



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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TEMA:

**“POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU
INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA PRODUTEXTI EN EL
SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2013”**

Autor: Karol Estefanía Pacheco Navarrete

Tutora: Ing. Silvia Oyaque

AMBATO - ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo Silvia Melinda Oyaque Mora, con C.I. # 1802993079 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema: “POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA PRODUTEXTI EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2013”, desarrollado por: Karol Estefanía Pacheco Navarrete, estudiante del Décimo Semestre de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación 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 pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 28 de Febrero de 2014

LA TUTORA



Ing. Silvia Melinda Oyaque Mora

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Karol Estefanía Pacheco Navarrete con C.I. # 1804228409 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación: “POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA PRODUTEXI EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2013” es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las normas de la Universidad.

Ambato, 28 de Febrero de 2014

AUTORA



Karol Estefanía Pacheco Navarrete

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

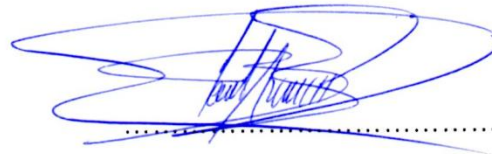
El Tribunal de Grado, aprueba El Trabajo de Graduación, sobre el tema: “POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA PRODUTEXTI EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2013”, elaborado por Karol Estefanía Pacheco Navarrete estudiante del Décimo Semestre, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 10 de Abril de 2014

Para constancia firma



PROFESOR CALIFICADOR



PROFESOR CALIFICADOR



PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo está dedicado a Dios quien ha sabido encaminar mi vida de la mejor manera con su correcta guía espiritual y no podía ser de otra manera en mi largo camino académico quien siempre ha sabido guiarme por el camino correcto, permitiendo pasar cada obstáculo sin dificultad.

A mis padres y hermanas quienes siempre me han apoyado de la mejor manera dándome la fuerza necesaria para luchar por lo que he querido, quienes son el motor de mi vida y que me han enseñado que con perseverancia se puede lograr lo imposible.

Y a mis maestros quienes fueron los guías en mi camino, por el conocimiento y vivencias que compartieron en las aulas.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer a todas las personas que estuvieron en mi vida universitaria que compartieron conmigo sus conocimientos y su amistad que lo guardo como un recuerdo muy especial, y de una manera muy especial a mi tutora Ing. Sílvia Oyaque quien me tuvo paciencia, supo compartir sus conocimientos y así encaminarme por el camino correcto y a la empresa PRODUTEXTI quien me supo dar la apertura para realizar el proyecto de investigación y al personal que trabaja en la empresa quienes son personas muy amables que me supieron brindar su ayuda y conocimiento en todo el proceso y para así de esta manera poder contribuir para el crecimiento de la empresa.

ÍNDICE

Contenido

APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	x
ÍNDICE DE CUADROS	xi
RESUMEN EJECUTIVO	xii

INTRODUCCIÓN	1
---------------------	----------

CAPÍTULO I EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de Investigación	2
1.2. Planteamiento del problema	2
1.2.1. Contextualización	2
1.3. Justificación	8
1.4. Objetivos	9

CAPÍTULO II MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes	11
2.2. Fundamentación filosófica	13
2.3. Fundamentación legal	13
2.4. Categorías fundamentales	22
2.5. Hipótesis	67
2.6. Señalamiento de las variables de la hipótesis	67

CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque	68
--------------	----

3.2.	Modalidad básica de la investigación	68
3.3.	Tipos de investigación	70
3.4.	Población y muestra	70
3.5.	Operacionalización de variables	74
3.6.	Recolección de la información	76
3.7.	Procesamiento y análisis	78

CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1.	Análisis de los resultados	80
4.2.	Interpretación de los resultados	96
4.3.	Verificación de la hipótesis	112

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.	Conclusiones	120
5.2.	Recomendaciones	121

CAPITULO VI LA PROPUESTA

6.1.	Datos Informativos	123
6.2.	Antecedentes de la propuesta	124
6.3.	Justificación	127
6.4.	Objetivos	128
6.5.	Análisis de factibilidad	128
6.6.	Fundamentación científica técnica	130
6.7.	Modelo operativo	156
6.8.	Administración	226
6.9.	Previsión de la evaluación	226

BIBLIOGRAFÍA

Físicas	227
Virtuales	229

ANEXOS	233
---------------	-----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 : Análisis de la pregunta 1	80
Tabla 2 : Análisis de la pregunta 2	81
Tabla 3 : Análisis de la pregunta 3	82
Tabla 4 : Análisis de la pregunta 4	83
Tabla 5 : Análisis de la pregunta 5	84
Tabla 6 : Análisis de la pregunta 6	85
Tabla 7 : Análisis de la pregunta 7	86
Tabla 8 : Análisis de la pregunta 8	87
Tabla 9 : Análisis de la pregunta 9	88
Tabla 10: Análisis de la pregunta 10	89
Tabla 11: Análisis de la pregunta 11	90
Tabla 12: Análisis de la pregunta 12	91
Tabla 13: Análisis de la pregunta 13	92
Tabla 14: Análisis de la pregunta 14	93
Tabla 15: Análisis de la pregunta 15	94
Tabla 16: Análisis de la pregunta 16	95
Tabla 17: Interpretación de la pregunta 1	96
Tabla 18: Interpretación de la pregunta 2	97
Tabla 19: Interpretación de la pregunta 3	98
Tabla 20: Interpretación de la pregunta 4	99
Tabla 21: Interpretación de la pregunta 5	100
Tabla 22: Interpretación de la pregunta 6	101
Tabla 23: Interpretación de la pregunta 7	102
Tabla 24: Interpretación de la pregunta 8	103
Tabla 25: Interpretación de la pregunta 9	104
Tabla 26: Interpretación de la pregunta 10	105
Tabla 27: Interpretación de la pregunta 11	106
Tabla 28: Interpretación de la pregunta 12	107
Tabla 29: Interpretación de la pregunta 13	108
Tabla 30: Interpretación de la pregunta 14	109
Tabla 31: Interpretación de la pregunta 15	110
Tabla 32: Interpretación de la pregunta 16	111
Tabla 33: Frecuencias observadas	114
Tabla 34: Tabla de contingencia	114
Tabla 35: Frecuencias esperadas	115
Tabla 36: Grados de libertad	116
Tabla 37: Frecuencias observadas y esperadas	117
Tabla 38: Presupuesto de la propuesta	124

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 : Árbol de problemas	5
Gráfico 2 : Superordinación	22
Gráfico 3 : Subordinación variable independiente	48
Gráfico 4 : Subordinación variable dependiente	49
Gráfico 5 : Análisis pregunta 1	80
Gráfico 6 : Análisis pregunta 2	81
Gráfico 7 : Análisis pregunta 3	82
Gráfico 8 : Análisis pregunta 4	83
Gráfico 9 : Análisis pregunta 5	84
Gráfico 10: Análisis pregunta 6	85
Gráfico 11: Análisis pregunta 7	86
Gráfico 12: Análisis pregunta 8	87
Gráfico 13: Análisis pregunta 9	88
Gráfico 14: Análisis pregunta 10	89
Gráfico 15: Análisis pregunta 11	90
Gráfico 16: Análisis pregunta 12	91
Gráfico 17: Análisis pregunta 13	92
Gráfico 18: Análisis pregunta 14	93
Gráfico 19: Análisis pregunta 15	94
Gráfico 20: Análisis pregunta 16	95
Gráfico 21: Interpretación pregunta 1	96
Gráfico 22: Interpretación pregunta 2	97
Gráfico 23: Interpretación pregunta 3	98
Gráfico 24: Interpretación pregunta 4	99
Gráfico 25: Interpretación pregunta 5	100
Gráfico 26: Interpretación pregunta 6	101
Gráfico 27: Interpretación pregunta 7	102
Gráfico 28: Interpretación pregunta 8	103
Gráfico 29: Interpretación pregunta 9	104
Gráfico 30: Interpretación pregunta 10	105
Gráfico 31: Interpretación pregunta 11	106
Gráfico 32: Interpretación pregunta 12	107
Gráfico 33: Interpretación pregunta 13	108
Gráfico 34: Interpretación pregunta 14	109
Gráfico 35: Interpretación pregunta 15	110
Gráfico 36: Interpretación pregunta 16	111
Gráfico 37: Campana de Gaus	119
Gráfico 38: Flujograma de recepción de tela	174
Gráfico 39: Flujograma de ubicación y almacenamiento	179
Gráfico 40: Flujograma de despacho de tela	186
Gráfico 41: Flujograma de reposición de inventario	192
Gráfico 42: Flujograma de toma física de inventario	199

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Operacionalización de la variable independiente	74
Cuadro 2: Operacionalización de la variable dependiente	75
Cuadro 3: Plan de recolección de información	33
Cuadro 4: Modelo Operativo	156

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación con el tema: “Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios y su incidencia en la Rentabilidad de la empresa Produtexti en el segundo trimestre del año 2013”, tiene como objetivo proponer soluciones que le permita mejorar la rentabilidad de la empresa, la investigación se desarrollara en seis capítulos:

El primer capítulo se denomina Problema de la investigación en donde contiene el tema de la investigación, que se fundamenta en la contextualización, el análisis crítico del árbol de problemas en el cual se detallan las causas y efectos, se determina el objetivo general y los objetivos específicos en donde finalmente se detalla la justificación del trabajo de investigación.

El segundo capítulo se denomina Marco Teórico donde se presenta todo el campo teórico relacionado con el tema a investigar sustentado en bibliografías, con la fundamentación filosófica y legal, el análisis de las categorías fundamentales de la variable independiente y dependiente, se encuentra la hipótesis de la investigación y señalamiento de sus variables.

El capítulo tres denominado Metodología de la Investigación, se define los niveles de la investigación, la población y muestra con la cual se ha trabajado, la operacionalización de variables, las técnicas que se utilizaron y el plan de recolección de información.

El capítulo cuatro se denomina Análisis e Interpretación de los resultados después de la correcta tabulación de las encuestas se procede a realizar el análisis e interpretación de los resultados.

El capítulo cinco se denomina Conclusiones y Recomendaciones en el cuál de acuerdo a los resultados de las encuestas se da las conclusiones y se emiten recomendaciones al problema.

El capítulo seis está compuesto por la Propuesta es la parte fundamental del trabajo de investigación en donde se propone encontrar una solución al problema planteado, para de esta manera ayudar a solucionar las debilidades

detectadas en la empresa PRODUTEXTI.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación “Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios y su incidencia en la Rentabilidad de la empresa Protexti”, se lo hace con el fin de establecer procesos más ordenados y políticas establecidas para cada proceso de la gestión de inventarios, que ya no sean empíricas sino que se manejen de una manera más técnica.

En la actualidad donde la competencia es enorme es necesario que la empresa disponga de políticas y procedimientos de gestión de inventarios correctos para que de esta manera su rentabilidad pueda aumentar de manera considerable.

El beneficio que tiene una correcta aplicación de políticas y procedimientos de inventarios es que se puedan identificar en que proceso se toman más tiempo de lo normal, ya que la eficiencia es muy importante en la empresa

La técnica que se utilizó para la recolección de información fue a través de la encuesta en donde se puede evidenciar que no se maneja de una forma correcta, se organizaron los resultados y se procesó la información se plantearon los resultados y se realizó un análisis para emitir un informe final.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de la Investigación

“Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios y su incidencia en la Rentabilidad de la empresa Produtexti en el segundo trimestre del año 2013”

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1 Macro

Según **(Balareza y Jaya, 2013:p2)** de la Universidad Politécnica Salesiana de Quito mencionan que : “La industria textil es una de las más antiguas, su historia nace en la época de la colonia, con las grades haciendas, pues ellas obtenían cuantiosos ingresos debido a la cría de rebaños de ovejas en los páramos de los Andes, y al trabajo de trasquilado y lavado de lana, dando así, origen a los obrajes, batanes y a las primeras ocupaciones en el campo del tejido, de allí que, esta materia prima era la utilizada en la fabricación de tejidos, naciendo así las primeras industriales textiles.”

Según (Asociación De Industrias Textiles del Ecuador) señala que:

Posteriormente, las primeras industrias que aparecieron se dedicaron al procesamiento de la lana, hasta que a inicios del siglo XX se introduce el algodón, siendo la década de 1950 cuando se consolida la utilización de esta fibra. Hoy por hoy, la industria textil ecuatoriana fabrica productos provenientes de todo tipo de fibras, siendo las más utilizadas el ya mencionado algodón, poliéster, nylon, los acrílicos, la lana y la seda.

Según (Asociación De Industrias Textiles del Ecuador) señala que:

Existen 40 empresas afiliadas a la AITE(Asociación de Industriales Textiles del Ecuador) dedicadas a la producción y comercialización de textiles, únicamente en el 2002 se produce una disminución de las exportaciones textiles, rápidamente

recuperada en los siguientes dos años, llegando a exportar cerca de 90 millones de dólares en el 2004, superando el pico más alto en los últimos 10 años (1997 – 82 millones de dólares exportados), el sector textil genera varias plazas de empleo directo en el país, llegando a ser el segundo sector manufacturero que más mano de obra emplea. Según estimaciones hechas por la Asociación de Industriales Textiles del Ecuador – AITE, alrededor de 50.000 personas laboran directamente en empresas textiles, y más de 200.000 lo hacen indirectamente.

Es evidente que el sector textil es una de las industrias más importantes en el Ecuador, es por ello que los inventarios son uno de los activos más grandes que existen en las empresas que representan una inversión relativamente alta y una gran cantidad de recursos del capital, de modo que si no existe una adecuada gestión de inventarios puede contribuir a la disminución de la rentabilidad en las empresas. Por lo tanto se debe estudiar las políticas y procedimientos que mejoren la gestión de inventarios de esta manera incentivar el incremento de la rentabilidad en las empresas.

1.2.1.2 Meso

En la Ciudad de Ambato existen empresas que se dedican a la elaboración de telas como son: Textiles Jhonatex, Textiles Buenaño, Servitex, Mabetex, Produtexti las mismas que tienen un nivel alto de producción, los mismos que llegan a consumidores para confeccionar diferentes prendas de vestir.

Las empresas textiles tienen problemas en su inventario debido a la gran variedad de telas y colores por tal razón los administradores consideran que se debe tener un manejo estricto de los inventarios para que estos roten de manera óptima, se clasifiquen de una manera eficaz y ser competitivos dentro del mercado nacional, es por ello que una inadecuada gestión de inventarios provoca que las empresas no cuenten con una información efectiva sobre el inventario realizando inversiones innecesarias, originando así más obligaciones con terceros y por consiguiente disminuyendo la rentabilidad en las empresas.

El gran comercio en la ciudad de Ambato es significativo e importante por su ubicación geográfica, aquí existen diferentes fábricas que se dedican a la elaboración de telas, muchos comerciantes de diferentes cantones y ciudades del Ecuador concurren para la adquisición de la misma, sin duda al no tener un eficiente registro y organización de los inventarios, produce un efecto importante la disminución de la rentabilidad.

1.2.1.3 Micro

La empresa PRODUTEXTI está ubicada en la Ciudad de Ambato en la Calle D s/n y Uno Parque Industrial Ambato cuarta etapa tiene como actividad económica la fabricación de material textil tejido y distribución de telas al por mayor y menor acaparando el mercado local y nacional.

El crecimiento empresarial de PRODUTEXTI ha generado que se presenten falencias en el manejo de inventarios de tela para la comercialización, por ello es necesario mantener registros contables adecuados, oportunos y actualizados, que proporcionen información básica para una acertada toma de decisiones.

Es por ello que en la empresa se ha creado una incertidumbre por la incorrecta aplicación de políticas y procedimientos de gestión de inventarios provocando una disminución en la rentabilidad, pues la tela es el motor de la empresa para generar rentabilidad, así mismo se ha dado que la empresa este perdiendo su mercado en la ciudad de Ambato ya que existen más fabricas que se dedican a esta comercialización.

Los inventarios son una parte importante en la empresa siendo la menos atendida, y que muchas de las veces se encuentren con deterioro, ya que no se mantiene en un lugar apropiado y un almacenamiento correcto, de este modo se perdería gran parte de las ventas disminuyendo la rentabilidad.

Los inventarios tienen un gran impacto en la empresa, debido a que este representa \$ 1.500.000, por ende es el eje de la misma porque de él depende la

productividad en un período contable, en la empresa si no se mantiene políticas y procedimientos de gestión de inventarios adecuados, el dinero que se tiene en los inventarios podría no llegar a recuperarse, produciendo una disminución en la rentabilidad de la empresa.

1.2.2. Análisis Crítico

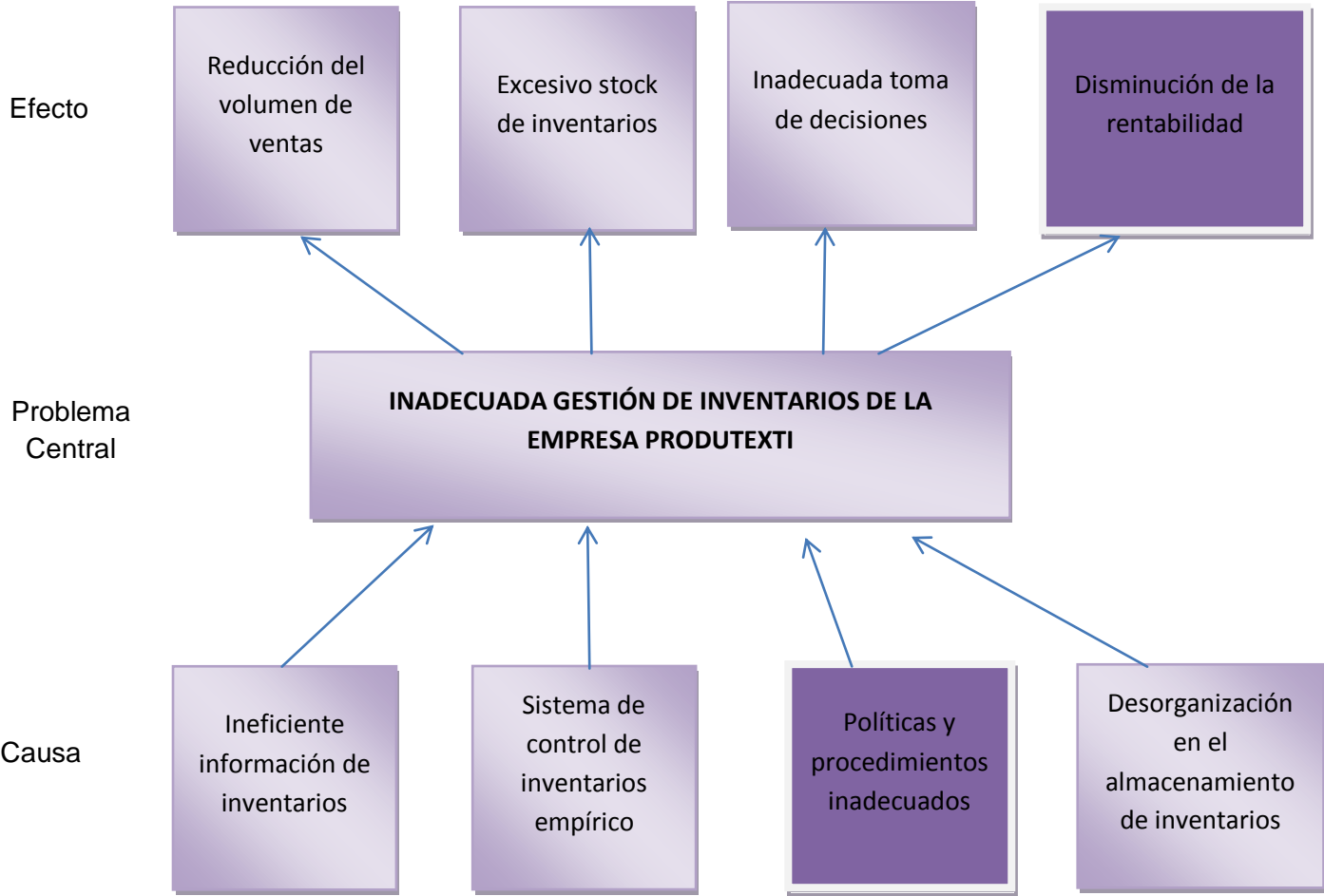


Gráfico 1: Árbol de problemas

Elaborado por: Karol Pacheco

Relación Causa – Efecto

El punto de partida para la presente investigación radica en la inadecuada gestión de inventarios, provocando que se estanque la empresa en su crecimiento

empresarial, reduciendo de esta manera la rentabilidad. Existen políticas y procedimientos inadecuados que ocasiona una disminución en las ventas, debido a esto se produce una deficiente entrega del producto al cliente; al no actualizar políticas y realizar empíricamente los procedimientos la empresa PRODUTEXTI tendrá una disminución en su rentabilidad.

Debe señalarse que el escaso control de inventarios se debe a que no se realiza el registro continuo para cada una de las telas, por ende no se puede determinar con exactitud el inventario, y al no mantener políticas y procedimientos adecuados se está perdiendo la posibilidad de que la empresa tenga una mayor aceptación en el mercado, provocando una disminución en la rentabilidad de la empresa.

1.2.3. Prognosis

Las políticas y procedimientos inadecuados en la Gestión de Inventarios en la empresa PRODUTEXTI están provocando la disminución en su rentabilidad para la misma, estancando su crecimiento empresarial lo que conllevaría a perder posicionamiento frente a la competencia.

Al no existir una adecuada gestión de inventarios no podrá mantener una rentabilidad que es lo más importante dentro de una organización para poder subsistir, a más la empresa podrá quedarse con telas que estén pasando de moda y así tener que dar de baja a esa tela lo cual produciría una disminución de la rentabilidad, al mismo tiempo esto se ve afectado por una desorganización en el control de inventarios.

La inadecuada gestión de inventarios en la empresa PRODUTEXTI, está provocando que exista un excesivo stock de inventarios esto está incurriendo en que la empresa este teniendo un pérdida en el mercado, que el inventario quede obsoleto con lo cual conllevaría a una inadecuada toma de decisiones que en muchas ocasiones se esté renunciando a otras oportunidades de inversión.

Por la inadecuada gestión de inventarios se evidencia una reducción en el volumen de ventas, lo que provoca una inestabilidad en la empresa, en su actividad económica.

1.2.4. Formulación del Problema

¿Las políticas y procedimientos inadecuados en la Gestión de Inventarios es la causa de la disminución de la rentabilidad en la empresa PRODUTEXTI?

1.2.5. Preguntas Directrices

¿Cuáles son las políticas y procedimientos de gestión de inventarios que aplica la empresa PRODUTEXTI?

¿Cómo impacta la gestión de inventarios en la rentabilidad de la empresa?

¿Determinar procesos de gestión de inventarios eficientes que impacten positivamente la rentabilidad de la empresa?

1.2.6. Delimitación

La investigación se encuentra enmarcada en la siguiente delimitación que contiene:

Espacio:

El proyecto se aplicara en la empresa PRODUTEXTI del cantón Ambato de la Provincia de Tungurahua.

Campo: Administrativo - Financiero

Área: Auditoría de Gestión

Aspecto: Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios

Delimitación temporal: La presente investigación se analizara en el segundo trimestre del año 2013.

Delimitación espacial: El proyecto se aplicará en la empresa PRODUTEXI ubicada en el Parque Industrial en la ciudad de Ambato en la Provincia de Tungurahua.

1.3. Justificación

Las empresas en la actualidad necesitan ser competitivas por tal motivo será de gran ayuda para la empresa establecer políticas y procedimientos eficientes para el control adecuado de la gestión de sus inventarios, proporcionándole así la eficiente toma de decisiones e incrementar su rentabilidad.

La inadecuada gestión de inventarios afecta las ventas, debido a políticas y procedimientos ineficientes y al desorden de bodega, es necesario evaluar al personal encargado de manejar los inventarios, esto contribuirá a generar soluciones que beneficien a los consumidores.

Con la implementación de políticas y procedimientos de gestión de inventarios se tendrá un control del stock adecuado en bodega, permitiendo ahorrar espacio físico y minimizar gastos innecesarios, así como controlar y optimizar los viajes que se tendrán que realizar y de igual manera podrá controlar sus ventas y serán manejados de mejor manera logrando así que su rentabilidad incremente, debido a que es uno de los motores de la empresa puesto que si no se mantiene un nivel considerado en la rentabilidad, se pueden producir desenlaces inevitables como es el poder llegar a la quiebra provocando el cierre de la fábrica y dejando a muchas personas sin trabajo.

Las políticas y procedimientos adecuados de gestión de inventarios y la rentabilidad en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, promueve eficiencia en la operación aplicando medios para advertir los peligros detectados que se presenten en la organización que puedan afectar a

la productividad, implantar controles oportunos para prevenir una disminución en la rentabilidad.

La aplicación de políticas y procedimientos de gestión de inventarios evitara que el volumen de stock se eleve demasiado y mantenerlo a la capacidad de almacenamiento, con lo cual ayudará a una mayor eficiencia que desemboca en una mayor productividad y una mayor participación en el mercado, permitiendo incrementar la rentabilidad de la empresa, de este modo la empresa podrá fabricar otros productos económicamente.

Finalmente esta investigación es factible realizar debido a que se cuenta con recursos económicos, técnicos, humanos y el apoyo de los administradores de PRODUTEXTI, sin dejar de lado de información que se obtendrá notas y fuentes, ya que tienen la visión de mejorar la empresa y por ende generará beneficios económicos para los mismos y mayor oportunidad de emprender en nuevos negocios a nivel internacional.

1.4. Objetivos

1.4.1. Objetivo General

Evaluar si las políticas y procedimientos inadecuados en la gestión de inventarios es la principal causa de la disminución en la rentabilidad de la empresa PRODUTEXTI.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Determinar si las políticas y procedimientos de gestión de inventarios que aplica la empresa PRODUTEXTI son adecuados, para prevenir los errores en los registros, un correcto orden en la bodega y una programación flexible en los pedidos.

- Analizar el impacto que tiene la gestión de inventarios en la rentabilidad en la empresa PRODUTEXTI, en previsión de un posible incremento y disminución de ventas.
- Diseñar procesos de gestión de inventarios eficientes con políticas y procedimientos que contribuyan al incremento de la rentabilidad de PRODUTEXTI, para proporcionar al cliente la seguridad de disponibilidad del producto, mantener el producto almacenado en buenas condiciones y evitar su eliminación y un incremento en las ventas en la empresa.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes Investigativos

Según **(Magali del Rocío SalánTenelema, 2011:p83-84)** de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “El control de gestión en la adquisición de la materia prima para la producción y su incidencia en la rentabilidad empresarial de la planta procesadora Mascorona” llegó a las siguientes conclusiones:

- “En lo que se refiere a la evolución de la Rentabilidad se puede deducir que no existe un conocimiento en cuanto al desarrollo empresarial es por esto que necesitan de un estudio detallado, caso contrario la empresa se verá en un grado de efectividad bajo en donde las Ventas no se transformarán en utilidades.”
- “Es por lo anterior que se le ha visto que el Control de la adquisición de materia Prima no está dentro de la empresa y por ello se denota la disminución en el rendimiento de la Rentabilidad.”

Con lo expuesto por Magali del Rocío SalánTenelema, se llega a la conclusión de que el control de adquisición es importante puesto que si no se maneja adecuadamente se puede producir una disminución en la rentabilidad de la empresa.

Para el desarrollo del presente trabajo se ha encontrado la siguiente investigación; de la Universidad Técnica de Ambato; para la obtención previo del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA con el tema “Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López” de **(Ana Lorena López López, 2011:p104)**; quien llegó a las siguientes conclusiones:

- “La rentabilidad de la empresa se ha visto deteriorada por diferentes causas entre ellas la falta de políticas hacia la satisfacción de los requerimientos de los clientes y la aplicación de procedimientos inadecuados en el ciclo de inventarios ”
- “Una debilidad que se presenta en la empresa es que el periodo de para el almacenamiento de inventarios es muy largo ocasionando un alto costo de oportunidad. Por otro lado existen clientes insatisfechos porque no encuentran un stock los artículos que ellos adquieren regularmente.”

De acuerdo con Ana Lorena López López se puede decir que la rentabilidad en la empresa se ve deteriorada por diferentes causas entre ellas menciona a la falta de políticas que existe, también señala que el período de almacenamiento es demasiado largo lo que ocasiona un gasto para la empresa.

Para el desarrollo del presente trabajo se ha encontrado la siguiente investigación; de la Universidad Técnica de Ambato; para la obtención previo del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA con el tema “En control de gestión en los departamentos de bodega y su incidencia en la rentabilidad de la Empresa Corporación Automotriz Alvarado” de **(Edwin Fabián Ortiz Villacís, 2011:p77)**; quien llegó a las siguientes conclusiones:

“Se pudo observar que dentro de la empresa no existe un adecuado control de gestión ya que desde el momento que se hace un pedido no se lo cumple de una forma adecuada y correcta hasta el momento que se pasa al proceso de distribución.”

“No se llega al cupo mensual de ventas por tal razón se originan multas para los vendedores y esto crea grandes incidencias en la rentabilidad de la empresa.”

Con lo expuesto anteriormente nos señala que no existe un adecuado control gestión y a más de eso los vendedores no cumplen con el cupo mensual provocando así una disminución en la rentabilidad.

2.2 Fundamentación filosófica

La investigación que se presenta se desarrolla en base a la normativa del paradigma crítico positivo ya que tiene como finalidad ayudar a la comprensión de la aplicación de las políticas y procedimientos de gestión de inventarios debido por el volumen del inventario y modelos de los diferentes tipos de tela, de esta manera ayudara a minimizar los gastos en los que se incurre por mantenimiento de inventarios, además con esta investigación será un acertado análisis que brindara propuestas de solución que servirá para enriquecer la actividad empresarial.

En la investigación que se presenta se desarrolla en base a la normativa del paradigma crítico positivista la cual en realidad existen múltiples realidades de la disminución de la rentabilidad, por no tener una eficiencia en los inventarios, registros oportunos e información veraz, esto nos permite tener una visión de la totalidad completa de que si siguen procediendo de esta manera bajaran sus ventas y traerá disminución en la rentabilidad para la empresa.

La investigación se aplicará el paradigma neopositivista cuantitativo ya que al tener inadecuadas políticas y procedimientos de gestión de inventarios seguirá afectando a la disminución en la rentabilidad, por lo tanto no tendrá suficiente solvencia para poder seguir manteniendo su actividad económica.

2.3 Fundamentación legal

El marco legal que rige las actividades de la empresa PRODUTEXTI son:

- Código de Trabajo
- Código de Comercio
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor

2.3.1 Código de Trabajo

Art. 8.- Contrato individual.- Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios

lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre.

Art. 47.- Sebe establecer la jornada máxima de trabajo de ocho horas, diarias de manera que no exceda de cuarenta horas semanales.

En lo referente a las remuneraciones se aplicará la igualdad de remuneración considerando igualdad de trabajo. El empleador pagará el sueldo o salario estimado sin que el mismo sea inferior a lo establecido por la ley. El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo, por mes, sin suprimir los días no laborables.

2.3.2 Código de Comercio

Art. 6.- Toda persona que, según las disposiciones del Código Civil, tiene capacidad para contratar, la tiene igualmente para ejercer el comercio.

Art. 7.- Sin embargo de lo dispuesto en el artículo anterior, no pueden comerciar:

- 1.- Las corporaciones eclesiásticas, los religiosos y los clérigos;
- 2.- Los funcionarios públicos a quienes está prohibido ejercer el comercio por el Art. 242 del Código Penal, salvo las excepciones establecidas en el mismo artículo; y,
- 3.- Los quebrados que no hayan obtenido rehabilitación.

Art. 189.- Perfeccionado el contrato, el vendedor debe entregar las cosas vendidas en el plazo y lugar convenidos. No estando señalado el plazo, el vendedor deberá tener las mercaderías vendidas a disposición del comprador, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración del contrato.

Art. 190.- Si las mercaderías vendidas no hubiesen sido individualizadas, el vendedor cumplirá su obligación entregándolas sanas y de regular calidad.

Art. 191.- El vendedor está obligado a sanear las mercaderías vendidas y a responder de los vicios ocultos que contengan, conforme a la reglas establecidas por el Código Civil, en el Título "De la Compraventa". La acción redhibitoria prescribe en seis meses, contados desde el día de la entrega real. Para las mercaderías despachadas al extranjero, prescribe en un año. La existencia de los vicios ocultos se prueba por los medios admitidos en el lugar a que han sido destinadas las mercaderías vendidas.

Art. 201.- El comprador tiene derecho a exigir del vendedor que le entregue una factura de las mercaderías vendidas, y que ponga al pie de ella el recibo del precio total o de la parte que se le hubiere entregado.

No reclamándose contra el contenido de la factura, dentro de los ocho días siguientes a la entrega de ella, se tendrá por irrevocablemente aceptada.

Las facturas comerciales que contengan una orden incondicional de pago, cuya aceptación sea suscrita por el comprador de bienes o su delegado, con la declaración expresa de que los ha recibido a su entera satisfacción, se denominarán "facturas comerciales negociables" y tendrán la naturaleza y el carácter de títulos valor, en concordancia con lo establecido en los artículos 2 y 233 de la Ley de Mercado de Valores. Les serán aplicables las disposiciones relativas al pagaré a la orden, en cuanto no sean incompatibles con su naturaleza.

Las facturas podrán emitirse en forma desmaterializada o en títulos físicos. Las facturas comerciales negociables emitidas en títulos físicos se extenderán en tres ejemplares de los cuales, el original es para el adquirente de los bienes. La primera y la segunda copia serán para el vendedor, siendo la única transferible la primera copia. Tanto el original como la segunda copia llevarán impresa la frase de "no negociable". En este caso, para su presentación al cobro y pago, deberá presentarse obligatoriamente la primera copia.

Estas facturas negociables serán transferidas por endoso, en los términos de esta Ley, sin necesidad de notificación al deudor o aceptación de este.

El endosatario no asumirá las obligaciones de saneamiento que correspondan al vendedor de los bienes.

Solo la primera copia podrá ser utilizada para el cobro mediante la vía ejecutiva.

La factura negociable que haya sido aceptada y que contenga todos los requisitos establecidos en las normas tributarias y esta Ley, constituirá título ejecutivo y prueba plena de la obligación y de los derechos en ella contenidos.

La factura negociable que constituye título ejecutivo deberá contener, a más de los requisitos establecidos por la normativa tributaria, los siguientes:

- a. La denominación "factura negociable" inserta en su texto;
- b. El número de orden del título librado, el que corresponderá al número de serie y secuencia consignado en la factura;
- c. La fecha de pago y el lugar donde debe efectuársele. Si se estableciere el pago por cuotas, se indicará el número de cuotas, el vencimiento de las mismas y la cantidad a pagar por cada una de ellas, así como el saldo insoluto;
- d. La orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero;
- e. La especificación clara, en números y letras del monto a pagar y la moneda en que se lo hará; y,
- f. La firma del girador o librador y del aceptante u obligado o sus respectivos delegados.

El vencimiento en este tipo de facturas no podrá ser otro que los vencimientos permitidos para la letra de cambio, siendo nulas las facturas que contengan vencimientos distintos.

Adicionalmente, se incorporará en el reverso del documento información sobre los endosos con los requisitos de identificación de los endosantes y endosatarios con sus números de cédula o RUC y su razón social.

El deudor deberá pagar la obligación a la sola presentación de la primera copia de la factura a la que hace referencia esta Ley, en la forma y según los vencimientos establecidos en la misma, siempre que reúnan los requisitos establecidos en esta Ley y haya sido aceptada por el adquirente de los bienes.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los endosatarios de las mismas.

Se prohíbe todo acuerdo, convenio, estipulación o actuación de cualquier naturaleza que limite, restrinja o prohíba la libre circulación de un crédito que conste en una factura con las características antes señaladas.

Facúltese al Consejo Nacional de Valores para determinar regulaciones en esta materia.

Nota: Artículo reformado por Art. 18 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 498 de

31 de Diciembre del 2008.

2.3.3. Ley Orgánica de Defensa del Consumidor

Art. 4.- Derechos del consumidor.- Son derechos fundamentales del consumidor, a más de los establecidos en la Constitución Política de la República, tratados o convenios internacionales, legislación interna, principios generales del derecho y costumbre mercantil, los siguientes:

1. Derecho a la protección de la vida, salud y seguridad en el consumo de bienes y servicios, así como a la satisfacción de las necesidades fundamentales y el acceso a los servicios básicos;
2. Derecho a que proveedores públicos y privados oferten bienes y servicios competitivos, de óptima calidad, y a elegirlos con libertad;
3. Derecho a recibir servicios básicos de óptima calidad;

4. Derecho a la información adecuada, veraz, clara, oportuna y completa sobre los bienes y servicios ofrecidos en el mercado, así como sus precios, características, calidad, condiciones de contratación y demás aspectos relevantes de los mismos, incluyendo los riesgos que pudieren prestar;

5. Derecho a un trato transparente, equitativo y no discriminatorio o abusivo por parte de los proveedores de bienes o servicios, especialmente en lo referido a las condiciones óptimas de calidad, cantidad, precio, peso y medida;

6. Derecho a la protección contra la publicidad engañosa o abusiva, los métodos comerciales coercitivos o desleales;

7. Derecho a la educación del consumidor, orientada al fomento del consumo responsable y a la difusión adecuada de sus derechos;

8. Derecho a la reparación e indemnización por daños y perjuicios, por deficiencias y mala calidad de bienes y servicios;

9. Derecho a recibir el auspicio del Estado para la constitución de asociaciones de consumidores y usuarios, cuyo criterio será consultado al momento de elaborar o reformar una norma jurídica o disposición que afecte al consumidor;

10. Derecho a acceder a mecanismos efectivos para la tutela administrativa y judicial de sus derechos e intereses legítimos, que conduzcan a la adecuada prevención, sanción y oportuna reparación de los mismos:

11. Derecho a seguir las acciones administrativas y /o judiciales que correspondan; y,

12. Derecho a que en las empresas o establecimientos se mantenga un libro de reclamos que estará a disposición del consumidor, en el que se podrá anotar el reclamo correspondiente, lo cual será debidamente reglamentado.

Art. 5.- Obligaciones del consumidor.- Son obligaciones de los consumidores

1. Propiciar y ejercer el consumo racional y responsable de bienes y servicios;

2. Preocuparse de no afectar el ambiente mediante el consumo de bienes o servicios que puedan resultar peligrosos en ese sentido;
3. Evitar cualquier riesgo que pueda afectar su salud y vida, así como la de los demás, por el consumo de bienes o servicios lícitos; y,
4. Informarse responsablemente de las condiciones de uso de los bienes y servicios a consumirse.

Art. 9.- Información pública.- Todos los bienes a ser comercializados deberán exhibir sus respectivos precios, peso y medidas, de acuerdo a la naturaleza del producto.

Toda información relacionada al valor de los bienes y servicios deberá incluir, además del precio total, los montos adicionales correspondientes a impuestos y otros recargos, de tal manera que el consumidor pueda conocer el valor final.

Además del precio total del bien, deberá incluirse en los casos en que la naturaleza del producto lo permita, el precio unitario expresado en medidas de peso y /o volumen.

Art. 17.- Obligaciones del proveedor.- Es obligación de todo proveedor, entregar al consumidor información veraz, suficiente, clara, completa y oportuna de los bienes o servicios ofrecidos, de tal modo que éste pueda realizar una elección adecuada y razonable.

Art. 18.- Entrega del bien o prestación.- Todo proveedor está en la obligación de entregar o prestar, oportuna y eficientemente el bien o servicio, de conformidad a las condiciones establecidas de mutuo acuerdo con el consumidor. Ninguna variación en cuanto a precio, tarifa, costo de reposición u otras ajenas a lo expresamente acordado entre las partes, será motivo de diferimiento.

Art. 19.- Indicación del precio.- Los proveedores deberán dar conocimiento al público de los valores finales de los bienes que expendan o de los servicios que

ofrezcan, con excepción de los que por sus características deban regularse convencionalmente.

El valor final deberá indicarse de un modo claramente visible que permita al consumidor de manera efectiva, el ejercicio de su derecho a elección, antes de formalizar o perfeccionar el acto de consumo.

El valor final se establecerá y su monto se difundirá en moneda de curso legal. Las farmacias, boticas droguerías y similares deberán exhibir de manera visible, además del valor final impreso de cada uno de los medicamentos o bienes de expendio, la lista de los precios oficiales de los medicamentos básicos, aprobados por la autoridad competente.

Art. 20.- Defectos y vicios ocultos.- El consumidor podrá optar por la rescisión del contrato, la reposición del bien o la reducción del precio, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios, cuando la cosa objeto del contrato tenga defectos o vicios ocultos que la hagan inadecuada o disminuyan de tal modo su calidad o la posibilidad del uso al que habitualmente se le destine, que, de haberlos conocido el consumidor, no la habría adquirido o hubiera dado un menor precio por ella.

Art. 21.- Facturas.- El proveedor está obligado a entregar al consumidor, factura que documente el negocio realizado, de conformidad con las disposiciones que en esta materia establece el ordenamiento jurídico tributario.

En caso de que al momento de efectuarse la transacción, no se entregue el bien o se preste el servicio, deberá extenderse un comprobante adicional firmado por las partes, en el que constará el lugar y la fecha en la que se lo hará y las consecuencias del incumplimiento o retardo.

En concordancia con lo previsto en los incisos anteriores, en el caso de prestación de servicios, el comprobante adicional deberá detallar además, los componentes y materiales que se empleen con motivo de la prestación del servicio, el precio por

unidad de los mismos y de la mano de obra; así como los términos en que el proveedor se obliga, en los casos en que el uso práctico lo permita.

Art. 23.- Deterioro de los bienes.- Cuando el bien objeto del servicio de acondicionamiento, reparación, limpieza u otro similar sufre tal menoscabo o deterioro que disminuya su valor o lo torne parcial o totalmente inapropiado para el uso normal al que está destinado, el prestador del servicio deberá restituir el valor del bien, declarado en la nota de ingreso, e indemnizar al consumidor por la pérdida ocasionada.

