRON. RETO PEQ (E)
173	CJ	PSD	01	CJ-PSD -01	PORTA.SINCRO. MEDIANO DE LA DOBLE (E)
174	MT	RDD	02	MT-RDD -02	RADIADOR HINO DUTRO SIN TAPA
175	MT	RDF	02	MT-RDF -02	RADIADOR HINO FC
176	MT	RGF	02	MT-RGF -02	RADIADOR HINO FG-GH- FM
177	MT	RFV	02	MT-RFV -02	RADIADOR ISUZU FVR
178	CJ	RSS	01	CJ-RSS -01	RESORTE DE SINCRONIZADO
179	CJ	RET	02	CJ-RET -02	RETEN DE LA TAPA DE NEUTRO HINO FG-AK
180	CJ	RBR	01	CJ-RBR -01	RETENEDOR DE BRIDA O POSTERIOR HHINO FG
181	CJ	RCO	01	CJ-RCO -01	RETENEDOR DE CAJA DELANTERO O CORNETA
182	CR	COF	02	CR-COF -02	RETENEDOR DE CONO HINO FF-AK
183	CR	COG	02	CR-COG -02	RETENEDOR DE CONO HINO GD
184	CR	RCM	02	CR-RCM -02	RETENEDOR DE CONO HINO GH-FM-FG
185	CJ	RNE	02	CJ-RNE -02	RETENEDOR DE NEUTRO CAJA HINO FG AK
186	CR	RCI	02	CR-RCI -02	RETENEDOR DEL CONO ISZ FVR
187	CJ	RED	01	CJ-RED -01	RETENEDOR DELANTERO

188	MT	RCI	01	MT-RCI -01	RETENEDOR DELANTERO CIGÜEÑAL HINO GH
189	CJ	RC2	02	CJ-RC2 -02	RETENEDOR DELANTERO CORNETA HINO GD
190	CJ	RM2	01	CJ-RM2 -01	RETENEDOR MOTRIZ CAJA FG /AK
191	CJ	RPO	02	CJ-RPO -02	RETENEDOR POSTERIOR
192	CJ	RBI	02	CJ-RBI -02	RETENEDOR POSTERIOR DE BRIDA HINO GD
193	MT	RP1	01	MT-RP1 -01	RETENEDOR POSTERIOR DE CIGUEÑAL GH-FM
194	CJ	RBR	02	CJ-RBR -02	RODELAS DE BRONCE PARA LA DOBLE
195	CR	RF3	02	CR-RF3 -02	RODELAS DE FLORERA DE NISSAN PKC 212
196	CR	RF4	02	CR-RF4 -02	RODELAS DE FLORERO HINO GH
197	CR	RF5	02	CR-RF5 -02	RODELAS DE FLORERO ISUZU FTR
198	CR	RF8	02	CR-RF8 -02	RODELAS DE FLORERO ISUZU FVR-FVZ
199	CJ	RD0	01	CJ-RD0 -01	RODELAS DE LA DOBLE GH-FM
200	CJ	RRE	01	CJ-RRE -01	RODELAS DE RETRO HINO FG-AK
201	CJ	RRO	02	CJ-RRO -02	RODELAS DE RETRO HINO GD
202	CJ	RE2	01	CJ-RE2 -01	RODILLO DE LA DOBLE GH/FM
203	CJ	RS8	01	CJ-RS8 -01	RODILLO DE SINCRONIZADO
204	CR	RCG	02	CR-RCG -02	RULIMAN DE CONO GRANDE HINO FG-GH (NTN)
205	CR	RCH	02	CR-RCH -02	RULIMAN DE CONO GRANDE HINO GD
206	CR	RCI	02	CR-RCI -02	RULIMAN DE CONO GRANDE ISZ FVR

207	CR	RMS	02	CR-RMS -02	RULIMAN DE CONO MEDIANO HINO GD
208	CR	RCM	02	CR-RCM -02	RULIMAN DE CONO MEDIANO ISZ FVR
209	CR	RGH	02	CR-RGH -02	RULIMAN DE CONO PARA HINO GH-FG (KOYO)
210	CR	RCD	02	CR-RCD -02	RULIMAN DE CORREDIZO HINO GD (NTN)
211	CR	RFM	02	CR-RFM -02	RULIMAN DE CORREDIZO HINO GH-FM-SKF
212	CR	REH	02	CR-REH -02	RULIMAN DE EMBRAGUE HINO FG-AK-GH-FM
213	CR	REK	02	CR-REK -02	RULIMAN DE EMBRAGUE ISUZU FTR (KOYO)
214	CR	RFA	02	CR-RFA -02	RULIMAN DE FLORERO HINO AK
215	CR	RPC	02	CR-RPC -02	RULIMAN DE LA PUNTA DE CONO HINO AK
216	CR	RPC	02	CR-RPC -02	RULIMAN DE LA PUNTA DE CONOFORD 9000
217	CR	RCP	02	CR-RCP -02	RULIMAN DE LA PUNTA DEL CONO PEQUEÑO
218	CR	RGD	02	CR-RGD -02	RULIMAN DE MASA HINO GD (NTN)
219	CR	RHG	02	CR-RHG -02	RULIMAN DE MASA HINO GH
220	CR	RMH	02	CR-RMH -02	RULIMAN DE MOTRIZ HINO FG
221	CR	RFG	02	CR-RFG -02	RULIMAN DE MOTRIZ HINO GH-FM
222	CR	RPF	02	CR-RPF -02	RULIMAN DE PINES DE FRONTAL HINO GD (KOYO)
223	CR	RFG	02	CR-RFG -02	RULIMAN DE VOLANTE HINO GH-FM-AK-FG-GD
224	CR	RVI	02	CR-RVI -02	RULIMAN DE VOLANTE ISUZU FTR (NTN)

