



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: INGENIERO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA - CPA**

TÍTULO DEL PROYECTO:

**“IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
CONTROL DE ORDEN DE PRODUCCIÓN EN LA IMPRENTA
IMPUBLIT, UBICADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**

AUTORES:

**CHALÉN CORREA DIANA KATHERINE
ZAMBRANO CAMPOS DIEGO XAVIER**

DIRECTOR DEL PROYECTO:

MSc. FREDDY JAVIER TEJADA ESCOBAR

MILAGRO, SEPTIEMBRE 2013

ECUADOR

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Yo, MSc. Freddy Javier Tejada Escobar en mi calidad de tutor de Investigación, nombrado por el consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO.

Que he analizado el proyecto de Investigación cuyo tema es: **“IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ORDEN DE PRODUCCIÓN EN LA IMPRENTA IMPUBLIT UBICADO EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**, presentado por los egresados Srta. Chalén Correa Diana Katherine y el Sr. Zambrano Campos Diego Xavier, como requisito previo para optar por el Título de “Ingeniero en Contaduría Pública y Auditoría-CPA”.

El problema de la investigación se refiere a: **¿Qué incidencia tienen las diferentes anomalías ocasionadas por la ausencia de controles en las áreas relacionadas con la producción de IMPUBLIT para cumplir con la entrega de pedidos?**, el mismo que fue aceptado por reunir los resultados legales y por la importancia del Tema.

Tutor:

MSc. Freddy Javier Tejada Escobar

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Es importante clarificar que este proyecto es original ya que no existe investigación del tema en la Universidad Estatal de Milagro, en ninguna otra biblioteca de otra institución del Sistema de Educación Superior o en bibliotecas Multimedia, ni en ninguna otra Universidad del país.

La elaboración proyecto, tiene como objetivo principal ser aplicado en la imprenta IMPUBLIT, de acuerdo al estudio realizado de sus requerimientos y necesidades, para que sea factible de ser aplicado en diferentes Empresas o Compañías, que tengan la misma base de procedimiento, además este proyecto se fundamenta específicamente en la problemática presentada en el Área de producción de la Imprenta IMPUBLIT, cabe recalcar que el desarrollo y ejecución de este proyecto será para la búsqueda de soluciones a las diferentes falencias o problemas que se pueden presentar dentro de la Compañía con la finalidad de poder ser aplicadas en lo posterior en otras Empresas de similar estructura y características.

Milagro, septiembre de 2013

Chalén Correa Diana
C.I.0918920570

Zambrano Campos Diego
C.I.0922002894

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de Ingeniería Comercial otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTIFICA	[]
DEFENSA ORAL	[]
TOTAL	[]
EQUIVALENTE	[]

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

Este esfuerzo es dedicado con mucho amor para mis padres, por ser la fuente de mi inspiración en el desarrollo de este proyecto por afán de ayudar a mejorar las estrategias de su negocio me siento muy feliz de entregarles este logro profesional.

Diana Chalén Correa

A mi familia, compañeros y amigos que me apoyaron a lo largo de esta etapa.

Diego Zambrano Campos

AGRADECIMIENTO

Infinitamente a Dios porque sin su voluntad no fuera posible la elaboración de este proyecto.

A mis padres por su dedicación a fomentar en sus hijos el espíritu de humildad, fortaleza y perseverancia para afrontar con sabiduría los obstáculos que se nos puedan presentar en el camino que decidamos seguir para cumplir nuestros objetivos.

A mi tutor por su apoyo incondicional a lo largo de este proyecto.

Y especialmente a mi familia por su fuerza motivadora para lograr este desarrollo profesional de mi vida.

Diana Chalén Correa

A Dios por bendecirme al lograr alcanzar esta meta.

Diego Zambrano Campos

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Lcdo. Jaime Orozco Hernández, MSc.
Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema: "IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ORDEN DE PRODUCCIÓN EN LA IMPRENTA IMPUBLIT UBICADO EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL", y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales

Milagro, septiembre de 2013

Chalén Correa Diana
C.I.0918920570

Zambrano Campos Diego
C.I.0922002894

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
EL PROBLEMA	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1. Problematización.....	2
1.1.2. Delimitación del problema	3
1.1.3. Formulación del problema.....	4
1.1.4. Sistematización del problema	4
1.1.5. Determinación del tema	4
1.2. OBJETIVOS	5
1.2.1. Objetivo General	5
1.2.2. Objetivos Específicos.....	5
1.3. JUSTIFICACIÓN	5
1.3.1. Justificación De La Investigación	5
CAPÍTULO II	7
MARCO REFERENCIAL	7
2.1. MARCO TEÓRICO.....	7
2.1.1. Antecedentes Históricos	7
2.1.2. Antecedentes Referenciales	16
2.1.3. Fundamentación	22
MARCO LEGAL.....	46
2.2. MARCO CONCEPTUAL	51
2.3. HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	55
2.3.1. Hipótesis General.....	56
2.3.2. Hipótesis Particular	56
2.3.3. Declaración de Variables	57
2.3.4. Operacionalización de las Variables	58

CAPÍTULO III	59
MARCO METODOLÓGICO	59
3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL	59
3.2. POBLACIÓN Y LA MUESTRA	62
3.2.1. Características de la población	63
3.2.2. Delimitación de la población	63
3.2.3. Tipo de muestra	63
3.2.4. Tamaño de la muestra	64
3.2.5. Proceso de selección	64
3.3. LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS	65
3.3.1. Métodos teóricos	65
3.3.2. Métodos empíricos	66
3.3.3. Técnicas e instrumentos	66
3.4. EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN	67
CAPÍTULO IV	68
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	68
4.1. ANÁLISIS DE LA SITUACION ACTUAL	68
4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVA	70
4.3. RESULTADOS	74
4.4. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	89
CAPÍTULO V	90
PROPUESTA	90
5.1. TEMA	90
5.2. FUNDAMENTACIÓN	90
5.3. JUSTIFICACIÓN	93
5.4. OBJETIVOS	94
5.4.1. Objetivos General de la propuesta	94
5.4.2. Objetivos Específicos de la propuesta	94
5.5. Ubicación	95
5.6. Factibilidad	95
5.7. Descripción de la propuesta	99
5.7.1. Actividades	100
5.7.2. Recursos, Análisis Financieros	102
5.7.3. Impacto	103
5.7.4. Cronograma	104
5.7.5. Lineamiento para evaluar la propuesta	105

CONCLUSIONES.....	108
RECOMENDACIONES	109
BIBLIOGRAFÍA.....	110
ANEXOS.....	113

ÍNDICE DE CUADROS

<u>CAPÍTULO II</u>	7
<u>MARCO REFERENCIAL</u>	7
<u>Cuadro 1. Operacionalización de las Variables</u>	58
<u>CAPÍTULO III</u>	59
<u>MARCO METODOLÓGICO</u>	59
<u>Cuadro 2. Población de Estudio</u>	63
<u>CAPÍTULO IV</u>	68
<u>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</u>	68
<u>Cuadro 3. Matriz de FODA</u>	69
<u>Cuadro 4. Ausencia de mantenimientos preventivos</u>	70
<u>Cuadro 5. Políticas y procedimientos en las áreas</u>	71
<u>Cuadro 6. Control de inventarios</u>	72
<u>Cuadro 7. Declaraciones Tributarias</u>	73
<u>Cuadro 8. Tiempo de Trabajo</u>	74
<u>Cuadro 9. Área donde Labora</u>	75
<u>Cuadro 10. Reuniones de Accionistas</u>	77
<u>Cuadro 11. Proceso de Control</u>	78
<u>Cuadro 12. Mantenimiento preventivo</u>	79
<u>Cuadro 13. Aplicar procedimientos y/o métodos</u>	80
<u>Cuadro14. Adecuado control y costos</u>	81
<u>Cuadro15. Personal Involucrado</u>	83
<u>Cuadro16. Procesos de control de inventario</u>	84
<u>Cuadro17. Información Oportuna</u>	85
<u>Cuadro 18. Obligaciones Tributarias</u>	86
<u>Cuadro19. Reportes tributarios</u>	87
<u>Cuadro20. Manual de procesos y procedimientos</u>	88
<u>Cuadro 21. Verificación de Hipótesis</u>	89
<u>CAPÍTULO V</u>	90
<u>PROPUESTA</u>	90
<u>Cuadro 22. Plan de Ejecución</u>	99

<u>Cuadro 23. Presupuesto para la implementación</u>	103
<u>Cuadro 24. Cronograma de Actividades</u>	105
<u>Cuadro 25. Matriz de Evaluación</u>	106

ÍNDICE DE FIGURAS

<u>CAPÍTULO III</u>	59
<u>MARCO METODOLÓGICO</u>	59
<u>Figura. 1. Fórmula para calcular la el tamaño de la muestra cuando la población es finita.</u>	64
<u>CAPÍTULO IV</u>	68
<u>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS</u>	68
<u>Figura 2. Ausencia de mantenimientos preventivos</u>	70
<u>Figura 3. Políticas y procedimientos en las áreas</u>	71
<u>Figura 4. Control de inventarios</u>	72
<u>Figura 5. Declaraciones Tributarias</u>	74
<u>Figura 6. Tiempo de trabajo</u>	75
<u>Figura7. Área donde Labora</u>	76
<u>Figura 8. Reuniones de Accionistas</u>	77
<u>Figura9. Proceso de Control</u>	78
<u>Figura10. Mantenimiento preventivo</u>	79
<u>Figura11. Aplicar procedimientos y/o métodos</u>	80
<u>Figura12. Adecuado control y costos</u>	81
<u>Figura13. Personal Involucrado</u>	83
<u>Figura 14. Procesos de control de inventario</u>	84
<u>Figura15. Información Oportuna</u>	85
<u>Figura16. Obligaciones Tributarias</u>	86
<u>Figura17. Reportes tributarios</u>	87
<u>Figura18. Manual de procesos y procedimientos</u>	88
<u>CAPÍTULO V</u>	90
<u>PROPUESTA</u>	90
<u>Figura 19. Organigrama</u>	96
<u>Figura 20. Matriz de Evaluación</u>	107

RESUMEN

La Imprenta IMPUBLIT inicio sus actividades en marzo de 1980 con el fin de brindar servicios gráficos y publicitarios. La entidad sufre de un descontrol en el área de producción evidenciando la carencia de políticas y procedimientos de control en sus operaciones lo que ocasiona algunos problemas y retraso en el desarrollo de sus órdenes de producción. Dicha área necesita tener una descripción clara de sus actividades y responsabilidades dentro de la empresa, además de normas y reglas a seguir. La Gerencia debe proporcionar descripción del trabajo de sus empleados y establecer la autoridad y responsabilidad dentro de la organización. También se debe esclarecer los procedimientos que describan la práctica de nuevas estrategias para el proceso de producción. Por todo lo expuesto anteriormente necesitamos implementar, Políticas y Procedimientos de Control de la orden de producción y que nos guíen en el desempeño del de la compañía asegurándonos el uso correcto de los recursos y el logro de nuestros objetivos. Para el desarrollo de esta investigación se han utilizado métodos científico, inductivos y deductivos basándose en una investigación de tipo exploratoria y documental utilizando como técnica la observación y como instrumento la encuesta por medio de un cuestionario aplicado en el área de producción, para poder conocer más de él y las tareas que realizan.

Palabras claves:

ABSTRACT

The Printing IMPUBLIT started its activities in March 1980 in order to provide services and advertising graphics. The company suffers from an out of control production area showing the lack of control policies and procedures in its operations causing some problems and delays in the development of their production orders. This area needs to have a clear description of their activities and responsibilities within the company, as well as rules and regulations to follow. Management should provide job description of employees and establish the authority and responsibility within the organization. Should also clarify procedures describing the practice of new strategies for the production process. For all the above we need to implement, Policies and Procedures for Control of production order and to guide us in the performance of the company by ensuring the proper use of resources and the achievement of our goals. For the development of this research have been used scientific methods, inductive and deductive based on exploratory research and document type using the technique of observation and as the survey instrument through a questionnaire applied in the production area, in order to learn more him and the tasks they perform.

Keywords:

INTRODUCCIÓN

Dentro de toda entidad es importante la planificación desde el inicio para poder lograr los objetivos propuestos, siendo así las políticas y procedimientos deben de considerarse dentro de la planeación de un proceso de producción, por esta razón los controles juegan un papel importante dentro de las empresas, sin ellos no avanzarían según lo estimado, por falta de agilidad y eficiencia.

Para la elaboración de este proyecto hemos tomado la empresa "IMPUBLIT" por carecer de, políticas y procedimientos de control en sus diferentes áreas de trabajo, hemos estudiado las deficiencias en el área de producción para la elaboración de sus órdenes de trabajo internas, manifestada por la evidente inconformidad de sus clientes a la hora de la entrega de sus pedidos lo cual declina la imagen de la imprenta

Para solucionar este problema se exponen algunas alternativas como la aplicación de políticas y procedimientos de control para los procesos en el área de producción, manifestando de manera precisa la importancia de la colaboración de cada miembro de la empresa en el desarrollo de sus actividades.

Como imprenta calificada por el Servicio de Rentas Internas deben de cumplir con algunas exigencias por lo que es necesario de manera imperiosa implementar procedimientos y controles dentro del departamento de producción, el mismo que una vez aplicado mostrará que es capaz de lograr un proceso productivo y constante que mejorará los resultados de la empresa.

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Problematización

Desde las civilizaciones egipcias, griegas y romanas se realizaban las copias manuscritas mediante pluma o pincel hasta la prensa moderna en la que se descubrió muchos factores que sean favorables e innovadores para la sociedad humana y abrir una nueva era al conservar el pensamientos escrito y la imagen para transmitir nuevas ideas, esto permitirá mejorar el servicio de las imprentas, que favorezcan alcanzar nuevas rutas de comercialización.

En el entorno actual las generaciones cada vez van cambiando y en el transcurso del tiempo se puede observar la evolución que ha tenido las imprentas y consigo las causas de la evolución de la misma, el impacto que ha tenido como el aumento de la demanda de textos, la existencia de ofertas gráficas, la competitividad con las pequeñas imprentas, los factores generales que han sido favorables y desfavorables con la invención de la imprenta.

La evolución ha sido notable y trascendente en cuanto a los procesos de impresión se ha visto provocada a la necesidad de una mayor rapidez en los tiempos de impresión, la disminución de los costos.

La imprenta IMPUBLIT ubicada en la ciudad de Guayaquil, que se dedica a la venta, producción y distribución de productos impresos en todo tipo de papeles y cartulinas, al ser una empresa con una administración de tipo familiar, no cuenta con estándares establecidos para sus diferentes áreas, se ha detectado anomalías en la entrega de pedidos, provocando la falta credibilidad hacia los clientes y la pérdida de recursos financieros.