Art. 26.- Reposición.- Se considerará un solo bien, aquel que se ha vendido como un todo, aunque esté formado por distintas unidades, partes, piezas o módulos, no obstante que estas puedan o no prestar una utilidad en forma independiente unas de otras. Sin perjuicio de ello, tratándose de su reposición, esta se podrá efectuar respecto de una unidad, parte, pieza o módulo, siempre que sea por otra igual a la que se restituya y se garantice su funcionalidad.

Art. 64.- Bienes y servicios controlados.- El Instituto Ecuatoriano de Normalización, INEN, determinará la lista de bienes y servicios, provenientes tanto del sector privado como del sector público, que deban someterse al control de calidad y al cumplimiento de normas técnicas, códigos de práctica, regulaciones, acuerdos, instructivos o resoluciones. Además, en base a las informaciones de los diferentes ministerios y de otras instituciones del sector público, el INEN elaborará una lista de productos que consideren peligrosos para el uso industrial o agrícola y para el consumo.

Para la importación y /o expendio de dichos bienes, el ministerio correspondiente, bajo su responsabilidad, extenderá la debida autorización.

2.4. Categorías Fundamentales

Superordinación conceptual

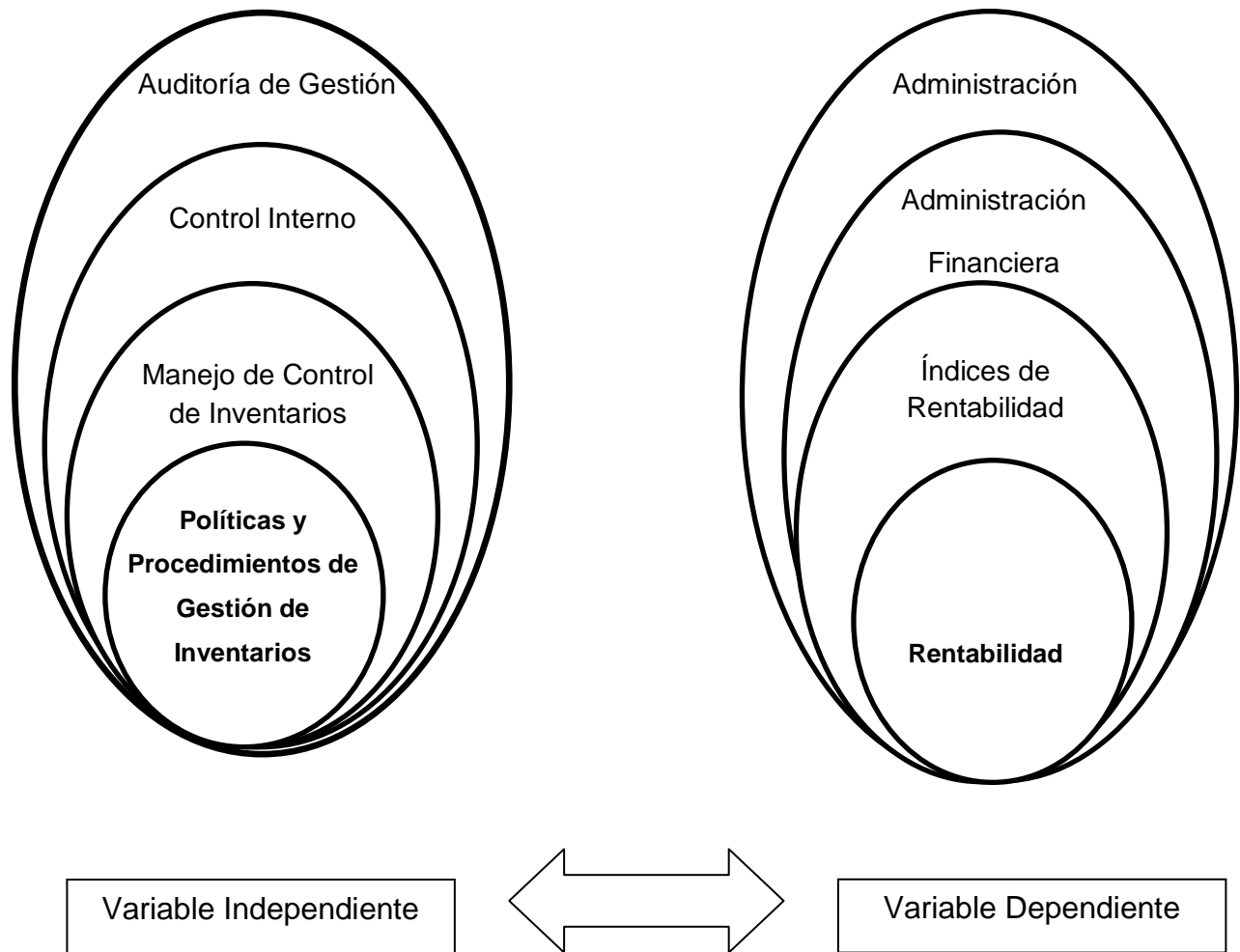


Gráfico 2: Superordinación

Elaborado por: Karol Pacheco

VARIABLE INDEPENDIENTE

2.4.1 Auditoría de Gestión

Según **(Yanel Luna, 2012:p233)** afirma que:

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo o independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Según **(Milton Maldonado, 2011:p21-22)** afirma que:

Es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.

Con lo expuesto anteriormente por Luna y Maldonado se menciona que la auditoría de gestión tiene el propósito de evaluar la eficacia de los objetivos generales y la eficiencia de los resultados en relación de los recursos humanos y financieros y con referencia a las metas fijadas.

Similitudes y Diferencias entre la Auditoría de Gestión y la Auditoría Financiera según **(Milton Maldonado, 2011:p21)**

Auditoría de gestión

Auditoría financiera

Similitudes

- | | |
|---|--|
| - Estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno. | - Estudiar y evaluar el sistema de Control Interno |
|---|--|

Diferencias

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Pretende ayudar a la administración aumentar su eficiencia mediante, la presentación de recomendaciones - Utiliza los estados financieros como un medio. - Promueve la eficiencia de la operación, el aumento de ingresos, la reducción de los costos y la simplificación de tareas, etc. - Es no sólo numérica. - Su trabajo se efectúa de forma detallada. - Puede participar en su ejecución profesionales de cualesquiera especialidades afines a la actividad que se audite. | <ul style="list-style-type: none"> - Emite una opinión mediante dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros. - Los Estados Financieros constituyen un fin. - Da confiabilidad a los Estados Financieros. - Es numérica. - Su trabajo se efectúa a través de pruebas selectivas. - La realizan sólo profesionales del área económica. |
|--|---|

Comparación de la Auditoría Financiera con la Auditoría de gestión, administrativa operacional, de rendimiento, de las 5Es según **(Milton Maldonado, 2011:p29-31)**

Características	Auditoría financiera	Auditoría de gestión
Propósito	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad, el cumplimiento de las normas éticas por

		el personal y la protección del medio ambiente
Alcance	Las operaciones financieras.	Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad específica o proceso.
Orientación	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones de la entidad en el presente como una proyección hacia el futuro y retrospección al pasado cercano.
Medición	Aplicación de los PCGA y NICs y NIIFs.	Aplicación de los principios de administración.
Método	Las normas de auditoría generalmente aceptadas y NIAs.	No existen todavía normas generalmente aceptadas. El método queda al criterio del auditor.
Técnicas	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de Contador Público.	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión del Contador Público.
Interés	Los accionistas, el directorio, los funcionarios, los organismos prestatarios,	La gerencia, el directorio los accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la

	y los inversionistas potenciales.	sociedad en general, para transparentar la gestión.
Enfoque	Originalmente negativo, dirigido a la búsqueda de irregularidades o fraudes. Actualmente, determina la razonabilidad de los estados financieros examinados.	Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y protección ambiental (ecología).
Encargados	Audidores, Contadores Públicos.	Audidores, Contadores Públicos.
Personal de apoyo	Personal de auditoría en varias etapas de entrenamiento práctico y formal, siempre de la profesión de Contador Público.	Personal Profesional de otras disciplinas tanto como personal en varias etapas de entrenamiento práctico de Contador Público.
Informe de Auditoría	Contiene el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ellos.	Puede o no presentar los estados financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.
Conclusiones del Auditor	Inciden sobre asuntos financieros. El dictamen es la conclusión principal y puede ser la única opinión.	Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
Recomendaciones del Auditor	Se refieren a mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno financiero, presentación de los	Se refieren a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier

	estados financieros.	aspecto de la administración, operaciones y procesos.
Historia	Larga existencia, conceptos y prácticas muy bien definidas en textos y por medio de organismos profesionales. Nació en la profesión del auditor público independiente.	Recientemente, todavía en sus fases iniciales. Una evolución de la auditoría tradicional relacionada con el enfoque de los sistemas (desde 1976 en Ecuador). Nació con la profesión del auditor interno y auditor gubernamental.

2.4.2 Control Interno

Según **(Secretaría de la Función Pública de México, 2012:Internet)** afirma que:

El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la organización, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos.
- Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, prevenir desviaciones y promover la adecuada y transparente aplicación de los recursos.
- Obtener información veraz, confiable y oportuna.
- Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo.
- Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos.

Según **(Samuel Mantilla, 2009:p3)** afirma que:

COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización. Tales objetivos son eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimientos de normas y obligaciones; salvaguarda de activos. Este último objetivos fue incorporado por la adenda realizada en 1994 y no corresponde a la estructura conceptual original había cuenta que responde a la necesidad específica de entidades que tiene que controlar activos que no son de su propiedad pero constituyen parte de sus objetivos.

Lo establecido por Samuel Alberto Mantilla B. y la Secretaría de la Función Pública de México señalan que el control interno es un proceso que constituye un medio para un fin, ejecutado por personas para el logro de objetivos de la organización, tales objetivos son eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de normas y obligaciones; salvaguardar los activos.

La tabla que se presenta a continuación muestra de manera sintética cuatro perspectivas diferentes

Diferentes perspectivas sobre el control interno según (Samuel Mantilla, 2009:p5)	
Fuente: COSO. 2005. Control interno – Informe COSO. Ecoe ediciones: Bogotá, pp 131-137	
Perspectiva de la administración	<ul style="list-style-type: none">✚ La administración ve el control interno desde la perspectiva amplia de la organización completa. Su responsabilidad es desarrollar los objetivos y las estrategias de la entidad, para dirigir sus recursos y materiales a fin de conseguir los objetivos.✚ Para administración, el control interno cumple un amplio espectro, incluyendo políticas, procedimientos y acciones para ayudar a asegurar que una entidad cumpla sus objetivos.

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Los controles internos le permiten a la administración realizar las acciones oportunas cuando cambian las condiciones. ✚ El control interno también ayuda a la administración a asegurar que cumple con sus responsabilidades ambientales, sociales y legales. Ello incluye reglas fiduciarias para planes de beneficios a empleados, regulaciones sobre seguridad de trabajadores, y reglas para un adecuado manejo de desechos. El asegurar el cumplimiento protege la reputación de la empresa.
Perspectiva de los auditores internos	The Institute of Internal Auditors (IIA) define el control interno como cualquier acción realizada por la administración para aumentar la probabilidad de que los objetivos y las metas establecidas serán conseguidos, y construye sobre la base de esas acciones subrayando que el control es el resultado de una adecuada planeación, organización y dirección por parte de la administración.
Perspectiva de los auditores independientes	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Los contadores públicos certificados independientes a causa de su rol como auditores de estados financieros, han centrado su perspectiva del control interno principalmente en aquellos aspectos que soportan o afectan la información financiera externa de la entidad. ✚ El AICPA define el control interno como las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar seguridad razonable respecto a que los objetivos de una entidad específica se consiguen.
Perspectiva de los legisladores y reguladores	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Los legisladores y las agencias reguladoras han desarrollado distintas definiciones del control interno de acuerdo con sus responsabilidades. ✚ Esas definiciones generalmente se relacionan con los tipos de actividades monitoreadas, y pueden abarcar la consecución de las metas y objetivos de la entidad, requerimientos de información, uso de recursos en cumplimiento de leyes y regulaciones, y la salvaguarda de recursos contra desperdicios, pérdidas y malversación. ✚ La Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de 1997 define el control interno contable en términos de proporcionar una seguridad razonable mirando la consecución de ciertos objetivos, relacionados con la ejecución de las transacciones de acuerdo con autorizaciones de la administración, registro de las transacciones para

	<p>permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y para mantener la accountability y por los activos, permitiendo acceso a los activos solamente con autorización de la administración, y comparando los activos con los registros contables.</p>
--	---

<p>Perspectiva aportes de COSO (1992/94) en relación con el control interno según (Samuel Mantilla, 2009:p8-9)</p>	
1	<p>Elaboración de una estructura conceptual integrada, unificante de los distintos conceptos y prácticas, a partir de la cual se realiza el diseño/implementación/mejoramiento del control interno, por un lado, y por otro la evaluación y los reportes relacionados con el mismo.</p>
2	<p>Posicionamiento del control interno en los máximos niveles gerenciales (alta gerencia), y direccionamiento estratégico. Con un centro de atención claro en el negocio y no tanto en las operaciones.</p>
3	<p>Entendimiento del control interno en términos de sistemas y concretado como un proceso, afectado por la junta, la administración y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con los objetivos de la organización.</p>
4	<p>Combinación de objetivos de negocio, componentes de control interno y niveles organizacionales: los famosos cubo y/o pirámide de COSO.</p>
5	<p>Los objetivos de negocio son:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Efectividad y eficiencia de las operaciones (2) Confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros; (3) Cumplimiento con leyes regulaciones aplicables; y

	(4) Salvaguarda de activos (incorporando por la adenda de 1994).
6	Los componentes del control interno son: (1) Ambiente de control; (2) Valoración de riesgos; (3) Actividades de control; (4) Información y comunicación; (5) Monitoreo
7	Los niveles organizacionales depende de cada ente económico pero básicamente se diferencia tres: (1) El sistema de control interno (estratégico); (2) Los subsistemas organizacionales (por departamento, unidades de negocios, etc.); y (3) Los procesos operacionales (flujo de operaciones, transacciones, etc.).

2.4.3 Manejo de Control de Inventarios

Según **(Nohora Heredia, 2013:p169-170)** afirma que:

Proporciona a las empresas, un margen interesante de competitividad en los actuales mercados, por bajos costos, disponibilidad de los productos y tiempos de respuestas cortos, ante las solicitudes de los clientes. La presencia de los inventarios en las organizaciones, se puede resumir en los siguientes elementos básicos de análisis:

- ✚ Mantener la independencia de las operaciones: si existe un inventario de materiales en un centro de trabajo, este centro posee una cierta autonomía para operar.
- ✚ Satisfacer las variaciones en la demanda de productos: si se conociera con exactitud la demanda futura del producto, sería posible elaborar la cantidad exacta para satisfacer. Sin embargo, y salvo casos extraordinarios no es así,

de modo que hay que mantener existencias reguladoras o de seguridad para absorber esta variación.

Según **(Hernes Cruz, 2011:Internet)** afirma que: “Son cantidades de recursos que se despliegan a lo largo del complejo sistema de relaciones intra e interempresa (cadena logística) para permitir su operación económica y fluida, a la vez que para observar el impacto de la variabilidad e incertidumbre asociadas a las operación, garantizando la máxima satisfacción del cliente.”

Según lo establecen Heredia y Cruz en sus publicaciones el manejo de control de inventarios permitirá a la empresa, entender que la práctica moderna de inventarios no contempla mantener grandes cantidades, controlar inventarios reales, controlar la localización física de manejo más eficiente y proteger su operación de crisis naturales y provocadas.

Importancia según (Boletín Empresarial, 2012:Internet)

La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades. La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de ventas, ya que éste es el motor de la empresa.

Sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

El control del inventario es uno de los aspectos de la administración que en el micro y pequeña empresa (mype) es pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea.

En todos los giros resulta de vital importancia el control de inventarios, dado que su descontrol se presta no sólo al robo hormiga, sino también a mermas y desperdicios, pudiendo causar un fuerte impacto sobre las utilidades.

Beneficios

- 1) Al controlar el inventario se crea información precisa, que será útil para el aprovisionamiento de productos sin excesos y sin faltantes.
- 2) Es posible determinar la cantidad necesaria para la compra semanal, también mediante hoja de cálculo.
- 3) Será posible conocer el monto de la compra ya sea diaria o semanalmente, lo que permitirá saber cuánto será necesario invertir.

Objetivo según (Jorge Sastra, 2009:p19)

El objetivo de la administración de inventarios, igual que la administración de efectivo, tiene dos aspectos que se contraponen. Por una parte, se requiere minimizar la inversión del inventario, puesto que los recursos que no se destinan a ese fin se pueden invertir en otros proyectos aceptables de otro modo no se podrían financiar. Por otra parte hay que asegurarse de que la empresa cuente con inventarios suficientes para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones producción y ventas funcionen sin obstáculos, como se ve, los dos aspectos del objeto son conflictivos.

Reduciendo el inventario se minimiza la inversión, pero se corre el riesgo de no poder satisfacer la demanda de obstaculizar las operaciones de las operaciones de la empresa. Si se tiene grandes cantidades de inventario se disminuye las probabilidades de ni hacer a la demanda y de interrumpir las operaciones de producción y venta, pero también se aumenta la inversión.

Los inventarios forman un enlace entre la producción y la venta del producto. Como sabemos existen tres tipos de éstos, los cuáles son el inventario de materia prima, de productos en proceso y el de productos terminados.

Los grandes inventarios permiten además, un servicio más eficiente a las demandas de los clientes. Si un producto se agota, se pueden perder ventas en el presente y también en el futuro.

El hecho de controlar el inventario de manera eficaz representa como todo, ventajas y desventajas, a continuación mencionamos una ventaja:

- ✚ La empresa puede satisfacer las demandas de sus clientes con mayor rapidez.

Algunas desventajas son:

- ✚ Implica un costo generalmente alto (almacenamiento, manejo y rendimiento)
- ✚ Peligro de obsolescencia.

2.4.4 Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios

2.4.4.1. Políticas y Procedimientos

Según **(Daniela Pino, 2010:Internet)** afirma que: “Existen sistemas de organización de la producción y del control del inventario, coordinado con un procedimiento efectivo para realizar pedidos, que trata de mantener al mínimo la cantidad de productos almacenados y disponer de los mismos cuando se necesiten.”

Según **(eHow, 2013:Internet)** afirma: “Las políticas y los procedimientos son una parte esencial de la administración de negocios, dado que evita a los empleados tener que reinventar la rueda, y proporcionan un parámetro contra el cual pueden ser juzgados los desempeños individuales.”

Objetivo según (Loumar Asesores, 2012:Internet)

Dar a conocer, a todo el personal, las políticas de la empresa, así como las instrucciones a detalle, de los pasos a seguir en la ejecución de un trabajo, para canalizar la estrategia administrativa hacia las metas de la empresa, utilizando como apoyo los diagramas de flujo y formatos para la aclaración de información.

Beneficios según (Loumar Asesores, 2012:Internet)

- Es una herramienta necesaria para la certificación de las empresas ante las normas de calidad aplicable al ramo

- Integra políticas de normas internacionales como la NIIF, SAE, ISO, etc.
- Uniforma y controla el cumplimiento del trabajo asignado y evita su alteración arbitraria
- Identifica responsabilidades en caso de fallas o errores
- Facilita la evaluación del control interno y control de calidad
- Facilita la toma de decisiones al contar con lineamientos claros a seguir
- Facilita la Capacitación para el personal de nuevo ingreso y por consiguiente ahorra horas hombre
- Facilita la supervisión del trabajo
- Facilita la evaluación del personal en base al desempeño de las funciones
- Evita la duplicidad de funciones en puestos diferentes y las lagunas en el trabajo
- Ayuda a reducir costos al aumentar la eficiencia general
- Propicia el trabajo en equipo

2.4.4.2 Gestión de inventarios

Según **(José Serrano, 2011:p220)** afirma que: “Los inventarios, dentro de la gestión de stock, son herramientas que se utilizan para determinar la situación de existencias y poder analizar la calidad de su gestión, tanto a nivel general de la empresa como a nivel de almacenes, secciones, familia de productos etc. El inventario ofrece una magnífica ocasión para efectuar comprobaciones, introducir mejoras y rectificar hábitos.”

Según **(Diccionario E-conomic, 2013:Internet)** afirma que: “La gestión de inventarios se incluye dentro de la rama de la contabilidad de costes y se define como la administración adecuada del registro, compra, salida de inventario dentro de la empresa.”

Con lo recogido por varios autores y sus definiciones se llega a la conclusión de que las políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios es sin duda una de las partes más importantes dentro de la empresa ya que permite salvaguardar la

inversión realizada por la empresa en los inventarios, llevando registros correctos y exactos, para de esta manera que el cliente sea atendido con eficiencia.

Importancia según (Alberto Saavedra, 2013:Internet)

Su importancia radica en los siguientes aspectos:

- **Optimización de los tiempos.** La producción y la entrega por lo general no ocurren de manera instantánea, por lo que se debe contar con existencias del producto a las que se pueda recurrir oportunamente y que la venta real no espere hasta la culminación del proceso de producción.
- **Mantenimiento del nivel competitivo.** La demanda de los consumidores debe ser satisfecha de manera rápida y completa para evitar que el comprador recurra a la competencia, por lo que no sólo debe contar con un inventario suficiente para satisfacer la demanda del mercado, sino que, además, se debe considerar una cantidad adicional (inventario de seguridad) para las solicitudes inesperadas.
- **Protección contra aumentos de precios y escasez de materia prima.** Cuando se prevé un aumento significativo en los precios de las materias primas básicas, se tiene que almacenar una cantidad suficiente al precio más bajo que predomine en el momento. De la misma forma, si se prevé escasez de materias primas necesarias, es indispensable contar con una reserva para continuar regularmente con las operaciones de producción.

Métodos de Gestión de Inventarios según (Pérez y Bastos, 2010:p14-16)

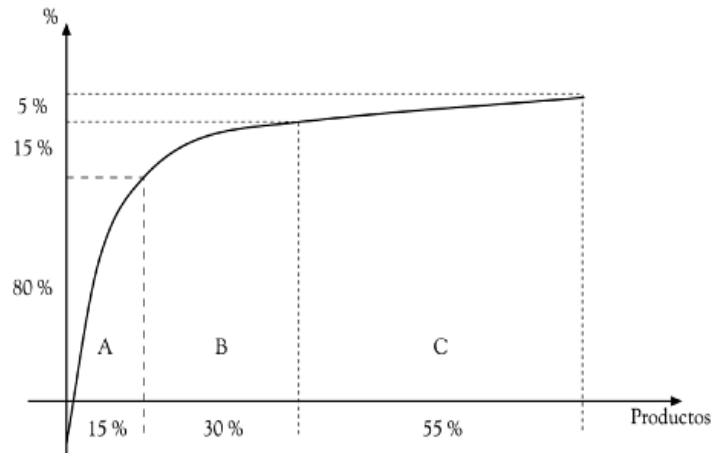
Los métodos de gestión de inventarios que analizaremos en este epígrafe son los siguientes: análisis ABC, exactitud de los registros y, por último, conteo cíclico.

- a) El análisis ABC nos permite distinguir tres categorías de productos y cada una de ellas debe definirse en función de la parte de la cifra de negocios que representa. Estas categorías de productos son las siguientes:
 - **Categoría A:** se compone de un número reducido de productos que proporcionan la mayoría del volumen de ventas y que representa el

mayor valor añadido. Suelen representar alrededor del 15% de los artículos y entre el 70 y el 80% del coste total del inventario.

- **Categoría B:** está formada por un número mayor de productos que la categoría A que no representa más que un porcentaje reducido de las ventas. Suelen constituir el 30% de los artículos y entre 15 y el 25% del coste total de inventarios.
- **Categoría C:** numerosos productos de los que apenas se venden algunas unidades constituyen esta categoría. Suelen representar el 55% de artículos, pero sólo un 5% del coste total del inventario.

La representación gráfica sería la siguiente:



b) Exactitud de los registros

Los sistemas de inventarios requieren registros exactos ya que sin la exactitud, los directivos no pueden tomar decisiones precisas sobre la emisión de órdenes, la programación y los envíos. Esta precisión en los registros permite que las organizaciones cambien su visión ya que no es necesario que se aseguren de que hay alguna unidad de todos los productos y, por lo tanto, pueden centrarse en aquéllos que son más necesarios y demandados.

Para que esta exactitud sea adecuada, debe haber un riguroso registro de entrada y salida que nos ayude a saber, en todo momento, los productos que hay en el almacén. Además, debemos tener en cuenta que para que un almacén posea una

correcta organización debe tener un acceso limitado, de modo que no pudiera entrar cualquier empleado y llevarse algún producto. Por lo tanto, además de contar con una buena gestión, ha de tener un acceso registrado.

c) Conteo cíclico

Aunque los registros de inventarios sean correctos y se llevan de manera exhaustiva, deben realizarse auditorías que, en gestión de stocks, se conocen como conteo cíclicos.

Existen muchas empresas, por no decir todas, que realizan inventarios físicos al menos una vez al año, lo cual conlleva, en muchas ocasiones, el cierre de las instalaciones. Sin embargo, el conteo cíclico utiliza las clasificaciones del método ABC, de forma que: se cuentan los artículos; se verifican los registros y se observan las desviaciones o inexactitudes, que son analizadas y documentadas: y se lleva a cabo la acción necesaria para corregir la desviación.

Casi todos los conteos cíclicos se realizan de forma que cada día se cuenta un artículo de cada tipo (A, B, C), aunque los artículos de la categoría A son computados con más frecuencias, por ser lo que proporcionan un mayor volumen de beneficio a la empresa.

Las ventajas del conteo cíclico se recogen en la siguiente tabla:

Ventajas

No hay que cerrar la empresa y no se interrumpe la producción.

Utiliza personal profesional para realizar la auditoría del inventario.

Mantiene la exactitud de los registros de inventario.

Elimina los ajustes del inventario anual.

Identifica las causas de las desviaciones y busca soluciones.

La planificación de inventarios según (SMEToolkit, 2013:Internet)

La planificación de inventarios busca responder dos preguntas básicas:

- **Cuándo hacer los pedidos** - Esta pregunta se relaciona con el concepto de momento de pedidos. Este es un sistema en el que todo material utilizado regularmente se reordena cuando su nivel de inventario baja de cierto nivel. El nivel usualmente es una función del plazo de entregas, la demanda diaria, y las existencias de seguridad.

- **Cuánto ordenar** - la cantidad que se pide es determinada por la Cantidad económica a ordenar.

Hay dos sistemas básicos de planificación de inventarios - (1) el modelo de cantidad de orden fijo, y (2) el modelo de período de tiempo fijo.

La política de inventarios de las empresas que emplean el modelo de cantidad de orden fija es pedir una cantidad estándar cuando se alcanza el punto de reaprovisionamiento sin importar cuando éste ocurre. El pedido es accionado por el evento y depende de la demanda de los artículos. Este modelo es aplicable a:

- Artículos costosos
- Artículos importantes/críticos

El Modelo del período de tiempo fijo es el otro sistema de planificación de inventarios en el que la política de inventarios es hacer el pedido de materiales o partes en ciertos momentos designados, sin importar si se ha alcanzado el punto de reaprovisionamiento. El momento es accionado por el tiempo y no involucra ningún conteo físico de los artículos de inventario, y es aplicable bajo las siguientes condiciones:

- Artículos más baratos y menos críticos
- Los vendedores / compradores pueden obtener nuevos pedidos si realizan visitas regulares / de rutina a los clientes
- Los vendedores / compradores pueden combinar pedidos para reducir los costos de órdenes y transporte

Como el sistema es accionado por tiempo, debe mantener un inventario promedio mayor para proteger contra falta de existencias durante el período de revisión.

VARIABLE DEPENDIENTE

2.4.5 Administración

Según (**Lourdes Münch, 2010:p23**) afirman que:

La administración es una actividad indispensable en cualquier organización, de hecho es la manera más efectiva para garantizar su competitividad. Existen diversos conceptos de administración, coloquialmente se dice que: “administración es hacer algo a través de otros”, otra aceptación es lo que se conoce como la “ley de oro de la administración”, entienda como hacer más con menos.

Para entender el proceso de administración basta con analizar en qué consiste cada uno de los elementos de la anterior definición:

- **Objetivos.** La administración siempre está enfocada a lograr fines o resultados.
- **Eficiencia.** Se obtiene cuando se logran los objetivos en tiempo y con la máxima calidad.
- **Competitividad.** Es la capacidad de una organización para generar productos y/o servicios con valor agregado en cuanto a costos, beneficios, características y calidad, con respecto a los de otras empresas de productos similares.
- **Calidad.** Implica la satisfacción de las expectativas del cliente mediante el cumplimiento de los requisitos.
- **Coordinación de recursos.** Es cuando se optimizan los recursos necesarios para lograr la operación de cualquier empresa a través de la administración.
- **Productividad.** Implica la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos. En este sentido, la productividad es la relación que existe entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio y los resultados obtenidos. Es la obtención de

los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia. De esta forma se aplica la administración como disciplina.

Según **(Robbins y Coulter, 2010:p6)** afirman que:

En pocas palabras la administración es a lo que se dedican los gerentes. Pero esta sencilla afirmación no nos dice mucho, ¿o sí? Una mejor explicación es que la administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz. Ya sabemos que coordinar y supervisar el trabajo de otros es lo que distingue una posición gerencial de una que no lo es. Sin embargo, como se significa que los gerentes puedan hacer que quieran en cualquier momento, en cualquier lugar o de cualquier forma. Por el contrario, la administración implica garantizar.

Con lo expuesto por los diferentes autores se puede indicar que la administración tiene como objetivo primordial la dirección y conducción de empresas para que logren las metas por las cuales fueron establecidas e involucra a la coordinación y supervisión de actividad es de otros de tal manera que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz.

Importancia según (Lourdes Münch, 2010:p23)

La importancia de la administración es indiscutible debido a que reporta múltiples ventajas:

- A través de su técnica y procesos se logra mayor rapidez, efectividad y simplificación en el trabajo con los consecuentes ahorros de tiempo y costo.
- De acuerdo con lo anterior, incide en la productividad, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier organización.
- Propicia la obtención de los máximos rendimientos y la permanencia en el mercado.

Características según (Lourdes Münch, 2010:p23)

- Universalidad. Es indispensable en cualquier grupo social, ya sea una empresa pública o privada o en cualquier tipo de institución.
- Valor instrumental. Su finalidad es eminentemente práctica, siendo la administración un medio para lograr los objetivos de un grupo.
- Multidisciplina. Utiliza y aplica conocimientos de varias ciencias y técnicas.
- Especificidad. Aunque la administración se auxilia de diversas ciencias, su campo de acción específico, por lo que no puede confundirse con otras disciplinas.
- Versatilidad. Los principios administrativos son flexibles y se adaptan a las necesidades de cada grupo social en donde se aplican.

2.4.6 Administración Financiera

Según **(Gitman y Castro, 2010:p3)** afirma que:

Se define como el arte y la ciencia de administrar el dinero. Casi todos los individuos y organizaciones ganan o recaudan dinero y lo gastan o lo invierten. Las finanzas se ocupan del proceso, de las instituciones, de los mercados y de los instrumentos que participan en la transferencia de dinero entre individuos, empresas y gobiernos.

Según **(Horne y Wachowicz, 2010:p2)** afirman que:

La administración financiera se ocupa de la adquisición, el financiamiento y la administración de bienes con alguna meta global en mente. Así, la función de decisión de la administración financiera puede desglosarse en tres áreas importantes: decisiones de inversión, financiamiento y administración de bienes.

De acuerdo a lo establecido por Gitman y Castro y Horne y Wachowicz la administración financiera es la cual analiza y distribuye equitativamente los recursos de la empresa, con el fin de favorecer la toma las decisiones financieras que más favorezcan a la empresa, es por ello que se puede decir que las finanzas constituyen un área aplicada de la economía que se apoya en la información contable.

Importancia según (Eduardo Quezada, 2012:Internet)

La importancia de la administración financiera ha ido creciendo, ya que anteriormente solo tenía que allegarse de recursos para ampliar las plantas, cambiar equipos y mantener inventarios, ahora forma parte del proceso de cuales ejercen gran influencia en la planeación financiera.

Características según (Arturo García, 2010:Internet)

a).- su universalidad.- esto es, la administración se da donde quiera que exista un organismo social, ya que en él siempre existirá una coordinación sistemática de medios.

b).- su especificidad.- toda vez que la administración, siempre se acompaña de fenómenos de distinta índole, dentro de la empresa se especifican funciones económicas, contables, jurídicas, productivas etc. que deben ser coordinadas sistemáticamente, para la obtención de los resultados esperados.

c).-su unidad temporal.- aunque se distinguen; etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, este es único y por lo mismo en todo momento de la vida de la empresa se estarán dando, en menor o mayor grado, ya sea todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

d).- su unidad jerárquica.- todos los que tengan carácter de jefes o ejecutivos en jefe dentro de un organismo social, participarán en distintos grados o modalidades de la misma administración.

Relación con la economía según (Horne y Wachowicz, 2010:p2)

El campo de las finanzas se relaciona estrechamente con la economía. Los administradores financieros deben comprender la estructura económica y estar atentos a las consecuencias de los diversos niveles de la actividad económica y a los cambios en la política económica. También deben tener la capacidad de usar las teorías económicas como directrices para lograr una operación empresarial eficiente. Como ejemplo están el análisis de la oferta y la demanda, las estrategias de incrementar al máximo las utilidades y la teoría de precios. El principio económico más importante que se utiliza en las finanzas administrativas es el

análisis de costos y beneficios marginales, principio económico que establece que se deben tomar decisiones financieras y llevar a cabo acciones sólo cuando los beneficios adicionales excedan los costos adicionales. Casi todas las decisiones financieras se reducen fundamentalmente a una evaluación de sus beneficios y costos marginales.

Relación con la contabilidad según (Horne y Wachowicz, 2010:p2)

Las actividades de finanzas (tesorero) y contabilidad (contralor) de la empresa se relacionan de manera estrecha y generalmente se superponen. De hecho con frecuencia no es fácil distinguir las finanzas administrativas de la contabilidad. En las pequeñas empresas, el contralor realiza con frecuencia la función de finanzas y, en grandes empresas, muchos contadores participan de manera cercana en diversas actividades financieras. Sin embargo, existen dos diferencias básicas entre las finanzas y la contabilidad; una se relaciona con la importancia de los flujos de efectivo y la otra con la toma de decisiones.

2.4.7 Índices de Rentabilidad

Según **(Ignacio Díez, 2010:p13)** afirma que:

Existe gran cantidad de indicadores de rentabilidad, y cada uno nos proporciona informaciones distintas. Para saber qué indicador hay que utilizar es importante entender bien qué tipo de rentabilidad se está buscando. Un competidor estará más interesado en la rentabilidad operativa de la empresa para saber la eficiente y rentable que está siendo con el nivel de precios actuales. Por otro lado, un accionista contemplará también la rentabilidad operativa, pero principalmente estará interesado en la rentabilidad del capital que ha invertido en la empresa.

Según **(Mayes y Shank, 2010:p112)** afirman que: “Los inversionistas, y por tanto los administradores, están particularmente interesados en la rentabilidad de las empresas que poseen. Como veremos, hay muchas formas de medir las utilidades. Las razones de rentabilidad dan una forma fácil de comprar utilidades contra periodos anteriores o contra otras empresas. Además, al examinar

simultáneamente las primeras tres razones de rentabilidad, un analista puede descubrir categorías de gastos que pueden estar fuera de línea.”

Como lo indican los índices de rentabilidad son muy útiles para evaluar los aspectos que afectan a la rentabilidad de la empresa y permite a los analistas tener una forma muy fácil de comparar las utilidades con periodos anteriores.

Importancia según **(Análisis Financiero, 2012:Internet)** “Lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).”

2.4.8 Rentabilidad

Según **(María Montoya, 2009:p79)** afirma que:

La rentabilidad es la medida de la productividad de los fondos comprometidos en un negocio y desde el punto de vista del análisis de la empresa a largo plazo- donde lo importante es garantizar su permanencia y crecimiento, y por ende, el aumento de su valor-, es el aspecto más importante para tener en cuenta.

Según **(Diego Baena, 2010:p22)** afirma que: “La rentabilidad es la utilidad comparada con la inversión u otro rubro de los estados financieros.”

Según lo mencionan Montoya y Baena se puede establecer que la rentabilidad es la medida por la cual una empresa espera tener un resultado positivo de los fondos comprometidos, que busca asegurar el presente empresarial ya que una empresa se crea con la misión de ser rentable por varios años, llegarse a posicionar como la mejor y poder seguir creciendo.

Importancia según **(Pablo de Benavides, 2012:Internet)**

La importancia de la rentabilidad es fundamental para el desarrollo porque nos da una medida de la necesidad de las cosas. En un mundo con recursos escasos, la rentabilidad es la medida que permite decidir entre varias opciones. No es una

medida absoluta porque camina de la mano del riesgo. Una persona asume mayores riesgos sólo si puede conseguir más rentabilidad. Por eso, es fundamental que la política económica de un país potencie sectores rentables, es decir, que generan rentas y esto no significa que sólo se mire la rentabilidad. Rentabilidad ajustada al riesgo, podemos decir.

Cuando nos olvidamos de esto, malgastamos nuestros recursos y al final de la fiesta, el dinero se acaba.

Rentabilidades Parciales según (Antoine Franquet, 1980:p28-29)

Rentabilidad a largo plazo y a corto plazo.- Puede hacer un estudio de rentabilidad parcial tratando de mejorar el índice a largo plazo, o al contrario, a corto plazo.

Hay que tener en cuenta, desde ahora, que pueden existir aspectos contradictorios. En efecto, una acción a largo plazo (desarrollo de ventas, nuevas inversiones, etc.), que debe ocasionar una mejora del índice al cabo de algunos años, puede llevar pasajeramente a un descenso de éste, especialmente durante los períodos de inclinación de la vida de la empresa (costo de la campaña de publicidad antes de producir sus frutos, coeficiente de rotación del capital que disminuye antes de que la inversión produzca a plena capacidad, etc.).

En ciertas circunstancias habrá que sacrificar la rentabilidad del corto plazo, a la de largo plazo, o inversamente.

Distinguimos, posteriormente, los estudios a largo plazo de los de corto plazo, pues sus métodos de aproximación no son los mismos.

Rentabilidad previsional y control posterior de la rentabilidad

Es conveniente efectuar un estudio previsional para poder situar económicamente la acción que se proyecta, con objeto de orientarla mejor.

Este estudio puede hacerse en forma retrospectiva, efectuando una comprobación, bien sea para modificar lo que ya ha sido hecho, si hay posibilidad de retroceder, o bien para adoptarlo o proyectar otras acciones.

Bien entendido, que el estudio previsional será lo más frecuente, pero las comprobaciones serán convenientes puesto que permiten, además de la rectificación de ciertos errores, fijar con más precisión y corregir, eventualmente, los parámetros de rentabilidad.

