



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

“EL CONTROL DE INVENTARIOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN
LOS TALLERES VARGAS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA EN EL AÑO 2013”.

AUTOR: Navas Poveda Wilfrido Antonio

TUTORA: Ing. Ana Consuelo Córdova Pacheco

AMBATO – ECUADOR

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, **Ana Córdova**, en mi calidad de Tutora del Trabajo de Investigación sobre el tema “**EL CONTROL DE INVENTARIOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LOS TALLERES VARGAS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2013.**”, desarrollado por la alumno **Wilfrido Antonio Navas Poveda** considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad **Trabajo estructurado de manera individual** de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de los proyectos de investigación 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 el profesor calificador designado por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 28 de Agosto del 2014.

EL TUTOR



Handwritten signature of Ing. Ana Consuelo Córdova Pacheco, written in black ink over a horizontal dashed line.

Ing. Ana Consuelo Córdova Pacheco

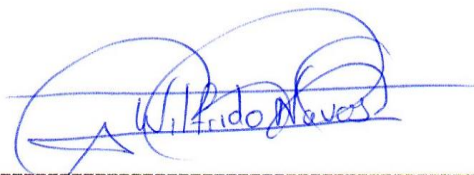
C.I. 050275878-2

AUTORIA DE LA TESIS

Yo, **Wilfrido Antonio Navas Poveda**, con C.I. # **0180386809-8** tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de investigación “**EL CONTROL DE INVENTARIOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LOS TALLERES VARGAS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2013.**”, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autor de este trabajo de investigación.

Ambato, 28 de Agosto del 2014.

AUTOR



Wilfrido Antonio Navas Poveda

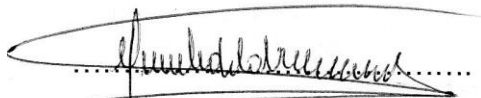
C.I. 180386809-8

APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Investigación, sobre el tema: **“EL CONTROL DE INVENTARIOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LOS TALLERES VARGAS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2013.”**, elaborado por **Wilfrido Antonio Navas Poveda**, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 11 de Septiembre del 2014.

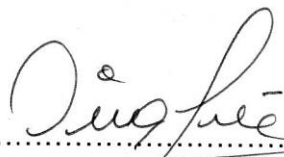
Para constancia firman,



AB. CINTIA DE LA TORRE
CALIFICADOR



ECO. GLADYS COELLO
CALIFICADOR



Eco. DIEGO PROAÑO, Mg.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación va dedicado a Dios y de manera especial a mi Madre la Sra. Rosario Poveda quien con su esfuerzo y amor fue el motor fundamental para concluir mi carrera universitaria.

A la Ing. Ana Córdova por la incondicional dirección a esta investigación encaminada a fortalecer los conocimientos adquiridos y a la consecución de los objetivos planteados.

Wilfrido Navas

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por brindarme la fuerza necesaria para hacer este objetivo realidad.

A la Universidad Técnica de Ambato por la oportunidad de obtener tan valiosos conocimientos en base a la calidad de sus maestros, así mismo a los “Talleres Vargas” que me abrieron las puertas para apoyar con este trabajo investigativo al mejoramiento en sus actividades productivas.

ÍNDICE GENERAL

Contenido

Portada.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORIA DE LA TESIS.....	iii
APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA.....	3
1.1 TEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
1.2 Planteamiento el problema.....	3
1.2.1 Contextualización.....	3
1.2.1.1 Contextualización Macro.....	3
1.2.1.2 Contextualización Meso.....	6
1.2.1.3 Contextualización Micro.....	7
1.2.2 ÁRBOL DE PROBLEMA.....	9
1.2.3 Análisis Crítico.....	10
1.2.4 Prognosis.....	10
1.2.5 Formulación del Problema.....	11
1.2.6 Preguntas directrices.....	11
1.2.7 Delimitación.....	12
1.3 Justificación.....	12
1.4 Objetivos.....	14
1.4.1 Objetivo General.....	14
1.4.2 Objetivos Específicos.....	14

CAPITULO II.....	15
MARCO TEÓRICO	15
2.1 Antecedentes Investigativos	15
2.2 Fundamentación Filosófica	19
2.3 Fundamentación Legal	19
2.4 Red de Categorías Fundamentales	24
2.4.1 Subordinación Conceptual	25
2.4.2 Subordinación Conceptual	26
2.4.1.1 AUDITORIA	27
2.4.1.2 CONTABILIDAD	28
2.4.1.4 CONTROL DE INVENTARIOS	29
2.4.1.4.1 Antecedentes	30
2.4.1.4.2 Concepto	31
2.4.1.4.3 Definición	31
2.4.1.4.4 Importancia	31
2.4.1.4.5 Características	32
2.4.1.4.6 Misión	32
2.4.1.4.7 Visión	33
2.4.1.4.8 Ventajas	33
2.4.1.4.9 Desventajas	34
2.4.1.4.10 Análisis	34
2.4.1.4.11 Propósito	34
2.4.1.4.12 Métodos de Valuación	35
2.4.1.4.12.1 Primeros en Entrar Primeros en Salir PEPS	35
2.4.1.4.12.2 Promedio	36
2.4.1.4.12.3 Últimos en entrar Primeros en Salir UEPS	36
2.4.1.4.13 Costo de Inventarios	36
2.4.1.4.14 Costo de Almacenamiento de Inventarios	36
2.4.1.4.15 Administración de Inventarios	36
2.4.2.1 ADMINISTRACIÓN ESTRATEGIA	37
2.4.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	38
2.4.2.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	39

2.4.2.4 TOMA DE DECISIONES.....	39
2.4.2.4.1 Antecedentes	40
2.4.2.4.2 Concepto	40
2.4.2.4.3 Características	41
2.4.2.4.4 Objetivos.....	42
2.4.2.4.5 Clasificación.....	42
2.4.2.4.5.1 Decisiones Programadas	42
2.4.2.4.5.2 Decisiones No Programadas.....	43
2.4.2.4.6 Situaciones que rodean la decisión.....	43
2.4.2.4.6.1 Certeza	44
2.4.2.4.6.2 Riesgo.....	44
2.4.2.4.6.3 Incertidumbre	44
2.4.2.4.7 Proceso de toma de decisiones	45
2.4.2.4.7.1 Identificación del problema.....	46
2.4.2.4.7.2 Posibles soluciones.....	46
2.4.2.4.7.3 Prioridades.....	46
2.4.2.4.7.4 Elección de decisión	47
2.4.2.4.7.5 Aplicación de decisión.....	47
2.4.2.4.7.6 Evaluación de resultados	48
2.4.2.4.8 Importancia	48
2.4.2.4.9 Consecuencias	49
2.5 Hipótesis.....	50
2.6 Señalamiento de Variables	50
CAPITULO III.....	51
METODOLOGÍA.....	51
3.1 ENFOQUE	51
3.2 Modalidad Básica De La Investigación	51
3.3 Nivel o Tipo De Investigación.....	53
3.3.1 Exploratoria.....	53
3.3.2 Descriptiva.....	53
3.3.1 Correlacional.....	54
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	54

3.4.1 POBLACIÓN.....	54
3.4.2 MUESTRA	55
3.5 Operacionalización de Variables.....	56
3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente: Control de Inventarios.....	56
3.5.2 Operacionalización de la Variable Dependiente: Toma de Decisiones.....	57
3.6 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	58
3.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	59
CAPITULO IV	60
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	60
4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	60
4.2 Verificación de hipótesis	77
CAPITULO V	81
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	81
5.1 CONCLUSIONES	81
5.2 RECOMENDACIONES.....	82
CAPÍTULO VI	83
PROPUESTA	83
6.1 DATOS INFORMATIVOS	83
6.2 Antecedentes de la Propuesta	84
6.3 Justificación	85
6.4 Objetivos.....	86
6.4.1 Objetivo General.....	86
6.5 Análisis de Factibilidad	86
6.5.1 Tecnológica	87
6.5.2 Organizacional.....	87
6.5.3 Económico Financiero	88
6.5.4 Legal.....	88
6.6 Fundamentación Científico-Técnica.....	89
6.7 Metodología	106
6.7.1 FASE I	107

6.7.1.1 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO	108
6.7.1.1.1 ANÁLISIS SITUACIONAL DE LOS TALLERES VARGAS	108
6.7.1.1.1.1 Misión de los Talleres Vargas	108
6.7.1.1.1.2 Visión de los Talleres Vargas.....	108
6.7.1.1.1.3 Objetivos.....	108
6.7.1.1.1.3.1 Objetivo General	108
6.7.1.1.1.3.2 Objetivos Específicos.....	108
6.7.1.1.1.4 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	109
6.7.1.1.1.5 ORGANIGRAMA FUNCIONAL	110
6.7.1.1.1.6 FUNCIONES DEL PERSONAL.....	111
6.7.1.1.2 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.	119
6.7.1.1.2.1 MATRIZ FODA/DOFA “Talleres Vargas”	119
6.7.1.1.2.2 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS ...	121
6.7.1.1.2.3 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS ..	123
6.7.1.1.3 DECLARACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	124
6.7.1.1.4 ESTRATEGIA DE LOS TALLERES VARGAS	124
6.7.1.1.5 PLAN DE ACCIÓN.....	125
6.7.1.1.6 SEGUIMIENTO.....	126
6.7.1.1.7 EVALUACIÓN.....	126
6.7.2 FASE II	127
6.7.2.1 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS	127
6.7.2.1.1 Políticas y Procedimientos para el Control de Inventarios.....	128
6.7.2.2.1.1.2 Recepción de Pedidos	145
6.7.2.2.1.1.3 Proceso para Elaboración de Productos	146
6.7.2.2.1.1.4 Proceso de ventas	149
6.8 Administración	162
6.9 Previsión de la Evaluación	162
BIBLIOGRAFÍA.....	163
ANEXOS	165

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
Cuadro No. 1 Población y muestra	55
Cuadro No. 2 Variable Independiente: Control de Inventarios	56
Cuadro No. 3 Variable Dependiente: Toma de Decisiones	57
Cuadro No. 4 Recolección de información	58
Cuadro No. 5 Tela terciopelo orión	63
Cuadro No. 6 Palanca manilla plastica 1x1/8	63
Cuadro No. 7 Angulo 3/4 x 1/8	64
Cuadro No. 8 Tubo redondo 1x2mm	64
Cuadro No. 9 Tubo cuadrado 1 x 2mm	65
Cuadro No. 10 Tubo ISO II de media	65
Cuadro No. 11 Angulo 1 x 1/8	66
Cuadro No. 12 Alambre #12 GALB	66
Cuadro No. 13 Triplex 4x8x09	67
Cuadro No. 14 Esponja cojín	67
Cuadro No. 15 Esponja espaldar	68
Cuadro No. 16 Plancha laminada al frio	68
Cuadro No. 17 Remache pop	69
Cuadro No. 18 Tornillo TP. 1x12	69
Cuadro No. 19 Juego de tapas lateral	70
Cuadro No. 20 Juego de tapas posterior	70
Cuadro No. 21 Coderas	71
Cuadro No. 22 Resorte pequeño	71
Cuadro No. 23 Esponja acolchonada verde	72
Cuadro No. 24 Rodela plana	72
Cuadro No. 25 Platina 1/2 x 1/8	73
Cuadro No. 26 U 25x20x2	73
Cuadro No. 27 Hilo nylon	74
Cuadro No. 28 Isarcol	74
Cuadro No. 29 Remache golpe	75
Cuadro No. 30 Determinación de la ecuación de regresión	78

Cuadro No. 31 Estadísticas de la regresión	79
Cuadro No. 32 Datos informativos	84
Cuadro No. 33 Económico financiero	88
Cuadro No. 34 Flujograma.....	143
Cuadro No. 35 Indicadores de gestión.....	160
Cuadro No. 36 Matriz de análisis de evaluación	162

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico No. 1 Ventas de vehículos por año /2002-2013.....	5
Gráfico No. 2 Composición de las ventas en ecuador /2002-2013.....	5
Gráfico No. 3 Composición de las ventas (ensamblaje-importación)	6
Gráfico No. 4 Ventas de vehículos.....	6
Gráfico No. 5 Categorías fundamentales	24
Gráfico No. 6 Variable Independiente: Control de inventarios.....	25
Gráfico No. 7 Variable Dependiente: Toma de decisiones	26
Gráfico No. 8 Resumen de compras	76
Gráfico No. 9 Título del eje	79
Gráfico No. 10 Acepta	80
Gráfico No. 11 Organigrama estructural	109
Gráfico No. 12 Organigrama funcional.....	110
Gráfico No. 13 Compra de materia prima	145
Gráfico No. 14 Recepción de pedidos.....	146
Gráfico No. 15 Proceso para elaboración de productos.....	148
Gráfico No. 16 Proceso de ventas	149

RESUMEN EJECUTIVO

“TALLERES VARGAS” es un TALLER de metal mecánica que se dedica a la fabricación de asientos y accesorios para autobuses, busetas y crafter, además ofrece el servicio de venta de piezas para autobús

TALLERES VARGAS, está en constante innovación para estar dentro del campo de producción tanto por su competitividad como por la calidad del producto ya que cumple con estándares que garantizan la seguridad y confort del cliente,

El problema principal encontrado en dicha entidad, fue que no poseen un control de sus inventarios, siendo este significativo ya que no permite tomar decisiones y no se cuenta con la información adecuada.

Fue muy importante aplicar la presente investigación que es el control de inventarios y la toma de decisiones en el segundo semestre del año 2013, cuya información se pudo recolectar por medio de entrevista y por medio de flujogramas.

El resultado final para aportar de una manera satisfactoria fue la elaboración de un modelo de control de inventario que aporta a las necesidades requeridas de la misma, es un aporte que ayuda a que la entidad tenga a tiempo justo la información oportuna, y que permita la toma de decisiones que benefician a la entidad y a sus clientes.

INTRODUCCIÓN

La siguiente información se realizó en los Talleres Vargas de la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua, cuyas necesidades han sido encontradas, a las cuales se pretender dar solución a un tiempo determinado para la oportuna y adecuada toma de dediciones entro de la organización

La presente investigación consta de seis capítulos que se describen a continuación.

Capítulo I: El Problema de Investigación; se refiere al problema de investigación el mismo que contempla al planteamiento del problema, justificación y objetivos.

Capítulo II: Marco Teórico; se describe los antecedentes investigativos para determinar base de estudio; la fundamentación filosófica que enfoque orienta la investigación, fundamentación legal; categorías fundamentales e hipótesis.

Capítulo III: Metodología de la Investigación: define y opera la metodología a través de los apartados enfoque de la investigación, modalidad y nivel de la investigación, población, operacionalización de las variables de la hipótesis, plan de recolección y procesamiento de datos.

Capítulo IV: Análisis e interpretación de Resultados.- se realiza el análisis e interpretación de la información obtenida mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones.- se emiten conclusiones y recomendaciones producto de la investigación realizada con el fin de sugerir alternativas de solución.

Capítulo VI: Propuesta.- se elabora un modelo de control de inventarios e índices financieros en los “TALLERES VARGAS”.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 TEMA DE INVESTIGACIÓN

El control de inventarios y la toma de decisiones en los Talleres Vargas de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua en el año 2013.

1.2 Planteamiento el problema

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Contextualización Macro

En el Ecuador existen grandes, medianas y pequeñas empresas dedicadas a la fabricación de partes y accesorios para autobuses; este sector económico ecuatoriano se lo conoce como el sector automotriz el mismo que en la actualidad tienen una gran importancia dentro de la economía nacional por lo que su expansión en los últimos años ha sido imprescindible.

En el Ecuador se está impulsando a la producción nacional, por lo que en el sector automotriz se inició desde el momento en que se empezó a ensamblar vehículos induciendo de esta manera al productor ecuatoriano a fabricar partes y accesorios para los mismos. En la actualidad el país posee un alto grado de desarrollo tecnológico en el área, por lo que la producción es de calidad la cual es reconocida a nivel nacional e internacional.

El sector automotriz Ecuatoriano ofrece actualmente productos que han logrado el reconocimiento de altos estándares internacionales de calidad

por lo que ha sido posible exportar a países como Venezuela, Perú, Colombia entre otros según lo establece el instituto de promoción de exportaciones e inversiones PRO ECUADOR.

Existe una Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador quienes realizan capacitaciones que integran conocimientos sobre avances tecnológicos del sector con la finalidad de que las empresas se puedan enfrentar a los retos continuos a que están expuestos; dicha asociación pretende mantener una sostenibilidad del negocio dentro del mercado nacional e internacional.

Según las cifras de la Asociación de Empresas Automotrices del Ecuador “las empresas ensambladoras produjeron 75,743 vehículos en el año 2011. Los vehículos de fabricación nacional atendieron el 44% (62,053 unidades) de la demanda local en el año 2011 evidenciando un incremento respecto al año 2010 que representaron el 42%⁹ automóviles, 23,618 camionetas, 22,247 SUVs, 2,629 VANS y 21 camiones. En el 2011 se ensamblaron en el Ecuador 27,228 automóviles, 23,618 camionetas, 22,247 SUVs, 2,629 VANS y 21 camiones.”

“El año 2013 en el mercado automotor nacional se comercializaron 113.812 vehículos nuevos (se excluyen motos). Al cierre del año el mercado evidencia una reducción del 6% en comparación con el volumen de venta registrado en el año 2012 y del 18,6% con relación al año 2011.

La restricción cuantitativa a la importación de vehículos implementada mediante Resolución COMEX N°66, vigente desde junio del año 2012 hasta el 31 de diciembre del 2014, ha limitado la capacidad de oferta de las empresas del sector.

Es importante destacar también que en el año 2013 la economía nacional, de acuerdo a las estimaciones oficiales, registró un crecimiento aproximado del 4%, evidenciando signos de desaceleración luego del año 2011, en el que el país registró el segundo mayor crecimiento económico de la época post dolarización (7,9%).”

A continuación se demostrara las ventas realizadas en el sector automotriz en Ecuador:

Ventas de vehículos por año / 2002 - 2013

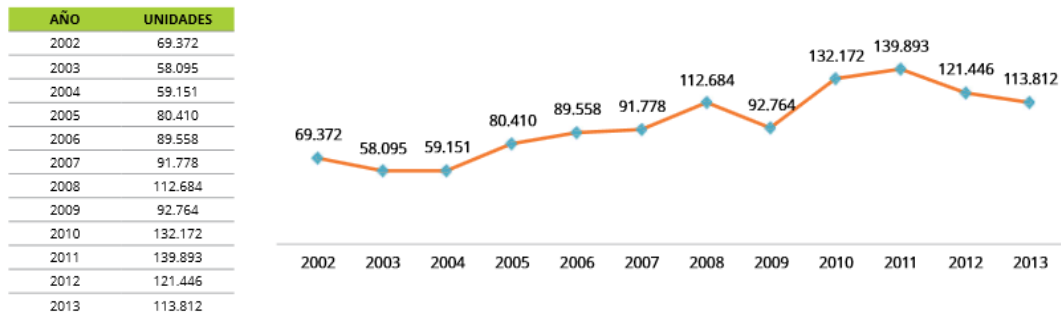


Gráfico No. 1 Ventas de vehículos por año /2002-2013

Composición de las ventas en Ecuador / 2002 - 2013

AÑO	ENSAMBLAJE LOCAL	%	IMPORTACIÓN	%	TOTAL
2002	21.047	30,34%	48.325	69,66%	69.372
2003	22.768	39,19%	35.327	60,81%	58.095
2004	22.230	37,58%	36.921	62,42%	59.151
2005	29.528	36,72%	50.882	63,28%	80.410
2006	31.496	35,17%	58.062	64,83%	89.558
2007	32.591	35,51%	59.187	64,49%	91.778
2008	46.782	41,52%	65.902	58,48%	112.684
2009	43.077	46,44%	49.687	53,56%	92.764
2010	55.683	42,13%	76.489	57,87%	132.172
2011	62.053	44,36%	77.840	55,64%	139.893
2012	56.395	46,44%	65.051	53,56%	121.446
2013	55.509	48,77%	58.303	51,23%	113.812

Gráfico No. 2 Composición de las ventas en ecuador /2002-2013

Composición de las ventas (ensamblaje - importación)

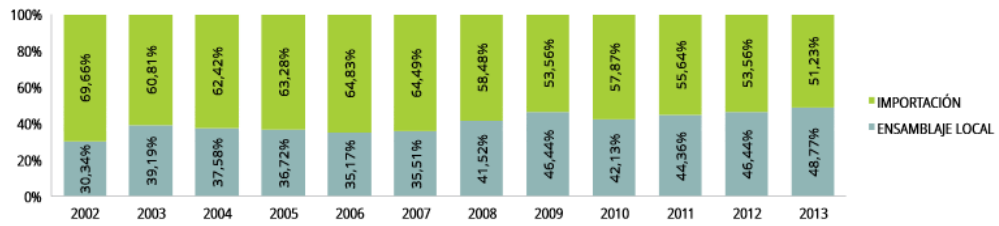


Gráfico No. 3 Composición de las ventas (ensamblaje-importación)

Ventas de vehículos por año / 2002 - 2013

AÑO	AUTOMÓVILES	CAMIONETAS	SUV'S	VAN'S	CAMIONES	BUSES	TOTAL
2002	29.296	16.103	12.910	2.664	7.290	1.109	69.372
2003	27.565	14.113	9.050	2.947	3.837	583	58.095
2004	28.474	14.198	10.009	2.372	3.557	541	59.151
2005	41.695	17.734	12.647	2.054	5.264	1.016	80.410
2006	42.932	19.251	15.968	1.563	8.669	1.175	89.558
2007	38.565	20.660	19.769	1.917	9.570	1.297	91.778
2008	46.846	27.963	22.710	2.207	11.521	1.437	112.684
2009	35.869	21.336	24.727	1.895	7.919	1.018	92.764
2010	57.278	27.808	32.972	3.702	9.180	1.232	132.172
2011	62.585	27.469	31.712	5.678	10.788	1.661	139.893
2012	53.526	23.922	27.118	4.463	10.954	1.463	121.446
2013	47.102	22.047	27.067	5.159	11.085	1.352	113.812

Gráfico No. 4 Ventas de vehículos

Las empresas que se dedican a realizar partes y accesorios para vehículos deben tener en cuenta los requerimientos y el stock que deben mantener para que no exista desperdicio de material y se pueda cumplir con la demanda adquirida por los mismos.

1.2.1.2 Contextualización Meso

En la provincia de Tungurahua existen empresas dedicadas al sector automotriz; pero una es la más destacada en este ámbito es CIAUTO, esta es una empresa ensambladora la misma que está promocionando el

parque industrial autopartista en donde se unirán a los medianos y pequeños productores de partes y accesorios de autos con la finalidad de que el trabajo en conjunto permita la transformación productiva.

Es necesario recalcar que las empresas hacen uso de lo que se le conoce como ubicación estratégica tanto de las ensambladoras como de las empresas autopartistas y esto se debe básicamente a la reducción en los costos de logística. Adicionalmente, una pequeña parte de los proveedores de autopartes están ubicados en la Provincia de Tungurahua, gracias a la mano de obra calificada y de bajo costo del lugar. De acuerdo a la distribución provincial, se tiene que Tungurahua con el (4,5%) posee uno de los de mayor número de establecimientos según el seguimiento realizado por el INEC conforme se verificó en la página <http://www.inec.gob.ec/inec/revistas/info7.pdf>.

Las empresas del sector automotriz aprovechan al máximo la materia prima que existe en el Ecuador y en especial en la provincia de Tungurahua y que además es catalogada de excelente calidad. Las pymes autopartistas son aliadas estratégicas para las grandes empresas puesto que sus productos son de gran calidad y sin dejar de lado que a través de ellas se ha generado un importante incremento de trabajo en el sector.

El sector automotriz que se encuentra ubicado en la provincia de Tungurahua impulsa importantes oportunidades productivas por lo que es fundamental que no exista un desabastecimiento de insumos y para ello es indispensable que las empresas cuenten con un buen control de inventarios.

1.2.1.3 Contextualización Micro

En la ciudad de Ambato existen actividades económicas dedicadas al sector automotriz en sus diferentes niveles como son desde la creación

de carrocerías para todo tipo de transporte desde pequeños hasta grandes y autopartes como llantas, neumáticos alfombras, asientos para vehículos, forros para asientos, entre otros.

Los “TALLERES VARGAS” es un negocio que fue constituida el 07 de Septiembre del 2010, Edwin Vargas Gerente Propietario, la actividad económica a la que se dedica es a la fabricación de asientos y accesorios para autobuses, dicha empresa enfrenta un grave problema causado por el desconocimiento del manejo de su inventario de materia prima, debido a que el personal de la empresa no se encuentra capacitado respecto a los procedimientos correctos para realizar un reporte de inventarios, y así lograr que una correcta administración de los recursos de la empresa y que sean aprovechados de forma adecuada sin desperdicio alguno, de modo que favorezcan al crecimiento de la misma.

Los talleres Vargas no mantiene un control de inventarios por lo que desconoce que se debe comprar y cuanto se debe comprar para evitar el desabastecimiento de materiales; todo esto se origina porque no existe una estructura de control que permita determinar las necesidades del taller lo que conlleva a que la información al momento de comprar no es veraz.

1.2.2 ÁRBOL DE PROBLEMA

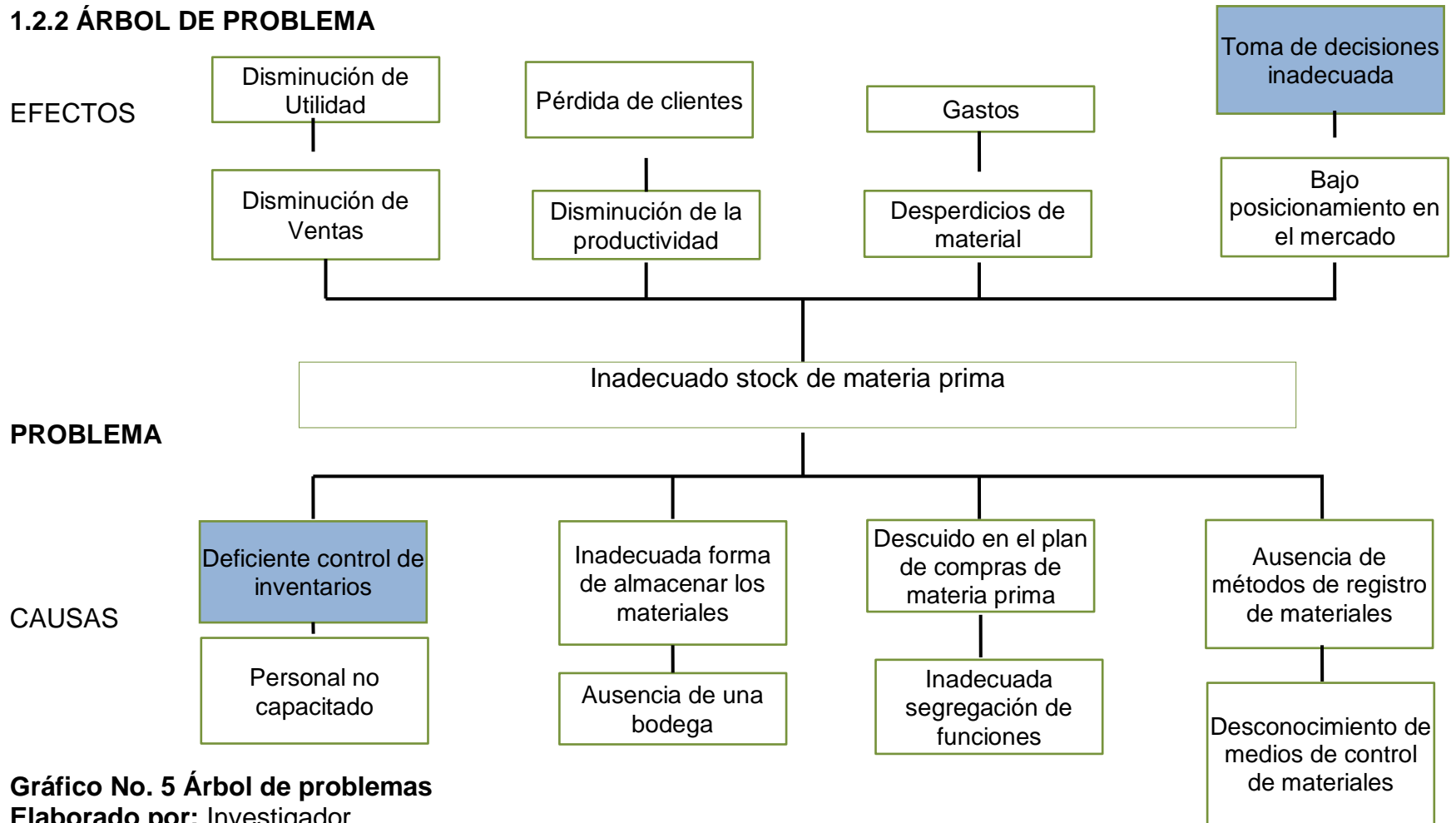


Gráfico No. 5 Árbol de problemas

Elaborado por: Investigador

Fuente: Investigador

1.2.3 Análisis Crítico

El mantener un inadecuado stock de materia prima se debe a varios factores como: el no poseer personal capacitado que controle los inventarios, la ausencia de una bodega que permita almacenar de manera adecuada la materia prima, el no poseer asignación de funciones que induzcan a un descuido en el plan de compras, el desconocer que existen medios de control de registro de materiales entre otros.

Las causas antes mencionadas inciden directamente para tener un inadecuado stock de materia prima ya que esto depende de las decisiones tomadas las mismas que al no tener información real van a ser decisiones inoportunas; puntos que hacen que el taller se vuelva poco competitivo en el mercado.

El propietario de los Talleres Vargas al no conocer la situación real de la empresa los llevan a tomar decisiones basadas en conocimientos empíricos pero los mismos pueden ser los no apropiados para la empresa por lo que es necesario que se apliquen conocimientos teóricos prácticos científicos para evitar llevar a un fracaso a su negocio.

1.2.4 Prognosis

Los “Talleres Vargas”, al mantener un inadecuado stock de materia prima puede caer en acciones beneficiosas o perjudiciales ya que puede tener un alto almacenamiento de materia prima como puede o no tener almacenada materia prima. Un taller que no posee el material necesario para cumplir con su demanda puede caer en un bajo posicionamiento en el mercado ya que el mismo seria catalogado como un negocio que no puede satisfacer las necesidades de sus clientes y esto es debido a que se han tomado inadecuadas decisiones en cuanto se refiere a la compra o no de materiales dando paso así a que si no se compró lo que se

necesitaba se produzca desperdicio de material lo que conlleva a gastos innecesarios y por ende pérdidas económicas a lo cual ninguna empresa está dispuesta afrontar.

Además se puede decir que si se compra demasiada materia prima produce que los dueños mantengan un capital invertido inmóvil lo cual a un futuro genera pérdidas ya que el efectivo que no circula no posee beneficios.