225	CR	RGC	02	CR-RGC -02	RULIMAN GRANDE DE CONO HINO GD (KOYO)
226	CR	RGP	02	CR-RGP -02	RULIMAN GRANDE DE LA PUNTA DE FRONTAL
227	CR	RMH	02	CR-RMH -02	RULIMAN MEDIANO DE CONO HINO FG-AK
228	CR	RDH	02	CR-RDH -02	RULIMAN MEDIANO DE CONO PARA HINO GD
229	CR	RPT	02	CR-RPT -02	RULIMAN PEQUEÑO DE LA PUNTA DE FRONTAL
230	CR	RPO	02	CR-RPO -02	RULIMAN PEQUEÑO DE LA PUNTA DEL CONO
231	CR	SFH	02	CR-SFH -02	SATELITES DE FLORERO HINO GH
232	CR	SHG	02	CR-SHG -02	SATELITES DE HINO GH SAMGONG
233	CR	SAH	02	CR-SAH -02	SECADOR DE AIRE HINO FG
234	CJ	SCP	01	CJ-SCP -01	SEGURO DE CAJA PUNTA DE CORREDIZO
235	CJ	SCG	01	CJ-SCG -01	SEGURO GRANDE DE CAJA/ CORREDIZO HINO
236	CJ	SGC	01	CJ-SGC -01	SEGURO GRANDE DE CORREDIZO GH
237	CJ	SMC	01	CJ-SMC -01	SEGURO MEDIANO DE CORREDIZO GH
238	CJ	SPC	01	CJ-SPC -01	SEGURO PEQUEÑO DE CORREDIZO GH
239	CJ	SMH	01	CJ-SMH -01	SELECTOR DE MARCIAS HINO
240	MT	SCN	01	MT-SCN -01	SIGUEÑAL CHEVROLET NHR
241	MT	SLC	01	MT-SLC -01	SILICON
242	CJ	SQH	02	CJ-SQH -02	SINCR DE 5TA Y 6TA HINO GD (ANTIGUO)
243	CJ	SDG	02	CJ-SDG -02	SINCR DE 5TA Y 6TA HINO GD (MODERNO)

244	CJ	STC	02	CJ-STC -02	SINCRONIZADO 3RA Y 4TA HINO FG-AK
245	CJ	SPS	02	CJ-SPS -02	SINCRONIZADO DE 1-2-3-4TA HINO GH-FM
246	CJ	SDC	02	CJ-SDC -02	SINCRONIZADO DE 4TA HINO EH 700
247	CJ	SQS	02	CJ-SQS -02	SINCRONIZADO DE 5TA Y 6TA
248	CJ	SSH	01	CJ-SSH -01	SINCRONIZADO DE 5TA Y 6TA SUPER HINO
249	CJ	SFY	02	CJ-SFY -02	SINCRONIZADO DE FVR O YUTONG 5TA Y 6TA
250	CJ	SHQ	01	CJ-SHQ -01	SINCRONIZADO HINO FG TRIPLE (HQ)
251	CJ	SHC	01	CJ-SHC -01	SINCRONIZADO HINO GD 4TA
252	CJ	STT	01	CJ-STT -01	SINCRONIZADO TRIPLE 2DA Y 3RA HINO GD
253	CJ	SPI	01	CJ-SPI -01	SINCRONIZADOR DE 5TA Y 6TA PARA ISUZU
254	CJ	SFV	02	CJ-SFV -02	SINCRONIZADOR DE ISUZU FVR
255	CJ	GHM	02	CJ-GHM -02	SUPLE DE MOTRIZ GH (E)
256	CR	TIP	02	CR-TIP -02	TAMBOR ISUZU CYZ POSTERIOR
257	MT	TRH	01	MT-TRH -01	TAPA DE RADIADOR HINO
258	MT	TRF	01	MT-TRF -01	TAPA RADIADOR FVR
259	MT	TTC	01	MT-TTC -01	TAPA TANQUE DE COMBUSTIBLE HINO
260	MT	THG	01	MT-THG -01	TERMOSTATO HINO GH/FG/FM/FC/FB/GENUINO
261	MT	TZH	01	MT-TZH -01	TOBERA ZEXEL HINO
262	CJ	TAH	01	CJ-TAH -01	TORRE ARMADA HINO 700 FS

263	CJ	TCF	01	CJ-TCF -01	TORRE CATALINA FM
264	CJ	THF	02	CJ-THF -02	TORRE O CATALINA HINO FM
265	CJ	TGS	02	CJ-TGS -02	TORRE O CATALINA HINO GH SOLA
266	CJ	TRC	01	CJ-TRC -01	TROMPO DE RETRO CAJA GH (E)
267	CJ	TRE	01	CJ-TRE -01	TROMPO DE RETRO EATON
268	CJ	TCT	02	CJ-TCT -02	TUERCA DE CODO TURBO HINO
269	CJ	TDH	02	CJ-TDH -02	TUERCA DE LA DOBLE HINO EATON
270	MT	THJ	02	MT-THJ -02	TURBO HINO J08 (RECORD)
271	CJ	VSB	01	CJ-VSB -01	VALVULA SELECTOR / BLOQUEO HINO
272	CJ	VMH	02	CJ-VMH -02	VOLANTE DE MOTOR HINO AK

Fuente: AUTOREPUESTOS PANASUR.

Elaborado por: Damaris Nerea.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- Con relación al primer objetivo se realizó una visita para entrevistar a los funcionarios de la entidad y observar de primera mano el proceso del inventario, así como también documentos disponibles para conocer a fondo el tratamiento que se lleva en las instalaciones de AUTOREPUESTOS PANASUR.
- De acuerdo con el segundo objetivo se realizó un análisis del proceso que lleva actualmente AUTOREPUESTOS PANASUR para el tratamiento del inventario, para ello se utilizó un cuadro donde se plasma las actividades que realiza cada departamento, además se realizó una tabla en la que se refleja cada actividad con los aciertos y debilidades que se considera, y se realizó un comentario en cada actividad para basarnos en este para el desarrollo del modelo de control de inventarios, a fin de mejorar la situación actual de la empresa.
- Para el cumplimiento del tercer objetivo se diseñó un modelo de control de inventarios para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, en base a las necesidades de esta y de acuerdo con el giro del negocio, el manual diseñado contiene políticas internas, procedimientos, funciones para sus colaboradores, asignación de códigos en cada uno de sus artículos y organización, a fin de optimizar las existencias dentro de las instalaciones y la optimización de recursos.