Subordinación

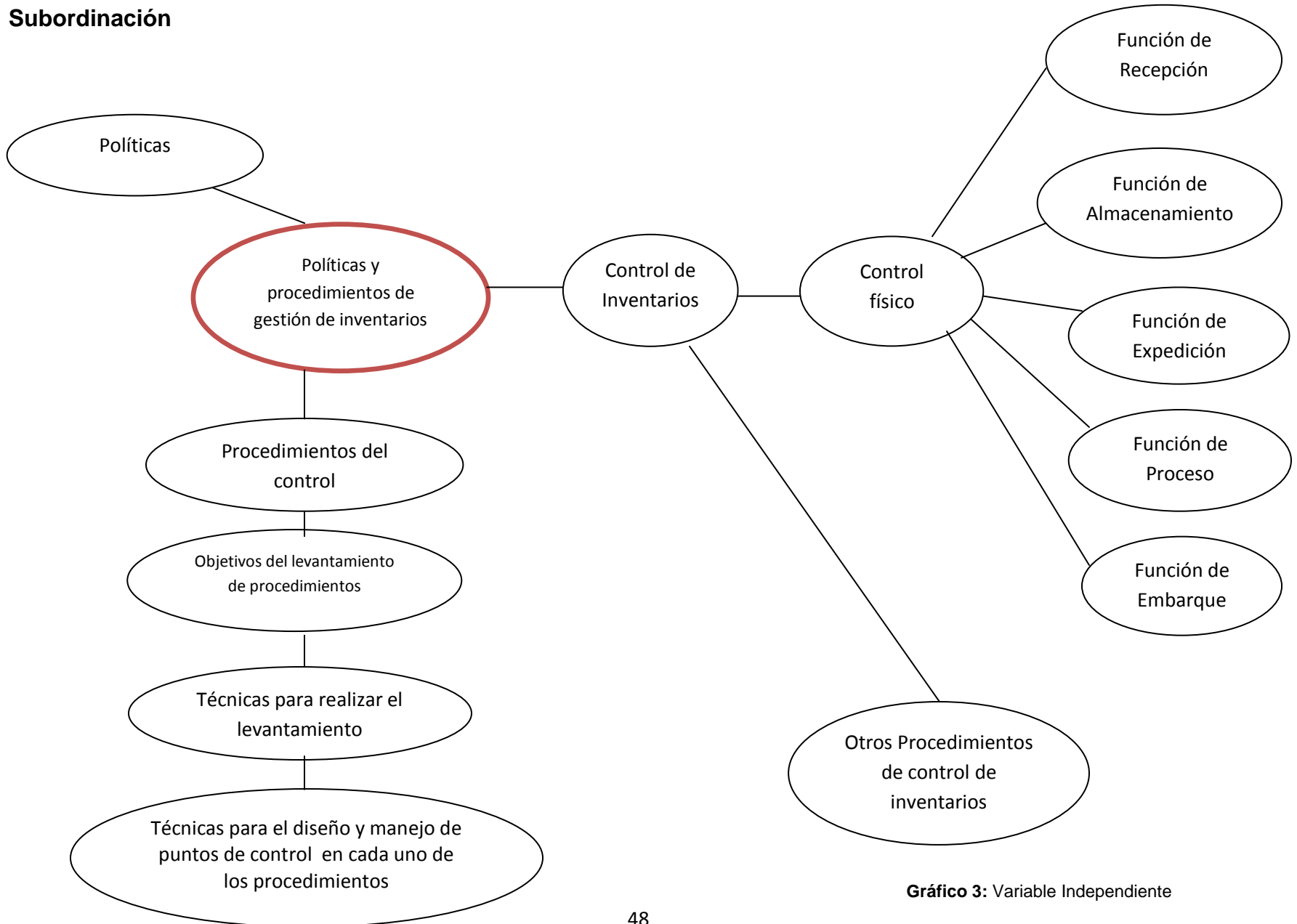


Gráfico 3: Variable Independiente

Elaborado por: Karol Pacheco

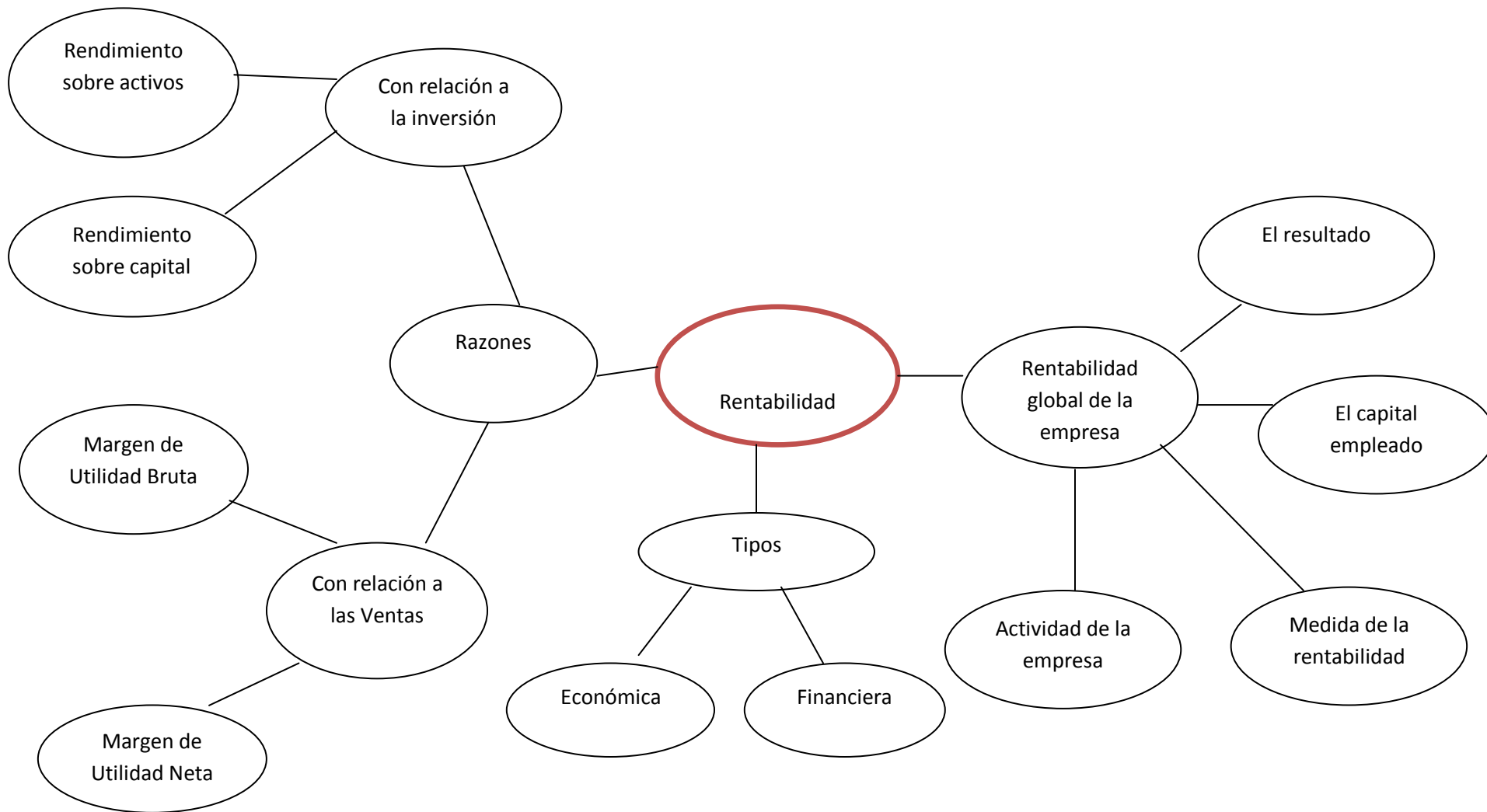


Gráfico 4: Variable Dependiente

Elaborado por: Karol Pacheco

VARIABLE INDEPENDIENTE

2.4.9. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS

2.4.9.1. Control de Inventarios según (Walter Meigs, 2003:p415-416)

En vista de que numerosas clases de inventarios se integran por partidas que no son particularmente susceptibles de ser robadas, la administración puede considerar innecesarios los controles internos en esta área. Tal razonamiento ignora el hecho de que el control interno cumple otras funciones que son mucho más importantes que la prevención de fraudes.

La eficiente utilización del capital invertido en inventarios requiere que la administración tenga continuo y detallado conocimiento de las clases y cantidades de bienes en existencia. Las pérdidas provenientes de la excesiva acumulación de inventarios y del deterioro de bienes que han estado almacenando largo tiempo, puede ser consecuencia de deficientes procedimientos de materiales en bodega en tanto se efectúan nuevas compras para las necesidades actuales. Si la administración no es informada en forma regular y precisa respecto a las cantidades y localización de los bienes en existencia, el desperdicio e insuficiencia resultantes de esta situación pueden ser mayores las pérdidas provenientes de robos.

Un buen control interno constituye un medio por el cual se proporciona información precisa para la valuación de los inventarios así como correcta información respecto a las cantidades en existencia. Controles internos inadecuados pueden ocasionar pérdidas al permitir que la administración utilice información errónea en cuanto a costos para establecer precios de venta y tomar decisiones en los márgenes de utilidad reportados.

Si las cuentas no proporcionan un panorama realista del costo de inventarios en existencia, del costo de los productos manufacturados y del costo de los bienes, los estados financieros pueden ser burdamente engañosos, tanto respecto a las utilidades como a posición financiera.

Un número de casos espectaculares ha demostrado consecuencias que ha tenido para la administración y para el contador público independiente, el hecho de ignorar las deficiencias en el control interno sobre inventarios.

2.4.9.1.1 Control Físico según (Walter Meigs, 2003:p416-417)

Una función principal del auditor, en su contacto físico con el inventario, es el asegurarse de qué procedimientos de la toma de los inventarios son en forma ordenada. Se puede obtener alguna seguridad si han entendido las instrucciones escritas. Se puede obtener seguridad adicional, de la observación del proceso del recuento que tiene lugar. Una pequeña plática con trabajo y están siguiendo las instrucciones.

La función de recepción. Todos los bienes recibidos por la empresa, sin excepción alguna, deberán ser canalizados a través del departamento de recepción, el cual es independiente de los departamentos de compras, almacenaje y embarque. Este departamento es responsable de: 1) determinar que la cantidad y calidad de los bienes recibidos estén de conformidad con el pedido; 2) el descubrimiento de mercancía dañada o defectuosa; 3) la preparación de un informe de recepción, y 4) la oportunidad transferencia de los bienes recibidos a las bodegas.

La función de almacenaje. La fijación de responsabilidades, principio básico de control interno, es extremadamente importante en la función de almacenaje. Las materias primas, productos semiterminados, productos terminados y refacciones deberán, todos ellos, tenerse bajo el control de almacenistas que tengan clara conciencia de sus responsabilidades. Cuando estén en uso de numerosas bodegas, un almacenamiento independiente deberá ser control por separado para cada almacén. A medida que los bienes son entregados a las bodegas, se cuentan, inspecciones y reciben. Las bodegas notificarán posteriormente, en forma directa y almacenada. Al llevar a cabo estas funciones, el almacenista hace una importante contribución al control general de inventarios: al firmar por bienes recibidos, él fija su propia responsabilidad; y al notificar al departamento de contabilidad el importe de los bienes almacenados, proporciona elementos para verificar el trabajo del departamento de recepción.

La función de expedición. La adecuada expedición de materiales requiere que las salidas de mercancías se efectúen exclusivamente con base en una requisición debidamente autorizada. El almacenista, como responsable de todos los bienes que están bajo su control, tiene razón en insistir en que, todas las partidas que

salgan de su control, se le proporcione una requisición autorizada acompañada por un recibo firmado proveniente del departamento que aceptó los bienes. Las requisiciones son, usualmente, preparadas por triplicado, Una copia es retenida por el departamento que la emiten; otra sirve de recibo para el almacenista; y una tercera de notificación al departamento de contabilidad o de costos, para la distribución del costo. Para evitar la indiscriminación preparación requisiciones para fines dudosos, algunas organizaciones han establecido políticas exigiendo que las requisiciones sean emitidas exclusivamente con la autoridad de una factura de materiales, una orden de ingeniería, o un pedido. En empresas comerciales, las órdenes de embarque, más bien que las requisiciones de producción, sirven de base para autorizar retiros de las bodegas.

La función de proceso. Las prácticas que gobiernan el control de bienes en proceso de producción varían de acuerdo con el tipo de operación industrial. En todos los casos, sin embargo, deberá fijarse la responsabilidad respecto a los bienes, siendo ésta, usualmente, atribuida a capataces o superintendentes. En consecuencia, desde el momento en que los materiales son entregados a la fábrica hasta aquél en que terminan de prepararse y se envían a la bodega de productos terminados, un supervisor determinado deberá tener control sobre los mismos, debiendo, asimismo, estar preparando a responder a la localización y destino de esos productos. Un problema de control particularmente difícil es el relacionado con pequeñas partes que pueden ser fácilmente perdidas o tiradas por descuido. El resultado de amplios análisis efectuados en algunas importantes plantas industriales indica que, pequeñas partes o accesorios perdidos o descartados, pueden totalizar ciento de miles de pesos diarios. Partidas demasiado pequeñas para ser inventariadas, y que al adquirirse han sido cargadas a gastos, deberán estar sujetas a algún tipo de control cuantitativo.

Los procedimientos de control también deben asegurar que los bienes enviados a desperdicio durante el proceso de producción sean oportunamente reportados al departamento de contabilidad, de tal manera que la disminución de los inventarios de productos en proceso pueda ser registrada. Los materiales de desperdicio pueden tener un importante valor de recuperación y, en consecuencia, es necesaria la segregación y control de los inventarios de desperdicio.

La función de embarque. El principio básico para logara un control interno satisfactorio sobre la función de embarque es similar al previamente descrito en relación con la expedición de materiales; esto es, los embarques deberán hacerse solamente después de que hubiese recibido a la debida autorización. Esta autorización consistirá normalmente en un pedido proveniente del departamento de ventas, aun cuando la función de embarque puede también incluir la devolución de bienes defectuoso a los proveedores. En este último caso la autorización puede revestirse la forma de una notificación de embarque proveniente de un ejercicio del departamento de compras.

Una copia de la autorización de embarque se enviará a la bodega, la segunda copia será retenida por el departamento de embarques con evidencia del embarque, y una tercera copia se incluirá como nota de remisión acompañado a los bienes que serán embarcados. Estas formas deberán ser prenumeradas y mantenidas bajo control contable. El aspecto de control en este procedimiento se fortalece por el hecho de que una persona ajena (el cliente) inspeccionará la nota remisión y notificará a la compañía acerca de cualquier discrepancia entre los bienes solicitados y los realmente recibidos.

Cuando los bins hayan sido embarcados, el departamento de embarques anexará a cada orden de embarque la evidencia correspondiente: el conocimiento de embarque, recibos de los transportadores, comprobantes de fletes, etc. Esto facilita una auditoría subsecuente llevar a cabo agrupados los comprobantes que muestren que los embarques hubieren sido debidamente autorizados y llevados a cabo. El aviso de embarque, con los comprobantes anexos, posteriormente se envía al departamento de facturación, donde se utilizado como base para extender la factura de todo tipo de embarque que se efectúe, incluyendo la venta de desperdicio, la devolución de bienes defectuoso y el envío de materiales y partes a subcontratistas.

2.4.9.1.2 Otros procedimientos de control de inventarios según (Walter Meigs, 2003:p421-422)

El control interno sobre inventarios, en un sentido amplio, incluye los controles sobre compras y nóminas. Sin embargo, estas fases del problema no serán discutidas en este capítulo ya que podrán ser más convenientemente tratadas con

los procedimientos de auditoría aplicables a pasivos y a gastos. Algunos otros controles que pertenecen directamente a inventarios, merecen, sin embargo, una breve descripción.

1. Los registros de inventarios pueden correlacionarse con el registro de pedidos pendientes, mostrados en las tarjetas de inventarios las cantidades que han sido pedidas. Esto contribuirá a evitar la sobre existencia proveniente de la duplicación de pedidos.
2. Deberán mantenerse registros por separados las mercancías en consignación en bodegas exteriores, con subcontratistas, o mercancías que, por otras circunstancias, se encuentren en otros lugares. Deberán requerirse informes semanales o mensuales de las personas encaradas de la custodia de tales mercancías, y efectuarse pruebas selectivas de las cantidades, en caso de que sea factible. Todos los embarques enviados a tales consignatarios deberán quedar evidencia por recibos firmados.
3. Los procedimientos de información deberán diseñarse en forma tal que faciliten el mantenimiento de una adecuada cobertura de seguros sobre los inventarios. Las constantes fluctuaciones en las cantidades y valor de los inventarios crean un problema especial en cuanto a la obtención de una adecuada, aunque no excesiva, cobertura seguros. El continuo reporte de los valores de los inventarios en las diferentes localidades, facilita tanto la obtención de seguros como la presentación de reclamaciones.

2.4.9.2. Procedimientos del Control según (Demitris Coronado, 2012:p23)

Son aquellos que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad; sin embargo, el hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que estén operando efectivamente, por lo cual el auditor deberá continuar este hecho, cerciorándose de la uniformidad de aplicación de los procedimientos y que persona llevan a cabo esas aplicaciones.

Puesto que algunos procedimientos de control están incluidos dentro del ambiente de control y de los sistemas de información y comunicación, una vez que el auditor

obtiene un adecuado conocimiento que ha obtenido antes de decir si es necesario dedicar más tiempo a entender otros procedimientos.

2.4.9.2.1 Objetivos del levantamiento de procedimientos según (Abraham Perdomo, 2004:p75-76)

1. Prevenir fraudes de inventarios
2. Descubrir robos y subtracciones de inventarios
3. Obtener información administrativa, contable y financiera confiable de inventarios
4. Valuar los inventarios con criterio razonable, consistente y conservador
5. Proteger y salvaguardar los inventarios
6. Promover la eficiencia del personal de almacén de inventarios
7. Detectar desperdicios y filtraciones de inventarios.

2.4.9.2.2 Técnicas para realizar el levantamiento según (Yanel Luna, 2012:p154-158)

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicable a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas.

Es decir, las técnicas son las herramientas de trabajo del contador público y los procedimientos la combinación se hace de esas herramientas para un estudio particular.

Estudio General.- Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e informes de la empresa que va a examinar, situaciones importantes que pudieran requerir atención especial. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.

El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleva a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

Inspección.- Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente quede la consistencia de la operación realizada.

Investigación.- Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

Observación.- Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hecho ejecutados por otra persona.

Se cerciora de la forma como se realizan ciertas operaciones, dándose cuenta ocularmente de la forma como el personal de la empresa las realiza. Por ejemplo, el auditor puede tener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando como se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

El interrogatorio.- Los interrogantes podrán variar desde las formales por escrito, dirigidos a terceras personas, hasta consultas informales orales, dirigidas a la dirección. Las respuestas podrán proporcionarnos nueva información o corroborar la evidencia. Siempre que se obtenga evidencias orales, se debe documentar cuáles fueron las partes involucradas y la esencia de la conversación en la que estas fueron obtenidas.

2.4.9.2.3 Técnicas para el diseño y manejo de puntos de control en cada uno de los procedimientos según (Alberto Ortiz, 2005:p202-204)

Pronóstico de ventas.- Estos pronósticos constituyen el cimiento para proyectar las necesidades de insumos, por ello se requiere conocer el comportamiento de las ventas, para brindar a los encargados del aprovisionamiento criterios con los cuales planificar adecuadamente la evolución de las compras y niveles de inventarios. En tal virtud, el tamaño de los diferentes tipos de inventarios tiene relación con la periodicidad y el volumen de ventas vinculado.

Si una empresa opera en función de ventas constantes durante el periodo anual, sería destinado adquirir las materias primas al comienzo de la vigencia, de anticiparse a los reajustes normales de precios en los primeros meses. En este caso, las economías en compras siempre tendrán como factor de contrapeso el costo de mantener excedentes de insumos y el costo de oportunidad que resulta de inversiones en materiales que podrían ser más rentables al canalizarse hacia otros rubros de la inversión.

Si las ventas obedecen a temporadas claramente definidas, sería equivocado adquirir materiales primas y proceder a su conversión en productos terminados con mucha antelación, por el hecho de conservar productos en bodegas, sin salida inmediatamente hacia los canales de comercialización. Los volúmenes de ventas proyectados, así como la periodicidad en que se desmandan los productos, marcan pautas concisas para el aprovisionamiento y la producción, a sabiendas de su efecto sobre diversos costos cargados a los inventarios.

Naturaleza de los insumos.- Estas variables, a considerar en el establecimiento de la política financiera de inventarios, debe estudiarse desde dos ángulos: el periodo de vida y los rendimientos. El periodo de vida tiene que ver con la naturaleza u obsolescencia, característica que unida a los recursos de refrigeración o conservación disponible, facilitará la determinación de los insumos a mantener en almacén con el mínimo de riesgos por concepto de pérdidas. En cuanto a rendimientos o coeficientes de participación de insumos en la fabricación de productos, es muy aconsejable estar al tanto de las investigaciones sobre nuevos insumos (formas, diversificación de usos, dureza, maleabilidad).

Riesgos.- Dentro de los grupos de riesgos involucra la administración de inventarios están: la ausencia de demanda, la obsolescencia, el incumplimiento o la desaparición de proveedores, los daños de la línea de proceso, los hurtos, etc. Ante pronósticos excesivamente optimistas sobre la demanda de productos, la empresa deberá absorber los costos de producción de artículos (mano de obra, materias primas, gastos indirectos de fabricación) que no pueden comercializar, en el caso industrial, o los costos de adquisición, en el caso de comercio. La obsolescencia, como fenómeno de pérdida en el uso de bienes agropecuarios e ictiológicos, da lugar al incremento de costos.

Concurrencia de intereses en las funciones organizacionales.- En el manejo de inventarios concurren los intereses de diversas funciones organizacionales, y cada persona relacionada con su manejo preferiría una política que satisfaga su gestión particular. Esto conduce a la afirmación de que sería conveniente poder excluir al factor humano de las consideraciones sobre los inventarios.

2.4.9.3 Políticas según (María de los Ángeles Gil, 2013:p225-80)

Una política define los fines generales y cualitativos. Otros conceptos la conciben como una norma de conducta o como un enunciado general que guía la toma de decisiones e incluso como los límites entre los que pueden tomarse las decisiones y que dirigen a éstas hacia los objetivos.

La política en una empresa puede situarse a distintos niveles organizativos y tener un carácter de mayor o menor generalidad. Por ello, se habla de políticas generales de la empresa o de políticas de servicio o funcionales. Cuando el nivel de generalidad es muy elevado, se puede hablar de los fines generales que constituyen la filosofía de la empresa.

Políticas generales de la empresa.- Una política general no se define sobre todos los aspectos de la actividad de la empresa, porque podría producir rigideces y obstaculizar en normal funcionamiento de la misma. Frecuentemente se define sobre los puntos de mayor importancia y sobre aquellos aspectos que requieren alternativas a largo plazo.

Sobre aspectos de importancia secundaria o sobre los que son posibles reorientaciones rápidas no es aconsejable definir una política a largo plazo.

Los aspectos a través de los que se define la política general de una empresa pueden ser, fundamentalmente, los siguientes:

- **la política de producto o de servicio** es la más importante que el producto o el servicio es el soporte económico de la vida de la empresa: está sometida a las evoluciones del mercado y a los cambios de la tecnología y requiere ajustes en los equipos, en la estructura de la organización y, por consiguiente, en el personal de la empresa: por todo esto la política de producto o servicio debe ser definida a largo plazo.

- **la política comercial** está relacionada con la anterior, debe elaborarse a largo plazo, la atañen cuestiones tales como: elegir los canales de distribución, la marca del producto o servicio, la publicidad, la red de ventas, los precios, aspectos todos ellos fundamentalmente y lentos en su modificación.
- **la política de equipos** se dice que es más crucial en las industrias pesadas que las ligeras: en estas últimas es relativamente asequible el cambiar de equipos y su adaptación, aunque con la sofisticación de las nuevas tecnologías, podría decirse que no es tan fácil, puesto que requieren recursos humanos muy especializados de los que muchas veces no es fácil disponer.
- **la política de personal** que determine las necesidades del mismo que tendrá la empresa en el futuro, su formación, su sustitución, su asignación a las diversas tareas y actividades de la empresa, su contratación e incluso su reducción.

Políticas de departamento o funcionales.- Dentro del cuadro de la política general de la empresa, es útil que cada departamento o función defina su orientación – políticas de departamento o funcionales – respecto a aquellos puntos que, de alguna manera, sean más o menos respectivos. Esto hará que se aseguren las decisiones útiles en el tiempo oportuno por parte de los distintas unidades organizativas, que se garantice la compatibilidad con las otras actuaciones de la empresa y que se consiga que estas políticas estén integradas y que sean elaboradas de acuerdo con la políticas general de la empresa.

Estas políticas pueden ser bien un reflejo o una deducción de la política general de la empresa o bien ser futuro de elecciones efectuadas por la propia unidad organizativa.

VARIABLE DEPENDIENTE

2.4.10. RENTABILIDAD

2.4.10.1 Rentabilidad global de la empresa según (Antonie Franquet 1980:p23-25)

2.4.10.1.1 El resultado

El resultado es, evidente, el beneficio de la empresa. Pero hay que definir aún de qué beneficio se trata. Si del beneficio bruto o del beneficio neto. ¿Se trata de beneficios deducidos o no con los impuestos?

Consideremos dos formas de beneficio: por un lado, el beneficio neto deducidos los impuestos, que representa lo que queda la empresa para ser distribuido como dividendos entre los accionistas o los propietarios de la empresa; es, en cierto modo, el beneficio para las personas que han soportado el riesgo de crear y poner en funcionamiento la empresa; por otro lado, la suma del beneficio neto (deducciones los impuestos), amortizaciones y ciertas provisiones o reservas que no corresponden a pagos. Este importe conocido con el nombre de cash-flow representa el resultado económico de la empresa, es decir, las sumas puestas a su disposición para ser invertidas en su desarrollo y para retribuir a sus accionistas o propietarios.

2.4.10.1.2 El capital empleado

El capital empleado puede medirse de dos formas:

- ✚ Si nos colocamos bajo el punto de vista del accionista, o del propietario, las sumas arriesgadas por él en la empresa son las que representan este capital: el capital propio de la empresa lo mide;
- ✚ Por el contrario, en el plano económico, el capital empleado por la empresa es el conjunto de todos sus bienes: máquinas, stocks, dinero, etc., que son utilizados por la empresa para la elaboración de los productos que fabrica, o de los servicios que presta. El instrumento de

medida será entonces el conjunto del activo de la empresa, que algunas veces se denomina capital bruto.

2.4.10.1.3 Medida de la rentabilidad

La rentabilidad de la empresa se mide por medio de un índice de rentabilidad del capital, que generalmente se presentará en la forma siguiente:

$$\text{BENEFICIO} / \text{CAPITAL}$$

Pero bajo el punto de vista de accionistas se expresará en toda forma de:

$$\text{BENEFICIO NETO DEDUCIBLES LOS IMPUESTOS} / \text{CAPITAL PROPIO}$$

2.4.10.1.4 Actividades de la empresa

Es conveniente introducir en los “ratios” económicos una cifra que represente la actividad. No hay para ello ningún instrumento perfecto, pero la mejor manera de señalar la actividad de una empresa en un período determinado, consiste en anotar su “volumen de negocios o cifra de ventas”; y, especialmente, la cifra de ventas, deducidos los impuestos.

En estas condiciones, el índice de rentabilidad del capital definido anteriormente resuelta:

$$\text{BENEFICIO} / \text{CAPITAL} = \text{BENEFICIO} / \text{VENTAS} \times \text{VENTAS} / \text{CAPITAL}$$

El ratio BENEFICIO/VENTAS es reconocido bajo la denominación de “Margen de beneficio”.

El ratio VENTAS/CAPITAL es conocido con el nombre de “Índice de rotación del capital”

2.4.10.2. Tipos según (Moyano, Bruque, Maqueira y otros, 2011:p35-36)

Rentabilidad económica

Mide el rendimiento de los activos o las inversiones y se calcula como cociente entre el beneficio antes de intereses e impuestos (BAIT) y el activo total neto (ATN):

$$Re = \left(\frac{BAIT}{TAN} \right) \times 100$$

Existen dos factores que repercuten sobre esta:

- La rotación de los activos (V/ATN) que mide el grado de eficiencia con que son usados los activos.
- El rendimiento económico o margen sobre ventas ($BAIT/V$) que expresa el beneficio conseguido por cada euro de ventas.

$$Re = \left(\frac{BAIT}{ATN} \right) = \left(\frac{BAIT}{V} \right) \times \left(\frac{V}{ATN} \right)$$

Rentabilidad financiera

La rentabilidad financiera (RFP) recoge la rentabilidad de los fondos propios, es decir el cociente entre el beneficio neto y los fondos propios. Es la rentabilidad que consiguen los propietarios entre el beneficio neto y los fondos propios. Es la rentabilidad que consiguen los propietarios de la empresa:

$$REF = BN/FP$$

¿De qué factores depende la rentabilidad de los propietarios de la empresa?

Partiendo de la expresión rentabilidad económica:

$$Re = \frac{BAIT}{ATN}, \text{ donde } BAIT = Re \times ATN$$

Puesto que $ATN = FP + FA$ ($FA =$ Fondos ajenos), se obtiene que:

$$BAIT = Re \times (FP + FA)$$

Por otra parte, el beneficio neto es el beneficio antes de intereses e impuestos menos los gastos financieros.

$$BN = BAIT - GF$$

Sustituyendo:

$$BN = Re \times (FP + FA) - GF$$

Los gastos financieros son el producto de fondos ajenos y coste de estos:

$$GF = FA \times Ki$$

Por lo cual

$$BN = Re \times (FP + FA) - FA \times Fi$$

Sustituyendo de la expresión de rentabilidad financiera obtenemos:

$$RFP = Re + (Re - Ki) \times (FA/FP)$$

Esta rentabilidad no contempla la incidencia del impuesto que grava los beneficios conseguidos por la empresa. Si t es el tipo de gravamen del impuesto, el beneficio líquido (beneficio después de impuestos) se obtendrá de la siguiente manera:

$$BL = BN \times (1 - t)$$

Por lo tanto, la rentabilidad financiera después de impuestos será:

$$RFPd = \left(Re + (Re - Ki) \times \frac{FA}{FP} \right) \times (1 - t)$$

2.4.10.2. Razones según (Gitman y Gutiérrez, 2010:p59)

Existen muchas medidas de rentabilidad. Como grupo, estas medidas facilitan a los analistas la evaluación de las utilidades de la empresa respecto de un nivel dado de ventas, de un nivel cierto de activos o de la inversión del propietario. Sin ganancias, una empresa no podría atraer capital externo. Los propietarios, acreedores y la administración, ponen mucha atención al impulso de las utilidades por la gran importancia que se ha dado a éstas en el mercado.

2.4.10.2.1 Con relación a las ventas según (Gitman y Gutiérrez, 2010:p60-61)

Margen de utilidad bruta.-El margen de utilidad mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que la empresa pagó sus bienes. Cuanto más alto es el margen de utilidad bruta (es decir, es menor el costo relativo de la mercancía vendida). El margen de utilidad bruta se calcula como sigue:

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$$

Margen de utilidad neta.-El margen de utilidad neta mide el porcentaje de cada dólar de ventas que quedan después de que se dedujeron todos los costos y gasto, incluyendo interese, impuestos y dividendos de accionistas preferentes. Cuanto más alto sea el margen de utilidad neta de la empresa, mejor. El margen de utilidad neta se calcula como sigue:

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Ganancias disponibles para los accionistas comunes}}{\text{Ventas}}$$

Margen de utilidad operativa.- El margen de utilidad operativa mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después que se dedujeron todos los costos y gastos, excluyendo los intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes. Representan las “utilidades puras” ganadas por cada dólar de ventas. La utilidad operativa es “pura” porque mide sólo la utilidad ganada en las operaciones e ignora los intereses, los impuestos y dividendos de acciones preferentes. Es preferible un margen de utilidad operativa alto. El margen de utilidad operativa se calcula de la manera siguiente:

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Utilidad Operativa}}{\text{Ventas}}$$

2.4.10.2.2 Con relación a la inversión

Rentabilidad de los activos según (Leopoldo Rodríguez, 2012:p165-169)

Los activos son los recursos que tiene la empresa para operarla, y el resultado serán las utilidades. La relación entre estos dos factores será la rentabilidad, pero esta relación puede ser la utilidad de operación con activos operativos y de utilidades totales con activos totales; de aquí se determinan los dos tipos de rentabilidad de los activos.

Rentabilidad de los activos operativos.- Esta rentabilidad resulta de la relación de las utilidades operativas o de operación y los activos operativos.

$$\text{Rentabilidad de los activos operativos} = \frac{\text{Utilidades operativas}}{\text{Activos operativos promedio}}$$

Las utilidades de operación proceden de las actividades normales de la empresa, esto es, las que provienen de los trabajadores directamente identificados con su operación primordial y excluye las utilidades que tienen su origen en actividades correspondientes a otro tipo de inversiones que no tienen con las operaciones normales o primarias.

Los activos que producen los beneficios antes definidos son los llamados activos operativos; éstos excluyen los activos que no tienen participación en el logro de tales utilidades y sus beneficios se clasifican en el estado de resultados después de las utilidades de operación. Existen dos maneras para determinar el denominador en el cálculo del rendimiento operativo: los denominados activos operativos y los llamados activos operativos netos.

Los activos operativos se determinan restando los activos totales aquellos activos que dan origen a utilidades que deben clasificarse en el estado de resultados después de las utilidades de operación. Los activos operativos netos son los que resultan de restarles a los activos operativos los pasivos operativos normalmente no tienen costo.

Los activos operativos no incluyen las inversiones de corto plazo, pues éstas proporcionan un ingreso por intereses, y también se excluyen las inversiones en acciones subsidiarias porque dan origen a los ingresos por dividendos y como se comentó anteriormente estas utilidades o ingresos no corresponden a las operaciones normales de la empresa, por lo que se clasifican en el estado de resultados después de las utilidades de operación.

El denominador debe calcularse con un promedio de las inversiones que representa. En este caso se obtiene el promedio sumando el saldo inicial del año (que es el final del año anterior) y el saldo final del año en curso y se divide entre dos.

¿Por qué se debe sacar promedio de las inversiones que se representan como denominador? Para responder a esta pregunta considere lo siguiente:

Para conseguir beneficios debe invertirse, y ya con esa inversión puede obtenerse las utilidades. Entonces primero se invierte y esa inversión al inicio del periodo es la que se pone a trabajar para conseguir las ganancias durante todo ese tiempo.

Rentabilidad del activo total.- Para calcular la rentabilidad de los activos totales se tiene la siguiente razón financiera:

$$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales promedio}}$$

El activo total se toma del balance general, que son todos los recursos que tiene la empresa, y se relaciona con las utilidades netas del ejercicio, es decir, la última partida del estado de resultados que representan las utilidades obtenidas del uso de la totalidad de los recursos que se tiene la compañía. El balance general representa los saldos de las partidas al cierre del ejercicio y el estado de resultados presenta las utilidades acumuladas de todo el periodo. Aquí también debe considerarse al promedio de los activos totales del periodo.

Rentabilidad del capital según (Leopoldo Rodríguez, 2012:170-171)

El capital que aportan los accionistas a la empresa es para ellos una inversión y como tal les debe producir beneficios. Para medir estos beneficios se aplica razón financiera:

$$\frac{\text{Utilidades netas}}{\text{Capital contable promedio}}$$

El numerador es la utilidad neta del ejercicio que se analiza, y el capital contable es el promedio que se tuvo como inversión durante ese periodo.

2.5. Hipótesis

Las inadecuadas políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios es la principal causa de la disminución de la rentabilidad de la Empresa PRODUTEXTI.

2.6. Señalamiento de las variables de la hipótesis

Variable independiente: Las políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios

Variable dependiente: Rentabilidad

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1. Enfoque

La presente investigación se desarrollara en base al enfoque cualitativo que permitirá identificar y planear alternativas de solución para la problemática de dicha investigación.

Según **(Víctor Abril, 2008;p34-53)** afirma que:

La investigación cualitativa se ha concebido últimamente como aquel tipo de investigación en la cual participan los individuos y comunidad para solucionar sus propias necesidades y problemas, bajo la guía de técnicos al respecto, pero con la participación directa de todos los intereses en su desarrollo. Algunas características son:

Los objetivos de la investigación y el proceso de seguir son conocidos tanto por los encuestadores y técnicas como por la población.

El proceso de investigación es realizado en forma conjunta entre la población y los técnicos.

La comunidad es parte activa, se le reconoce sus potenciales.

La investigación no es proceso estático, sino una acción, es una oportunidad de la formación para la población.

Cualquier investigación, intervención o acción donde se busque el desarrollo del medio para tener éxito tiene que suscitar la participación activa de la población.

3.2 Modalidad básica de la investigación

El presente estudio se realizará en base a la combinación de las modalidades de investigación bibliográfica o documental, investigación de campo e investigación práctica.

3.2.1 Bibliográfica o documental

Este tipo de investigación es necesaria para profundizar en el tema materia de estudio en diferentes bibliografías, con la finalidad de conocer y entender cuáles son los correctos controles para los inventarios.

La investigación bibliográfica - documental según **(Victor Abril, 2008:p55)**, tiene como propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

3.2.2 Investigación de campo

Se trata de una investigación de campo ya que se estudiará sistemáticamente los hechos en el lugar que se produce, a través del contacto directo del investigador con la realidad. En fin será registrar los datos primarios recolectados referentes al problema y estudiar en su contexto dinámico.

Según **(Aguilar, León y Cal, 2013:Internet)** “Se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que obtendrán los datos más relevantes a ser analizados, son individuos, grupos y representaciones de las organizaciones científicas no experimentales dirigidas a descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas, psicológicas y educativas en estructuras sociales reales y cotidianas.”

3.3 Tipo de investigación

La investigación está enmarcada, en su primera etapa, en un nivel exploratorio o preliminar debido a que es necesario realizar la observación inmediata del área, los elementos y las relaciones que se desarrollan entre los diferentes componentes de la empresa PRODUTEXTI, con el propósito como requisito previo para fijar los puntos clave de referencia, además se realiza un estudio de la documentación pertinente y a las personas directamente relacionadas con los inventarios.

Será también una investigación descriptiva porque permitirá estar al tanto del entorno de la empresa y los eventos que se presentan la aplicación de las políticas y procedimientos de gestión de inventarios, percibir todas las características que servirán para profundizar el conocimiento objetivo del problema, sujeto de la investigación y describirlo tal como se produce en la realidad en un tiempo y espacio determinado, involucrando a personas, hechos, procesos, y sus relaciones. Además se pondrán en juego todos los conocimientos teóricos previos para solucionar el fenómeno estudiado.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

Según **(Icart, Fuentelsaz y Pulpón, 2006:p55)** afirman que:

Es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar. Cuando se conoce el número de individuos que la componen, se habla de población finita y cuando no se conoce su número se habla de población infinita. Esta diferencia es importante cuando se estudia una parte y no toda la población, pues la fórmula para calcular el número de individuos de la muestra con que se trabajará variará en función de estos tipos de población.

Se puede considerar dos niveles de población:

Población diana: Es el conjunto de individuos que tiene las características a estudiar, definidas en los objetivos del estudio, a los que se deseará garantizar los

resultados obtenidos que generalmente es inaccesible. Esta población podría estar constituida, por ejemplo, por todos los diabéticos de Cataluña.

Población de estudio: Es la población accesible, que se puede estudiar. Es un subconjunto de la población diana que está definida por unos criterios de inclusión y exclusión. La selección de esta población ha de posibilitar el cumplimiento de los objetivos del estudio y ha de permitir generalizar los resultados obtenidos de la población diana. La población de estudio de todos los diabéticos de Cataluña podría ser, los diabéticos con una determinada: dosis de insulina, edad, fecha de diagnósticos etc.

3.4.2 Muestra

Según **(Icart, Fuentelsaz y Pulpón, 2006:p55)** afirman que: “Ya se ha comentado la imposibilidad práctica de estudiar toda la población y lo que se hace estudiar una parte. La muestra es el grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población. Para que se puedan generalizar los resultados obtenidos, dicha muestra ha de ser representativa de la población. Para que sea representativa, se han de definir muy bien los criterios de inclusión y exclusión y sobre todo, se ha de utilizar las técnicas de muestreo apropiadas.”

Debido a que la población no es extensa y se puede definir claramente los sujetos a estudiarse se procedera a trabajar con toda la población.

	NOMBRE	CEDULA	CARGO
1	ALMANZA PERYRA FRANCISO	1802157345	Ing. Textil Jefe
2	AZOGUE AYME CESAR WILFRIDO	1803407863	Tejedor
3	AZOGUE AZOGUE EDWIN PATRICIO	0201974821	Tejedor
4	BAÑO BAÑO VICTOR HUGO	1713399002	Jefe de Corte
5	BOMBOM ANIBAL OCTAVIO	1803170981	Cortador
6	CARCHI CARCHI FREDY MARCELO	1803537248	Operario (Ramero)

7	CHILQUINGA LOZADA RAQUEL TATIANA	1804552303	Diseñadora
8	DOTA CARCHI SAUL BOLIVAR	1803699949	Tejedor
9	FONSECA BARRIONUEVO KLEBER ASAUL	1714854583	Cortador
10	HALLO CAIZA EDUARDO PAUL	1804024162	Cortador
11	JACOME DUEÑAS JORGE ENRIQUE	1802897429	Bodeguero
12	LASCANO OLEAS DIEGO RAUL	1804345609	Cortador
13	LEICA LOJA WLADIMIR PATRICIO	1803281425	Ayudante Bodeguero
14	LOGROÑO JIMENEZ CARLOS WASHINGTON	1801404268	Bodeguero
15	MEZA NARANJO CARLOS EFRAIN	0200971083	Jefe Bodega
16	MILLINGALLI FALCON HORAZIO MARCO	0501129639	Tejedor
17	MIRANDA YANEZ JOSE ROBERTO	1803616000	Diseñador
18	ORTEGA ORTEGA LUIS CIRINEO	1803759925	Cortador
19	PAZMIÑO CORTEZ BOLIVAR JAVIER	1804017000	Financiero (Contador)
20	PILCO MORENO GLADYS AMERICA	1803347473	Jefe de Producción
21	SEGURA CORREA MENTOR GERMAN	1803122884	Operario
22	TENEMAZA RAMOS EDWIN MESIAS	1803620986	Bodeguero
23	VASQUEZ YANES DORINDA MATILDE	0201413358	Cartera
24	VELASTEGUI FLORES ANGEL OMAR	1802797496	Tejedor
25	VILLAROEL PILATAXI FRANCISCO	1802983245	Bodega
26	YANCHA PAZMIÑO MARCO ANTONIO	1803246717	Ayudante Control de Calidad

27	YANCHA PAZMIÑO BLANCA MARLENE	1802837607	Tejedor
28	YANCHALIQVIN AZOGUE HAMILTON HOMAR	0202362653	Tejedor
29	ZUMBA JACQUE HUGO FERNANDO	1803011913	Operario

3.5.2 Operacionalización de la variable dependiente: Rentabilidad

CONCEPTUALIZACION	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Rentabilidad</p> <p>(María Montoya, 2009:p79) La rentabilidad es la medida de la productividad de los fondos comprometidos en un negocio y desde el punto de vista del análisis de la empresa a largo plazo-, donde lo importante es garantizar su permanencia y crecimiento y por ende, el aumento de su valor-, es el aspecto más importante para tener en cuenta.</p>	<p>Productividad</p> <p>Aumento de su valor</p>	<p>Calidad del producto</p> <p>Correcta administración</p> <p>Volumen de ventas</p> <p>Clientes satisfechos</p>	<p>¿La calidad del producto es?</p> <p>¿Según su criterio considera usted que el manejo de los recursos es?</p> <p>¿Las ventas del producto con respecto al año anterior han sido?</p> <p>¿El número de veces que los clientes nuevos regresan por el producto es?</p> <p>¿De acuerdo a su criterio considera usted que la empresa es rentable?</p> <p>¿Según su criterio un control adecuado de los inventarios tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa?</p>	<p>ENCUESTA</p>

Cuadro 2
Elaborado por: Karol Pacheco

3.6 Recolección de la información

Según **(Yuraima Martínez, 2010: Internet)**, menciona que las técnicas de recolección de datos son distintas formas de obtener información.

Una vez obtenidos los indicadores de los elementos teóricos y definido el diseño de la investigación, será necesario definir las técnicas de recolección de datos para construir los instrumentos que nos permitan obtenerlos de la realidad. Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso de que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información.

Dentro de cada instrumento pueden distinguirse dos aspectos:

- La forma: se refiere a las técnicas que utilizamos para la tarea de aproximación a la realidad (observación, entrevista).
- El contenido: queda expresado en la especificación de los datos que necesitamos conseguir. Se concreta en una serie de ítems que no son otra cosa que los indicadores que permiten medir a las variables, pero que asumen ahora la forma de preguntas, puntos a observar, elementos para registrar, etc.

El instrumento sintetiza en sí toda la labor previa de investigación: resume los aportes del marco teórico al seleccionar datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables y conceptos utilizados; pero también sintetiza el diseño concreto elegido para el trabajo. Mediante una adecuada construcción de los instrumentos de recolección, la investigación alcanza la necesaria correspondencia entre teoría y hechos.