La falta de presupuesto afecta el preventivo control en el mantenimiento de las maquinarias, esto origina retraso en el proceso de producción, presentando deficiencias en los trabajos entregados a los clientes, esto ocasiona pérdidas de tiempo y dinero.

La compañía ha presentado una falta de políticas y procedimientos que aporten como guía para la dirección de un buen desempeño en cada uno de los departamentos, y así permita la toma oportuna de decisiones para mejorar la organización departamental.

El inadecuado control en los inventarios, no permite tener a tiempo y en el momento adecuado lo que necesitamos para cumplir con los pedidos de nuestros clientes, esto provoca pérdidas en la rentabilidad de la empresa.

La empresa al no cumplir con sus obligaciones tributarias ocasiona retraso en las operaciones, lo cual afecta a la imagen de la empresa al no poder cumplir con la entrega de los pedidos.

1.1.2. Delimitación del problema

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Parroquia: Ximena

Dirección: Cuenca 1719 y 1721 entre Antepara y García Moreno.

Actividad: Comercial

Áreas: Producción, Ventas, Contabilidad

Universo: IMPUBLIT

1.1.3. Formulación del problema

¿Qué incidencia tienen las diferentes anomalías ocasionadas por la ausencia de controles en las áreas relacionadas con la producción de IMPUBLIT para cumplir con la entrega de pedidos?

1.1.4. Sistematización del problema

1. ¿Cómo afecta la no previsión de mantenimientos preventivos sobre las maquinarias de producción?
2. ¿De qué manera influye la falta de políticas y procedimientos en la organización de la imprenta sobre su proceso productivo?
3. ¿Qué consecuencias provoca el inadecuado control de los inventarios sobre el rendimiento financiero?
4. ¿Qué ocasiona mejorar el cumplimiento en las obligaciones tributarias y autorizaciones otorgadas en la imagen de la imprenta?

1.1.5. Determinación del tema

Para la determinación del tema, se procede al:

Diseño e implementación de políticas y procedimientos para el control de orden de producción en La imprenta IMPUBLIT ubicado en la ciudad de Guayaquil.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Detectar las causas y consecuencia que provocan las diferentes anomalías en los procesos por medio de técnicas de investigación y análisis estadísticos en la producción para mejorar el cumplimiento en la entrega de los pedidos debido a la falta de controles.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Identificar el tiempo oportuno para realizar mantenimientos de prevención a las maquinarias.
- Definir las diferentes políticas y procedimientos que se deban establecer para mejorar la organización de la imprenta.
- Analizar las deficiencias del control de inventarios para optimizar el rendimiento financiero.
- Detectar las causas del incumplimiento de las autorizaciones otorgadas y obligaciones tributarias para mejorar la imagen de la imprenta.

1.3. JUSTIFICACIÓN

1.3.1. Justificación De La Investigación

Debido a las deficiencias encontradas en IMPUBLIT para mejorar tales problemas es necesario conocer y comprender los diferentes procesos interrelacionados en las áreas involucradas.

La aplicación práctica para solución de problemas está apoyada en los diferentes métodos y/o metodologías de investigación, especialmente en el método científico. Es bueno destacar, que las exigencias del entorno favorecen a la competitividad de las empresas y estos inducen a grandes cambios y mejoras continuas de las mismas.

Para la oportuna planificación y control de sus operaciones, es conveniente identificar políticas y procedimientos eficaces y efectivos. El propósito de diseñar y establecer procesos de control es el contar con una herramienta más eficiente para mejorar la gestión de la empresa, con el cual se delimitaran las actividades, determinar responsabilidades al personal de las todas las áreas, generando información confiable y verídica, manteniendo medidas de seguridad, autocontrol y el cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa.

En conclusión este trabajo nos permitirá comprender, analizar y determinarlas debilidades en las distintas áreas de IMPUBLIT, y deberá establecer nuevos procedimientos para mejorar las actividades operacionales, reducir los costos y/o desperdicios, brindar un servicio eficaz y optimizar los recursos sean estos técnicos como humanos, para así lograr un crecimiento organizacional competitivo.

CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Antecedentes Históricos

Revolución Industrial

La expresión o termino Revolución Industrial fue difundida a partir del año 1845, por el comunista Federico Engels uno de los fundadores del socialismo científico, para designar al conjunto de transformaciones técnicas y económicas que caracterizaban a la sustitución de la energía física por la energía mecánica de la maquinas, el cambio a la producción manufacturera por la fabril en el proceso de producción capitalista.¹

Causas de la Revolución Industrial²

Entre los diversos factores que fueron el origen del proceso de industrialización, tres merecen mención especial: La Revolución Comercial en Europa, la acumulación primitiva de capital y la aparición de avances tecnológicos (maquinas). La causa más importante para el desarrollo de la Revolución Industrial fue la aparición de máquinas de vapor, el telar mecánico, las máquinas de hilar que revolucionaron el siglo XVIII las técnicas de producción industrial. A partir de ahí ocurrió el auge de la industria fabril. La Primera Revolución Industrial se desarrolló en primer en Inglaterra y luego se difundiría en el continente europeo. Factores que condicionarían el surgimiento de la Revolución Industrial en Inglaterra:

¹http://www.ecured.cu/index.php/Edad_Contemporánea

²<http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>

- Inglaterra, la pionero en la revolución industrial: Los grandes capitales acumulados durante la Revolución Comercial ayudaron a Inglaterra a impulsar la revolución industrial, a emprender grandes manufactureras.(HISTORIA UNIVERSAL)³
- La supremacía naval inglesa: La ascensión de Inglaterra (después del declino del poderío holandés) a posición de la "Reina de los mares", le confirió el dominio del comercio mundial permitiendo organizar un inmenso imperio colonial.(Revolución Universal)
- La disponibilidad de mano de obra: En los siglos XVI y XVII los nobles ingleses, apoyados por su poder absoluto expulsaron a los campesinos de sus tierras comunales y se apoderaron de ellas, transformando en pastizales de crianza de ovejas para aprovechar su lana. Ese proceso fue conocido como el "cercamientos de los campos" que provoco un gran migración de mano de obra del campo para la ciudad.
- Instauración de la Monarquía Parlamentaria: La Revolución Gloriosa de 1688 y de 1689 establecieron en Inglaterra la supremacía del parlamento sobre la monarquía.
- El triunfo de la ideología liberal: Las revoluciones intelectuales de los siglos XVI y XVII marcaron la victoria del liberalismo en Inglaterra.

Primera Revolución Industrial

Primeras invenciones.- La máquina de telar, la máquina de vapor, el barco a vapor, el telégrafo, la locomotora.

La Primera Revolución Industrial acelero el proceso de migraciones del campo a la ciudad, lo que intensifico el crecimiento de la población urbana y contribuyo a la formación de una nueva clase social, la obrera o proletariado. La jornada de trabajo en las primeras décadas de la industrialización tenía una duración de 14 a 16 horas diarias. Los bajos salarios, debido a la abundante mano de obra disponible y de la utilización de máquinas reducían el precio de la fuerza de trabajo a niveles de mera

³<http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>

subsistencia. El desempleo llevo a la formación del llamado "ejercito industrial de reserva" (Revolución Universal)

En Inglaterra la miseria y el desempleo producidos por la industrialización acabaron por desencadenar un movimiento espontáneo de destrucción de máquinas por los obreros, que fue conocido como Ludismo.(Revolución Universal)

Segunda Revolución Industrial

A partir del año 1860 un conjunto de nuevas transformaciones técnicas y económicas producían grandes cambios en el proceso de industrialización y se extendió hasta el inicio de la Primera Guerra Mundial.

Entre las invenciones que marcaron el inicio de la Segunda Revolución industrial fueron: El proceso de Bessemer de transformar el hierro en acero (inventado por el inglés Henry Bessemer); el dinamo, cuya invención creo las condiciones para la sustitución del vapor por la electricidad. El "oro negro" Petróleo paso a ser utilizado como fuerza motriz en navíos y locomotoras.

La Expansión de la Industrialización⁴

Francia: La Revolución Francesa (1789) destruyo los remanentes del viejo orden feudal y creo las condiciones para el desarrollo del capitalismo moderno. El proceso de industrialización fue, entretanto, detenido por la ausencia de reservas de carbón en ese país, y luego por la derrota de la guerra franco-prusiana, en donde Francia fue obligada a ceder la región de Alsacia y Lorena, ricas en hierro, a Alemania.

Alemania: Como resultado de la Guerra Franco-Prusiana en el año 1870, se desarrolló la unificación alemana, liderada por el primer ministro alemán Otto Von Bismarck, impulsando la Revolución industrial en Alemania.

⁴<http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>

Italia: La unificación italiana realizada en el año 1870, al igual que la alemana, impulso, sin embargo tardíamente, la industrialización del país. Aunque la industrialización se quedó limitado al norte de Italia, mientras que el sur continuo esencialmente agrícola.

Rusia: En ese país la Revolución Industrial se inició realmente en la última década del siglo XIX. Las razones para la industrialización rusa fueron la gran disponibilidad de mano de obra, intervención gubernamental en la economía y las inversiones extranjeras.

Estados Unidos: La Revolución Industrial se iniciaría final de la Guerra de Secesión (1865). El termino del conflicto, abolió la esclavitud y concentro esa mano de obra en las fábricas, que fueron impulsadas por las estados industrializados de norte que ganaron la guerra. Estados Unidos era un país inmenso con numerosos recursos naturales que explotaron para esta industrialización.

Japón: La modernización de Japón data desde el inicio de la "era Meiji", en 1879, cuando la superación del feudalismo unifico el país, centralizo la autoridad política, libero la mano de obra, posibilito la intervención gubernamental en la economía, la asimilación de la tecnología occidental.(Historia de la Imprenta)⁵

La Imprenta

La imprenta comporta dos procesos fundamentales:

- ✓ Colocar los caracteres, es decir, disponer las letras en orden para formar las palabras, y las palabras en líneas, y luego darle forma de página.
- ✓ Hacer copias presionando el papel contra los caracteres entintados.

Este segundo proceso no presentaba problemas, incluso en el s. XV, con lo que había que dar solución al primero. La clave de la imprenta consistía en utilizar

⁵<http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprenta.htm>

caracteres móviles, o sea piezas individuales de metal o madera para cada letra del alfabeto, en mayúscula y en minúscula, para cada número dígito y para cada signo de puntuación. Esas piezas se podían componer hasta formar el texto de varias páginas de un libro. Cuando se habían impreso esas páginas, los caracteres se podían separar y volver a componer para formar e imprimir el texto de las siguientes, con lo que a pesar de que la impresión en bloques de madera existió muchos años antes que Gutenberg, éste logró descubrir lo que en su tiempo eran soluciones viables a los diferentes problemas para la reproducción de libros o manuscritos:(Historia de la Imprenta)

Un sistema de tipos movibles que permitía que los caracteres fueran dispuestos en un orden cualquiera y que después se volvieran a usar de ser necesario, un método de reproducción para estos tipos en forma fácil y exacta, un método que mantuviera los tipos en su lugar, al imprimir, un sistema para efectuar la impresión de los tipos sobre papel, una tinta que hiciera legible la impresión de los tipos sobre papel. También la altura de cada pieza o tipo tenía que ser exactamente igual, porque, si no lo era, algunas letras se imprimirían más fuertes en tanto que otras dejarían sólo una pequeña marca. La uniformidad de impresión muestra con cuánta precisión se debieron de fundir sus caracteres.(Historia de la Imprenta)⁶

Pero el método que al fin se diseñó se ha seguido utilizando durante más de quinientos años. El método de fundición de caracteres a máquina, inventado en el s. XIX, utilizaba el mismo principio, y no ha sido hasta hace cuarenta años cuando se ha comenzado a utilizar la composición fotográfica de caracteres.(Historia de la Imprenta)

Tipos, prensas de acero y máquinas tipográficas⁷

Hasta el siglo XIX se habían ido creando algunas tipografías de gran belleza y se había perfeccionado el oficio de la imprenta. Hacia 1800, sin embargo, los avances en el mundo de la impresión hicieron hincapié en aumentar la velocidad. Charles, tercer conde de Stanhope, introdujo la primera prensa de imprimir construida

⁶<http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprenta.htm>

⁷[http://www.hacienda.go.cr/centro/datos/Articulo/La Historia de la Imprenta.doc](http://www.hacienda.go.cr/centro/datos/Articulo/La%20Historia%20de%20la%20Imprenta.doc)

totalmente de acero. En 1803, los hermanos Henry y SealyFourdrinier instalaron en Londres su primera máquina de fabricar papel; producía una bobina de papel continuo capaz de hacer frente a una demanda en constante crecimiento. Más tarde, en 1814 Friedrich König inventó la prensa accionada por vapor, revolucionando toda la industria de la impresión. En 1817, Fco. Xavier Mina, liberal español que organizó una expedición para apoyar la lucha de los patriotas mexicanos por su independencia, llevó a México la primera imprenta de acero, en la que imprimió sus periódicos y proclamas. Se considera la primera imprenta que hubo en el estado de Texas, entonces territorio de Nueva España. En la actualidad se encuentra en el Museo del Estado.

Las grandes ediciones que publicaban aumentaron aún más en 1829 al aparecer los estereotipos, que permiten fabricar duplicados de planchas de impresión ya compuestas. En 1886 los equipos de composición se perfeccionaron, permitiendo reducir drásticamente el tiempo necesario para componer un libro en comparación con las labores manuales. Por último, la fotografía ha venido a contribuir al desarrollo de los modernos procesos de fotomecánica.

En la década de los cincuenta aparecieron las primeras máquinas de fotocomposición, que producían imágenes fotográficas de los tipos en vez de fundirlos en plomo. Estas imágenes se fotografían con una cámara de artes gráficas a fin de producir unos negativos en película que sirven para obtener las planchas litográficas. Los avances en la tecnología de planchas en los años cincuenta y sesenta, junto con la fotocomposición, pusieron fin a un reinado de 500 años de la tipografía como principal proceso de impresión. La composición tipográfica con tipos de fundición prácticamente ha desaparecido, pero el huecograbado sigue utilizándose de forma habitual. La mayoría de las planchas en relieve se fabrican en la actualidad por procesos fotomecánicos directos.