4.2 Recomendaciones

Por medio del diseño de control de inventarios para la empresa AUTOREPUESTOS PANASUR, se recomienda:

Determinar funciones al personal, de manera jerárquica y ordenada para cada procedimiento dentro del control de inventarios, asignando actividades

departamentales considerándose como adecuadas e idóneas para la empresa, mismas que darán como resultado la mejoría notable dentro del proceso.

Para optimizar las existencias disponibles para la venta se debe tener una mejor planificación de compras, se recomienda aplicar el procedimiento propuesto para la adquisición de mercadería, mismo que se encuentra dentro del diseño de control de inventarios para la empresa.

Se recomienda también aplicar las políticas propuestas en el diseño de control de inventarios, puesto que nos dará como resultado una mejor planificación de cada proceso.

Para prevenir el deterioro y la pérdida de calidad de los materiales se debe dar un lugar específico para cada artículo, así como una identificación (códigos) para la optimización de recursos, ya que si la mercadería cuenta con codificaciones agiliza el proceso, tanto de venta, como de almacenamiento.

Para mejorar el control de inventarios se recomienda llevar de mejor manera las tarjetas Kárdex, de modo que se pueda visualizar de manera clara el método de valoración que la empresa utiliza, así como también fijar cantidades máximas y mínimas que requisición de mercadería dentro de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Agencia Internacional de Desarrollo de los Estados Unidos y Ministerio de Ambiente, V. (25 de Mayo de 2005). Obtenido de <http://www.manualesdeprocedimientos.com.co>
- Blanco Luna, Y. (2014). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Bogota: Eco Ediciones.
- Bravo, M. (2013). Contabilidad General. Quito: Nuevo día.
- CEUPE magazine. (s.f.). Obtenido de <https://www.ceupe.com/blog/como-se-clasifican-los-inventarios.html>
- Coalla, P. P. (2017). Gestión y Control de Aprovisionamiento. Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.
- Division de Reclutamiento y Selección del Personal. (2007). Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para el Personal Administrativo.
- Escudero Serrano, J. (2011). Almacenaje de Productos. Madrid: Parafino S.A.
- ESERP. (s.f.). Obtenido de Los métodos de Control de Inventarios más usados: <https://es.eserp.com/articulos/metodo-control-inventarios/>
- ESERP Business & Law School. (s.f.). Obtenido de https://es.eserp.com/articulos/metodo-control-inventarios/?_adin=02021864894
- Eslava, J. (2010). Las Claves del Análisis Económico- Financiero de la Empresa 2da Edición. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Fijaplast. (03 de 02 de 2020). Obtenido de <https://www.fijaplast.com/metodos-de-gestion-de-stocks-para-una-buena-planificacion-empresarial/#:~:text=03%20%20C2%B7%202020%20C2%B7%202020-,M%C3%A9todos%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20stocks%20para%20una%20buena%20planificaci%C3%B3n%20empresarial,para%20gesti>
- Garrido B.s y Cejas, M. (. (2017). La Gestión de Inventario como Factor Estratégico en la . *Revista Científica Electrónica de Ciencias* .
- Guevara, D. C. (2001). Teorías Organizacionales y Administración. Mexico: Mc. Graw Hill.
- LRTI, L. d. (2013). Obtenido de <http://ReglamentoLORTI2013.pdf>
- Martínez, S. (10 de abril de 2019). *Jasmin*. Obtenido de <https://www.jasminsoftware.es/blog/control-de-inventario/#:~:text=El%20objetivo%20principal%20del%20control,asociados%20al%20exceso%20de%20stock>.
- Maryuri, S. (2020). Políticas de Control de Inventarios y su importancia

- Mecalux Esmena. (5 de Mayo de 2020). Obtenido de <https://www.mecalux.es/blog/codificacion-mercancias-almacen#:~:text=La%20codificaci%C3%B3n%20de%20mercanc%C3%ADas%20en%20el%20almac%C3%A9n%20permite%20una%20buena,estar%20identificado%20desde%20su%20recepti%C3%B3n.>
- MytripleA. (s.f.). Obtenido de <https://www.mytriplea.com/diccionario-financiero/rentabilidad/>
- Ortiz, E. (2012). *Inventario*. Obtenido de <http://www.es.scribd.com/doc/114689752/4-2-Conceptos-Clasificación-y-Tipos-de-Inventario-y-Almacenes#scribd>.
- Pallach, P. (12 de Mayo de 2020). *Movint Logística*. Obtenido de <https://www.movint.es/la-importancia-de-los-inventarios/>
- Pérez, A. (22 de diciembre de 2018). Obtenido de OBS Business School: <https://www.obsbusiness.school/blog/control-de-inventarios-que-es-y-como-gestionarlo>
- T, C. H. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. Mexico: Pearson Education.
- Universidad César Vallejo. (2013). *Modelo de Gestión de Inventarios para Empresas*.
- Zapata, M. (2011). *Contabilidad General*. Bogota: Mc graw hill

ANEXOS

A.1. Entrevistas

A.1.1 Entrevista dirigida al gerente y propietario de AUTOREPUESTOS PANASUR

Para el desarrollo del presente proyecto integrador se realizó la aplicación de un cuestionario integrado por 26 preguntas, mismo que fue dirigido al gerente con el objetivo de recolectar información que sirva para un mejor diagnóstico del proceso contable de inventarios dentro de la empresa.

1. ¿La empresa consta con un organigrama escrito, conocido y acatado por toda la organización?
Si.
2. ¿Qué áreas están en relación constante por el stock?
Ventas y Contabilidad.
3. ¿Dispone la empresa un manual de funciones?
No de manera formal, pero si se otorga funciones de manera verbal.
4. ¿Cada área tiene procedimientos establecidos para el manejo y uso de inventarios?
No, las áreas se ayudan mutuamente para el manejo del inventario.
5. ¿Se asignan de manera formal las funciones de quienes intervienen en el proceso de recepción, resguardo y despacho de la mercadería?
No.
6. ¿Existen procesos de compra y venta bien establecidos?
No, cuando se requiere una compra, se llama al proveedor y se coordina y en caso de venta, la contadora realiza el documento y el agente vendedor entrega el producto.
7. ¿Existe políticas y procedimientos para el registro de inventarios?
Si contamos con procedimientos establecidos, en cuestión de políticas no las tenemos de manera formal, o quizá no en el área de inventario.
8. ¿Existe una persona encargada del control de inventarios?
El control de inventarios está a cargo de ventas.