Por otro lado cuando un taller no cuenta con los implementos necesarios para trabajar se produce una disminución en la productividad lo que a su vez ocasiona que no se pueda cumplir con los pedidos de los clientes y por ende un cliente insatisfecho no vuelve hacer tratos comerciales con quien no está en capacidad de satisfacer sus necesidades.

El hecho de que los talleres Vargas disminuyan sus ventas provoca que disminuyan sus utilidades lo cual no es conveniente porque si el negocio no funciona como el dueño se plantea induce al mismo a que lo cierre por falta de rentabilidad lo cual aparte de perjudicar a la sociedad por el hecho de que un negocio ya no preste sus servicios para la fabricación de un bien terminado cierra fuentes de empleo lo cual no es favorecedor para la economía en general.

1.2.5 Formulación del Problema

¿Cómo el control de inventarios incide en la toma de decisiones en los “Talleres Vargas”?

1.2.6 Preguntas directrices

- ¿De qué manera controlan los inventarios en los “Talleres Vargas”?
- ¿Las decisiones tomadas en los “Talleres Vargas” sobre sus

inventarios son los adecuados?

- ¿Cuál es la alternativa de solución al problema planteado?

1.2.7 Delimitación

De Contenido

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría
- **Área:** Contabilidad
- **Aspecto:** Control de Inventarios, toma de decisiones.

Espacial: La investigación se efectuará en las instalaciones de los “Talleres Vargas”.

Temporal: La investigación se realizará sobre la información del segundo semestre de Año 2013.

Unidades de Observación:

Personal administrativo y de producción que labora en los “Talleres Vargas”.

1.3 Justificación

Es necesaria la investigación debido a la información que proporcionan el control de los inventarios en cualquier tipo de negocio es necesaria porque de ello depende que se tomen buenas o malas decisiones.

La información que se genera de un buen control de inventarios permite realizar inversiones que se adapten a la realidad actual de cualquier tipo de negocio mejorando de esta manera su productividad y eficiencia.

No es necesario que una empresa o institución este obligada a llevar contabilidad para que tenga conocimiento sobre cual es la rotación de sus inventarios y que cantidad de productos tiene en stock, cualquier negocio sea grande o pequeño debe llevar un control de inventarios, así los propietarios del mismo tendrá conocimiento real sobre la situación actual de su negocio y así tomar decisiones correctivas a tiempo de ser el caso.

Es por esta razón que en los “Talleres Vargas” es indispensable que se tenga un control de inventarios y al ser un negocio que fabrica asientos y accesorios para buses con mayor razón debe poseer un control de sus inventarios puesto que de este depende que pueda realizar su trabajo a tiempo y sin pérdida de recursos económicos.

Los “Talleres Vargas” mantienen la necesidad de controlar sus inventarios a través de un proceso que sea adecuado aplicable a su actividad comercial ya que es parte fundamental de un negocio tener una información apropiada que permita tomar decisiones correctas, de esto depende la competitividad que pueda mantener el negocio en el mercado.

Por lo mencionado se considera que la investigación es necesaria ya que se pretende dar una información real que permita conocer a tiempo cualquier anomalía que se esté produciendo en el negocio para de esta manera corregir errores que hagan que el negocio no se expanda cabe recalcar que una empresa que cuente con datos reales y fiables puede manejar de mejor manera sus debilidades y por ende tomar mejores decisiones.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Analizar el control de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones para establecer parámetros de control de los “Talleres Vargas”.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar de qué forma se lleva el control de inventarios para determinar posibles procedimientos acordes a las necesidades de los “Talleres Vargas”.
- Analizar si la toma de decisiones en cuanto a las adquisiciones han sido las acertadas para determinar el cumplimiento de los objetivos de los “Talleres Vargas”.
- Estructurar un modelo de control interno de inventarios que permita mejorar la toma de decisiones en los “Talleres Vargas”.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

Según (BRAVO MERO, 2007) en su tema de tesis: "EL CONTROL INTERNO EN EL INVENTARIO DE REPUESTOS AUTOMOTRICES ES FUENTE DE UTILIDADES LIQUIDAS EN LA CIUDAD DE MANTA 2007. CASO CEDEPA S.A", manifiesta que:

El objetivo general de la investigación es "Determinar el control interno del inventario para generar un nivel de utilidad liquida en las ventas del almacén CEDEPA S.A"

Las conclusiones a las que llego son las siguientes:

- *Al analizar los estados financieros de la empresa CEDEPA S.A. se puede concluir que la cuenta de Inventarios es importante ya que representa el 51.90% es decir la mitad del total de los valores del Activo.*
- *La empresa posee un alto riesgo de endeudamiento ya que el 91.00 % de sus activos le pertenecen a terceros, por lo que la empresa debe reducir este pasivo, ya que la mayoría de las ganancias obtenidas son para cancelar adeudos.*
- *Una utilidad de 12% significa que por cada dólar de inversión obtiene un promedio de 12 centavos de ganancia, lo cual es bajo ya que el porcentaje estimado está entre un 13 y 14%.*
- *La utilidad neta obtenida no es la ideal ya que lo conveniente es que la utilidad sea superior a la del promedio que se encuentra entre el 12%, siendo la de la empresa solo un 2.23%.
El inventario es importante en una empresa comercial tanto como la administración que se le dé como en el stock que se disponga, ya que de acuerdo a los análisis efectuados a CEDEPA, mantener un nivel alto de stock afecta directamente el endeudamiento de la empresa, y en cuanto al nivel de rotación de inventario la evaluación es positiva ya que tiene una rotación de 5 veces en el año, y si el inventario que se mantiene en bodegas es alto, los costos también lo serán, relacionando directamente en la utilidad de la empresa.*

- *Aunque se conocen las políticas y procesos para los controles de inventarios, no existe un manual escrito donde indiquen los procesos.*
- *Es importante que la capacitación del personal en cuanto a Inventarios sea constante, ya que un conocimiento técnico en cuanto a este tipo de activos genera positivamente una acción eficiente y disminuye desperdicios de tiempo y controles.*
- *En cuanto al método de valuación de inventarios se utiliza el método LIFO, y al utilizar un tipo de contabilización de tipo de Inventario Permanente, genera información actualizada, y sus existencias pueden ser verificadas a la fecha.*
- *El tratamiento contable que se aplica a la cuenta inventarios cumple con las expectativas, aunque necesita soportarse bajo libros auxiliares y la incorporación de controles internos ya expuestos.*
- *CEDEPA cuenta con una importante demanda en ventas, lo cual ocasiona que se formen cuellos de botella, por lo cual ha optado por establecerse en un nuevo edificio el cual está construyéndose, bajo el esquema de mejor atención, con lo cual está enfocada la empresa, busca fortalecer la relación con los clientes, obteniendo a su vez mantenerse como líder y buscar expandirse.*
- *Se maneja el Sistema GENESIS, como sistema que facilita las transacciones y operaciones diarias, lo cual le es una ventaja ya que es un sistema personalizado y adaptado a las necesidades de la empresa.*

Esta investigación da fuerza al presente estudio en función de que se da a conocer la importancia que poseen los inventarios en las empresas; y la manera en la que facilita al empresario conocer la situación real y actual de la misma determinando que el valor de los inventarios ya que este componente es muy representativo para cualquier empresa.

Según, (Valverde Aguilar, 2012) en el desarrollo del tema: “ANÁLISIS DEL SISTEMA CONTABLE DE LA FERRETERÍA SUMELECTRO DE PROPIEDAD DE TGLA. JESSENIA MARITZA BURNEO GONZABAY DE LA CIUDAD DE MACHALA, Y DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS”, concluye que:

El objetivo general de la investigación es: “Determinar las falencias en el Control de Inventarios en la Ferretería Sumelectro”.

Las conclusiones a las que llego en la investigación son las siguientes:

- 1. El Control de Mercaderías, de la Ferretería Sumelectro cuenta con un escaso Control de Inventarios, provocando una desorganización contable, lo que conlleva a que el proceso contable sea realizado con información no real, documentos llenados en forma incorrecta y no acorde a la actividad que realiza la ferretería.*
- 2. No existe un Método de Valoración definido, lo que impide un mejor control de las entradas y salidas de mercaderías en la tarjeta kardex, stock real de los productos existentes en bodega - almacén y confundiendo la mercadería a lo ahora de ser despachada.*
- 3. Debido al Incumplimiento de las Normas Tributarias, es decir los registros incorrectos de valores de las compras y ventas en los formularios respectivos, el cálculo del IVA y las retenciones conllevan a que la Ferretería Sumelectro se exponga a multas e intereses sobre los valores mal registros.*

Esta investigación sirvió de base para determinar que debido a un control inadecuado de inventarios las empresas proporcionan una información inadecuada y por tanto pagan sus impuestos de valores no reales y por tanto están expuestos a sanciones por parte de la Administración Tributaria.

Los inventarios no son controlados adecuadamente en sus entradas y salidas, por lo cual se desconoce las existencias, para poder abastecerse de mercadería y evitar el desperdicio de la misma.

(Quiñonez Naranjo, 2010) En su tema: “DISEÑO DE UN MANUAL PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS, SU REGISTRO Y CONTABILIZACION EN LAS INDUSTRIAS LOGACHO ALMEIDA CÍA. LTDA.”, determina que:

El objetivo general de la investigación es: “Diseñar un Manual para el Control de los Inventarios, para aplicarlo en la compañía Logacho Almeida Cía. Ltda.”

- *Luego de realizar la investigación y aplicar los conocimientos adquiridos he llegado a determinar que la principal falencia en el manejo de los inventarios en las Industrias Logacho Almeida Cía. Ltda. es la falta de un adecuado control de las mercaderías.*
- *Después de haber tenido una reunión con el Gerente General y la Contadora de la Empresa “Logacho”, pude detectar que la empresa no ha venido trabajando con un sistema específico que le permita controlar sus mercaderías adecuadamente*
- *De acuerdo con las facturas de venta emitidas por la empresa y de la visita realizada a las bodegas puedo señalar que el alambre esmaltado y el barniz, son las principales mercaderías que necesita la empresa, ya que es lo que más vende y de igual manera, lo que más utiliza para prestar sus servicios, como el rebobinaje.*
- *El tiempo en el cual las mercaderías se pueden encontrar ya disponibles en la empresa, para la venta, fluctúa dentro del rango de 30 a 40 días, desde que se realiza el pedido de importación al proveedor internacional, hasta que las mercaderías ya estén dentro de bodega, y este tiempo es un período que debe ser muy tomado en cuenta para poder tener un control adecuado del stock mínimo y máximo, y de los tiempos entre importación e exportación.*
- *Los gastos de mantenimiento y ordenamiento de las mercaderías se encuentran dentro del parámetro aceptable para la empresa ya que son los necesarios para que esta llegue segura a las instalaciones de la misma, así como para que esta se mantenga en buen estado y no haya mercadería dañada o maltratada.*
- *La aplicación del método de valoración de inventarios promedio ponderado si es factible en la empresa ya que hay el compromiso de la gerencia y el departamento contable para aplicarlo, además de que las mercaderías que ellos manejan no son perecibles en el tiempo.*
- *Después de haber conocido a las personas que laboran en la empresa concluyo que debe existir un mayor compromiso de parte de la gerencia con el manejo de los documentos, y una mayor responsabilidad en el orden de los mismos, facilitando así la aplicación de leyes, reglamentos y normas contables que rigen actualmente en el país.*

Esta investigación ha permitido que el investigador tome en consideración el FODA que posee la empresa con la finalidad de destacar las cosas que

ayudan al cumplimiento de los objetivos y que sirven como inicio de control de los puntos débiles que no permiten mejorar a nivel institucional.

Los trabajos citados en función de sus realidades han expuesto la necesidad de controlar los inventarios ya que es el pilar fundamental de toda empresa ya que de ella depende el crecimiento o no de la misma; con un buen control de inventarios se eliminará errores en inversión y de la misma manera aciertos y por lo tanto crecimiento económico que es el objetivo principal de todo negocio.

2.2 Fundamentación Filosófica

La investigación se fundamenta en el paradigma crítico propositivo es crítico por que cuestiona la realidad actual del taller y propositivo porque una vez que se encuentre las debilidades del mismo se establecerá una solución viable para eliminar dichas debilidades.

Durante la investigación se identificó que las necesidades en los talleres Vargas van incrementando por lo que la información necesaria para la investigación se basó en datos cualitativos y cuantitativos de manera que permita encontrar una solución con base sólida y efectiva de aplicación.

La investigación tiene como fin encontrar la solución a una realidad encontrada en los talleres Vargas puesto que cada error que sea subsanado sirve como peldaño de crecimiento económico del mismo.

2.3 Fundamentación Legal

La fundamentación legal es aquella que permite a las personas actuar dentro de la sociedad de manera equilibrada haciendo uso de los derechos que pertenece a cada uno como individuo sin agredir o pasar por encima del derecho de los demás.

Los Talleres Vargas es un negocio legalmente constituido por lo que puede hacer uso de los derechos establecido en los diferentes cuerpos legales así como el de aplicar los mismos en función de cumplimiento como requisito para vivir en sociedad. Los cuerpos legales a los que está sujeto los Talleres Vargas son:

- ✓ **Constitución de la República del Ecuador (2008) en cuanto tiene que ver el derecho al trabajo.**

En el Título II que trata de los Derechos en su Capítulo segundo Derechos del buen vivir en la sección octava del Trabajo y seguridad social en el Art. 33 que dice “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”

- ✓ **Código de Trabajo**

En cuanto tiene que ver el Título III De Las Modalidades del Trabajo en el Capítulo III De los artesanos en su Art. 285 que establece que:

“A quiénes se considera artesanos.- Las disposiciones de este capítulo comprenden a maestros de taller, operarios, aprendices y artesanos autónomos, sin perjuicio de lo que con respecto de los aprendices se prescribe en el Capítulo VIII, del Título I. Se considera artesano al trabajador manual, maestro de taller o artesano autónomo que, debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo y Empleo, hubiere invertido en su taller en implementos de trabajo, maquinarias o materias primas, una cantidad no mayor a la que señala la ley, y que tuviere bajo su dependencia no más de quince operarios y cinco aprendices; pudiendo realizar la comercialización de los artículos que produce su taller. Igualmente se considera como artesano al trabajador manual aun cuando no hubiere invertido cantidad alguna en implementos de trabajo o no tuviere operarios.”

- ✓ **Ley de Régimen Tributario Interno**

El Capítulo IV que habla de la Depuración de los Ingresos en su

sección primera De las Deducciones Art. 10 “Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:”

Principalmente el numeral 5 que establece que “Las pérdidas comprobadas por caso fortuito, fuerza mayor o por delitos que afecten económicamente a los bienes de la respectiva actividad generadora del ingreso, en la parte que no fuere cubierta por indemnización o seguro y que no se haya registrado en los inventarios;”

Por otro lado se puede destacar lo que establece en el Capítulo VII que trata de la Determinación del Impuesto en especial su Art. 23 que dice “Determinación por la administración.- La administración efectuará las determinaciones directa o presuntiva referidas en el Código Tributario, en los casos en que fuere procedente.

La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo, así como sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones más o menos exactas de la renta percibida por el sujeto pasivo.

La administración tributaria podrá determinar los ingresos, los costos y gastos deducibles de los contribuyentes, estableciendo el precio o valor de la contraprestación en operaciones celebradas entre partes relacionadas, considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubieran utilizado partes independientes en operaciones comparables, ya sea que éstas se hayan realizado con sociedades residentes en el país o en el extranjero, personas naturales y establecimientos permanentes en el país de residentes en el exterior, así como en el caso de las actividades realizadas a través de fideicomisos.

El sujeto activo podrá, dentro de la determinación directa, establecer las normas necesarias para regular los precios de transferencia en transacciones sobre bienes, derechos o servicios para efectos tributarios. El ejercicio de esta facultad procederá, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Si las ventas se efectúan al costo o a un valor inferior al costo, salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que los bienes vendidos sufrieron demérito o existieron circunstancias que determinaron la necesidad de efectuar transferencias en tales condiciones;
- b) También procederá la regulación si las ventas al exterior se efectúan a precios inferiores de los corrientes que rigen en los mercados externos al momento de la venta; salvo que el contribuyente demuestre documentadamente que no fue posible

vender a precios de mercado, sea porque la producción exportable fue marginal o porque los bienes sufrieron deterioro; y,

c) Se regularán los costos si las importaciones se efectúan a precios superiores de los que rigen en los mercados internacionales.

Las disposiciones de este artículo, contenidas en los literales a), b) y c) no son aplicables a las ventas al detal.

Para efectos de las anteriores regulaciones el Servicio de Rentas Internas mantendrá información actualizada de las operaciones de comercio exterior para lo cual podrá requerirla de los organismos que la posean. En cualquier caso la administración tributaria deberá respetar los principios tributarios de igualdad y generalidad.

La administración realizará la determinación presuntiva cuando el sujeto pasivo no hubiese presentado su declaración y no mantenga contabilidad o, cuando habiendo presentado la misma no estuviese respaldada en la contabilidad o cuando por causas debidamente demostradas que afecten sustancialmente los resultados, especialmente las que se detallan a continuación, no sea posible efectuar la determinación directa:

1.- Mercaderías en existencia sin el respaldo de documentos de adquisición;

2.- No haberse registrado en la contabilidad facturas de compras o de ventas;

3.- Diferencias físicas en los **inventarios de mercaderías** que no sean satisfactoriamente justificadas;

4.- Cuentas bancarias no registradas; y,

5.- Incremento injustificado de patrimonio.

En los casos en que la determinación presuntiva sea aplicable, según lo antes dispuesto, los funcionarios competentes que la apliquen están obligados a motivar su procedencia expresando, con claridad y precisión, los fundamentos de hecho y de derecho que la sustenten, debidamente explicados en la correspondiente acta que, para el efecto, deberá ser formulada. En todo caso, estas presunciones constituyen simples presunciones de hecho que admiten prueba en contrario, mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Cuando el contribuyente se negare a proporcionar los documentos y registros contables solicitados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que sean aquellos que está obligado a llevar, de acuerdo con los principios contables de general aceptación, previo tres requerimientos escritos, emitidos por la autoridad competente y notificados legalmente, luego de transcurridos treinta días laborables, contados a partir de la notificación, la administración tributaria procederá a determinar presuntivamente los resultados según las disposiciones del artículo 24 de esta Ley.”

Por otro lado es necesario mencionar que en cuanto tiene que ver a los inventarios es necesario que se tome en consideración las siguientes

normas:

- ✓ **NIIF PARA PYMES Norma Internacional de Información Financiera para PYMES que trata sobre el costo de inventarios.**
- ✓ **NIC 2 Norma Internacional de Contabilidad 2 que trata sobre los Inventarios**
- ✓ **NEC 11 Norma Ecuatoriana de Contabilidad que trata sobre Inventarios**

2.4 Red de Categorías Fundamentales

Super-Ordinación Conceptual

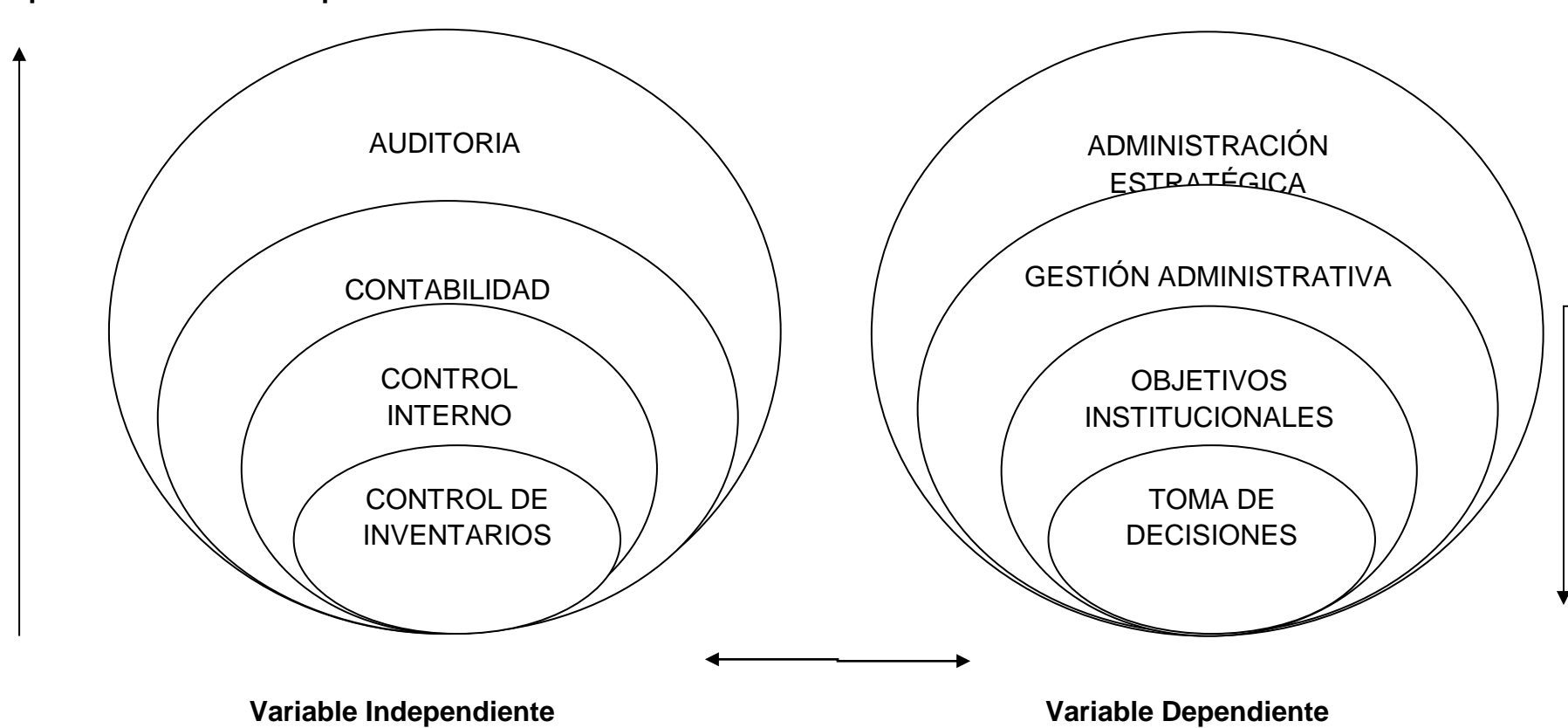


Gráfico No. 6 Categorías fundamentales

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

2.4.1 Subordinación Conceptual

Variable Independiente: CONTROL DE INVENTARIOS

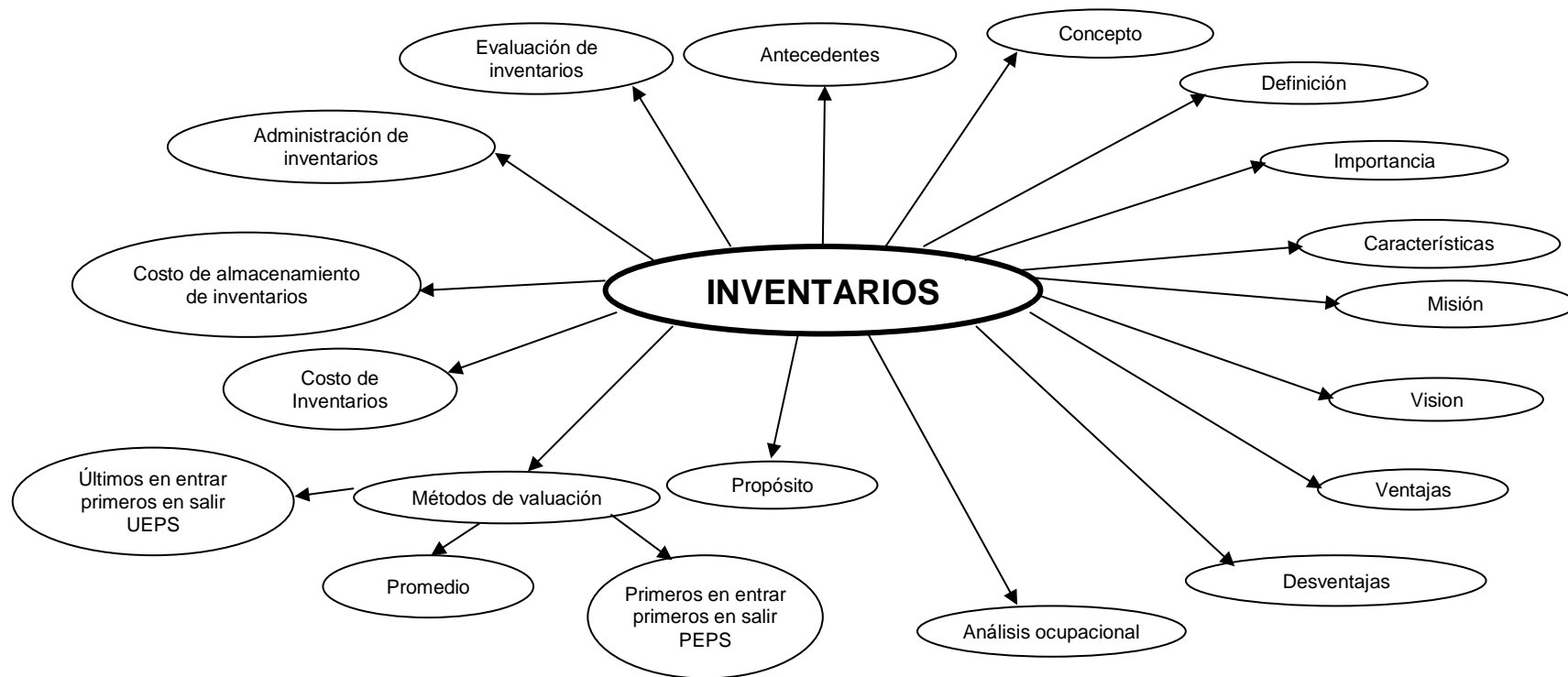


Gráfico No. 7 Variable Independiente: CONTROL DE INVENTARIOS

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

2.4.2 Subordinación Conceptual

Variable Dependiente: TOMA DE DECISIONES

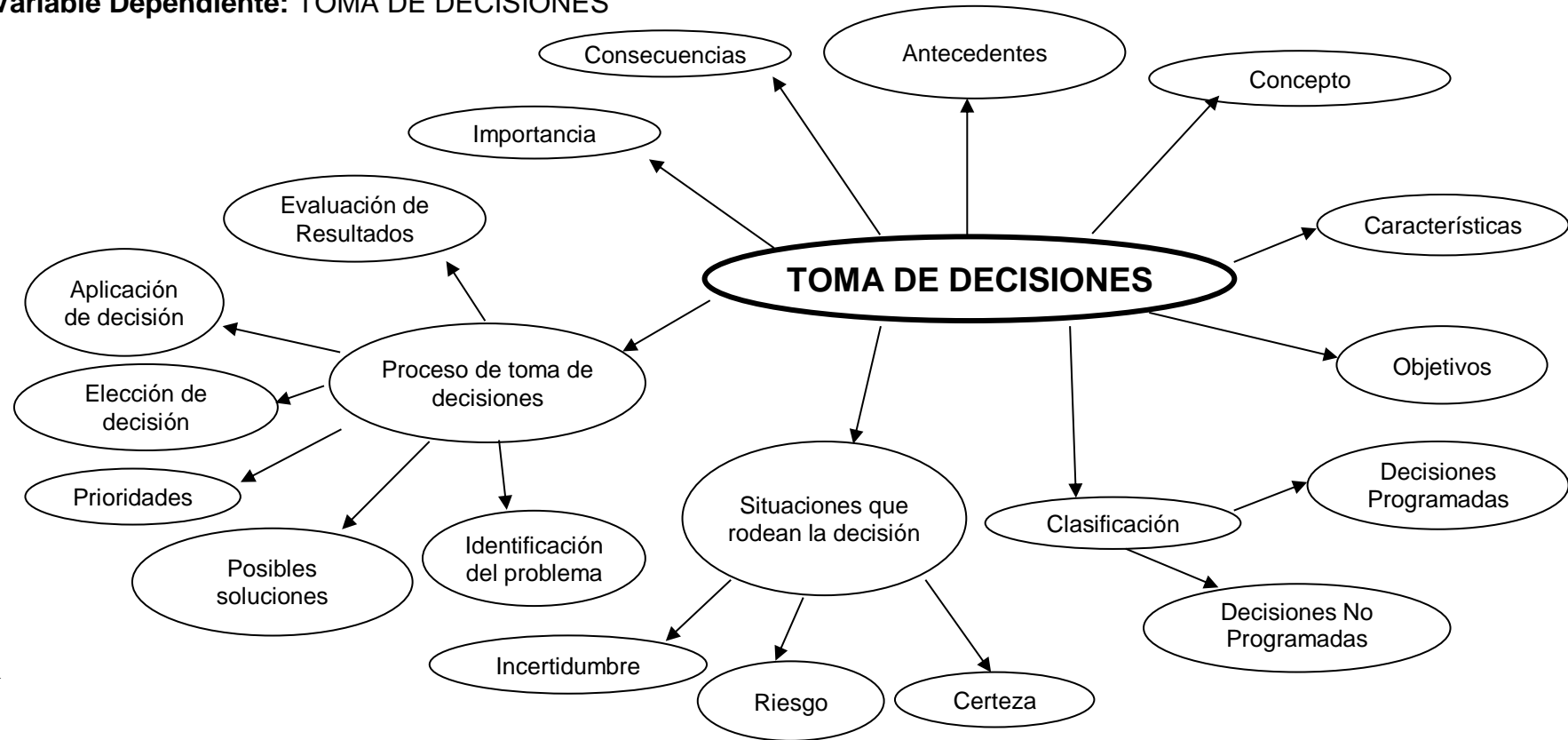


Gráfico No. 8 Variable Dependiente: **Toma de decisiones**

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

2.4.1.1 AUDITORIA

Según (Franklin, 2007) concluye que:

“La auditoria es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”.

Es decir que la auditoria no solo se la realiza con la finalidad de detectar las cosas que se están haciendo mal si no también para determinar cuáles pueden ser las fortalezas que posee y de esta manera recomendar hacer uso de las mismas.

Según (Navarros, 2006) la auditoria es:

“...un proceso, llevado a cabo conforme a unas normas, mediante el cual los estados financieros de una sociedad se someten a examen y verificación de unos expertos calificados e independientes (auditores) con el fin de que emitan su opinión sobre la fiabilidad que les merece la información económico-financiero contenida en los mismos.”

Cuando se realiza una auditoria se debe establecer con anterioridad un proceso que se ha de cumplir con el propósito que se conozca de qué manera se van ir analizando los componentes de los estados financieros y así quien está a cargo de los mismos a de facilitar la información necesaria para poder realizar el análisis respectivo y de esta manera emitir informes lo más reales posibles.

Es necesario determinar que no solo se realiza una auditoria con la finalidad de determinar responsables si no también fortalezas con que cuenta una entidad.

La auditoría es un examen que se realiza a los estados financieros en esencia con la finalidad de detectar falencias en que estén incurriendo en las empresas; por lo que el examen es exhaustivo a cada uno de los

componentes de los estados financieros y los resultados se reflejan en los informes emitidos por los auditores externos.