Los ordenadores o computadoras que se utilizan hoy como máquinas de oficina pueden producir imágenes listas para impresión, reduciendo el tiempo y los costes de los principales procesos de imprenta. Las computadoras se utilizan de forma habitual para crear dibujos, definir tipos, digitalizar y retocar imágenes y fundir todos

estos elementos en un único trozo de película o directamente sobre la plancha de imprimir.(Historia de la Imprenta)⁸

Una de las piezas centrales en la producción y conservación de los bienes literarios es que atañe a las empresas y personas dedicadas profesionalmente a fijar esos discursos verbales en soportes físicos permanentes y múltiples: dichos de otro, al mundo de las imprentas.

Los nuevos medios de comunicación surgieron en un momento de cambio rápido y de comunicaciones más veloces y fueron la respuesta a la mayor demanda de información y entretenimiento. Los nuevos sistemas y estructuras nunca borran por completo los anteriores sino que se superponen. Así, las nuevas formas de almacenamiento y recuperación de información han necesitado de los medios de impresión en este campo para reagrupar y encontrar nuevas distribuciones. Por ende la calidad del servicio que las empresas brindan despunta con mayor intensidad y forma una satisfacción por cumplir con las especificaciones requeridas por el medio que cada vez necesita mayor calidad en los productos.

La revolución audiovisual se ha ubicado en medio de un diluvio de material de promoción impreso. Todo esto ha logrado cambios que afectan al libro; por ejemplo, la composición convencional es ahora tan cara que solamente se justifica en tiradas muy grandes, pero hay una gran variedad de métodos de impresión más económicos, como la fotocopia y la duplicación electrostática.

Evolución del sector⁹

En sus principios, la imprenta integraba todas las funciones que van desde la edición hasta la venta de libros. Más tarde, aparecieron imprentas que efectuaban los trabajos que les encargaban los editores y, posteriormente, la producción se dividió en dos sectores: la *impresión de libros* y los *trabajos de impresos y tarjetería*. Las empresas se encargaban todavía de todas las operaciones que van desde la

⁸<http://www.saber.golwen.com.ar/himprenta.htm>

⁹<http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprenta.htm>

composición hasta la obtención del libro, pasando por la impresión. En la actualidad, la diversificación ha aumentado, y algunas empresas se encargan solamente de una de estas funciones. El conjunto de las actividades técnicas que tienen por objeto la producción de un impreso se designa generalmente como artes gráficas, mientras que el término *imprenta* se reserva casi siempre a una empresa que se ocupa esencialmente de la impresión.

La prensa, que no apareció hasta el s. XIX, se utiliza exclusivamente para la impresión de periódicos, mientras que los grandes talleres de imprenta se encargan de la impresión de libros, publicaciones periódicas, ilustraciones, impresos publicitarios, carteles, catálogos de folletos, encartes, desplegados y prospectos.

Una especialidad que ha conocido un gran crecimiento es la de los impresos en forma continua (formularios, legajos, tarjetas y tickets). La aparición de material ligero de impresión, de manejo más sencillo, lleva a los clientes a convertirse en sus propios impresores, de manera que los grandes talleres experimentan la competencia de las imprentas administrativas. Un tipo particular de imprenta es la instantánea, generalmente una empresa pequeña que posee un material muy moderno con el que se puede imprimir con gran rapidez.

Técnicas contemporáneas

Existen en la actualidad cinco procedimientos mayoritarios de impresión que se reparten el mercado de las industrias gráficas.

1.- **Tipografía:** Utiliza caracteres tipográficos para el texto y clichés para las ilustraciones. La puesta a punto, hacia 1900, de la impresión en *offset* ha desestabilizado de manera progresiva el sector de actividades de la tipografía, que ya solo representa una pequeña parte del mercado. La tipografía es todavía utilizada para la impresión de libros de bibliófilo y para trabajos de tarjetería.

2.- **Litografía:** Basada en el principio físico-químico de la repulsión existente entre el agua y las materias grasas contenidas en las tintas está en el origen del *offset*. Fue descubierto en 1798 por Aloys Senefelder y, contrariamente a otras técnicas de

impresión, tanto las partes impresoras como los espacios en blanco están en el mismo plano. El dibujo se fija mediante una base grasa en la piedra litográfica o en una plancha de zinc o de aluminio. Dos series de rodillos unos con agua y otros con tinta, pasan por la forma impresora. La base grasa del dibujo rechaza el agua, admitiendo únicamente la tinta. Este sistema permite una producción elevada de hasta 12000 hojas por hora y, para las rotativas, una velocidad del rollo de papel de 680 metros por minuto.

3.- Huecograbado: Utiliza un sistema cuyas formas impresoras son cilindros recubiertos por una película de cobre, tratada mediante procedimientos electrolíticos, en la que se han grabado en hueco los elementos impresores. Debido a sus especiales características, el parque de imprentas de huecograbado está constituido prácticamente por rotativas. El tratamiento de los cilindros requiere instalaciones pesadas y complejas que necesitan tecnologías de grabado asistidas por ordenador. El elevado coste del huecograbado solo puede amortizarse mediante tiradas muy elevadas, tales como catálogos, semanarios, etc.

4.- Flexografía: Utiliza formas impresoras en relieve, constituidas por clichés ligeros, normalmente de caucho o de plástico. Este procedimiento suele emplearse en continuo, principalmente en las rotativas, cuyos disolventes de tinta fluida son muy volátiles y les permite imprimir sobre soportes no absorbentes, tales como los plásticos ligeros utilizados en el sector de los embalajes. La *flexografía* está intentando implantarse en la prensa cotidiana.

5.- Serigrafía: Es un procedimiento de impresión que explota el principio de la plantilla y se emplea también para estampar tejidos y decorar todo tipo de objetos fabricados con materiales diversos. El motivo que se quiere imprimir se dibuja sobre una tela de seda montada en un marco y que actualmente puede ser de nylon. La impresión se consigue haciendo que los pigmentos atraviesen el tejido imprimiendo solo los motivos deseados.

La Imprenta Impublit en la actualidad enfrenta una era de modernismo donde la tendencia tecnológica nos inclina a la impresión digital por su fácil acceso a la

información y por su rapidez en el tiempo de entrega, debido a este fenómeno surge la necesidad imperiosa de agilizar el proceso de producción para los trabajos a realizarse bajo la línea de litografía conocida hoy en día como impresión offset.

2.1.2. Antecedentes Referenciales

Mundial

Empresa:	Grupo Regio
Proyecto:	Asesoría, desarrollo y producción de imagen y comunicación visual
Estrategia para el crecimiento:	En Grupo Regio entendemos perfectamente estas dinámicas de negocio, por lo que ofrecemos a nuestros clientes espacio de almacenaje y sistemas de control de inventarios en tiempo real. En Grupo Regio tenemos el “Know How” logístico para el envío de productos a nivel mundial. Contamos con servicios de almacenaje en centros estratégicamente ubicados así como armado de paquetes para envíos masivos y servicios de embalaje apropiados para cada producto.
URL:	http://www.gruporegio.com.mx/logistica-y-distribucion.shtml

Latinoamérica

Empresa:	HECA
Proyecto:	Artes gráficas
Estrategia para el crecimiento:	HECA Artes Gráficas es una empresa de servicios gráficos integrales, que satisface y rebasa las expectativas de cada uno de sus clientes. El propósito consiste en formar parte de la vanguardia en cuanto a avances tecnológicos y capacitación de personal, porque esto nos ha garantizado, hasta ahora, la obtención de los mejores resultados, y la permanencia en el gusto de nuestros clientes.
URL:	http://www.hecartesgraficas.com.mx/nosotros.shtml

Local

Empresa:	Poligráfica
Proyecto:	Industria Gráfica
Estrategia para el crecimiento:	Satisfacer la demanda del mercado nacional e internacional de soluciones impresas, desarrolladas con estrictos estándares de calidad, contando siempre con personal calificado y utilizando los sistemas y equipos de última generación; enmarcados en políticas de conservación del medio ambiente.Consolidarnos como Líderes de la Industria Gráfica en el Ecuador,

	sustentándonos en el desarrollo de nuevos e innovadores productos proyectando, de esta manera nuestra marca a los distintos mercados internacionales. Manteniendo una evolución continua positiva de la tecnología aplicada y de la predisposición al servicio a nuestros clientes y al ecosistema.
URL:	http://www.poligrafica.com/index.php/es/quienes-somos

Antecedentes 1

Título de Tesis:	Diseño de un sistema de control interno administrativo financiero para los departamentos..
Autor:	Paz Novoa, Lorena María
Palabras clave:	AUDITORIA ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO DIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRACIÓN - FINANCIERA
Fecha de publicación:	24-feb-2012
Resumen:	Para que sea esto posible se realizó una propuesta de Control Interno que cuenta con un grupo de políticas de control para los departamentos analizados, procedimientos y actividades que la compañía tendrá a su disposición para realizar una posterior implementación El trabajo consta de cinco capítulos, en lo que se encuentran contenidos todos los tópicos necesarios para el adecuado desarrollo y elaboración de un Sistema de Control Interno Administrativo y Financiero. El capítulo I contiene todos los conceptos que se deben manejar para un conocimiento global de la importancia y estructura de un Sistema de Control y cuáles son los beneficios que genera no solo a la entidad sino a la seguridad de sus propietarios de que su inversión se encuentra protegida. El capítulo II señala toda la información de la compañía en la que se realizó el trabajo práctico que nos permite tener un conocimiento de la misma para poder iniciar una valoración de los requerimientos reales de la entidad El capítulo III contiene la evaluación del área administrativa, de los departamentos de Recursos Humanos y Finanzas, la valoración de los riesgos de estos y la propuesta de Control Interno para los mismos. El capítulo IV contiene la evaluación del área comercial, del departamento de Ventas. De igual forma que el capítulo anterior, la valoración de los riesgos y la propuesta de Control Interno para este departamento. El capítulo V contiene las conclusiones obtenidas por la realización del trabajo así

	como las recomendaciones sugeridas.
URL:	http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1450

Antecedente 2

Título de Tesis:	Diseño de un manual de políticas y procedimientos para los procesos de ingresos, compras e inventarios, para una compañía comercializadora de dulces y confites
Autor:	Castro Revelo, Valery José Rueda, Iván
Palabras clave:	ALIMENTOS - INDUSTRIA Y COMERCIO - ECUADOR MANUALES DE CAPACITACIÓN ANÁLISIS DE CONTROL INTERNO DIAGNÓSTICO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRACIÓN - FINANCIERA
Fecha de publicación:	2004
Resumen:	El presente trabajo tiene como objetivo diseñar un manual de políticas y procedimientos de los procesos de ingresos, compras e inventarios para una compañía comercializadora de dulces y confites. Para lograr este objetivo, en el capítulo 1 se describe la estructura que se debe seguir para efectuar un análisis de control interno dentro de una organización y las herramientas que se utilizan, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades. En el capítulo 2, se describe a la Compañía de manera general y se realiza un análisis a la estructura de control interno y a los procedimientos aplicados por el personal de la compañía. Este análisis, permitió identificar las principales deficiencias que tienen los procesos de ingresos, compras e inventarios y los riesgos relacionados a éstas, permite al lector familiarizarse con la realidad de la compañía. A partir del capítulo 3, se empieza a desarrollar la parte central del trabajo, que es el Diseño de un Manual de Políticas y Procedimientos de los procesos de ingresos, compras e inventarios en una compañía comercializadora de dulces y confites. Se comienza con el proceso de ingresos en el mismo capítulo tres, luego con el proceso de compras en el capítulo 4 y finalmente con el proceso de inventarios en el capítulo 5. En cada una de los capítulos mencionados se presenta una clasificación de sus fases, la descripción de los objetivos, políticas, y riesgos a los que está.....
URL:	http://dspace.ups.edu.ec/handle/123456789/1673

Antecedente 3

Título de Tesis:	Diseño de políticas y procedimientos para la unidad de compras y contrataciones basados en principios de control interno para una empresa que compite en el sector del catering aéreo. Caso: Chef del Aire del Ecuador Cía. Ltda
Autor:	Maldonado, Juan Francisco Castro, Patricio
Palabras clave:	ALIMENTOS - INDUSTRIA Y COMERCIO EMPRESAS - PLANIFICACIÓN AVIACIÓN COMERCIAL - ECUADOR GESTIÓN EMPRESARIAL ADMINISTRACIÓN - FINANCIERA MARKETING MIX
Fecha de publicación:	2004
Resumen:	<p>La globalización, la competitividad y la excelencia de una organización son los tópicos más sobresalientes de estos últimos tiempos, se trata del entorno del siglo XXI. Estos existen paralelamente a una realidad concreta y preocupante, cuya característica principal describe crisis en diversas áreas específicas en lo que respecta a economía política y finanzas. Ecuador no escapa a esa realidad, sin embargo hoy por hoy ser competitivo y alcanzar la excelencia es más que un reto, una necesidad. Hoy cuando el fenómeno de la inflación a hecho estragos en muchas economías del mundo, cuando a las organizaciones les resulta cada vez más costoso crear y formar productos de buena calidad, se ven en la obligación de optimizar sus procesos y minimizar sus costos. Las necesidades han aumentado en los últimos años y es preciso lograr adecuar los funcionamientos administrativos; para ello es necesario evaluar procesos actuales, ya que sucede que éstos desde hace algún tiempo no se adecuan a nuevos requerimientos, en consecuencia en la actualidad dentro de las compañías existen departamentos que no cuentan con un adecuado sistema de información que logre agilizar los procesos para así disminuir los costos.....</p>
URL:	http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/1538

Antecedente 4

Título de Tesis:	Diseño de un Sistema de Control y Gestión del Inventario de Producto Terminado para una Empresa Productora de Fertilizantes Simples y Compuestos"
Autor:	Trujillo Coloma, Leo Alexander
Palabras clave:	diseñar un sistema de gestión establecer políticas de inventario
Fecha de publicación:	2006
Resumen:	<p>El siguiente proyecto de tesis trata sobre el diseño de un sistema de gestión y control de los inventarios de producto terminado, en una empresa productora de fertilizantes simples y compuestos de la ciudad de Guayaquil. Hoy en día la empresa en estudio, ha diversificado su maletín de servicios y productos dentro de las mismas instalaciones, lo que ha generado una reducción de espacio en las áreas destinadas al almacenamiento del producto terminado, como son los sacos de fertilizante simples y compuestos. Además, existe un desbalance entre las cantidades de producción y la demanda del fertilizante, hecho que se refleja en los altos niveles de inventario. Este escenario ha obligado a la empresa a tener un mayor control y gestión de los inventarios de producto terminado. El objetivo principal de esta tesis es diseñar un sistema de gestión del inventario de producto terminado, que jerarquice el inventario según su valor monetario y así, establecer políticas de inventario y cantidades de reaprovisionamiento adecuadas al nuevo escenario que tiene la empresa hoy en día. El modelo de gestión a seguir, se deriva de la recopilación de algunas teorías de inventarios para sistemas de demanda independiente y que será mostrada en el marco teórico de esta tesis. La metodología a utilizar en esta tesis es la siguiente: Comienza con un levantamiento de datos entre varios departamentos de la empresa como: Producción, Comercialización, Inventarios y Aseguramiento de la Calidad. Luego estos datos son analizados para convertirlos en información y poder ser utilizados en el objetivo de esta tesis. Finalmente, una vez obtenida la información de los diferentes departamentos de la empresa, se elaborará el diseño de gestión del inventario de producto terminado, en base al modelo visto en el marco teórico y ajustado al escenario actual de la empresa. El resultado esperado de esta tesis, es</p>

	reducir un 30% la inversión financiera del inventario de producto terminado tanto de fertilizante simple como compuesto.
URL:	http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/13836