9. ¿Tiene personal capacitado para realizar el control de inventarios?
El personal no ha tenido capacitaciones al respecto, pero creo que podrían hacerlo.
10. ¿Están adecuadamente capacitados los empleados para cumplir con las responsabilidades delegadas en el control de inventarios?
Si, yo considero que el personal de la empresa puede cumplir con dichas responsabilidades.
11. ¿Se cuenta con un paquete contable?
Si, Microplus.
12. ¿Se lleva registros tanto de entradas como de salidas del inventario?
Se ingresa la información al sistema.
13. ¿Los documentos del inventario son adecuadamente archivados y custodiados?
Todos los documentos son archivados.
14. ¿Se aplica procedimientos de control interno como constataciones físicas, baja de inventario, deterioro, etc?
Casi que no se realiza, o no muy a menudo.
15. ¿Se compara información entre los departamentos de contabilidad y bodega con la finalidad de obtener igualdad en saldos?
No.
16. ¿Se está cumpliendo con el objetivo de ventas? ¿Por qué?
No, ya que algunas veces no logramos abastecer al cliente con la mercadería requerida. Considero que por falta de planificación en las compras.
17. ¿Se están canalizando los recursos al área que los necesita y en las cantidades necesarias?
No.
18. ¿Existe algún proceso para realizar la orden de compra?
El vendedor que es la persona encargada de ver que se necesita realiza un apunte de lo que necesita para realizar el pedido.

19. ¿Cada proceso tanto de compras como pago de mercadería es debidamente autorizada por cada jefe departamental o únicamente por gerencia?

El proceso de compras realiza ventas, los registros contabilidad y los pagos gerencia.

20. ¿Existe una adecuada rotación de inventarios?

Hay productos que no tuvieron salida, pero fuera de eso la rotación es la adecuada.

21. ¿Considera que el nivel de inventarios que posee la empresa cubre las necesidades de los clientes?

En la mayoría logramos satisfacer al cliente, pero si existe ocasiones que pedimos que nos esperen unos días.

22. ¿Se mantiene un orden por productos o categorías de las estanterías y exhibidores?

Se organiza en base al porte.

23. ¿Tiene conocimiento de la ubicación física de cada artículo?

De la mayoría de los productos.

24. ¿El inventario de mercadería se encuentra debidamente codificado?

No contamos con códigos.

25. ¿Tiene conocimiento de la identificación técnica (nombre, marca, serie en caso de existir, entre otros) de cada uno de los artículos disponibles para la venta?

Si.

26. ¿Cuenta con algún método para salvaguardar los inventarios de episodios inesperados?

No.

A.1.2. Entrevista dirigida al jefe departamental del área contable de AUTOREPUESTOS PANASUR

Para el desarrollo del presente proyecto integrado se realizó la aplicación de un cuestionario integrado por 17 preguntas, mismo que fue dirigido al jefe departamental del área contable con el objetivo de recolectar información que sirva para un mejor diagnóstico del proceso contable de inventarios dentro de la empresa, específicamente dentro del área contable.

1. ¿Se cuenta con un paquete contable?
Si, Microplus.
2. ¿El control de inventarios es llevado mediante el sistema contable?
Si.
3. ¿Todos los artículos se encuentran debidamente registrados?
Claro, cada artículo es registrado.
4. ¿Se lleva registros tanto de entradas como de salidas del inventario?
Si, por medio de Kárdex.
5. ¿Cada artículo cuenta con una tarjeta Kárdex?
Si.
6. ¿Las compras se registran de manera oportuna (llegada de mercadería)?
Si.
7. ¿Para realizar la compra de mercadería, cotejan las existencias?
La mayoría de las veces, se realizan los pedidos cuando ya no se dispone existencias.
8. ¿Para realizar la compra de mercadería manejan órdenes de compra?
No, únicamente se ve el producto faltante y se hace el pedido.
9. ¿Las transacciones están debidamente respaldadas por documentos fuente como facturas, comprobantes, recibo, etc?
Si, claro.

10. ¿Los documentos del inventario son adecuadamente archivados y custodiados?

Si.

11. ¿Existe una lista de existencias actualizada?

Si, en el sistema lo puede ver.

12. ¿Qué método de costo de inventario se lleva?

Nos manejamos con PEPS.

13. ¿El inventario de mercadería se encuentra debidamente codificado?

No.

14. ¿Tiene conocimiento de la identificación técnica (nombre - marca)?

Información básica.

15. ¿Existe una adecuada rotación de inventarios?

Considero que sí.

16. ¿Se aplica procedimientos de control interno como constataciones físicas, baja de inventario, deterioro, etc?

Si, cuando se considera necesario.

17. ¿Se realiza con frecuencia comparaciones entre la toma física de inventarios y los registros contables?

Anualmente.

A.1.3. Entrevista dirigida al jefe departamental del área de ventas de AUTOREPUESTOS PANASUR

Para el desarrollo del presente proyecto integrado se realizó la aplicación de un cuestionario integrado por 6 preguntas, mismo que fue dirigido al jefe departamental del área de ventas, con el objetivo de recolectar información que sirva para un mejor diagnóstico del proceso contable de inventarios dentro de la empresa.

1. ¿Tiene conocimiento de la ubicación física de cada artículo?

Si.

2. ¿El inventario de mercadería se encuentra debidamente codificado?

No.

3. ¿Tiene conocimiento de la identificación técnica (nombre, marca, serie en caso de existir, entre otros) de cada uno de los artículos disponibles para la venta?

Si, de cada artículo.

4. ¿Existe algún proceso para realizar la orden de compra?

Cuando hace falta mercadería se hace el pedido.