En el presente plan de información contemplan estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

Plan de recolección de información:

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Para qué?	Para la evaluación de aplicación de políticas y procedimientos de la gestión de inventarios y su incidencia en la disminución de la rentabilidad.
¿De qué personas u objetos?	Gerente Propietario, Departamento Financiero y Departamento de Producción (Bodega)
¿Sobre qué aspectos?	Políticas y Procedimientos de Gestión de inventarios y su disminución de la rentabilidad
¿Quién?	Karol Estefanía Pacheco Navarrete
¿Cuándo?	Noviembre 2013
¿Dónde?	En la empresa Produtexti
¿Cuántas veces?	Dos veces utilizare los instrumentos para recolección de la información
¿Técnicas de recolección e instrumentos?	Encuestas
¿Con qué?	Cuestionario

Cuadro 3

Elaborado por: Karol Pacheco

3.7 Procesamiento y análisis

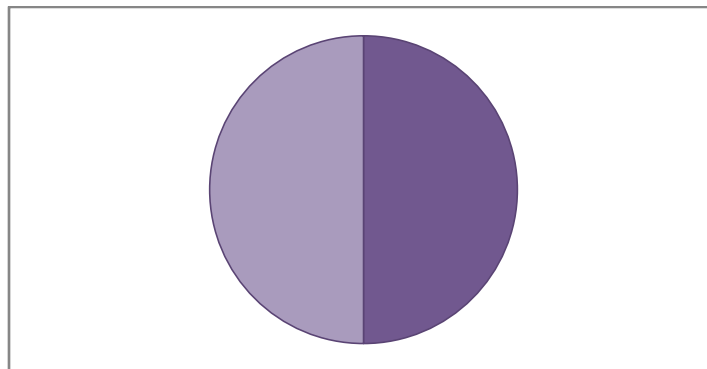
3.7.1 Plan de Procesamiento de la información

Luego de haber obtenido la información se realizará un proceso de revisión y análisis de datos para procesar las encuestas realizadas hacer una tabulación y en base a ello emitir un resultado de lo investigado.

Los datos obtenidos se tabularán y presentarán en gráficos y tablas para una revisión más objetivas de los datos procesados. El análisis de dicha investigación será tabulada mediante tablas, gráficos, diseñados con la ayuda del programa Microsoft Office Excel 2007, que facilitará el manejo de los datos.

Para el procesamiento y análisis de la información se utilizara cuadros estadísticos para intepretar los resultados tabulados de las encuestas, posteriormente se determinará los recursos, para finalmente obtener los resultados sobre las deficiencias de la empresa en lo que respecta a las políticas y porcedimientos de gestion de inventarios y disminuciòn de la rentabilidad.

Representaciones gráficas.



3.7.2 Plan de análisis e interpretación de resultados

Al analizar los resultados arrojados de las encuesta realizadas en la empresa se debe destacar las tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.

Interpretación de los resutados, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.

Comprobación de hipótesis

Establecimiento de conclusiones y recomendaciones

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. Análisis de los resultados

4.1.1 Encuesta realizada a los trabajadores de la empresa

Los cálculos se aplicaran a 29 trabajadores.

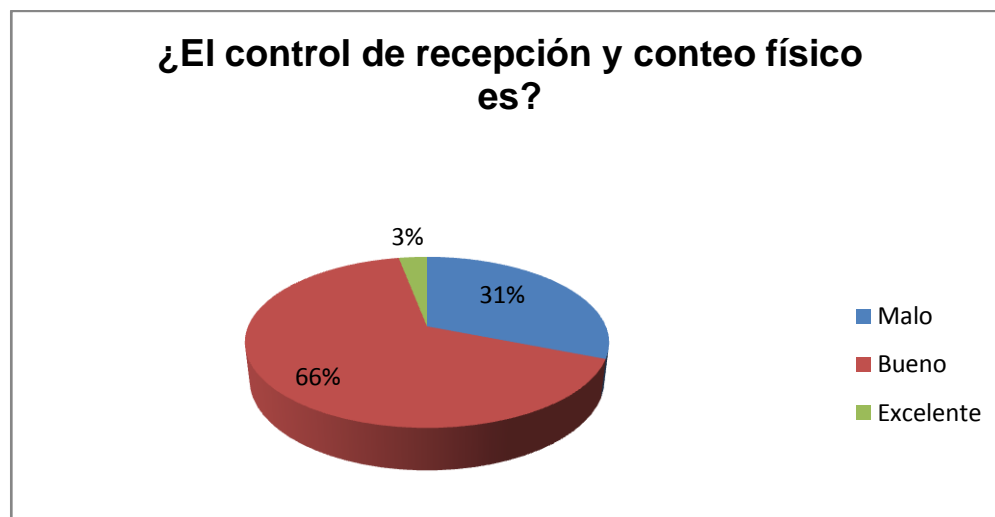
Pregunta 1

¿El control de recepción y conteo físico del inventario es?

Tabla 1

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Malo	9	31%
Bueno	19	66%
Excelente	1	3%
TOTAL	29	100%

Gráfico 5



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De los 29 trabajadores encuestados 9 contestan que es MALO que corresponden al 31%, 19 contestan que es BUENO que corresponde al 66% y 1 contesta que es EXCELENTE que corresponde al 3%.

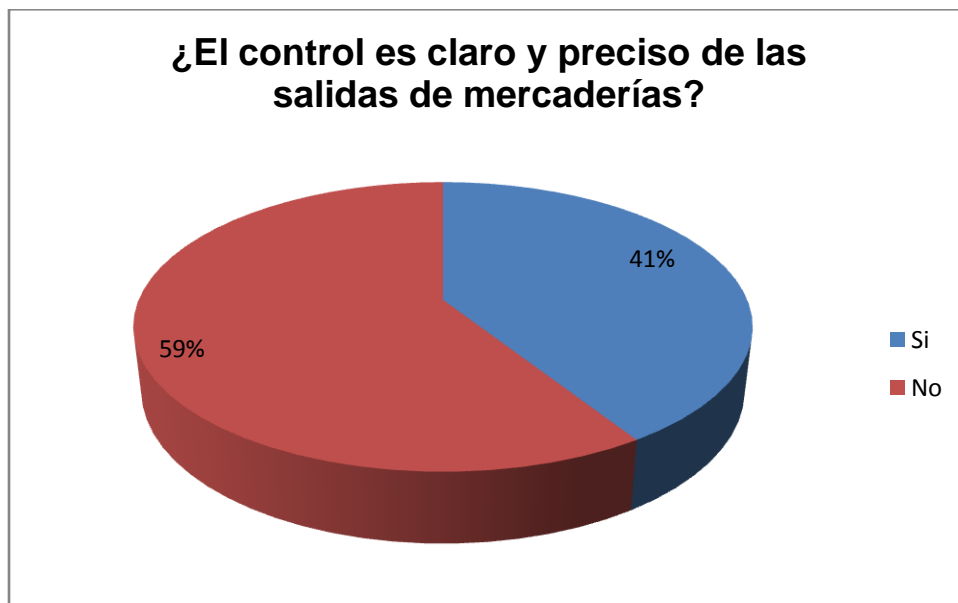
Pregunta 2

¿El control es claro y preciso de las salidas de mercaderías?

Tabla 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	12	41%
No	17	59%
TOTAL	29	100%

Gráfico 6



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

En cuanto al control claro y preciso de las salidas de mercaderías: Se puede establecer que de los 29 trabajadores encuestados 12 contestan que Si existe un control claro y preciso de las salidas de mercaderías que corresponde al 41% y 17 contestaron que No existe control claro y preciso de las salidas de mercaderías que corresponde al 59%.

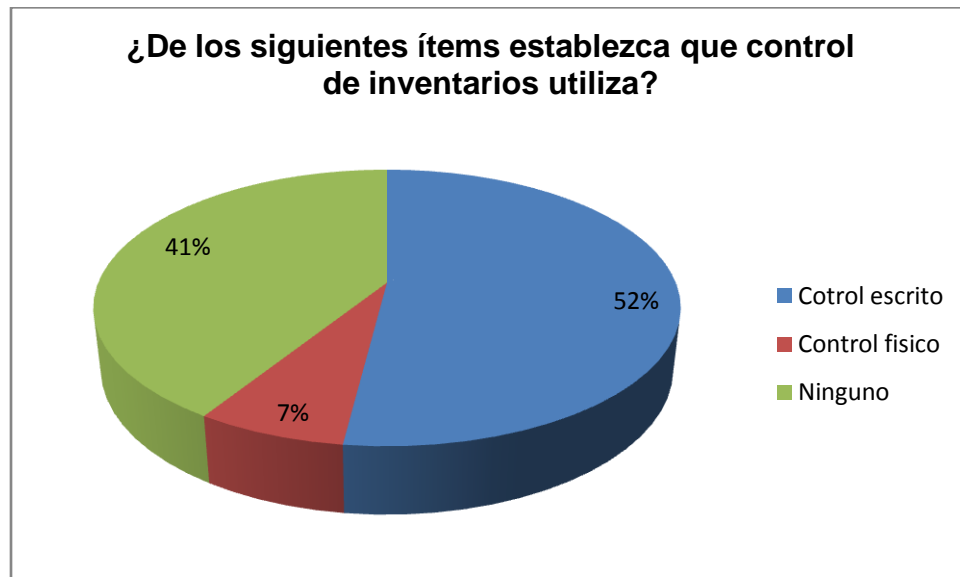
Pregunta 3

¿De los siguientes ítems establezca que control de inventarios utiliza?

Tabla 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Control escrito	15	52%
Control físico	2	7%
Ninguno	12	41%
TOTAL	29	100%

Gráfico 7



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información obtenida se puede decir que de los 29 trabajadores encuestados 15 contestan que tiene un CONTROL ESCRITO que corresponden al 52%, 2 contestan que tiene un CONTROL FISICO que corresponden al 7% y 12 contestan que no tienen NINGUNO que corresponden al 41%.

Pregunta 4

¿Existen instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico de los inventarios?

Tabla 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	1	3%
No	28	97%
TOTAL	29	100%

Gráfico 8



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información de las instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico de los inventarios se puede establecer que de los 29 trabajadores encuestados 1 contesta que SI existen instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico que corresponden al 3% y 28 contestan que NO existen instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico que corresponde al 97%

Pregunta 5

¿Existen movimientos reportados del producto por bodega?

Tabla 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	17	59%
No	12	41%
TOTAL	29	100%

Gráfico 9



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información obtenida de la existencia de movimientos reportados del producto por bodega se puede establecer que de los 29 trabajadores encuestados 17 contestan que SI existe movimientos reportados del producto por bodega que corresponden al 59% y 12 contestan que NO existen movimientos reportados del producto por bodega que corresponde al 41%.

Pregunta 6

¿La información sobre las existencias de mercaderías deterioradas es a tiempo?

Tabla 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	9	31%
No	20	69%
TOTAL	29	100%

Gráfico 10



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De los datos recolectados anteriormente se puede establecer que: de los 29 trabajadores encuestados 9 responden que SI la información sobre existencias de mercaderías es a tiempo que corresponde al 31% y 20 responden que la información sobre existencias de mercaderías NO es a tiempo que corresponde al 69%.

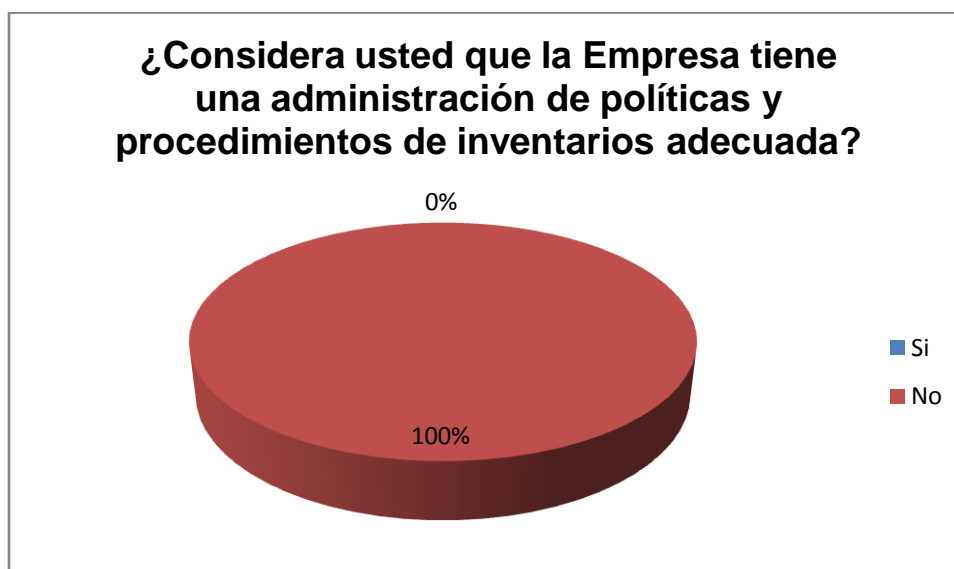
Pregunta 7

¿Considera usted que la Empresa tiene una gestión de políticas y procedimientos de inventarios adecuados?

Tabla 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	0	0%
No	29	100%
TOTAL	29	100%

Gráfico 11



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De los 29 trabajadores encuestados 29 contestan que la empresa NO tiene una adecuada administración de políticas y procedimientos de inventarios adecuados que corresponde al 100%.

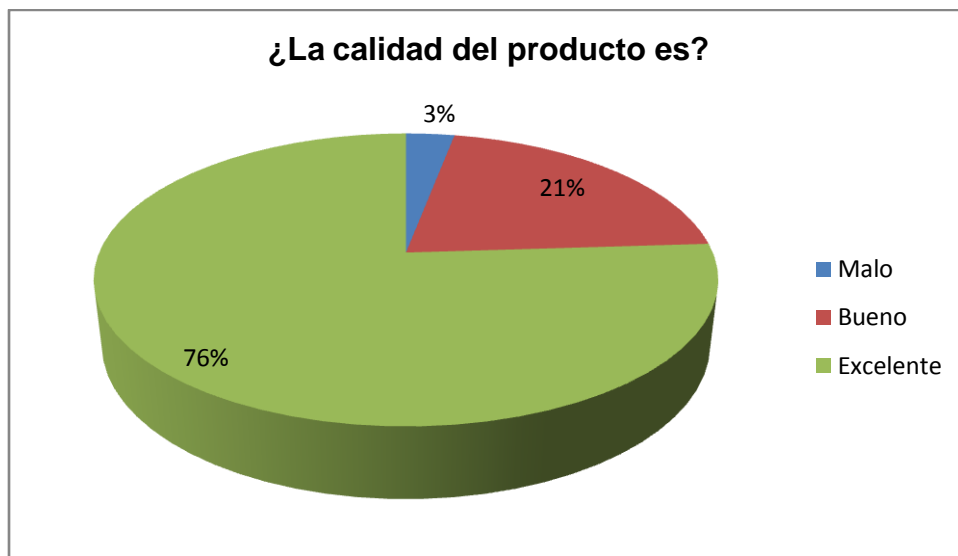
Pregunta 8

¿La calidad del producto es?

Tabla 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Malo	1	3%
Bueno	6	21%
Excelente	22	76%
TOTAL	29	100%

Gráfico 12



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

La calidad del producto: se puede establecer que de los 29 trabajadores encuestados 1 responde que es MALO el producto que corresponde al 3%, 6 responde que es BUENO el producto que corresponden al 21% y 22 responden que es EXCELENTE que corresponden al 76%.

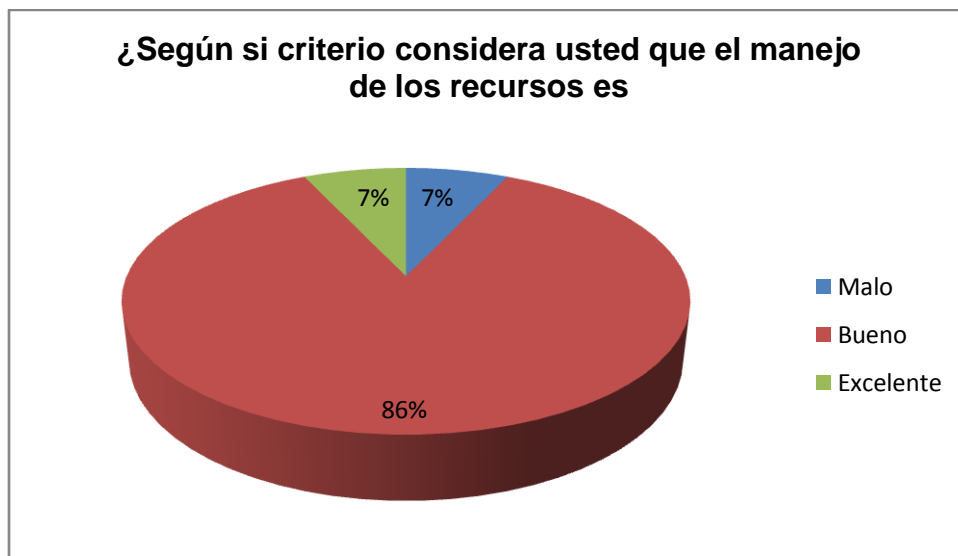
Pregunta 9

¿Según su criterio considera usted que el manejo de los recursos es?

Tabla 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Malo	2	7%
Bueno	25	86%
Excelente	2	7%
TOTAL	29	100%

Gráfico 13



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información obtenida se puede decir que de los 29 trabajadores encuestados 2 contestan que es MALO el manejo de los recursos que corresponden al 7%, 25 contestan que es BUENO el manejo de los recursos que corresponden al 86% y 2 contestan que es EXCELENTE el manejo de los recursos que corresponden al 7%.

Pregunta 10

¿Según su criterio un control adecuado de los inventarios tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa?

Tabla 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 14



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De los 29 trabajadores encuestados 29 opinan que un control adecuado de los inventarios Si tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa.

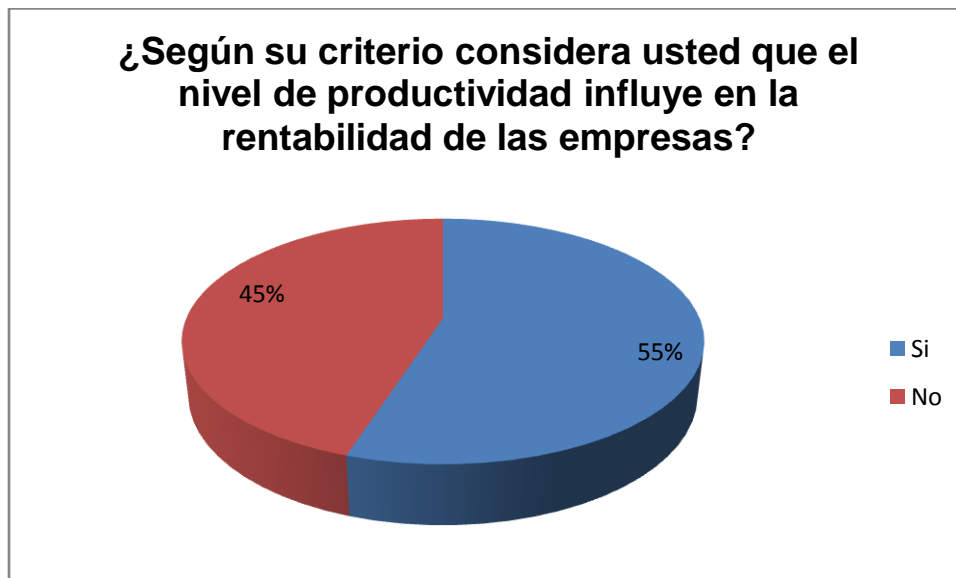
Pregunta 11

¿Según su criterio considera usted que el nivel de productividad influye en la rentabilidad de la empresa?

Tabla 11

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	16	55%
No	13	45%
TOTAL	29	100%

Gráfico 15



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información obtenida se puede establecer que de los 29 trabajadores encuestados 16 dicen Si el nivel de productividad afecta la rentabilidad de la empresa que corresponden al 55% y 13 dicen que el nivel de productividad NO influye en la rentabilidad que corresponde al 45%.

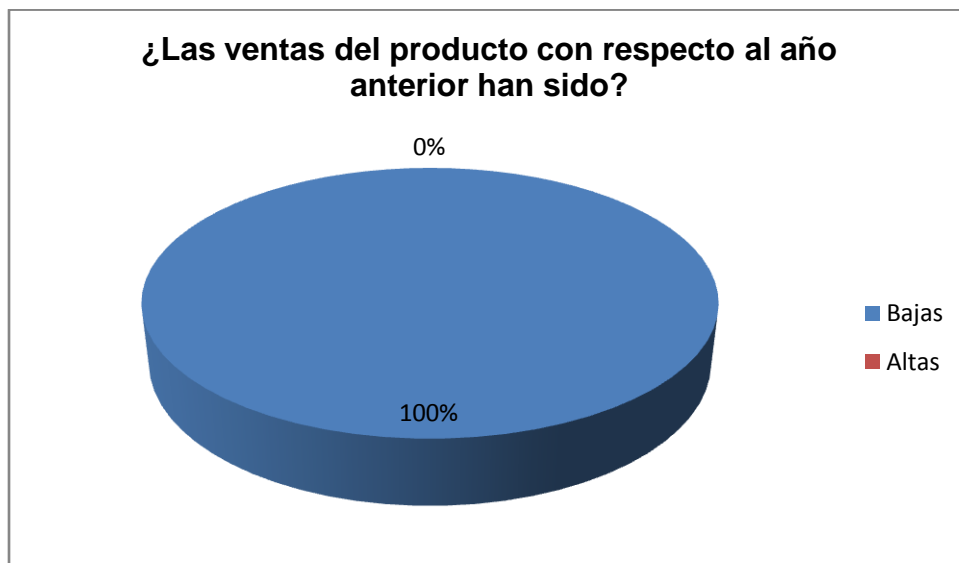
Pregunta 12

¿Las ventas del producto con respecto al año anterior han sido?

Tabla 12

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Bajas	29	100%
Altas	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 16



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información obtenida de los 29 trabajadores encuestados sobre las ventas del producto con respecto al año anterior se puede decir que 29 contestan que son BAJAS que corresponde al 100%.

Pregunta 13

¿El número de veces que los clientes nuevos regresan por el producto es?

Tabla 13

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
2 Veces	2	7%
3 Veces	5	17%
Otras	22	76%
TOTAL	29	100%

Gráfico 17



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De el número de veces que regresan los clientes nuevos por el producto: se puede establecer que de los 29 encuestados 2 responden 2 VECES que corresponden al 7%, 5 responde que 3 VECES que corresponden al 17% y 22 responde OTRAS que corresponden al 76%

Pregunta 14

¿Según su criterio la mercadería que se entrega al cliente es de acuerdo con lo solicitado?

Tabla 14

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Siempre	18	62%
A veces	11	38%
Nunca	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 18



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la mercadería que se entrega al cliente de acuerdo con los solicitado se puede establecer que de los 29 trabajadores encuestados 16 responden SIEMPRE que corresponden al 55%, 11 responde que AVECES que corresponden al 38% y 0 responde NUNCA que corresponden al 0%.

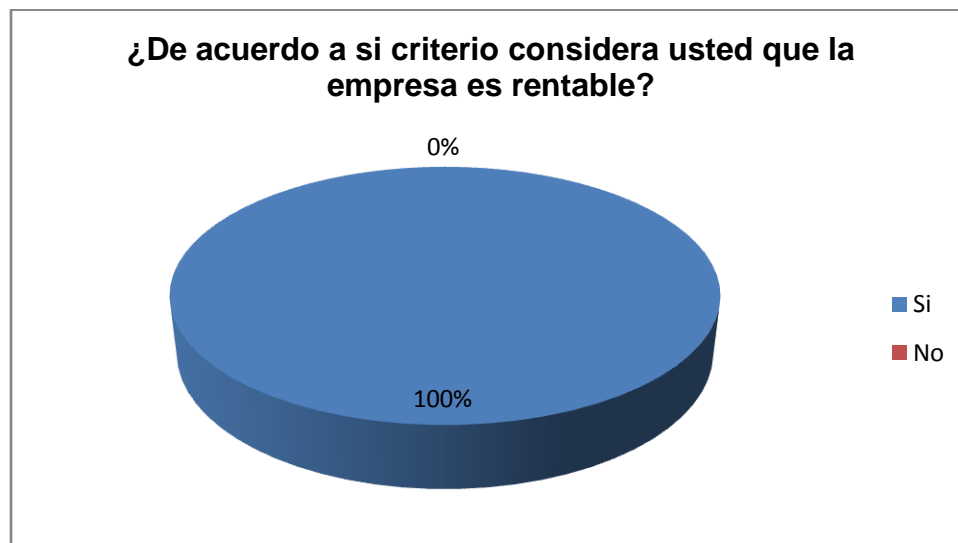
Pregunta 15

¿De acuerdo a su criterio considera que la empresa es rentable?

Tabla 15

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 19



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

De la información obtenida de los 29 trabajadores encuestados de si la empresa es rentable 29 contestan que son SI que corresponde al 100%.

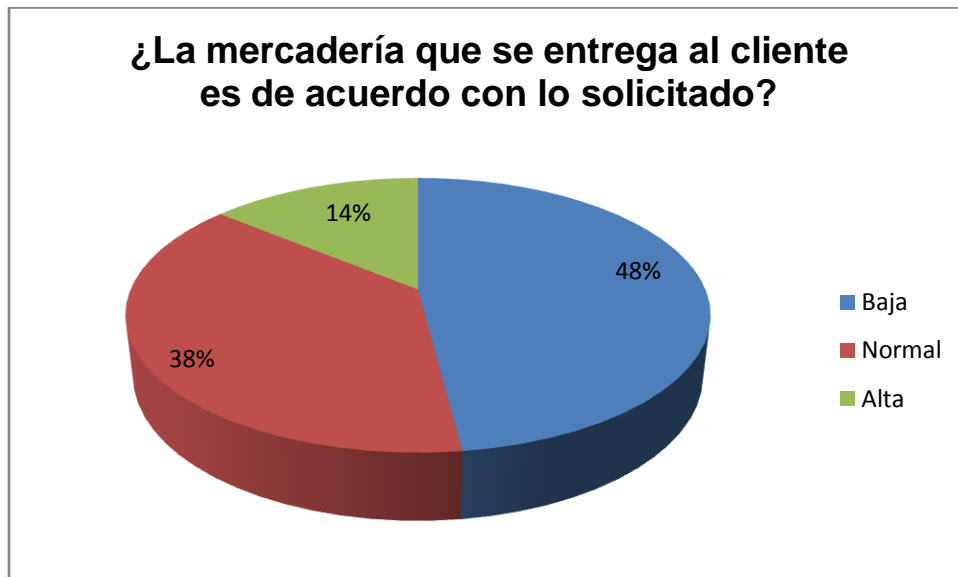
Pregunta 16

¿Cómo usted calificaría la rentabilidad obtenida por la empresa?

Tabla 16

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Baja	14	48%
Normal	11	38%
Alta	4	14%
TOTAL	29	100%

Gráfico 20



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Análisis

Con la información recogida se puede establecer que de los 29 encuestados 14 opinan que ha sido BAJA que corresponde al 48%, 11 opinan que ha sido NORMAL que corresponde al 38% y 4 dicen que ALTA que corresponden al 14%.

4.2. Interpretación de datos

4.2.1 Realizada a los trabajadores de la empresa

Los cálculos se aplicaran a 29 trabajadores.

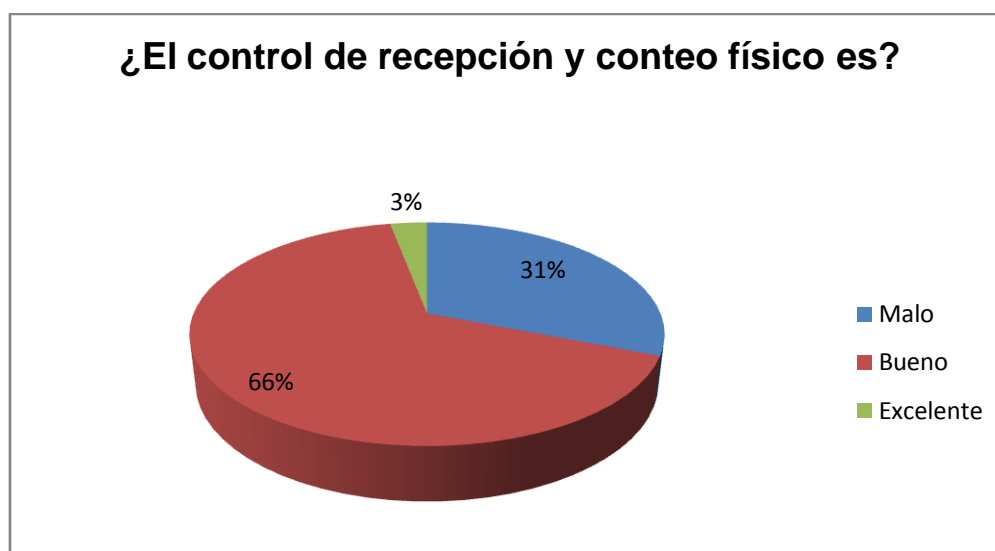
Pregunta 1

¿El control de recepción y conteo físico del inventario es?

Tabla 17

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Malo	9	31%
Bueno	19	66%
Excelente	1	3%
TOTAL	29	100%

Gráfico 21



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Los resultados demuestran que existe un buen manejo de control de recepción, pero que no es excelente, como debe ser el manejo de recepción y conteo físico ya que se encuentra en constante movimiento se debe poner mayor énfasis en dicho control y conteo físico para que de esta manera se tenga un trabajo óptimo en la empresa se demuestre la eficiencia.

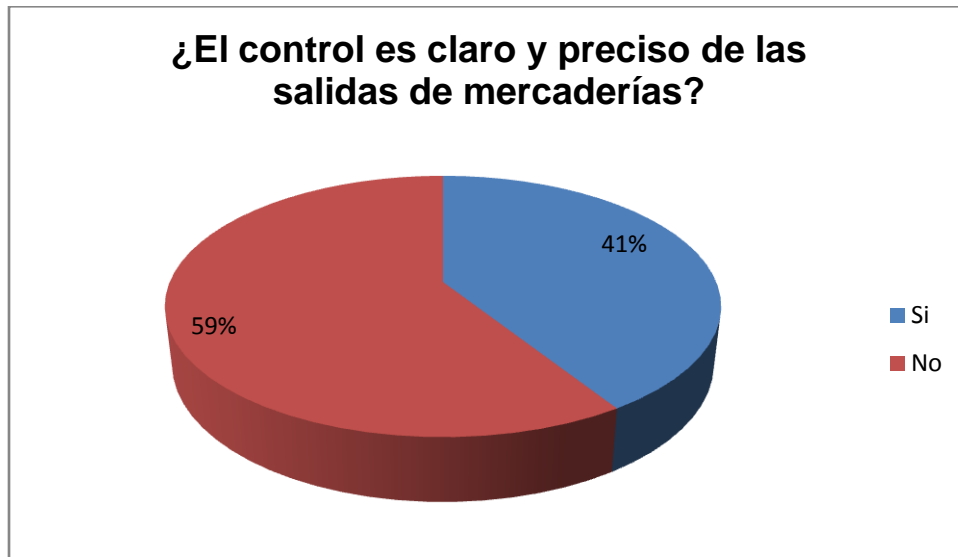
Pregunta 2

¿El control es claro y preciso de las salidas de mercaderías?

Tabla 18

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	12	41%
No	17	59%
TOTAL	29	100%

Gráfico 22



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

De la información presentada se puede puntualizar: Que no existe un control claro y preciso de las salidas de mercaderías, se puede deber a que cuando necesitan mercadería de inmediato no existe un registro oportuno de las mercaderías ocasionando un inventario irreal.

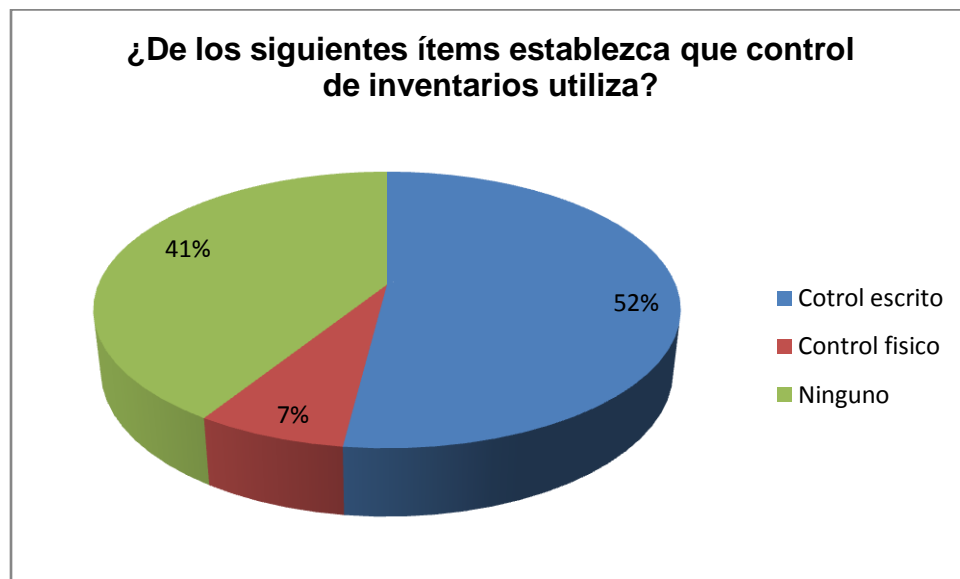
Pregunta 3

¿De los siguientes ítems establezca que control de inventarios utiliza?

Tabla 19

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Control escrito	15	52%
Control físico	2	7%
Ninguno	12	41%
TOTAL	29	100%

Gráfico 23



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

De la información y de los datos recolectados: Se puede establecer que la mayoría de los empleados encuestados dicen que el control de inventarios que más utilizan en la empresa PRODUTEXTI es el control escrito, el cual es más viable y óptimo para ellos, y hay otra parte de los empleados que dice que no se utiliza ningún control de inventarios lo cual es preocupante y se puede apreciar que el control no es bueno de los inventarios.

Pregunta 4

¿Existen instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico de los inventarios?

Tabla 20

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	1	3%
No	28	97%
TOTAL	29	100%

Gráfico 24



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Los resultados obtenidos demuestran que no existen instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico de los inventarios, ya que no se ha podido realizar un conteo físico óptimo realizándolo empíricamente, ocasionando que exista un desorden en la bodega y se estén ocupando recursos innecesarios lo cual perjudica a la empresa.

Pregunta 5

¿Existen movimientos reportados del producto por bodega?

Tabla 21

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	17	59%
No	12	41%
TOTAL	29	100%

Gráfico 25



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

La información procesada nos permite establecer que: Los empleados de bodega si reportan los productos pero en muy pocas ocasiones, ya que un mínimo de los trabajadores encuestados afirman que no existe el reporte de los movimientos del producto por bodega.

Pregunta 6

¿La información sobre las existencias de mercaderías deterioradas es a tiempo?

Tabla 22

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	9	31%
No	20	69%
TOTAL	29	100%

Gráfico 26



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

La información sobre las existencias de mercaderías deterioradas de acuerdo con la información recolectada de la encuesta realizada nos indica, que no es a tiempo lo que ocasiona que la empresa este ofreciendo a sus clientes en varias ocasiones mercadería que no les pueda servir y sea devuelta, por lo que la empresa puede estar perdiendo mercado.

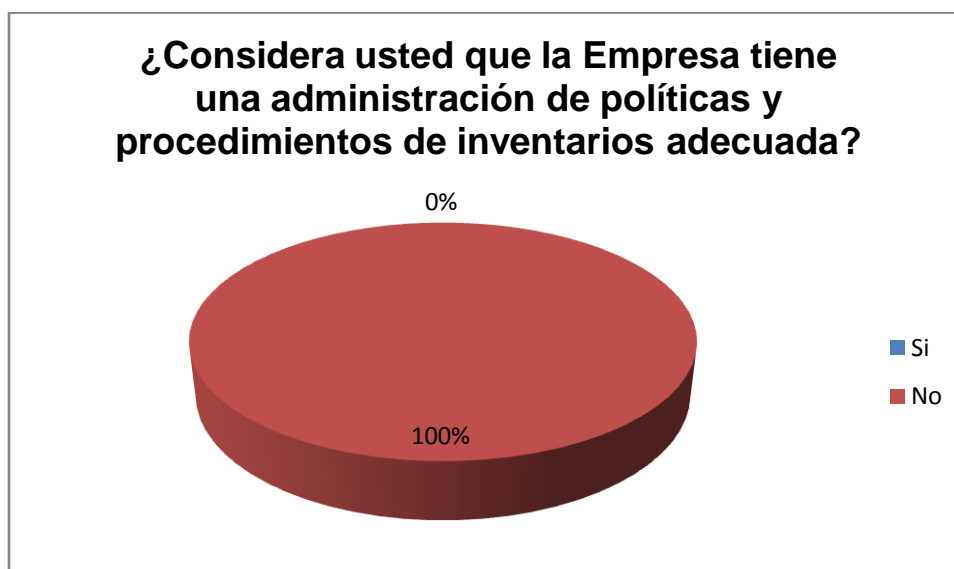
Pregunta 7

¿Considera usted que la Empresa tiene una gestión de políticas y procedimientos de inventarios adecuada?

Tabla 23

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	0	0%
No	29	100%
TOTAL	29	100%

Gráfico 27



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Según la información procesada y presentada anteriormente se puede establecer que de todos los trabajadores encuestados se pudo determinar que la empresa PRODUTEXTI no tiene una administración de políticas y procedimientos de gestión de inventarios adecuados. Lo cual es importante para saber el tiempo que un producto pasa en constante rotación y la forma en que debe ser manejo en caso de un robo y un cambio de lugar.

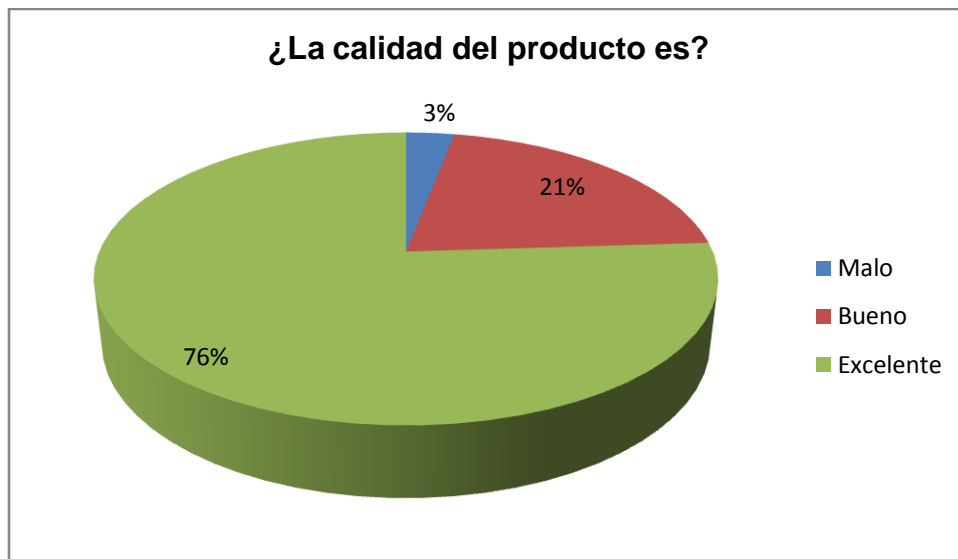
Pregunta 8

¿La calidad del producto es?

Tabla 24

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Malo	1	3%
Bueno	6	21%
Excelente	22	76%
TOTAL	29	100%

Gráfico 28



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Según la información procesada y presentada recogida anteriormente se puede puntualizar que la mayoría del personal está de acuerdo en que la calidad del producto es excelente, no obstante un mínimo del personal afirma que es bueno y la otra parte afirma que es malo, lo que conlleva a que se debe analizar en que parte del producto está la grieta para que pueda ser excelente.

Pregunta 9

¿Según su criterio considera usted que el manejo de los recursos es?

Tabla 25

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Malo	2	7%
Bueno	25	86%
Excelente	2	7%
TOTAL	29	100%

Gráfico 29



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Según el criterio de los trabajadores encuestados acerca del manejo de los recursos dicen que es bueno, mientras la otra parte afirma que es malo, por lo cual se debe hacer un análisis de que recurso son innecesarios para la empresa PRODUTEXTI, así tener un manejo de recursos excelente y de esta manera se podrá beneficiar mejor la empresa al no realizar gastos incensarios para la empresa.

Pregunta 10

¿Según su criterio un control adecuado de los inventarios tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa?

Tabla 26

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 30



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Es así como en base a la recolección e información acerca de la interrogante de que si un control adecuado de los inventarios tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa todos los trabajadores encuestados afirmaron que si ya que como se ha venido mencionando es la base para que la empresa pueda seguirse manteniéndose y creciendo en el mercado.

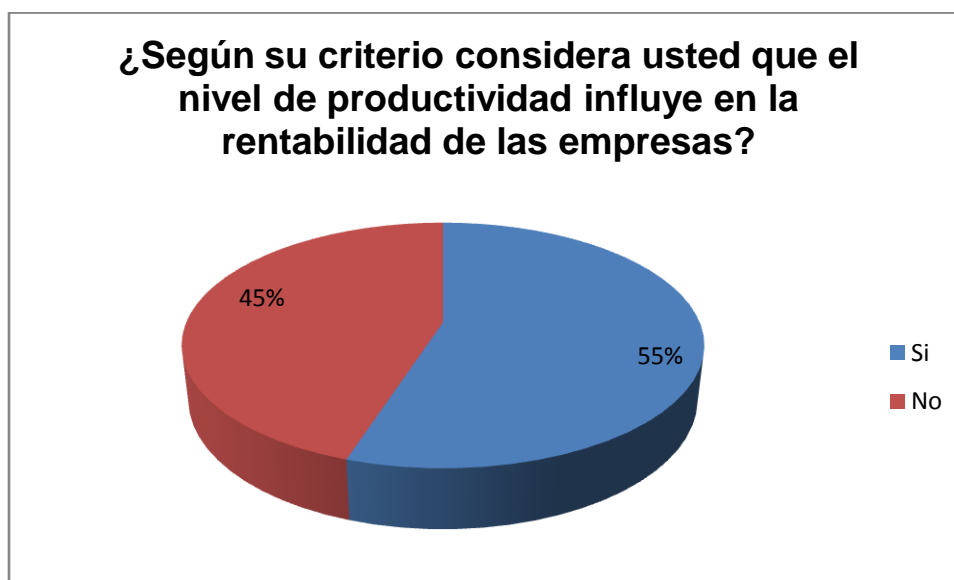
Pregunta 11

¿Según su criterio considera usted que el nivel de productividad influye en la rentabilidad de la empresa?