Antecedente 5

Título de Tesis:	DISEÑO DE POLITICAS DE INVENTARIO PARA UNA PLANTA DE FABRICACION Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES DE EMPAQUES PLASTICOS
Palabras clave:	CONTROL DE INVENTARIO PROCESO COSTO
Autor:	LUCERO CORDOVA, JUAN PABLO BRACHO IBARRA, CARLOS EDUARDO
Fecha de publicación:	5-ene-2011
Resumen:	El presente trabajo tiene como objetivo establecer políticas de inventario mediante la clasificación ABC para determinar los niveles apropiados de stock para la bodega de materia prima de una industria plástica. Luego de definir los objetivos generales y específicos, se determina la metodología a seguir, se empieza con una breve descripción de la Cadena de Valor de la empresa y se selecciona al proceso de logística de entrada para analizar los principales problemas que se presentan en sus subprocesos. Posteriormente, se encuentra que el proceso crítico es el de Control de Inventarios y se realiza un análisis causa efecto para identificar oportunidades de mejora. También se plantean indicadores que ayudarán a la mejora continua del proceso con un constante monitoreo de los mismos. Una vez que se identificaron los problemas, se propone realizar una clasificación ABC y plantear políticas de inventarios, para los productos Tipo A y B se define trabajar con un sistema punto fijo de reorden, mientras que para los productos Tipo C se trabaja con un sistema de revisión periódica.
URL:	http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/14037

2.1.3. Fundamentación

Generalmente las políticas dentro de la organización, simplemente son impuestas, ocasionando molestias en la gente involucrada. De allí. Que si se desea se respeten cabalmente, es muy importante tomar en cuenta a la gente, antes, durante y después de emitirlas.

Política

Las políticas ayudan a evitar lentitud, defectos y sobre, todo la pérdida de tiempo en las principales actividades y proceso de organización. Las políticas son como linternas en la oscuridad, porque permiten visualizar un cambio claro, preciso y seguro para las actividades cotidianas, sobre todo, en los puntos críticos donde se requiere una decisión.¹⁰(ÁLVAREZ, 2006)

El uso de políticas redundan en el corto plazo, en el aumento de utilidades para la organización.

Como surgen las políticas

Al estar relacionadas directamente con personas, las políticas surgen en todas las actividades en que las personas se desenvuelven dentro de la organización.

1. Procesos

En procesos de planeación, de atención al cliente, de recepción de materiales, de pago a proveedores, de elaboración y entrega de pedidos, contratación y evaluación del personal, etc.

2. Sistema

En sistemas de calidad, de trabajo, de control, de investigación, de mejora, etc.

¹⁰ÁLVAREZ, Martín: *Manual para elaborar Manuales de políticas y procedimientos*, Panorama editorial, México. 2006

3. Planes

En planes de controlar y reducir los costos, para eliminar desperdicios, para desarrollar proveedores, para mejorar la comunicación.

Principales características de una política

- Establece lo que la dirección quiere o prefiere que se haga.
- No dice cómo proceder (es lo indica el procedimiento).
- Tiende a dar consistencia a la operación.
- Es un medio para todos se les trate equitativamente.
- Orienta las decisiones operativas en la mismas dirección
- Les quita a los ejecutivos la molestia de estar tomando decisiones sobre asuntos rutinarios.

Como asegurar que una política se cumpla

1. Con mucha disciplina de parte de la Dirección para respetarla
2. Vigilar que se cumpla cabalmente en todos los niveles jerárquicos
3. Antes de aprobarlas, analizar con mucho cuidado sus pros y contras. Seleccionar las más adecuadas
4. Lograr que las personas involucradas comprenda claramente los beneficios y el porqué de la política.
5. Medir, evaluar y difundir los resultados de los indicadores asociados a dichas políticas.
6. Realizar periódicamente auditorias para verificar en base a evidencia específicas el apego de las políticas.
7. Dar reconocimientos a aquellas personas o departamentos con mayores resultados.

Lo que busca una política es cumplir con el propósito para el cual fue diseñada. La política solamente es un medio para alcanzar un fin, la política por si misma no es un fin. Cuando se requiere cumplir con la política rajatabla, en ese momento la política deja ser un instrumento o herramienta directiva para convertirse en muro infranqueable.(ÁLVAREZ, 2006)

La ingeniería de procesos como la especialidad de la ingeniería industrial que se ocupa del diseño, puesta en marcha, gestión y mejora de los procesos productivos que dan existencia física a un producto.(Albert Suñé Torrents, 2004)¹¹

En el ciclo de desarrollo de un producto existen dos figuras clásicas en el ámbito de la ingeniería industrial:

Ingeniería de producto

Es la responsable de la funcionalidad final del producto, de la tecnología necesaria y del diseño detallado. Se suele encuadrar en las áreas de Investigación y Desarrollo.

Ingeniería de procesos

Es la responsable de definir cómo se fabricara el proceso diseñado, con qué tipo de proceso, qué herramienta y tecnología de producción son necesarias. Se suele encuadrar en el área de Industrialización y Producción.

¹¹Albert SuñéTorrents, Francisco Gil Vilda, IgnasiArcusaPostils: *Manual práctico de diseño de sistemas productivo*, Ediciones Díaz de Santos, España, 2004.

Los métodos y procedimientos

Proceso

Es el conjunto de elementos que interactúan para transformar insumos, en bienes o productos terminados.

Un proceso está formado por materiales, métodos y procedimiento, recursos humanos, maquinaria y equipo y medio ambiente.

Método

Es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como una persona realiza su trabajo. En algunos métodos, los pasos exactos, varían.

Procedimientos

Es la guía detallada que muestra secuencial y ordenada como dos o más personas realizan un trabajo.

Los métodos y procedimiento de uso cotidiano en las organizaciones, generalmente son verbales y no están por escrito. Incluso, la mayor parte de las veces la gente por falta de información y sensibilización acerca de su importancia, modifican y desvirtúan el método o procedimiento de acuerdo al humor o presión de trabajo con que amanecen.

Los diagramas de flujo

Los diagramas de flujo son una parte importante del desarrollo de procedimientos, debido a que por su sencillez gráfica permite ahorrar muchas explicaciones. De hecho, en la práctica, los diagramas de flujo han demostrado ser una excelente herramienta para empezar el desarrollo de cualquier procedimiento.(Manual de Sistema de proceso)¹²

Los formatos

¹²<http://marcelrmut.comxa.com/Descargas/4ManualSistemasYProcedAdmin.doc>

Son todas aquellas formas o documentos que se utilizan periódicamente para registrar información y evidencia relacionada con el sistema de trabajo.

Los formatos sirven:

- Recopilar y analizar información
- Documentar el avance y situación de un producto a través de un proceso
- Monitorear y rastrear información
- Obtener aprobaciones/ autorizaciones
- Servir como base para la innovación y mejora continua

Todas las organizaciones mantienen inventarios. Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

Inventario¹³

El inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futura. Éste puede utilizarse para distintas funciones, entre las que se destacan:

- Permitir que las operaciones continúen sin que se produzcan parones por falta de productos o materias primas.
- Obtener ventajas por volumen de compra, ya que si la adquisición de artículos se produce en grandes cantidades el coste de cada unidad suele disminuir.
- Proporcionar unas reservas de artículos para satisfacer la demanda de los clientes y que no se queden sin el deseado.
- Salvaguardarse de la inflamación y de los cambios de precio.
- Separar los procesos de producción y distribución. Así por ejemplo, si la demanda de un producto es elevada sólo durante el invierno, la empresa puede elaborarlo a lo largo de todo del año y almacenarlo, evitando de este modo su escasez en invierno.

¹³MÍGUEZ, Mónica; BASTOS, Ana: *Introducción a la gestión de stocks: El proceso de control, valoración y gestión de stocks*, Ideas propias Editorial, España, 2006

- Proteger las roturas de inventario que pueden producirse por productos defectuosos, el mal tiempo, los fallos de suministros de los proveedores, los problemas de calidad o entrega inadecuadas.

Podemos definir los principios básicos de inventarios como las mantener y utilizar dichos inventarios en una empresa.(BASTOS, 2006)

Los elementos básicos de los sistemas de inventarios son la demanda, los reaprovisionamientos y los costes.

El método de gestión de stock que más se utiliza es el método ABC, que nos permite distinguir tres categorías de productos, es decir las categorías A, la B y la C. Cada una de ellas debe definirse en función de la parte de la cifra de negocios que representa.

Aunque los registros de inventarios sean correctos y se lleven de manera exhaustiva, deben utilizarse auditorías que, en gestión de stock, se conocen con el nombre de conteos cíclicos. Éstos utilizan las clasificaciones del método ABC.

Los tres métodos adoptados por el plan general contable:

Precio medio ponderado

El coste medio se modifica cada vez que se produce una nueva entrada. El procedimiento consiste en calcular un precio medio para la existencias que hay en el almacén, mientras que las salidas salen a dicho precio; por lo tanto, la diferencia de ese precio medio con el de venta será el margen de ventas de los productos vendidos.(BASTOS, 2006)

FIFO (Firts In, FirstOut: primero en entrar, primero en salir)

Las existencias entran en el almacén por el coste de compra, y saldrán por el mismo coste que entrado, siendo las primeras en entrar al almacén también las primeras en salir.

LIFO (Last In, FirstOut: última entrada, primera salida)

En este caso las últimas existencias en entrar son las primeras en salir del almacén y así, cada unidad sigue saliendo al precio de entrada.

Rendimiento financiero

Además de los indicadores primarios porcentuales, como los porcentajes de participación y los porcentajes de cambio, existe una variedad de indicadores contables expresados como coeficientes o "razones" (por eso algunos se refieren a ellos como "ratios") (LEZAMA)¹⁴

Con estos indicadores se obtienen indicios importantes acerca del desempeño de la empresa. Son medidas sumarias; algunos permiten examinar el funcionamiento total del negocio y otros reflejan algunos componentes específicos. Es útil como medido de interrelación entre las partes de una empresa que están representadas en los activos, los pasivos y los resultados.

¿Por qué estas medidas son tan utilizadas? ¿Acaso no es suficiente observar las cifras de los estados contables?

Con los porcentajes verticales hemos identificado algunos aspectos importantes de la estructura del activo y del pasivo, y ha sido posible examinar los componentes del margen sobre ventas. (ELPRISMA)¹⁵

Las cifras absolutas son más difíciles de analizar y comparar, de un año a otro, de una empresa a otra.

Hay indicadores que resumen los principales aspectos del desempeño. Por ejemplo, relacionando la ganancia operativa con los recursos utilizados se obtiene una medida para responder una pregunta (aparentemente) tan simple como ¿cuál ha sido el rendimiento de la empresa?

Los indicadores se utilizan en el análisis financiero para uso externo (acreedores, inversores) y también como elementos de planeamiento y control de la empresa. Al plantearse en un lenguaje normalizado, permiten expresar

¹⁴<http://www.slideshare.net/jlezama1966/desempeo-financiero>

¹⁵<http://www.elprisma.com/apuntes/economia/rendimientofinanciero/>

los objetivos de la dirección; por ejemplo, apuntamos a un margen de 10% sobre las ventas.

La mayoría de los indicadores para uso externo se extraen de los estados contables; a veces se requiere alguna información adicional. La expresión de los indicadores se hace en forma relativa y por eso se pueden hacer comparaciones en el tiempo y entre empresas, eliminando los efectos numéricos de las diferencias de tamaño.

A lo largo del tiempo se han ido desarrollando numerosos indicadores a partir de los datos de los estados contables, con variantes tanto en los nombres como en las formas de cálculo.

En estas lecciones vamos a estudiar los indicadores que son más significativos, unificando su expresión para facilitar su interpretación. Son los indicadores que pueden integrarse para establecer las características relevantes del desempeño de la empresa.

Los índices financieros son realmente útiles si se calculan para una serie de años, que permiten determinar promedios y tendencias; y mucho mejor, si lo podemos comparar con diferentes empresas del mismo o similar ramo que el de la analizada.

Las razones o índices financieros no son más que relaciones se establecen entre las cifras de los estados financieros, para facilitar su análisis e interpretación. A través de ellas, se pueden detectar las tendencias, las variaciones estacionales, los cambios cíclicos y las variaciones irregulares que pueden presentar cifras de los estados financieros.(SÁNCHEZ, 2006)¹⁶

Los índices financieros para el capital de crédito pueden ser elevados utilizando como.

1. Razón corriente.
2. Prueba ácida.
3. Liquidez de las cuentas por cobrar y periodo promedio de cobranzas.
4. Rotación de cartera (cuentas por cobrar)

¹⁶ SÁNCHEZ, Inocencio: Razones o Índices Financiero, CEATE, Valencia,2006

5. Rotación de inventarios.

Razones de liquidez

Miden la capacidad de la empresa para satisfacer o cubrir sus obligaciones a corto plazo, en función a la tendencia de activos líquidos, mas no a la capacidad de generación de efectivo.

➤ **Razón Circulante:**

Mide el número de unidades monetarias de inversión a corto plazo, por cada unidad de financiamiento a corto plazo.

Así pues, la razón de circulante se realiza de la siguiente manera:

$$\text{Razón Circulante} = \text{Activo Circulante} / \text{Pasivo Circulante}$$

Cuanto mayor sea el valor de esta razón, mayor será la capacidad de la empresa de pagar sus deudas.

➤ **Prueba ácida**

Se establece esta razón de una forma similar a la anterior pero descarta los inventarios del activo corriente porque son menos líquidos. Entonces la fórmula sería:

$$\text{Prueba acidad} = (\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}) / \text{Pasivo Circulante}$$

Esta razón se concentra en los activos más líquidos, por lo que proporciona datos más correctos al analista.