2.4.1.2 CONTABILIDAD

Según (Martinez, 2009) la contabilidad es:

“...la ciencia que estudia el patrimonio en sus aspectos estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo, empleando diversas técnicas para registrar los hechos económico-financieros.”

Por lo que se puede decir que se basa en el método de la partida doble en donde se conoce que no hay deudor sin acreedor.

Según (Julia, 2005) manifiesta que la contabilidad:

“registra las relaciones económicas de una empresa con otros agentes económicos afectados por su actividad.”

Los cuales son detectados a través de su registro en la contabilidad puesto que aquí se ha de conocer que cuenta es la deudora y cual es acreedora sin dejar de lado que a través de la misma se conoce oportunamente que cuentas acrecientan el patrimonio y cual al contrario disminuyen el patrimonio.

Según (Alcarria, 2009) dice que:

“La contabilidad es un sistema de información, y como tal está encargada del registro, la elaboración y la comunicación de la información fundamentalmente de naturaleza económico-financiera que quieren sus usuarios para la adopción racional de decisiones en el ámbito de las actividades económicas”.

La contabilidad es aquella que se genera con la finalidad de conocer cuáles fueron las transacciones que se han realizado en un tiempo, espacio y fin determinado.

La contabilidad es la ciencia que se encarga de registrar, distribuir, controlar e informar sobre las transacciones comerciales que posea una

entidad mercantil a fin de que se conozca económicamente el comportamiento del giro del negocio. La contabilidad se encarga a través de sus procesos dar a conocer el comportamiento financiero económico real de un negocio.

2.4.1.3 CONTROL INTERNO

El control interno es aquel que se produce de la gestión de los propietarios, gerentes, contadores de una empresa con la finalidad de salvaguardar el bienestar de los activos de la misma ya que una pérdida de activos genera pérdidas económicas algo que ningún comerciante está dispuesto afrontar.

Según el COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATION OF THE THREADWAY COMMISSION (COSO) (2005) el control interno se define como "...proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos..."

"El control interno es la base fundamental de un organismo que asegura sus bienes de posibles pérdidas por lo que procura poner sus puntos de control en sus activos más susceptibles.

Cuando una empresa efectúa procesos que permitan mantener un control interno de sus activos y pasivo permite que al finalizar un período determinado posean información financiera fiable y óptima de utilización para cualquier toma de decisiones".

2.4.1.4 CONTROL DE INVENTARIOS

El control de inventarios es el proceso mediante el cual las instituciones llevan el registro de los materiales, materia prima, mercadería, etc. con que cuentan, con la finalidad de mantener un informe verídico sobre la realidad de los saldos que poseen de los mismos

Según (Chapman, Planificación y Control de la Producción, 2006) el inventario

“...representa el uso de la capacidad de la empresa para crear un producto con anticipación a la demanda real por el mismo.” por lo que se puede decir que la manera en que se controla los inventarios permite conocer si la empresa necesita o no más de recursos para su abastecimiento.

Cuando existe un buen control de inventarios las empresas pueden cumplir con los compromisos adquiridos y a su vez ganar más clientes porque un cliente satisfecho es la propaganda más efectiva y real; además a través del mismo se evita que la empresa incurra en desperdicios de cualquier índole, o a su vez con dicho control de inventarios no se permitirá que se tenga los insumos más del tiempo establecido para su uso (que el producto no caiga en caducidad).

Según (Moya, 1999) los inventarios son“...la acumulación de materiales que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura”.

Se puede concluir que por medio del inventario las empresas pueden proyectarse en cuanto a su capacidad de producción o de venta según sea el giro del negocio.

2.4.1.4.1 Antecedentes

Existen muchas historias a cerca de la utilización de los inventarios o stocks; pero es verdad que esto se venía utilizando no solo en el comercio también a nivel personal como por ejemplo en el Antiguo Egipto en donde el faraón almacenaba su riqueza en un cuarto con la finalidad de prever para la época en que haya escases por otro lado tenemos a la guerra de los seis días en donde Israel destruyó la aviación árabe por los stocks de aviones que poseían.

Por lo que podemos decir que el hecho de poseer inventarios o stocks adecuados ayuda de manera directa a quien los posee ya sea porque ayuda al incremento del patrimonio o por que ayuda a cubrir necesidades inmediatas en épocas de escases.

2.4.1.4.2 Concepto

Según (Miguez & Boubeta, 2006) el inventario es el “conjunto de mercancías acumuladas en un almacén en espera de ser vendidas o utilizadas durante el proceso de producción”. Por lo que se puede decir que los inventarios es la recolección de los productos que van a ser vendidos en corto o largo plazo.

2.4.1.4.3 Definición

Según (Miguez & Boubeta, 2006) “El inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futura.” por lo que podemos afirmar que los inventarios fueron creados para cubrir necesidades que las empresas proveen con anterioridad en función de su capacidad adquisitiva y productiva.

2.4.1.4.4 Importancia

Los inventarios también son conocidos como stocks por lo que PARRA GUERRERO FRANCISCA (2005) establece que “la importancia de los stocks puede deducirse de: Su consideración histórica, Su necesidad, El volumen que representan en relación al total de activos de la empresa, Su interrelación con otros subsistemas de la empresa.

Se concluye que:

La consideración histórica es que al mantener un buen inventario o stocks permite conocer que la empresa toma decisiones adecuadas y trabajan con eficiencia.

La necesidad de poseer inventarios o stocks es que esto permite generar utilidades que se van a ver reflejados en los estados financieros.

El volumen que representan en relación al total de activos de la empresa es que si los stocks incrementan las utilidades es un valor que se añade al patrimonio pero si estos generan costos los mismos disminuyen el patrimonio existente.

Su interrelación con otros subsistemas de la empresa es que los inventarios influyen directamente sea en producción o venta de mercancía lo cual se debe cuidar puesto que esto puede generar la pérdida de clientes o la inestabilidad del negocio en el mercado.

2.4.1.4.5 Características

El control de inventarios posee varias características de las cuales se pueden destacar las siguientes:

Permite un control constante de los materiales o mercancías.

Permite conocer el valor del material o la mercadería.

Permite conocer la fecha de adquisición del material o mercadería.

Permite conocer la fecha de venta o salida del material o mercadería.

Permite conocer el valor exacto de los inventarios al finalizar un periodo

Permite conocer los costos de venta

Permite mantener un control de inventarios conforme al giro de negocio.

Permite fijar el volumen de producción o venta.

Permite tomar decisiones a nivel gerencial.

2.4.1.4.6 Misión

La misión es aquello que está sucediendo para llegar al objetivo deseado.

Por lo que se puede decir que la misión de los inventarios es la de proporcionar información confiable y oportuna para que la gerencia pueda tomar decisiones en cuanto al giro del negocio.

2.4.1.4.7 Visión

La visión es aquello a donde se quiere llegar después de haber realizado un sin número de actividades; por lo tanto es el logro que se desea alcanzar en base a su realidad.

La visión de mantener inventarios es la de mantener abastecido al negocio en cuanto se refiere a su material o mercadería que se propone vender en un periodo determinado el cual generara a su vez un aumento de productividad y por ende incrementos económicos.

2.4.1.4.8 Ventajas

Existen varias ventajas el hecho de llevar un control de inventarios de las cuales se mencionan las siguientes:

Evitar el desabastecimiento

Evitar retrasos o incumplimientos de pedidos

Mantener productos que pueden verse afectados por la especulación.

Evita realizar varios pedidos por un mismo producto en un tiempo muy reducido

Evita perder oportunidades de negociación

Permite conocer si la empresa entra en desabastecimiento oportunamente

Permite poner correctivos si existen perdidas de material

Permite esperar con tranquilidad la reposición de productos.

Permite obtener descuentos por el volumen de compras

Permite tomar decisiones

Permite tener una variedad de productos

Evita que los productos se dañen

Permite conocer el movimiento general del negocio.

2.4.1.4.9 Desventajas

Existen varias desventajas el hecho de mantener inventarios y se mencionara los siguientes:

El inventario es un capital inmovilizado.

El costo por el mantenimiento de inventarios.

Requiere de mayor inversión.

Reprime la capacidad de cambio de pedidos de los clientes.

Incremento de personal.

Existe un riesgo cuando se compra en grandes cantidades de que el producto este dañado.

2.4.1.4.10 Análisis

El análisis es aquel que permite identificar las partes elementales de lo analizado por lo que se puede decir que el análisis de los inventarios es aquel que permite decidir si se debe o no invertir en el negocio y en qué cantidad para que el negocio no tenga demasiado efectivo en inventario parado en una bodega.

Ay que recordar que si no se analiza bien podemos llevar a que un negocio invierta demás en algo que no necesita y no siempre es rentable mantener el dinero estático ya que eso genera pérdidas a largo plazo.

2.4.1.4.11 Propósito

Según (Muller, 2005) "...las razones más importantes para construir y mantener un inventario se cuentan: Capacidad de predicción,

Fluctuaciones de demanda, Inestabilidad del suministro, Protección de precios, Descuentos por cantidad, Menores costos de pedido”. A lo que se puede decir que:

Capacidad de predicción: La capacidad de predicción es aquella que permite determinar cuánto necesita y cuanto fabrica.

Fluctuaciones de demanda: Es aquella que permite ver cómo actúan los clientes en el mercado para que la empresa no mantenga sus materiales en cantidad excesiva o a nivel mínimo.

Inestabilidad del suministro: Es aquella que provee la ausencia de un material que sea escaso o difícil conseguirlo de inmediato.

Protección de precios: Es aquella que permite comprar de manera adecuada sus materiales con la finalidad de no sufrir una inflación de costos.

Descuentos por cantidad: Es aquella que se genera por compras en cantidades altas.

Menores costos de pedido: Es cuando se generan pedidos necesarios con cantidades necesarias que impida hacer compras de un mismo producto de manera reiterativa.

2.4.1.4.12 Métodos de Valuación

2.4.1.4.12.1 Primeros en Entrar Primeros en Salir PEPS

El método de valuación PEPS es aquel en donde se registran las mercaderías conformen ingresan y que de igual forma se venden son las primeras mercaderías en entrar y las primeras en salir conservado su

costo de manera independiente.

2.4.1.4.12.2 Promedio

El método de valuación promedio es aquel en donde se registran las mercaderías conforme van ingresando y se actualiza el costo sumando los valores y dividiendo para el total de la mercadería, por lo que da lo mismo vender cualquier mercadería los adquiridos primero o los últimos.

2.4.1.4.12.3 Últimos en entrar Primeros en Salir UEPS

El método de valuación promedio es aquel en donde se registran las mercaderías conforme se van comprando pero aquí se venden los últimos en ingresar y su registro en cuanto al costo es independiente es decir se registra al último valor comprado.

2.4.1.4.13 Costo de Inventarios

Según (Muller, 2005) “Los costos de inventarios “traen consigo una serie de costos. Pueden formar parte de los costos los siguientes: Dinero; Espacio; Mano de obra para recibir, controlar la calidad, guardar, retirar seleccionar, empacar, enviar, y responsabilizarse; Deterioro, daño y obsolescencia; Hurto”.

2.4.1.4.14 Costo de Almacenamiento de Inventarios

El costo de almacenamiento de inventarios es aquel en que se incurre con la finalidad de mantener en buen estado los materiales o la mercadería que se ha de vender tomando en consideración que para ello no solo se necesita de un lugar en donde guardar la mercadería si no que ese lugar necesita de mantenimiento, limpieza entre otras cosas.

2.4.1.4.15 Administración de Inventarios

La administración de inventario es aquel que se ejecuta cuando existen procedimientos encaminados a establecer enfoques cualitativos y cuantitativos que involucren políticas de venta los mismos que han de ser

medidos para determinar el éxito o fracaso de la empresa y tomar decisiones en función de los resultados obtenidos.

2.4.1.4.16 Evaluación de Inventarios

La evaluación de los inventarios se basa en el enjuiciamiento sistemático que se hace a los inventarios con el propósito de mejora y para el caso ha de ser para tomar decisiones correctas o correctivas sobre la acumulación de los materiales o materia prima que posee la empresa.

El objetivo de la evaluación es determinar en síntesis si sus operaciones han sido efectuadas exitosamente o si estas ha provocado perjuicios que se han podido evitar.

2.4.2.1 ADMINISTRACIÓN ESTRATEGIA

Según (Fred, 2003) manifiesta que La administración estratégica:

“Es el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones interfuncionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos. Ello implica integrar la administración, la mercadotecnia, las finanzas y la contabilidad, la producción y las operaciones, la investigación y el desarrollo y los sistemas computarizados de información para obtener el éxito de la organización.”

Lo que se puede mencionar que la forma de administrar de manera estratégica teniendo gran información relevante para tomar una adecuada toma de decisiones que conlleven a un correcto desarrollo de la empresa hasta conseguir los objetivos planteados.

Según (Arthur A. Thompson, Jr y A. J. Strickland) escriben que: “La administración estratégica es el proceso de creación de estrategias y de su puesta en práctica, se refiere al proceso administrativo de crear una visión estratégica, establecer los objetivos y formular una estrategia, así como implantarla y ejecutarla”.

Lo que se puede mencionar que la administración estratégica Es la destreza de administrar creando tácticas basadas en información confiable y oportuna de la administración y de contabilidad para de esta manera decidir y acertar en decisiones para cumplir metas trazadas.

2.4.2.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Según (Hurtado, 2008) señala que:

“La administración ejecutada a través de la gestión administrativa la podemos analizar como una disciplina importante y universal, fundamentada en el desarrollo de procesos cuya disciplina acumula conocimientos que incluye principios científicos, teorías, conceptos, entre otros muchos elementos que finalmente dependen de la capacidad y de la destreza de los profesionales o tecnólogos en gestión administrativa para aplicarlos en organizaciones”.

Se puede manifestar que Gestión Administrativa es el proceso que se traza para alcanzar objetivos realizables con el fin de tener un correcto desarrollo de la institución, mediante acciones concretas y eficaces que llevará al desarrollo dentro de la organización.

Según (SANCHEZ, N) menciona que “La comprensión de la gestión administrativa y financiera en la empresa requiere conocer el ámbito de la toma de decisiones de la gerencia y su efecto en el corto, mediano y largo plazo.”

Lo que se puede concluir que la gestión administrativa se basa en la correcta toma de decisiones de los altos mandos de la institución en un plazo de terminado de acuerdo a los objetivos que se desean alcanzar.

Según (Ena Ventura & Delgado Gonzáles, 2006)

“Esta función ejerce el control de la empresa a través del manejo de documentación. En algunas empresas existe un departamento denominado Departamento Administrativo o de Administración, en otras esta función puede ser llevada a cabo por distintos departamentos, como son departamentos de personal (que se

encarga del manejo de la documentación relacionada con el personal de la empresa)”.

Se concluye que la gestión administrativa es la encargada de administrar todo lo que se refiere a recursos de una organización para el logro de sus objetivos propuestos. La gestión administrativa se encarga de organizar y planificar datos y archivos para afianzar datos y poder tomar decisiones acertadas.

2.4.2.3 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Se puede manifestar que son las metas que una entidad se plantea a mediano o largo plazo, por medio de un plan estratégico para hacer realidad la imagen que se desea de la entidad, con eficiencia y eficacia en todas las operaciones realizadas por el personal involucrado, para lo cual se necesita actitud y compromiso para cumplir los objetivos planteados.

Se puede concluir que son los sueños que se desean hacer realidad de una empresa mediante resultados concretos para mejorar o cambiar la realidad y alcanzar lo deseado con una buena planificación y teniendo en cuenta que los objetivos deben plantearse de una manera adecuada estos deben ser realizables y cuantificables.

2.4.2.4 TOMA DE DECISIONES

Se puede decir que toma de decisiones es la decisión entre varias alternativas con el fin de tomar la opción correcta para el desarrollo efectivo de una organización con respecto a los objetivos planteados pero siempre y cuando conociendo a fondo el problema para dar una solución lo más pronto posible para de esta manera cumplir con todos los objetivos.

Es saber resolver problemas mediante la decisión oportuna y eficaz

teniendo varias alternativas de solución a un solo problema, para lo cual es necesario tener buena información sobre el problema y las posibles soluciones con el fin de tomar la decisión correcta que conlleve a un buen funcionamiento de la empresa.

2.4.2.4.1 Antecedentes

Desde hace mucho tiempo el ser humano se ha caracterizado por saber elegir una opción correcta entre varias opciones al momento en que se le presenta una situación difícil tanto en lo laboral como en lo personal, con la finalidad de dar una solución a tiempo con la certeza de haber tomado la mejor opción a su problema.

Tiempo atrás hasta hoy en la actualidad los problemas para un individuo aparecen a diario, y a su vez éste se encuentra obligado en una situación en la que debe ser intuitivo, tener capacidad de organizar ideas, evaluar su efectividad y aplicar a tiempo oportuno, pero hay distintos casos, en los que se necesita una mayor atención y evaluación por lo que lleva más tiempo elegir una opción correcta.

La toma de decisiones ha ayudado a resolver problemas también comparándola con hechos pasados, con hechos o sucesos que pueden ser similares a un conflicto que se está por resolver, ya que al momento de analizar un problema pasado con un problema actual, se puede dar solución más fácilmente porque existe la seguridad de tomar la decisión adecuada.

2.4.2.4.2 Concepto

Se puede definir Toma De Decisiones es la actividad en la que existe varias alternativas planteadas a escoger, la cual al elegir una de estas, previamente realizando un análisis a la optada, dará parte o su totalidad a

la solución a un problema encontrado con la certeza de que se escogió la mejor optada.

Se dice que Toma De Decisiones es la respuesta final a la elección de distintas soluciones a tomar, para dar una respuesta a un conflicto o situaciones cotidianas en la que una persona atraviesa, este producto final da lugar a que se opta una sola vez ya que las consecuencias evidenciarán su elección.

Según (Amaya, 2009, pág. 114) concluye que la Toma De Decisiones:

“implica un proceso que va desde las ideas iniciales hasta la puesta en marcha de las mismas. Los directivos deben conocer el proceso para generar y aplicar decisiones efectivas teniendo en cuenta que están involucrados aspectos tanto de carácter humano como técnico...”

Se manifiesta que después de haber estudiado un proceso en las cuales consta una idea inicial y una final, da como resultado una elección y aplicación efectiva, la cual deja clara una respuesta ante cualquier incertidumbre dentro de una organización al mando de una persona a cargo de la misma.

2.4.2.4.3 Características

Según (Reyes, 2004) detalla que Características De La Toma De Decisiones se clasifica en Su Universalidad: “El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, ´porque en él tiene que existir coordinación sistemática de medios.

Su especificidad.- Aunque la Administración va siempre acompañada de otros fenómenos de índole distinta (v.rg.: en la empresa: funciones económicas, contables, productivas, mecánicas, jurídicas, etc.), el fenómeno administrativo es específico y distinto a lo que acompaña.

Su unidad temporal.- Aunque se distingan etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, éste es único y, por lo mismo, en todo

momento de la vida de una empresa se están dando, en mayor o menor grado, todos o la mayor parte de los elementos administrativos.

Su unidad jerárquica todos cuantos tienen carácter de jefes en un organismo social participan, en distintos grados y modalidades, de la misma Administración. Así, v.gr., en un empresa se forman “ un solo cuerpo administrativo desde el secretario general hasta el último mayordomo”.

Se concluye que en la Administración se caracteriza por presentar diferentes grados de importancia en cualquier lugar, y que son llevados por un jefe en una organización social, la Administración existe en cualquier lugar y en cualquier circunstancia, por la que es muy importante llevar una administración regirse mediante un administración que dará paso a nuevas oportunidades.

2.4.2.4.4 Objetivos

Se pueden manifestar que un objetivo fundamental en la toma de decisiones es lograr el desarrollo de un plan establecido, esto implica que existe mayores niveles de competencia lo que exige una mayor precisión a la hora de elegir un objetivo, el mismo que va a dar un cambio radical dentro de la organización de acuerdo a su objetivo maximizador a tomar.

Lo que se puede mencionar que al mantener un objetivo para la toma de una decisión es fundamental ya que mediante este objetivo es el logro de una meta planteada y deseada, esto implica tomar decisiones entre dos o más alternativas, la cual sea la elegida tienen un objetivo único y principal.

2.4.2.4.5 Clasificación

2.4.2.4.5.1 Decisiones Programadas

Una decisión programada es un evento conocido que es sencillo, fácil de definir y de solucionar ya que es un suceso imprevisto pero que ya se

tenía en cuenta en que pueda ocurrir en cualquier momento dado, con la finalidad y la seguridad de solucionarlo al instante.

Se dice también que una decisión programada son situaciones en que son repetitivas y rutinarias, es decir son acontecimientos que ya están estructurados a lo que va a acontecer, lo difícil es el conocer, identificar el problema, cuando éste haya sido reconocido, la respuesta a desarrollar es rápida.

2.4.2.4.5.2 Decisiones No Programadas

Una decisión no programada, es una situación que no tiene una solución inmediata o que no ha sido analizada con antigüedad para responder al momento dado, esta situación requiere de atención para llegar a dar una solución oportuna y adecuada mediante un estudio profundo al problema.

Se puede manifestar que al momento de una toma de una decisión no programada es muy difícil puesto a que sus características son únicas que no se ha pasado por eso antes, y a su vez no se las experimenta a diario, son no concurrentes, cuando la persona a cargo o líder debe afrontar un problema mal decidido pasa a tener un problema grave, pues no tiene una decisión instantánea.

2.4.2.4.6 Situaciones que rodean la decisión

Se dice que una situación es una forma de situar de dar lugar o poner en un lugar a una persona o cosa en un lugar determinado, pudiendo dar un comentario a lo mencionado, un ejemplo “no quisiera estar en tu situación” aquí se nota que es un problema que va a pasar o está pasando por aquel individuo. La situación en que rodea una decisión es muy importante ya que es dar un paso o dar una elección que va a tener una consecuencia.

2.4.2.4.6.1 Certeza

Según (Robbins & Mary, 2005, págs. 144-145) menciona que Certeza es “La situación ideal para tomar las decisiones es la de certeza, es decir, la situación en la que el gerente puede tomar decisiones correctas porque conoce los resultados de todas las alternativas”.

Lo que se puede manifestar que certeza es un conocimiento seguro y el cual se puede evidenciar sin temor o duda a equivocarse, es decir es el conocimiento real y afirmativo de lo que se deduce y que lo hace válido.

2.4.2.4.6.2 Riesgo

Según (Robbins & Mary, 2005, págs. 144-145) menciona que Riesgo es:

*“Una situación mucho más común es la de **riesgo**, en la cual quien toma la decisión estima la probabilidad de ciertos resultados. La capacidad de asignar probabilidades a los resultados es producto de experiencias personales o de información de segunda mano. En las situaciones de riesgo los gerentes tienen datos históricos para asignar probabilidades a las alternativas.”*

Lo que se puede decir que riesgo es un evento el cual una entidad o persona puede tener o puede evadir mediante un previo análisis de cómo solucionar el problema, también se puede dar una alternativa que permita seguir su marcha sin riesgos a fracaso.

Se puede manifestar que toma de decisiones bajo riesgo es la que debe escoger una alternativa entre varias, la que tenga el mayor valor esperado. Esta situación puede agregarse a situaciones en las que sean iguales, ya que la mayoría se representan bajo riesgo.

2.4.2.4.6.3 Incertidumbre

Incertidumbre es un evento del cual no se está seguro que pueda pasar como se espera, es carecer de información significativa que pueda dar seguridad a una afirmación positiva o verdadera, es estar en un

acontecimiento al cual no se puede dar una predicción a una ocurrencia futura.

Según (Sarabia, 1996) establece que:

“Hay muchas situaciones de la vida real en la que una persona debe asumir el riesgo de tomar una decisión en un ambiente de incertidumbre. Esta incertidumbre proviene del hecho de existir diversas alternativas que le presenta un problema con el que se enfrenta u otra persona con intereses contrarios y cuyo comportamiento no se conoce con exactitud”

Lo que se puede manifestar que al tener situaciones en las que existe incertidumbre se corre un riesgo en cuanto se refiere a la toma de una decisión, la cual puede dar solución al problema, de la misma manera no puede llegar a dar solución. Como se menciona no se puede afirmar a que se cumpla lo esperado.

Según (Amaya, 2009) menciona que Decisión bajo incertidumbre es:

“Una categoría muy común para las decisiones aunque de nombre peculiar. Se parece la toma de decisiones bajo riesgo, con una diferencia importante. Ahora no se tiene conocimiento de las probabilidades de los eventos futuros, no se tiene idea de cuán posible sean las diferentes consecuencias.”

Lo que se puede comprender es que una decisión bajo incertidumbre es algo muy común en decisiones, porque no se sabe que resultado se va a dar en un evento futuro, para resolver este problema hay que saber reducir la incertidumbre buscando más información para dar solución y evidencia.

2.4.2.4.7 Proceso de toma de decisiones

Se puede mencionar que un proceso a la toma de una decisión es pasar por varias etapas que pueden ser cortas o largas para dar resultado a un hecho, esto significa que para llegar a la toma de decisiones debe ser razonado, estudiado, comprendido, haber tenido un seguimiento etc. Y según este proceso da fin a cuanto se encuentren enfocadas y alcanzar el objetivo.

2.4.2.4.7.1 Identificación del problema

Según (Michael., 2006) dice que Identificación del Problema es:

“En el modelo clásico, quien toma la decisión comienza por reconocer que hay una situación para realizar una situación, es decir, que existen problemas u oportunidades. Se enfrenta un problema cuando un administrador detecta un brecha entre el desempeño existente y el desempeño que se desea.”

Lo que se dice que el proceso de toma de decisiones e identificación del problema, el administrador o persona responsable, debe solucionar y enfrentar muchos problemas que se presenten, deben decidir un elección en que consiste dar alternativas con criterio que signifique una oportunidad de alcanzar su meta planteada a futuro y logro de los objetivos propuestos.

2.4.2.4.7.2 Posibles soluciones

Para (Michael., 2006) concluye que: “Una vez que se identifica la situación de conflicto que supone una decisión, el siguiente paso consiste en determinar un criterio para la elección de alternativas. Dicho criterio esencialmente representa aquello que importa en el resultado”.

Lo que se puede manifestar que al encontrar una posible solución se debe empezar a realizar una evaluación a la situación de conflicto, analizando puntos fuerte y débiles que implican un impacto a la solución a tomar, éstos se los puede valorar estableciendo porcentajes a cada criterio que ayudan y dan respuesta significativa al problema.

2.4.2.4.7.3 Prioridades

Para (Michael., 2006) afirma que:

“Una vez que se establecen los objetivos y los criterios el siguiente paso es generar alternativas que hagan posible el resultado que se desea. ¿Cómo resolver un problema específico o cómo aprovechar una oportunidad determinada? Casi todos consideramos primero las alternativas que encontramos o usamos en el pasado”.

Lo que se puede manifestar que al momento de una elección de decisión se debe tomar en cuenta que debe ser una solución perfecta ya que ésta debe reflejar confiabilidad y éxito a la resolución de un problema, esta elección se da a partir de generar diferentes alternativas, y mediante un análisis previo se decide dar paso a la más importante o a la más optada para un fin planteado.

2.4.2.4.7.4 Elección de decisión

Para (Michael., 2006)manifiesta que: “Tras el análisis de las alternativas se desprende lógica o naturalmente la selección de una opción. El modelo clásico sostiene que los administradores elegirán la alternativa que maximice el resultado deseado”.

Se concluye que elección de decisión es un valor esperado que un administrador está convencido que va a lograrlo mediante la realización de un procedimiento estudiado rigurosamente, el cuál va a dar un resultado a través de un esfuerzo de investigación a un conflicto dado.

Lo que se puede analizar que una elección a una decisión no es completamente una respuesta fija a la elección de algunas alternativas, ya que es una clasificación o un desglose de diferentes alternativas, que se diferencia de una decisión, que es la acción en que va a tener una consecuencia por la aplicación de ésta.

2.4.2.4.7.5 Aplicación de decisión

Se manifiesta que Aplicación De Decisión es la aplicación eficaz y final de una decisión que se tomó mediante un razonamiento y análisis por parte del administrador el que se encuentra a cargo de una entidad que depende o está bajo su mando, él está seguro de la decisión tomada, y decide su aplicación inmediata.

Lo que se puede decir que una aplicación es poner en práctica por medio de procedimientos realizados y adecuados para alcanzar un fin, una aplicación de una decisión tomada es un interés y seguimiento a un trabajo o desarrollo de una actividad, puede ser personal o en el estudio. Es decir es un programa específico diseñado para un beneficio de un interesado.

2.4.2.4.7.6 Evaluación de resultados

Para (Michael., 2006) manifiesta que Evaluación De Resultados es: “El último paso en el método clásico implica la verificación y la evaluación de los resultados. Para hacerlo, usted necesita reunir información pertinente, y luego comparar los resultados con los objetivos y los estándares que estableció desde el principio”.

Lo que se puede entender que luego de todo un proceso estudiado, analizado, imaginado, llega a una recolección de información adecuada la cual hace más fácil discernir las ideas o criterios a tomar por parte de un responsable de una organización. Éste proceso da lugar a un resultado final en el que se puede verificar y calificar si fue elegido correctamente y se obtuvo un resultado positivo, o lo contrario del mismo.

Se puede concluir que una evaluación de un resultado es fundamental, puesto que si no definimos nuestras acciones será difícil corregir, una evaluación es el saber si se va a cumplir el objetivo planteado, en resumen es el futuro de una empresa que va a tener mediante una evaluación de un resultado.

2.4.2.4.8 Importancia

Se puede decir que hoy en la actualidad la importancia en la toma de decisiones es muy fundamental, ya que su principal objetivo es dar solución oportuna a un problema imprevisto puede ser personal o de trabajo. Tomar una decisión acertada consiste en llevar un buen proceso que necesitará de tiempo para su inspección y aplicación que permitirá

llegar a la meta deseada.

Se puede entender que la importancia de la toma de decisiones hoy en día es muy necesario, puesto que vivimos en un mundo en el que cada día es más complejo y a su vez está en constante transformación, todo esto hace que las personas sean conducidas a adoptar medidas más adecuadas, a basarse en un proceso mental más coherente y realista que ayuda en la toma de una decisión.

Se puede entender que la finalidad o importancia en la toma de una decisión es el resultado o respuesta a un problema no resuelto, hoy un administrador está en el deber de tomar una decisión que cumpla con certeza que se va a dar solución a un acontecimiento negativo, sin esperar otras personas tomen una decisión por él, un administrador se ve forzado a hacerlo de forma inmediata y con pensamiento que analice de la mejor manera la solución

2.4.2.4.9 Consecuencias

Se puede concluir que la consecuencia en la toma de una decisión se basa en el uso de razón y pensamiento de una persona capaz de elegir una decisión a su voluntad, la consecuencia puede ser inmediata como a futuro dependiendo del problema a solucionar.

Se puede definir como una consecuencia de una decisión, al hecho que resulta de otro, es decir si analizamos un problema y queremos dar solución, debemos estudiar al problema en cómo se debe solucionar, desglosar respuestas y escoger una muy importante, que como resultado va a tener una consecuencia positiva o negativa, según el estudio realizado.