Tabla 27

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	16	55%
No	13	45%
TOTAL	29	100%

Gráfico 31



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Los resultados obtenidos y presentados de la interrogante se puede establecer que la mayoría de los trabajadores de la empresa PRODUTEXTI encuestados, dicen que si puede influenciar la productividad en la rentabilidad de la empresa al no encontrarse varias ocasiones en su lugar de trabajo lo que puede perjudicar a la labor de la empresa, al tener en la empresa a personas que no contribuyen a la productividad de la misma ocasionando un gasto innecesario.

Pregunta 12

¿Las ventas del producto con respecto al año anterior han sido?

Tabla 28

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Bajas	29	100%
Altas	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 32



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

Los encuestados nos permitieron establecer con la información dada: Que las ventas del producto con respecto al año anterior han sido bajas en la empresa las mismas que se pueden evidenciar con un mal manejo en los inventarios.

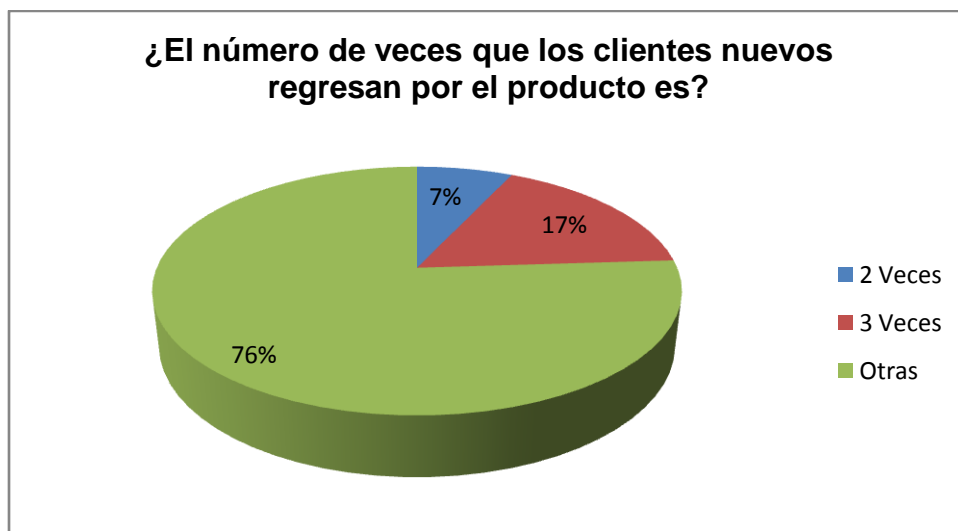
Pregunta 13

¿El número de veces que los clientes nuevos regresan por el producto es?

Tabla 29

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
2 Veces	2	7%
3 Veces	5	17%
Otras	22	76%
TOTAL	29	100%

Gráfico 33



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

De acuerdo con la información presentada se puede puntualizar que la mayoría del personal dice que el número de veces que un cliente nuevo regresa por el producto es por más de tres veces y mientras tanto un mínimo de los trabajadores encuestados dice que solo regresan por dos y tres veces.

Pregunta 14

¿Según su criterio la mercadería que se entrega al cliente es de acuerdo con lo solicitado?

Tabla 30

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Siempre	18	62%
A veces	11	38%
Nunca	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 34



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

De la información recopilada y presentada se puede establecer que: Los trabajadores encuestados sobre la entrega de la mercadería si es de acuerdo con lo solicitado por el cliente dicen que siempre, pero mientras tanto la otra parte de los trabajadores encuestados dicen que es a veces, lo que puede ser que al momento de enviar la mercadería no se tiene el producto solicitado y se envié otro y con los pesos cambiados.

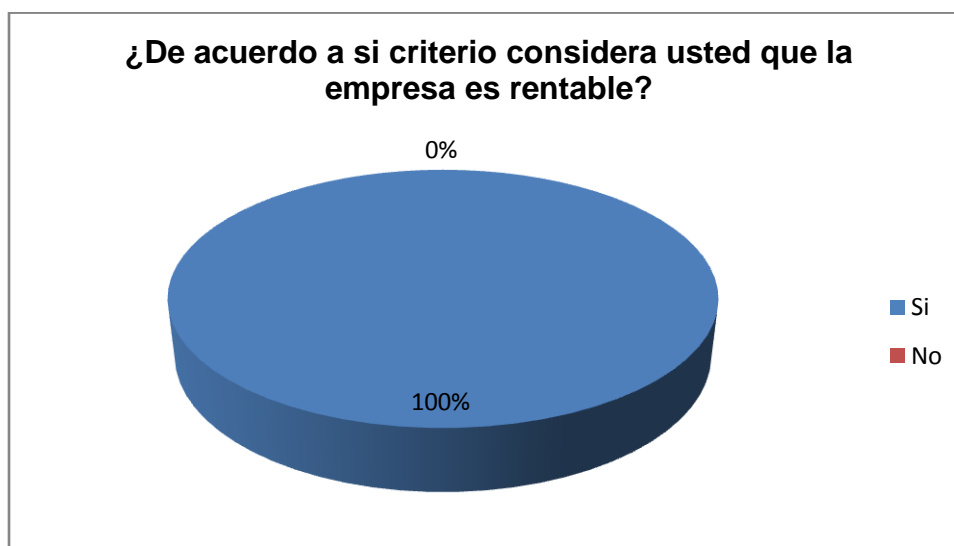
Pregunta 15

¿De acuerdo a su criterio considera que la empresa es rentable?

Tabla 31

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Si	29	100%
No	0	0%
TOTAL	29	100%

Gráfico 35



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

De la información procesada y presentada anteriormente se puede establecer: Que de los trabajadores encuestados en la empresa PRODUTEXTI opinan que la empresa si es rentable, ninguno de los empleados opina lo contrario como se lo puede evidenciar con la información recolectada.

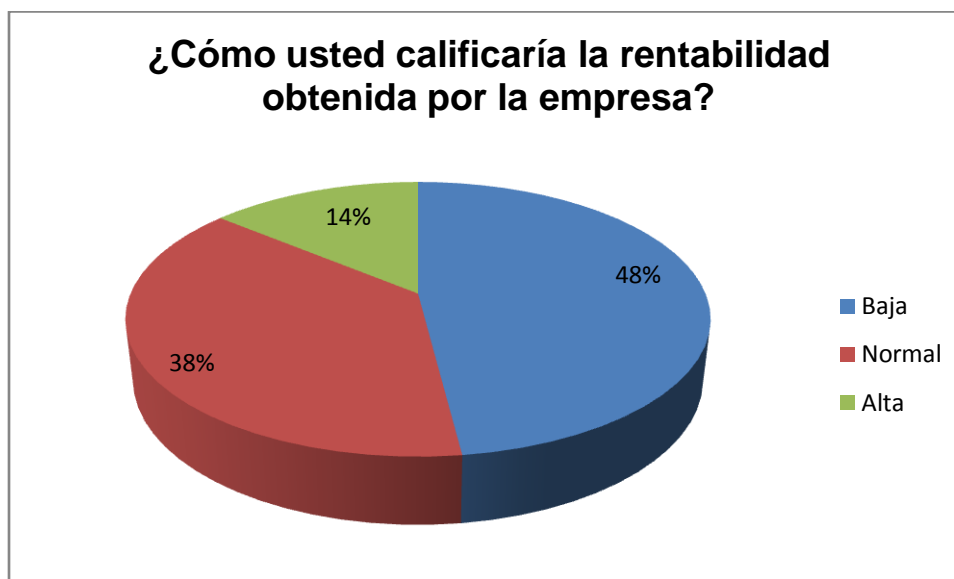
Pregunta 16

¿Cómo usted calificaría la rentabilidad obtenida por la empresa?

Tabla 32

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJES
Baja	14	48%
Normal	11	38%
Alta	4	14%
TOTAL	29	100%

Gráfico 36



Fuente: Encuesta realizada a los empleados de la empresa PRODUTEXTI

Elaborado por: Karol Pacheco

Interpretación

De la información presentada anteriormente: Se puede establecer que la mayoría de los trabajadores encuestados califican a la rentabilidad de la empresa como baja, mientras que una mínima parte lo dice que es alta.

4.3 Verificación de la hipótesis

Según (Manuel Córdova, 2002:p180-183)

La verificación de la hipótesis planteada se efectuará a partir de los resultados obtenidos en la encuesta realizada a los trabajadores de la empresa PRODUTEXTI, para ellos se utilizará el método del Chi – cuadrado.

Señalamiento de las variables:

Variable Independiente

Las Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios

Variable Dependiente

Rentabilidad

4.3.1 Planteamiento de la Hipótesis

Para la verificación se considera la hipótesis ya planteada.

Hipótesis

Las inadecuadas políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios es la principal causa de la disminución de la rentabilidad de la Empresa PRODUTEXTI.

a) Modelo Lógico

Ho = Las inadecuadas políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios NO es la principal causa de la disminución de la rentabilidad de la Empresa PRODUTEXTI.

Hi = Las inadecuadas políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios SI es la principal causa de la disminución de la rentabilidad de la Empresa PRODUTEXTI.

b) Modelo Matemático

Ho = Hi

Ho ≠ Hi

Se procederá a trabajar con dos colas con 95% Nivel de Confianza y 5% de error.

4.3.2 Nivel de Significación

El nivel de significación es del 5% = 0,05 / 1 = 0,05

El valor de riesgo que se corre en la presenta investigación por rechazar algo que es verdadero es del 5%.

En la presente investigación se aplicará el método del JI O CHI CUADRADO para la comprobación de la hipótesis.

4.3.3 Estimador Estadístico

$$X^2 = \left[\frac{\sum(O - E)^2}{E} \right]$$

En donde:

X^2 = Chi - cuadrado

Σ = Sumatoria

O = Frecuencia observada

E = Frecuencia esperada o teórica

4.3.4 Combinación de Frecuencias

A continuación se presenta la tabla de contingencia la misma que permitirá determinar los datos necesarios para verificar nuestra hipótesis.

Para elaborar la tabla de contingencia, se escogió la pregunta 5 para la variable Independiente, mientras que la pregunta 8 para la variable Dependiente.

Se combina los datos de respuestas dadas a la pregunta 5; de los trabajadores de la empresa.

Pregunta 7:

¿Considera usted que la Empresa tiene una gestión de políticas y procedimientos de inventarios adecuada?

Frecuencia observada

Tabla 33

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA
Si	0
No	29
TOTAL	29

Pregunta 10:

¿Según su criterio un control adecuado de los inventarios tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa?

Frecuencia observada

Tabla 33

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA
Si	29
No	0
TOTAL	29

Tabla de Contingencia

(Combinación de frecuencias observadas)

VARIABLES	SI	NO	TOTAL	%	TOTAL
Las políticas y procedimientos de gestión de inventarios	0	29	29	50	0.5
Rentabilidad	29	0	29	50	0.5
TOTAL	29	29	58	100	1

Elaborado por: Karol Pacheco
Tabla 34

Frecuencias Esperadas

VARIABLES	SI	NO	TOTAL
Las políticas y procedimientos de gestión de inventarios	14.5	14.5	29
Rentabilidad	14.5	14.5	29
TOTAL	29	29	58

Elaborado por: Karol Pacheco
Tabla 35

Cálculo de las Frecuencias Esperadas:

$$E_1 = \frac{29 * 29}{58} = \frac{841}{58} = 14.5$$

$$E_2 = \frac{29 * 29}{58} = \frac{841}{58} = 14.5$$

$$E_3 = \frac{29 * 29}{58} = \frac{841}{58} = 14.5$$

$$E_4 = \frac{29 * 29}{58} = \frac{841}{58} = 14.5$$

4.3.5 Grados de Libertad

Para determinar los grados de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

$$GL = (c - 1) (f - 1)$$

Donde:

GL = grados de libertad

c = Columnas

f = Filas

Datos

c = 2

f = 2

$$GL = (2 - 1) (2 - 1)$$

$$gl = (1) * (1)$$

$$gl = 1$$

Grados de Libertad

Grados de libertad =	(c - 1)	(f - 1)
	1	1
Grados de libertad =	1	

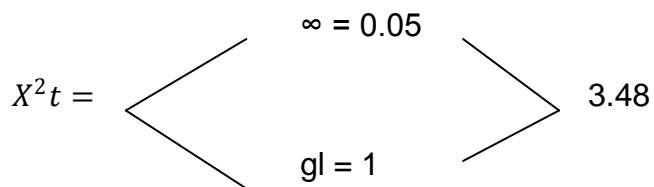
Elaborado por: Karol Pacheco

Tabla 36

Cálculo de Chi cuadrado t

Con un nivel de significancia de: 5% = 0.05

$$\alpha = 0.05 / 1 = 0.05$$



$X^2 t = 3.48$ Este valor se obtiene de la Tabla de valores constantes para Chi Cuadrado

Se procede a calcular el Chi cuadrado, el valor que se obtenga se compara con el valor de significación para deducir la respectiva conclusión.

Frecuencias Observadas y Esperadas

O	E			
FRECUENCIAS OBSERVADAS	FRECUENCIAS ESPERADAS	O - E	(O - E) ²	(O - E) ² /E
0	14.5	-14.5	210.25	14.5
29	14.5	14.5	210.25	14.5
29	14.5	14.5	210.25	14.5
0	14.5	-14.5	210.25	14.5
			SUMA	58

Elaborado por: Karol Pacheco
Tabla 37

Cálculo del Chi Cuadrado:

Fórmula: Qué se aplicará para el cálculo:

$$X^2 = \left[\frac{\sum(O - E)^2}{E} \right]$$

$$X^2 = \left[\frac{\sum(O - E)^2}{E} \right] = \frac{(0 - 14.5)^2}{14.5} + \frac{(29 - 14.5)^2}{14.5} + \frac{(29 - 14.5)^2}{14.5} + \frac{(0 - 14.5)^2}{14.5}$$

$$X^2 = \left[\frac{\sum(O - E)^2}{E} \right] = \frac{210.25}{14.5} + \frac{210.25}{14.5} + \frac{210.25}{14.5} + \frac{210.25}{14.5}$$

$$X^2 = \left[\frac{\sum(O - E)^2}{E} \right] = 14.5 + 14.5 + 14.5 + 14.5$$

$$X^2_c = 58$$

4.3.7 Regla de Decisión

Según (Manuel Córdova, 2002:p183)

Para establecer la aceptación rechazo de Hipótesis Nula o Alterna se regirá a la tabla que a continuación se presenta:

Regla de Decisión

$X^2_c < X^2_t$ se acepta la hipótesis nula

$X^2_c > X^2_t$

58 > 3.48 se acepta la hipótesis alternativa

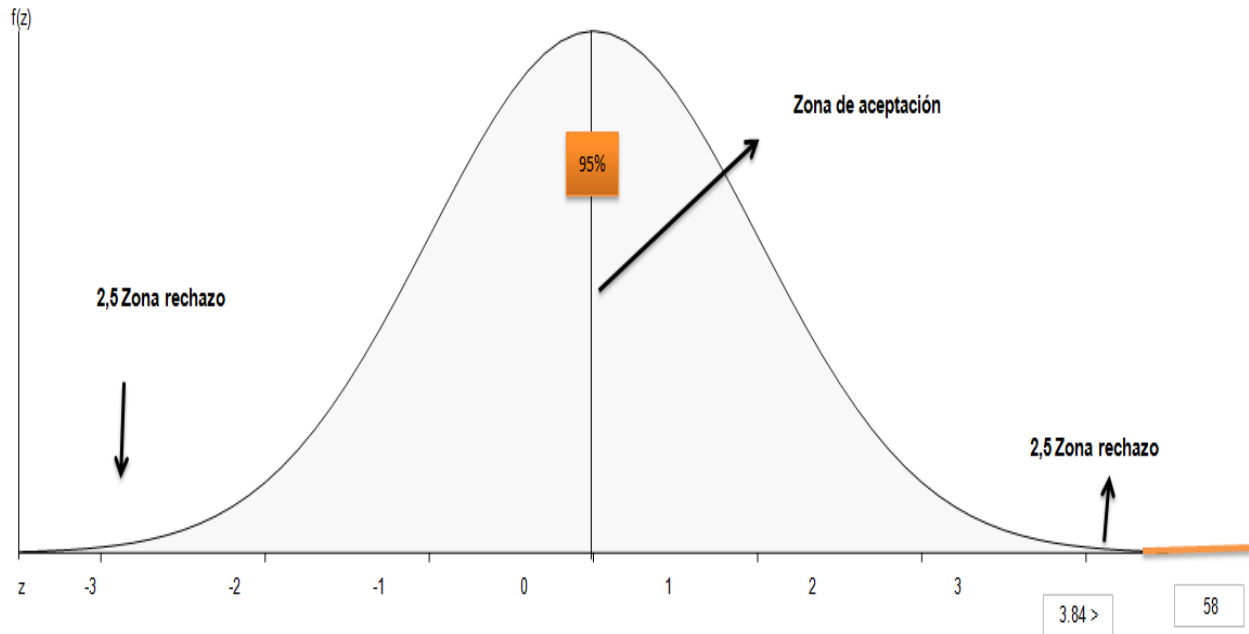


Gráfico 37

Conclusión:

Según la verificación de hipótesis se acepta la alternativa es decir. Las inadecuadas políticas y procedimientos de Gestión de Inventarios **SI** es la principal causa de la disminución de la rentabilidad de la Empresa PRODUTEXTI, y se rechaza la hipótesis nula.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Por medio de la recolección y procesamiento de los datos previstos en el análisis e interpretación se puede llegar a las siguientes conclusiones.

- ✚ Mediante la información recolectada se puede establecer que la empresa no tiene un correcto manejo de políticas y procedimientos de inventarios, como una adecuada valuación y no están determinadas correctamente las funciones para quienes están autorizados de la custodia de mercaderías y registro, lo cual perjudica de manera notable a la empresa provocando una disminución en la rentabilidad, ya que de acuerdo con la información recolectada a mayor ventas realizadas existirá una mayor rentabilidad en la empresa.

- ✚ Las políticas y procedimientos que aplica la empresa PRODUTEXTI son inadecuados ya que no existe un cargo definido de quien registra las devoluciones realizadas de las mercaderías por parte de los clientes, no existe una política precisa para la realización de un conteo físico de que personal que debe intervenir y el control escrito de dicho conteo, los procedimientos establecidos no ayudan a controlar los recursos que se maneja la empresa en los inventarios.

- ✚ Debido a los datos arrojados de las encuestas realizadas a los trabajadores en la empresa PRODUTEXTI, se puede definir que al no tener una gestión de inventarios, afecta de manera importante a la rentabilidad en la empresa, puesto que los inventarios proviene de grandes cantidades de fuentes de dinero el cual se espera que se pueda llegar a recuperarse y al no poder hacerlo, como se menciona anteriormente se notara una gran disminución en la rentabilidad de la empresa.

- ✚ Analizando los datos recogidos por las encuestas aplicadas en la empresa PRODUTEXTI se pudo llegar a establecer que la empresa no tiene procesos gestión de inventarios eficientes con políticas y procedimientos que ayuden a la empresa a generar un incremento en la rentabilidad de la misma.

5.2 RECOMENDACIONES

Con el fin de dar soluciones a las falencias detectadas durante la presente investigación se plantea las siguientes recomendaciones:

- ✚ Establecer un manejo adecuado sobre la valuación de los inventarios, determinar correctamente las funciones para la custodia de las mercaderías y un registro oportuno de las mismas incluyendo la recepción, embarque y almacenamiento, de esta manera se ayudara a la consecución de un aumento en la rentabilidad de la empresa.
- ✚ Aplicar políticas y procedimientos de inventarios adecuados como es el de definir los cargos para el registro de las mercaderías devueltas por parte del cliente, se debe establecer una política para la realización del conteo físico sobre que personal debe intervenir en la misma y el control escrito debe estar a cargo de una sola persona para que no exista confusiones en la misma, establecer procedimientos que ayudan a descubrir errores, ineficacia, desviación de políticas y fraude.
- ✚ Puntualizar una gestión de inventarios adecuados la cual servirá para incrementar las ventas con orden y organización en los inventarios, la cual aumentara la rentabilidad de la empresa, para poder recuperar todas las grandes fuentes de dinero que han sido invertidas en mercaderías.

- ✚ Establecer procesos de gestión de inventarios adecuados con eficientes políticas y procedimientos que ayuden a la empresa a generar un incremento en la rentabilidad de la misma.

CAPITULO VI

LA PROPUESTA

6.1. Datos informativos

6.1.1 Título

“Diseño de procesos de gestión de inventarios con políticas y procedimientos que contribuyan al incremento de la rentabilidad, en la empresa Protexti en el año 2103.”

6.1.2 Institución Ejecutora

Empresa Protexti

6.1.3 Beneficiarios

- Gerente General
- Personal Administrativo
- Bodegueros

6.1.4 Ubicación

Provincia: Tungurahua

Cantón: Ambato

Sector: Parque Industrial

Calles: Uno y D

6.1.5 Tiempo estimado para la ejecución

Tres meses

6.1.6 Equipo técnico responsable

Investigadora: Karol Pacheco

Coordinación investigativa: Ing. Gladis Pilco

Ing. Javier Pazmiño

Tutor del trabajo de investigación: Ing. Silvia Oyaque

6.1.7 Costo

El costo de la propuesta es:

Costo de la Propuesta

Detalle	Cant.	V.Unit	V.total
Fotocopias	300	0.02	6.00
Honorarios	147	10.60	195.51
Transporte			36.75
Hojas de papel bond			5.00
		Subtotal	243.26
		Imprevistos 10%	24.33
		Total	267.09

Elaborado por: Karol Pacheco

Tabla 38

6.2 Antecedentes

En la empresa PRODUTEXTI, según la investigación que se ha podido realizar, no tienen claramente definidas correctamente las políticas y sus procesos no son los más adecuados al manejar los inventarios, estas falencias en la empresa ocasiona una disminución en la rentabilidad de la empresa tomando decisiones equivocadas.

Al haber revisado las Bibliotecas Privadas, Públicas e Internet se pueden encontrar las siguientes soluciones que se relacionan con la presente investigación.

Según **(Cristina Monserrath Caravajal Barona, 2012:p92)** de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema "Políticas y Procedimientos de Control Interno y su

incidencia en la Rentabilidad” menciona las posible solución: “Para complementar lo anteriormente expuesto se deben plantear procedimientos, ya que para cumplir correctamente una política es necesario la realizar una serie de pasos ordenados en cada una de las actividades de la empresa, especificando claramente el responsable de llevarlos a cabo, de tal manera que se puedan controlar eficientemente desde la generación hasta el registro de las transacciones”

Con lo expuesto por Cristina Caravajal, se puede establecer de todo lo anterior que para cumplir correctamente una política es necesario realizar pasos ordenados en cada una de las actividades de la empresa ya que esto contribuirá a una mayor eficiencia en el personal.

Según **(Ana Lorena López López, 2011:p105)** de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López” menciona la posible solución: “Implementar políticas que permitan mejorar las actividades que se cumplen en la empresa, detectando los errores que se presenten y gestionar su corrección de manera inmediata.”

Sobre la base de la consideración anterior expuesto por Ana López se puede decir que la aplicación de políticas en la empresa se podrán mejorar las actividades de la empresa llegando así a detectar errores.

Para el desarrollo del presente trabajo se ha encontrado la siguiente investigación; de la Universidad Técnica de Ambato; previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA con el tema “Control interno y su efecto en la rentabilidad de la empresa Akabados” de **(Rocío de los Ángeles Vega Rojano, 2011:p88)**; quien llegó a la siguiente solución: “Utilizar indicadores financieros que les permita observar los resultados y tomar decisiones financieras que les permita aumentar la rentabilidad de la empresa.”

Con referencia a lo anterior por Rocío de los Ángeles Vega se puede establecer que el utilizar indicadores financieros permitirá tener una visión global de la empresa y así poder tomar mejores decisiones que permitirán aumentar la rentabilidad.

Según **(Ayala Rodríguez Aida Cecilia, 2013:p94)** de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “La Calidad del Control Interno de Inventarios y su impacto en los Resultados Financieros en el Distribuidor Materiales de Construcción Frevi” indica la posible solución: “Se sugiere realizar una adecuada estructuración de la bodega para proveer suficiente espacio físico y adecuada ubicación de la mercadería y así evitar faltantes o daños de la misma, para conseguir un mejor desarrollo en esta actividad.”

De acuerdo con lo señalado anteriormente por Aida Ayala se puede decir que la estructuración de la bodega es indispensable para mantener en buenas condiciones la mercadería para así poder llegar a evitar tener daños en la misma.

Para el desarrollo del presente trabajo se ha encontrado la siguiente investigación; de la Universidad Técnica de Ambato; previo la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA con el tema “Relación de la Evaluación del Control Interno con la Rentabilidad en el Empresa Merizable e Hijos Cía. Ltda.” de **(Myriam Silvana Freire Villacrés, 2011:p88)**; quien llegó a la siguiente solución: “Realizar una correcta evaluación de control interno y describir metodologías de evaluación para investigar alternativas de solución y lograr los objetivos de rentabilidad propuestos.”

Según lo expuesto anteriormente por Myriam Freire se menciona que una correcta evaluación de control interno es indispensable ya que describe las metodologías que la empresa lleva para descubrir sus falencias y poder cubrirlas para el aumento de la rentabilidad.

Según **(Edwin Fabián Ortiz Villacís, 2011:p77)** de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “El Control de Gestión en los departamentos de Ventas y Bodega y su incidencia en la Rentabilidad de la Empresa Corporación Automotriz Alvarado Cía Ltda.” indica la posible solución: “Aplicar un nuevo modelo de control de

gestión en los dos departamentos tanto en ventas como en bodega, determinar los errores dentro de los mismos y corregirlos de una forma rápida para obtener resultados positivos.”

En relación con este último nos menciona que el aplicar un nuevo modelo en ventas como en bodega determina lo errores dentro de los mismos y así poder corregirlos de la manera más rápida que sea posible.

6.3 Justificación

Esta propuesta se justifica por la importancia de los inventarios en la empresa ya que es el eje principal es por ello la importancia de una correcta aplicación de las políticas y procedimientos de gestión de inventarios, ya que esto fomentará un incremento en la rentabilidad permitiendo que la empresa tomo decisiones correctas.

El interés de realizar la propuesta surge para perfeccionar el manejo de inventarios logrando así eficiencia, contar con una toma física de inventarios y con la técnica correcta y que no exista un exceso de stock y así de esta manera se podrá contribuir para el incremento de la rentabilidad en la empresa PRODUTEXTI.

La presente propuesta es factible realizar ya que se cuenta con acceso a toda la información que la empresa PRODUTEXTI proporciona de manera amable y oportuna.

Esta propuesta beneficiara a todo el personal que se encuentra laborando en Bodega y en el Departamento de Inventarios, con lo cual se lograra tener un mayor mercado y alcanzar el liderazgo total, a más del personal de inventarios se beneficiaran a todos los empleados que trabajan en la empresa proporcionando mayores beneficios incrementando su productividad y a los Administradores que podrán expandirse con sucursales y mercado internacional.

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

Diseñar el proceso de gestión de inventarios con políticas y procedimientos que contribuyan al incremento de la rentabilidad, en la empresa Produtexti en el año 2013.

6.4.2 Objetivos Específicos

Diagnosticar la Gestión de inventarios para establecer las políticas y procedimientos existentes en PRODUTEXTI de forma ordenada y detallada.

Elaborar políticas y procedimientos de inventarios que contribuyan a la rentabilidad de la empresa PRODUTEXTI.

Establecer instrumentos de evaluación al proceso de gestión de inventarios.

6.5 Análisis de la factibilidad

La presente propuesta es posible de realizarla ya que se cuenta con el interés de los administradores de la empresa PRODUTEXTI, el Gerente quien considera de mucha importancia que un correcto diseño de políticas y procedimientos de gestión de inventarios contribuirá para el incremento de la rentabilidad.

Socio – Cultural

PRODUTEXTI cuenta con el personal predispuesto a implementar los cambios necesarios para mejorar la situación de la empresa tomando en cuenta que con la aplicación de políticas y procedimientos de inventarios, se podrá contar con un stock adecuado y una bodega ordenada las cuáles contribuirán a una toma de decisiones oportunas.

Tecnológico

La empresa PRODUTEXTI está equipada con los recursos tecnológicos necesarios para la realización de esta propuesta, es posible que la misma se desarrolle sin

ninguna adversidad, facilitándose el procesamiento de la información y la ejecución de la misma.

Organizacional

La participación de cada uno de los miembros involucrados que interactúan entre sí para la implementación, de políticas y procedimientos de gestión de inventarios es importante ya que con esto contribuirá al incremento de la rentabilidad en la empresa.

Económico – Financiero

La factibilidad de esta propuesta en el ámbito económico se basa en mejorar la rentabilidad de la empresa con adecuadas políticas y procedimientos de gestión de inventarios.

6.5.1 Factibilidad Social

Con la elaboración de este proyecto se beneficiaran los administradores y empleados de la empresa en cuanto a la parte de una correcta aplicación de políticas y procedimientos de gestión de inventarios; la empresa PRODUTEXI se constituye generadora de empleo por lo tanto se beneficiara a empleados y al entorno que se desenvuelva.

6.5.2 Factibilidad Económica

Existe el interés de parte de la Gerencia y administradores pues se han dado cuenta de que tener políticas y procedimientos de inventarios definidos contribuirá para una mayor adquisición del producto y por ende un posicionamiento en el mercado alcanzando liderazgo total de la empresa PRODUTEXI significa entonces que la rentabilidad aumentara de manera notable.

6.5.3 Factibilidad de Género

PRODUTEXI es una empresa que se dedica a la fabricación de material textil tejido, en este caso la propuesta de este proyecto está orientada a que la empresa se maneje

con mejores políticas y procedimientos de gestión de inventarios para el beneficio de todos los clientes y consumidores de esta empresa ayudando al desarrollo de todos.

6.6 Fundamentación Científica Técnica

Políticas de Inventarios

Según **(Diego Baena, 2010:p152)** “Las políticas de inventarios de la empresa, deben conducir a conseguir una rotación de inventarios, para lograr maximizar la utilización de los recursos disponibles.”

Según **(Arturo Astudillo, 2012:Internet)**

Deben de tener como objetivo elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión, satisfaciendo las necesidades del mercado.

Las principales políticas son las siguientes:

- Reducir al máximo la inversión en inventarios en días de inversión, sin afectar a ventas y la producción.
- Obtener el máximo de financiamiento (sin costo) a través de los proveedores.
- Mantener las existencias, mediante una administración eficiente.
- Vigilar la exposición de los inventarios ante la inflación y la devaluación.

Procedimientos de inventarios según **(Lisbel Valera, 2010:Internet)** indica que “Los manuales de procedimientos constituyen el medio mediante el cual se logra, de forma eficiente, documentar el funcionamiento integral de una empresa, queda expuesta la forma de hacer cumplir las políticas, interrelaciones, flujos de operaciones, códigos, procedimientos y rutinas de trabajo, alcance de funciones, sistemas de información y otros elementos que son el soporte de cualquier organización. ”

Control interno

Ambiente de control según **(Samuel Mantilla, 2007:p25-33)**

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. Esto es cierto no solamente es un diseño, sino también en la manera como opera en la práctica.

El ambiente de control está influenciado por la historia y por la cultura de la entidad. Influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa, y establecen un tono por alto positivo. Establecen las políticas y los procedimientos apropiados, incluyen a menudo un código de conducta escrito, el cual fomenta la participación de los valores y el trabajo en equipo, en aras de conseguir los objetivos de la entidad.

Factores del ambiente de control

El ambiente de control cubre los factores discutidos arriba. Si bien todos ellos son importantes, el momento en el cual cada uno es aplicado variará con la entidad. Por ejemplo, el director ejecutivo de una entidad con una pequeña fuerza de trabajo y con operaciones centralizadas puede no establecer líneas formales de responsabilidad y políticas detalladas y puede, sin embargo, tener un ambiente de control apropiado.

Integridad y valores éticos

Los objetivos de una entidad y la manera como se logren, están basados en preferencias, juicios de valores estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta, reflejan la integridad de los administradores y su compromiso con los valores éticos.

Puesto que la buena reputación de una entidad se valora así, el estándar de conducta debe ir más allá del sólo cumplimiento de la ley. Para la buena reputación de las mejores compañías, la sociedad espera más que eso.

La efectividad de los controles internos no puede elevarse por encima de la integridad y de los valores éticos de la gente que los crea, administra y monitorea. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, y afecta al diseño, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

Los administradores de las empresas bien dirigidas han aceptado el punto de vista de que la ética paga, que la conducta ética es buen negocio. Abundan ejemplos positivos y negativos. La publicidad muy bien manejada por una compañía farmacéutica respecto de la crisis de uno de los principales productos fue sólidamente ética así como también sólidamente de negocios. El impacto que malas noticias, suavemente filtradas, tienen

en las relaciones con los clientes o en los niveles de precios, tales como leves caídas en las utilidades o actos ilegales, generalmente es mayor que si se hicieran revelaciones plenas tan rápido como fuese posible.

No es bueno centrarse solamente en los resultados a corto plazo, puede hacer daño igualmente en el corto plazo. El concentrarse en la línea base – ventas o utilidades a cualquier costo – a menudo produce acciones y reacciones no buscadas. Las tácticas de ventas de alta presión, crueldad en las negociaciones u ofertas implícitas de reacciones violentas, por ejemplo, pueden provocar reacciones de efectos inmediatos (lo mismo que duraderos).

La conducta ética y la integridad administrativa son productos de la cultura corporativa. La cultura corporativa incluye estándares éticos y de comportamiento, la manera cómo ellos son comunicados y cómo se refuerzan en la práctica. Las políticas oficiales especifican lo que la administración espera que suceda. La cultura corporativa determina lo que actualmente sucede, y cuáles reglas se obedecen, propenden o ignoran.

Incentivos y tentaciones.- Hace algunos años un estudio sugirió que ciertos, factores organizacionales pueden influenciar la probabilidad de prácticas de información financiera fraudulentas y cuestionables. Estos mismos factores también influyen en la conducta ética.

Los individuos pueden involucrarse en actos deshonestos, ilegales o antiéticos simplemente porque sus organizaciones les ofrecen fuertes incentivos o tentaciones para hacerlo. El énfasis en los resultados, particularmente en el corto plazo, fomenta un ambiente en el cual el precio de los fracasos puede llegar a ser muy alto.

Los incentivos citados, que permiten involucrarse en prácticas de información financiera fraudulenta o cuestionable y, por extensión, otras formas de conducta antiética, son:

- Presiones para cumplir objetivos de desempeño irreales, particularmente resultados a corto plazo,
- Altas recompensas dependientes del desempeño, y
- Cortes de operaciones superiores y bajos en los planes de bonos.

Estructura organizacional

La estructura organizacional de una entidad proporciona la estructura conceptual mediante el cual se planean, ejecutan y monitorean sus actividades para la consecución de los objetivos globales. Las actividades pueden relacionarse con lo que a veces se denomina cadena de valor: actividades de acceso al interior (recepción), operaciones o producción, salida al exterior (embarque), mercado, ventas y servicios. Pueden existir funciones de apoyo, relacionadas con la administración, recursos humanos o desarrollo de tecnología.

Los aspectos significativos para el abastecimiento de una estructura organizacional incluyen la definición de las áreas de autoridad y responsabilidad y el establecimiento de las líneas apropiadas de información. Por ejemplo, el departamento de auditoría interna debe tener acceso sin restricciones al ejecutivo jefe que no es directamente responsable de la preparación de los estados financieros de la compañía y debe tener autoridad suficiente para asegurar la cobertura apropiada y para hacer cumplir sus órdenes y recomendaciones.

Una entidad desarrolla una estructura organizacional adaptada a sus necesidades. Algunas son centralizadas, otras descentralizadas. Algunas tienen relaciones de información directa, otras son más organizaciones matriciales. Algunas entidades están organizadas por industrias o línea de producto, por ubicación geográfica o por una distribución particular o red de mercadeo. Otras entidades, incluyendo muchas unidades estatales o gobiernos locales e institucionales sin ánimo de lucro, están organizadas sobre una base funcional.

La convivencia de la estructura organizacional de una entidad depende, en parte, de su tamaño y de la naturaleza de sus actividades. Una organización altamente estructurada, incluyendo líneas y responsabilidades de información formal, puede ser apropiada para una entidad grande con numerosas divisiones operativas, incluyendo las operaciones en el extranjero. Sin embargo, una entidad pequeña puede impedir el flujo de la información necesaria. Cualquiera que sea la estructura, las actividades de una entidad serán para llevar a cabo las estrategias diseñadas para cumplir los objetivos específicos.

Valoración de riesgos según (Samuel Mantilla, 2007:p40-45)

Todas las entidades, sin hacer caso de tamaño, estructura, naturaleza o clase de industria, enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir, afortunadamente compiten dentro de sus industrias; mantienen su fortaleza financiera y la imagen pública positiva y mantiene la calidad total de sus productos, servicios y gente. No existe una manera práctica para reducir los riesgos a cero. En verdad, la decisión de estar en los negocios crea riesgos. La administración debe determinar cuántos riesgos es prudente aceptar, y se esfuerza dentro de esos niveles.

La definición de objetivos es una condición para la valoración de riesgos. Primero que todo, deben definirse los objetivos a fin de que de la administración de que la administración pueda identificar los riesgos y tomar las acciones necesarias. La definición de objetivos, entonces, es una parte clave del proceso administrativo. No es un componente del control interno, pero es un prerequisite para hacer posible el control interno.

OBJETIVOS

La definición de objetivos puede ser un proceso altamente estructurado o informal. Los objetivos pueden definirse explícitamente, o ser implícitos tal como mantenerse en un nivel pasado de desempeño. Los objetivos a menudo están presentados por la misión de la entidad y por la declaración de valores. El conocimiento de las fortalezas y debilidades de la entidad, y de las oportunidades y amenazas, conducen hacia una estrategia global. Generalmente el plan estratégico es establecido de manera amplia, teniendo que ver con el nivel alto de asignación de recursos y prioridades.

De la estrategia amplia de la entidad fluyen objetivos más específicos. A nivel de la entidad están enlazando e integrados con los objetivos más específicos establecidos para actividades varias, tales como ventas, producción e ingeniería, asegurando que ellos sean consistentes. Tales sub-objetivos u objetivos de nivel de actividad, incluyendo el establecimiento de metas y deben relacionarse con los objetivos de líneas de productos, mercado, financiación y utilidades.

Definiendo objetivos en los niveles de la entidad y de actividad una entidad puede identificar los factores críticos de éxito. Esos son asuntos claves que deben ser

correctos si las metas se planearon para ser alcanzadas. Los factores críticos de éxito se aplican para la entidad, para una unidad de negocios, una función un departamento o un individuo. La definición de objetivos le facilita a la administración identificar los criterios de medición del desempeño, centrándose en los factores críticos de éxito.

Cobertura de objetivos

Un objetivo en una categoría: puede cubrir o soportar un objetivo en otra. Por ejemplo, cerrar trimestralmente con 10 días de trabajo puede ser un objetivo que soporta primariamente unos objetivos de operaciones, apoyar las reuniones de la administración para revisar el desempeño de los negocios. Pero oportunamente soporta la información financiera al mismo tiempo que cumple con las agencias reguladoras. Un objetivo, proporcionar a los administradores de planta de datos pertinentes sobre la producción de materias primas mezclada en una base oportuna, puede relacionarse con todas las tres categorías de objetivos. Las decisiones soportadas en datos sobre los cambios deseados de la mezcla (operaciones), facilitan el monitoreo de sustancias riesgos (cumplimiento) y provee entradas para la contabilidad de costos (información financiera lo mismo que las operaciones).

Otro conjunto de objetivos hace referencia a la salvaguardia de recursos. Si bien se trata principalmente de objetivos de operación, ciertos de salvaguardia puede ubicarse en las otras categorías. Bajo las categorías de operaciones está el uso eficiencia de los activos registrados de una entidad y de otros recursos, y la prevención de sus pérdidas mediante hurto, desperdicio, ineficiencia o aquellos que los saca fuera simplemente por malas decisiones de negocios, tales como vender productos a muy bajo precio extensión del crédito a riesgos dañinos, falla en la retención de empleados clave o prevención de patentes, o incurrir en obligaciones imprevistas. Cuando aplican requerimientos legales o reguladores, ellos se convierten en asuntos de cumplimiento. De otra manera, la meta de asegurar cualquier pérdida de activos es reflejadas adecuadamente en los estados financieros de la entidad representa un objetivo de información financiera.

La categoría en la cual un objetivo se ubica, puede algunas veces depender de las circunstancias. Continuando la discusión sobre salvaguardia de activos, los controles para prevenir los hurtos de activos – tales como mantener una valla alrededor de los inventarios, y un celador verificando la autorización adecuada de requisición para

movimientos de bienes – se ubican en la categoría de operaciones. Esos controles normalmente no serían relevantes para la confiabilidad de la preparación de estados financieros, puesto que cualquier pérdida de inventarios podría ser detectada mediante la inspección física periódica y registrada en los estados financieros. Sin embargo, si para propósito de información financiera los administradores confían únicamente en registro de inventario perpetuo, como puede ser el caso para información interina, los controles de seguridad física también se podrían ubicar dentro de la categoría de información financiera. Esto es porque esos controles de seguridad física, junto con los controles sobre los registros de inventario perpetuo, serían necesarios para asegurar la información financiera confiable.