Liquidez de las cuentas por cobrar

➤ **Días de inventario**

Hipotéticamente evalúa cuantos días podría operar la empresa sin reponer sus inventarios, manteniendo el mismo nivel de ventas

$$\text{Días de Inventario} = (\text{Inventarios} * 360) / 360$$

➤ **Días de cuentas por cobrar**

También conocido como días de ventas en la calle, porque representa, en promedio, el número de días que la empresa está tratando en recuperar sus ventas

$$\text{Días de cuentas por cobrar} = (\text{Cuentas por cobrar} * 360) / \text{Ventas}$$

➤ **Rotación de cuentas por pagar**

Indica el número de veces en que, en promedio, han sido renovadas las cuentas por cobrar

$$\text{Rotación de Cuentas por cobrar} = \text{Ventas} / \text{Cuentas por cobrar}$$

Rotación de cartera (cuentas por cobrar)

Miden la frecuencia de recuperación de las cuentas por cobrar.

Período de cobros o rotación anual:

Puede ser calculado expresando los días promedio que permanecen las cuentas antes de ser cobradas o señalando el número de veces que rotan las cuentas por cobrar. Para convertir el número de días en número de veces que las cuentas por cobrar permanecen inmovilizados, dividimos por 360 días que tiene un año.

Período de cobranzas: (SÁNCHEZ, 2006)¹⁷

$$\text{ROTACION DE CARTERA} = \frac{\text{CUENTAS POR COBRAR PROMEDIO} * 360}{\text{VENTAS}} = \text{días}$$

¹⁷http://www.inosanchez.com/files/mda/fpenf/i_02_indices_financieros_w.pdf

Rotación anual: $\frac{360}{n}$ = n veces rota al año días

Rotación de Inventario

Cuantifica el tiempo que demora la inversión en inventarios hasta convertirse en efectivo y permite saber el número de veces que esta inversión va al mercado, en un año y cuántas veces se repone

$$\text{ROTACION DE INVENTARIOS} = \frac{\text{INVENTARIO PROMEDIO} \cdot 360}{\text{COSTO DE VENTAS}} = \text{días}$$

El control

Cuando finaliza el siglo XIX, en especial en la época en que se inicia la transformación por consecuencia del crecimiento del desarrollo industrial, se comenzó a notar la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrollo en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas.

Según(CHARLES T., 2007) el control es:

“El control consiste en emprender acciones que pongan en marcha las decisiones de planeación, decidir como evaluar el desempeño, y proporcionar retroalimentación que ayudará a la toma de decisiones futura”.¹⁸

El control también lo podemos definir como los pasos específicos emprendidos por la gerencia de la empresa que permita asegurar el logro de los objetivos de la compañía y el uso efectivo y eficiente de sus recursos.

¹⁸CHARLES T., Horngren, FOSTER, George, SRIKANT M., Datar: Contabilidad de Costos un Enfoque Gerencial, p. 7.

Esta etapa es primordial en la administración, ya que, aunque una organización cuente con grandiosos planes, sin una estructura organizacional apropiada los directivos no podrán realizar la verificación de la situación real de la empresa.

Características

Las principales características que debe poseer el control se detallan a continuación:¹⁹

- Integral: observa a la empresa en su totalidad, es decir, cubre todas las facetas de las actividades que se desarrollan en la misma.
- Periódico: Sigue un diseño y una secuencia predeterminada.
- Selectivo: Debe concentrarse en los elementos relevantes para la función u objetivos.
- Creativo: Sigue la búsqueda de índices relevantes para conocer la realidad de la empresa y encaminarla hacia el logro de sus objetivos.
- Efectivo y Eficiente: Busca del logro de los objetivos planteados empleando los recursos apropiados.
- Adecuado: Debe ser acorde con la función controlada, busca las técnicas y criterios más idóneos.
- Adaptado: A la cultura de la empresa y a las personas que la conforman.
- Motivador: Tiene que contribuir la motivación hacia el comportamiento deseado más que a coaccionar.
- Flexible: Fácil de modificar con capacidad de cambio.

Tipos

¹⁹ GARCÍA DEL JUNCO, Julio: Administración y Dirección, p. 18.

Los tipos básicos de control son los siguientes:

- Control preliminar
- Control Concurrente
- Control de Retroalimentación

Importancia del control

El control es de vital importancia para todas las áreas funcionales de la empresa, se emplea para:

Crear mejor calidad: Se detectan las fallas del proceso y se corrigen para eliminar errores.

Delegación y trabajo en equipo: La tendencia actual hacia la administración participativa aumenta la necesidad de delegar funciones y de incentivar el trabajo en equipo.

Bases del control

El control se basa en el logro de las siguientes actividades:

- ✓ Planear y organizar.
- ✓ Hacer.
- ✓ Evaluar.
- ✓ Mejorar.

Áreas del control

El control actúa en todas las áreas de la compañía.

Área de producción: Si una empresa es industrial es donde se elaboran los productos; en una empresa deservicios, el área de producción es aquella donde se prestan los servicios; los principales controles en esta área son los siguientes:²⁰

- ✓ **Control de producción:** El objetivo esencial es programar, coordinar e implantar todas las medidas tendientes a lograr un óptimo rendimiento en las unidades producidas, e indicar el modo, tiempo y lugar más idóneos para lograr las metas de producción.
- ✓ **Control de calidad:** Corrígelos desvíos de los estándares de calidad de los productos o servicios, en cada sección.
- ✓ **Control de costos:** Verifica continuamente los costos de producción, ya sea de materia prima o de mano de obra.
- ✓ **Control de los tiempos de producción:** Se lo realiza por operario o por maquinaria; para eliminar desperdicios de tiempo o esperas innecesarias aplicando los estudios de tiempos y movimientos.
- ✓ **Control de inventarios:** Materias primas, herramientas, productos.
- ✓ **Control de operaciones Productivos:** fijación de rutas, programas y abastecimientos, etc.
- ✓ **Control de desperdicios:** Fijación de sus mínimos tolerables y deseables.
- ✓ **Control de mantenimiento y conservación:** Tiempos de máquinas paradas, costos, etc.

Área comercial: Comercializa los productos o servicios producidos.²¹

²⁰ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 15.

²¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 17.

- ✓ **Control de ventas:** Acompaña el volumen diario, semanal, mensual de las ventas de la empresa por cliente, vendedor, región, producto o servicio, con el fin de señalar fallas en relación con las previsiones.

Área financiera: Se encarga de los recursos financieros, como el capital, la facturación, los pagos, el flujo de caja, entre otros.

- ✓ **Control presupuestario:** Es el control de las previsiones de los gastos financieros, por departamento, para verificar cualquier desvío en los gastos.
- ✓ **Control de costos:** Control global de los costos incurridos por la empresa, ya sean costos de producción, de ventas, administrativos (gastos administrativos entre los cuales están; salarios de la dirección y gerencia, alquiler de edificios, entre otros), financieros como los intereses y amortizaciones, préstamos o financiamientos externos, etc.

Control de recursos humanos.- Su función es evaluar la efectividad en la implantación y ejecución de todos y cada uno de los programas de personal y del cumplimiento de los objetivos.

Control interno

El control interno se basa fundamentalmente en la forma en que se asignan las labores, una división racional del trabajo y el diseño de los sistemas y métodos de trabajo.(FERNÁNDEZ, 2003).

El control interno puede ejercerse mediante las estructuras (organización y distribución de trabajo) y mediante los sistemas (procedimientos de trabajo, circuitos administrativos y aplicaciones informáticas).

El control interno estructura se basa en:

- Segregación de tareas complementarias
- Equilibrio de responsabilidades
- Personificación del riesgo
- Disminución de valor del riesgo

Estructura

La estructura del control en una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, a continuación mencionamos:

- a) El ambiente de control
- b) El sistema contable
- c) Los procedimientos de control

El ambiente de control.- constituye la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una organización, fortaleciendo o debilitando sus controles.

El sistema contable.- consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones. También pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable.

Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, que establece la administración para proporción a una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.

Los costos

Los costos son la herramienta básica para la asignación de los recursos a la producción de un bien o la prestación de un servicio.

Todo producto para que sea transformado requiere de tres elementos básicos como lo son la materia prima, la mano de obra y los costos generales de producción, por lo que se hace necesario la cuantificación de cada uno de ellos para poder determinar el costo total y costo unitario en la elaboración del bien o la prestación del servicio, mediante la creación de bases metodológicas que permitan la consecución de estos costos.

Los costos representan el sacrificio económico en que se incurre dentro de la empresa, para la producción o transformación de bienes o servicios, sin involucrar los gastos de operación, los cuales se encuentran representados en los gastos de administración y ventas.²²

Los gastos son recursos no recuperables, estos están relacionados con la administración y venta del bien o el servicio. Los gastos tienden a disminuir las utilidades ya que afectan directamente al Estado de Resultados.

Importancia de los Costos

La contabilidad es una herramienta fundamental en cualquier empresa, ya que ella cuantifica los resultados de la gestión empresarial, en ella se ve reflejada la forma como se ha decidido el uso de recursos de la organización.

La contabilidad de costos es una herramienta de la contabilidad financiera, que permite el control de los tres elementos del costo (materia prima, mano de obra y los costos generales de producción), facilitando la determinación de los costos totales y los costos unitarios de fabricación, y de esta misma manera ayuda a la toma de decisiones que permiten mejorar los resultados finales como lo es la rentabilidad del negocio.

Objetivos de los Costos

²²ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 4

- Conocer la cantidad a invertir para la fabricación del producto o la prestación del servicio.²³
- Establecer las bases para fijar los precios de venta, el margen de rentabilidad y la utilidad real.
- Controlar los costos de producción, ya que estos pueden sufrir variaciones debido a factores internos que afectan el proceso (ruptura de una máquina, un corte de servicios públicos, etc.), y de factores externos (políticas del gobierno en materia fiscal, económica, monetaria, etc.), permitiendo determinar los factores que originan dicha variación para tomar las correcciones del caso.
- Comparar los costos reales con los presupuestados para obtener el control de todo el proceso, desde la compra de la materia prima hasta la conversión de la misma en un nuevo producto para la venta.²⁴

ELEMENTOS DEL COSTO Y SU CLASIFICACION

Como se dijo anteriormente, el costo es el sacrificio económico, que se hace en la producción de bienes y la prestación del servicio, son recuperables en el momento de la venta, ya sea que estos se cancelen o se causen en el momento de la producción.

²⁴ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 6.

Elementos del costo

Los elementos del costo son los factores necesarios para que una materia prima se convierta en un nuevo producto listo para la venta. Dentro de los elementos del costo encontramos:

Materia prima: La materia prima está compuesta por los insumos necesarios para fabricar el producto y que quedan formando parte esencial de él. Como ejemplo, en una fábrica de calzado la materia prima estará dada por: el cuero, los adornos, las plantillas, etc.

Mano de obra: Es el pago al sacrificio físico e intelectual que se requiere para fabricar un producto o prestar un servicio. Siguiendo con el ejemplo anterior, retomará como mano de obra el pago de las tareas como: corte, soladores, guarnición.

Costos Indirectos de Fabricación: Son elementos diferentes a materia prima y mano de obra, pero que se hacen necesarios para fabricar el producto prestar el servicio. Dentro de este grupo se encuentra: Los arrendamientos, servicios públicos, depreciaciones de planta, papelería, útiles de aseo y ferretería, agrupa la Materia Prima Indirecta, la Mano de Obra Indirecta y los Otros Costos Indirectos de Fabricación.²⁵

De acuerdo a su comportamiento con el volumen de producción

Se clasifican en fijos y variables. El costo se considera fijo cuando no cambia con respecto al volumen de producción sino que se mantiene constante. El costo variable cambia en forma directamente proporcional al volumen de la producción, Para hacer un vestido se requiere un 1.5 metros de tela, para hacer dos vestidos se requieren 3.0 metros. de tela y así sucesivamente. La cuota de arriendo del local no varía así se produzca un solo vestido o dos, por lo tanto con respecto a su

²⁵ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 6.

comportamiento con el volumen de producción, los elementos del costo se pueden clasificar en:²⁶

Fijos: Son los que permanecen constantes a cualquier nivel de producción o del servicio.

Variables: Son aquellos que cambian en forma directamente proporcional al volumen de producción o prestación del servicio.

SemivARIABLES: Son aquellos que varían pero no en forma proporcional al volumen de producción o prestación del servicio. Por lo cual se hace necesario desglosarlos en fijos y variables.

Servicio al cliente

El cliente además del bien en sí, su utilidad, precio y rendimiento técnico, valoran el producto desde el punto de vista del servicio. Corresponde a la empresa, en cada caso, definir sus prioridades en base a las expectativas de sus clientes y optar por una determinada política a aplicar antes, durante y después de la venta del producto.

Planificación

Implica que los administradores piensan con antelación en sus metas y acciones y que se basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos.

Planificación de pedidos: seleccionar un plan de pedidos que cumpla mejor con el nivel deseado de servicio al cliente tomando en cuenta las restricciones de transportación y manufactura.(LAUDON, 2004)²⁷

Planificación avanzada de programación y manufactura: proporcionar una coordinación detallada de la programación con base en el análisis de factores

²⁶ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, pp. 7,8.

²⁷LAUDON, Kenneth: *Sistema de información gerencial*, Pearson educación, México, 2004

cambiantes como pedidos del cliente, paros del equipo o interrupciones en el abastecimiento. Los módulos de programación crean programas de trabajo para el proceso de manufactura y logística del proveedor.

Planificación de la demanda: genera predicciones de demanda a partir de todas las unidades de negocios utilizando herramientas de estadísticas y técnicas de predicción del negocio.

Planificación de la distribución: crear planes operativos relacionados con la ejecución de pedidos para los gerentes de logística, con base en las entradas de los módulos de planeación de demanda y manufactura.

Organizar

Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que éstos puedan alcanzar las metas de la organización.(STONER, 2000)²⁸

Dirección

Implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales. Las relaciones y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección. De hecho, la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes dirigen tratando de convencer a los demás de que les unan para lograr el futuro que surge de los pasos de la planificación y la organización.

Sistema de facturación²⁹

Es una aplicación informática que permite controlar la impresión y emisión, por parte de los contribuyentes, de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. Las funciones de estos documentos son las siguientes:

²⁸STONER, James: *Administración*, Pearson educación, México, 2000

²⁹<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

- Los comprobantes de venta sustentan la adquisición de bienes y servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos.
- Los documentos complementarios permiten transparentar cambios a las transacciones originalmente pactadas; y,
- Los comprobantes de retención sustentan el pago anticipado de un impuesto.

El Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios es la norma jurídica encargada de regular todo lo relativo a estos documentos, como por ejemplo su emisión, requisitos de validez, anulación, etc.