Se puede decir que consecuencia es el efecto de una acto realizado, pongamos un ejemplo,

Perdí mi teléfono celular en una manifestación, la consecuencia es porque

asistí a la manifestación, del no haber asistido no lo hubiera perdido, esto significa que las consecuencias que resultan en la vida de una persona se basa estrictamente a situaciones que ellas mismo provocan.

2.5 Hipótesis

H₀ El control de inventarios no incide en la toma de decisiones en los Talleres Vargas de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua en el año 2013.

H₁ El control de inventarios incide en la toma de decisiones en los Talleres Vargas de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua en el año 2013.

2.6 Señalamiento de Variables

Variable Independiente: Control de Inventarios (Cuantitativa).

Variable Dependiente: Toma de decisiones (Cualitativa)

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 ENFOQUE

La metodología es parte del análisis y la crítica de los métodos de investigación. Esta investigación mantiene un enfoque de datos cualitativos que describen la realidad de los “Talleres Vargas” y también se basa en datos cuantitativos que se transformarán a datos estadísticos que permitirán un análisis profundo de las actividades de los talleres.

Es necesario identificar que el enfoque cualitativo según (GOMEZ.2006) es aquel que “...se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, sin conteo.” razón por la cual es necesaria en la presente investigación.

El proyecto de investigación es importante porque constituye un aporte para iniciar un control de inventarios para poder tomar decisiones adecuadas en los “Talleres Vargas”, porque se realiza o no el control de inventarios, si existe o no personal para realizarlo.

3.2 Modalidad Básica De La Investigación

En la presente investigación se utilizará las siguientes modalidades:
De campo, bibliográfico y documental.

- **La Investigación de Campo:**

Según (Moreno, 1987, pág. 42) es aquella que:

“... reúne la información necesaria recurriendo fundamentalmente al contacto directo con los hechos o fenómenos que se encuentra en estudio, ya sea que estos hechos y fenómenos estén ocurriendo de

una manera ajena al investigador o que sean provocados por éste con un adecuado control de las variables que intervienen...”.

Es investigación de campo porque el investigador aplica las técnicas de la encuesta y la entrevista con el fin de recabar información del manejo de control de inventarios y si la toma de decisiones efectiva se ve afectada por el inadecuado control

Se utiliza esta investigación porque se la efectúa en lugar mismo de los hechos. Se desarrolla esta modalidad ya que se necesita estar en constante convivencia con el objeto de estudio, en este caso se permitirá entrar en contacto con el problema mediante la recolección de la información en Talleres Vargas; así mismo se contará con la colaboración de sus empleados para proporcionar ayuda e información de vital importancia en la investigación realizada.

- **La Investigación Bibliográfica:**

Según (Pineda, 2014, pág. 110) la investigación bibliográfica es aquella “...que contiene y comunica los resultados de la indagación efectuada a través de la consulta de diversas fuentes bibliográficas, hemográficas o electrónicas.”

Esta investigación es bibliográfica ya que se realiza a través de la lectura de trabajos investigativos relacionados con el manejo y control de inventarios, y la toma de decisiones en empresas de producción con la finalidad de sustentar científicamente la investigación.

Es bibliográfica porque el investigador recopiló aspectos de interés del variable control de inventarios en bibliografía existente así como toma de decisiones.

- **La Investigación Documental:**

Según (Rojas, 2002, pág. 179) la investigación documental “Son los

procedimientos o medios que permiten registrar las fuentes de información, así como organizar y sistematizar la información teórica y empírica (ideas, conceptos, hipótesis, datos, etc.) que contiene un libro, artículo, informe de investigación, censo, u otros documentos...”.

Esta investigación es documental porque la empresa presenta ante el investigador información cuantitativa del manejo de materia prima que servirá como aporte en la comprobación de la hipótesis y generara conclusiones efectivas

3.3 Nivel o Tipo De Investigación

3.3.1 Exploratoria

Según (Namakforoosh, 2005, pág. 89) “El objetivo principal de la investigación exploratoria es captar una perspectiva general del problema. Este tipo de estudios ayuda a dividir un problema muy grande y llegar a unos subproblemas, más precisos hasta en la forma de expresar la hipótesis”.

Se puede manifestar que la investigación es Exploratoria porque abarca el problema en general, que es útil y preciso, ya que esta investigación genera un criterio de prioridad al problema dando una solución.

3.3.2 Descriptiva

Según (Namakforoosh, 2005, pág. 91) investigación Descriptiva es “Una forma de estudio para saber quién, dónde, cuándo, cómo y porqué del sujeto de estudio. En otras palabras, la información obtenida en un estudio descriptivo, explica perfectamente a una organización el consumidor, objeto, conceptos y cuentas”.

Se manifiesta que la investigación es descriptiva, porque se puede describir el número de unidades que posee, el inventario que maneja, y el tipo de las materiales que se utiliza para la elaboración de cierto bien para su comercialización.

3.3.1 Correlacional

Según (Torres & Augusto, 2006, pág. 113) Investigación Correlacional Para Salkind, la investigación correlacional tiene como propósito:

“mostrar o examinar la relación entre variables o resultados de las variables. De acuerdo con este auto, uno de los puntos importantes de acuerdo a la investigación correlacional es examinar relaciones entre variables o sus resultados, pero en ningún momento explica que una sea la causa de la otra”.

La investigación posee una asociación de variables lo cual permitirá determinar si el control de inventarios incide o no en la toma de decisiones en los Talleres Vargas; la misma arrojará en qué medida son susceptibles la una de la otra y así se podrá determinar una solución viable.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 POBLACIÓN

Según (Isren & María, 2006, pág. 55) dicen que:

“El conjunto de individuos que tiene ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar. Cuando se conoce el número de individuos que la compone se habla de población finita, y cuando no se conoce su número se habla de población infinita”.

En esta investigación existe una población que es el todo, es decir el campo a estudiar está dado en su totalidad la cual la definimos como población, una población es el conjunto dado, el cual se somete a investigación, y si no es fácilmente encontrar el problema, la investigación se basará en una parte de la misma población para obtener conclusiones.

La presente investigación cuenta con la siguiente población:

Cuadro No. 1 Población y muestra

CARGO	N°
Gerente	1
Contador	1
Operarios	1
Total	3

Elaborado: Investigador

Fuente: Talleres Vargas

COMPROBANTES	N°
FACTURAS DE COMPRA	25

Elaborado: Investigador

Fuente: Talleres Vargas

3.4.2 MUESTRA

Según (Isren & María, 2006, pág. 55) Muestra es:

“El grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población. Para que se pueda 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 han de utilizar las técnicas de muestreo apropiadas”.

En la presente investigación no hará uso de la muestra debido a que la población es menor a 100 personas por lo que el investigador trabajará con toda la población.

3.5 Operacionalización de Variables

3.5.1 Operacionalización de la Variable Independiente: Control de Inventarios

Cuadro No. 2 Variable Independiente: Control de Inventarios

LO ABSTRACTO		LO OPERATIVO		
CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTO
El control de inventarios es el análisis cualitativo, cuantitativo de los productos que en este existen en el caso particular materias primas	Análisis Cualitativo	Tipos de materiales	¿Cuáles son los materiales que están considerados como materia prima para la fabricación de los productos en los Talleres Vargas?	Entrevista
	Análisis Cuantitativo	Personal Asignado	¿Estos materiales se pueden dañar o son obsoletos cuándo? ¿Existe específicamente una persona para el manejo y control de inventarios? Si o no y por qué? ¿Qué sucede cuando tiene mucho material en inventario y no es utilizado	
		Número de proveedores	¿Cuántos proveedores poseen los “Talleres Vargas y como trabaja con ellos”? ¿Aumenta su inventario por aprovechar descuentos? ¿Alguna vez ha faltado materia prima para realizar el proceso de producción?	
		Número de material en stock	Sería pertinente que se tomen medidas de control interno que permitan incrementar el stock de la materia prima en los “Talleres Vargas”? por qué? ¿Es alto el costo de mantener inventarios?	

Elaborado: Investigador

Fuente: Investigador

3.5.2 Operacionalización de la Variable Dependiente: Toma de Decisiones

Cuadro No. 3 Variable Dependiente: Toma de Decisiones

LO ABSTRACTO		LO OPERATIVO		
CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TECNICAS E INSTRUMENTO
Es la actividad en la que existe varias alternativas planteadas a escoger, la cual al elegir una de estas, previamente realizando un análisis a la optada, dará parte o su totalidad a la solución a un problema encontrado con la certeza de que se escogió la mejor optada.	<p>Alternativa de Selección</p> <p>Toma de Decisiones</p>	<p>Comprar</p> <p>No Comprar</p> <p>Nivel de Control</p> <p>Nivel de Satisfacción de la Toma de decisión</p>	<p>¿Cómo sabe si la compra de determinada materia prima es la adecuada?</p> <p>¿Cómo sabe qué cantidad de cierto producto debe comprar?</p> <p>¿Qué pasa si la decisión de comprar materia prima no es la adecuada?</p> <p>¿La toma de decisiones de no comprar mercadería hasta que no se acabe el stock sería la más adecuada por qué?</p> <p>¿El nivel de control que poseen los Talleres Vargas sobre sus inventarios permite tomar decisiones?</p> <p>¿Cuál es el nivel de satisfacción de las decisiones tomadas sobre el abastecimiento de inventarios?</p>	Entrevista

Elaborado: Investigador

Fuente: Investigador

3.6 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La información se recolectará aplicando la entrevista y encuesta estructurada al personal en general que labora en los “Talleres Vargas” para determinar el grado de vinculación entre las variables determinadas como son el control de inventarios y la toma de decisiones.

La empresa TALLERES VARGAS, se convertirá en un objeto dinámico que generará cambios que contribuirán a mejorar su rentabilidad mediante técnicas, que permitirán el desarrollo de la investigación, estudiando a todo el personal y que permita expresar las variables planteadas.

La instrumentación consiste en el diseño de un cuestionario de entrevista para medir opiniones sobre eventos o hechos específicos, en donde las preguntas son administradas por escrito al personal.

Cuadro No. 4 Recolección de información

No.	PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
1	¿Para qué?	Para cumplir con el objetivo general de la investigación.
2	¿De qué personas u objetos?	Personal de los “Talleres Vargas”
3	¿Aspectos a tratar?	Control Inventarios
4	¿Quién?	Investigador
5	¿Cuándo?	Durante el segundo semestre del año 2013
6	¿Dónde?	“Talleres Vargas”
7	¿Cuántas veces?	Una sola vez
8	¿Técnica?	Entrevista

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

3.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

La presente investigación hará uso del siguiente proceso de información para el análisis del mismo. A continuación se determina el proceso de la siguiente manera:

Se realizará la entrevista al propietario de los talleres

Se realizará la encuesta al personal

Revisión de la información de las encuesta

Tabulación de la información

Análisis de la información

Interpretación de la información

Comprobación de la Hipótesis

Conclusiones

Recomendaciones

Propuesta.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

INTRODUCCIÓN:

Se recopiló información importante relacionada al personal que labora en los Talleres Vargas y con ellos se practicó la técnica de la entrevista que va a permitir analizar cómo se está llevando el control de inventario, si existen personas para realizarlo, si existe material en bodega, si existe un costo por mantenerlos, además con la entrevista se pretende indagar si se han tomado decisiones oportunas para mejorar o volverlo eficiente al inventario.

Se consideró como muestra las facturas del año 2013 en virtud del segundo semestre, con estas facturas se llegó a determinar datos para el control de inventarios y datos para la toma de decisiones entendiéndose como tal que en el control de inventarios se consideró que las compras que realiza Talleres Vargas para la fabricación de un producto ascienda, y se indagó a función de costo dado en dólares, ya que existe una variabilidad con todos los elementos que intervienen en la materia prima, mientras que en la toma de decisiones se consideró cuanto del material está amortizado.

Como no hay un registro que se lleve en forma manual, el investigador tuvo que utilizar la ficha de observación, para recabar esta información pertinente, posteriormente se utiliza estos datos para evidenciar el comportamiento que tiene los inventarios de materia prima, a continuación se presenta la entrevista realizada

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO	
RESUMEN DE ENTREVISTAS REALIZADA AL PERSONAL DE LOS TALLERES VARGAS	
Entrevista dirigida a: Gerente Propietario, Contadora Secretaria y operario principal de los Talleres Vargas	
Entrevistador: Wilfrido Navas	
Tiempo promedio: 1 hora y 30 minutos	
Objetivo: Analizar el control de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones para establecer parámetros de control de los “Talleres Vargas”.	
PREGUNTAS	INTERPRETACIÓN
¿Cuáles son los materiales que están considerados como materia prima para la fabricación de los productos en los Talleres Vargas?	Son considerados materia prima: esponja, tubos, tela, planchas de tol, triplex, y pegamento
¿Estos materiales se pueden dañar o son obsoletos cuándo?	Se dañan cuando están en mal condición de almacenamiento, cuando están expuestas a sol y lluvia, en caso contrario no se dañan hasta una vida útil de 10 años
¿Existe específicamente una persona para el manejo y control de inventarios? Si o no y por qué?	No hay un encargado porque no se cuenta con alguien que se ocupe estrictamente de eso, se ocupa los materiales por todos los trabajadores y no hay un control del mismo
¿Qué sucede cuando tiene mucho material en inventario y no es utilizado?	En ocasiones es producto de pérdida y de desperdicio de materia prima, por lo que se mantiene en stock sin usarlo
¿Cuántos proveedores poseen los “Talleres Vargas y como trabaja con ellos”?	Talleres Vargas costa con alrededor de 10 proveedores de materia prima que es utilizada para la fabricación de su producto que es asientos para buses
¿Aumenta su inventario por aprovechar descuentos?	No se aprovecha porque se desconoce cuándo hay descuentos por parte de los proveedores, no es muy común que haya alguna clase de descuentos
¿Alguna vez ha faltado materia prima para realizar el proceso de producción?	Si ha ocurrido este evento, ya que no posee un control previo para un conocimiento más profundo de lo que posee o hace falta comprar para una producción continua y estable

Sería pertinente que se tomen medidas de control interno que permitan incrementar el stock de la materia prima de los “Talleres Vargas” por qué?	Sería adecuado y oportuno una medida que permita incrementar materia prima tomando en cuenta de qué material puede comprarse sin que sufra algún tipo de deterioro.
¿Es alto el costo de mantener inventarios?	No es alto mantenerlos porque la bodega es nuestra, y no pagan por almacenar la materia prima
¿Cómo sabe si la compra de determinada materia prima es la adecuada?	Los materiales que compran pasan por normas de calidad que permite trabajar con seguridad, y que es garantizado por los proveedores
¿Cómo sabe qué cantidad de cierto producto debe comprar?	Los años de trabajo permiten tener un cálculo de que cantidad se debe comprar y que no más se necesita para elaborar un producto
¿Qué pasa si la decisión de comprar materia prima no es la adecuada?	Se tiene pérdidas para el taller, y desperdicio que no se puede recuperar, ni utilizar en otra cosa
¿La toma de decisiones de no comprar mercadería hasta que no se acabe el stock sería la más adecuada por qué?	Sería la más adecuada pero siendo exactos en lo que se va a necesitar sin que sobre o exista desperdicio de material, porque sólo así creo que sería una forma de economizar y de tener una ganancia representativa
¿El nivel de control que poseen los Talleres Vargas sobre sus inventarios permite tomar decisiones?	A veces si porque cuenta con materiales que puede trabajar con ellos, pero en ocasiones no porque no se sabe exactamente de lo que se mantiene en stock
¿Cuál es el nivel de satisfacción de las decisiones tomadas sobre el abastecimiento de inventarios?	No es un nivel que se esté conforme con el mismo, ya que no hay un factor que permita una satisfacción de un 100%

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LOS MATERIALES QUE SE UTILIZAN EN LA FABRICACIÓN DE UN ASIENTO EN LOS TALLERES VARGAS

1.- TELA TERCIOPELO ORIÓN

Cuadro No. 5 Tela terciopelo orión

MES	CANTIDAD mtrs.
JULIO	2,5
AGOSTO	38
SEPTIEMBRE	26
OCTUBRE	46,6
NOVIEMBRE	42
DICIEMBRE	43
TOTAL	198,10

Fuente: Facturas de compra
 Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	33
VARIABILIDAD	17
MÁXIMO	47
MÍNIMO	3

2.- PALANCA MANILLA PLASTICA1x1/8

Cuadro No. 6 Palanca manilla plastica1x1/8

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	342
AGOSTO	902
SEPTIEMBRE	18
OCTUBRE	29
NOVIEMBRE	20
DICIEMBRE	20
TOTAL	1331

Fuente: Facturas de compra
 Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	222
VARIABILIDAD	357
MÁXIMO	902
MÍNIMO	18

3.- ANGULO 3/4 x 1/8

Cuadro No. 7 Angulo 3/4 x 1/8

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	28
AGOSTO	38
SEPTIEMBRE	32
OCTUBRE	35
NOVIEMBRE	25
DICIEMBRE	25
TOTAL	183

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	31
VARIABILIDAD	5
MÁXIMO	38
MÍNIMO	25

4.- TUBO REDONDO 1x2mm

Cuadro No. 8 Tubo redondo 1x2mm

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	45
AGOSTO	120
SEPTIEMBRE	110
OCTUBRE	105
NOVIEMBRE	38
DICIEMBRE	105
TOTAL	523

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	87
VARIABILIDAD	36
MÁXIMO	105
MÍNIMO	38

5.- TUBO CUADRADO 1 x 2mm

Cuadro No. 9 Tubo cuadrado 1 x 2mm

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	79
AGOSTO	36
SEPTIEMBRE	33
OCTUBRE	35
NOVIEMBRE	23
DICIEMBRE	28
TOTAL	234

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	39
VARIABILIDAD	20
MÁXIMO	79
MÍNIMO	23

6.-TUBO ISO II DE MEDIA

Cuadro No. 10 Tubo ISO II de media

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	13
AGOSTO	15
SEPTIEMBRE	19
OCTUBRE	16
NOVIEMBRE	2
DICIEMBRE	14
TOTAL	79

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	13
VARIABILIDAD	6
MÁXIMO	19
MÍNIMO	2

7.-ANGULO 1 x 1/8

Cuadro No. 11 Angulo 1 x 1/8

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	10
AGOSTO	7
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	16
NOVIEMBRE	20
DICIEMBRE	8
TOTAL	61

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	10
VARIABILIDAD	7
MÁXIMO	20
MÍNIMO	0

8.-ALAMBRE #12 GALB.

Cuadro No. 12 Alambre #12 GALB

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	8
AGOSTO	28
SEPTIEMBRE	32
OCTUBRE	41,25
NOVIEMBRE	36
DICIEMBRE	30
TOTAL	175,25

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	29
VARIABILIDAD	11
MÁXIMO	41
MÍNIMO	8

9.-TRIPLEX4x8x09

Cuadro No. 13 Triplex4x8x09

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	4
AGOSTO	9
SEPTIEMBRE	15
OCTUBRE	14
NOVIEMBRE	7
DICIEMBRE	11
TOTAL	60

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	10
VARIABILIDAD	4
MÁXIMO	14
MÍNIMO	4

10.-ESPONJA COJÍN

Cuadro No. 14 Esponja cojín

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	46
AGOSTO	46
SEPTIEMBRE	43
OCTUBRE	47
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	33
TOTAL	215

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	36
VARIABILIDAD	18
MÁXIMO	47
MÍNIMO	0

11.-ESPONJA ESPALDAR

Cuadro No. 15 Esponja espaldar

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	46
AGOSTO	46
SEPTIEMBRE	43
OCTUBRE	47
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	33
TOTAL	215

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	36
VARIABILIDAD	18
MÁXIMO	47
MÍNIMO	0

12.-PLANCHA LAMINADA AL FRIO

Cuadro No. 16 Plancha laminada al frio

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	6
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	0
TOTAL	7

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	1
VARIABILIDAD	2
MÁXIMO	6
MÍNIMO	0

13.-REMACHE POP

Cuadro No. 17 Remache pop

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	200
TOTAL	200

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por : Investigador

PROMEDIO	33
VARIABILIDAD	82
MÁXIMO	200
MÍNIMO	0

14.-TORNILLO TP. 1x12

Cuadro No. 18 Tornillo TP. 1x12

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	0
SEPTIEMBRE	500
OCTUBRE	500
NOVIEMBRE	500
DICIEMBRE	400
TOTAL	1900

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	317
VARIABILIDAD	248
MÁXIMO	500
MÍNIMO	0

15.- JUEGO DE TAPAS LATERAL

Cuadro No. 19 Juego de tapas lateral

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	120
SEPTIEMBRE	120
OCTUBRE	136
NOVIEMBRE	42
DICIEMBRE	120
TOTAL	538

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	90
VARIABILIDAD	55
MÁXIMO	136
MÍNIMO	0

16.- JUEGO DE TAPAS POSTERIOR

Cuadro No. 20 Juego de tapas posterior

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	115
SEPTIEMBRE	85
OCTUBRE	44
NOVIEMBRE	16
DICIEMBRE	75
TOTAL	335

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	56
VARIABILIDAD	44
MÁXIMO	115
MÍNIMO	0

17.- CODERAS

Cuadro No. 21 Coderas

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	150
SEPTIEMBRE	150
OCTUBRE	80
NOVIEMBRE	40
DICIEMBRE	110
TOTAL	530

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	88
VARIABILIDAD	60
MÁXIMO	150
MÍNIMO	0

18.- RESORTE PEQUEÑO

Cuadro No. 22 Resorte pequeño

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	0
AGOSTO	25
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	0
TOTAL	25

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	4
VARIABILIDAD	10
MÁXIMO	25
MÍNIMO	0

19.- ESPONJA ACOLCHONADA VERDE

Cuadro No. 23 Esponja acolchonada verde

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	1
AGOSTO	5
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	0
TOTAL	6

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	1
VARIABILIDAD	2
MÁXIMO	5
MÍNIMO	0

20.- RODELA PLANA

Cuadro No. 24 Rodela plana

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	12
AGOSTO	10
SEPTIEMBRE	0
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	7,7
DICIEMBRE	0
TOTAL	29,7

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	5
VARIABILIDAD	6
MÁXIMO	12
MÍNIMO	0

21.- PLATINA 1/2 x 1/8

Cuadro No. 25 Platina 1/2 x 1/8

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	4
AGOSTO	5
SEPTIEMBRE	13
OCTUBRE	7
NOVIEMBRE	2
DICIEMBRE	7
TOTAL	38

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	6
VARIABILIDAD	4
MÁXIMO	13
MÍNIMO	2

22.- U 25x20x2

Cuadro No. 26 U 25x20x2

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	40
AGOSTO	10
SEPTIEMBRE	12
OCTUBRE	14
NOVIEMBRE	0
DICIEMBRE	0
TOTAL	76

Fuente: Facturas de compra

Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	13
VARIABILIDAD	15
MÁXIMO	40
MÍNIMO	0

23.- HILO NYLON

Cuadro No. 27 Hilo nylon

MES	CANTIDAD mtrs.
JULIO	1000
AGOSTO	1000
SEPTIEMBRE	1000
OCTUBRE	1000
NOVIEMBRE	1000
DICIEMBRE	0
TOTAL	5000

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO 833
VARIABILIDAD 408
MÁXIMO 1000
MÍNIMO 0

24.- ISARCOL

Cuadro No. 28 Isarcol

MES	CANTIDAD ltrs.
JULIO	40
AGOSTO	40
SEPTIEMBRE	40
OCTUBRE	60
NOVIEMBRE	20
DICIEMBRE	0
TOTAL	200

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO 33
VARIABILIDAD 21
MÁXIMO 60
MÍNIMO 0

25.- REMACHE GOLPE

Cuadro No. 29 Remache golpe

MES	CANTIDAD unid.
JULIO	1
AGOSTO	14
SEPTIEMBRE	10,21
OCTUBRE	0
NOVIEMBRE	2,5
DICIEMBRE	0
TOTAL	27,71

Fuente: Facturas de compra
Elaborado por: Investigador

PROMEDIO	5
VARIABILIDAD	6
MÁXIMO	10
MÍNIMO	0

RESUMEN DE COMPRAS

mtrs.	TELA TERCIOPELO ORION	198,10
unid.	PALANCA MANILLA PLASTICA 1x1/8	1331
unid.	ANGULO 3/4 x 1/8	183
unid.	TUBO REDONDO 1x 2mm	523
unid.	TUBO CUADRADO 1 x 2mm	234
unid.	TUBO ISO II DE MEDIA	79
unid.	ANGULO 1x 1/8	61
mtrs	ALAMBRE #12 GALB.	175,25
unid.	TRIPLEX 4x8x09	60
unid.	ESPONJA COJÍN	215
unid.	ESPONJA ESPALDAR	215
unid.	PLANCHA LAMINADA AL FRIO	7
unid.	REMACHE POP	200
unid.	TORNILLO TP. 1x12	1900
unid.	JUEGO DE TAPAS LATERAL	538
unid.	JUEGO DE TAPAS POSTERIOR	335
unid.	CODERAS	530
unid.	RESORTE PEQUEÑO	25
unid.	ESPONJA ACOLCHONADA VERDE	6
unid.	RODELA PLANA	29,7
unid.	PLATINA 1/2 x 1/8	38
unid.	U 56x20x2	76
mtrs	HILO NYLON	5000
ltrs.	ISARCOL	200
unid.	REMACHE GOLPE	27,71

COMPRAS TOTALES SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2013

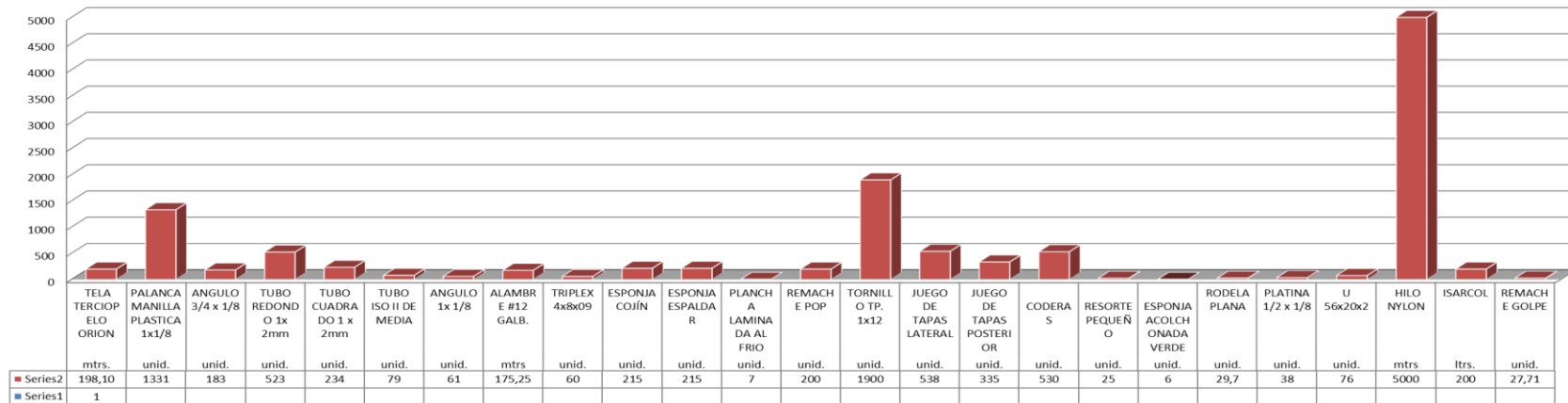


Gráfico No. 9 Resumen de compras

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

4.2 Verificación de hipótesis

a) Modelo lógico

H_0 : No hay correlación entre el control de inventarios y la toma de decisiones en los talleres Vargas de la ciudad de Ambato.

H_1 : Hay correlación entre el control de inventarios y la toma de decisiones en los talleres Vargas de la ciudad de Ambato.

b) Modelo matemático

$H_0: r = 0$

$H_1: r \neq 0$

c) Modelo estadístico

$$y = bx + c$$
$$c = \frac{\sum Y}{n} - \frac{b \sum X}{n}$$
$$b = \frac{n \sum (XY) - \sum Y * \sum X}{n \sum X^2 - (\sum X)^2}$$
$$r = \frac{n \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[n \sum X^2 - (\sum X)^2][n \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

2. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Determinación de la ecuación de regresión

Cuadro No. 30 Determinación de la ecuación de regresión

Segundo Semestre	CONTROL DE INVENTARIOS (X)	TOMA DE DECISIONES (Y)	XY	X ²
JULO	807,61	2692,03	2174107,66	652232,297
AGOSTO	1660,04	5928,71	9841888,63	2755728,82
SEPTIEMBRE	2051,39	5128,47	10520481,8	4208192,73
OCTUBRE	1018,03	5090,14	5181905,04	1036381,01
NOVIEMBRE	640,71	2135,69	1368351,53	410505,46
DICIEMBRE	694,54	4630,24	3215868,37	482380,255
TOTAL	6872,31	25605,28	32302603,1	9545420,56

Fuente: Talleres Vargas

Elaborado por: Investigador

$$b = \frac{6 * 32302603,1 - 175967421,8}{6 * 9545420,56 - 47228644,74} = 1,777$$

$$c = \frac{25605,28}{6} - \frac{1,777 * 6872,31}{6} = 2232,2$$

Bajo estas consideraciones, la ecuación de la recta será:

$$y_e = 1,777X + 2232,2$$

Para la interpretación de la correlación se sigue la recomendación de Levine (1979), que en su análisis explica: “los coeficientes de correlación expresan numéricamente tanto la fuerza como la dirección de la correlación en línea recta. Tales coeficientes de correlación se encuentran generalmente entre -1,00 y + 1,00 como sigue:

-1,00	Correlación negativa perfecta
-0,95	Correlación negativa fuerte
-0,50	Correlación negativa moderada
-0,01	Correlación negativa débil
0,00	ninguna correlación

- +0,01 Correlación positiva débil
- +0,50 Correlación positiva moderada
- +0,95 Correlación positiva fuerte
- +1,00 Correlación positiva perfecta”

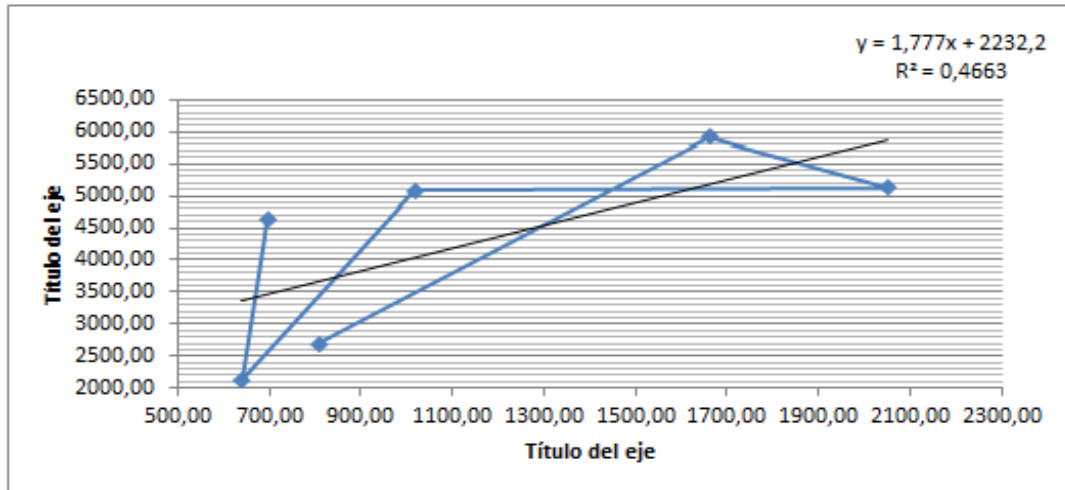


Gráfico No. 10 Título del eje

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

El índice de Pearson (r) es de 0,68 y el coeficiente de determinación equivale a r^2 0,4663. Valores que son encontrados con el uso de la hoja electrónica de Excel.