Mecanismos

Deben existir mecanismos para identificar los cambios que se deban realizar o que ocurrirán, en cualquier suposición o condición material. Esos mecanismos no necesitan elaborarse, y usualmente son más informales en las empresas pequeñas. Los administradores – propietarios de una compañía que fabrica máquinas de tamiz de seda, se reúnen con los jefes de ventas, finanzas, compras, manufactura e ingeniería. Durante el curso de una reunión de media hora, orientan tecnologías, acciones de los competidores y nuevas demandas de los clientes. Se analizan los riesgos y oportunidades, liberando inmediatamente los planes de acción para cada actividad. La implementación comienza inmediatamente, y los administrados – propietarios continúan con visitas durante semanas y meses para cada actividad a fin de ver primera la manera como está procediendo en la implementación y si los cambios en el mercado se están orientado adecuadamente.

Actividades de control según (Samuel Mantilla, 2007:p59-67)

Las actividades de control son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías, basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera, o cumplimiento.

Si bien algunos controles se relacionan únicamente con un área, a menudo se sobreponen. Dependiendo de las circunstancias, una actividad particular de control puede ayudar a satisfacer los objetivos de la entidad en más de una de las tres categorías. Así, los controles de operaciones también pueden ayudar a asegurar información financiera confiable, los controles de información financiera pueden servir para efectuar cumplimiento, y así todos los demás.

Por ejemplo, el administrador de ventas de un distribuidor de partes, para conservar la participación en las ventas de ciertos productos y localizaciones geográficas, obtienen diariamente informe relámpago respecto de las cabeceras de distrito. Dado que el administrador de ventas relaciona esa información con las ventas registradas y las comisiones de la gente de ventas reportadas por el sistema contable, esa actividad de control se orienta a los objetivos relacionados tanto con las operaciones como con la información financiera. En una cadena de ventas al detal los créditos emitidos para las mercancías retornadas por los clientes son controladas mediante la secuencia numérica de los documentos y sumada para propósitos de información financiera. Esta suma también proporciona un análisis por producto para uso de los administradores de mercancías en sus futuras decisiones de compra o para control de inventarios. En este caso, las actividades de control establecidas primariamente para información financiera también sirven para a las operaciones.

Aunque esas categorías son útiles para discusión sobre el control interno, la categoría particular en la cual un control debe ubicarse no es tan importante como el papel que juega en la consecución de los objetivos de una entidad en particular.

Políticas y procedimientos

Las actividades de control usualmente implican dos elementos: el establecimiento de una política que pueda cumplirse y, sirviendo como base para el segundo elemento, procedimientos para llevar a cabo la política. Una política, por ejemplo, puede solicitar una revisión de las actividades de comercio con los clientes mediante valores negociados con el administrador de una sucursal. El procedimiento es la revisión de la misma, desempeña de manera oportuna y con la atención presentada a factores establecidos en la política, tales como la naturaleza y el volumen de los valores negociados, y su relación con el valor y la edad del cliente.

Muchas veces las políticas se comunican oralmente. Las políticas no escritas pueden ser efectivas cuando corresponden a una práctica de largo tiempo de establecida y bien definida, y en organizaciones pequeñas donde los canales de comunicación implican limitados estrados administrativos y una interacción y una interacción y supervisión cerradas del personal. Pero analizando el asunto cuando la política está escrita ella debe implementarse completa, consistentemente. Un procedimiento no será útil si el mecanismo desempeño no está centrado en las condiciones bajo las cuales la política es dirigida.

Además, es esencial que las condiciones identificadas como resultado de los procedimientos sean investigados y se tomen las acciones correctivas apropiadas. Las acciones consiguientes pueden variar de acuerdo con el tamaño y la estructura organizacional de una empresa. Ellas pueden variar desde un proceso de información formal de una compañía grande – donde las unidades de negocio establecen qué objetivos no se han cumplido y qué acciones se están tomando para prevenir su recurrencia – hasta un administrador – propietario de un negocio que se reúne en el pasillo para hablar con el administrador de planta, para discutir qué ocurrió fuertemente y qué se requiere hacer.

Controles de aplicación

Como su nombre lo indica, los controles de aplicación están diseñados para controlar aplicaciones en proceso, ayudando a asegurar que el procesamiento sea completo y exacto, autorización y validación de las transacciones. Debe presentarse atención particular a las interfaces de aplicación, puesto que ellas a menudo están vinculados con otros sistemas que a su turno necesitan control, para asegurar que todos los inputs se reciban para procesamiento y todos los outputs se distribuyan apropiadamente.

Una de las contribuciones más significativas que los computadores hacen al control es su capacidad para prevenir errores de entrada al sistema, así como su detección y corrección donde se encuentren. Para hacer esto, la mayoría de los controles de aplicación depende de chequeos computarizados. Esto, se componen de formato, existencia, razonabilidad y otros chequeos sobre los datos que se incorporan en cada aplicación durante su desarrollo. Cuando esos chequeos se diseñan adecuadamente, pueden ayudar a proveer control sobre los datos que están siendo ingresados al sistema.

Relaciones entre controles generales y de aplicación

Esas dos categorías de control sobre los sistemas computarizadas están interrelacionadas. Los controles generales se necesitan para asegurar el funcionamiento de los controles de aplicación que depende de los procesos computarizados.

Por ejemplo, los controles de aplicación tales como apareamientos computarizados y esta edición de chequeos para análisis de datos solamente en línea. Ellos proveen retroalimentación inmediata cuando alguna cosa no encaja, o está en el formato equivocado, a fin de que se puedan realizar las correcciones. Desplegan mensajes de error que indican que hay una equivocación en el dato, o producen reportes de excepción para su seguimiento subsecuente.

Si existen controles generales inadecuados, puede no ser posible depender de los controles de aplicación, los cuales asumen que el sistema mismo funcionará adecuadamente, apareándose con el archivo correcto, o proporcionando un mensaje de error que exactamente refleje un problema, o incluyendo todas las excepciones en un informe de excepciones.

La relación entre los controles de aplicación y los controles generales es tal que los controles generales son necesarios para soportar el funcionamiento de los controles de aplicación, y juntos son necesarios para asegurar el procesamiento completo y exacto de la información.

Desarrollo de resultados

Los resultados del control expresados, considerando el impacto de muchas tecnologías emergentes. Incluyen CASE (ingeniería de software asistida por computador), herramientas de desarrollo, prototipos para crear sistemas nuevos, procesamiento de imagen e intercambio electrónico de datos. Estas tecnologías afectarán la manera como se implementan los controles, sin modificar los requerimientos básicos de control.

Información y comunicación según (Samuel Mantilla, 2007:p70-80)

Cada empresa debe capturar información pertinente, financiera y no financiera, relaciona con actividades y eventos tanto externos como internos. La información deber ser identificada por la administración como relevante para el manejo del negocio. Debe entregársele a la gente que la necesita, en una forma y oportunidad que le permita llevar a cabo su control y sus otras responsabilidades.

Información

La información se requiere en todos los niveles de una organización para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos de la entidad en todas las categorías, operaciones, información financiera y cumplimiento. Se usa un ordenamiento de la información. La información financiera, por ejemplo, se usa no solamente para desarrollar estados financieros de difusión externa, también se emplea para decisiones de operación, tales como monitoreo de desempeño y asignación de recursos. Los reportes administrativos de mediciones monetarias y relacionadas permite el monitoreo, por ejemplo utilidades definidas, desempeño de cuentas por cobrar por tipo de cliente, participación en el mercado, tendencias en reclamaciones y estadísticas de accidentes. Las mediciones financieras internas confiables también son esenciales para la planeación, presupuestos, establecimiento de precios, evaluación del desempeño de vendedores, y de operaciones conjuntas y otras alianzas.

De igual manera, la información operacional es esencial para el desarrollo de los estados financieros. Ello incluye lo rutinario – compras, ventas y otras transacciones los mismos que información sobre los competidores, liberación de productos o condiciones económicas, que pueden afectar las valuaciones de inventarios y de cuentas por cobrar. Puede necesitarse información operativa tal como emisiones de partículas aéreas o datos personales para adquirir objetivos tanto de cumplimiento como de información desarrollada de fuentes tanto internas como externas, financieras como no-financieras, es relevante para todas las categorías de objetivos.

La información es identificada, capturada, procesada y reportada mediante sistemas de información. El término sistema de información frecuentemente es usado en el contexto del procesamiento de datos generados internamente, relacionados con las transacciones, tales como compras y ventas y actividades de operación interna, tales

como producción en proceso. Los sistemas de información – que pueden ser computarizados, manuales o combinación de ellos- ciertamente orientan todos esos asuntos. Pero, como se usa aquí, es un concepto mucho más amplio. Los sistemas de información también se relacionan con información sobre eventos, actividades y condiciones externas. Tal información incluye: datos económicos específicos del mercado o de la industria que señala cambios en demanda por los productos o servicios de la compañía; datos sobre bienes y servicios que tal entidad necesita para su proceso de producción; inteligencia de mercadeo sobre la evolución de las preferencias o demandas de los clientes; e información sobre actividades de desarrollo de los productos de los competidores e iniciativas legislativas o reguladoras.

Comunicación

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Como se discutió atrás, los sistemas de información pueden proporcionar información al personal apropiado a fin de que ellos puedan cumplir sus responsabilidades de operación, información financiera y cumplimiento. Pero las comunicaciones también deben darse un sentido amplio, relacionándose con las expectativas, las responsabilidades de los individuos y de los grupos, y otros asuntos importantes.

Interna

Además de recibir datos relevantes para administrar sus actividades, todo el personal, particularmente que tienen importantes responsabilidades de administración operativa o financiera, necesita recibir un mensaje claro de parte de la alta administración respecto de que las responsabilidades de control interno deben tomarse seriamente. Tanto la claridad del mensaje como la efectividad con la cual es comunicado, son importantes.

Además las responsabilidades específicas deben definirse claramente. Cada individuo necesita entender los aspectos relevantes del sistema de control interno, cómo trabaja y cuál es su papel y su responsabilidad en el sistema. Sin ese entendimiento, los problemas aparecerán fácilmente. En una compañía, por ejemplo, los jefes de unidad son requeridos para firmar un reporte mensual afirmado que se han realizado las conciliaciones especificadas. Cada mes, los reportes fueron firmados y presentados. Luego, sin embargo, después de que fueron descubiertos problemas serios, se conoció que los dos últimos jefes de unidad no conocían lo que realmente se esperaban de

ellos. Uno consideraba que la conciliación estaba completa cuando la cantidad de la diferencia entre dos figuras era simplemente identificada. Otros tomaba el proceso de conciliación solamente un paso adicional, considerando que su objetivo estaba satisfecho cuando cada ítem de la conciliación individual era identificado. De hecho, el proceso intentando no se completó sino hasta cuando se expresaron las diferentes razones y se tomaron las acciones correctivas necesarias.

Externa

Existe necesidad de comunicación apropiada no solamente con la entidad, sino hacia el exterior. Mediante canales de comunicación abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar datos de entrada altamente significativos respecto del diseño o calidad de los productos o servicios, facilitando a la entidad orientarse al desarrollo de las demandas o preferencias de los clientes. También, cualquiera que se relacione con la entidad debe reconocer que las acciones impropias, tales como retornos u otros impropios, no se tolerarán. Las compañías se deben comunicar directamente con los vendedores, por ejemplo, mirando cómo la compañía espera actúen los empleados de los vendedores para actuar de acuerdo con ello.

Las comunicaciones recibidas de las partes con frecuencia proporcionan información importante sobre el funcionamiento del sistema de control interno. El entendimiento de los auditores externos tienen respecto de las operaciones de una entidad y los sucesos y sistemas de control de los negocios relacionados le proporcionan a la administración y al consejo importante información de control.

Reguladores tales como la banca estatal o las autoridades aseguradoras, reportan los resultados de las revisiones o exámenes de cumplimiento que puedan aclarar las debilidades de control. Los reclamos o preguntas sobre embarque, recepción, facturación u otras actividades, a menudo identificar problemas de operación. Ellos deberán recibirse por personal independiente del que realiza la transacción original. El personal debe estar dispuesto a reconocer las implicaciones de tales circunstancias e investigar y tomar las acciones correctivas necesarias.

Las comunicaciones de la administración dirigidas a partes externas – ya sean abiertas y venideras y serias en si continuidad o de otra manera – también envían mensajes internamente a través de la organización.

Monitoreo según (Samuel Mantilla, 2007:p83-91)

Los sistemas de control interno cambian con el tiempo. La manera como se aplican los controles tiene que evolucionar. Debido a que los procedimientos pueden tomarse menos efectivos, o quizás no se desempeñe ampliamente. Ello puede ocurrir a causa de la llegada de personal nuevo, la variación de la efectividad del entrenamiento y la supervisión, la reducción de tiempo y recursos u otras presiones adicionales. Además, las circunstancias para las cuales se diseñó el sistema de control interno pueden también cambiar, originando que se llegue a ser menos capaces de anticiparse a los riesgos originados por las nuevas condiciones. Por consiguiente, la administración necesita determinar si el sistema de control interno continúa siendo relevante y capaz de manejar los nuevos riesgos.

El monitoreo asegura que el control interno continúa operando efectivamente. Este proceso implica la valoración, por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles una adecuada base de tiempo, y realizando las acciones necesarias. Se aplica para todas las actividades en una organización, lo mismo que algunas veces para contratistas externos. Por ejemplo, con el outsourcing del procesamiento de reclamos de salud a tercero administrador, y tal procesamiento afecta directamente los costos beneficios, la entidad esperará monitorear el funcionamiento de las actividades y de los controles del administrador.

El monitoreo puede hacerse de dos maneras: mediante actividades ongoing o mediante evaluaciones separadas. Los sistemas de control interno usualmente se efectuaran para monitorearse a sí mismo sobre una base ongoing en algún grado. A mayor grado de efectividad del monitoreo ongoing, se necesita menos evaluaciones separadas. La frecuencia de las evaluaciones separadas necesarias para que la administración tenga una seguridad razonable respecto a la efectividad del sistema de control interno es asunto del juicio de la administración. Para tomar tal determinación, deben hacerse las siguientes consideraciones: la naturaleza y el grado de los cambios que ocurre y sus riesgos asociados, la competencia y la experiencia de la gente en la implementación de los controles, lo mismo que los resultados del monitoreo ongoing. Usualmente, alguna combinación de monitoreo ongoing y evaluaciones separadas asegurará que el sistema de control interno mantenga su efectividad en el tiempo.

Debe conocerse que los procedimientos de monitoreo ongoing se construyen en las actividades normales, repetitivas, de una entidad. Puesto que se desempeña en una base de tiempo real, reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes, y están integradas en la entidad, son más efectivas que los procedimientos desempeñados en conexión con evaluaciones separadas. Dado que las evaluaciones separadas se realizan luego de los hechos, los problemas a menudo serán identificados más rápidamente por las rutinas de monitoreo ongoing. Algunas empresas con sólidas actividades de monitoreo ongoing conducirán al menos una evaluación separada de su sistema de control interno, o parte del mismo, cada uno o dos años. Una entidad percibe una necesidad de evaluaciones separadas frecuentes deberá centrarse en las maneras de engrandecer sus actividades de monitoreo ongoing y, por consiguiente, enfatizar en controles de tipo de construir, versus controles, añadidos en.

El proceso de evaluación

La evaluación del sistema de control interno es un procedimiento en sí mismo. Puesto que las aproximaciones y las técnicas varían, deberá existir una disciplina en el proceso, así como ciertas bases inherentes a él.

El evaluador debe tener cada una de las actividades de la entidad y cada uno de los componentes del sistema de control interno que están siendo dirigidos. Puede ser útil centrarse primero en cómo operan las funciones significativas del sistema, generalmente referidas como diseño del sistema. Ello puede implicar discusiones con el personal de la entidad y revisión de la documentación existente.

El evaluador debe determinar cómo trabaja el sistema actualmente. Los procedimientos diseñados para operar de una manera particular pueden ser modificados en el tiempo para operar en forma diferente. O, pueden no operar ampliamente. Algunas veces se establecen controles nuevos pero no son conocidos por las personas que describieron el sistema y no están incluidos en la documentación disponible. Una determinación del actual funcionamiento del sistema puede acompañarse de discusiones conjuntas realizadas con el personal que desempeña o es afectado por los controles, examinando registros del desempeño de los controles o una combinación de procedimientos.

El evaluador debe analizar el diseño del sistema de control interno y los resultados de las pruebas aplicadas. El análisis debe conducirse frente a los criterios establecidos, con el

objetivo último de determinar si el sistema provee seguridad razonable con respecto a los objetivos establecidos.

Información de deficiencias

¿A quién informar?

La información generada por los empleados en la realización de sus actividades de operación regulares usualmente es reportada a sus superiores mediante los canales normales. A su turno, el superior en cuestión comunica hacia arriba o lateralmente en la organización hasta que la información llegue a la gente que puede actuar sobre particular.

Los hallazgos de deficiencias de control interno usualmente se reportarán no solamente a los responsables de la función o actividad implicada, que están en posición de tomar la acción correctiva, sino también al menos el nivel de administración que es responsable directo de la persona. Este proceso permite a los individuos proporcionarle el apoyo o la percepción necesaria para tomar la acción correctiva y para comunicarse con aquellos otros en la organización cuyas actividades pueden afectarse. Cuando los hallazgos cruzan los límites organizacionales, la información deberá cruzar y dirigirse directamente al nivel suficiente alto para asegurar la acción apropiada.

Control Interno según (Samuel Mantilla, 2009:p69-70)

Monitoreo

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño de sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing (continuo), evaluaciones separadas (independientes) o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deberán ser reportadas a lo largo de la

organización, informando a la alta gerencia y a la junta solamente los asuntos serios.

Cuestionario de Control Interno según (José Eslava, 2013:p50)

Es conveniente que en las empresas se estructuren unos cuestionarios con las cuestiones más relevantes que pretendan evaluar la calidad de los sistemas de control interno. Estos cuestionarios permiten resaltar, tanto los puntos fuertes como los puntos débiles que la empresa mantiene en cada uno de los aspectos de los respectivos procesos contables y administrativos.

Igualmente estos cuestionarios son de especial relevancia, tanto para los responsables de auditoría interna que la empresa pueda mantener, como para los auditores externos que al planificar su trabajo sobre una empresa, una de sus normas técnicas se refiere específicamente a la obligación de comunicar las debilidades significativas de control interno que identifiquen en su trabajo. Estos cuestionarios en general se estructuran bajo una serie de preguntas y respuestas que se presentan bajo la siguiente modalidad:

Preguntas	Si	No	Si/No aplicable	Comentarios
------------------	-----------	-----------	------------------------	--------------------

Flujogramas según (Contraloría General de la República de Nicaragua, 2009:Internet)

Para la elaboración de los flujogramas se deben observar los siguientes aspectos:

- Los procedimientos deben describirse secuencialmente a través del sistema.
- Describir los documentos que tengan incidencia contable.
- Demostrar el flujo de documentos entre las distintas unidades de la organización.
- Identificar el puesto y quién efectúa el procedimiento.

Para identificar los controles principales, el auditor recogerá toda la información pertinente relacionada con las transacciones, como la documentación y formatos.

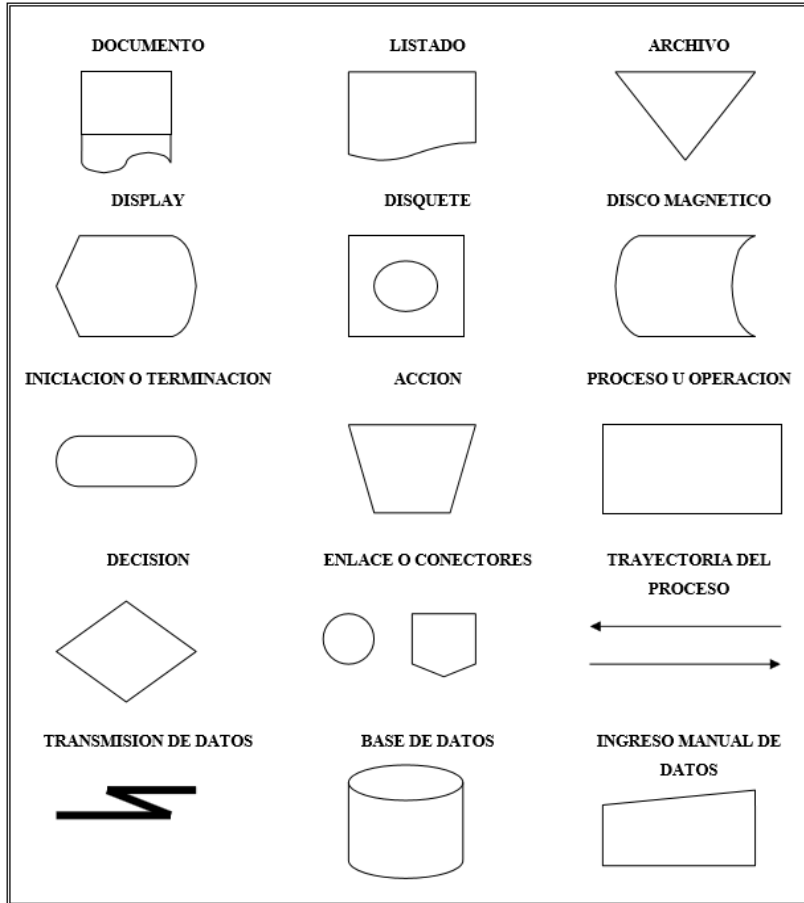
Para elaborar y actualizar los flujogramas, se obtendrá la información basándose en entrevistas con el personal de la organización o aérea administrativa u operativa, sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en caso de existir.

Los flujogramas permiten:

- Simplificar la tarea de identificar el proceso.
- Orientar la secuencia de las actividades con criterio lógico, pues sigue el curso normal de las operaciones.
- Unificar la exposición con la utilización de símbolos convencionales con las consiguientes ventajas para el usuario.
- Visualizar la ausencia o duplicación de controles, autorizaciones, registros, archivos.
- Facilitar la supervisión a base de las características de claridad, simplicidad, ordenamiento lógico de la secuencia.
- Comprobar el funcionamiento del sistema en aquellos pasos que no estén debidamente aclarados, con el objeto de que el diagrama esté de acuerdo con el funcionamiento real.
- Verificar el flujograma levantando con la normativa pertinente para determinar el grado de concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Demostrar a las autoridades las razones que fundamentan nuestras observaciones y sugerencias, para mejorar los sistemas o procedimientos.

Simbología en los flujogramas

Para utilizar uniformemente esta técnica, es necesario conocer la siguiente simbología:



Descripción de los símbolos

Inicio.- En el círculo se indica el número que identifica el número que identifica cada subprograma. En el interior del símbolo se indicará el nombre del sistema o subsistema. Sé lo gráfica solo al inicio de la flujogramación de un sistema o subsistema.



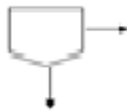
Operación.- Se refiere a los procesos de un documento o registro la secuencia numérica indica el orden lógico de las operaciones. Cada operación incluye en su interior un número correlativo insertado en un círculo a través de todo el sistema. Al lado derecho de cada operación se explicará brevemente el contenido.



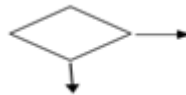
Registro.- Contiene entrada y salida de operaciones, son libros auxiliares o principales. Dentro del símbolo se indicará el nombre del registro.



Conector interno.- Relaciona dos partes del flujograma entre subsistemas. Sirve para referirse información que ingresa y sale del flujograma. Cuando ingresa se grafica al margen izquierdo y cuando sale se debe mencionar el lugar donde continúa el gráfico en el mismo flujograma.



Alternativa.- En el trámite puede originar distintos cursos de acción o de decisión. Debe escribirse la numeración correlativa como si fuese una operación más.



Documento.- Representa el elemento portador de la información, originado o recibido en el sistema. Debe graficarse en número de copias del documento e identificar su nombre.



Traslado o línea de flujo.- Representa el desplazamiento teórico de la información, indica el sentido de la circulación.



Conector de página.- Enlaza una parte del proceso con otra, en una página diferente.



Indicadores de Gestión según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p289-290)

¿Qué es un indicador de gestión? Es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en procesos de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados (estudiados atrás), y los indicadores de proceso, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Los indicadores de gestión, como ya se ha indicado, deben ser comparados con otros períodos o empresas con objetivos similares; si ello no se hace, no es posible identificar otros progresos o retrocesos, a pesar de que existan parámetros establecidos, los cuales pueden considerarse subjetivos y no de un impacto objetivo, como son cuando se comparan.

Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales e institucionales. Si un indicador de gestión no sirve para mejorar la gestión, debe desecharse como se desecha un producto malo o falta de calidad.

Son indicadores de gestión social la medición de:

- La satisfacción de las necesidades o beneficio.
- La satisfacción de los desechos o la calidad.
- La satisfacción de las demandas o la participación, adaptación y la cobertura.

Son indicadores de gestión institucional la medición de:

- La capacidad de respuesta a compromisos de corto plazo o liquidez.
- Los retornos de la inversión de recursos o productividad.
- La capacidad de apalancamiento o el endeudamiento.

Indicadores de resultado por áreas según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p285)

Se basan en los resultados operativos y financieros de la gestión y muestra la capacidad administrativa del ente económico, para observar, evaluar y medir aspectos como:

- De la organización en los sistemas de información, calidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- Arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo.
- La información que sirva de base la preparación de los indicadores (entre ellos resaltan: a) los ingresos y los gastos frente a metas de presupuestos; b) cantidad de empleados y participación en el ingreso y el gasto; y d) tamaño y dimensión de la producción frente al sector económico al que pertenece y con otros sectores).

Indicadores estructurales (IE) según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p285)

Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como:

- Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios operativos y productivos.
- Unidades de organizaciones formales e informales que participan en la misión del ente económico.
- Unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el comportamiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización.

Ejemplo: $IE = \text{Número de alimentos} / \text{Número de empleados} \times 100$

Indicadores de recursos (IR) según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p285)

Estos indicadores tienen la relación con la planificación de metas y objetivos, los cuales sirven para medir y evaluar:

- Planificación de metas y cumplimiento de los planes establecidos
- Formulación de presupuestos, metas y resultados de logro
- Presupuesto de grado corriente en comparación con el presupuesto de inversión
- Recaudado y administración de la cartera
- Administración de los resultados logísticos

Ejemplo: $IR = \text{Visitas reales} / \text{Visitas presupuestadas} \times 100$

Indicadores de procesos (IP) según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p286)

Se aplica a las funciones operativas de la organización, se relacionan con el cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos, en cuanto a:

- Extensión de las etapas de los procesos administrativos
- Extensión de las etapas de la planeación
- Agilidad en la presentación de servicios o generación que indica la celeridad en el ciclo administrativo
- Aplicaciones tecnológicas y sus comparaciones evolutivas
Ejemplo: $IP = \text{Tiempo real atención clientes} / \text{Número presupuestado de atención cliente} \times 100$

Indicadores de Personal (IEP) según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p286)

Presenta las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos, sirve para medir y establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, dentro de los siguientes aspectos:

- Condiciones remunerativas comparativas con otras del lector
- Comparación de la clase, cantidad y calidad de los servicios
- Comparación de servicios per cápita, reparación, rotación y administración de personal, tales como las novedades y situaciones administrativas de las diferentes áreas
- Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción, motivación y promoción
Ejemplo: $IPe = \text{No de profesionales} / \text{No de empleados} \times 100$

Indicadores de atención de quejas y reclamos (IAQR) según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p286-287)

Son los que se relacionan con el comportamiento en la presentación del servicio o de venta de bienes del producto o del personal frente a los clientes externos ya sean personas naturales o jurídicas. Esos indicadores miden los siguientes aspectos de interrelación institucional y externa:

- El cumplimiento de lo relativo a la interacción con su mercado externo (clientes, ciudadanos usuarios, etc.)

- La velocidad y oportunidad de las respuestas al cliente o futuro cliente
 - La demanda y oferta en el tiempo.
 - Las transacciones con el público, relativo a servicios corrientes y esporádicos (comportamiento de la demanda potencial, demanda atendida, demanda satisfecha, etc.)
 - La satisfacción permanente de los clientes
 - La calidad del servicio o de los productos
 - El número de quejas, atención y corrección
 - La existencia y aplicabilidad de normas y reglamentos
 - El número de satisfacciones o insatisfacciones sobre aquellos índices fundamentales, de rentabilidad y los índices de competitividad
- Ejemplo: $IAQJ = \text{No de quejas recibidas} / \text{Presupuesto} \times 100$

Indicadores de aprendizaje y adaptación (IAA) según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p286-287)

Se aplican a los relacionados con el personal interno, y aquellas personas externas que tiene relación con el ente económico dentro de la presentación del servicio o venta de bienes o de futuros clientes o personas que ayudaría en un futuro al logro de los objetivos de la empresa. Los indicadores que podrían ser aplicables, mostrarían:

- Existencia de unidades de investigación y entrenamiento
- Estudio y tareas de adiestramiento
- Investigación para el mejoramiento y adaptación tecnológica
- Mejoramiento de métodos, procedimientos y formatos
- Corresponden al comportamiento del recurso humano dentro del proceso evolutivo, tecnológico, grupal y de entidad

Ejemplo: $IAA = \text{Personas asistentes curso} / \text{Coberturas} \times 100$

Estos indicadores requieren evaluación constante para verificar si la gestión que se adelanta está de acuerdo con la función asignada, las metas, objetivos y demás. Además permiten el logro de objetivos en funciones operativas, financieras, ejecutivas, administrativas legales y otras del ente económico específico.

Indicadores de insumos o de economía según (Rodrigo y Orlando Estupiñán, 2010:p286, p289, p290)

Establecen relaciones entre los insumos o recursos humanos, físicos, financieros y técnicos, necesarios en el desarrollo de la actividad de la entidad. El número total de personas que laboran en la entidad, es por sí solo un indicador histórico que permite medir los incrementos o reducciones de la planta, al relacionarse con otros indicadores como el financiero, determina el salario, nivel promedio de salario, los salarios por niveles, entre otros; se logra la medición a través de las relaciones:

- Costo de personal
- Abastecimiento
- Índice de la participación
- Manejo de personal
- Gasto de funcionamiento

Costo de personal total: $\text{Valor total nómina personal por nivel} / \text{Valor total de nómina personal de entidad} \times 100$: muestra la participación de los diferentes niveles de personal frente al gasto total de la nómina, indicando cuál de los niveles tiene mayor incidencia en el costo total.

Costo de personal por niveles: $\text{Gasto total de la nómina personal por nivel} / \text{No total de funcionarios de planta o por niveles} \times 100$: el resultado obtenido permite establecer el valor unitario promedio por empleado o nivel de planta.

Ejecución presupuestal compras: $\text{Compras en el período} / \text{Presupuesto de compras} \times 100$: el resultado permite determinar cuánto del plan de compra se ha ejecutado, con respecto al presupuesto asignado en un período determinado.

Abastecimiento con gasto de inversión: $\text{Valor compra de equipo del período} / \text{Total gasto de inversión} \times 100$: del total destinado a gasto de inversión, muestra cuando se ha ejecutado en la compra de equipo.

Índice de contratación y presupuesto de inversión: $\text{Valor total contratación del período} / \text{Presupuesto de inversión de la entidad} \times 100$: mide la incidencia de la contratación en el presupuesto de inversión de la entidad.

Razones de rentabilidad según (Scott y Eugene, 2009:p59-60) indican que

La rentabilidad es el resultado neto de las diferencias políticas y decisiones de la empresa. Las razones estudian hasta ahora proporcionan cierta información acerca de

la forma de operar de la empresa, pero las **razones de rentabilidad** muestran los efectos combinados de la administración de liquidez, activos y deuda sobre los resultados operativos.

Margen de utilidad neta

El margen de utilidad neta mide la utilidad que se obtiene de cada unidad monetaria de ventas y se calcula como sigue:

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}}$$

Rendimiento de los activos totales

El rendimiento de los activos totales (RAT) se calcula como sigue:

$$\text{Rendimiento de los activos totales (RAT)} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales}}$$

Rendimiento del capital contable común

El rendimiento del capital contable común (RCC), o tasa de rendimiento sobre la inversión de los accionistas, se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Rendimiento del caoital contable común (RCC)} = \frac{\text{Utilidad neta disponible para los accionistas comunes}}{\text{Capital contable común}}$$

6.7 Modelo Operativo

FASES	METAS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	TIEMPO
<p>FASE I</p> <p>Diagnostico de gestión de inventarios que aplica la empresa.</p>	100%	Obtener información de gestión de inventarios con la que cuenta la empresa PRODUTEXI y establecer que tipos de procesos empíricos de Gestión de Inventarios aplica la empresa.	<p>1.1. Identificar las políticas y procedimientos de bodega y el departamento de inventarios.</p> <p>1.2. Describir las políticas y procedimientos de gestión de inventarios que aplica la empresa.</p>	Humanos Materiales Económicos	Karol Pacheco (Investigadora)	Noviembre 2013
<p>FASE II</p> <p>Políticas y Procedimientos que contribuyan a la rentabilidad</p>	100%	Elaborar políticas y procedimientos de gestión de inventarios que contribuyan a la rentabilidad.	<p>2.1. Diseñar políticas para la gestión de inventarios.</p> <p>2.2. Diseñar procedimientos y flujogramas que sirvan para identificar de mejor manera la gestión de inventarios.</p>	Humanos Materiales Económicos	Karol Pacheco (Investigadora)	Diciembre 2013
<p>FASE III</p> <p>Instrumentos de Evaluación al proceso de gestión de inventarios</p>	100%	Evaluar las políticas y procedimientos de la gestión de inventarios en la empresa PRODUTEXI.	<p>3.1. Realizar un cuestionario de control interno para la gestión de inventarios.</p> <p>3.2. Aplicación de indicador de gestión e indicadores de rentabilidad.</p>	Humanos Materiales Económicos	Karol Pacheco (Investigadora)	Enero 2014

Elaborado por: Karol Pacheco
Cuadro 4

INDICE

MODELO OPERATIVO

“DISEÑO DE PROCESOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN AL INCREMENTO DE LA RENTANILIDAD”

FASE 1	159
DIAGNOSTICO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS QUE APLICA LA EMPRESA “PRODUTEXTI”	159
OBJETIVO	159
INSTRUMENTOS.....	159
LA EMPRESA.....	159
MISIÓN.....	159
VISIÓN.....	159
INVENTARIO.....	160
DIAGNOSTICO	160
DIAGNOSTICO	161
INGRESO DEL INVENTARIO.....	161
INGRESO AL SISTEMA Y UBICACIÓN DE LA MERCADERÍA	161
EGRESO DE INVENTARIO.....	162
FASE 2	164
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA RENTABILIDAD	164
OBJETIVO	164
POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	164
POLÍTICAS GENERALES	165
POLÍTICAS DE RECEPCIÓN DE TELA	166
POLÍTICAS DE UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO	167
POLÍTICAS DE DESPACHO DE TELA.....	168
POLÍTICAS DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO.....	168
POLÍTICAS DE TOMA FÍSICA DEL INVENTARIOS.....	169

PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS	170
1. RECEPCIÓN DE TELA	170
DOCUMENTOS	171
2. UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO	175
DOCUMENTOS	176
3. DESPACHO DE TELA.....	180
DOCUMENTOS	184
4. REPOSICIÓN DE INVENTARIO	187
5. TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO	193
FASE 3	200
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS	200
OBJETIVO	200
INSTRUMENTOS.....	200
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	200
RECEPCIÓN DE TELA.....	200
UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO	200
DESPACHO DE TELA	201
REPOSICIÓN DE INVENTARIO	201
TOMA FÍSICA	201
EVALUACIÓN DE RIESGO.....	202
EJERCICIO PRÁCTICO	203
SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA	203
DATOS PROYECTADOS CON LA PROPUESTA	218

FASE 1

DIAGNOSTICO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS QUE APLICA LA EMPRESA "PRODUTEXTI"

OBJETIVO

Obtener información de gestión de inventario con la que cuenta la empresa PRODUTEXTI y establecer que tipos de procesos empíricos de Gestión de Inventarios aplica la empresa.

INSTRUMENTOS

El instrumento que se utilizó fue la observación ya que en la empresa las políticas y procedimientos que se manejan en inventarios, no existe información alguna escrita tan solo las siguen de acuerdo a sus años de experiencia, debido a que los inventarios representan el eje de la empresa como se ha venido mencionado es de vital importancia que se manejen adecuadamente.

LA EMPRESA

MISIÓN

Somos una industria textil pionera en el mercado regional, que transforma la materia prima, en tela de primera calidad y ropa interior y exterior que comercializa en el mercado a través de sus distribuidores nacionales, mantiene un sólido compromiso de calidad y eficiencia para la satisfacción de nuestros clientes a nivel interno y externo.

VISIÓN

Seremos la industria textil líder en el mercado nacional, consolidaremos nuestra presencia en el mercado internacional, pues la sólida estructura humana, tecnológica y

organizacional, nos permitirá ofertar variedad, innovación y moda en nuestros productos con un alto valor agregado, un firme compromiso social y de respeto al medio ambiente, para beneficio de nuestros clientes.

INVENTARIO

De acuerdo a la información entregada por el departamento de inventarios es lo que se maneja en inventarios de ahí la gran necesidad de establecer políticas y procedimientos de gestión de inventarios.

DIAGNOSTICO

Las políticas que la empresa PRODUTEXTI maneja con respecto a sus inventarios, se puede establecer que no cuenta una información escrita, simplemente siguen sus políticas establecidas empíricamente por sus años de experiencia que han podido tener en la empresa, se pueden identificar las siguientes:

- ✚ Recepción de la tela con factura, guía de remisión y control de interno de ingreso de mercadería.
- ✚ Control de calidad solo en ingreso de la tela.
- ✚ Bodega una sola persona manejo los inventarios.
- ✚ Una sola persona puede facturar la tela que se vende.
- ✚ La mercadería de la empresa sale con su respectiva factura, guía de remisión y con un control interno de la empresa de la mercadería vendida.
- ✚ Venta menor de un kilo no se registra en inventarios.
- ✚ Llevar un registro de ventas.
- ✚ Reporte de ventas mensual al departamento de contabilidad.

- ✚ Registro de inventario nominal.

- ✚ Ubicar la mercadería en el espacio que se encuentre disponible.

- ✚ Señalar el peso.

DIAGNOSTICO

Los procedimientos que manejan en la empresa, no se encuentran establecidos con un orden específico se las sigue de acuerdo al tiempo que llevan trabajando, con lo establecido anteriormente se pudieron observar los siguientes procedimientos que siguen en la empresa PRODUTEXI.

INGRESO DEL INVENTARIO

- La tela es enviada desde Izamba
- Se verifica que se encuentre todos los documentos
- Una vez verificado los documentos, se procede a recibir la tela si no se encuentra el personal de bodega lo recibe cualquier personal de la empresa que se encuentre es ese instante.
- Se hace una revisión de la tela que no se encuentre con fallas.
- Una vez recibida la tela se hace una revisión de la tela con la hoja de control interno tela que se encuentren los colores correctos, los pesos y el tipo de tela sea el mismo.

INGRESO AL SISTEMA Y UBICACIÓN DE LA MERCADERÍA

- Se entrega la hoja del control interno tela que llegó, al departamento de inventarios.

- Verificada la tela se procede a ubicarla en un coche para ser trasladada a su lugar.
- Ingresa al sistema los colores con su respectivo peso, color y el tipo de tela.
- Se ubica la tela en donde corresponde si no existe un lugar se procede ubicar la tela en un espacio físico disponible.

EGRESO DE INVENTARIO

- El cliente llama a la fábrica realiza el pedido
- La persona indicada recibe el pedido e indica al cliente que todo lo tiene en stock.
- Envían el pedido a bodega verifican que exista todo lo que indica en el pedido, si no existe la tela y el color, llaman al cliente le informan que no existe la tela y el color que requiere el cliente y cancela el pedido.
- Verifican que el cliente no se encuentre con facturas vencidas, si el cliente se encuentra con varias facturas no puede realizar el pedido.
- Se entrega la hoja de control de salida de tela al departamento de inventarios.
- Realiza la factura, guía de remisión adjuntando la copia de orden de salida de tela, si al realizar la factura no coinciden los colores del sistema con el pedido se dirige hacia bodega para verificar el color.
- Salida de la mercadería se verifica que este saliendo con todos los documentos y los que constan en la factura
- Con el original de la hoja de orden de salida de mercadería se procede hacer el ingreso en el sistema de la tela vendida.
- La copia de la factura es archivada en el departamento de inventarios.
- La guía de remisión es archivada.
- Se realiza el reporte de la mercadería vendida.

REPOSICIÓN DE INVENTARIO

- El personal de bodega indica la tela que no se encuentra en existencia.
- Se procede a verificar en bodega lo indicado por el personal.
- Llama para realizar el pedido de la tela que no se encuentra en existencia.

DIAGNOSTICO ELEMENTAL

Según la información recopilada de la empresa se puede determinar que:

- No cuentan con políticas escritas, que se puedan ajustar de acuerdo a las necesidades de la empresa, solo siguen de acuerdo a sus años de trabajo en la empresa.
- Sus procedimientos lo realizan empíricamente sin seguir un orden.
- El control de calidad, no es tomado como un punto importante en la empresa.
- No existe independencia de la bodega con el departamento de inventarios.
- El registro tanto de entrada como salida de la tela no se las hace de manera inmediata.

FASE 2

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA RENTABILIDAD

OBJETIVO

Elaborar políticas y procedimientos de gestión de inventarios que contribuya a la rentabilidad.

POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS



POLÍTICAS GENERALES

- ✚ Control Continuo de la bodega.
- ✚ Los registros contables serán independientes del departamento de inventarios con el departamento de contabilidad.
- ✚ Efectuar periódicamente conciliaciones entre los registros de bodega y el departamento de inventarios.
- ✚ Prevenir el deterioro de la tela.

POLÍTICAS DE RECEPCIÓN DE TELA

- ✚ Recibir la tela con guía de remisión y el control de ingreso de tela.
- ✚ La información de los documentos tienen que ser claros, no puede existir enmendaduras o tachones.
- ✚ El transportista portara un carnet de identificación.
- ✚ La tela será sometida a un control de calidad.
- ✚ La tela deberá tener una identificación en la que se encuentre el ruc, peso, color, el tipo de tela, y la composición.
- ✚ La recepción lo efectuará únicamente el personal designado.
- ✚ El personal encargado verificará que la tela recibida concuerde a lo indicado en los documentos.