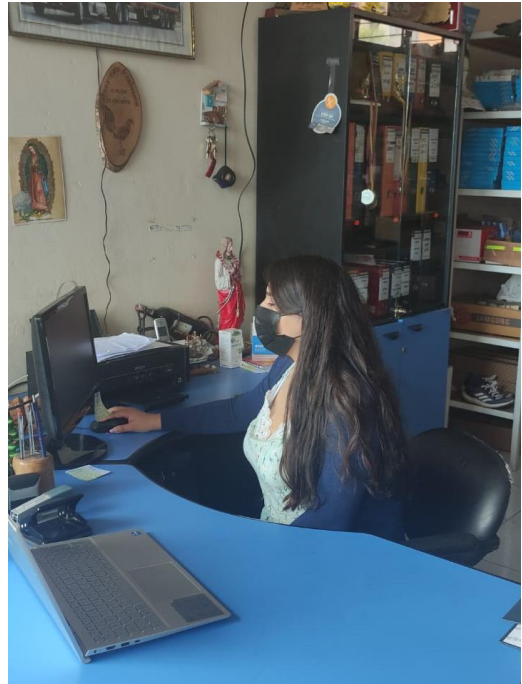
5. ¿Existe una adecuada rotación de inventarios?

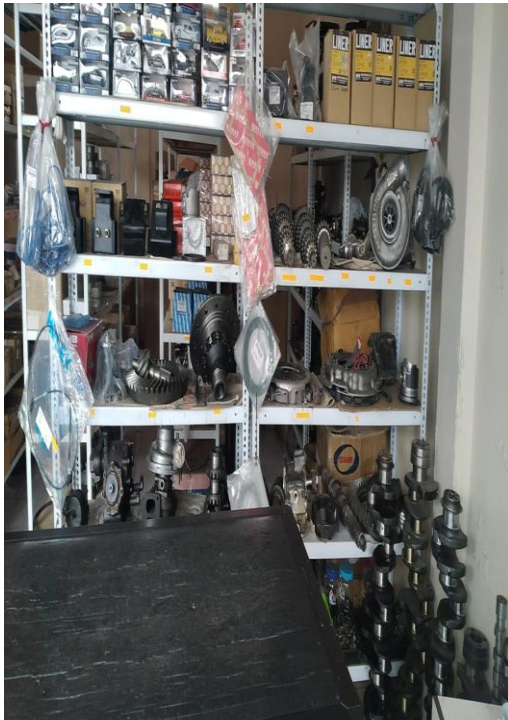
Si.

6. ¿Considera que el nivel de inventarios que posee la empresa cubre las necesidades de los clientes?

Si.

A.2. Fotos







A.3. Documentos

A.3.1 Ruc

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Apellidos y nombres CADENA POZO JORGE ENRIQUE		Número RUC 1500492283001	
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN MICROEMPRESARIAL		
Inicio de actividades 15/01/2002	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 3 / TUNGURAHUA / AMBATO		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo PERSONAS NATURALES		Agente de retención SI	
Domicilio tributario			
Ubicación geográfica			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO			
Dirección			
Barrio: LA ESPERANZA Calle: AV. ATAHUALPA Número: S/N Intersección: JUAN JARAMILLO Número de piso: 0 Referencia: HUACHI CHICO JUNTO AL SEMAFRO			
Actividades económicas			
• G45300002 - VENTA AL POR MENOR DE TODO TIPO DE PARTES, COMPONENTES, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES COMO: NEUMÁTICOS (LLANTAS), CÁMARAS DE AIRE PARA NEUMÁTICOS (TUBOS). INCLUYE BUJÍAS, BATERÍAS, EQUIPO DE ILUMINACIÓN PARTES Y PIEZAS ELÉCTRICAS.			
Establecimientos			
Abiertos 1	Cerrados 0		
Obligaciones tributarias			
• 2011 DECLARACION DE IVA			
• ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO			
• 1024 IMPUESTO A LA RENTA REGIMEN IMPOSITIVO PARA MICROEMPRESAS			
i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gov.ec .			
Números del RUC anteriores			
No registra			


Apellidos y nombres CADENA POZO JORGE ENRIQUE	Número RUC 1500492283001
---	------------------------------------



Código de verificación:	CATRCR2021001921869
Fecha y hora de emisión:	05 de agosto de 2021 08:49
Dirección IP:	186.47.137.255

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

A.3.2 Facturas de compra

<h1 style="color: red; margin: 0;">NO TIENE LOGO</h1>	<p>R.U.C.: 0202024246001</p> <p>FACTURA</p> <p>No. 001-002-000000425</p> <p>NÚMERO DE AUTORIZACIÓN</p> <p>2712202101020202424600120010020000004250000189911</p> <p>FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 27/12/2021 13:13:55</p> <p>AMBIENTE: PRODUCCIÓN</p> <p>EMISIÓN: NORMAL</p> <p>CLAVE DE ACCESO</p> <div style="text-align: center;">  <p>2712202101020202424600120010020000004250000189911</p> </div>								
<p>LEYTON VICENTE VELASCO ARIAS</p> <p>IMPORTADORA VELASCO</p> <p>Dirección: AV FRANCISCO DE ORELLANA KM 4.5 MZ 234 SOL 4 LOCAL 2</p> <p>Matriz: AV FRANCISCO DE ORELLANA KM 4.5 MZ 234 SOL 4 LOCAL 2</p> <p>Dirección Sucursal: AV FRANCISCO DE ORELLANA KM 4.5 MZ 234 SOL 4 LOCAL 2</p> <p>Contribuyente Especial: 000</p> <p>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI</p>									
<p>Razón Social / Nombres y Apellidos: JORGE CADENA</p> <p>Identificación: 1500492283001</p> <p>Fecha: 27/12/2021 Placa / Matricula: null Guía</p> <p>Dirección: AV ATAHUALPA Y JUAN JARAMILLO</p>									
Información Adicional									
Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
HIN104J08	HIN104J08	1.00	CABEZOTE HINO J08CT	J 0.00 0.00 0.00 0.00	680.00	0.00	0.00	72.86	607.14
<p>Código Cliente: 1500492283</p> <p>Nombre Comercial: JORGE CADENA</p> <p>Dirección: AV ATAHUALPA Y JUAN JARAMILLO</p> <p>Email: jorgecadena972@gmail.com</p> <p>Teléfono: 032587719</p> <p>Celular: -</p> <p>Vendedor: 01-LEYTON VELASCO ARIAS</p> <p>Provincia: TUNGURAHUA</p> <p>Ciudad: AMBATO</p> <p>Condición de Pago: 2-CONTADO</p> <p>CondicionDetalle: 2021-12-28;680.00</p>						<p>SUBTOTAL 12% 607.14</p> <p>SUBTOTAL 0% 0.00</p> <p>SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA 0.00</p> <p>SUBTOTAL EXENTO DE IVA 0.00</p> <p>SUBTOTAL SIN IMPUESTOS 607.14</p> <p>TOTAL DESCUENTO 72.86</p> <p>ICE 0.00</p> <p>IVA 12% 72.86</p> <p>TOTAL DEVOLUCION IVA 0.00</p> <p>IRBPNR 0.00</p> <p>PROPINA 0.00</p> <p>VALOR TOTAL 680.00</p>			
<p>Forma de pago</p> <p>20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO</p>					<p>Valor</p> <p>680.00</p>				
<p>VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00</p> <p>AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda) 0.00</p>									