Prueba al coeficiente de correlación con datos Tstudent

Cuadro No. 31 Estadísticas de la regresión

Estadísticas de la regresión	
Coeficiente de correlación múltiple	0,682873967
Coeficiente de determinación R ²	0,466316855
R ² ajustado	0,332896068
Error típico	1229,816229
Observaciones	6

Fuente: cuadro No. 30

Elaborado por: Invstigador

H₀: r = 0

H₁: r ≠ 0

Nivel de significancia 0.05

Nivel de confianza 0.95

$$t = \frac{\rho}{\sqrt{(1 - \rho^2)/(n - 2)}}$$

$$t = \frac{0,68}{\sqrt{1 - 0,46/4}}$$

$$t = \sqrt{0,09}$$

$$t = 2.26$$

gl= n-2

gl= 6-2

gl= 4

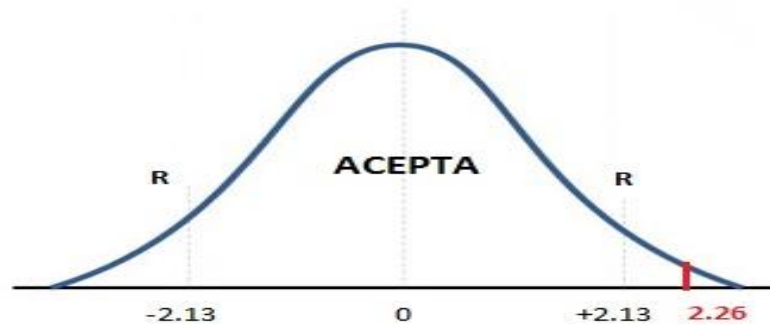


Gráfico No. 11 Acepta

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

3. Interpretación

En función de estos datos se puede concluir que existe una correlación positiva moderada entre los puntajes del “control de inventarios” y el “la toma de decisiones” en los Talleres Vargas. En conclusión, un valor de r de 0,68 de Pearson, es moderado y se puede asegurar, con alto grado de certeza, que la toma de decisiones si depende técnicamente del control de inventarios, por tanto se acepta la hipótesis alterna que dice: “Hay correlación entre la El control de inventarios y la toma de decisiones en los Talleres Vargas”

El investigador para obtener los resultados hizo uso del análisis cuantitativo y cualitativo en toda la investigación; además hizo uso de la información secundaria facilitada por el representante de los “TALLERES VARGAS” con la cual se pudo determinar evidentemente que en los talleres Vargas es necesario que se controle los inventarios para poder tomar decisiones adecuada

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- Lo anteriormente analizado e interpretado permite concluir que Los Talleres Vargas no lleva un control de inventarios; debido a desconocimientos de manejo de herramientas de control y al personal inadecuado que se encuentra en el área, se puede establecer que no existe una persona a cargo y responsable del manejo de los materiales ya que se debería registrar tanto de lo que ocupa y lo que se necesita, y cada trabajador que cuenta los Talleres Vargas tiene acceso a los materiales en stock.

- La toma de decisiones sobre la compra o no de materia prima en los Talleres Vargas es inadecuada ya que claramente se pudo determinar que al no poseer un control de inventarios el gerente-propietario de los talleres lo hace de manera empírica por lo tanto la necesidad por el entendida al momento de la adquisición no es real afectando directamente a sus intereses.

- No existe un medio que permita el control de lo que posee en materia prima los talleres Vargas en sus instalaciones debido a que se ha manejado el criterio de uso del razonamiento y pensamiento para decidir sobre las necesidades que poseen en los talleres sin tomar en consideración que la información que se lleva de manera científica con determinación de datos cualitativos y cuantitativos permite el aumento en su giro comercial y crecimiento empresarial.

5.2 RECOMENDACIONES

- Realizar capacitaciones para el personal sobre control que se debe mantener en los inventarios y las herramientas que permiten dicho control, con la finalidad de que se determine responsables tanto de control como de actualización de datos sobre el material que es de necesidad inmediata; así, como del material que se posee, además de esta manera se restringirá al personal el acceso libre y sin control a los materiales en stock evitando desperdicios y mala utilización o destino de ellos.
- Se recomienda que para la toma de decisiones sobre adquirir o no materia prima el gerente-propietario deberá guiarse por la información real obtenida basada en datos cualitativos y cuantitativo sobre faltante de materia prima y no por lo que él considere de manera empírica como necesidad.
- Realizar un modelo de control de inventarios para tener un registro adecuado que en menor tiempo permita conocer lo que se posee en stock de manera segura y de lo que es necesario proveerse para que a través de un proceso adecuado se adquiera la que se ha detectado como necesidad y así se ayudara a que los talleres no tenga inconvenientes con los clientes.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

Título

“Modelo de control interno de inventarios que permita determinar indicadores de análisis financiero para mejorar la toma de decisiones en los “Talleres Vargas”.

Institución Ejecutora

Talleres Vargas

Beneficiarios

El propietario de los Talleres Vargas y el personal que trabaja en el mismo debido a que si se implementa un modelo de control interno de inventarios que permita determinar indicadores de análisis financiero en el taller se podrá tomar mejores decisiones además que permitirá identificar inconsistencias que se puedan solucionar a tiempo.

Ubicación

Los Talleres Vargas se encuentra ubicado en la ciudad de Ambato en la parroquia de Huachi Chico entre las calles Gonzalo Zaldumbide, intersección José Peralta, referencia a veinte metros del redondel.

Tiempo Estimado para la Ejecución

2 meses

Equipo Técnico Responsable

Personal de los Talleres Vargas

Tutora: Ing. Ana Córdova

Responsable: Wilfrido Navas

Costo

Para el desarrollo de la propuesta se establece un costo de \$232,00.

Cuadro No. 32 Datos informativos

DETALLE		VALOR
Recurso Humano		\$ 25,00
Internet (mes)	\$ 20,00	\$ 40,00
Útiles de Oficina		\$ 137,00
Resmas de Papel	\$ 24,00	
Impresiones	\$ 60,00	
Copias	\$ 28,00	
Esferos, lápices, marcadores, carpetas	\$ 15,00	
Anillados	\$ 10,00	
Transporte		\$ 10,00
Extras		\$ 20,00
TOTAL		\$ 232,00

Fuente: Investigador

Elaboración: Investigador

6.2 Antecedentes de la Propuesta

Los Talleres Vargas es un negocio que se dedica a la fabricación de asientos de toda índole y accesorios para autobuses que se encuentra prestando sus servicios en el mercado desde el 7 de septiembre del 2010. Los talleres Vargas está sujeto a declaraciones tributarias como es la declaración semestral del IVA, y no está obligado a llevar Contabilidad ya que no supera los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria.

Según las conclusiones y recomendaciones de esta investigación se pudo determinar las necesidades que esta tiene de contar con un modelo de control de inventarios que permita realizar una toma de decisiones

adecuadas, esto se debe a que no cuenta con una persona encargada para el control de inventarios, también se debe a que no existe personal capacitado, y no existen segregación de funciones establecidas para el personal.

6.3 Justificación

Una vez comprobado que existe una correlación positiva moderada entre los puntajes del “control de inventarios y la toma de decisiones” en los Talleres Vargas de la ciudad de Ambato, Provincial de Tungurahua, se puede asegurar con alto grado de certeza, que la toma de decisiones si depende técnicamente del control de inventarios mediante un análisis matemático estadístico “Determinación de la Ecuación de Regresión”, y conociendo la importancia que tiene el Control de Inventarios para Los Talleres Vargas la presente investigación se justifica realizando un modelo de control de inventarios que aporte a una forma de llevar un control más adecuado y detallado y que permita tomar decisiones para un mejor funcionamiento dentro de la entidad.

Se puede establecer que la importancia de la presente propuesta se basa en la necesidad de conocer cuál es el estado en que se encuentra los talleres Vargas en cuanto tiene que ver a su capital invertido, ya que si bien es cierto el dinero de los propietarios está dentro de sus bodegas por la inversión realizada ese dinero no está produciendo réditos económicos ya que el mismo está estancado lo cual es perjudicial para la microempresa porque no es una empresa que posee tanto dinero como para dejarlo al ocio.

En la actualidad es necesario que las empresas y microempresas mantengan el control de sus inventarios ya que el mismo es el pilar fundamental para el crecimiento económico debido a su impacto en el negocio ya que es lo que el propietario invierte en función de su

capacidad adquisitiva y si el mismo se pierde por obsolescencia, detrimento, robo, etc. está afectando directamente a quien apostó por el negocio e indirectamente a quienes viven del mismo como el caso de los trabajadores.

Los talleres Vargas al ser un negocio que está en crecimiento mantiene la necesidad de conocer cuál es la rotación de los productos que ofrece y si lo que el obtiene de los mismos le es rentable pero si no tiene un conocimiento realmente su situación operativa difícilmente sabrá si su apuesta por el negocio emprendido es lo mejor; razón por lo cual la necesidad de mantener el control de su inventario es substancial para continuar prestando su servicio en el mercado ya que por un mal manejo de su inventario la microempresa podría desaparecer.

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

Estructurar un modelo de control interno de inventarios para mejorar la toma de decisiones en los “Talleres Vargas de la ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua en el año 2013”.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Realizar un planteamiento estratégico en los talleres Vargas que permita llegar a cumplir las metas establecidas.
- Establecer un proceso de políticas de manejo y control de inventarios para evidenciar un correcto procedimiento de control.
- Establecer un adecuado control de inventarios que permita tomar decisiones adecuadas y establecer indicadores de gestión.

6.5 Análisis de Factibilidad

Para la siguiente investigación se cuenta con los recursos necesarios

para mantener metas y objetivos señalados que aporta significativamente al desarrollo de la siguiente investigación.

La viabilidad de la propuesta se genera de los siguientes aspectos:

6.5.1 Tecnológica

Si depende de la tecnología la propuesta es factible porque permite solucionar o buscar alternativas en cómo se puede encontrar o focalizarse a una solución adecuada al problema, basándose en hechos y casos pasados con entidades y problemas semejantes a los Talleres Vargas.

Mediante el aporte de conocimiento científico y técnicos se puede llevar a cabo la siguiente investigación, ya que cuenta y facilita en contar con un respaldo u orientación al logro de los objetivos y metas planteada dentro de la investigación.

Para la realización de la propuesta el investigador hace uso de equipo tecnológico porque facilita la elaboración de la misma; de manera que agiliza el proceso de elaboración del formato que permitirá a los talleres Vargas controlar su inventario de manera que satisfaga a quien haga uso de la información que de ella provenga.

6.5.2 Organizacional

La investigación cuenta la colaboración del Sr. Edwin Vargas, propietario de los Talleres Vargas, quien aporta de manera muy importante a la investigación puesto que facilita información necesaria, datos que se necesita para la elaboración del trabajo y a su vez se cuenta con el apoyo para la elaboración de la investigación.

Se cuenta también con la colaboración del personal operario y con una guía contable que cuenta los Talleres Vargas, ya que es un aporte más

que facilita y ayuda a la investigación

Además se puede decir que la presente propuesta cuenta con personal necesario al cual se ha de reestructurar las funciones y plantear los procedimientos adecuados para el cumplimiento de los objetivos que requiere cada puesto de trabajo.

6.5.3 Económico Financiero

La propuesta es factible ya que será costeada por los y “Talleres Vargas”. El costo se detalla a continuación:

Cuadro No. 33 Económico financiero

DETALLE		VALOR
Recurso Humano		\$ 25,00
Internet (mes)	\$ 20,00	\$ 40,00
Útiles de Oficina		\$ 137,00
Resmas de Papel	\$ 24,00	
Impresiones	\$ 60,00	
Copias	\$ 28,00	
Esferos, lápices, marcadores, carpetas	\$ 15,00	
Anillados	\$ 10,00	
Transporte		\$ 10,00
Extras		\$ 20,00
TOTAL		\$ 232,00

Fuente: Investigador

Elaboración: Investigador

6.5.4 Legal

La propuesta se basa en el marco legal pertinente dando consistencia y factibilidad de ejecución.

Dentro de La normas contables en las que se basa la siguiente propuesta son:

- ✓ NIIF PARA PYMES Norma Internacional de Información Financiera

para PYMES que trata sobre el costo de inventarios.

- ✓ NIC 2 Norma Internacional de Contabilidad 2 que trata sobre los Inventarios

- ✓ NEC 11 Norma Ecuatoriana de Contabilidad que trata sobre Inventarios

6.6 Fundamentación Científico-Técnica

INVENTARIOS

Política

Es el conjunto de procedimientos o reglas establecidas por un estado, ciudad, u organización para regular y controlar el funcionamiento de la misma.

Para establecer políticas empieza desde que se conforma una organización, hasta el momento en que se ve necesario aplicar nuevas políticas, las mismas que se ven oportunas aplicar de acuerdo al modo en que se está reflejando y desarrollando dicha organización.

Control

Es el mecanismo oportuno en que se vigila que se realicen las cosas de manera correcta, con el fin de descartar errores o falencias, al mantener un debido control o hacer uso de un control dentro de cualquier actividad cotidiana, tanto personal como laboral, beneficia de manera muy significativa, ya que ayuda a la superación y a alcanzar un objetivo planteado.

Proceso

Se describe como proceso al conjunto de tareas, actividades, sucesos, hechos, que deben ser cumplidos necesariamente para la culminación de un fin específico.

La reunión y aplicación de todos estos pasos que componen un proceso son previamente analizadas, coordinadas y aplicadas de manera sistemática uno en uno. Ya que al regirse en el cumplimiento de cada paso establecido, es una ventaja ya que avanza al logro de alguna actividad dada.

Una principal ventaja de la construcción de un proceso, es que se va asegurando de que se haya cumplido de manera correcta cada actividad establecida, ya que se puede ir señalando o que se realizó y si se cumplió o no, para así poder solucionar o dar ayuda a alguna actividad q no se cumplió para el avance de la siguiente.

Concepto Control De Inventarios

Es la constatación física de las existencias de todos los bienes pertenecientes a una persona o Una entidad, es la forma de controlar y llevar al día o a una fecha determinada los registros de las unidades que posee y de cuanto se ha disminuido según la actividad a que se dedique y con su descripción detallada.

Para un control de inventarios es preferible guiarse en documentos de control y de respaldo que permitan dar información a la persona interesada de manera rápida y fiable, ya que es muy importante en la toma de decisiones.

La Auditoria al componente Inventarios

Según (Venegas, 1994, pág. 93) manifiesta que:

“El programa de auditoría para la revisión de los inventarios es una lista de actividades que le indica al auditor las pruebas y los análisis que debe realizar en su verificación con el fin de que se cumpla a cabalidad con las normas y procedimientos de auditoría”

Lo que se puede concluir al realizar una auditoría al componente de inventarios es llevar o planificar una lista de actividades a seguir, con la finalidad de que las normas y procedimientos de auditoría sean cumplidos para descartar errores o problemas a corto tiempo.

Al realizar una auditoría al componente inventarios es importante ya que se puede evidenciar falencias que existen en el proceso seleccionado, da como resultado el poder establecer conclusiones en lo que se puede mejorar y de la forma en cómo se puede mejorar para llevar de mejor manera las cosas.

Control Interno de Inventarios

Un inventario son todos los bienes que se pueden medir, contar y constatar físicamente que mantiene una entidad destinada para su venta, dicho bien puede ser comprado y vendido obteniendo una ganancia, o a su vez es elaborado mediante la compra de materia prima y el producto final es destinado a ser comercializado en el mercado demandante.

El control interno en una organización es un pilar muy importante para la misma ya que permite alcanzar los objetivos en lo referente a rentabilidad, rendimiento y disminuir la pérdida de los recursos con que cuenta dicha entidad, también aporta a que la información financiera sea de forma fiable ya que se rige mediante leyes, normas y procedimientos adecuados

Programación para la elaboración de Políticas para control de Inventarios

- **Políticas para control de Inventarios**

Al mantener políticas adecuadas dentro del control de inventarios ayuda a la gestión de comercialización a diferentes tipos de cliente que se puede contar, es necesario constar con políticas ya que los dueños de los

negocios se basan y se rigen mediante los procedimientos establecidos en el mismo.

Las políticas ayudan a gestionar rigurosamente los diferentes tipos de bienes que se encuentran involucrados en la organización, ya que el dueño o dueños de una entidad, son libres y tienen la potestad de establecer parámetros de acuerdo a su conveniencia y por el bien estar de la organización.

Al mantener claramente lo que está citado dentro de las políticas, el personal está en toda la obligación de cumplir lo que manda, ya que para establecer políticas primeramente se hace un estudio de lo que es necesario que sea cumplido, o de lo que hace falta en una parte donde existe debilidad previamente estudiada.

Tipo de Políticas

- **Adquisiciones:**

Es el proceso en el cual se realizan compras para incrementar el inventario y despachar mediante su venta, dentro de una entidad es necesario que al momento de realizar dicho pedido, sea confirmado por el propietario y autorizado para su compra.

El mandante a cargo de la entidad es el responsable de constatar si es razonable el abastecimiento de inventario, el mismo que emite la orden de compra, y la información adecuada en donde se va a realizar la compra, mediante una previa cotización realizada,

Mientras que en organizaciones más grandes existe personas responsables directamente con el abastecimiento de compras de materia prima, son las encargadas de realizar pedidos y cotizaciones, las mismas que no necesitan que un gerente o un propietario esté pendiente de la compra, ya que tienen la potestad de realizar la adquisición cuando la situación sea apropiada,

- **Valúo del inventario**

Esta política es la que permite conocer que inventario debe ser

despachado primero y se salda en los registros que se lleva dicha información contable, estos métodos son reconocidos como es FIFO (primeros en entrar y últimos en salir) o a su vez método LIFO (últimos en entrar, primeros en salir).

El método POMEDIO PONDERADO no requieren el orden de venta, simplemente se vende al momento que se compra, ya que el costo de inventario es calculado o determinado cada vez que la entidad realiza un compra nueva.

- **Control físico**

Es la actividad en cómo una entidad se encarga de la constatación y registro de sus inventarios, dentro de una entidad es muy importante la manera que se almacena los inventarios, ya que se debe salvaguardar el inventario contra pérdida, robo, daño abuso de trabajadores que laboran dentro de la entidad, u otros factores que puedan ser perjudiciales.

Esto es importante porque puede limitar el acceso en donde se encuentran los materiales pertinentes, guarda los productos de valor en sitios adecuados, el ciclo de constatación o de control se establece de acuerdo a las políticas planteadas, puede ser de forma mensual trimestral semestral o anual, de acuerdo a la actividad de la entidad.

Sistema de contabilización de inventarios

Es el proceso adecuado en la que una entidad utiliza para mantener actualizado su registro contable.

Existen dos tipos de control de inventarios como es el sistema periódico y el perpetuo, el sistema periódico se caracteriza por comenzar con un saldo inicial y sólo registra compras, ventas o ajustes sobre una base establecida como mensual, trimestral o anual.

El sistema perpetuo se caracteriza por comenzar con el saldo inicial de apertura del inventario y es actualizado el inventario después de cada compra, venta o ajuste realizado del inventario, las entidades crean sus

políticas de acuerdo a la actividad del negocio

Método de valuación de Control de Inventarios

Según (Olavarrieta de la Torre, 1999, pág. 43) manifiesta que:

“El control efectivo de los inventarios consiste en el equilibrio entre lo que se tiene en inventario y las necesidades de producción y ventas. Si se presentan faltantes para la producción, ésta se interrumpe. Si se tienen faltantes en inventario de productos terminados, no se pueden cumplir con los pedidos de los clientes. Por lo tanto, el control de inventarios involucra la planeación de la producción, las compras y el pronóstico de las ventas. Con el fin de evitar los faltantes en los inventarios, y de tener una óptima rotación de los mismos, se han desarrollado técnicas.”

Lo que se puede manifestar que al contar con un método adecuado para un control de inventarios, puede ser llevado de forma ordenada y detallada. Para establecer un método de evaluación de control de inventarios primeramente éste debe ser analizado para que pueda ser aplicado, teniendo la seguridad que va a ser de aporte significativo la evaluación.

Método Promedio

Este método es el más común que se utiliza en la mayoría de las entidades, este método se trata de la suma de dos cantidades que es las existencias que se posee, con la compra de nuevo inventario para luego dividirlo para la cantidad existente de inventario tanto como los inicialmente existentes, como los de la nueva compra.

Método FIFO

Este método conocido también como PEPS, el cual significa primeros en entrar, primeros en salir, trata de que al momento de la compra del inventario, el mismo que va a ser despachado inmediatamente, es decir o va ser almacenado o mantenido en stock.

Es común en entidades que se manejan con inventarios que no se puede mantener un cierto periodo de tiempo almacenado por cuestiones de daño o por motivo económico.

Método LIFO

Este método conocido también como UEPS, el cual significa últimos en entrar, primeros en salir, trata de que al momento de la compra del inventario, este pasa a ser mantenido en inventario, mientras que los inventarios anteriores van a ser despachados inmediatamente, es decir trata que los inventarios anteriores están obligados a ser despachados.

Es común en entidades que se manejan con inventarios que se puede mantener un cierto periodo de tiempo almacenado ya que no existe cuestiones de daño o pérdida.

Administración de los Inventarios

Según (Chapman, Planificación y control de la producción, 2006, pág. 99) manifiesta que “En la actualidad, la administración de inventarios es uno de los retos más importantes que enfrentan los directivos en cuestión de la planificación y control, sobre todo en empresas de manufactura.

Aunque técnicamente los inventarios constituyen un activo en el balance general de la compañía, casi todos los ejecutivos contables y financieros consideran que mantenerlos significa un gasto significativo, y que su misión es minimizarlo lo más posible”

Lo que se puede concluir que una administración de inventarios cumple un rol muy importante en la actualidad, ya que al saber administrarlos, minimiza gastos y ayuda a un control más adecuado, que facilita a los directivos toma de decisiones más certeras a momento oportuno.

Importancia de los Inventarios

Para cualquier tipo de empresa sean estas pequeñas medianas o grandes

es muy importante ya que facilita la cantidad que se posee o faltante para la entidad, para un sistema de inventarios se realiza una constatación previa y clasificada según su especie, teniendo el cuidado necesario de no ser contada 2 veces o confundida con otras, para que pase a ser registrada y a partir de ese momento que registrado todo los inventarios.

Tipos de materiales que se puede mantener en Inventarios

Los siguientes materiales se pueden mantener en inventarios bajo un control adecuado y lugar adecuado los cuales se detalla a continuación:

Tubos, metros de tela, madera triplex, pintura en su respectivo envase, hilos, alambre, pegamento, pernos, tornillos, manillas plásticas, cinturones de seguridad, esponjas y espaldares.

Tipos de Inventarios

Inventario son todos los productos o artículos que posee en ese momento una entidad cualquiera dedicada a la compra, venta o producción para ser distribuida y adquirida por otras personas, un inventario permite la organización y contabilización adecuada y detallada de cada producto. Siendo así que al final de un periodo o fecha destinada, se pueda saber con lo que se cuenta.

A continuación se detalla los diferentes tipos de inventarios:

- **Inventario Inicial**

El inventario inicial representa todas las compras de mercaderías realizadas al inicio de un periodo y al inicio de una organización, dicha actividad es la compra y venta, con la finalidad de obtener una ganancia a un tiempo determinado, ya que el objeto de la organización se caracteriza por adquirir a menor valor posible, y venderlo a un valor mayor, basándose en el precio del mercado.

- **Inventario Final**

Es la constatación física al final del periodo económico, donde el comerciante puede saber el nuevo inventario que posee la organización, en el cual se puede tomar decisiones o saber si la organización obtuvo una ganancia o pérdida significativa o moderada para la misma, el inventario final se caracteriza por ser el nuevo inventario inicial para el siguiente periodo o ejercicio económico.

- **Inventario Físico**

Es el inventario actual o real, al cual se lo puede contar, medir, detallar, pesar y ser previamente constatado y apuntado en un registro adecuado dónde se mantenga desglosado los diferentes clases de productos, este inventario físico ayuda a optar por comprar o no, según el resultado obtenido en su debida constatación.

- **Inventario en Tránsito**

El inventario en tránsito es utilizado con el propósito de sostener las operaciones para realizar los conductos que ligan a sus proveedores con la compañía y sus clientes respectivamente, la mercadería en tránsito permite establecer cierto grado de seguridad en que va a ser obtenida en el lapso de un tiempo moderado ya que se necesita trasladar de un lugar a otro.

- **Inventario de Materiales y suministros**

Son los materiales principales que son los necesarios para la elaboración de un bien, el cual se caracteriza una entidad por elaborarlos, estos materiales no son fácilmente cuantificables o medibles de una manera exacta, los cuales puede ser sobrantes de pintura, lija, clavos,

desengrasantes, aceites, retazos, etc.

- **Inventario de productos en proceso**

Son los materiales o existencias que se tiene a medida que se añade mano de obra, son productos parcialmente elaborados a los que deben cumplir diferentes etapas o procesos para su llegar a convertirse un bien terminado, a éste se lo denomina también productos en proceso ya que aún no se encuentra terminado.

- **Inventario en consignación**

Es el inventario que posee una entidad la cual entrega a otra persona la cual va a utilizar para la para venta de la misma, pero aquí se diferencia ya que el derecho o título de propiedad lo conserva el vendedor.

- **Inventario Mínimo**

Es el inventario de productos los cuales deben ser una cantidad mínima mantenidos en stock, es decir que debe existir una cantidad no menor a la establecida mediante políticas o decisiones por parte de la gerencia o propietario dentro de la organización.

- **Inventario Máximo**

Es lo contrario del inventario mínimo ya que es el inventario de productos los cuales deben ser una cantidad máxima mantenidos en stock, es decir que debe existir una cantidad no mayor a la establecida mediante políticas o decisiones por parte de la gerencia o propietario dentro de la organización.

- **Inventario Disponible**

Como su palabra lo dice, es el inventario disponible el cual puede ser constatado físicamente en ese momento, el inventario disponible es la

constatación de la cual se puede saber si hace falta o no la adquisición para seguir su operación habitual dentro de una entidad.

Muchas organizaciones suelen guiarse por la cantidad que se puede observar en stock, mas no con un control que permita saber la cantidad exacta que cuanta la misma para poder o no hacer uso de un tipo de material disponible.

- **Sistema de inventario permanente**

Este sistema permite mantener el control del inventario cada vez que se realice un movimiento del inventario, es decir que el movimiento debe coincidir en cualquier momento con el valor que se encuentra en stock.

El movimiento y su registro permiten mantener con claridad y exactitud información oportuna y real al momento en que se desee saber la cantidad que se posee en inventario

- **Sistema de inventario periódico**

Como su nombre lo dice, se trata del control del inventario periódicamente, es decir cada un tiempo o periodo señalado en lo cual es necesario verificar uno por uno sin equivocación, para poder determinar con cuánto se cuanta de inventario a dicha fecha en la que se estima el conteo físico de la misma.

Al regirse con un sistema de inventarios periódico y no ejercer su aplicación, es un sistema que permite a que los inventarios sean tomados como pérdida, ya que sólo se pueden realizar el seguimiento y verificación al final de un periodo señalado cuando se realizan dichos conteos físicos, el cual permite determinar los faltantes de inventario

Función de los inventarios

- **Inventarios de fluctuación**

Esta clase de inventarios se manejan dentro de una entidad ya que la cantidad y el ritmo de ventas y de producción no son medibles o no se

pueden verificar con exactitud.

Estos inventarios señalados se encuentran en entidades cuando el flujo de trabajo no se puede ser equilibrado completamente, este inventario de fluctuación o denominado también como stock de regulación pueden ser incluidos al plan de la producción de manera que al basarse en los niveles de producción no tengan que cambiar de manera drástica para enfrentar de manera aleatoria con la demanda.

- **Inventarios de anticipación**

Estos inventarios son previamente analizados con anterioridad, se trata en que se abastece una entidad de dichos inventarios destinados para su venta, debido a que se vende por temporada la cantidad más elevada dentro de un ejercicio económico, o a su vez son programas de promoción comercial, o por motivos de cierre de planta.

Generalmente se adquiere de manera abundante en comparación de otras fechas en que se realiza la compra de cierto inventario, para tener un fin o un logro establecido por parte de la entidad que realiza esta actividad.

- **Inventarios de transportación**

Este inventario señalado, se trata básicamente a la transportación de inventarios que necesitan ser trasladados de un lugar a otro.

El inventario depositado en un medio de transporte como puede ser un camión, camioneta, furgón, etc. Es destinado a ser entregado a un almacén lo que puede demorarse un cierto tiempo para que llegue a su destino, mientas que el inventario al ser trasladado no puede cumplir con ninguna función alguna para la entidad o para el cliente debido al tiempo de su traslado.

- **Inventario de protección o especulativo**

Las entidades que manejan con grandes cantidades de inventario con lo referente a carbono mineral, cemento, o mercaderías como la lana los granos o productos similares, que se caracterizan por fluctuar sus precios, pueden obtener ahorros significativos comprando por grandes cantidades ya que mientras más grande sea la compra, mayor va a ser el descuento, y así poder generar una ganancia que ayude al incremento de capital de la entidad.

Proceso de Control de Inventarios

Tiene como objetivo principal abastecer a la empresa de materiales necesarios para su movimiento continuo y regular su desenvolvimiento, es decir el proceso para el control de inventarios tiene un papel muy importante acorde al proceso de producción y de esa forma afrontar la demanda.

Al mantener y guiarse con un conjunto de actividades que se relacionen entre sí, es muy probable que se llegue a la obtención de un objetivo a alcanzar, ya que el cumplimiento de diferentes etapas establecidas y relacionadas mutuamente permiten mejorar la situación empresarial.

Beneficios del Control de Inventarios

Al mantener un control adecuado de los inventarios, es de manera beneficiosa, ya que permite alcanzar las metas y propósitos establecidos, y mucho más cuando se encuentra en una etapa de crecimiento y superación.