POLÍTICAS DE UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO

- ✚ Tener un espacio físico adecuado.
- ✚ El letrero de la tela será claro, visible y establecido al tipo de tela.
- ✚ La tela se ubicará de acuerdo a las especificaciones de la bodega.
- ✚ El personal de bodega supervisará la ubicación de la tela.
- ✚ Las telas de mayor rotación se colocarán de manera asequible.
- ✚ La tela ubicada en las perchas se notificará al departamento de inventarios.
- ✚ El ancho de los pasillos de la bodega serán de acuerdo a las maniobras del personal.
- ✚ Apilar la tela de manera correcta para evitar daños y deterioro.

POLÍTICAS DE DESPACHO DE TELA

- ✚ La tela se encontrará sellada para él despacho.
- ✚ La tela contará con su respectivo código e identificación.
- ✚ El documento de control interno de salida será enviada junto con la tela.
- ✚ La tela vendida se registrará inmediatamente.
- ✚ Los documentos emitidos se verificarán antes de ser despachada la tela.
- ✚ El transportista tendrá una hoja ruta, de la tela a ser entregada.

POLÍTICAS DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO

- ✚ Realizar una revisión semanal del stock.
- ✚ Enviar una hoja de pedido de la tela que se necesita.
- ✚ El pedido lo realizará el departamento de inventarios.

POLÍTICAS DE TOMA FÍSICA DEL INVENTARIOS

- ✚ Los recuentos físicos de la tela se realizarán por lo menos una vez al año en el ejercicio económico.
- ✚ Las normas e instrucciones serán claras y simples.
- ✚ La toma física se efectuará bajo la supervisión del personal de bodega.
- ✚ Se hará un recorrido inicial por las personas encargadas de la toma física de inventarios.
- ✚ La toma física contará con un detalle de inventarios, especificados por tipo de tela y color.
- ✚ El reporte de inventarios para la toma física se emitirá a la fecha.
- ✚ Las diferencias reportadas serán ajustadas y aprobadas por el departamento de inventarios.

POLÍTICAS PARA EL PERSONAL DE INVENTARIOS

- ✚ Tener una identificación que indique que pertenece al departamento de inventarios.
- ✚ Los horarios de compra y venta se respetarán.
- ✚ Se manejaran con absoluto cuidado los inventarios.

PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS



1. RECEPCIÓN DE TELA

1. La tela proviene desde Izamba.
2. Antes de ingresar a la fábrica se revisa en la puerta que se encuentren los documentos guía de remisión (gráfico 1) y control interno de entrada/tela (documento 1), si no constan todos los documentos no puede ingresar.
3. La tela ingresa una vez verificado los documentos. (gráfico 1 y documento 1)
4. La recibe el personal encargado de bodega, si no se encuentra el personal encargado no se recibe.
5. Cuando se recibe la tela se procede a revisar que lo escrito en el control interno entrada/tela (documento 1) pedido sea lo correcto con lo físico.
6. Se consta que cuente con identificación del tipo de tela, color, peso y composición.
7. Se procede a descender la tela en la bodega.

En este se detalla de donde proviene la tela, y un control externo para el SRI.

Documento 1

Control interno entrada/tela



CONTROL INTERNO ENTRADA

N°

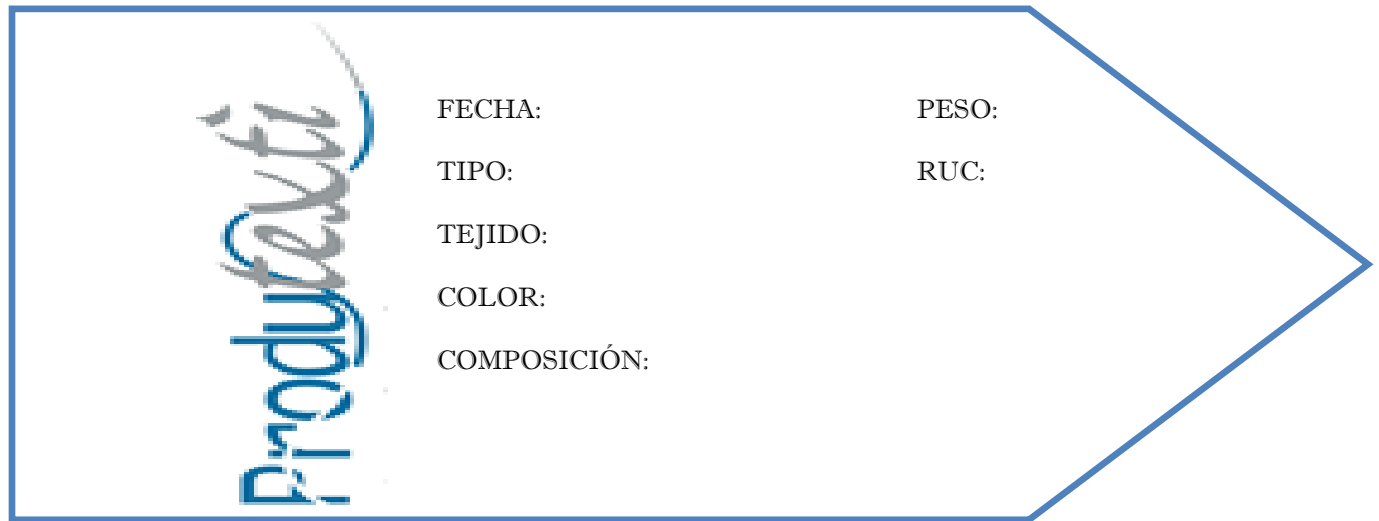
FECHA : _____			PARQUE INDUSTRIAL BODEGA	
CLIENTE : _____				
DESTINO : _____				
TELIDO	COLOR	ROLLOS	PESOS	TOTAL
TOTAL ROLLOS _____				
OBSERVACIONES _____				
ENTREGA CONFORME		RECIBI CONFORME		

Elaborado por: Karol Pacheco

En él se detalla la tela, el tejido, color, pesos y los rollos que llegan.

Gráfico 2

Identificación de tela



The image shows a form for fabric identification. On the left side, there is a vertical logo that reads "Prodytexti" in a stylized, blue font. To the right of the logo, there are several fields for data entry, arranged in two columns. The first column contains the following labels: "FECHA:", "TIPO:", "TEJIDO:", "COLOR:", and "COMPOSICIÓN:". The second column contains the labels "PESO:" and "RUC:". The form is enclosed in a blue border that has a pointed right side.

Elaborado por: Karol Pacheco

Se detalla la tela, la fecha en que ingreso, el tipo de tela, su tejido con que hilo, la composición que está formada y su respectivo peso.

Flujograma de Gestión de Inventarios

Recepción de Tela

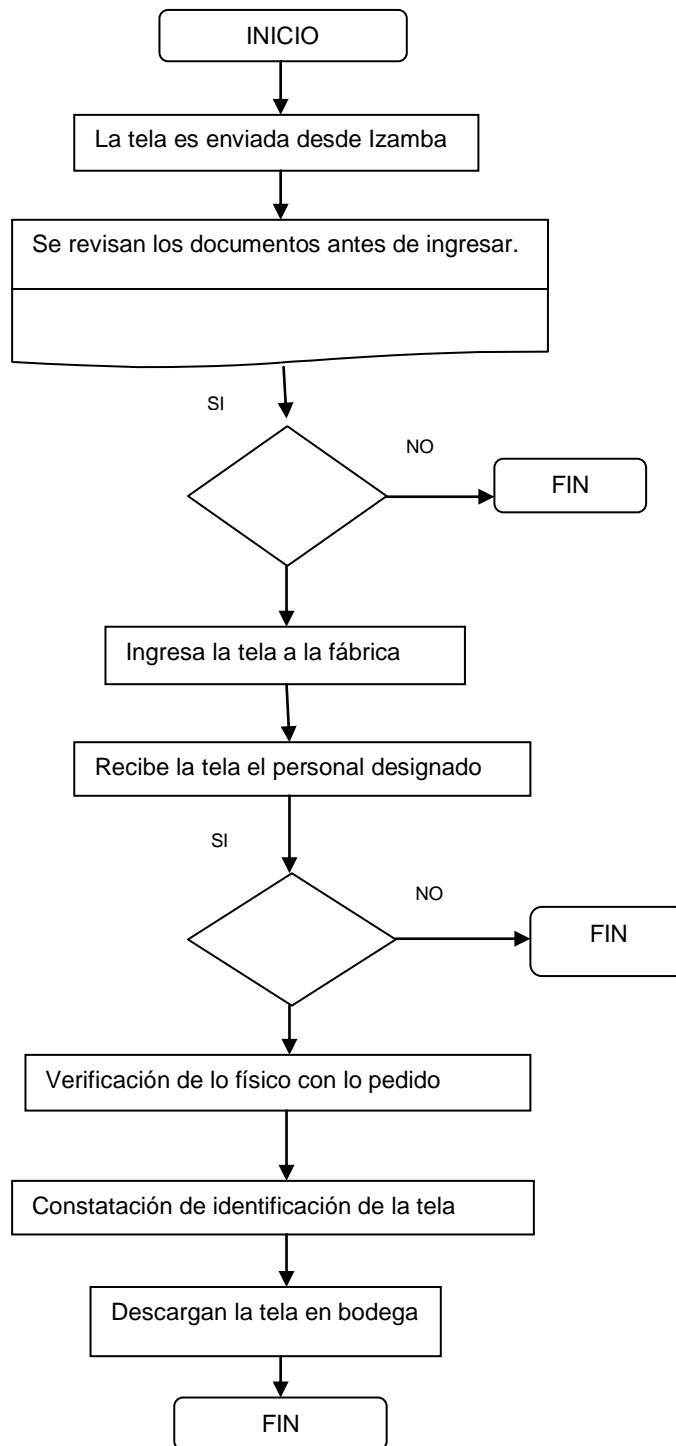


Gráfico 38: Recepción Tela
Elaborado por: Karol Pacheco

2. UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO

1. Se procede hacer una inspección en bodega para determinar el lugar en que se va ubicar de acuerdo al tipo de tela y el letrero señalado (gráfico 3) en bodega, si no se encuentra el lugar vacío se ubica un espacio disponible y se coloca el letrero de la tela en esa estantería.
2. La tela que se encuentra en bodega para ser ubicada se verifica que no se encuentre con fallas, si se encuentra con fallas no se la ubica en las perchas se la deja en bodega para ser devuelta.
3. Se hace una clasificación de la tela de acuerdo al su tipo y color.
4. Una vez clasificada se le ubica en el coche la tela.
5. Se traslada la tela en el coche al lugar que debe ser ubicada.
6. Se ubica la tela en la percha de acuerdo a su tipo y color.
7. La tela ya ubicada en la percha correspondiente se realiza el ingreso al sistema de la tela en bodega si se encontró telas con fallas el ingreso al sistema se hará sin esas telas.
8. La bodega entrega al departamento de inventarios los documentos de control interno entrada/tela (documento 2) y la guía de remisión (gráfico 4) se procede hacer el ingreso al sistema el documento de control interno entrada se archivan los documentos control interno de entrada y la guía de remisión.

DOCUMENTOS

Gráfico 3

Letrero

LYCRA VISCOOSA

Protexti
Un mundo en telas...

Elaborado por: PRODUTEXTI

En el letrero se encuentra señalado el tipo de tela y de acuerdo a eso se procede a ubicar en la bodega.

Documento 2

Control Interno Entrada/Tela



CONTROL INTERNO ENTRADA

N°

FECHA : _____			PARQUE INDUSTRIAL BODEGA	
CLIENTE : _____				
DESTINO : _____				
DESCRIPCIÓN	COLOR	ROLLOS	PESOS	TOTAL
TOTAL ROLLOS _____				
OBSERVACIONES _____				
ENTREGA CONFORME		RECIBI CONFORME		

Elaborado por: Karol Pacheco

En él se detalla la tela, el tejido, color, pesos y los rollos que llegan, para el ingreso.

Flujograma de Gestión de Inventarios

Ubicación y Almacenamiento

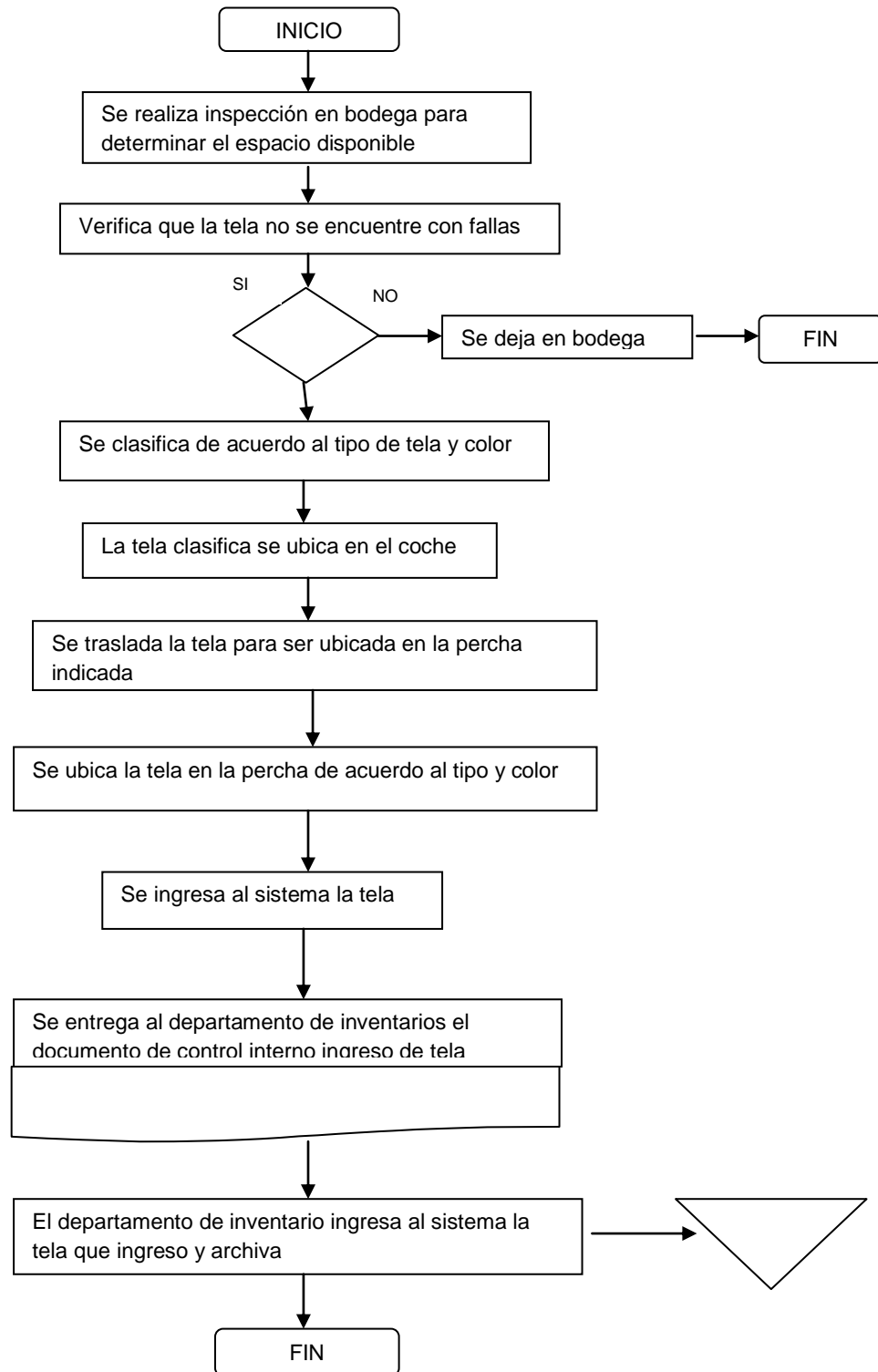


Gráfico 39: Ubicación y Almacenamiento

3. DESPACHO DE TELA

1. El cliente llama al departamento de inventarios para realizar el pedido de la tela.
2. Se verifica si el cliente no se encuentre con facturas vencidas, si se encuentra con facturas vencidas no se realiza la venta.
3. Recibe el pedido (documento 3).
4. Se realiza una verificación en el sistema de la tela que se hizo el pedido para indicar que tienen en existencia del pedido, si no la tiene el cliente no realiza el pedido de la tela que no se encuentra en existencia.
5. El pedido es enviado al departamento de inventarios con el pedido (documento 3).
6. Preparan en bodega el pedido.
7. Se verifica que se encuentre la tela sellada y con la identificación correcta (gráfico 5).
8. Una vez listo el pedido en bodega se procede a emitir un documento de control interno de salida de tela (documento 4) y se registra la tela que va hacer vendida.
9. Se entrega al departamento de inventarios el pedido (documento 3) y el documento control interno de salida de tela (documento 4).
10. Se factura la tela (documento 5) y se hace la guía de remisión (gráfico 6).
11. Se envía el pedido con factura original (documento 5), guía de remisión original (gráfico 6), el pedido original (documento 3) y control interno de salida de tela copia (documento 4).
12. El departamento de inventarios archiva la factura copia y la guía de remisión copia.
13. Se realiza el registro de la mercadería vendida en el sistema.

DOCUMENTOS

Documento 3

Nota de Pedido



N°

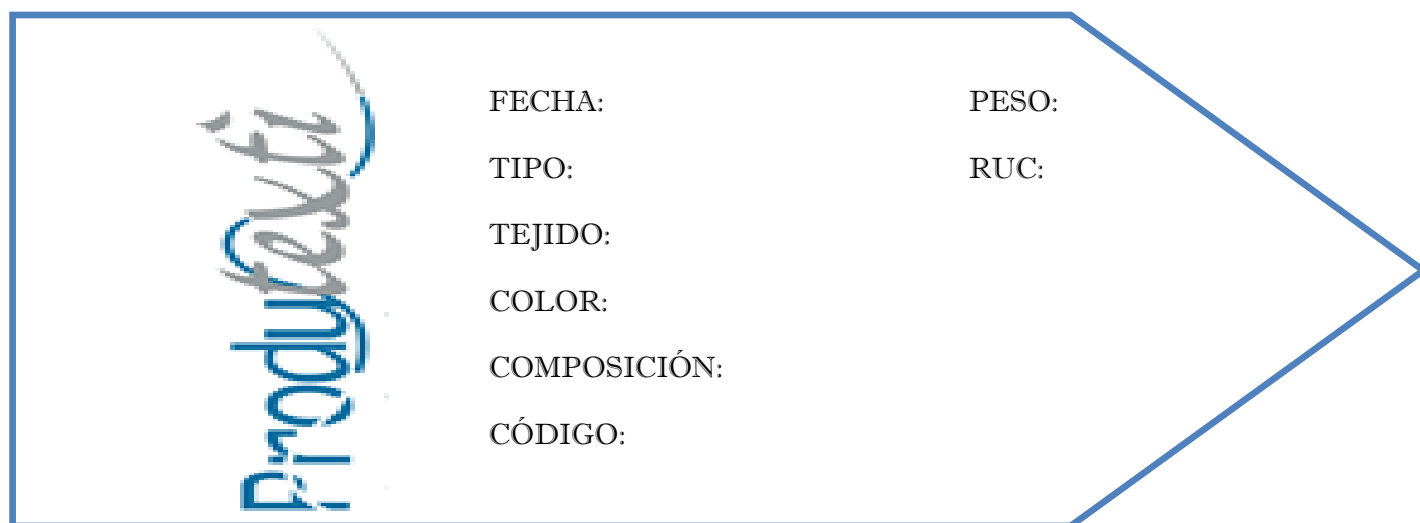
NOTA DE PEDIDO DE TELA			
FECHA DE RECEPCION: _____			
CLIENTE: _____		DISTRIBUIDOR _____	
DIRECCION: _____		CLIENTE _____	
CIUDAD: _____			
FECHA DE ENVIO: _____			
DESCRIPCION DEL PEDIDO			
TEJIDO	ROLLOS	COLOR	PESOS
TOTAL			
FORMA DE PAGO Crédito : _____ días Efectivo : _____			
_____		_____	
ENTREGUE CONFORME		RECIBI CONFORME	

Elaborado por: Karol Pacheco

En este documento se tomo el pedido del cliente.

Gráfico 5

Identificación de tela



The image shows a form for fabric identification. On the left side, there is a vertical logo for 'Protexti' in a stylized blue font. To the right of the logo, there are two columns of text labels for data entry. The first column contains: FECHA:, TIPO:, TEJIDO:, COLOR:, COMPOSICIÓN:, and CÓDIGO:. The second column contains: PESO: and RUC:. The entire form is enclosed in a blue border that tapers to a point on the right side.

Elaborado por: PRODUTEXTI

Se detalla la tela, la fecha en que ingreso, el tipo, su tejido, la composición con que hilo se tejió y su peso.

Documento 4

Control Interno Salida de Tela



N°

CONTROL INTERNO SALIDA DE TELA

FECHA : _____

MOTIVO:

CLIENTE : _____

VENTA _____

DESTINO : _____

DEVOLUCIÓN _____

DESCRIPCIÓN	COLOR	ROLLOS	PESOS	TOTAL

TOTAL ROLLOS _____

OBSERVACIONES _____

ENTREGA CONFORME

RECIBI CONFORME

Documento 5



LUIS ANTONIO VILLAGRÁN AVENDAÑO

Teléfono

RUC: 0200333672001
FACTURA
003-001-0009876
Aut.SRI. 1020304050

FECHA:

CLIENTES:
C.I./RUC:
DIRECCION:
TELEFONO:
CIUDAD

ZONA:
FECHA DE VENCIMIENTO:
FORMA DE PAGO:
PEDIDO N°:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	P.UNIT	TOTAL
SUBTOTAL					
DESCUENTO					
IVA					
TOTAL A PAGAR					

Hacer todos los cheques pagaderos a LUIS ANTONIO VILLAGRÁN AVENDAÑO.
FECHA DE AUTORIZACION:10-JUL-2013 VALIDO HASTA:10-JUL-2014

Elaborado por: Karol Pacheco

FLUJO GRAMA DE GESTIÓN DE INVENTARIOS

DESPACHO DE TELA

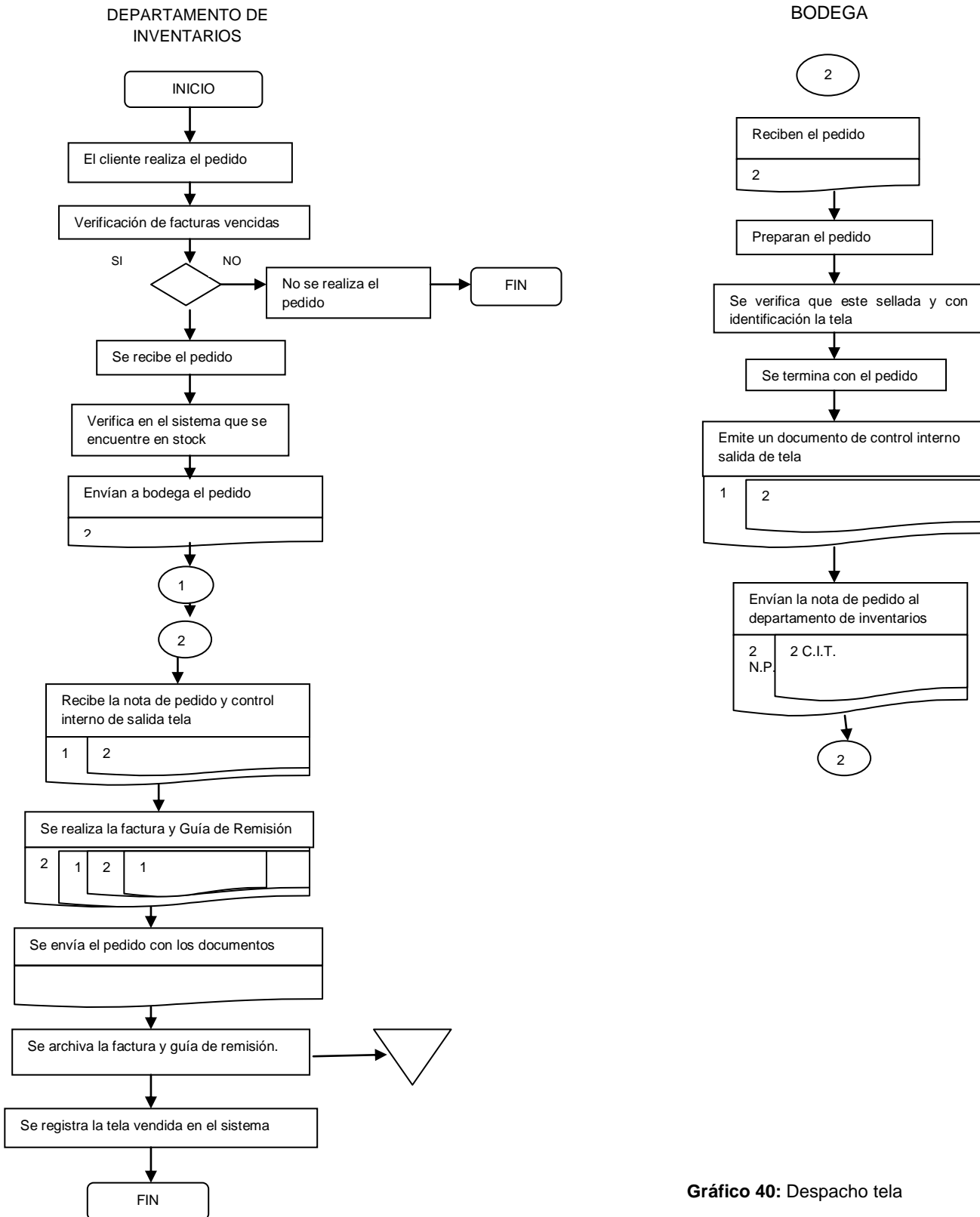


Gráfico 40: Despacho tela

Elaborado por: Karol Pacheco

4. REPOSICIÓN DE INVENTARIO

1. Bodega y el Departamento de inventarios realizan una conciliación de la tela (documento 6) en base al sistema de bodega (gráfico 7) y de inventarios (gráfico 8)
2. Determinan la tela que se encuentra con un stock mínimo, para proceder al pedido.
3. El departamento de inventarios, llama a realizar el pedido (documento 7).
4. Luego el pedido se hace por escrito el mismo pedido que lo hicieron vía telefónica.
5. Se envía el pedido por e-mail, el cual se realizó vía telefónica.
6. Se llama para verificar de que el email lo hayan recibido.
7. Archivan el pedido, el departamento de inventarios.

Gráfico 7

Reporte de stock de tela de bodega



**STOCK DE TELA
BODEGA
AL 30 DE JUNIO DE 2013**

TONO	ROLLOS	STOCK	U-MEDIDA	CODIGO	DESCRIPCION
BAJO			Kilos	03.024.130.002	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA PLOMO
BLANCO			Kilos	03.024.130.004	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA BLANCO
BAJO			Kilos	03.024.130.010	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CRUDO
OSCURO			Kilos	03.024.130.012	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA AZUL MARINO
OSCURO			Kilos	03.024.130.013	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA NEGRO
OSCURO			Kilos	03.024.130.014	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA ROJO
MEDIO			Kilos	03.024.130.078	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA LADRILLO
OSCURO			Kilos	03.024.130.091	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CAFÉ OSCURO
MEDIO			Kilos	03.024.130.094	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA VERDE ESMERALDA
OSCURO			Kilos	03.024.130.306	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CABERNET
OSCURO			Kilos	03.024.130.307	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CARIBE
OSCURO			Kilos	03.024.130.308	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA AFRICA
TOTAL					

Elaborado por: PRODUETXTI

Reporte del sistema de bodega, del stock de tela que se encuentra en ese momento.

Gráfico 8

Reporte de stock de tela del departamento de bodega



STOCK DE TELA
DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS
AL 30 DE JUNIO DE 2013

TONO	ROLLOS	STOCK	U-MEDIDA	CODIGO	DESCRIPCION
BAJO			Kilos	03.024.130.002	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA PLOMO
BLANCO			Kilos	03.024.130.004	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA BLANCO
BAJO			Kilos	03.024.130.010	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CRUDO
OSCURO			Kilos	03.024.130.012	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA AZUL MARINO
OSCURO			Kilos	03.024.130.013	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA NEGRO
OSCURO			Kilos	03.024.130.014	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA ROJO
MEDIO			Kilos	03.024.130.078	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA LADRILLO
OSCURO			Kilos	03.024.130.091	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CAFÉ OSCURO
MEDIO			Kilos	03.024.130.094	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA VERDE ESMERALDA
OSCURO			Kilos	03.024.130.235	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CAFÉ CHOCOLATE
OSCURO			Kilos	03.024.130.303	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA GERBERA
MEDIOS			Kilos	03.024.130.304	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA PLATEADO
OSCURO			Kilos	03.024.130.306	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CABERNET
TOTAL					

Elaborado por: PRODUETXTI

Reporte del sistema del departamento de inventarios, del stock de tela que se encuentra en ese momento.

Documento 6

Conciliación del stock de tela



CONCILIACIÓN DE TELA

CONTROL INTERNO ENTREGA/SALIDA DE TELA

FECHA:

DIFERENCIAS REPORTADAS

DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS			BODEGA			CONSTACIÓN FISICA		AJUSTE	
TIPO	ROLLOS	STOCK	TIPO	ROLLOS	STOCK	DEP.INVENTARIOS	BODEGA	DEP.INVENTARIOS	BODEGA

Elaborado por: Karol Pacheco

Este documento será utilizado para la conciliación entre el departamento de inventarios y bodega.

Documento 7

Nota de pedido de tela



N°

NOTA DE REPOSICIÓN DE TELA			
FECHA DE PEDIDO:	_____		
PROVEEDOR:	_____		
DIRECCIÓN:	_____		
CIUDAD:	_____		
FECHA DE RECEPCIÓN:	_____		
DESCRIPCION DEL PEDIDO			
TEJIDO	ROLLOS	COLOR	PESOS
TOTAL			
OBSERVACIONES			
ENTREGUE CONFORME _____		RECIBI CONFORME _____	

Elaborado por: Karol Pacheco

Se utilizara para realizar el pedido de la tela.

Flujograma de Gestión de Inventarios

Reposición de Inventario

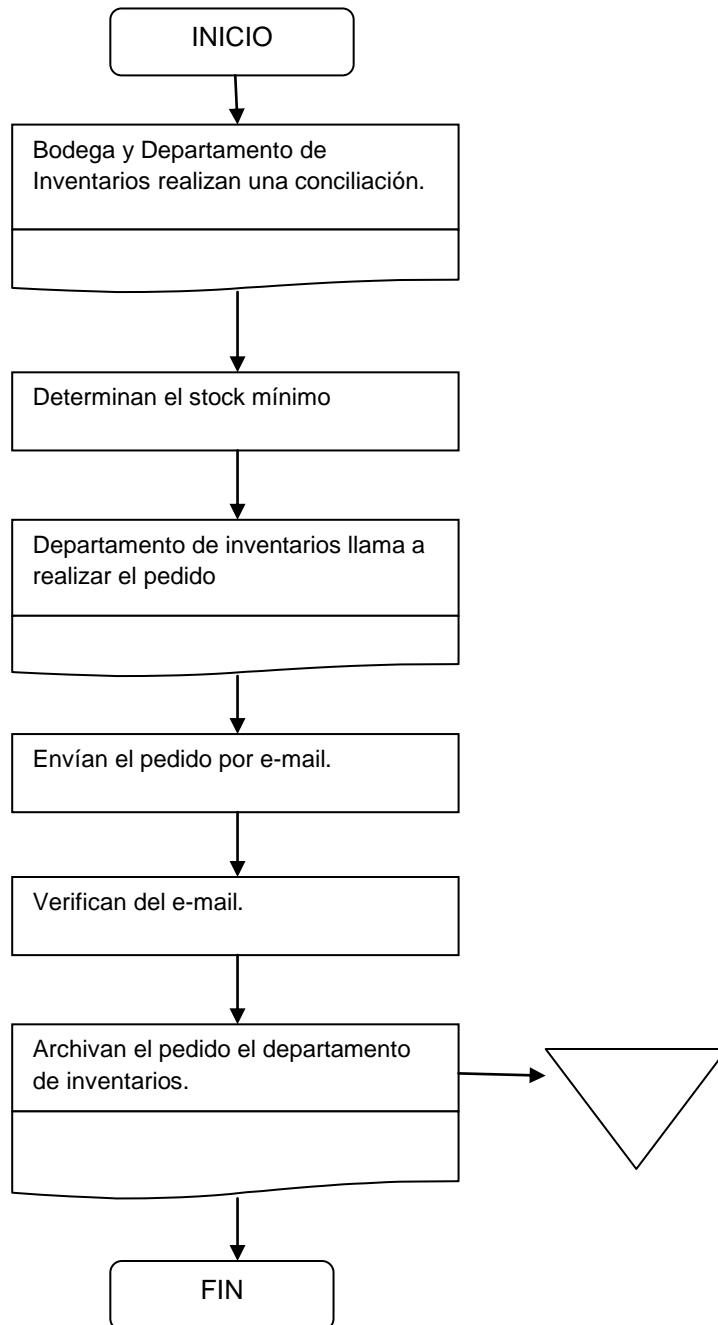


Gráfico 41: Reposición Tela

Elaborado por: Karol Pacheco

5. TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO

1. El gerente de la empresa con el departamento de inventario y bodega programan la fecha para la toma física del inventario.
2. Se contrata al personal adecuado (cuadro 1).
3. Se estipula los términos y el tiempo que se tomara para el levantamiento (cuadro 2).
4. Realiza un recorrido por la bodega de la cual se va hacer el levantamiento del inventario.
5. El personal contratado observa por una semana el movimiento.
6. El personal contratado recibe instrucciones específicas de cómo se debe realizar el levantamiento, tela debe comenzar y por cual terminar y la ubicación de cada una de las telas en la bodega (cuadro 3).
7. Entregan al personal contratado un detalle de la tela que es entregada a la fecha (gráfico 9).
8. Se procede hacer la toma física.
9. En una ficha registra las inconsistencias encontradas (documento 8).
10. Las inconsistencias encontradas son entregadas al departamento de inventarios.
11. Se registra las inconsistencias en el sistema.
12. Se archiva la ficha de la toma de inventario físico.

Cuadro 1

Perfil del personal a ser contratado para la toma física de inventarios en Bodega

PERFIL DEL PERSONAL

- ✚ Ser mayor de edad.
- ✚ Ser puntual.
- ✚ Respetuoso.
- ✚ Tener buen manejo de relaciones humanas.
- ✚ Adaptarse rápidamente al lugar.
- ✚ No haber tenido conflictos en otros trabajos con sus compañeros de trabajo.
- ✚ Tener experiencia
- ✚ Disponibilidad de tiempo.

Cuadro 2

Término y tiempo

TÉRMINOS Y TIEMPO DE LA TOMA FÍSICA

- ✚ Se contrata a cuatro personas para el levantamiento
- ✚ Su actividad en la empresa es únicamente y exclusivamente en Bodega y el Departamento de Inventarios, no puede incurrir en otros departamentos a más de los señalados.
- ✚ Su horario será de Lunes a Viernes por cuatros horas a la semana en el horario de 1:00pm hasta 5pm.
- ✚ El pago se lo realizara cada viernes de cada semana.
- ✚ El levantamiento tendrá una duración de cuatro meses, en caso de ser necesarios más tiempo deberá comunicarlo oportunamente al Departamento de Inventarios y al Gerente de la Empresa.
- ✚ El lugar del levantamiento será en las bodegas de la empresa, no será necesario salir fuera de la fábrica.

Cuadro 3

Instrucciones para la toma física de inventarios

INSTRUCCIONES

- ✚ Una sola persona podrá tomar registros del levantamiento del inventario.
- ✚ Los registros levantados deberán ser entregados diariamente e ingresados de manera inmediata y oportunamente.
- ✚ Deberán comenzar el levantamiento por las telas que tengan menor movimiento y las que tengan un mayor movimiento deberán realizarlas hasta el final.
- ✚ El reporte de stock de tela deberá ser solicitado al Departamento de Inventarios y a la fecha.
- ✚ Los letreros de la tela se colocaran de acuerdo al tipo de tela respectivamente.
- ✚ El tipo de tela y colores deberán ser identificados por bodega.
- ✚ Se comunicara al Departamento de Inventarios de cualquier anomalía encontrada o suscitada en el levantamiento físico.
- ✚ El recuento físico se la hará en su totalidad sin excepciones.
- ✚ Si algún sello o empaque de la tela se encuentra en mal estado deberá ser cambiado inmediatamente.

Gráfico 9

Stock de tela

**STOCK DE TELA
PRODUTEXTI
AL 30 DE JUNIO DE 2013**

TONO	ROLLOS	STOCK	U-MEDIDA	CODIGO	DESCRIPCION
BAJO	2.00	18.85	Kilos	03.024.130.002	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA PLOMO
BLANCO	-4.00	230.34	Kilos	03.024.130.004	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA BLANCO
BAJO	6.00	156.36	Kilos	03.024.130.010	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CRUDO
OSCURO	22.00	735.50	Kilos	03.024.130.012	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA AZUL MARINO
OSCURO	1.00	134.10	Kilos	03.024.130.013	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA NEGRO
OSCURO	35.00	1,113.33	Kilos	03.024.130.014	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA ROJO
OSCURO	14.00	359.61	Kilos	03.024.130.015	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA PARDO
MEDIO	1.00	6.59	Kilos	03.024.130.022	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA AGUA MARINA
MEDIO	1.00	36.04	Kilos	03.024.130.027	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA VERDE LIMON
MEDIO	4.00	54.97	Kilos	03.024.130.036	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA NARANJA
OSCURO	36.00	1,010.80	Kilos	03.024.130.045	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA GRIS OSCURO
MEDIO	1.00	22.54	Kilos	03.024.130.048	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CARDENILLO
OSCURO	10.00	132.54	Kilos	03.024.130.062	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA FUCSIA
MEDIO	2.00	45.90	Kilos	03.024.130.078	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA LADRILLO
OSCURO	22.00	825.50	Kilos	03.024.130.091	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA CAFÉ OSCURO
OSCURO	1.00	110.71	Kilos	03.024.130.114	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA MORADO
OSCURO	15.00	420.00	Kilos	03.024.130.131	24/1 PDO JERSEY LYCRA EMILIA AZUL BRILLANTE

Elaborado por: PRODUTEXTI

El detalle de stock que entrega la empresa para proceder a realizar el levantamiento.

Flujograma de la Gestión de Inventarios

Toma física de inventarios

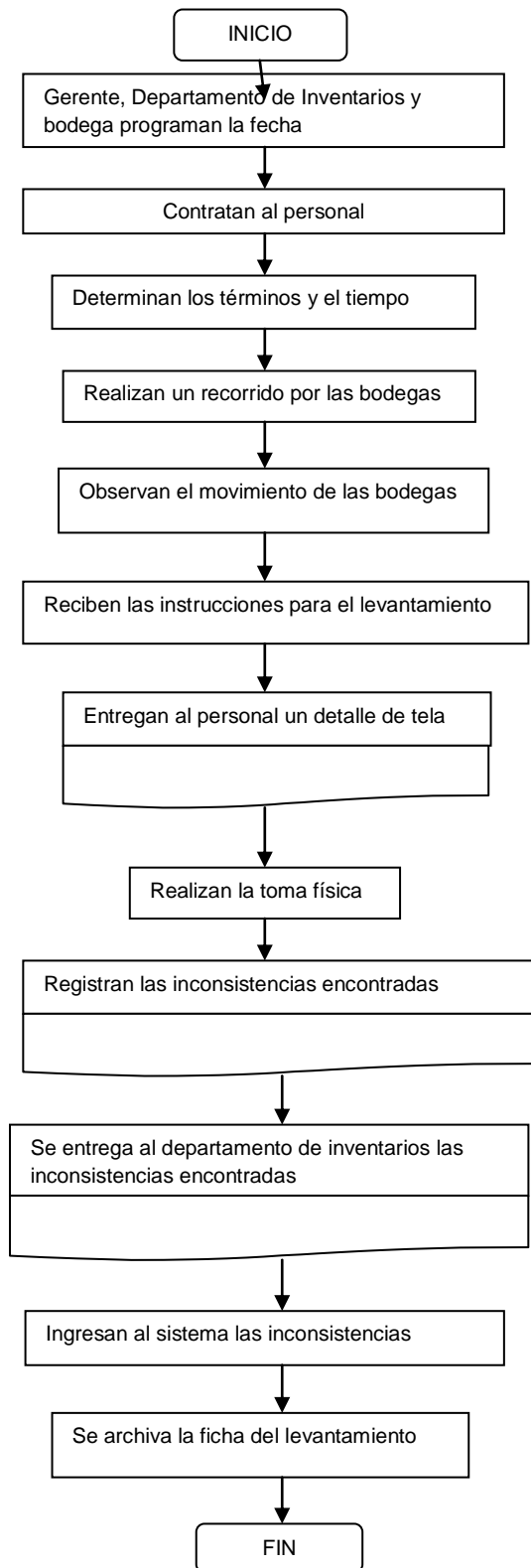


Gráfico 42: Toma física
Elaborado por: Karol Pacheco

FASE 3

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS

OBJETIVO

Evaluar las políticas y procedimientos de la gestión de inventarios en la empresa
PRODUTEXTI

INSTRUMENTOS

Cuestionario de control interno

Estados Financieros

Indicadores de Rentabilidad

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS			
N°	PREGUNTAS	SI	NO
	RECEPCIÓN DE TELA		
1	¿Se verifica que el ingreso de tela se haga con sus respectivos documentos?		
2	¿El transportista cuenta con una identificación al ingreso de la fábrica?		
3	¿La recepción la hace el personal encargado?		
4	¿Se verifica el estado de la tela?		
5	¿La tela cuenta con su respectiva identificación?		
6	¿Se verifica que toda la tela haya llegado?		
7	¿La fecha de ingreso coincide con los documentos?		
	UBICACIÓN Y ALMACENAMIENTO		
8	¿La identificación de la tela es la correcta?		
9	¿Se verifica que no se encuentre con fallas?		