El Sistema de Facturación es el primer elemento de control masivo de contribuyentes y además, es una herramienta para realizar determinaciones y establecer diferencias de pago.(SRI)

Tipos de documentos autorizados

Los documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas son los siguientes:

a. Comprobantes de Venta

- ❖ Facturas.
- ❖ Notas de venta - RISE.
- ❖ Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.
- ❖ Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.
- ❖ Boletos o entradas a espectáculos públicos.
- ❖ Documentos emitidos por instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos.
- ❖ Los boletos aéreos o tiquetes electrónicos y documentos de pago por sobrecarga por el servicio de transporte aéreo de personas, emitidos por las compañías de aviación, siempre que cumplan con los siguientes requisitos adicionales:

- a. Identificación del pasajero, el importe total de la transacción y la fecha de emisión. Cuando el pasajero fuera distinto al comprador se incluirá el número de Registro Único de Contribuyentes de este último, en lugar del número del documento de identificación del pasajero; y,
 - b. Impuesto al valor agregado bajo la nomenclatura EC, asignada internacionalmente como codificación de este impuesto en el Ecuador.
-
- ❖ Guías aéreas o cartas de porte aéreo, físicas o electrónicas y los conocimientos de embarque, cuando cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.³⁰
 - ❖ Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.
 - ❖ La declaración aduanera y demás documentos recibidos en las operaciones de comercio exterior.
 - ❖ En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.
 - ❖ Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren expresamente autorizados por dichas institución. (SRI)

b. Documentos Complementarios

- ❖ Notas de Crédito.
- ❖ Notas de Débito.
- ❖ Guías de Remisión.

³⁰<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

c. Comprobantes de Retención

Impresión de documentos³¹

Todos los contribuyentes que requieran hacer uso de comprobantes de venta, comprobantes de retención o documentos complementarios deberán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de dichos documentos, a través de:

- Establecimientos gráficos autorizados;
- Sistemas computarizados (Auto impresores); y,
- Máquinas registradoras, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados.

Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, tendrán los siguientes plazos de vigencia:

Un año

La vigencia será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

1. Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.
2. No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un

³¹<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

convenio de facilidades de pago. Se mantendrán vigentes dentro del plazo autorizado por el SRI, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, aun cuando se encuentren pendientes de resolución las impugnaciones en vía judicial o administrativa.

3. Que la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, en caso de comprobación realizada por la Administración Tributaria, sea correcta.(SRI)³²

Tres meses

Cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, durante el último semestre alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia improrrogable de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. En ningún caso esta autorización podrá otorgarse de forma consecutiva.

La autorización de los documentos referidos en el mencionado reglamento, mediante mensajes de datos firmados electrónicamente, será por cada comprobante, mismo que se validará en línea, de acuerdo a lo establecido en la resolución que para el efecto emitirá el Servicio de Rentas Internas.

MARCO LEGAL

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD VIGENTES EN EL ECUADOR

Los principios contables están divididos en tres grupos:

PRINCIPIOS BÁSICOS.- Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable.

PRINCIPIOS ESENCIALES.- Tienen relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.

³²<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

PRINCIPIOS GENERALES DE OPERACIÓN.-Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera. (No constan en el presente capítulo)

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (PCGA)³³

(HORNGREN, 2000), para entender con claridad lo que son los PCGA es necesario definir lo que es un PRINCIPIO:

Es la expresión con la que se designan los conceptos generales y las practicas detalladas de contabilidad. Abarcan todas las normas convencionales, las reglas y procedimientos que constituyen un práctica contable aceptada. Aunque no existe un método perfecto con el cual cuantificar el desempeño de un organización.

ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros son el resultado del proceso que se funda en una serie de principios. Si cada contador aplicara un grupo de reglas de medición, a quienes toman las decisiones les resultarían difíciles utilizar los estados financieros y compararlos.

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Reglamento que norma la emisión por parte de los sujetos pasivos de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. Publicado en el Registro Oficial 247 de 30 de Julio de 2010 (Decreto Ejecutivo 430)

NEC No.1 referente a Presentación de Estados Financieros.

³³ HORNGREN, Charle: *Introducción a la Contabilidad Financiera, Person Educación, México, 2000.PP148*

MARCO CONCEPTUAL PARA LA PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Introducción

Objetivo y Postura

1. Este Marco Conceptual complementado con los conceptos contenidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No.1 referente a Presentación de Estados Financieros, señala los conceptos relacionados con la preparación y presentación de los estados financieros, para ser utilizados por usuarios externos a la empresa. Los objetivos de este Marco Conceptual son:
 - a) ayudar en el desarrollo de futuras Normas Ecuatorianas de Contabilidad y en la revisión de las existentes;
 - b) ayudar en la promoción adecuada de la armonización de las regulaciones, normas contables y procedimientos relativos a la presentación de estados financieros, suministrando bases a fin de simplificar las alternativas en cuanto a tratamientos contables permitidos por Normas Ecuatorianas de Contabilidad
 - c) ayudar al personal encargado de preparar estados financieros en la aplicación de Normas Ecuatorianas de Contabilidad y en sus relaciones con temas que van a formar materia para una NEC;
 - d) ayudar a los auditores en la formación de una opinión respecto a que si los estados financieros concuerdan con las NEC; y,
 - e) ayudar a los usuarios de los estados financieros en la interpretación de la información contenida en los estados financieros preparados conforme a las NEC.
2. Este Marco Conceptual no invalida ni sustituye a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
3. En un número limitado de casos puede existir un conflicto entre el presente Marco Conceptual y una Norma Ecuatoriana de Contabilidad. En tales casos

de conflicto, los requerimientos de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, prevalecen sobre los de este Marco Conceptual.

4. El presente Marco Conceptual será revisado periódicamente por el Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, órgano técnico de la Federación Nacional de Contadores sobre la aplicación del mismo.

Alcance

5. Este Marco Conceptual complementado con los conceptos contenidos en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC No. 1 referente a Presentación de Estados Financieros, abarca los siguientes aspectos:
 - a) el objetivo de los estados financieros;
 - b) las características cualitativas que determinan la utilidad de la información contenida en los estados financieros;
 - c) la definición, reconocimiento y medición de los elementos a partir de los cuales los estados financieros se elaboran; y
 - d) conceptos de capital y mantenimiento de capital.

Los Usuarios y sus Necesidades de Información

6. Los usuarios de los estados financieros incluyen inversionistas, empleados, prestamistas, proveedores y otros acreedores comerciales, clientes, ya sean actuales o de naturaleza potencial, así como el gobierno, agencias gubernamentales, y el público. Dichos usuarios utilizan los estados financieros a fin de satisfacer algunas de sus diferentes necesidades informativas. Tales necesidades incluyen lo siguiente:
 - a) **Inversionistas.-** Los proveedores de capital de riesgo y sus consejeros están interesados en el riesgo inherente, y en el reembolso de sus inversiones. Los inversionistas requieren información que les ayude a decidir si deben comprar, retener o vender sus inversiones. Asimismo los

accionistas se encuentran interesados en obtener información que los habilite a conocer la capacidad de una empresa para pagar dividendos.

- b) **Empleados.**-Los empleados y su grupo de representantes se encuentran interesados en la información acerca de la estabilidad y rentabilidad de sus empleadores. Asimismo se encuentran interesados en la información que les ayude a conocer si la empresa es capaz de pagar adecuadamente, remuneraciones, como beneficios por retiro y otras prestaciones.
- c) **Prestamista.**- Se encuentran interesados en conocer si sus préstamos e intereses respectivos, serán pagados en la fecha requerida.
- d) **Proveedores y otros acreedores comerciales.**-Los mismos se interesan en obtener información acerca de la capacidad de pago de la empresa. Los acreedores comerciales se encuentran interesados en una empresa por períodos de tiempo más corto que los prestamistas, a menos que dependan de la continuidad de la empresa para seguir considerándola un cliente de importancia.
- e) **Clientes.**- El interés de los mismos radica en la continuidad de la empresa, especialmente cuando existe una relación a largo plazo, o existe dependencia en la empresa.
- f) **Gobierno y agencias gubernamentales.**-Su interés se centra en la distribución de los recursos, y por tanto en la actividad de las empresas. De la misma forma requieren cierto tipo de información a fin de regular las actividades de las empresas, determinar políticas fiscales, así como las bases del ingreso nacional y estadísticas similares.
- g) **Público.**-Las empresas afectan al público de muy diversas maneras. Por ejemplo, las compañías pueden realizar contribuciones sustanciales a la economía local de varias formas, incluyendo el número de personas que emplean, y su relación empresarial con los proveedores locales. Los estados financieros deben ayudar al público mediante la información

relativa a las directrices y mejoras recientes en la prosperidad de una empresa y el rango de sus actividades.

7. Cabe señalar que existen necesidades de información que no pueden ser satisfechas por medio de los estados financieros, aun cuando existen necesidades comunes a todos los usuarios. Así como los inversionistas son proveedores del capital de riesgo de la empresa, al cubrir los estados financieros sus necesidades cubrirán asimismo la mayoría de las necesidades de otros usuarios.
8. La gerencia de una empresa tiene la responsabilidad esencial de disponer y demostrar los estados financieros de la misma. La gerencia se encuentra igualmente interesada en la información contenida en los estados financieros, a pesar de que tiene acceso a información adicional de naturaleza gerencial y financiera, lo cual ayuda en el desarrollo de su planeación, toma de decisiones y control de responsabilidades. La gerencia tiene la habilidad de determinar la forma y contenido de la información adicional con el objeto de satisfacer sus necesidades. Tal información se encuentra fuera del alcance de este Marco Conceptual. Sin embargo los estados financieros publicados, se basan en la información utilizada por el nivel gerencial, acerca de la posición financiera, resultados de operación y flujo de fondos de una determinada empresa.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

Análisis: permite identificar las partes de un elemento para estudiar minuciosamente su naturaleza, su función y significado.

Anomalías: es la irregularidad o falta de ajuste a lo que es usual.

Ausencia: se define la carencia o falta de algo.

Calidad: excelencia de sus productos

Capacitación: Es una preparación teórica y práctica que se da al personal de empresa con el único objetivo de que cuenten con conocimientos adecuados para cubrir un puesto de trabajo con eficiencia.

Cliente: persona que adquiere un bien o servicio para satisfacer una necesidad.

Control de Inventario: es una operación principal de una compañía u organización logísticas que maneja la recepción de almacenamiento y distribución de elementos.

Control: es una etapa del proceso administrativo que permite evaluar la ejecución de planes, programas y proyectos periódica, eventual o permanentemente para que una organización cumpla con su objetivo.

Costo: Son los esfuerzos económicos orientados a la producción o comercialización de bienes o a la prestación de los servicios.

Cumplimento: se trata de contraer obligaciones finalizarla en un plazo o un periodo de tiempo.

Demanda: Poder y decisión de compra, por parte de los consumidores, para adquirir una determinada cantidad de un producto en un tiempo y a un precio establecido.

Desarrollo: Crecimiento o satisfacción de necesidades de una determinada población.

Desempeño laboral: es la manera en que el personal realiza su trabajo, para cubrir sus necesidades y obtener buenos resultados.

Dirección: Es la acción y efecto de orientar, informar a alguien de los que ignoran y quiere saber o dirigir.

Diseño: consiste en facilitar o permite desarrollar una actividad dada, para alcanzar fines.

Distribución: distribuir, relacionar y organizar las actividades de la empresa.

Efectividad: Habilidad de una intervención para lograr el efecto deseado

Eficacia: es la capacidad para realizar o alcanzar un resultado determinado.

Eficiencia: es el logro de las metas con la menor cantidad de recursos.

Estados financieros: Son aquellos que se preparan al cierre de un periodo para ser conocido por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad del ente económico.

Existencias.- Inventario con el que cuenta la empresa, en un momento dado.

Falencia: Error al asegurar algo. Con frecuencia, equivocadamente se usa falencia con el sentido de falla o error involuntario.

Gastos: son recursos no recuperables, estos están relacionados con la actividad de administrar y vender el bien o el servicio.

Impuestos: es un tributo que se debe de pagar al Estado para que pueda financiarse y obtener recursos para realizar sus funciones.

Industria: es el conjunto de las operaciones que se llevan a cabo con la intención de obtener, transformar la materia prima en un producto.

Inventario: Es el cálculo detallado de los bienes, derechos y deudas que una persona o una empresa poseen a una fecha determinada.

Inversión: En el sentido económico, es una colocación de capital para obtener una **ganancia futura**

Jerarquía: niveles de autoridad para tener una estructura organizacional más eficiente.

Liquidez: Representa la facilidad con la que un activo puede convertirse en dinero.

Mantenimiento preventivo: consiste en realizar revisiones y reparaciones para conservar en buen estado los equipos o instalaciones del negocio.

Materia Prima: Insumos necesarios para la elaboración de un bien.

Mejora continua: sirve de base para garantizar la estabilidad del proceso y posibilidad de mejora.

Necesidad: carencia de algo elemental para el desempeño de la actividad humana.

Obligaciones Financiera: es un vínculo que lleva al sujeto a hacer o abstenerse de hacer algo de acuerdo a las leyes o las normativas.

Operación: son las actividades que se realiza en la empresa para llevar a cabo un objetivo.

Organización: Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos humanos, financieros, físicos y de información entre otros, necesarios para alcanzar los objetivos.

Pedido: es un encargo hecho a un fabricante o vendedor.

Planificación: es un proceso en el que se realiza una serie de paso con el fin de cumplir los objetivos.

Política: son las técnicas y métodos con que se conduce un asunto.

Procedimiento: son métodos o sistemas estructurados para ejecutar algunas cosas.

Proceso: es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad.

Producción: Proceso por medio del cual se crean los bienes y servicios económicos.

Producto: Es un objeto que puede ser ofrecido a un mercado que para satisfacer las necesidades de las personas.

Rendimiento Financiero: es el porcentaje de beneficios obtenidos en una inversión.

Rentabilidad: son recursos no recuperables, estos están relacionados con la actividad de administrar y vender el bien o el servicio.

S.R.I.: Servicio de Rentas Internas

Servicio: Conjunto de artículos intangibles, destinados a satisfacer necesidades humanas.

Suministro: es proveer a alguien de algo que requiere.

Técnica: Conjunto de habilidades para aplicar determinados conocimientos.

Visión: se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo para orientar las decisiones estratégicas para su crecimiento.

2.3. HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.3.1. Hipótesis General

HG: La aplicación de procesos de control provocará el cumplimiento en la entrega de pedidos.

2.3.2. Hipótesis Particular

Hp 1: La ausencia de mantenimientos preventivos ocasionará retrasos en los tiempos de producción.