NO TIENE LOGO

FACTURA

No. 002-222-00008867

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2512202101170542427100120022220000088670000886714

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 25/12/2021 18:03:23

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2512202101170542427100120022220000088670000886714

TORRES RODRIGUEZ ROSA BENIGNA

COMERCIAL LA BAHIA

Dirección Matriz: JUAN B VELA 05 16 Y LALAMA

Dirección Sucursal: AV. ATAHUALPA SN Y CATILINARIAS

Contribuyente Especial 832

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD SI

Razón Social / Nombres y Apellidos: CADENA POZO JORGE ENRIQUE

Identificación: 1500492283001

Fecha: 25/12/2021 Placa / Matrícula: null Guía

Dirección: HUACHI CHICO AV.ATAHUALPA Y JUAN JARRAMILLO

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
600000NY		1.00	PARLANTE TECH POWER ONYX 60000W/PAR TP ONYX		174.10	0.00	0.00	0.00	174.10
KRLG8PR OMOCION		1.00	PARLANTE KRYPTON LED PORTATIL 8 1500W/PAR KRI KRLG8		0.01	0.00	0.00	0.00	0.01

Información Adicional

CORREOELECTRONICO: jorgecadena972@gmail.com

CONTROL: 0401HE008867

CODIGO: 00019843

TELEFONO: 0998766054

FORMA_PAGO: CONTADO

OBSERVACION1: JORGECADENA972@GMAIL.COM

VENDEDOR: 00001 - ALMACEN

Forma de pago	Valor
01 - SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	195.00

SUBTOTAL 12%	174.11
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	174.11
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	20.89
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	195.00

A.3.3 Facturas de venta

DOCUMENTO DE CONTADO				FACTURAS DE VENTA							
Cientes	0000049	LLUMITAXI CHOQUI ANGEL ALFREDO	SEC: FO	001-001	F0002799	Cierre de Caja	Contabilizar				
Ruc/Ced	0201023207001	PURUGUAY	Fecha:	28/01/2022	Formato 1	Formato 3					
Almacen	01	ALMACEN 01	Descarga	SI	Formato 2	Formato 4					
Vendedor	00001	VENDEDOR 1	No.	0.00	Contable	X	0.00				
Transportista	ANULADO	NO	L.Precio	Precio 1	Contable	X	0.00				
Datos Varios			Docum		Detalle	NO	0.00				
Observacion:	Saldo 0.00										
No.	Codigo	Nombre	UND	Cantidad	Precio	Desren	IVA	C/dcto	Total	X	
12798-A40		RADIADOR HINO FG-GH-FM	UND	1.00	1.0000	400.0000	0.00	12	0.00	400.0000	
No. Unidades: 0.00				Lift Costo: 0.00	% Utilidad: 0.00	SIN DESCUENTO: 0.00	Su Descuento: 0.00	ULTIMO PRECIO VENTA: 0.000	Existencia a la FECHA: 0.00		
Total Unidades: 0.00				Prom Costo: 0.00	Valor Utilidad: 0.00						
FORMA DE PAGO		Eliminar Rengiones (Ctri + D)		Efectivo:	400.00	CREDITO:	0.00	Bienes Grav:	357.14	Subtotal:	400.00
Recibe	400.00	Ultimo Precio de Venta - Historial		Cheque:	0.00	Chs.Posf:	0.00	Bienes Excnt:	0.00	Descuent:	0.0000 %
Cambio	0.00	Resumen Entregas Pendientes		Deposito:	0.00	Base A:	357.14	Servic Grav:	0.00	Total Neto:	400.00
Numero Guia Remision	N	Guia de Remision		Tarjeta:	0.00	Excnto:	0.00	Servic Excnt:	0.00	Otros Cargos:	0.00
		Series arcbulos		Total ICE:	0.00	Ret. Rta:	0.00	IVA Servicios:	0.00	I.V.A	3 = Incl
		Anticipos		Total Irbpn:	0.00	Ret. I.V.A:	0.00	IVA Bienes:	42.86	Total Venta:	400.00
		Saldos Documentos CXC		Total Inter:	0.00						

CADEN POZO JORGE ENRIQUE
Atopuestos Panasur
 DIRECCION: Barrio La Esperanza
 Av. Alohualpa s/n y Juan Jaramilla
 Telf: (03) 2 587 719 Cel: 0998 744 054 Ambato - Ecuador
 "CONTRIBUYENTE REGIMEN MICROEMPRESAS"
 "AGENTE DE RETENCION N° RESOLUCION 1"
 CIUDAD: Ambato DIA: 28 MES: 1 AÑO: 2022

R.U.C.: 15192283001
 Aut. S. 128180848
 Factura N° 001-001-00
0002799
 F0002799

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Ciente: LLLUMITAXI CHOQUI ANGEL ALFREDO
 R.U.C.: 0201023207001 Telf.: 0988121185
 Dirección: PURUGUAY

POR LO SIGUIENTE: Guía de Remisión N°:

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1.00	RADIADOR HINO FG-GH-FM	400.00	400.00