10	¿Se hace una inspección para la ubicación de la tela?		
11	¿El espacio físico es el adecuado?		
12	¿Los letreros para ubicar la tela son visibles?		
13	¿Se ubica de acuerdo a su tipo y color?		
14	¿Existe un encargado de supervisar la ubicación?		
15	¿Es de fácil acceso a la tela?		
16	¿Se notifica de manera inmediata la tela ubicada?		
17	¿Llevan un registro independiente del departamento de inventarios?		
18	¿Es responsable el bodeguero de la tela?		
	DESPACHO DE TELA		
19	¿Se atiende al cliente de forma cordial?		
20	¿Se verifica que no se encuentre con facturas vencidas?		
21	¿El pedido se lo entrega en forma oportuna?		
22	¿La tela se encuentra sellada?		
23	¿La identificación de la tela es la correcta?		
24	¿Existe un documento para el envío de la tela?		
25	¿Se verifican los documentos antes de enviar la tela?		
25	¿El transportista con una hoja de ruta?		
27	¿Se registran todos los despachos en forma oportuna?		
	REPOSICIÓN DE INVENTARIO		
28	¿Realizan una conciliación el departamento de inventarios con bodega?		
29	¿Se realiza una revisión física una vez por semana?		
30	¿Los stocks que manejan son con mínimos?		
31	¿Se realiza una note de pedido?		
32	¿El pedido lo hace el departamento de inventarios?		
	TOMA FÍSICA		
33	¿Se contrata personal para el levantamiento de inventarios?		
34	¿Se estipulan los términos?		
35	¿Se fija el tiempo para el levantamiento?		
36	¿Las normas e instrucciones son claras y precisas?		
37	¿Se realiza la toma física por lo menos una vez al año?		
38	¿Realizan un recorrido previo al levantamiento de inventario?		
39	¿La toma física es supervisada?		
40	¿La toma física la hacen de acuerdo al tipo de tela?		
41	¿La toma física la hacen de acuerdo al color de tela?		
42	¿El detalle de tela es entregado a la fecha?		
43	¿Se registran las diferencias encontradas?		
44	¿Se archiva la ficha de la toma física de inventario?		

EVALUACIÓN DE RIESGO

RANGO	SI	RIESGO
15% – 50%	Si	Alto
51% – 75%	Si	Moderado
76% - 99%	Si	Bajo

Periodo de Evaluación

El periodo de evaluación que se aplicara cada cuatro meses.

Personal que lo aplicara

El personal que lo aplicará será el Gerente de la Empresa.

Como lo aplicara

Lo aplicarán en forma conjunta al departamento de inventarios y bodega.

RECOMENDACIONES DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA

RANGO	RIESGO	RECOMENACIÓN
15% - 50%	Alto	Se deberá evaluar, nuevamente las políticas y procedimientos de la gestión de inventarios, para identificar el punto clave en donde se está fallando y si es necesario cambiar todas las políticas y procedimientos, para que así la empresa no deje de tener rentabilidad.
51% - 75%	Moderado	Se realizara juntas entre el departamento de inventario y bodega, para evaluar cada políticas y procedimiento para, poder mejorarlo de la manera más adecuada en el punto que se está fallando.
76 – 99%	Bajo	Publicar que políticas y procedimientos no se están cumpliendo, para que las sigan y poder llegar al cumplimiento del 100%.

EJERCICIO PRÁCTICO

SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

INVENTARIO INICIAL

AL 30 DE JUNIO DE 2013

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.024	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PETROLEO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.032	30/1 PDO JERSEY VISCOSA TURQUEZA	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.045	30/1 PDO JERSEY VISCOSA GRIS OSCURO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.048	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CARDENILLO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.062	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FUCSIA	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.069	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CORAL	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.078	30/1 PDO JERSEY VISCOSA LADRILLO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.094	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE ESMERALDA	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.114	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MORADO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.187	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CHICLE	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.188	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE OSCURO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.221	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FRAMBUESA	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.230	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MAGENTA	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.236	30/1 PDO JERSEY VISCOSA TURQUEZA OSCURO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.237	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CEREZA	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.075.241	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VIOLETA FUERTE	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.153.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ESTAMPADO BLANCO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
03.030.153.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ESTAMPADO NEGRO	Kilos	12.5	0.00	0.00	0
	TOTAL					0

COMPRAS TELA
AL 30 DE JUNIO DE 2013

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.000	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PLOMO	Kilos	12.50	1.00	110.70	1,383.75
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	35.00	981.18	12,264.75
03.030.075.001	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CRUDO	Kilos	12.50	7.00	123.49	1,543.63
03.030.075.001	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZUL MARINO	Kilos	12.50	4.00	114.16	1,427.00
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	32.00	1,035.60	12,945.00
03.030.075.001	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ROJO	Kilos	12.50	10.00	296.49	3,706.13
03.030.075.002	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZUL REY	Kilos	12.50	-	61.00	762.50
03.030.075.002	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AGUA MARINA	Kilos	12.50	3.00	55.60	695.00
03.030.075.002	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PLATA	Kilos	12.50	3.00	130.02	1,625.25
03.030.075.003	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NARANJA	Kilos	12.50	7.00	192.85	2,410.63
03.030.075.045	30/1 PDO JERSEY VISCOSA GRIS OSCURO	Kilos	12.50	8.00	244.54	3,056.75
03.030.075.062	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FUCSIA	Kilos	12.50	-	52.21	652.63
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	15.00	572.81	7,160.13
03.030.075.009	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE MILITAR	Kilos	12.50	6.00	206.62	2,582.75
03.030.075.094	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE ESMERALDA	Kilos	12.50	4.00	100.56	1,257.00
03.030.075.009	30/1 PDO JERSEY VISCOSA HABANO BAJO	Kilos	12.50	5.00	168.71	2,108.88
03.030.075.114	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MORADO	Kilos	12.50	5.00	21.00	262.50
03.030.075.187	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VIOLETA	Kilos	12.50	15.00	304.51	3,806.38
03.030.075.188	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PERLA	Kilos	12.50	15.00	279.80	3,497.50
03.030.075.221	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZUL BRILLANTE	Kilos	12.50	12.00	315.20	3,940.00
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA DURAZNO	Kilos	12.50	5.00	115.42	1,442.75
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	21.00	612.19	7,652.38
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FRUTILLA	Kilos	12.50	4.00	53.25	665.63
03.030.075.021	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE CESPED	Kilos	12.50	3.00	58.02	725.25
03.030.075.022	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FRAMBUESA	Kilos	12.50	1.00	23.00	287.50
03.030.075.230	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MAGENTA	Kilos	12.50	-	71.08	888.50
03.030.075.236	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE PERICO	Kilos	12.50	13.00	244.10	3,051.25
03.030.075.237	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CEREZA	Kilos	12.50	(1.00)	28.74	359.25
03.030.075.241	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VIOLETA FUERTE	Kilos	12.50	4.00	71.00	887.50
03.030.075.024	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MANZANA	Kilos	12.50	5.00	128.10	1,601.25

03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PASION	Kilos	12.50	17.00	518.41	6,480.13
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FOLLAJE	Kilos	12.50	5.00	198.39	2,479.88
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA GERBERA	Kilos	12.50	20.00	590.79	7,384.88
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PLATEADO	Kilos	12.50	10.00	298.96	3,737.00
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	9.00	309.92	3,874.00
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CEREAL	Kilos	12.50	10.00	316.96	3,962.00
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA LIMONADA	Kilos	12.50	7.00	221.78	2,772.25
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BALLET	Kilos	12.50	6.00	246.48	3,081.00
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MENTA PASTEL	Kilos	12.50	8.00	266.25	3,328.13
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA TINIEBLA	Kilos	12.50	15.00	433.06	5,413.25
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA DORADO	Kilos	12.50	8.00	136.63	1,707.88
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA HUMO	Kilos	12.50	6.00	161.05	2,013.13
	TOTAL					130,882.88

**VENTAS TELA
AL 30 DE JUNIO DE 2013**

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.000	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PLOMO	Kilos	12.50	1.00	110.70	1,383.75
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	32.00	927.35	11,591.88
03.030.075.001	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CRUDO	Kilos	12.50	7.00	123.49	1,543.63
03.030.075.001	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZUL MARINO	Kilos	12.50	4.00	114.16	1,427.00
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	32.00	1,035.60	12,945.00
03.030.075.001	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ROJO	Kilos	12.50	10.00	296.49	3,706.13
03.030.075.002	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZUL REY	Kilos	12.50	-	61.00	762.50
03.030.075.002	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AGUA MARINA	Kilos	12.50	3.00	55.60	695.00
03.030.075.002	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PLATA	Kilos	12.50	3.00	130.02	1,625.25
03.030.075.003	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NARANJA	Kilos	12.50	7.00	192.85	2,410.63
03.030.075.045	30/1 PDO JERSEY VISCOSA GRIS OSCURO	Kilos	12.50	8.00	244.54	3,056.75
03.030.075.062	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FUCSIA	Kilos	12.50	(2.00)	7.26	90.75
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	15.00	572.81	7,160.13
03.030.075.009	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE MILITAR	Kilos	12.50	6.00	206.62	2,582.75
03.030.075.094	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE ESMERALDA	Kilos	12.50	4.00	100.56	1,257.00
03.030.075.009	30/1 PDO JERSEY VISCOSA HABANO BAJO	Kilos	12.50	5.00	168.71	2,108.88
03.030.075.114	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MORADO	Kilos	12.50	5.00	21.00	262.50

03.030.075.187	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VIOLETA	Kilos	12.50	9.00	216.91	2,711.38
03.030.075.188	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PERLA	Kilos	12.50	7.00	129.30	1,616.25
03.030.075.221	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZUL BRILLANTE	Kilos	12.50	6.00	155.05	1,938.13
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA DURAZNO	Kilos	12.50	5.00	115.42	1,442.75
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	10.00	310.05	3,875.63
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FRUTILLA	Kilos	12.50	2.00	18.80	235.00
03.030.075.021	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE CESPED	Kilos	12.50	3.00	58.02	725.25
03.030.075.022	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FRAMBUESA	Kilos	12.50	1.00	23.00	287.50
03.030.075.230	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MAGENTA	Kilos	12.50	-	71.08	888.50
03.030.075.236	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VERDE PERICO	Kilos	12.50	10.00	186.20	2,327.50
03.030.075.237	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CEREZA	Kilos	12.50	(1.00)	28.74	359.25
03.030.075.241	30/1 PDO JERSEY VISCOSA VIOLETA FUERTE	Kilos	12.50	4.00	71.00	887.50
03.030.075.024	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MANZANA	Kilos	12.50	5.00	128.10	1,601.25
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PASION	Kilos	12.50	7.00	257.95	3,224.38
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA FOLLAJE	Kilos	12.50	5.00	198.39	2,479.88
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA GERBERA	Kilos	12.50	9.00	292.71	3,658.88
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA PLATEADO	Kilos	12.50	5.00	162.96	2,037.00
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	9.00	309.92	3,874.00
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CEREAL	Kilos	12.50	3.00	157.76	1,972.00
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA LIMONADA	Kilos	12.50	3.00	110.28	1,378.50

03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BALLE	Kilos	12.50	1.00	108.92	1,361.50
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA MENTA PASTEL	Kilos	12.50	8.00	266.25	3,328.13
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA TINIEBLA	Kilos	12.50	4.00	132.86	1,660.75
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA DORADO	Kilos	12.50	3.00	136.63	1,707.88
03.030.075.031	30/1 PDO JERSEY VISCOSA HUMO	Kilos	12.50	6.00	161.05	2,013.13
	TOTAL					102,201.38

TELAS CON LOS VALOR MÁS REPRESENTATIVO

INVENTARIO INICIAL AL 30 DE JUNIO DE 2013

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00

COMPRAS TELA AL 30 DE JUNIO DE 2013

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	35.00	981.18	12,264.75
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	32.00	1,035.60	12,945.00
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	15.00	572.81	7,160.13
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	21.00	612.19	7,652.38
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	9.00	309.92	3,874.00

43,896.25

**VENTAS TELA
AL 30 DE JUNIO DE 2013**

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	32.00	927.35	11,591.88
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	32.00	1,035.60	12,945.00
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	15.00	572.81	7,160.13
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	10.00	310.05	3,875.63
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	9.00	309.92	3,874.00

39,896.25

Inventario Inicial	-
Compras	43,896.25
Ventas	<u>4,000.00</u>
Inventario Final	39,896.25

INDICADOR DE GESTIÓN

Ventas Logradas	<u>4,000.00</u>
Ventas Estimadas	20,000.00

$$= 0.20 * 100$$

$$= 20\%$$

Como se puede observar solo se pudo lograr el 20% de las ventas estimadas, esto se debe por los siguientes problemas que se encontraron.

Problemas encontrados:

- ✚ No se encontraba en existencia el color solicitado por el cliente.
- ✚ Desorden en la bodega.
- ✚ Mal estado de la tela.
- ✚ No se encontraban los pesos en la tela.
- ✚ El personal no se encontraba en su lugar de trabajo

ESTADOS ACTUALES



BALANCE GENERAL DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2013 PRODUTEXTI

ACTIVO

CORRIENTE		4,040,313.36
DISPONIBLE	209,505.33	
CAJA GENERAL	573.76	
BANCOS	208,931.57	
EXIGIBLE	2,790,674.78	
CLIENTES	2,621,974.66	
DEUDORES	176,255.16	
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	7,555.04	
REALIZABLE	999,456.17	
INVENTARIO	885,977.79	
IMPORTACIONES 2012	113,478.38	
PAGOS ANTICIPADOS	14,711.71	
LABORALES	7,848.37	
ANTICIPO A PROVEEDORES	6,863.34	
2009 ADQUISICIONES TRIBUTARIAS	25,965.37	
ANTICIPOS TRIBUTARIOS	25,965.37	
FIJO		872,013.35
DEPRECIABLES	872,013.35	
EDIFICIOS	432,385.39	

MAQUINARIA Y EQUIPO	364,297.47		
MUEBLES Y ENSERES	8,018.13		
EQUIPO DE OFICINA	409.36		
VEHICULOS	57,539.63		
EQUIPO DE COMPUTO	-		
INSTALACIONES	2,903.99		
SOFTWARE	6,459.38		
TOTAL ACTIVO			4,912,326.71
PASIVO			
CORRIENTE			846,376.63
A CORTO PLAZO		828,718.88	
OBLIGACIONES LABORALES	13,384.88		
OBLIGACIONES BANCARIAS	406,600.00		
PROVEEDORES	304,001.94		
OTRAS OBIGACIONES POR PAGAR	104,732.06		
OBLIGACIONES FISCALES 2009		17,657.75	
2009 LIQUIDACION DE IMPUESTOS	17,657.75		
IMPUESTO A LA RENTA ANUAL	-		
A LARGO PLAZO			150,233.87
LARGO PLAZO		150,233.87	
CREDITO CFN	150,233.87		
TOTAL PASIVO			996,610.50
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL			3,013,707.61
CAPITAL		3,013,707.61	

CAPITAL	3,013,707.61		
RESULTADOS		902,008.60	
RESULTADOS ACUMULADOS		902,008.60	
DEL EJERCICIO	902,008.60		
TOTAL PATRIMONIO			3,915,716.21
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO			4,912,326.71



**ESTADO DE RESULTADOS
AL 30 DE JUNIO DE 2013
PRODUTEXTI**

INGRESOS		2,309,182.28
OPERACIONALES	2,309,182.28	
NO OPERACIONALES		
INGRESOS ADICIONALES		
TOTAL INGRESOS		2,309,182.28
EGRESOS		1,407,173.68
OPERACIONALES	1,337,902.09	
COSTO DE VENTAS	1,111,391.73	
GASTOS DE VENTA	105,091.80	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	65,050.73	
GASTOS FINANCIEROS	25,928.27	
GASTO DE VENTA	30,439.56	
GASTOS NO OPERACIONALES		69,271.59
NO OPERACIONALES	69,271.59	
TOTAL EGRESOS		1,407,173.68
UTILIDAD DEL EJERCICIO		902,008.60

INDICADORES DE RENTABILIDAD

INDICES DE LIQUIDEZ

NOMBRE	FÓRMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
Capital de trabajo	Activo corriente-Pasivo corriente	$4,040,313.36 - 846,376.63 = 3,193,936.73$	La empresa cuenta con un capital propio para operar al 30 de junio de 3,193,936.73
Liquidez corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{4,040,313.36}{846,376.63} = 4.77$	La empresa con sus activos corrientes al 30 de junio de 2013, cubre sus pasivos 4.77 veces.
Prueba Acida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{4,040,313.36 - 885,977.79}{846,376.63} = 3.73$	El pasivo corriente puede ser cubierto al 30 de junio de 2013 3.77 veces, por lo tanto cada dólar dispone de 3.77 dólares para pagarlo.

INDICADORES DE RENTABILIDAD

NOMBRE	FÓRMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}} * 100$	$\frac{902,008.60}{3,915,716.21} * 100 = 23\%$	Al 30 de junio de 2013 nos da un ROE de 23%, lo que quiere decir que la empresa no tiene una rentabilidad con respecto al patrimonio que posee.
Rentabilidad sobre los activos	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos Totales}} * 100$	$\frac{902,008.60}{4,912,326.71} * 100 = 18\%$	Al 30 de junio de 2013 por cada unidad monetaria invertida en los activos la empresa obtiene cantidades de unidades monetarias de utilidad neta en 18%.
Utilidad neta	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} * 100$	$\frac{902,008.60}{2,309,182.28} * 100 = 39\%$	Al 30 de junio de 2013 la empresa PRODUTEXTI gana tan solo un 39% sobre sus ventas, es decir el 39% de sus ventas se convertirán en utilidad neta.
Rentabilidad de los activos operativos	$\frac{\text{Utilidad Operativa}}{\text{Activos operativos promedio}} * 100$	$\frac{902,008.60}{4,798,848.71} * 100 = 19\%$	Al 30 de junio de 2013 por cada unidad monetaria invertida en los activos operativos la empresa obtiene cantidades de unidades monetarias de utilidad neta en 19%.
Rentabilidad del capital	$\frac{\text{Utilidades netas}}{\text{Capital contable promedio}} * 100$	$\frac{902,008.60}{3,013,707.61} * 100 = 30\%$	La empresa PRODUTEXTI al 30 de junio de 2013 nos da un 30% de rentabilidad de capital, lo que quiere decir que a empresa no tiene una rentabilidad con respecto al capital que posee.

DATOS PROYECTADOS CON LA PROPUESTA

INVENTARIO INICIAL AL 30 DE JUNIO DE 2013

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	0.00	0.00	0.00

COMPRAS TELA AL 30 DE JUNIO DE 2013

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	35.00	981.18	12,264.75
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	32.00	1,035.60	12,945.00
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	15.00	572.81	7,160.13
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	21.00	612.19	7,652.38
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	9.00	309.92	3,874.00

43,896.25

**VENTAS PROYECTADAS
AL 30 DE JUNIO DE 2013**

CODIGO	DESCRIPCION	U-MEDIDA	P.UNIT	ROLLOS	STOCK	V.TOTAL
03.030.075.004	30/1 PDO JERSEY VISCOSA BLANCO	Kilos	12.50	20.00	661.18	8,264.75
03.030.075.013	30/1 PDO JERSEY VISCOSA NEGRO	Kilos	12.50	19.00	635.60	7,945.00
03.030.075.091	30/1 PDO JERSEY VISCOSA CAFÉ OSCURO	Kilos	12.50	6.00	252.81	3,160.13
03.030.075.019	30/1 PDO JERSEY VISCOSA AZULINO	Kilos	12.50	7.00	532.19	6,652.38
03.030.075.030	30/1 PDO JERSEY VISCOSA ARMADURA	Kilos	12.50	12.00	229.92	2,874.00

28,896.25

Inventario Inicial	-
Compras	43,896.25
Ventas	<u>15,000.00</u>
Inventario Final	28,896.25

Indicador de Gestión

Ventas Satisfechas

$$\frac{\text{Ventas Efectuadas}}{\text{Total de Ventas Solicidas}}$$

Ventas Pactadas = 20,000.00

$$\text{Ventas Satisfechas} = \frac{15,000.00}{20,000.00} = 0.60 * 100 = 60\%$$

El incremento que se logro teniendo políticas y procedimientos adecuados como se puede ver es un incremento del 40%, frente a las ventas que obtenían sin las políticas y procedimientos adecuados.



**BALANCE GENERAL PROYECTADO
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2013
PRODUTEXTI**

ACTIVO		
CORRIENTE		3,685,922.24
DISPONIBLE		209,505.33
CAJA GENERAL	573.76	
BANCOS	208,931.57	
EXIGIBLE		2,790,674.78
CLIENTES	2,621,974.66	
DEUDORES	176,255.16	
PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	7,555.04	
REALIZABLE		645,065.05
INVENTARIO	531,586.67	
IMPORTACIONES 2012	113,478.38	
PAGOS ANTICIPADOS		14,711.71
LABORALES	7,848.37	
ANTICIPO A PROVEEDORES	6,863.34	
2009 ADQUISICIONES TRIBUTARIAS		25,965.37
ANTICIPOS TRIBUTARIOS	25,965.37	
FIJO		872,013.35
DEPRECIABLES		872,013.35
EDIFICIOS	432,385.39	
MAQUINARIA Y EQUIPO	364,297.47	
MUEBLES Y ENSERES	8,018.13	
EQUIPO DE OFICINA	409.36	
VEHICULOS	57,539.63	

EQUIPO DE COMPUTO	-		
INSTALACIONES	2,903.99		
SOFTWARE	6,459.38		
TOTAL ACTIVO			4,557,935.59
PASIVO			
CORRIENTE		846,376.63	
A CORTO PLAZO		828,718.88	
OBLIGACIONES LABORALES	13,384.88		
OBLIGACIONES BANCARIAS	406,600.00		
PROVEEDORES	304,001.94		
OTRAS OBIGACIONES POR PAGAR	104,732.06		
OBLIGACIONES FISCALES 2009		17,657.75	
2009 LIQUIDACION DE IMPUESTOS IMPUESTO A LA RENTA ANUAL	17,657.75	-	
A LARGO PLAZO		150,233.87	
LARGO PLAZO		150,233.87	
CREDITO CFN	150,233.87		
TOTAL PASIVO			996,610.50
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL		1,735,643.59	
CAPITAL		1,753,643.59	
CAPITAL	1,735,643.59		
RESULTADOS		1,825,681.50	
RESULTADOS		1,825,681.51	
ACUMULADOS DEL EJERCICIO	1,825,681.51		
TOTAL PATRIMONIO			3,561,325.09
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO			4,557,935.59



ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO
AL 30 DE JUNIO DE 2013
PRODUTEXTI

INGRESOS		3,232,855.19
OPERACIONALES	3,232,855.19	
NO OPERACIONALES		
INGRESOS ADICIONALES		
TOTAL INGRESOS		3,232,855.19
EGRESOS		1,407,173.68
OPERACIONALES	1,337,902.09	
COSTO DE VENTAS	1,111,391.73	
GASTOS DE VENTA	105,091.80	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	65,050.73	
GASTOS FINANCIEROS	25,928.27	
GASTO DE VENTA	30,439.56	
GASTOS NO OPERACIONALES	69,271.59	
NO OPERACIONALES	69,271.59	
TOTAL EGRESOS		1,407,173.68
UTILIDAD DEL EJERCICIO		1,825,681.51

INDICADORES DE RENTABILIDAD

INDICES DE LIQUIDEZ

NOMBRE	FÓRMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	$3,685,922.24 - 846,376.63 = 2,833,545.61$	La empresa cuenta con un capital propio para operar al 30 de junio de 2,833,545.61
Liquidez corriente	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{3,685,922.24}{846,376.63} = 4.35$	La empresa con sus activos corrientes al 30 de junio de 2013, cubre sus pasivos 4.35 veces.
Prueba Acida	$\frac{\text{Activo corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo corriente}}$	$\frac{3,685,922.24 - 531,586.67}{846,376.63} = 3.73$	El pasivo corriente puede ser cubierto al 30 de junio de 2013 3.73 veces, por lo tanto cada dólar dispone de 3.73 dólares para pagarlo.

INDICADORES DE RENTABILIDAD

NOMBRE	FÓRMULA	RESULTADO	CONCLUSIÓN
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Patrimonio}} * 100$	$\frac{1,825,681.51}{3,561,325.09} * 100 = 51\%$	Al 30 de junio de 2013 nos da un ROE de 51%, lo que quiere decir que a la empresa tiene una rentabilidad con respecto al patrimonio que posee.
Rentabilidad sobre los activos	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos Totales}} * 100$	$\frac{1,825,681.51}{4,557,935.59} * 100 = 40\%$	Al 30 de junio de 2013 por cada unidad monetaria invertida en los activos la empresa obtiene cantidades de unidades monetarias de utilidad neta en 40%.
Utilidad neta	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas}} * 100$	$\frac{1,825,681.50}{3,232,855.19} * 100 = 56\%$	Al 30 de junio de 2013 la empresa PRODUTEXTI gana un 56% sobre sus ventas, es decir el 56% de sus ventas se convertirán en utilidad neta.
Rentabilidad de los activos operativos	$\frac{\text{Utilidad Operativa}}{\text{Activos operativos promedio}} * 100$	$\frac{1,825,681.50}{4,444,457.21} * 100 = 41\%$	Al 30 de junio de 2013 por cada unidad monetaria invertida en los activos operativos la empresa obtiene cantidades de unidades monetarias de utilidad neta en 41%.
Rentabilidad del capital	$\frac{\text{Utilidades netas}}{\text{Capital contable promedio}} * 100$	$\frac{1,825,681.50}{1,753,643.59} * 100 = 104\%$	La empresa PRODUTEXTI al 30 de junio de 2013 nos da un 104% de rentabilidad de capital, lo que quiere decir que a empresa tiene una rentabilidad con respecto al capital que posee.

6.8 Administración

La administracion de esta propuesta estará a cargo del Sr. Gerente, del Departamento de Inventarios y Bodega los mismos que contribuirán para la ejecucion de la misma, de acurdo a lo planteado anteriormente.

6.9 Previsión de la Evaluación

Para la evaluación de esta propuesta que se va a realizar, permitirá una adecuada toma de decisiones y a la vez mejor las políticas y procedimientos de gestión de inventarios con el fin de incrementar la rentabilidad.

EVALUACIÓN

PREGUNTAS	EXPLICACIONES
¿Quiénes solicitan la evaluación?	La empresa PRODUTEXTI
¿Por qué evaluar?	Permitirá incrementar la rentabilidad en la empresa.
¿Para qué evaluar?	Para tener políticas y procedimientos de gestión de inventarios que sean adecuados para la empresa.
¿Qué evaluar?	Las políticas y procedimientos de la gestión de inventarios.
¿Quién evaluar?	El Gerente de la Empresa PRODUTEXTI.

BIBLIOGRAFÍA

➤ Físicas

- ❖ ABRIL Víctor “Elaboración y Evaluación de Proyectos de Investigación”, Ambato, 2008, 34-53 pp, 55pp.
- ❖ BAENA Diego “Análisis Financiero enfoque y proyecciones”, Primera Edición, Eco Ediciones, Bogotá, 2010, 22pp, 77pp, 172pp.
- ❖ CÓRDOVA Manuel, “Estadística Inferencial”, Segunda Edición, S.R.L., Lima, 2002, 180-183pp.
- ❖ DÍEZ Ignacio “Cómo entender las finanzas de hoy”, Liberdúplex, España, (2010), 13pp.
- ❖ FRANQUETE Antoine “Estudios de Rentabilidad”, Ediciones Deusto, Bilbao, 23-25pp, 28-29pp.
- ❖ ESLAVA José de Jaime, “La gestión del Control de la Empresa”, ESIC Editorial, Madrid, 2013, 50pp.
- ❖ ESTUPIÑÁN Rodrigo y Orlando “Análisis Financiero y de Gestión”, Segunda Edición, Ecoe Ediciones, Bogotá, 2010, 289pp-290pp, 285-287pp.
- ❖ GIL María de los Ángeles “Cómo crear y hacer funcionar una empresa”, Novena Edición, ESIC Editorial, España, 2013, 225-280pp.
- ❖ GITMAN Lawrence Y Castro Orlando, “Administración Financiera”, Decimoprimer Edición, Pearson Educación, México, 2010, 2pp, 59-61pp.
- ❖ HORNE James y Wachowicz, “Administración Financiera”, Decimotercera Edición, Pearson Educación, México, 2010, 2pp.
- ❖ ICART Teresa, Fuentelsaz Carmen y Pulpón Anna “Elaboración y Presentación de un proyecto de investigación y una tesina”, Graficas Rey, Barcelona, 2006, 55pp.
- ❖ LUNA Yanel “Auditoría Integral normas y procedimientos”, Decimosegunda edición, Eco Ediciones, Bogotá, 2012, 154-158pp.

- ❖ MALDONADO Milton, “Auditoría de Gestión”, Cuarta Edición, Producciones Digitales, Quito, 2011, 21-22pp, 29-31pp.
- ❖ MANTILLA Samuel “Auditoría del Control Interno”, Primera Edición, Ecoe Ediciones, Bogotá, 2009, 5p, 8-9pp, 69-70pp.
- ❖ MANTILLA Samuel “Control Interno informe coso”, Cuarta Edición, Eco Ediciones, Bogotá, 2007, 25-33pp, 40-45pp, 59-67pp, 70-80pp, 83-91pp.
- ❖ MANTILLA Samuel Alberto, “Auditoría del Control Interno”, Segunda edición, Ecoe Ediciones, Bogotá, 2009, 3pp, 5pp.
- ❖ MAYES Timothy y Shank Todd, Quinta Edición, Cengage Learning Editores, (2010), 112pp.
- ❖ MEIGS Walter “Principios de Auditoría”, Tercera Edición, Editorial Diana, 2003, 415-417pp, 421-422pp.
- ❖ MOYANO José, Bruque Sebastián, Maqueira Juan, Fidalgo Fermin y otros, “Administración de Empresa: un enfoque teórico - práctico”, Pearson Educación, Madrid, 2011, 35-36pp.
- ❖ MONTOYA María “Costos y Rentabilidad”, Primera Edición, Editorial Universidad de Antioquia, Medellín, 2009, 79pp.
- ❖ MÜNCH Lourdes, “Administración Gestión organizacional enfoques y proceso administrativo”, Primera Edición, Pearson Educación, México, 2010, 23pp.
- ❖ NOHORA Ligia Heredia, “Gerencia de Compras la nueva estrategia competitiva”, Segunda Edición, Eco Ediciones, Bogotá, 2013, 169-170pp.
- ❖ ORTIZ Alberto “Gerencia Financiera un enfoque estratégico”, Segunda Edición, Bogotá, 2005, 202-204pp.
- ❖ PERDOMO Abraham “Fundamentos de Control Interno”, Novena Edición, Ediciones Contables, México, 2004, 75-76pp.
- ❖ PEREZ Mónica y BASTOS Ana, “Introducción a la Gestión de Stocks”, Segunda Edición, Ideaspropias Editorial, España, 2006, 14-16pp.
- ❖ ROBBINS Stephen y Coulter Mary, Décima Edición, Pearson Educación, México, 2012, 6pp.

- ❖ RODRÍGUEZ Leopoldo “Análisis de Estados Financieros un enfoque en la toma de decisiones”, Primera Edición, Mc Graw Hill, México, 2012, 165-171pp.
- ❖ SASTRA Jorge “Administración Financiera de Inventarios”, El Cid Editor, Argentina, 2009, 19pp.
- ❖ SCOTT Besley y Eugene Brigham, “Fundamentos de Administración Financiera”, Decimocuarta Edición, Cosegraf, México, 2009, 59-60pp.
- ❖ SERRANO José “Gestión de Aprovisionamiento”, Tercera Edición, Ediciones Paraninfo, Madrid, 2011, 220pp.
- ❖ YANEL BLANCO Luna, “Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral” Doceava Edición, Eco Ediciones, Bogotá, 2012, 23pp, 154-158pp.

➤ Virtuales

- ❖ AGUILAR, León y Cal (2013) “Investigación de Campo” (En Línea). Disponibles en: <http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n>
- ❖ AIDA Cecilia Ayala Rodríguez de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “La Calidad del Control Interno de Inventarios y su impacto en los Resultados Financieros en el Distribuidor Materiales de Construcción Frevi” 2013, 94pp.
- ❖ ANÁLISIS FINANCIERO (2012) “Importancia de los Índices de Rentabilidad” (En Línea). Disponible en: <http://nandis21.blogspot.com/p/indicadores-de-rentabilidad.html>
- ❖ ASOCIACIÓN DE INDUSTRIALES TEXTILES DEL ECUADOR (2012) “Contextualización Macro”. (En Línea). Disponible en: http://www.aite.com.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=7&Itemid=12
- ❖ ASTUDILLO Arturo (2012) “Políticas de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://www.slideshare.net/aspnet/gestion-de-stocks-inventarios>

- ❖ BOLETIN EMPRESARIAL (2012) “Importancia del Manejo de Control de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://aempresarial.com/web/informativo.php?id=4939>
- ❖ CARAVAJAL Barona Cristina Monserrath de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “Políticas y Procedimientos de Control Interno y su incidencia en la Rentabilidad” 2012, 92pp
- ❖ COLORADO Demitris (2012) “Procedimientos del Control” (En Línea). Disponible en: <http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/31603/1/coronadorodriguezdimitris.pdf>
- ❖ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA (2009) “Flujograma” (En Línea). Disponible en: https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CDMQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.cgr.gob.ni%2Fcgr%2Findex.php%3Foption%3Dcom_docman%26task%3Ddoc_download%26gid%3D1632%26Itemid%3D184&ei=HEYhU8jDO8-dkQfziYH4BQ&usg=AFQjCNHTBhRT07KN3-qkA9f9iDkKMbVRsw&sig2=HM4CJiNUgXV_MIPV9luUqA&bvm=bv.62922401,d.eW0
- ❖ CRUZ Hernes (2011) “Manejo de Control de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://www.slideshare.net/jhaltuzarra/manejo-y-control-de-inventarios>
- ❖ E-ECONOMIC (2013) “Gestión de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://www.e-economic.es/programa/glosario/definicion-gestion-de-inventarios>
- ❖ EHOW (2013) “Políticas y Procedimientos” (En Línea). Disponible en: http://www.ehowenespanol.com/definicion-politicas-procedimientos-hechos_104330/
- ❖ FREIRE Villacrés Myriam Silvana de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en

su tesis elaborada con el tema “Relación de la Evaluación del Control Interno con la Rentabilidad en el Empresa Merizable e Hijos Cia, Ltda.” 2011, 88pp.

- ❖ GARCIA Arturo (2010) “Características de la Administración Financiera” (En Línea). Disponible en: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010c/729/Aspectos%20generales%20de%20la%20administracion.htm>
- ❖ LÓPEZ LÓPEZ Ana Lorena, de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López” 2011, 104-105pp.
- ❖ LOUMAR ASESORES (2012) “Objetivos y Beneficios de las Políticas y Procedimientos” (En Línea). Disponible en: <http://loumarasesores.com/manual-de-politicas-y-procedimientos.html>
- ❖ ORTIZ VILLACÍS Edwin Fabián, de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “En control de gestión en los departamentos de bodega y su incidencia en la rentabilidad de la Empresa Corporación Automotriz Alvarado” 2011, 77pp.
- ❖ PINO Daniela (2010) “Políticas y Procedimientos” (En Línea). Disponible en: http://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista_nro2/Teg%20y%20otros/teg_daniela_pino_2da.pdf
- ❖ QUEZADA Eduardo (2012) “Importancia de la Administración Financiera” (En Línea). Disponible en: http://www.slideshare.net/Carioncita_Rosa/administracin-financiera-unidad-1
- ❖ SAAVEDRA ALBERTO (2013) “Importancia de la Gestión de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://mask.wikidot.com/gestion-del-inventario>

- ❖ SALÁN TENELEMA Magali del Rocío, de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “El control de gestión en la adquisición de la materia prima para la producción y su incidencia en la rentabilidad empresarial de la planta procesadora Mascorona” 2011,83-84pp.
- ❖ SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE MÉXICO (2012) “Control Interno” (En Línea). Disponible en: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagp/uorcs/coordinacion-con-estados-y-municipios/logros-y-resultados/dgamgpe/control-interno-y-mejora-de-la-gestion/control-interno.html>
- ❖ SMETOOLKIT INSTITUTO PYME (2013) “Planificación de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/587/Gesti%C3%B3n-de-inventario>
- ❖ UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA SEDE QUITO (2013) “Contextualización Macro”. (En Línea). Disponible en: <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4180/1/UPS-QT03542.pdf>
- ❖ VALERA Lisbel (2010) “Procedimientos de Inventarios” (En Línea). Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Practica-Contable/901755.html>
- ❖ VEGA Rojano Rocío de los Ángeles de la Universidad Técnica de Ambato previo a conferirse el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría en su tesis elaborada con el tema “Control interno y su efecto en la rentabilidad de la empresa Akabados” 2011, 88pp.
- ❖ YURAIMA Martínez (2010) “Recolección de la información” (En Línea). Disponible en: <http://yuraimartinez.over-blog.es/article-tecnicas-de-recoleccion-de-informacion-51373854.html>

ANEXOS

ANEXO 1

ENCUESTA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACTULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA

A los trabajadores de le empresa Produtexti sobre “Las políticas y procedimientos de la Gestión de inventarios y su incidencia en la rentabilidad”

Objetivo

Recabar la información sobre las Políticas y Procedimientos de Gestión de Inventarios en la empresa PRODUTEXTI.

Instrucciones

-  Lea detenidamente y responda con la veracidad posible.
-  Marque la respuesta correcta según crea conveniente.

PREGUNTAS

1.- ¿El control de recepción y conteo físico del inventario es?

Malo

Bueno

Excelente

2.- ¿El control es claro y preciso de las salidas de mercaderías?

Si

No

3.- ¿De los siguientes ítems establezca que control de inventarios utiliza?

Control escrito

Control físico

Ninguno

4.- ¿Existen instrucciones escritas relacionadas con el recuento físico de los inventarios?

Si

No

5.- ¿Existen movimientos reportados del producto por bodega?

Si

No

6.- ¿La información sobre las existencias de mercaderías deterioradas es a tiempo?

Si

No

7.- ¿Considera usted que la Empresa tiene una gestión de políticas y procedimientos de inventarios adecuada?

Si

No

8.- ¿La calidad del producto es?

Malo

Bueno

Excelente

9.- ¿Según su criterio considera usted que el manejo de los recursos es?

Malo

Bueno

Excelente

10.- ¿Según su criterio un control adecuado de los inventarios tiene un impacto en la rentabilidad de la empresa?

Si

No

11.- ¿Según su criterio considera usted que el nivel de productividad influye en la rentabilidad de las empresas?

Si

No

12.- ¿Las ventas del producto con respecto al año anterior han sido?

Bajas

Altas

13.- ¿El número de veces que los clientes nuevos regresan por el producto es?

2 Veces

3 veces

Otras

14.- ¿Según su criterio la mercadería que se entrega al cliente es de acuerdo con lo solicitado?

Siempre

A veces

Nunca

15.- ¿De acuerdo a su criterio considera usted que la empresa es rentable?

Si

No

16.- ¿Cómo usted calificaría la rentabilidad obtenida por la empresa?

Baja

Normal

Alta

ANEXO 2

OBJETIVO	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>Evaluar si las políticas y procedimientos inadecuados en la gestión de inventarios es la principal causa de la disminución en la rentabilidad de la empresa PRODUTEXTI.</p>	<p>Mediante la información recolectada se puede establecer que la empresa no tiene un correcto manejo de políticas y procedimientos de inventarios, como una adecuada valuación y no están determinadas correctamente las funciones para quienes están autorizados de la custodia de mercaderías y registro, lo cual perjudica de manera notable a la empresa provocando una disminución en la rentabilidad, ya que de acuerdo con la información recolectada a mayor ventas realizadas existirá una mayor rentabilidad en la empresa.</p>	<p>Establecer un manejo adecuado sobre la valuación de los inventarios, determinar correctamente las funciones para la custodia de las mercaderías y un registro oportuno de las mismas incluyendo la recepción, embarque y almacenamiento, de esta manera se ayudara a la consecución de un aumento en la rentabilidad de la empresa.</p>
<p>Determinar si las políticas y procedimientos de gestión de inventarios que aplica la empresa PRODUTEXTI son adecuados.</p>	<p>Las políticas y procedimientos que aplica la empresa PRODUTEXTI son inadecuados ya que no existe un cargo definido de quien registra las</p>	<p>Aplicar políticas y procedimientos de inventarios adecuados se deben definir los cargos para el registro de las mercaderías devueltas por parte del</p>

	<p>devoluciones realizadas de las mercaderías por parte de los clientes, no existe una política precisa para la realización de un conteo físico de que personal que debe intervenir y el control escrito de dicho conteo, los procedimientos establecidos ayudan a controlar los recursos que se maneja la empresa hacia los inventarios.</p>	<p>cliente, se debe establecer una política para la realización del conteo físico sobre que personal debe intervenir en la misma el control escrito debe estar a cargo de una sola persona, establecer procedimientos que ayudan a descubrir errores, ineficacia, desviación de políticas y fraude.</p>
<p>Analizar el impacto que tiene la gestión de inventarios en la rentabilidad en la empresa PRODUTEXTI.</p>	<p>Debido a los datos arrojados de la encuesta realizada a los trabajadores de la empresa, se puede definir que al no tener una gestión de inventarios, afecta notablemente a la rentabilidad de la empresa, puesto que los inventarios proviene de grandes cantidades de fuentes de dinero el cual se espera que se pueda llegar a recuperarse y si no se lo hace, como se menciona anteriormente se notara un</p>	<p>Puntualizar una gestión de inventarios adecuados la cual servirá para incrementar las ventas con orden y organización en los inventarios, la cual aumentará la rentabilidad de la empresa, para poder recuperar todas las grandes fuentes de dinero que han sido invertidas en mercaderías.</p>

	disminución de la rentabilidad en le empresa.	
Diseñar procesos de gestión de inventarios eficientes con políticas y procedimientos que contribuyan al incremento de la rentabilidad de PRODUTEXTI.	Analizando los datos recogidos por las encuestas aplicadas en la empresa PRODUTEXTI se pudo llegar a establecer que la empresa no tiene procesos gestión de inventarios eficientes con políticas y procedimientos que ayude a la empresa a generar un incremento en la rentabilidad de la misma.	Establecer procesos de gestión de inventarios adecuados con eficientes políticas y procedimientos que ayuden a la empresa a generar un incremento en la rentabilidad de la misma.