Hp 2: Las políticas y procedimientos en las áreas ayudarán a mejorar la organización y tomar decisiones oportunas.

Hp 3: El control de inventarios permitirá mejorar el rendimiento financiero.

Hp 4: El incumplimiento de las declaraciones tributarias a tiempo, mejora la imagen de la empresa.

2.3.3. Declaración de Variables

Hipótesis general

- **V.I:** Aplicación de procesos de control

Con la aplicación de procesos de control permite conocer el tiempo real de las incidencias que se presentan durante el proceso, se podrá mejorar el rendimiento, la fiabilidad y optimizar los recursos.

- **V.D:** Cumplimiento en la entrega de pedidos.

Para cumplir con la entrega de pedido a tiempo se debe mantener la puntualidad como uno de los principales objetivos, para poder satisfacer con el requerimiento de los clientes, al brindar un servicio eficaz y eficiente, se podrá alcanzar el crecimiento de la empresa.

Hipótesis Particulares

Hp 1.

- **V. I:** Ausencia de mantenimientos preventivos
- **V.D:** Retrasos en los tiempos de producción

Hp 2.

- **V. I:** Políticas y procedimientos en las áreas
- **V.D:** Mejorar la organización y tomar decisiones oportunas.

Hp 3.

- **V. I:** Control de inventarios
- **V.D:** Rendimiento financiero.

Hp 4.

- **V.I:V.I:** Declaraciones Tributarias
- **V.D:** Mejorar la imagen de la imprenta.

2.3.4. Operacionalización de las Variables

Cuadro 1. Operacionalización de las Variables

Variable	Tipo de Variable	Indicador	Conceptualización
Aplicación de procesos de control	Independiente	Cuantificar la cantidad de errores que se produce en la entrega de pedidos	Implementar nuevas estrategias, métodos y procedimientos.
Cumplimiento en la entrega de pedidos.	Dependientes	Medir el tiempo de entrega de los pedidos.	Mejorar el servicio para lograr los objetivos.
Hipótesis 1			
Ausencia de mantenimientos preventivos	Independiente	Control el cumplimiento del programa de mantenimiento.	Valoración en tiempo y dinero de las nuevas ideas a implementar.
Retrasos en los tiempos de producción	Dependientes	Medir el tiempo de parada de la maquinaria por defecto.	Emplear nuevas estrategia para mejorar el servicio.
Hipótesis 2			
Políticas y procedimientos en las áreas	Independiente	Determinar de políticas y procedimientos.	Aplicar políticas y procedimientos en los departamentos
Mejorar la organización y tomar decisiones oportunas.	Dependientes	Calcular el márgenes de rentabilidad	Análisis de los estados financieros
Hipótesis 3			
Control de inventarios	Independiente	Rotación de Inventarios	Disminución de Números de pedidos a proveedores.
Rendimiento financiero	Dependientes	Porcentaje de Mercadería egresada de los Kardex	Aplicar controles en los inventarios
Hipótesis 4			
Declaraciones Tributarias	Independiente	Chequear la documentación que se requiere para las declaraciones.	Llevar un debido control en la documentación para hacer las declaraciones a tiempo.
Mejorar la imagen de la imprenta	Dependientes	Evaluar al cliente para certificar que se cumpla con sus pedido a tiempo	Aplicar nuevas estrategia para mejorar la imagen de la imprenta.

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1. TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL

Podemos definir la investigación como un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico, que permiten descubrir nuevos hechos o datos, relaciones o leyes, en cualquier campo del conocimiento humano.

La investigación científica consiste en una serie de etapas a través de las cuales se busca entender, verificar, corregir y aplicar el conocimiento, por medio de la aplicación del método científico procurando tener información importante y fidedigna. (RODRÍGUEZ, 2005)³⁴

Para realizar nuestro proyecto, hemos utilizado las siguientes herramientas en el proceso investigativo.

Según su Finalidad

Para (RODRÍGUEZ, 2005)

La investigación aplicada se la denomina también activa o dinámica y se encuentra íntimamente ligada a la anterior ya que depende de sus descubrimientos y aportes teóricos. Aquí se aplica la investigación a problemas concretos, en circunstancias y características concretas. Esta forma de investigación se dirige a una utilización inmediata y no al desarrollo de teorías.

³⁴RODRÍGUEZ, Ernesto: Metodología de la Investigación, Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, México, 2005

Según su objetivo

Para (RODRÍGUEZ, 2005) La investigación descriptiva:

“Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes, o sobre como una persona, grupo o cosa, se conduce o funciona en el presente”.

La investigación descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.

El estudio de investigación descriptiva nos permite:

- ❖ Descripción del problema
- ❖ Definición y formulación de hipótesis
- ❖ Supuestos en que se basan las hipótesis
- ❖ Verificación de validez de instrumentos

Según su contexto

Según(LÓPEZ, 2002)³⁵

La investigación de campo es la que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objetivos del estudio. En este caso, el investigador entra en contacto directo con la realidad explorada.

El estudio a realizar es una investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigativos, o de la realidad donde ocurren los datos primarios, sin manipular o controlar las variables

Este tipo de investigación se basa en referencias que proceden de informaciones, encuestas y cuestionarios.

³⁵ LÓPEZ, Arturo: *Metodología de la Investigación Contable*, THOMSON, México, 2002

Según el control de las variables

La investigación que realizaremos en nuestro trabajo es la de tipo no experimental, la cual incluye muchos métodos que describen relaciones entre variables.

La investigación no experimental.- Por medio de diferentes métodos detalla relaciones entre variables, no crean ni pueden comprobar, relaciones entre las variables, tampoco se conciben hipótesis acerca de relaciones de causa y efecto de ninguna índole.

La investigación no experimental, pretende aparentar los efectos de un examen, si se lo ha podido realizar, no tiene la obligación de aceptar investigaciones que no considere como creíbles, puesto que el investigador debe contar con fuentes que le den confianza para aceptarlas en su trabajo

Según el diseño

Nos basaremos en la investigación cuantitativa para que exista una generalización y se utilice un mismo lenguaje, ya que nuestra intención es demostrar el adecuado control de los recursos de la empresa.

La investigación como técnica cuantitativa se utiliza en las cantidades de los presupuestos ya que cuantifican los objetivos en unidades monetarias, unidades de producción, porcentaje, etc., está sometida a un desarrollo esencialmente idéntica a cualquier nuevo ejemplo de investigación;

3.2. POBLACIÓN Y LA MUESTRA

Podemos definir qué población es el conjunto de personas u objetos que se pueden clasificar respecto a características similares en un equipo

Muestra.- Es un grupo representativo de la población que demarca rigurosamente, la porción escogida, el estudio procura que los resultados hallados en las muestras logren representar al total de la población, también la muestra debe ser descriptivamente específica-

3.2.1. Características de la población

Para el desarrollo de nuestro tema, la población estará conformada de la siguiente manera; por el personal de las distintas áreas de la empresa IMPUBLIT S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil.

3.2.2. Delimitación de la población

La población de nuestra investigación está compuesta de forma finita; comprende el número de personas de la empresa IMPUBLIT

Está dividida de la siguiente manera:

Cuadro 2. Población de Estudio

Universo	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
GERENCIA	2
ASISTENTE	1
CONTABILIDAD	2
PRODUCCION	8
TOTAL	13

Fuente: Talento Humano - Imprenta IMPUBLIT

3.2.3. Tipo de muestra

Para nuestro tema el tipo de muestra es probabilística consiste en los que todos las personas tienen la misma oportunidad de involucrarse en la investigación y ser elegidos para formar parte de una muestra, todas las posibles muestras tienen la misma probabilidad de ser seleccionadas.

Muestra representativa

Según. (Héctor Daniel Lerma, 2004)³⁶

La muestra de la investigación es de tipo representativa, cuando están compuestas por una variedad de secciones que las transformen en mini universos.

3.2.4. Tamaño de la muestra

Cuando se conoce el total de la población se trata de una población finita

Formula a utilizar:

Figura. 1. Fórmula para calcular el tamaño de la muestra cuando la población es finita.

Fórmula 2: Cuando la población es finita y se conoce con certeza su tamaño:

$$n = \frac{Npq}{\frac{N-1}{Z^2} E^2 + pq}$$

donde:

n: tamaño de la muestra.

N: tamaño de la población

p: posibilidad de que ocurra un evento, p = 0,5

q: posibilidad de no ocurrencia de un evento, q = 0,5

E: error, se considera el 5%; E = 0,05

Z: nivel de confianza, que para el 95%, Z = 1,96

Fuente: Reglamento de Proyectos de Grado de la UNEMI

3.2.5. Proceso de selección

Nuestro tema está dada por la selección sistemáticas de elementos muestrales, esta técnica permite la selección de las unidades de estudio después de seleccionar la primera unidad de estudio, para obtener la información recolectada y analizar los factores que la originan, la información que se recopile mediante encuestas y

³⁶ LEMA, Hector, Daniel: ,Ecoc, Bogotá, 2004. PP 74-75

entrevistas, observación u otro tipo de investigación, mediante el cual el investigador tendrá como finalidad otorgarnos un resultado.

3.3. LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

3.3.1. Métodos teóricos

Los métodos de investigación que se utilizaron en el presente proyecto son inductivos y deductivos, nos permitirá evaluar la situación actual, equilibrar las debilidades y poder tabular la información generando las respectivas recomendaciones.

Método Deductivo: consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal. (RODRÍGUEZ, 2005)

El método deductivo consiste en:

- ❖ Determina los hechos más importantes en el fenómeno por analizar
- ❖ Deduce las relaciones constantes de naturaleza uniforme que dan lugar al fenómeno
- ❖ Se observa la realidad para comprobar la hipótesis

Este método se basa en el razonamiento ya que parte de conclusiones frecuentes a individuales, este analiza, postulados, teoremas, leyes, comprobados universalmente y los aprovecha para y utilizar en la solución de problemas particulares.

Método Inductivo: es un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados. (RODRÍGUEZ, 2005)³⁷

³⁷RODRÍGUEZ, Ernesto: Metodología de la Investigación, Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, México, 2005

3.3.2. Métodos empíricos

Método la observación.- es el proceso de contemplar sistemática y detenidamente cómo se desarrolla en la vida social, sin manipularla, ni modificarla, tal cual ella discurre por sí misma.

Este método es una herramienta muy importante que nos permite recoger información si se efectúa, aun admitiendo que sus problemas incluyen cuestiones de validez y de fiabilidad, sesgos por parte del observador y los observados, efectos del observador y de ausencia de controles:

- ❖ Orientándola, enfocándola a un objetivo concreto de investigación, formulando de antemano.
- ❖ Planificándola sistemáticamente en fases, aspectos, lugares y personas
- ❖ Controlándola y relacionándola con proposiciones y teorías sociales, planeamiento científico y explicaciones profundas.
- ❖ Sometiéndola a controles de veracidad, de objetividad de fiabilidad y de precisión.

3.3.3. Técnicas e instrumentos

La entrevista, por su propia naturaleza, introduce un elemento nuevo al colocar un intermediario entre el fenómeno y el investigador. El fenómeno examinado en una entrevista es conocido a través del relato del entrevistado que somete la realidad a un proceso de reelaboración, a cabo entre lo que ocurre y el observador que lo quiere estudiar.(RÚIZ, 2012)

La entrevista es una serie de preguntas que nos permite obtener información general, se utilizan para determinar o concretar el problema que se estudia.

Encuesta: es un intercambio conversacional en forma oral, entre dos personas, con la finalidad de obtener información, datos o hechos. Esta puede ser informal, estructurado o no estructurado.

Las encuestas de hechos se componen por un cuestionario que está formado por preguntas que requieren de respuestas, de hechos concretos y previamente determinados limitándose el encuestador a transcribir fielmente las respuestas otorgadas por el encuestado.

3.4. EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN

En el desarrollo de nuestro tema una vez aplicadas las técnicas de investigación respectivas de la cual recolección de los datos más relevantes, se realizará el análisis correspondiente de la problemática que se indica al inicio de la investigación.

La empresa presenta deficiencia y anomalías e los diferentes departamentos, para detectarlos utilizamos el método de observación, mediante la encuesta o entrevista que realicemos al personal seleccionado, según el análisis de los resultados obtenidos podemos encontrar posibles soluciones.

De esta manera logremos optimizar las falencias, errores o irregularidades, aplicando las respectivas políticas de procedimientos, funciones y los adecuados controles, para conseguir un mejor manejo de la información y documentación, que permitan que realizar los estados financieros con datos verídicos, con el objetivo de alcanzar un crecimiento organizacional para poder brindar un servicio de alta calidad a nuestro cliente, obtener una utilidad favorable para el crecimiento de la empresa.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. ANÁLISIS DE LA SITUACION ACTUAL

Con el objetivo de observar la situación actual de la imprenta IMPUBLIT se realizó un análisis del FODA que sirve como herramienta que para conocer: las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas a las cuales se expone la empresa.

Una de sus mayores fortalezas es que la empresa tiene más de 30 años en el mercado ya que cuenta con una amplia experiencia en el buen servicio que le brinda a sus clientes basada en la confianza y buena calidad de sus productos, siempre siendo competitivos e innovador con nuestros productos para poder cumplir con las necesidades de nuestra gama de clientes.

Dentro de las oportunidades es la creación e innovación de nuevos productos que nos permitan alcanzar nuevas rutas dentro del mercado, lo cual se debe de capacitar y motivar al personal para que se involucren en los nuevos procesos que ayudaran conseguir el crecimiento de la empresa y tener nuevos beneficios.

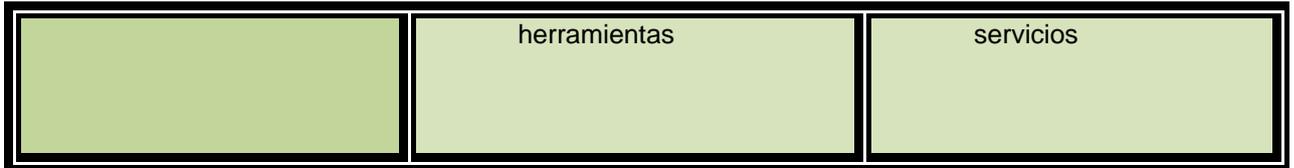
Sus debilidades provocan una posición desfavorable dentro del mercado, una de ellas son: la falta de proceso de control de inventarios, en las que se presentan anomalías e deficiencias en los procesos y procedimientos de los distintos departamentos. La empresa al no contar con un personal capacitado esto ocasiona mal funcionamiento en sus áreas originando poca productividad y mal servicio a los clientes.