FORMA DE PAGO

Efectivo	Tarjeta Débito / Crédito
Dinero Electrónico	Otros

FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* RECIBE CONFORME: *[Firma]*

Sub-Total 12 %	357.140
Sub-Total 0 %	0.000
Descuento	
Sub-Total	42.860
I.V.A. 12 %	
TOTAL \$	400.00

BOGRAF - Carrasco Barrio Edo Polifco - RUC: 180232320001 - Aut. N° 3246 / Telf: 2425428 - Maiporada 8-20 y Rocafuerte - del 2751 Al 2850
 suceso: 11/MAYO/2021 CADUCA: 11/MAYO/2022 - ORIGINAL ADQUIRENTE - COPIA A: BMSOR

DOCUMENTO DE CONTADO **FACTURAS DE VENTA**

Clientes: 0000048 ANDAGANA TOAPANTA DAVID SEC FO 001-001 F0002798 Cierre de Caja Contabilizar

Ruc/Ced: 1803426913001 AMBATO Fecha: 27/01/2022 Descarga ST Formato 1 Formato 3 Formato 4

Almacen: 01 ALMACEN 01 REFEREN No. Contable X 0.00 001 CAJA GENERAL ADMIN

Vendedor: 00001 VENDEDOR 1 L.Precio Precio 1 Saldo 0.00 Detalle NO 75.00

Transportista: ANULADO NO Docum

Observacion:

No.	Codigo	Nombre	UNID	Cantidad	Precio	Desren	IVA	C/ccto	Total
SZ 0082		TERMOSTATO HINO GH-FG/FM/FC/FB GENUINO	UNID	1.000	55.0000	0.00	12	0.00	55.0000
2	SZ311-80004	RETENEDOR DE CONO HINO GH-FM-FG	UNID	1.000	20.0000	0.00	12	0.00	20.0000

No. Unidades: 0.00 Urt Costo: 0.00 % Utilidad: 0.00 SIN DESCUENTO: 0.00 Su Descuento: 0.00 ULTIMO PRECIO VENTA: 0.00 Existencia a la FECHA: 0.00

Total Unidades: 0.00 Prom Costo: 0.00 Valor Utilidad: 0.00

FORMA DE PAGO: Efectivo: 75.00 CREDITO: 0.00 Bienes Grav: 66.56 Subtotal: 75.00
 Recibe: 75.00 Cheque: 0.00 Chs.Posf: 0.00 Bienes Exct: 0.00 Descuent: 0.0000 %
 Cambio: 0.00 Deposito: 0.00 Base A: 66.96 Servic Grav: 0.00 Total Neto: 75.00
 Numero Guia Remision: N Guia de Remision Tarjeta: 0.00 Excento: 0.00 Servic Exct: 0.00 Otros Cargos: 0.00
 Series articulos: Anticipos Total ICE: 0.00 Ret. Rta: 0.00 IVA Servicios: 0.00 IVA 3 = Incl: 8.04
 Saldos Documentos CXC Total Istm: 0.00 Ret. I.V.A: 0.00 IVA Bienes: 8.04 Total Venta: 75.00

CADENAZO JORGE ENRIQUE
Motorrepostos Panasur
 DIRECCION: Emilio La Espinosa
 Av. Atahualpa 170 y 2000 Zamora
 Telf: (051) 2 587 719 Cel: 999 744 056 Ambato, Ecuador
 "CONTRIBUYENTE REGIMEN MICROEMPRESA"
 "ASERTE DE RETENCION N° RESOLUCION 1"
 CIUDAD DIA MES AÑO
 Ambato 27 1 2022

R.U.C.: 1803426913001
 Tel: 9992648655

Cliente: ANDAGANA TOAPANTA DAVID F0002798

Dirección: AMBATO

POR LO SIGUIENTE: Guia de Remisión N°

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
1.00	TERMOSTATO HINO GH-FG/FM/FC/FB GENUINO	55.00	55.00
1.00	RETENEDOR DE CONO HINO GH-FM-FG	20.00	20.00

FORMA DE PAGO

Efectivo Tarjeta Débito / Crédito
 Dinero Electrónico Otros

FIRMA AUTORIZADA: *[Firma]* RECIBE CONFORME: *[Firma]*

Sub-Total 12 % 66.960
 Sub-Total 0 % 0.000
 Descuento
 Sub-Total
 I.V.A. 12 % 8.040
TOTAL \$ 75.00

"ELIOGRAF" - Carrasco Barriga Elio Patricio - RUC: 1802322386001 - Aul. N° 3246 / Tel.: 7425628 - Maldonado 8-20 y Rocaverrie - del 2751 AL 281
 IMPRESO: 11/MAYO/2021 CADUCA: 11/MAYO/2022 - ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA A: EMSOR

A.4 Sistema contable



A.4.1 Listado de productos

No	Codart	Nomart	Exiact
1	X8870378 E	SEGURO PEQUEÑO DE CORREDIZO GH	28.0000
2	X8870536 E	SEGURO MEDIANO DE CORREDIZO GH	51.0000
3	X8870370 E	SEGURO GRANDE DE CORREDIZO GH	300.0000
4	8870444 E	RESORTE DE SINCRONIZADO	1,297.0000
5	X8870356 E	RODILLO DE SINCRONIZADO	-9.0000
6	X8870355 E	RODILLO DE LA DOBLE GH/FM	233.0000
7	X8870177	CANASTILLA METALICA GRANDE	206.0000
8	X8875276	CANASTILLA METALICA PEQUEÑA	18.0000
9	U8882529	TORRE CATALINA FM	0.0000
10	8880741 E	PIÑON DE 3RA DE MASA HINO GH-FM	13.0000
11	8880740 E	PIÑON DE 3RA DE CORREDIZO HINO GH-FM	19.0000
12	T21010 E	CORREDIZO HINO FM	8.0000
13	U8880743 E	MASA COMPLETA HINO GH/FM	6.0000
14	8875554 E	CUBO O GALLETAS DE 3RA Y 4TA HINO GH-FM	0.0000
15	X8870760	RETENEDOR DELANTERO	254.0000
16	X8872722	RETENEDOR POSTERIOR	23.0000
17	8882868 E	PISTA DE 2DA MARCHA HINO GH	12.0000
18	8875179 E	CILINDRO DE ACEITE	0.0000
19	8870305	CANASTILLA NEGRA DE MOTRIZ	30.0000
20	00-000-001	PIÑON DE MASA 5TA 40 DIENTES ISUZU	3.0000
21	001-002-137A	PIÑON HINO 700 FS DUAL	0.0000
22	01007-037	KIT DE CAJUELAS Y RESORTES SINCRONIZADO HINO	3.0000
23	01001-034	SINCRONIZADO HINO FG TRIPLE (HIGH QUALITY)	0.0000
24	01001-326	SINCRONIZADOR DE ISUZU FVR	0.0000
25	01002-017	PIÑON DE CORREDIZO 5TA 28 DIENTES	0.0000
26	01002-060	PIÑON DE MASA FTR 5TA 42 D	0.0000
27	01002-070A	PIÑON DE CORREDIZO MITSUBISHI CANTER	0.0000