Un principal beneficio de un control de inventarios es que no exista pérdida, desperdicio o un determinado problema que cause pérdidas

económicas que afecte a la organización

Desventajas del Control de Inventarios

Una desventaja es que para implementar controles de inventarios se necesita el incremento de procesos de gestión entre propietario, planta y cliente, de manera que esto significa una sobrecarga al movimiento organizacional, ya que significa un problema en el que requiere la ayuda de la administración de la gerencia por la cual lleva más tiempo en incorporarla y en estudiarla

Planificación de políticas de inventarios

En su gran mayoría todos los negocios significan lo más importante en contar con una inversión en lo referente a los inventarios, ya que estos repercuten efectos que son necesarios sobre todas las funciones principales dentro de una entidad.

Cada función está en la obligación de generar demanda de inventario diferente y a menudo es congruente, el propósito de la política de inventarios se refiere a planificar el nivel óptimo de la inversión realizada en inventarios, y a través de un control, mantener niveles óptimos tan seguidos posibles de lo planificado.

Los niveles de inventarios debes ser mantenido en diferentes extremos cada uno, ya que al realizar un nivel excesivo causa costos de operación significativos, riesgo e inversión insostenible, mientras q un nivel adecuado tiene como resultado la imposibilidad de poder hacer un frente rápidamente a demandas de venta y producción “alto costo por falta de existencias”.

Funciones del control de inventarios

- ✓ Eliminación de irregularidad en la oferta
- ✓ Compra de producción en lotes o tandas
- ✓ Permite a la entidad manejar materiales perecederos
- ✓ Almacenamiento de mano de obra
- ✓ Decisiones sobre inventario

Hay dos decisiones que se hacen para cada artículo en el inventario como son:

- ✓ Qué cantidad de un artículo ordenar cuando el inventario de este ítem se va a abastecer?
- ✓ ¿Cuánto reabastecer el inventario de este artículo?

Mediante estas preguntas la entidad está en el compromiso de responderse e implementar de la mejor manera, o analizar un respuesta que dé solución al problema

Fases de Control de Inventarios:

- **Determinar acciones para minimizar los riesgos**

El equipo dentro de una organización, debe tomar en cuenta cómo se puede determinar riesgo que puedan afectar al control de inventarios, este equipo se debe reunir a discutir y crear una acción que permita tener un resultado eficiente.

Esto se lo puede determinar o tratar de dar solución con numerosa lluvia de ideas sin tener en cuenta la viabilidad de cada una de ellas.

- **Calcular el costo y analizar el beneficio**

Una vez de que el grupo haya determinado una cantidad aceptable de una lluvia de ideas, se procede a determinar un costo de la implementación de cada acción determinada.

El equipo también da a conocer los posibles beneficios de cada una de ellas y el impacto financiero de las mismas.

Se conlleva a verificar las más altas acciones que aporten significativamente, y a un menor costo de las otras acciones, ya que al ser seleccionadas se puede segmentar entre costo y el beneficio.

Al final el grupo después de señalar cada costo y cada beneficio de cada acción dada, el equipo deberá decidir qué acción va ser llevada a cabo.

- **Ejecutar acciones**

Una vez establecida la acción a ser llevada a cabo e implementada, el equipo determinará todo el equipamiento necesario y los procedimientos a seguir, se comprará el equipo y se verificará la instalación.

Posteriormente el equipo entrenará a los empleados en los nuevos equipos y procedimientos.

El plan de ejecutar una acción es el primer paso firme y decisivo, ya que mediante un tiempo determinado fue estudiado, analizado por sus causas y consecuencias, su efecto positivo y negativo, es así que se toma la decisión de ejecutar la mejor acción sobresaliente dentro del proceso.

- **Evaluar**

Después de un tiempo especificado el equipo debe reunirse y revisar las acciones de control de inventarios que se decidió implementar, en algunos casos es recomendable realizar algunos cambios, en otro caso los empleados pueden necesitar una formación adicional cuando los procedimientos no se estén cumpliendo de acuerdo a lo establecido o según lo previsto.

La evaluación es el resultado final en que se puede sacar una conclusión de si se ha realizado bien los pasos para la elaboración del control.

Al evaluar dentro de un tiempo determinado también podemos obtener resultados en los cuales se compara el efecto en el cuál, el personal está listo para seguir su trabajo habitual, o si es necesario otra mediada a tomar.

Nivel de inventario

El nivel se lo puede determinar dentro de una organización de acuerdo a la velocidad en que se lleve o se realice la producción, la vida útil de los materiales, el nivel de facilidad y dificultad de adquisición de compra de insumos, costos, y nivel de espacio.

Al mantener un nivel de inventario mínimo es de manera no muy preocupante por parte de la gerencia, y al final de verifica con el ingreso de ganancias para la entidad.

Al mantener un elevado inventario en stock puede tener consecuencias no satisfactorias para la entidad, ya que siempre pueden aparecer desperdicios, pérdida, daño, aumento de costos de seguros, y como consecuencia disminución de beneficios

Tipo de inventario

Se divide en cuatro fases las cuales son detalladas a continuación:

- ✓ Materias primas.
- ✓ Insumos.
- ✓ Productos en proceso.
- ✓ Productos terminados.

Son los cuatro cubos en los cuales se basa un inventario, el cual al ser procesado, o no, forma parte de la organización y se lo mantiene para un proceso específico dentro de la entidad o a su vez es destinado para su venta.

6.7 Metodología

La metodología es una pieza fundamental dentro de un proyecto de investigación ya que se enfoca a la realidad social para definir una conclusión, su objetivo es analizar y verificar el conocimiento ya obtenido, rastrea y adopta estrategias válidas para incrementar cierto conocimiento

6.7.1 FASE I

6.7.1.1 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LOS “TALLERES VARGAS”

6.7.1.1 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

6.7.1.1.1 ANÁLISIS SITUACIONAL DE LOS TALLERES VARGAS

6.7.1.1.1.1 Misión de los Talleres Vargas

Los Talleres Vargas es una microempresa que diseña y elabora asientos para autobuses, furgonetas y crafter confortables, duraderos y de excelente calidad a menor costo superando a la competencia y cultivando la fidelidad de sus clientes.

6.7.1.1.1.2 Visión de los Talleres Vargas

Ser un Taller vigente, permanente y reconocido en el mercado. Brindando el mejor servicio para nuestros clientes con el que se sientan identificados y a gusto al ser parte de nuestro equipo.

6.7.1.1.1.3 Objetivos

6.7.1.1.1.3.1 Objetivo General

Los Talleres Vargas tienen como objetivo principal la fabricación de asientos para buses, busetas y crafter, realizándolos con materia prima de calidad para brindar seguridad y confort a los clientes.

6.7.1.1.1.3.2 Objetivos Específicos

Generar oportunidades de trabajo local para el sector automovilístico, que fortalezca la generación de negocios para las empresas del sector.

Realizar nuestras actividades sin olvidar las prácticas ambientales que son de aporte a los Talleres Vargas y a la comunidad.

6.7.1.1.4 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL TALLERES VARGAS

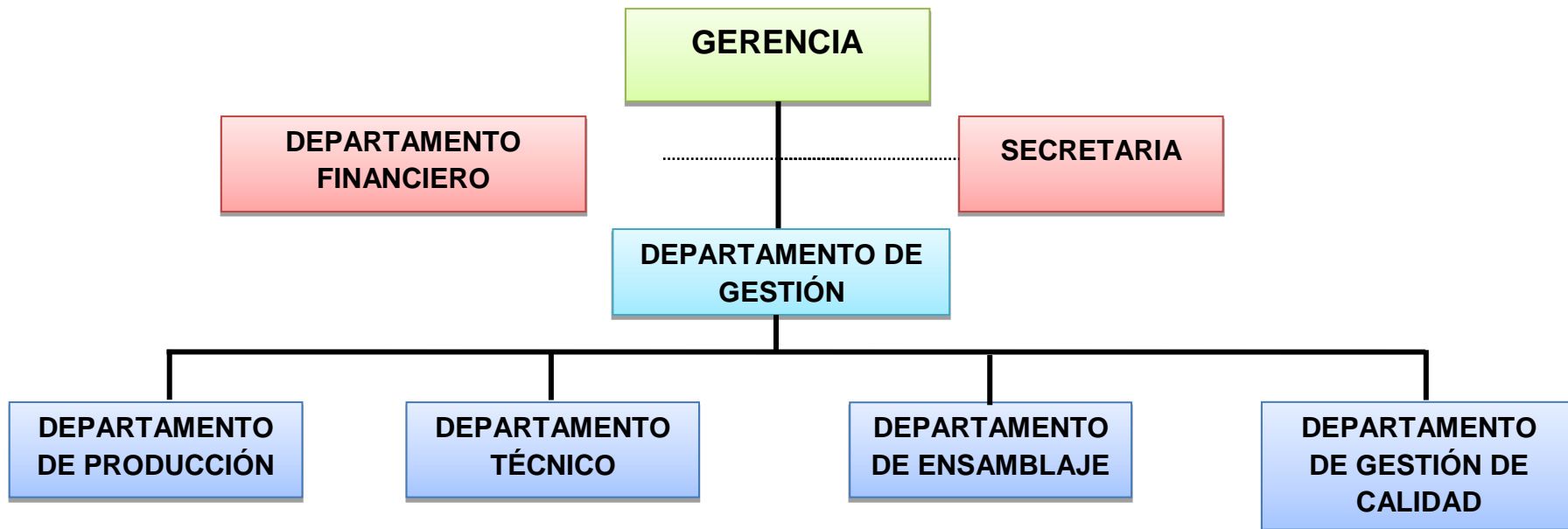


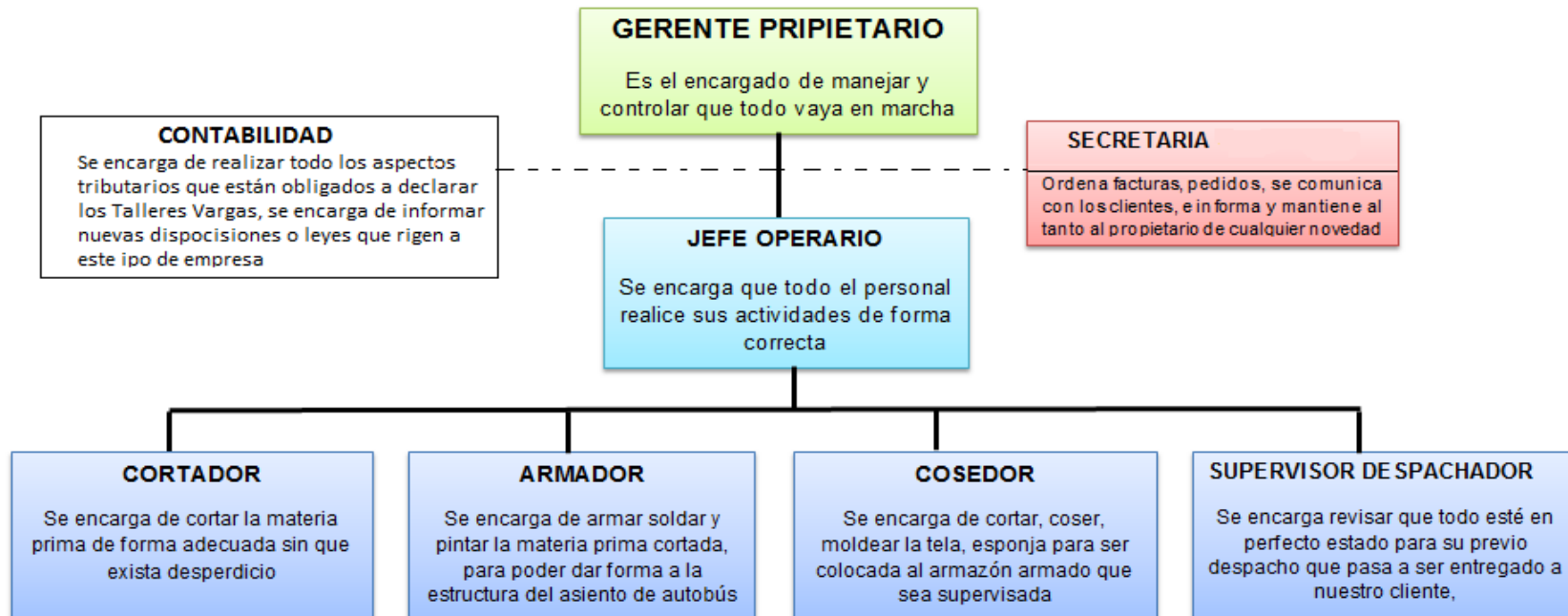
Gráfico No. 12 Organigrama estructural

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

6.7.1.1.1.5 ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ORGANIGRAMA FUNCIONAL "TALLERES VARGAS"




Gr


Fuente: Investigador


Elaborado por: Investigador


6.7.1.1.6 FUNCIONES DEL PERSONAL


DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO DE DE GERENCIA			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO		GERENTE	
2 NUMERO DE PLAZAS		1	
3) CLAVE		.001	
4) UBICACIÓN		SECCIÓN ADMINISTRATIVA	
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN		LEGAL, ESTRUCTURAL, HUMANÍSTICO	
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato		El cargo a ocupar, no dispone de un jefe inmediato, ya que es el cargo más importante y más alto dentro de la organización	
7) subordinados directos		Si dispone de subordinados ya que está a cargo del control y supervisión del personal que labora dentro de la entidad como es: secretaria, contadora, jefe operario, cortador, armador, cosedor, y supervisor despachador	
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
El control de sus subordinados, verificar que todo se vaya cumpliendo de manera correcta, y designar responsabilidades, y así mantener un control adecuado			
FUNCIONES GENERALES			
Se encarga de manejar y controlar que todo marche bien, de escuchar quejas de sus trabajadores, se encarga realizar el pacto de un negocio con sus clientes, buscar ganar clientela, tomar desiciones a timpo oportuno			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
Se encarga de proveer a sus trabajadores de materia prima necesaria para la elaboración y confección de asientos para autobus, y realizar negocios con sus clientes.			
RESPONSABILIDAD			
El Gerente tiene la responsabilidad mas importante dentro de la organización, ya que mediante su decisión los trabajadores están dispuestos a elaborar			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente			
2 Horizontal			
3 Descendente	X	CONTADORA, SECRETARIA, JEFE OPERARIO	
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	AREA METALICA	
2 Experiencia	X	ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	
3 Iniciativa	X	BUSCAR PLAZAS Y MEJORAR SU POSICIÓN	
4 Personalidad	X	EMPATIA CON CLIENTES, AMABILIDAD, RESPETO	


DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO FINANCIERO			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO	CONTADORA		
2 NUMERO DE PLAZAS	1		
3) CLAVE	.002		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN ADMINISTRATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	L LEGAL		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	Cargo que se maneja de manera unitaria		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
Llevar un control contable a una fecha determinada, para poder rendir cuentas legales, sin errores y al tiempo establecido, sin mora ni ocasión a multas por parte de los Talleres Vargas			
FUNCIONES GENERALES			
Manejar un control adecuado con facturas de compra y venta, las cuales reflejan gastos y ganancias, mediante estos datos declarar semestralmente, los impuestos establecidos por la ley, que beneficia al país y a la sociedad			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
Se encarga de la declaraciones que corresponde a IVA, mediante las facturas, las cuales son archivadas y guardadas despues de ser utilizadas.			
RESPONSABILIDAD			
La contadora lleva un papel muy importante después del gerente, ya que es la encargada de declarar los impuestos llevar un registro de ingreso y egreso, que mediante su respectivo cálculo, dan un valor a pagar que se denomina impuesto			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente	x	GERENTE	
2 Horizontal	X	TIENE COMUNICACIÓN CON LA SECRETARIA	
3 Descendente	X	JEFE OPERARIO	
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	LEGALES, TRIBUTARIOS	
2 Experiencia	X	CONTABLE Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS	
3 Iniciativa	X	MANTENER UN CONTROL VERDADERO Y RAZONABLE	
4 Personalidad	X	AMABLE, RESPETUSA, CONFIABLE, RAZONABLE.	


DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA		
2 NUMERO DE PLAZAS	1		
3) CLAVE	.003		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN ADMINISTRATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	CONTROL E INFORMACIÓN		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
DAR INFORMACION SOBRE LOS CLIENTES, PAGOS, COBROS, PEDIDOS, AL GERENTE GENERAL, ATIENDO LLAMADA Y REALIZA COMUNICADOS A LOS DISTINTOS CLIENTES, Y PROVEEDORES, MANENER UN ORDEN DE FACTURAS.			
FUNCIONES GENERALES			
LLEVAR REGISTRO DE NOTAS Y RECADOS AL GERENTE GENERAL, REALIZAR LLAMADAS A LOS PROVEEDORE Y CLIENTES, LLEVAR UN ORDEN ADECUADO Y ORGANIZADO EN LO REFERENTE A FACTURAS DE COMPRA Y VENTA			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
Recepta y entrega comunicados por parte del Gerente, y de los clientes, archivo de facturas, comunicación con proveedores, agenda citas, redacta comunicados,			
RESPONSABILIDAD			
ES LA RESPONSABLE DE DAR A CONOCER ALGUNA NOVEDAD AL GERENTE, ES LA ENCARGADA DE REALIZAR PEDIDOS A LOS PROVEEDORES POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN, ES LA RESPONSABLE DE ORGANIZAR LAS FACTURAS Y ARCHIVARLAS,			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente	x	GERENTE	
2 Horizontal	X	TIENE COMUNICACIÓN CON LA CONTADORA	
3 Descendente			
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	LEGALES, COMERCIALES	
2 Experiencia	X	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
3 Iniciativa	X	MANTENER UN ORDEN ADECUADO Y DETALLADO	
4 Personalidad	X	AMABLE, RESPETUSA, CONFIABLE, RAZONABLE.	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO	JEFE OPERARIO		
2 NUMERO DE PLAZAS	4		
3) CLAVE	.004		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN OPERATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	CONTROL Y ENSAMBLE		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
ES EL ENCARGADO DE VIGILAR Y PROVEER EL MATERIAL NECESARIO A SUS SUBORDINADOS, COMO ES: CORTADOR, COSEDOR, ARMADOR Y DESPACHADOR,			
FUNCIONES GENERALES			
ENCARGADO DE TODO EL PERSONAL REALICE SUS ACTIVIDADES DE UNA MANERA CORRECTA, CUMPLIR CON EL PEDIDO REALIZADO POR EL GERENTE, VERIFICAR EL MATERIAL NECESARIO Y EL CUIDADO DE EL PERSONAL A SU MANDO			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
SE ENCARGA DE SEGREGAR FUNCIONES A SUS SUBORDINADOS, PROVEER DEL MATERIAL NECESARIO, VERIFICAR QUE EL PROCESO SEA CONTINUO Y VELAR POR LA SEGURIDAD DE SU PERSONAL A CARGO.			
RESPONSABILIDAD			
LA RESPONSABILIDAD QUE CUENTA, ES CUMPLIR CON LO PEDIDO, POR PARTE DEL CLIENTE, ES DECIR, MEDIDAS, MODELO, COLOR CONSTECTURA DEL BIEN A ELABORAR, SE RESPONSABILIZA DE ENTREGAR A TIEMPO Y SIN FALENCIAS Y CALIDAD GARANTIZADA			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente	X	GERENTE	
2 Horizontal			
3 Descendente	X	TIENE COMUNICACIÓN CON SUS SUBORDINADOS	
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	METAL MECÁNICA	
2 Experiencia	X	ENSAMBLAJE Y MOLDES EN ESTRUCTURA METÁLICA	
3 Iniciativa	X	ECOMIZAR MATERIA PRIMA DESPERDICIOS	
4 Personalidad	X	CORRECTA, FIRME, MANDANTE Y PASIENTE	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO	CORTADOR		
2 NUMERO DE PLAZAS	1		
3) CLAVE	.005		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN OPERATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	CONTROL Y ENSAMBLE		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	DEPARTAMENTO ÚNICO		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
SE ENCARGA DEL CORTE DE LA MATERIA PRIMA PRINCIPAL QUE ES TUBOS METÁLICOS DE MANERA ADECUADA Y DE ACUERDO AL PEDIDO A REALIZAR			
FUNCIONES GENERALES			
CUMPLIR CON EL MODELO A REALIZAR DE ASIENTOS DE AUTOBUS, CUMPLIR CON LAS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
SE ENCARGA DEL CORTE Y FORMA DE LA ESTRUCTURA METÁLICA, DAR FORMA MEDIANTE MODELO Y DIMENSIONES DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN LA ORDEN DE PEDIDO.			
RESPONSABILIDAD			
LA RESPONSABILIDAD QUE CUENTA, ES CUMPLIR CON LO PEDIDO, POR PARTE DEL CLIENTE, Y DEL DEJE DE PRODUCCIÓN ES DECIR, MEDIDAS, MODELO, COLOR CONSTECTURA DEL BIEN A ELABORAR, SE RESPONSABILIZA DE ENTREGAR A TIEMPO ESTABLECIDO POR EL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente	X	TIENE COMUNICACIÓN CON EL JEFE OPERARIO	
2 Horizontal			
3 Descendente			
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	METAL MECÁNICA	
2 Experiencia	X	ENSAMBLAJE CORTE Y MOLDES EN ESTRUCTURA METÁLICA	
3 Iniciativa	X	ECOMIZAR MATERIA PRIMA DESPERDICIOS	
4 Personalidad	X	CORRECTA, INNOVADORA, ÁGIL	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO TÉCNICO			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO	ARMADOR		
2 NUMERO DE PLAZAS	1		
3) CLAVE	.006		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN OPERATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	CONTROL Y ENSAMBLE		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	DEPARTAMENTO ÚNICO		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
ENCARGADO DE ARMAR SOLDAR PINTAR LA MATERIA PRIMA CORTADA, SE ENCARGA DE DAR LA FORMA A LA ESTRUCTURA METÁLICA			
FUNCIONES GENERALES			
RECEPTA LA ESTRUCTURA METÁLICA Y SU FUNCIÓN GENERAL ES DAR FORMA Y PINTURA PARA BRINDAR UN MEJOR ACABADO Y DURABILIDAD ASEGURANDO LA CALIDAD DEL PRODUCTO			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
SE ENCARGA DE ACATAR LA DISPOSICIÓN ESTABLECIDA POR EL JEFE OPERARIO, VERIFICAR SI POSEE EL MATERIAL NECESARIO, Y CUMPLIR COMO ESTÁ EL ORDEN DEL PEDIDO A REALIZAR, BRINDA EL SERVICIO DE PINTURA Y SOLDADURA A LA ESTRUCTURA METÁLICA			
RESPONSABILIDAD			
LA RESPONSABILIDAD QUE CUENTA, ES CUMPLIR CON LO PEDIDO, POR PARTE DEL CLIENTE, Y DEL DEJE DE PRODUCCIÓN ES DECIR, MEDIDAS, MODELO, COLOR CONSTECTURA DEL BIEN A ELABORAR, SE RESPONSABILIZA DE ENTREGAR A TIEMPO ESTABLECIDO POR EL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, SE ENCARGA DEL ARMADO DE LA ESTRUCTURA METÁICA			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente	X	TIENE COMUNICACIÓN CON EL JEFE OPERARIO	
2 Horizontal			
3 Descendente			
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	METAL MECÁNICA	
2 Experiencia	X	ENSAMBLAJE CORTE Y MOLDES EN ESTRUCTURA METÁLICA	
3 Iniciativa	X	ECOMIZAR MATERIA PRIMA DESPERDICIOS	
4 Personalidad	X	CORRECTA, INNOVADORA, ÁGIL	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO DE ENSAMBLAJE			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1) NOMBRE DEL PUESTO	COSEDOR		
2) NUMERO DE PLAZAS	1		
3) CLAVE	.007		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN OPERATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	CONTROL Y ENSAMBLE		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	DEPARTAMENTO ÚNICO		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
ENCARGADO DE CORTAR Y COSER Y DAR FORMA A LA TELA , SE ENCARGA DE LA ESPONJA A SER UTILIZADA PARA COLOCAR EN LA ESTRUCTURA METÁLICA			
FUNCIONES GENERALES			
CUMPLIR CON EL PEDIDO REALIZADO POR EL JEFE OPERARIO, Y RECIBIR O SOLICITAR EL MATERIAL NECESARIO PARA SU ELABORACIÓN.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
ES EL ENCARGADO DE COSER LA TELA PARA IMPLEMENTARLA A LA ESPONJA, ES EL ENCARGADO DE DAR EL MOLDE AL ASIENTO ACOLCHONAR LA ESPONJA Y COMPROBAR SU COMODIDAD Y ESTABILIDAD, PARA BRINDAR UN PRODUCTO DE COMODIDAD AL CLIENTE			
RESPONSABILIDAD			
LA RESPONSABILIDAD QUE CUENTA, ES CUMPLIR CON LO PEDIDO POR PARTE DEL CLIENTE, Y DEL DEJE DE PRODUCCIÓN ES DECIR, MEDIDAS, MODELO, COLOR CONSTRUCTURA DEL BIEN A ELABORAR, SE RESPONSABILIZA DE ENTREGAR A TIEMPO ESTABLECIDO POR EL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN, SE ENCARGA DEL CORTADO Y COSIDO DE LA TELA PARA EL ASIENTO DE AUTOBUS			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente	X	TIENE COMUNICACIÓN CON EL JEFE OPERARIO	
2 Horizontal			
3 Descendente			
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	METAL MECÁNICA	
2 Experiencia	X	ENSAMBLAJE CORTE Y MOLDES EN ESTRUCTURA METÁLICA	
3 Iniciativa	X	ECOMIZAR MATERIA PRIMA DESPERDICIOS	
4 Personalidad	X	CORRECTA, INNOVADORA, ÁGIL	

DESCRIPCIÓN DE PUESTO EN LOS TALLERES VARGAS			
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD			
Identificación y relaciones			
A) IDENTIFICACIÓN			
1 NOMBRE DEL PUESTO	SUPERVISOR DE DESPACHO		
2 NUMERO DE PLAZAS	1		
3) CLAVE	.008		
4) UBICACIÓN	SECCIÓN OPERATIVA		
5) ÁMBITO DE OPERACIÓN	CONTROL Y ENSAMBLE		
B) RELACIONES DE AUTORIDAD			
6) Jefe inmediato	ESTA BAJO EL MANDO DEL GERENTE GENERAL		
7) subordinados directos	DEPARTAMENTO ÚNICO		
8) Dependencia funcional			
PROPÓSITO DEL PUESTO			
ES EL ENCARGADO FINAL DE REVISAR QUE TODO EL PROCESO ESTÉ EN PERFECTO ESTADO, TANTO DE CALIDAD COMO SEGURIDAD PARA PODER SER DESPACHADO EL BIEN TERMINADO SIN FALLAS			
FUNCIONES GENERALES			
REALIZAR UN CONTROL ADECUADO AL MOMENTO EN QUE EL BIEN ESTÁ LISTO PARA SU ENTREGA, QUE NO EXISTA FALLAS O PROBLEMAS EN EL BIEN LISTO A ENTREGAR			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
SUPERVISAR Y DESPACHAR EL PRODUCTO FINAL, VERIFICAR QUE TODO ESTE SEGÚN EL PEPIDO REALIZADO POR EL JEFE DE PRODUCCIÓN, VERIFICAR QUE EL BIEN ESTÉ EN PERFECTO ESTADO,			
RESPONSABILIDAD			
ES UN RESPONSABILIDAD IMPORTANTE, YA QUE ESTE DEPARTAMENTO ES EL QUE AFIRMA SI EL BIEN ESTÁ LISTO A SER UTILIZADO, MEDIANTE ESTÁNDARES DE CALIDAD DE SEGURIDAD Y VALOR AGREGADO POR LOS TALLERES VARGAS.			
COMUNICACIÓN			
1 Ascendente			
2 Horizontal			
3 Descendente	X	TIENE COMUNICACIÓN CON EL JEFE OPERARIO	
4 Externa			
Especificaciones			
1 Conocimientos	X	METAL MECÁNICA	
2 Experiencia	X	SAMBLAJE CORTE Y MOLDES EN ESTRUCTURA METÁL	
3 Iniciativa	X	SEGURIDAD EN SUPERVISÓN Y DESPACHO	
4 Personalidad	X	CORRECTA, INNOVADORA, ÁGIL	

6.7.1.1.2 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN.

6.7.1.1.2.1 MATRIZ FODA/DOFA “Talleres Vargas”

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	1. Tecnología 2. Experiencia 3. Trabajo Personalizado 4. Inversión de Capital 5. Liderazgo del personal a mando 6. Responsabilidad 7. Poder de negociación 8. Fácil adaptación a cambios 9. Creatividad 10. Clientes Satisfechos	1. Control de Inventarios 2. Falta de capacitación específica 3. Publicidad 4. Falta de infraestructura adecuada 5. El personal no trabaja a presión 6. Poca estabilidad laboral 7. No existe un manual de funciones 8. Evaluación al personal 9. Disponibilidad Inmediata del Producto 10. Fragilidad Administrativa
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO
1. Inserción en el Mercado 2. Impulso al Producto Nacional 3. Facilidad de créditos para las microempresas 4. Participación en ferias carroceras 5. Capacitaciones 6. Beneficios Tributarios 7. Nueva Tecnología 8. Recomendaciones 9. Documentos de control	Aprovechar la tecnología de la maquinaria para mejorar productos de manera en que la inserción de los mismos en el mercado sea favorable. (F1;O1) Aprovechar la creatividad del personal de los Talleres Vargas para participar en las ferias carroceras (F9; O4)	Participar en ferias carroceras que permitan publicitar los productos. (D3;O4) Aprovechar las capacitaciones para poder evaluar al personal. (D8; O5) Hacer uso de los documentos para controlar los inventarios (D1; O9) Hacer uso de la facilidad de créditos

10.Necesidad de los clientes	Aprovechar los beneficios tributarios para invertir capital (F4; O6) Aprovechar la necesidad de los clientes ofreciendo trabajo personalizado y tener clientes satisfechos (F3,F10; O10)	para las microempresas de manera que la contrarreste la fragilidad administrativa (D10; O3) Aprovechar las recomendaciones del producto para ejercer presión laboral (D5;O8)
AMENAZAS	ESTRATEGIA FA	ESTRATEGIA DA
1.Incremento de Impuestos 2.Inestabilidad política 3.Competencia 4.Prohibición a Importaciones de m.p. 5. Productos de menor costo. 6.Bajo poder adquisitivo de clientes 7.Copia de diseños 8.Monopolización del sector carroceros 9.Adquisición de mp de baja calidad 10.Capacidad de crédito concedido	Aprovechar el trabajo personalizado evitando la copia de diseños(F3;A7) Aprovechar el poder de negociación ante la inestabilidad política (F7;A3) Aprovechar la satisfacción de los clientes para que en caso que se de la monopolización del sector carroceros no influya en las actividades de los Talleres Vargas(F10;A8)	Aprovechar el control de inventarios para obtener productos de menor costo (D1;A5) La disponibilidad inmediata del producto puede subsanarse con la adquisición de materia prima de baja calidad. (D9; A9) Optimizar la publicidad para no dejar que la competencia capte a nuestros clientes (D3;A3)

6.7.1.1.2.2 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS

DETALLE	CALIFICACIÓN
RELEVANTE	3
POCO RELEVANTE	2
IRRELEVANTE	1

FACTOR ANALIZAR	EQUIVALENCI A	CALIFICACIÓN N	PONDERACIÓN N
FORTALEZAS	%	Valor	
1. Tecnología	0,05	2	0,10
2. Experiencia	0,05	3	0,15
3. Trabajo Personalizado	0,05	2	0,10
4. Inversión de Capital	0,05	1	0,05
	0,05	3	0,15
5. Liderazgo del personal a mando	0,05	3	0,15
	0,05	2	0,10
6. Responsabilidad	0,05	2	0,10
	0,05	3	0,15
7. Poder de negociación			
8. Fácil adaptación a cambios			
9. Creatividad			
10. Clientes Satisfechos			
Total			1,15
DEBILIDADES	%	Valor	
1. Control de Inventarios	0,05	3	0,15
	0,05	2	0,10

2.Falta de capacitación específica	0,05	2	0,10
	0,05	1	0,05
	0,05	1	0,05
3.Publicidad	0,05	1	0,05
4.Falta de infraestructura adecuada	0,05	2	0,10
	0,05	3	0,15
	0,05	2	0,10
5.El personal no trabaja a presión	0,05	3	0,15
6.Poca estabilidad laboral			
7.No existe un manual de funciones			
8.Evaluación al personal			
9.Disponibilidad Inmediata del Producto			
10.Fragilidad Administrativa			
TOTAL	1		1

Una vez aplicada las valoraciones en la matriz anterior se puede establecer que las fortalezas internas son favorables a los Talleres Vargas, con una ponderación total de 1.15, contra 1 de las debilidades.

6.7.1.1.2.3 MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES EXTERNOS

FACTOR ANALIZAR	EQUIVALENCIA	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
OPORTUNIDADES	%	Valor	
1.Inserción en el Mercado	0,05	3	0,15
2.Impulso al Producto Nacional	0,05	3	0,15
3.Facilidad de créditos para las microempresas	0,05	2	0,10
4.Participación en ferias carroceras	0,05	2	0,10
5.Capacitaciones	0,05	3	0,15
6.Beneficios Tributarios	0,05	3	0,15
7.Nueva Tecnología	0,05	3	0,15
8.Recomendaciones			
9.Documentos de control			
10.Necesidad de los clientes			
Total			1,25
AMENAZAS	%	Valor	
1.Incremento de Impuestos	0,05	2	0,10
2.Inestabilidad política	0,05	2	0,10
3.Competencia	0,05	3	0,15
4.Prohibición a Importaciones de m.p.	0,05	1	0,05
5. Productos de menor costo.	0,05	3	0,15
6.Bajo poder adquisitivo de clientes	0,05	1	0,05
	0,05	2	0,10

7.Copia de diseños 8.Monopolización del sector carrocerero 9.Adquisición de mp de baja calidad 10.Capacidad de crédito concedido		3	0,15
TOTAL	1		1,05

Una vez analizada la matriz se puede establecer que el fuerza de los Talleres Vargas es débil para conseguir estrategias que permitan aprovechar las oportunidades externas y evitar las amenazas externas.

6.7.1.1.3 DECLARACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

Proveer al cliente el mejor servicio, brindándole seguridad confort al momento de realizar una negociación.

Entregar un producto de calidad y durabilidad, que permita satisfacer la necesidad del cliente.

6.7.1.1.4 ESTRATEGIA DE LOS TALLERES VARGAS

Las siguientes son las estrategias que los Talleres Vargas han de utilizar para conseguir sus objetivos:

- ✓ Aprovechar la tecnología de la maquinaria para mejorar productos de manera en que la inserción de los mismos en el mercado sea favorable.
- ✓ Aprovechar la creatividad del personal de los Talleres Vargas para participar en las ferias carroceras
- ✓ Aprovechar los beneficios tributarios para invertir capital
- ✓ Aprovechar la necesidad de los clientes ofreciendo trabajo personalizado y tener clientes satisfechos

- ✓ Participar en ferias carroceras que permitan publicitar los productos.
- ✓ Aprovechar las capacitaciones para poder evaluar al personal.
- ✓ Hacer uso de los documentos para controlar los inventarios
- ✓ Hacer uso de la facilidad de créditos para las microempresas de manera que contrarreste la fragilidad administrativa
- ✓ Aprovechar las recomendaciones del producto para ejercer presión laboral.
- ✓ Aprovechar el trabajo personalizado evitando la copia de diseños
- ✓ Aprovechar el poder de negociación ante la inestabilidad política
- ✓ Aprovechar la satisfacción de los clientes para que en caso que se de la monopolización del sector carroceros no influya en las actividades de los Talleres Vargas
- ✓ Aprovechar el control de inventarios para obtener productos de menor costo
- ✓ La disponibilidad inmediata del producto puede subsanarse con la adquisición de materia prima de baja calidad.
- ✓ Optimizar la publicidad para no dejar que la competencia capte a nuestros clientes.

6.7.1.1.5 PLAN DE ACCIÓN

Tomar la decisión de implementar un modelo de un control de inventarios, que sea adecuado, oportuno y que facilite la toma de una decisión que se desee mediante el conocimiento que reflejará información real y exacta.

Este plan de acción favorecerá tanto al personal de los Talleres Vargas como a los clientes, ya que el beneficio es mutuo para las partes interesadas.

Se establece que para el plan de acción se deberá aplicar el manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios

6.7.1.1.6 SEGUIMIENTO

Una vez aplicadas estrategias, se deberá dar seguimiento continuo, verificar si se están cumpliendo o no, de la forma en cómo se planteó.

Verificar mediante una auto evaluación si se está cumpliendo las estrategias, y si hay manera de reforzarlas o si se necesita una capacitación o una charla breve pues comunicar al Gerente propietario si existiese una debilidad dentro de la misma para así poder dar solución a algún tipo de problema que afecte al alcance de los objetivos.

Dentro del seguimiento se establece la aplicación del modelo de control de inventarios.

6.7.1.1.7 EVALUACIÓN

Reflejara resultados esperados por parte de los Talleres Vargas, mediante la evaluación se puede afirmar que se obtuvo un beneficio para la misma, y a su vez, se puede tomar medidas alternas en caso si faltara mejorar alguna situación dentro de los Talleres Vargas, con el fin de mejorar y alcanzar un propósito para la entidad.

Para la evaluación se podrá tomar como referente los resultados obtenidos de la aplicación de indicadores de gestión.

6.7.2 FASE II

6.7.2.1 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS

6.7.2.1.1 Políticas y Procedimientos para el Control de Inventarios

**TALLERES VARGAS
METAL MECÁNICA**



**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE
INVENTARIOS**

El presente manual es para el control de los inventarios de los talleres Vargas por lo cual es de uso exclusivo de la microempresa.

Autor:

Wilfrido navas

Ambato

2014

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

GENERAL

ESPECÍFICOS

CAPITULO I

POLÍTICAS

Objetivo General

Aprobación del Manual de Procedimiento y Políticas de Control de Inventarios

Actualización del Manual de Procedimiento y Políticas de Control de Inventarios

Origen de la Materia Prima que existe en Inventarios.

Los recursos con que se adquiere la materia prima de los Talleres Vargas

De la proforma de compra o adquisición

De la adquisición de la materia prima

Del riesgo de adquisición

Límite de adquisiciones de materia prima

Del atraso en recepción de la materia prima adquirida

Límite de órdenes de pedido

De los productos no realizados por parte de los Talleres Vargas

De la Clasificación de los productos realizados por los Talleres Vargas

De la publicación del precio del producto fabricado por los Talleres Vargas

De la recepción de pedidos

De las características del producto

Del plazo de entrega

De la disponibilidad de materia prima

Del compromiso de entrega

Del proceso para la elaboración de productos

Límite de producción
Del Departamento de Gestión
De la distribución del material
De la responsabilidad de la materia prima
Del departamento de producción
Del departamento técnico
Del departamento de ensamblaje
Del departamento de gestión de calidad
Proceso de ventas
De la proforma de venta
Valides de la proforma de venta
Del compromiso de entrega
Del atraso en la entrega de productos
Del porcentaje de anticipo
De la moneda válida para ejecutar la venta
De la facturación
De la entrega de los productos vendidos

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE INVENTARIOS

Objetivo General

Objetivos Específicos

Proceso de Compra de Materia Prima

Recepción de Pedidos

Proceso para la Elaboración de Productos

Proceso de Ventas

INTRODUCCIÓN

El presente manual es para uso exclusivo de los trabajadores de los “Talleres Vargas” Metal Mecánica; el mismo trata sobre las políticas y procedimientos que se han de cumplir en cuanto tiene que ver el componente inventarios. La importancia de este manual recae sobre el control interno que se debe mantener al componente inventarios puesto que el mismo es un pilar fundamental para mantención y crecimiento económico y empresarial.

Los “Talleres Vargas” es una microempresa que debido a su actividad económica debe controlar su inventario razón por la cual la presente política permitirá conocer de manera exhaustiva lo que se debe hacer en cuanto a los inventarios y el tratamiento que se debe seguir para la utilización de los mismos, determinando la efectividad del proceso así como la responsabilidad que recae sobre el trabajador que este en contacto directo con la materia prima que se utiliza en los talleres para la elaboración de sus productos.

El presente manual tiene como base determinar las acciones que han de ejecutar los trabajadores de los “Talleres Vargas” y su grado de responsabilidad cuando hacen uso de la materia prima; el fin es precautelar los activos de la entidad y evitar el desperdicio, mal uso o destino del material.

Con la aplicación del manual la gerencia puede obtener información real sobre el manejo adecuado de los inventarios y determinar responsabilidades en función de lo establecido; el manual además permitirá tomar decisiones adecuadas en cuanto a inventarios la misma que será de manera responsable.

El manual contiene políticas y procedimientos que permiten regular las

operaciones diarias de los Talleres Vargas en sus diferentes etapas de producción determinando también las funciones y responsabilidades de quienes laboran en los talleres.

OBJETIVOS

GENERAL

Establecer políticas y procedimientos de control de inventarios como medio de gestión eficiente por parte del personal de los talleres Vargas de manera que permitirá estandarizar el criterio de control y movimiento de la materia prima.

ESPECÍFICOS

Determinar las políticas para controlar los inventarios que permitan mantener información veraz y real de lo que posee los Talleres Vargas en sus bodegas.

Determinar procedimientos sobre el de ingreso de materia prima y salida del producto final para evitar subrogación de funciones por parte de los trabajadores.

CAPITULO II

POLÍTICAS PARA CONTROL DE INVENTARIOS

Objetivo General

Determinar la políticas generales de los Talleres Vargas y específicas que han de cumplir los trabajadores de los Talleres Vargas para mantener el control de los inventarios.

Aprobación del Manual de Procedimiento y Políticas de Control de Inventarios

Será de responsabilidad de la gerencia revisar y aprobar las políticas que permitan el control de inventarios.

Actualización del Manual de Procedimiento y Políticas de Control de Inventarios

Será de responsabilidad de la gerencia mantener actualizado el manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios conforme a las necesidades de los “Talleres Vargas”.

Origen de la Materia Prima que existe en Inventarios.

Se considerara de origen licito lo adquirido por parte de los Talleres Vargas lo cual eximirá de responsabilidad alguna a quienes en estén en contacto directo con la misma.

Los recursos con que se adquiere la materia prima de los Talleres Vargas

Se considerara que los recursos para la adquisición de la materia prima para la elaboración de los productos de los Talleres Vargas provienen de la actividad económica del mismo sin embargo en caso de no ser así se considerara como incremento patrimonial por las aportaciones que se realice el dueño de los talleres.

De la proforma de compra o adquisición

La gerencia antes de adquirir la materia prima deberá contar con una proforma de compra que le permita tomar la mejor opción con miras al rendimiento económico de los talleres sin dejar de lado la calidad del producto que se ofrece.

De la adquisición de la materia prima

Se considerara de responsabilidad de la gerencia la adquisición de la materia prima en cuanto tiene que ver a adquisiciones consideradas para cumplir pedidos de los clientes.

Del riesgo de adquisición

El riesgo de adquisición se da cuando éste haya sido producto de compras innecesarias sea por mantener excesiva materia prima en stock o por renovación de productos sin antes haber hecho uso de lo que poseen en bodega.

Límite de adquisiciones de materia prima

La materia prima deberá cumplir las necesidades de los talleres mas no se optara por almacenar la misma en exceso ya que se deberá considerar que los talleres Vargas ofrece productos con especificaciones y por lo tanto se considerara como productos personalizados.

Del atraso en recepción de la materia prima adquirida

Cuando no se haya receptado la materia prima adquirida la gerencia se encargará de comunicarse con el proveedor para exigir la entrega de la misma en función del cumplimiento de sus actividades para la entrega de lo vendido.

Límite de órdenes de pedido

El límite de las órdenes de pedido se basaran en la capacidad de producción de los Talleres Vargas en proporción a los trabajadores con los que cuenta.

De la Rotación de Inventarios

La rotación de Inventarios se dará a conocer por parte del Departamento Financiero a la gerencia con la finalidad de determinar el nivel en que sus inventarios están estáticos dentro de los talleres y cuales han seguido el curso de ingreso y salida de las bodegas de los talleres.

De la Rotación de Proveedores

La gerencia será la responsable de la rotación de los proveedores la cual se basara en el hecho de generar menores costos para la fabricación de los productos de los Talleres Vargas; sin dejar de lado la calidad de la materia prima ofrecida por dichos productores.

De la Deserción de Clientes

En el caso de la deserción de los clientes la gerencia tendrá que analizar los motivos de la deserción para tomar medidas que eviten las pérdidas de los clientes que constan aun dentro de la base de datos de los Talleres

Vargas.

De los productos no realizados por parte de los Talleres Vargas

Los talleres Vargas no aceptara la realización de productos que se destinen para uso fraudulento.

De la Clasificación de los productos realizados por los Talleres Vargas

Al inicio de cada año el gerente en conjunto con el jefe operativo determinaran cuales productos serán los ofertados durante el ejercicio fiscal sin embargo se aceptaran diferentes modelos en función de las necesidades de los clientes.

De la publicación del precio del producto fabricado por los Talleres Vargas

La gerencia será la encargada de determinar el precio de los productos realizados por parte de los Talleres Vargas y difundirá los mismos a quien en función de su cargo hace uso de los mismos.

De la recepción de pedidos

La gerencia será la encargada de receptar pedidos en función del trabajo acumulado que posean los operarios sin embargo estos pedidos pueden considerarse como pendientes para entrega posterior a la culminación del trabajo anticipado.

De las características del producto

Los Talleres Vargas receptara pedidos con características específicas por

cliente y se comprometerá al cumplimiento de lo pedido. En caso de no ser posible la realización del producto por cuestiones de características específicas los trabajadores de los talleres ofrecerán una alternativa de realización de producto caso contrario la gerencia comunicará al cliente la no posibilidad de realización.

Del plazo de entrega

El producto será entregado en el plazo pactado en la negociación sin embargo en caso de no ser posible la entrega el gerente será quien se comunique con el cliente para darle a conocer el motivo de incumplimiento de plazo.

De la disponibilidad de materia prima

Se entenderá que los talleres Vargas tienen materia prima disponible para la realización de sus productos.

Del compromiso de entrega

Los Talleres Vargas entregaran los productos en función de lo pactado en la negociación el mismo que puede ser:

- ✓ La entrega en las instalaciones de los talleres
- ✓ La entrega en las instalaciones de la propiedad del cliente
- ✓ La entrega donde el cliente establezca.
- ✓

Del proceso para la elaboración de productos

El personal de los Talleres Vargas cumplirá con lo establecido en el manual de políticas y procedimientos para el control de inventarios.

El personal de los Talleres Vargas elaborará los productos en función de

las especificaciones que se haya pactado con el cliente en cada una de las etapas de elaboración.

Límite de producción

El límite de la producción se establecerá en función de la capacidad de los materiales que se posea y la capacidad operacional de los Talleres Vargas. Se podrá producir en exceso en el caso de que se haya contratado más personal para la elaboración obra cierta.

Del Departamento de Gestión

El departamento de estará a cargo del Jefe Operario. El departamento de gestión actuara en función de los pedidos confirmados.

El Jefe operario será el encargado de mantener contacto con los subordinados para que se les establezca las funciones que ha de cumplir. Este será quien supervise el cumplimiento del trabajo en horas laborables.

De la distribución del material

El encargado de la distribución de la materia prima en los Talleres Vargas será el Jefe Operario quien a su vez mantendrá al día los documentos que le sean entregados como medio de control del destino de la misma.

De la responsabilidad de la materia prima

El personal de cada departamento será el responsable por lo recibido razón por la cual en caso de existir anomalías deberá comunicar de inmediato al Jefe Operario quien solucionará lo el problema detectado.

Del departamento de producción

En el departamento de producción se realizará el corte de la materia prima cumpliendo con el patrón establecido y evitando desperdicios posibles.

Cuando el departamento haya cumplido con su función enviara el material al siguiente departamento para cumplir con el proceso de elaboración. Este departamento documentara el envío a través de los documentos establecidos por los Talleres Vargas para el caso.

Del departamento técnico

En este departamento se armará, soldara y pintara la materia prima cortada con la finalidad de darle forma a la estructura de los bienes fabricados por los Talleres Vargas.

Cuando el departamento haya cumplido con su función enviara el material al siguiente departamento para cumplir con el proceso de elaboración. Este departamento documentara el envío a través de los documentos establecidos por los Talleres Vargas para el caso.

Del departamento de ensamblaje

En este departamento se cortara, moldeara la tela y esponja para colocar los mismos en el almacén que posteriormente será supervisado.

Cuando el departamento haya cumplido con su función enviara el material al siguiente departamento para cumplir con el proceso de elaboración. Este departamento documentara el envío a través de los documentos establecidos por los Talleres Vargas para el caso.

Del departamento de gestión de calidad

Este departamento se encargara de revisar la calidad del producto y en caso de no estar el mismo en perfectas condiciones el encargado de la supervisión será quien devuelva el producto al departamento que deberá perfeccionar su trabajo.

Cuando el departamento haya cumplido con su función enviara el material al siguiente departamento para cumplir con el proceso de elaboración. Este departamento documentara el envío a través de los documentos establecidos por los Talleres Vargas para el caso.

Del Despacho del producto terminado

El encargado de despachar el producto será quien entregue al cliente los productos; verificara la cantidad y estado de los mismos ya que salida la mercadería no habrá opción a reclamos. En caso de que el despachador no haya realizado la revisión de lo entregado y existiera reclamos posteriores dicho encargado responderá por lo reclamado.

Para constancia de lo entregado el despachador llenará el documento determinado por los Talleres Vargas para el efecto.

Proceso de ventas

La venta de los productos fabricados por los Talleres Vargas es de responsabilidad del gerente ya que será quien cumplirá y hará cumplir el procedo de ventas establecido en el presente manual.

De la proforma de venta

La información de la proforma extendida será de responsabilidad

exclusiva del gerente.

Valides de la proforma de venta

La proforma tendrá una validez de ocho días o estará sujeto a cambio en función de la disponibilidad de la materia prima seleccionada para el producto que se detalla que se ha de elaborar.

Del atraso en la entrega de productos

Cuando no sea posible la entrega de los productos vendidos en el plazo pactado el gerente comunicará este particular al cliente y expondrá los motivos del retraso.

Del porcentaje de anticipo

Para la elaboración de los productos el cliente deberá entregar el 50% del valor total que se ha de facturar. La medida establecida para el efecto tiene como finalidad de que el cliente haga el pedido y después lo rechace generando una pérdida a los Talleres Vargas.

En caso de que el cliente se retracte de la negociación y los Talleres haya adquirido la materia prima o se haya empezado con el trabajo el cliente perderá el valor entregado como anticipo.

De la moneda válida para ejecutar la venta

Para la ejecución de la venta se aceptara la moneda que se haya pactado al inicio de la negociación sin perjuicio de cambio en caso de que la moneda de curso legal en el país haya cambiado.

De la facturación

La facturación de los productos vendidos se la realizará una vez que se haya entregado por parte del cliente el saldo que quedó a deber a los Talleres Vargas.

De la entrega de los productos vendidos

Una vez que se haya verificado físicamente la totalidad de los productos facturados se entregara el cliente previa verificación debido a que no existirá reclamo alguno posterior a la entrega del producto.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE INVENTARIOS

Objetivo General

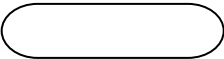


Determinar el proceso que se ha de cumplir en la utilización de la materia prima en los Talleres Vargas para la elaboración de productos.

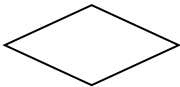
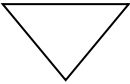

Objetivos Específicos

- ✓ Establecer el proceso de compra de materia prima.
- ✓ Establecer el proceso para la recepción de pedidos.
- ✓ Establecer el proceso para la elaboración de productos.

Para la determinación de los procesos de control interno de los inventarios de los Talleres Vargas en cada etapa establecida se hará uso de la siguiente simbología:

Cuadro No. 34 Flujograma

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	INICIO: Dará a conocer en donde parte el proceso. FIN: Da a conocer el final del proceso
	PROCESO: Son las actividades que se realizan hasta llegar al objetivo deseado.
	DOCUMENTO: Es el respaldo que posee el departamento para realizar cualquier actividad.

	DECISIÓN: Es aquel que dará paso o no la continuación de un proceso.
	ARCHIVO PERMANENTE: Es la documentación que reposara en cada una de las dependencias como respaldo de sus actuaciones.
	CONECTOR INTERNO: Es aquel que permite reconocer la interacción entre departamentos y el personal.

Proceso de Compra de Materia Prima

Se realiza la revisión de stock para verificar que materia prima se necesita para el cumplimiento del pedido por parte del cliente, se realiza una proforma de compra al proveedor. Y se recibe los valores correspondientes a la proforma, una vez pactada la compra recibimos nuestra factura y nuestro bien para ser trasladada la materia prima a los talleres con previa factura a ser archivada

COMPRA DE MATERIA PRIMA

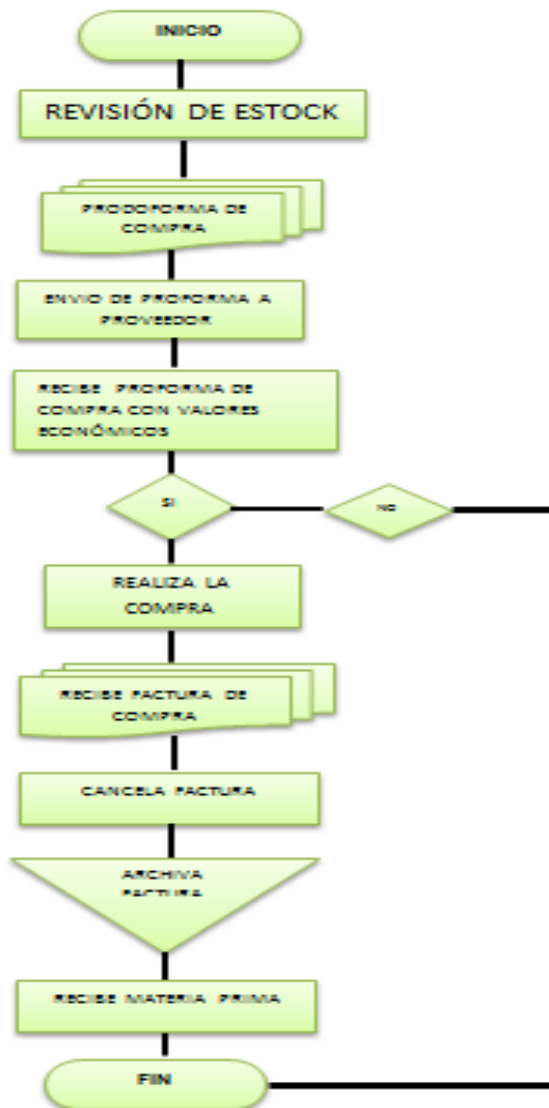


Gráfico No. 14 Compra de materia prima

Fuente: Talleres Vargas

Elaborado por: Investigador

6.7.2.2.1.1.2 Recepción de Pedidos

Se receipta la cotización de ventas y se emite valores de los productos cotizados, una vez establecida la cotización se entrega al cliente, el cual decide pactar o no el pedido, una vez pactado hace el abono del 50% establecido, la que pasa a ser establecida a orden de producción para iniciar a realizar el pedido

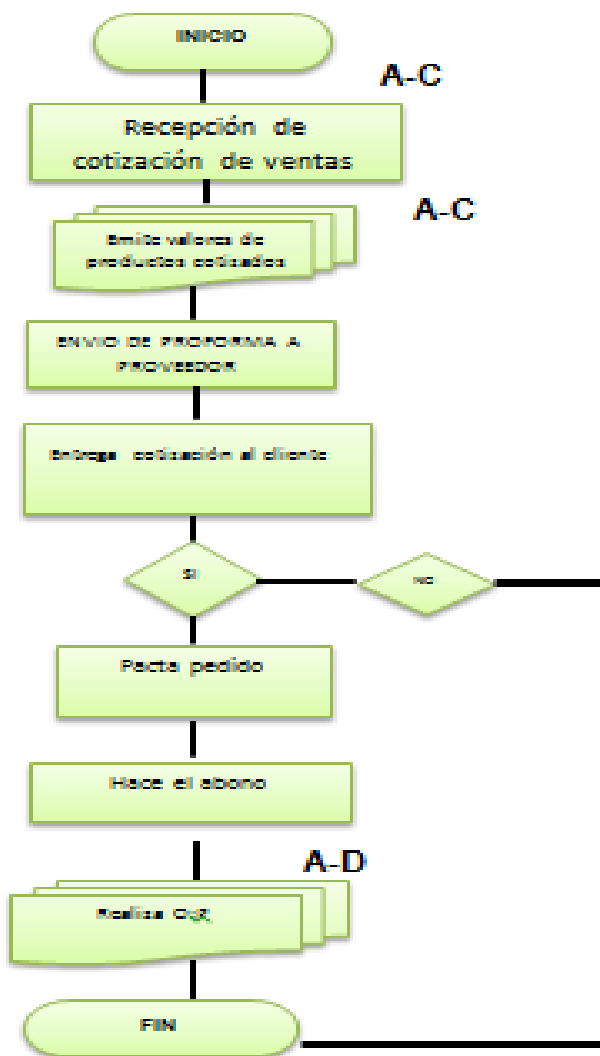


Gráfico No. 15 Recepción de pedidos
Fuente: Talleres Vargas
Elaborado por: Investigador

6.7.2.2.1.1.3 Proceso para Elaboración de Productos

Una vez realizada la compra de toda la materia prima a utilizar, esta pasa a ser guarda en la bodega, para que mediante este paso se pueda ir adquiriendo lo necesario para empezar la fabricación del bien.

Primero pasa a manos del jefe operario quien es el encargado de distribuir a cada trabajador el distinto material a utilizar.

Primer paso es el cortado de los tubos para formar la estructura metálica. El segundo paso es el soldado y pintado de la estructura moldeada,

El tercer paso es el envío de la estructura metálica para que sea colocada la esponja con sus respectivos forros y su respectiva tela cocida, para que pasa al área de colocación de plásticos e implementos secundarios según le gusto del cliente.

El cuarto paso es la verificación del bien que se encuentre en óptimas condiciones, que no exista algún tipo de fallas en el asiento terminado, para que sea despachado y así el trabajo es garantizado que está listo para su uso.