No	Codart	Nomart	Exiact
244	G.W. 101	TAPA TANQUE DE COMBUSTIBLE HINO	1.0000
245	ZX-9 432-610-783	TOBERAS ZEXEL HINO	6.0000
246	JM515649	RULIMAN DE FLORERO HINO AK	2.0000
247	P30-25-C3	RULIMAN DE LA PUNTA DE CONO HINO AK	1.0000
248	82194-PERMATEX	SILICON	1.0000
249	FULLER-14210	CAJA DE CAMBIOS FULLER 14210	1.0000
250	33335-2390	PIÑON DE CORREDIZO HINO FS 700 1RA 45 D	0.0000
251	GX2771532	TROMPO DE RETRO EATON	3.0000
252	X8880054 E	VALVULA SELECTORA/BLOQUEO HINO	4.0000
253	8874921 E	PISTON DE ACEITE HINO GH (EATON)	10.0000
254	44830-2990	SECADOR DE AIRE HINO FG	0.0000
255	33208	RULIMAN DE MASA HINO GH	0.0000
256	GH-001	CONO Y CORONA HINO GH 8*37	1.0000
257	HIN104J08	CABEZOTE HINO J08 CT	1.0000
258	U35-11CG42	RULIMAN DE LA PUNTA DEL CONO PEQUEÑO IS	1.0000
259	30313 DJR	RULIMAN DE CONO MEDIANO ISZ FVR	1.0000
260	H913849R-10	RULIMAN DE CONO GRANDE ISZ FVR	1.0000
261	HTBWY/861431037	RETENEDOR DEL CONO ISZ FVR	1.0000
262	33426-2850A	PIÑON DE MASA 6TA HINO AK SAMGONG	0.0000
263	01003-019 A	COLLARIN SOLO HINO FG-AK 5-6TA TAIWAN	2.0000
264	SG-CJ-FG	SEGURO DE CAJA PUNTA DE CORREDIZO	2.0000
265	SG-CJ-GR/FG	SEGURO GRANDE DE CAJA/CORREDIZO HINO	2.0000
266	RT/MTR/FG	RETENEDOR MOTRIZ CAJA FG/AK	1.0000
267	RET/NEU/FG	RETENEDOR DE NEUTRO CAJA HINO FG-AK	1.0000
268	01008-005A	CORREDIZO HINO GH SAMGONG	10.0000
269	ESP-GH/FG/AK	ESPARRAGO CODO DEL TURBO 8MM	4.0000
270	TC/GH/FG/AK	TUERCA DE CODO TURBO HINO	4.0000

A.4.2 Kárdex

AUTOREPUESTOS PANASUR												
KARDEX												
Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/01/2022												
Fecha	TP	BO	NUMERO	ORG	COD	NOMBRE	ENTRADA	SALIDA	COSTO TOTAL	EXISTENCIA	SALDO	
CODIGO: SZ311-80004												
NOMBRE RETENEDOR DE CONO HINO GH-FM-F						SALDO AL	31/12/2021	----->		-1.000	0.000	
27/01/2022	SA	01	F0002798	FAC	00000048	ANDAGANA TOAPANTA DAVID		1.000	0.0000	-2.000	0.00	
TOTAL Enero							0.000	1.000		-2.000	0.0000	
RETENEDOR DE CONO HINO GH-FM-FG						SALDO AL	31/01/2022		0.000	1.000	-2.000	0.0000

AUTOREPUESTOS PANASUR												
KARDEX												
Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/01/2022												
Fecha	TP	BO	NUMERO	ORG	COD	NOMBRE	ENTRADA	SALIDA	COSTO TOTAL	EXISTENCIA	SALDO	
CODIGO: 8877321 A												
NOMBRE PORTA SINCRONIZADO 1-2-3-4TA HI						SALDO AL	31/12/2021	----->		-6.000	0.000	
19/01/2022	EN	01	000038183	CPA	00000013	PICO ZAMORA JOSE LEONARDO	1.000		53.5700	-5.000	53.57	
25/01/2022	EN	01	000014652	CPA	00000011	MIL REPUESTOS CIA. LTDA.	10.000		285.5300	5.000	339.10	
TOTAL Enero							11.000	0.000		5.000	339.1000	
PORTA SINCRONIZADO 1-2-3-4TA HINO G						SALDO AL	31/01/2022		11.000	0.000	5.000	339.1000

AUTOREPUESTOS PANASUR												
KARDEX												
Desde: 01/01/2022 Hasta: 31/01/2022												
Fecha	TP	BO	NUMERO	ORG	COD	NOMBRE	ENTRADA	SALIDA	COSTO TOTAL	EXISTENCIA	SALDO	
CODIGO: SZ 0082												
NOMBRE TERMOSTATO HINO GH/FG/FM/FC/FB						SALDO AL	31/12/2021	----->		1.000	42.860	
27/01/2022	SA	01	F0002798	FAC	00000048	ANDAGANA TOAPANTA DAVID		1.000	42.8600	0.000	0.00	
TOTAL Enero							0.000	1.000		0.000	0.0000	
TERMOSTATO HINO GH/FG/FM/FC/FB GEN						SALDO AL	31/01/2022		0.000	1.000	0.000	0.0000