Proceso para Elaboración de Productos

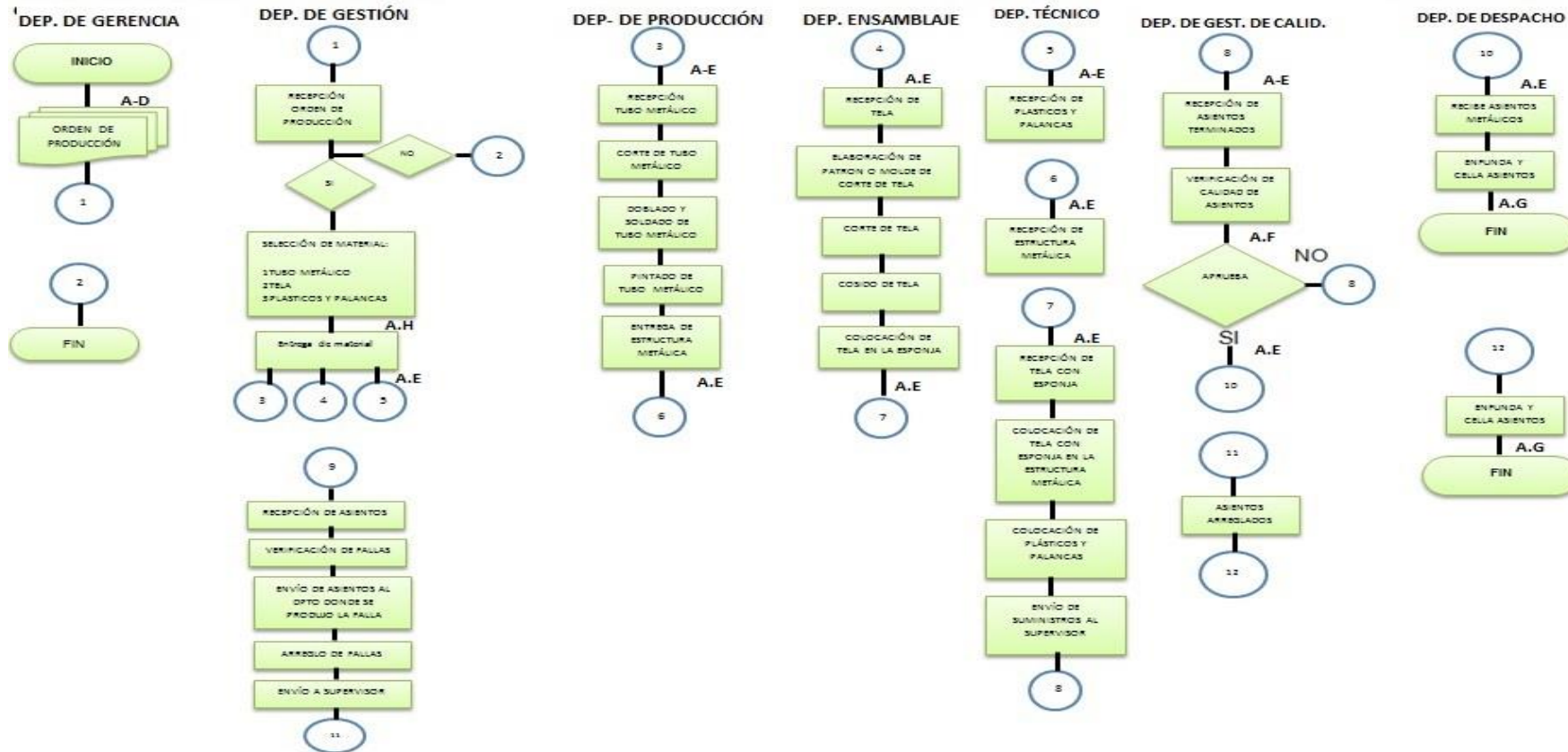


Gráfico No. 16 Proceso para elaboración de productos

Fuente: Talleres Vargas

Elaborado por: Investigador

6.7.2.2.1.1.4 Proceso de ventas

Se recibe el pedido por parte del cliente y si se decide se realiza la orden de producción, y se recibe el abono y se pacta la forma de entrega, una vez terminado el bien, se tiene listo, se factura y se cobra el 50% restante, se archiva la copia de factura, y se verifica las unidades vendidas mediante documento de despacho y está listo a ser entregado al cliente

Proceso de ventas

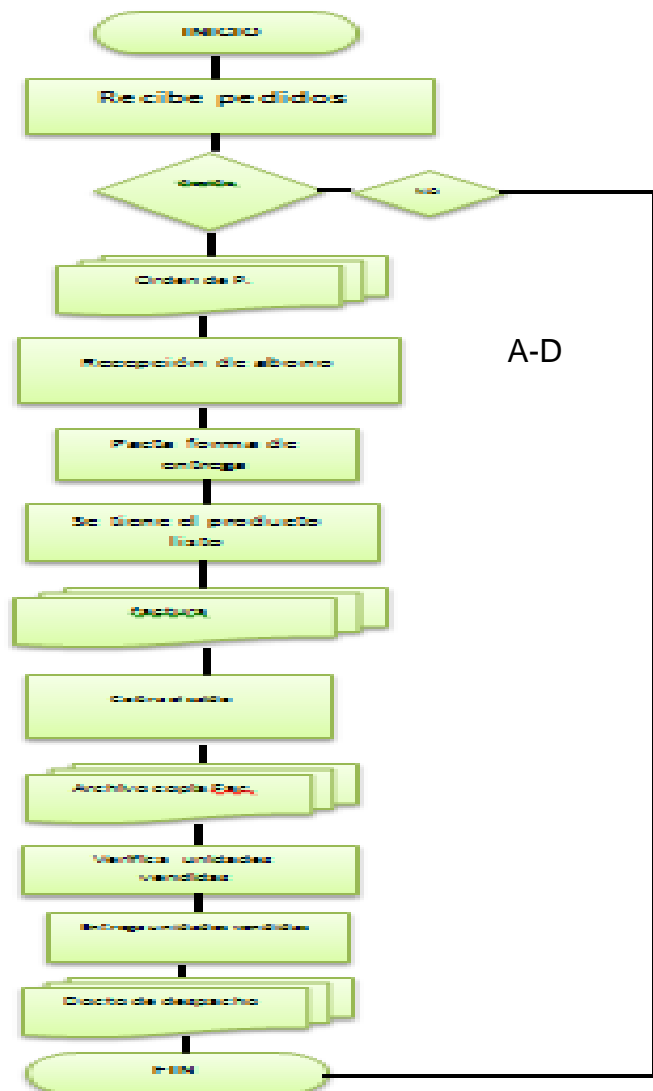


Gráfico No. 17 Proceso de ventas

Fuente: Talleres Vargas
 Elaborado por: Investigador


ANEXOS

Modelo de Control de Inventarios

ANEXO A

Proforma de Compra

La proforma de compra se utiliza como una pre factura, esta se utiliza para tener conocimiento de pago de un bien o ciertos bienes a comprar, es de gran ayuda ya que se puede cotizar precios y poder elegir por un destinado lugar a comprar por su valor accesible a otros lugares donde se vende el mismo bien

TALLERES VARGAS SR. EDWIN VARGAS PROFORMA DE COMPRA DIRECCION: Redondel de Huachi Chico AV. José Peralta y Gonzalo Z. TELEFONO:032-588531				
FECHA: PROVEEDOR: DIRECCIÓN: TERMINOS DE ENTREGA:			N° CONDICIÓN DE COMPRA: TELEFONO:	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
OBSERVACIONES:			TOTAL	
_____ INVESTIGADOR RESPONSABLE DE INFORMACIÓN DE PROFORMA			_____ FECHA DE FINALIZACIÓN:	

ANEXO C

Cotización para Ventas


La cotización para ventas es de gran ayuda para el cliente ya que puede describir todos los detalles que requiere en un producto a desear, ya que mediante esta, puede elegir al mejor postor saber sus características la forma de pago y cierto plazo si lo desearía el Gerente Propietario.

TALLERES VARGAS SR. EDWIN VARGAS COTIZACIÓN PARA VENTAS				
DIRECCION: Redondel de Huachi Chico AV. José Peralta y Gonzalo Zaldumbi			N° .00001	
TELEFONO:032-588531				
FECHA:			CONDICIÓN DE VENTA:	Pago en efectivo
CLIENTE:			ANTICIPO:	50% SALDO: 50%
DIRECCIÓN:			TELEFONO:	
TERMINOS DE ENTREGA:	Instalaciones de los talleres			
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			TOTAL	
OBSERVACIONES:				
Investigador _____ RESPONSABLE DE INFORMACIÓN DE PROFORMA			FECHA DE FINALIZACIÓN:	

ANEXO E

Documento de Distribución de Materiales


Este documento sirve para mantener un control específico en cada tipo de materia prima, ya que al momento de entregar a la persona encargada de realizar su parte del trabajo, este documento servirá para mantener un conocimiento de lo que se ocupa y en lo que se entrega, así, se puede controlar el desperdicio que pudiere existir en la elaboración del bien determinado

TALLERES VARGAS SR. EDWIN VARGAS DOCUMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES		 TALLERES VARGAS
DIRECCION: Redondel de Huachi Chico Av José Peranta y Gonzalo Zaldumbide TELEFONO: 032-588531		
N°	.00001	
FECHA:		
TIPO DE MATERIAL:		
CANTIDAD RECIBIDA:		
CANTIDAD A REALIZAR:		
DIMENSIONES:		
ESPECIFICACIONES:		
OBSERVACIONES:		
ENTREGADO POR:		
	_____	FIRMA
RECIBIDO POR:		
	_____	FIRMA

ANEXO G

Documento de Despacho

Este documento permite a la entidad tener seguridad de lo que se entrega y para quién se entrega, permite desglosar la cantidad y tipo de producto a entregar, el cual mediante un custodio o responsable, se hace cargo de lo que está entregando mediante su firma de aceptación a que el bien sea trasladado a otro lugar distinto de la organización

TALLERES VARGAS SR. EDWIN VARGAS DOCUMENTO DE DESPACHO		
DIRECCION: Redondel de Huachi Chico Av José Peranta y Gonzalo Zaldumbide TELEFONO: 032-588531		
N° .00001		
FECHA: TIPO DE ASIENTO: DIMENSIONES:		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REVISADO
OBSERVACIONES:		
ENTREGADO POR:		


FIRMA		
RECIBIDO POR:		

FIRMA		

ANEXO I

Proveedores

Este documento facilita identificar al proveedor, de qué lugar es y si ha sido eventual o se ha convertido en permanente, es importante porque se puede encontrar al proveedor de una manera oportuna y de acorde al tipo de materia prima que suele proveer para la elaboración de un bien.

TALLERES VARGAS SR. EDWIN VARGAS REGISTRO DE PROVEEDORES						
DIRECCION: Redondel de Huachi Chico AV. José Peralta y Gonzalo Zaldumbide TELEFONO: 032-588531						
N° .00001 MES						
N°	NOMBRE PROVEEDOR			CIUDAD	EVENTUAL	PERMANENTE
OBSERVACIONES:						
ENTREGADO POR:						


FIRMA						
RECIBIDO POR:						

FIRMA						

ANEXO J

Cientes

Este documento facilita identificar al cliente, de qué lugares y si ha sido eventual o se ha convertido en permanente, es importante porque se puede encontrar al cliente de una manera oportuna y poder tener referencia pasadas mediante el registro de este documento, ayudando así a poder elegir una negociación de acuerdo a las referencias planteadas.

TALLERES VARGAS SR. EDWIN VARGAS REGISTRO DE CLIENTES						
DIRECCION: Redondel de Huachi Chico AV. José Peralta y Gonzalo Zaldumbide						
TELEFONO: 032-588531						
N° .00001						
MES						
N°	NOMBRE CLIENTES			CIUDAD	EVENTUAL	PERMANENTE
OBSERVACIONES:						
ENTREGADO POR:						

FIRMA						
RECIBIDO POR:						

FIRMA						

INDICADORES DE GESTIÓN

Cuadro No. 35 Indicadores de gestión

NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	PUESTOS QUE INTERVIENE	POLÍTICA
<p align="center">Recepción de Pedidos</p> <p>R.P.= $\frac{\text{Cant. de Pedidos Confirmados}}{\text{Total de pedidos}}$</p>	<p align="center">Recepción de Pedidos</p>	<p>Secretaría Gerencia Departamento de Gestión</p>	<p>De la Recepción de Pedidos Del Departamento de Gestión</p>
<p align="center">Elaboración de Producción</p> <p>E.P.= $\frac{\text{Productos Elaborados}}{\text{Total de Productos Pedidos Confirmados}}$</p>	<p align="center">Elaboración de Productos</p>	<p>Gerencia Departamento de Gestión Departamento de Producción Departamento Técnico Departamento de Ensamblaje Departamento de Gestión de Calidad Departamento de Despacho</p>	<p>Del Departamento de Gestión Del Departamento de Gestión Del Departamento de Producción Del Departamento Técnico Del Departamento de Ensamblaje Del Departamento de Gestión de Calidad Del Departamento de Despacho</p>
<p align="center">Ventas</p> <p>Ventas= $\frac{\text{Devolución en ventas}}{\text{Total de Ventas}}$</p>	<p align="center">Proceso de Ventas</p>	<p>Gerencia Departamento Financiero Secretaría</p>	<p align="center">Proceso de Ventas</p>

<p align="center">Ventas Totales</p> <p>Nota= Los valores a utilizarse pueden ser económicos o en cantidades.</p>		Departamento de Gestión	
<p align="center">Rotación de Inventarios</p> <p>R.I.= <u>Costo de Mercadería</u> <u>Vendida</u> Inventarios Promedio</p>	Rotación de Inventarios	Gerencia Departamento de Financiero Departamento de Gestión	De la Rotación de Inventarios
<p align="center">Rotación de Proveedores</p> <p>R.P.= <u>Compras del Período</u> Proveedores Promedio</p>	Rotación de Proveedores	Gerencia Departamento Financiero	De la Rotación de Proveedores
<p align="center">Deserción de Clientes</p> <p>D.C= <u>Cant. de Clientes año</u> <u>Corriente</u> Cant. de Clientes año anterior -1</p>	Deserción de Clientes	Gerencia	De la Deserción de Clientes

6.8 Administración

La administración de la propuesta estará a disposición del Gerente de los Talleres Vargas.

6.9 Previsión de la Evaluación

Para la previsión de la evaluación se presenta la siguiente Matriz.

Matriz de análisis de evaluación para la implementación de la propuesta

Cuadro No. 36 Matriz de análisis de evaluación

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
Interesados en controlar los inventarios	Gerente Propietario
	Contadora
Razones que justifiquen el control de inventarios	Desperdicio de Material
	Inadecuado Stock
	Destino de la Materia Prima
Objetivos del control de inventarios	Controlar
	Evaluar
Aspecto objeto de control	Inventarios
Personal encargado de controlar los inventarios	Contadora
	Jefe Operario
Periodos en que se va a controlar los inventarios	Semestral
	Anual
Proceso metodológico	Inductivo – Deductivo
Recursos	Formatos de aplicación

Fuente: Investigador

Elaborado por: Investigador

BIBLIOGRAFÍA

- Alcarria, J. (2009). *Contabilidad Financiera*. Universitat Jaume.
- Amaya, J. (2009). *Toma de Decisiones Gerenciales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- BRAVO MERO, L. (2007). *EL CONTRO INTERNO EN EL INVENTARIO DE REPUESTOS AUTOMITRICES ES FUENTE DE UTILIDADES LIQUIDAS*. MANTA.
- Chapman, S. (2006). *Planificación y control de la producción*. México: Pearson Educación.
- Chapman, S. (2006). *Planificación y Control de la Producción*. México: Pearson Educacion.
- Ena Ventura, S., & Delgado Gonzáles, T. (2006). *Gestión Administrativa de Personal*. Madrid: Thomsom.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. México: Pearson Educaciòn.
- Fred, D. (2003). *Conceptos de Administración Estratégica*. Mexico: McGraw-hill.
- Hurtado, D. (2008). *Principios de Administración*. Medellin: ITM.
- Isren, I., & María, T. (2006). *Elaboración y presentación de un proyecto de Investigación y una tesina*. Barcelona: Publicacions i edicions de la Universidad de Barcelona.
- Julia, J. F. (2005). *Introducción a la contabilidad*. Valencia.
- Martinez, R. (2009). *Manual de Contabilidad para Pymes*. San Vicente.
- Michael., A. H. (2006). *Administración*. México: Pearson.
- Miguez, M., & Boubeta, B. (2006). *Introducción a la gestión de Stocks El proceso de Control, Valoración y Gestión de Stocks*. españa.
- Moreno, B. (1987). *Introducción a la metodología de la Investigación Educativa*. México: Progreso.
- Moya, M. (1999). *Control de inventarios de Operaciones*. Costa Rica: Euned.


- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administración de Inventarios*. Bogotá: Norma.
- Namakforoosh, M. (2005). *Metodología de la Investigación*. México: Limusa Noriega.
- Navarros, M. J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. España: Creative Commons.
- Olavarrieta de la Torre, J. (1999). *Conceptos generales de productividad, sistemas, normalización y competitividad para la pequeña y mediana empresa*. México: Universidad Iberoamericana.
- Pineda, M. (2014). *Lenguaje y Expresión 1 Lenguaje y Comunicación Escrita*. México: Pearson.
- Quiñonez Naranjo, J. R. (2010). *Diseño de un manual para el control de inventarios*.
- Robbins, S., & Mary, C. (2005). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Rojas, R. (2002). *Investigación Social Teoría y Praxis*. Mexico: Plaza y Valdes.
- Sarabia, Á. (1996). *La Investigación Operativa*. Madrid: Graf. Ortega.
- Torres, B., & Augusto, C. (2006). *Metodología de la Investigación para Administración, economía, humanidas y ciencias sociales*. México: Pearson Educación.
- Valverde Aguilar, M. (2012). *Análisis del sistema contable de la ferretería sumelectro. machala*.
- Venegas, W. (1994). *El Trabajo de Campo en Auditoría*. Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia San José.

LINKOGRAFIA

http://aeade.net/web/images/stories/catalogos/ANUARIO2013_interactivo.pdf (PAG. 26,27)

ANEXOS

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES DE LOS "TALLERES VARGAS"



SRI
...le hace bien al país!

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1803133006001

APELLIDOS Y NOMBRES: VARGAS LOPEZ EDWIN GIOVANNY

NOMBRE COMERCIAL: TALLERES VARGAS

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO

CALIFICACIÓN ARTESANAL: JUNTA NACIONAL DEL ARTESANO **NUMERO:** 102932

FEC. NACIMIENTO: 01/10/1976 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 11/05/2012

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/09/2010 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

FEC. INSCRIPCIÓN: 07/09/2010 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

FABRICACION DE ASIENTOS PARA VEHICULOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO C/ta: GONZALO ZALDUMBIDE Número: S/N Intersección: JOSE PERALTA Referencia: A VEINTE METROS DEL REDONDEL Teléfono: 032585915

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

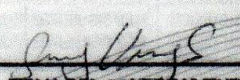
* DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA

Las personas naturales que superan los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE)


Recuerde que sus declaraciones son semestrales siempre y cuando cumpla con las condiciones para ello, que son: retención del 100% del IVA y transferencia de bienes y servicios con tarifa 0% de IVA

Si supera los montos establecidos en el reglamento estará obligado a llevar contabilidad para el siguiente ejercicio fiscal y la presentación de sus obligaciones será mensual.

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION: \ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA		CERRADOS:	0




FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: ASLU141111 **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 11/05/2012 09:42:35

Página 1 de 2



SRI.gob.ec

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1803133006001
APELLIDOS Y NOMBRES: VARGAS LOPEZ EDWIN GIOVANNY

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 07/09/2010
NOMBRE COMERCIAL: TALLERES VARGAS			FEC. CIERRE:
			FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FABRICACION DE ASIENTOS PARA VEHICULOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI CHICO Calle: GONZALO ZALDUMBIDE Número: S/N Intersección: JOSE PERALTA Referencia: A VEINTE METROS DEL REDONDEL. Telefono Domicilio: 032585915 Celular: 095423073



[Firma]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Firma]
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: ASLU141111

Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA

Fecha y hora: 11/05/2012 09:42:35

Ambato, 21 de Mayo del 2014

Sr. Edwin Vargas
Gerente - Propietario
"TALLERES VARGAS"
Presente

De mi Consideración

Yo, WILFRIDO ANTONIO NAVAS POVEDA portador de la cédula de ciudadanía No. 180386809-8, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Técnica de Ambato, me dirijo a usted con la finalidad de darle a conocer que el tema de mi Trabajo de Graduación es: "EL CONTROL DE INVENTARIOS Y LA TOMA DE DECISIONES EN LOS TALLERES VARGAS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL AÑO 2013." por lo que le solicito de la manera más comedida se me autorice la elaboración del mismo en las instalaciones de su empresa.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente anticipo mi agradecimiento

Atentamente,



NAVAS WILFRIDO

C. C. 180386809-8

AUTORIZADO

Ambato, 18 de Junio del 2014

Sr. Edwin Vargas

Gerente - Propietario

“TALLERES VARGAS”

Presente

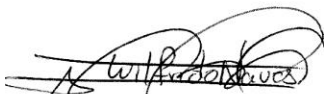
De mi Consideración

Yo, WILFRIDO ANTONIO NAVAS POVEDA portador de la cédula de ciudadanía No. 180386809-8, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, de la Universidad Técnica de Ambato, me dirijo a usted con la finalidad verificar si los siguientes datos son valores estimados del stock de materia prima periodo investigado. Los datos son los siguientes:

JULO	807,61
AGOSTO	1660,04
SEPTIEMBRE	2051,39
OCTUBRE	1018,03
NOVIEMBRE	640,71
DICIEMBRE	694,54
TOTAL	6872,31

Por la favorable atención que se digne dar a la presente anticipo mi agradecimiento

Atentamente,


Wilfrido Navas

C.I. 180386809-8




Confirmación

CUADRO RESUMEN DE COMPRAS “TALLERES VARGAS” SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2013

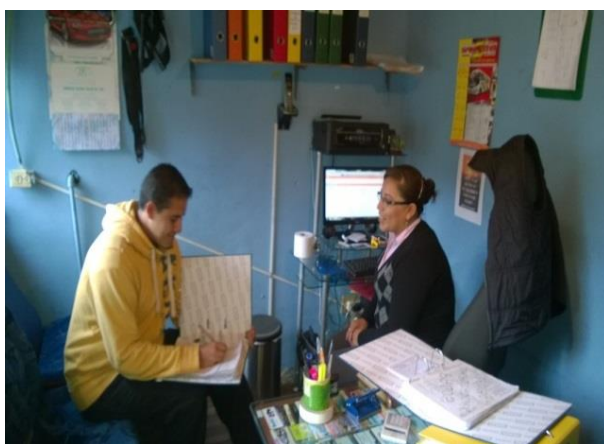
	TELA TERC OR.	PL. M PLAS	ANG 3/4x1/8	TUBRE	TUBCUA	ISO 1/2	NGULO 1x1	LAMBRE #12	RIPLX 4x6x10	ESP COIN	ESP PAID	PLA LAM	FRENACHE	PCORNILLO 7/8x	JEG DE TALA	UEG TA POS	CODERAS	REST PEO	S PON AC.	VERDE	DE LA PLAT 1/2x1	U 56x20x2	HILONY	ISARCOL	RBA GOLF	TOTAL
JULIO	\$ 30,00	\$ 189,09	\$ 131,45	\$ 353,63	\$ 604,75	\$ 88,16	\$ 58,94	\$ 8,88	\$ 87,69	\$ 310,04	\$ 310,04	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 280	\$ 15,72	\$ 6,98	\$ 299,86	\$ 3,50	\$ 108,00	\$ 2,50	\$ 2.682,03	
AGOSTO	\$ 440,48	\$ 388,92	\$ 176,46	\$ 947,96	\$ 356,11	\$ 107,67	\$ 41,26	\$ 32,19	\$ 197,10	\$ 384,10	\$ 470,12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 540,00	\$ 707,25	\$ 877,50	\$ 10,00	\$ 6,99	\$ 12,25	\$ 8,72	\$ 68,30	\$ 3,50	\$ 108,40	\$ 33,43	\$ 5.928,71
SEPTIEMBRE	\$ 312,00	\$ 59,26	\$ 150,10	\$ 825,49	\$ 287,16	\$ 131,36	\$ -	\$ 36,09	\$ 328,50	\$ 359,05	\$ 439,46	\$ -	\$ -	\$ 12,28	\$ 540,00	\$ 527,25	\$ 877,50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 24,21	\$ 81,96	\$ 3,75	\$ 108,40	\$ 24,45	\$ 5.128,47
OCTUBRE	\$ 524,72	\$ 91,23	\$ 161,30	\$ 769,00	\$ 333,42	\$ 110,25	\$ 93,68	\$ 47,02	\$ 306,60	\$ 316,78	\$ 417,36	\$ 277,80	\$ -	\$ 10,65	\$ 612,00	\$ 275,00	\$ 468,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,56	\$ 95,00	\$ 3,77	\$ 164,00	\$ -	\$ 5.080,14
NOVIEMBRE	\$ 490,32	\$ 63,03	\$ 116,39	\$ 272,96	\$ 215,39	\$ 13,51	\$ 117,09	\$ 40,66	\$ 151,03	\$ -	\$ -	\$ 46,30	\$ -	\$ 10,65	\$ 109,00	\$ 98,40	\$ 234,00	\$ -	\$ -	\$ 8,98	\$ 3,39	\$ -	\$ 3,77	\$ 54,40	\$ 6,02	\$ 2.135,69
DICIEMBRE	\$ 500,52	\$ 64,98	\$ 119,62	\$ 742,81	\$ 257,72	\$ 94,57	\$ 46,60	\$ 32,67	\$ 237,34	\$ 386,25	\$ 473,50	\$ -	\$ 8,23	\$ 8,52	\$ 540,00	\$ 461,25	\$ 643,50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 12,16	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.680,24
TOTAL	\$ 2.288,04	\$ 866,51	\$ 855,52	\$ 3.911,85	\$ 2.134,55	\$ 585,72	\$ 357,57	\$ 197,51	\$ 1.308,26	\$ 1.756,22	\$ 2.110,48	\$ 324,10	\$ 8,23	\$ 42,10	\$ 2.421,00	\$ 2.089,15	\$ 3.100,50	\$ 10,00	\$ 9,79	\$ 36,95	\$ 68,22	\$ 545,12	\$ 18,29	\$ 543,20	\$ 66,40	\$ 25.615,28

FOTOS REALIZADAS EN LOS “TALLERES VARGAS”

PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE PRODUCTOS



ENCUESTAS REALIZADAS



FACTURAS DE COMPRA DE LOS "TALLERES VARGAS"

SERVOFABRICA SOLUCIONES
FACTURA Nº 002-001-00 **0096505**
 Sr. (S): EDWIN GEOVANNY VARGAS LOPEZ TEL: 087369910
 DIRECCION: HUACHI CHICO
 C.U.B.U.C.: 180313300001
 FECHA EMISION: 19/08/2013 FECHA VENCIMIENTO: 19/08/2013

R.U.C.: 010164657001 - AUTORIZACION: 1112281408
 GUAMAN ALVAREZ ROMULO ALFONSO
 Julio Jaramillo s/n y Av. Alhambra y Segundo Graja - Telf: 2405840 / 2407773
 Ambato - Ecuador
 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

CODIGOS	DETALLE	UNL	CANTIDAD	P. UNITARIO	DSCT.	TOTAL
3044 S	REMAQUE GOLPE 1/4 X 3/4	LIBRA	5	2.423	0	12.114

Al suscribir la presente Factura, Pagaré me comprometo a cumplir con la obligación de pago constante por la mercadería recibida en este documento que adquiere en su efecto jurídico a un Pagaré. El cual firmo en señal de aceptación y de haber recibido real y materialmente la mercadería, en caso de no hacerlo me inculco compromiso (ermos) a los jueces de lo Civil.
 NOTA: Transcurridos los 4 días de recibida la mercadería no aceptamos cambios ni devoluciones.

REVISADO: _____ RECIBI CONFORME: _____

SUBTOTAL: 12.114
 TARIFA 0%: 0
 IVA 12%: 1.454
 TOTAL: 13.567

INPOLPLAST
 INDUSTRIA DE POLIMEROS Y PLASTICOS CIA.LTDA.
 Calle Jorge Carrera s/n y Av. José Perilla (Sector BODESUR)
 Telf: (03) 2585763 - Ambato - Ecuador
 "Obligado a Llevar Contabilidad"

RUC: 189173026001
FACTURA Nº 0000672
 AUTORIZACION S.R.L. 1111137817

CIUDAD: AMBATO DIA: 05 MES: AGO AN: 2013
 RUC / C.I.: 1803133000001
 TELF.: GUAJAEM

DR (ES): Edwin Vargas
 DIRECCION: Huachi Chico
 ANTIDAD DE: NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO con 7/100

ANTIDAD	DETALLE	VALOR UNIT.	VALOR TOTI
46	ESTERANES 45 02	40,22	470,12
96	COTINES 45	8,35	384,10

RESERVACIONES: _____
 CLIENTE: _____ VENDEDOR: _____

SUBTOTAL: 854,22
 DESCUENTO: _____
 IVA 12%: 102,51
 TOTAL: 956,73

Empresa Establec Eduardo Nectero IMPRENTA LISBANTI - RUC: 180308817001 - Av. # 1499 - del DABT al 0880 Ecuador: 02 / Octubre / 2013 Versión: 02 / Octubre / 2013

codira Contribuyente Especial resolución Nº 39 - 19 - 12 - 1999
FABIOLA ISABEL ESPINOZA LUNA RUC: 1801546076001
 "Obligado a Llevar Contabilidad"
 MATRIZ: Av. 12 de Noviembre 66-76 y Juan B. Vela Telf: 0262817 - 2627369 - 2623017 / Fax: 2028653
 SUCURSAL: Av. Los Chaguales s/n y José Mira (era) Telf: 2413224 - 2413225 Fax: 2413222 Ambato - Ecuador

FACTURA Nº 002-001-000 **077147**
 AUT. SRI: 1178045520

R.U.C. ó C.C.: _____ Teléfono: 2551913 Fecha: 19 de Agosto de 2013
 ore(es): HUACHI CHICO Hora: CONTADO
 Dirección: AMBATO Vendedor: GAZOOL VERONICA Forma de Pago: CONTADO
 Ciudad: _____ Vencimiento: 19/08/2013

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	DISCTO %	VALOR TOTAL
07		REVICIO DE CORTE	0,05	0	0,35
1	TRABO	ARRIEL 483009 C	7,49	0	7,49

NETO: 7,84
 TOTAL: 7,84

OBSERVACIONES: _____

PAGARE A LA ORDEN
 PAGO EN EFECTIVO

FRIMA Y SELLO CLIENTE: _____
 NOMBRE: _____
 RUC/C.I.: _____

TINAJERO PROAÑO
FREDDY ANBAL
 VENTA AL PORMENOR DE ARTICULOS DE PLASTICO
 Dirección: Calle Mariscal s/n y Tucumán
 Ambato - Ecuador

RUC Nº 1801630862001
FACTURA Nº 0001085
 AUT. S.R.L. 11133319253
 Amb 1301082013

Cliente Sr (es) Edwin Vargas
 Dirección: _____

RUC / C.I. 1803133000001

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
895	Palancas plasticas manitas	0,49	375,90

SON: Cientos y setenta y cinco
 Pagaré Conforme: _____ Recibi Conforme: _____

SUB TOTAL \$ 375,90
 DESCUENTO _____
 IVA 12%: 45,10
 IVA 0% _____
 TOTAL \$ 421,00

Impresión: 1481 - 1130 - Fecha de Autorización: 14 / AGOSTO / 2013
 19808 - Número de 14 / AGOSTO / 2014
 Cot: 16-05-05



MATRIZ AMBATO
R.U.C. 1891711863001
 Contribuyente Especial
 Resolución N° 369
 del 22 - 05 - 2006
 Cód: 146376
 "Obligado a Llevar Contabilidad"
 www.ambatolferreteria.com

FACTURA
 001 - 001
N° 0179026
 Aut. S.R.I. 1112969188

FECHA: 26 AGO 2013 **CAJA / HORA:** POS: 1 - 26/08/2013 8:22:14 **C.I. O R.U.C.:** 1803133006001
CLIENTE: VARGAS LOPEZ EDWIN GEOVANNY **TELEFONO:** 032585915
DIRECCION: JOSE PERALTA Y GONZALO SANDUNVIDE **TIPO / SEC.:**

CODIGO	CANTIDAD	DETALLE	PESO	% DESC.	V. UNITARIO	VALOR TOTAL
56CU025*20*	5	CANAL U 25X20X2		0	6.8304	34.15

ENTREGADO 26 AGO 2013

El valor indicado corresponde a la mercadería recibida a satisfacción que aún DEBO y PAGARE a la orden de AMBATOL C.A. Una vez recibido el interés por mora.

Art. 39 Reglamento de Comprobantes de Ventas: Se debe pagar el comprobante dentro de los 5 días siguientes a la emisión de este documento. POR TANTO NO SE ACEPTARA NINGUN COMPROBANTE DE RETENCION FUERA DE ESTE PLAZO.

SUBTOTAL: 34.15 **DESCUENTO:** 0.00

SUMAN	34.15
12 % I.V.A.	4.10
FLETE	0.00
TOTAL	38.25

Damián
ENTREGADO

Lidia Vargas
CLIENTE

OBSERVACIONES: DM PO

CANCELADO 26 AGO 2013

Quando comieres el trabajo de tus manos, Bienaventurado serás, y te irá bien. Salmo 128:2

MODELO DE REQUERIMIENTO DE CLIENTE DE LOS "TALLERES VARGAS"

CARROCERÍAS ALTAMIRANO

Fecha:
15 de Mayo del 2014

Propietario:
.....

Cooperativa:
KENNEDY

Responsable:

Chasis:
Hino AK

Carrocería:
INTERPROVINCIAL

Capacidad:
43 pasajeros incluido ayudante

Pata:
Zócalo de 22 cm. De alto,
a 90 cm. De ancho de la pata

Ancho Interior:
De 244 cm.

Observaciones:
Cojin de Madera
el alto del del piso a la base del cojin de los
asientos maximo es de 48 cm.
todos los asientos con cinturones de seguridad
de 2 puntos, a escepcion de los de la primera fila
con cinturones de 3 puntos.
Son dos jugos de asientos

A 125% Con Tela brasilera = 5375
Mas \$220 Asiento chofer = 220
5.595

Anticipo \$1.500 Cheque Pichacha # 8603
De La Señora Gladis. Sr. Tela - Español - Sra. Altamirano