Dentro de las amenazas la empresa es enfrentara la tecnología y nuevas herramientas que existe en el mercado con la entrada de nuevos competidores en el

sector comercial e industrial, lo cual se ve obligado innovar su servicio, reestructurar su infraestructura y brindar una atención al cliente más eficaz y eficiente.

Cuadro 3. Matriz de FODA

<p style="text-align: center;">Factores Internos</p> <p style="text-align: center;">Factores externos</p>	<p style="text-align: center;">Fortaleza</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta experiencia en el mercado. Aceptación del cliente Trabajos de calidad y buen precio Demanda del producto 	<p style="text-align: center;">Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta de proceso de control interno. Personal no capacitado Falencia y anomalías en la gestión Retraso en la entrega del producto.
<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Conquistar nuevos clientes Aplicar nuevas herramientas. Mejorar la preparación y formación profesional Aplicación de nuevos procesos de gestión de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con puntualidad en la entrega de los pedidos. Fortalecer el buen servicio a los clientes Fomentar nuevas técnicas innovadoras para adquirir nuevos clientes. Llevar a cabo el manual de procesos y procedimientos para garantizar el buen funcionamiento de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Bajo salarios Optimizar la eficiencia y productividad de la empresa. Mejorar los procesos de administrativos. Motivar al personal a involucrase en el proceso
<p style="text-align: center;">Amenaza</p> <ul style="list-style-type: none"> Competencia muy agresiva. Aumento de precio de insumos Ajustarse a los cambios y exigencia de los clientes. Competencia con nuevas tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> Innovar y crear nuevas estrategias. Capacitación técnica para el adecuado mantenimiento de las maquinarias. Difusión de la inconveniencia de la competencia desleal y promover acuerdos Personal con intenciones de aprender nuevas 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de manuales de procesos y procedimientos Antigüedad en los procesos de producción Procesos administrativos obsoletos. Falta de nuevas técnicas y herramientas para brindar nuevos



Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

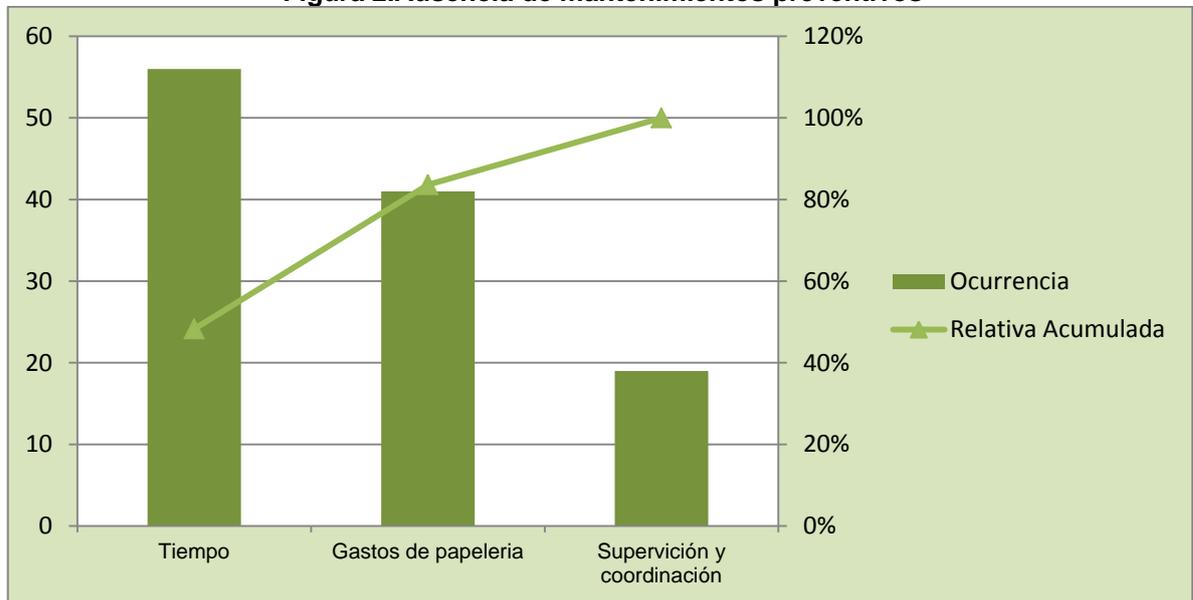
4.2. ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVA

Cuadro 4. Ausencia de mantenimientos preventivos

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Tiempo	56	48%	48%
Gastos de papelería	41	35%	84%
Supervisión y coordinación	19	16%	100%
TOTAL	116		

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 2. Ausencia de mantenimientos preventivos



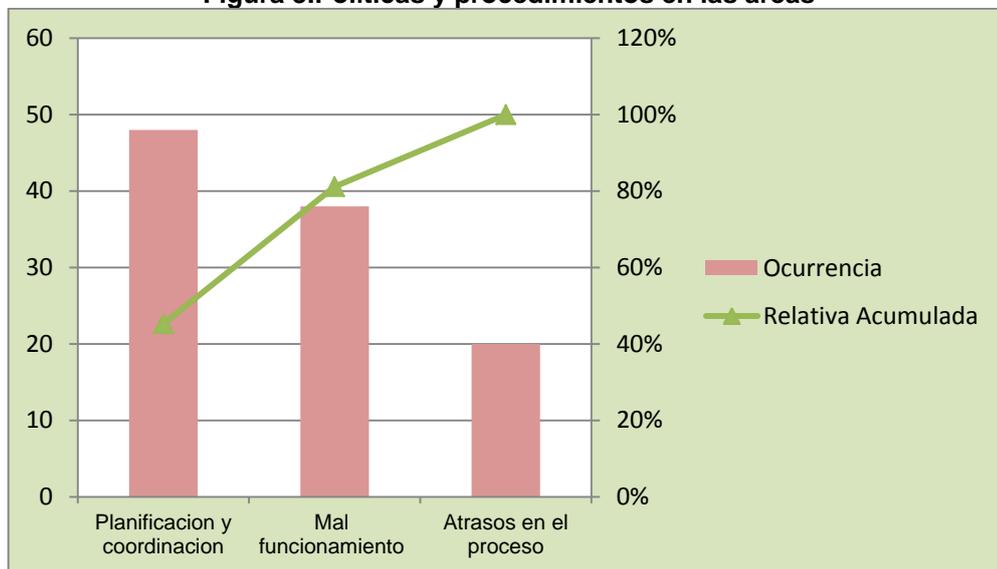
De acuerdo al diagrama de Pareto realizado para el sub problema, se puede detectar que al priorizar que al reducir el tiempo y los gastos de papelería en la operación, podemos resolver estos. Y así poder obtener nuevos resultados como la reducción de gastos y mejorar la entrega de los pedidos.

Cuadro 5. Políticas y procedimientos en las áreas

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Planificación y coordinación	48	45%	45%
Mal funcionamiento	38	36%	81%
Atrasos en el proceso	20	19%	100%
TOTAL	106		

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 3. Políticas y procedimientos en las áreas



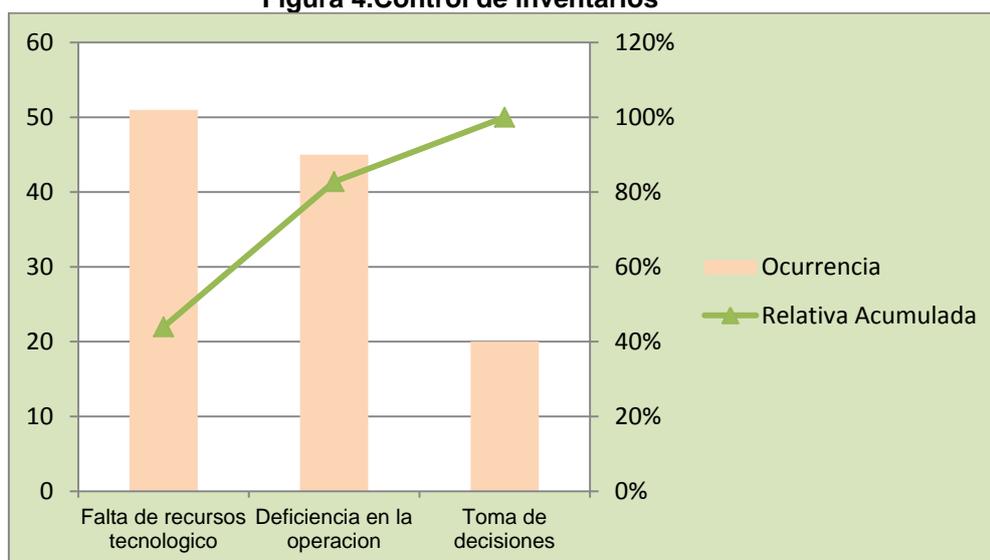
Como podemos observar en el diagrama de Pareto realizado para el sub problema, se puede manifestar que si se contara con una buena planificación y coordinación y un buen funcionamiento de los departamentos, podemos obtener una información confiable se dará el debido seguimiento en el proceso, el cual nos servirá para mejorar la eficiencia de los departamentos.

Cuadro 6. Control de inventarios

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Falta de recursos tecnológico	51	44%	44%
Deficiencia en la operación	45	39%	83%
Toma de decisiones	20	17%	100%
TOTAL	116		

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 4. Control de inventarios



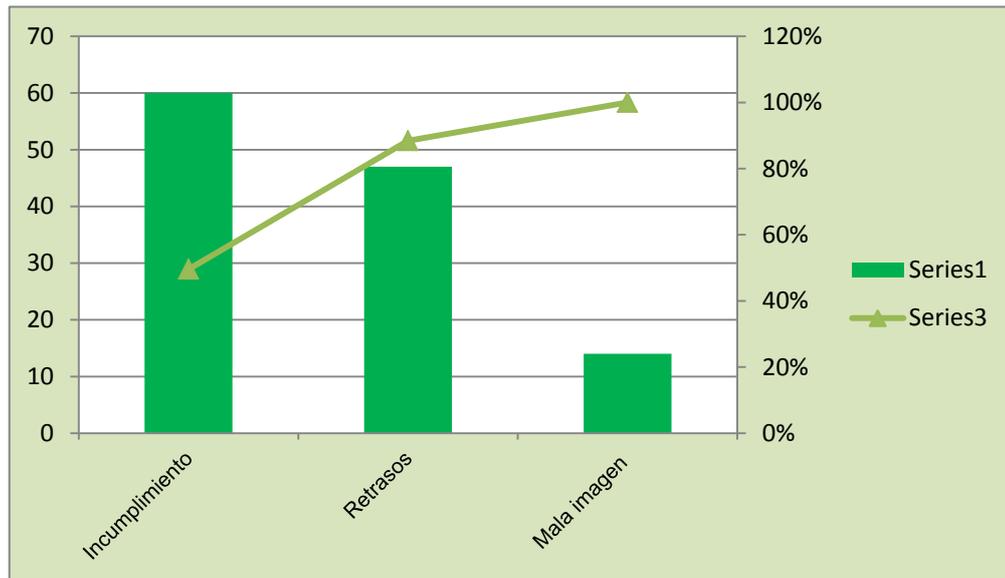
Según el análisis de Pareto realizado para el sub problema, se puede detectar que al priorizar deficiencia en la operación y toma de decisiones, podemos solucionar estos. Y así mismo dar énfasis a nuestra propuesta la cual es implementar procesos de control en los inventarios, así se podrá garantizar la reducción de los costos y los gastos en la producción.

Cuadro 7. Declaraciones Tributarias

Subproblema	Ocurrencia	Relativa	Relativa Acumulada
Incumplimiento	60	50%	50%
Retrasos	47	39%	88%
Mala imagen	14	12%	100%
TOTAL	121		

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 5. Declaraciones Tributarias



Esta figura nos indica que dos primeros defectos (los pocos vitales) que corresponde el 88%, se debería eliminar las causas que lo ocasionan se resolveran la mayor parte de los defectos de este nivel, es decir que debe cumplir a tiempo con las obligaciones tributarias y así se evitaran retrasos, para tener una buena imagen brindando un buen servicio a nuestros clientes.

4.3. RESULTADOS

1. ¿Qué tiempo tiene laborando en la empresa?

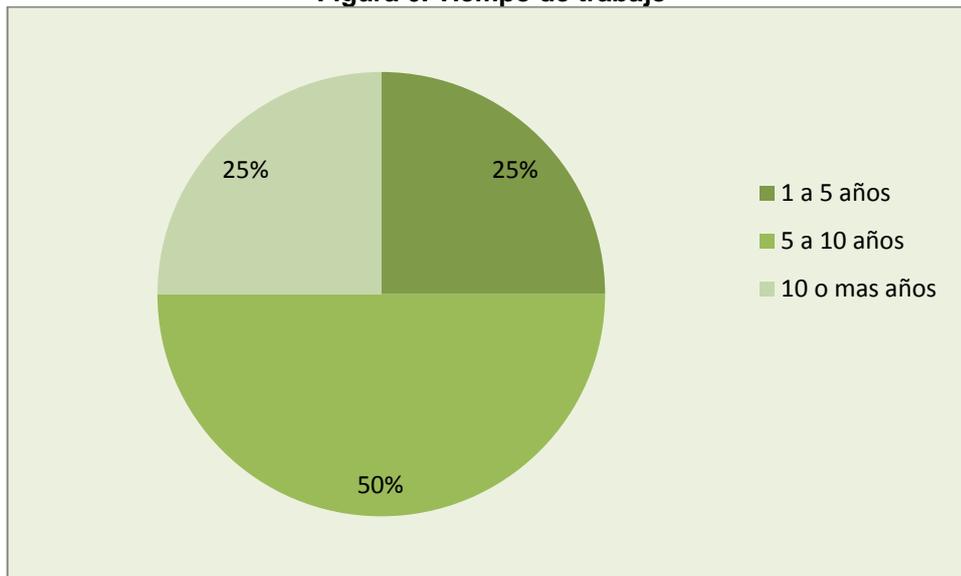
Cuadro 8. Tiempo de Trabajo

Alternativas	Consultados	Porcentaje
1 a 5 años	2	25
5 a 10 años	4	50
10 o más años	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 6. Tiempo de trabajo



Análisis e interpretación de la pregunta 1:

Como podemos observar en la figura de tiempo de trabajo, indica que el 50% de personal encuestado tienen laborando de cinco a diez años, el 25% tiene más de diez años y 25% tiene de uno a cinco años.

En la primera pregunta nos muestra que el 75% del personal tienen más de cinco años laborando en la imprenta, según el análisis realizado la imprenta cuenta con un personal que está al tanto de las anomalías de los departamentos, con la ayuda de ellos podemos mejorar los procesos.

2. ¿En qué área usted labora?

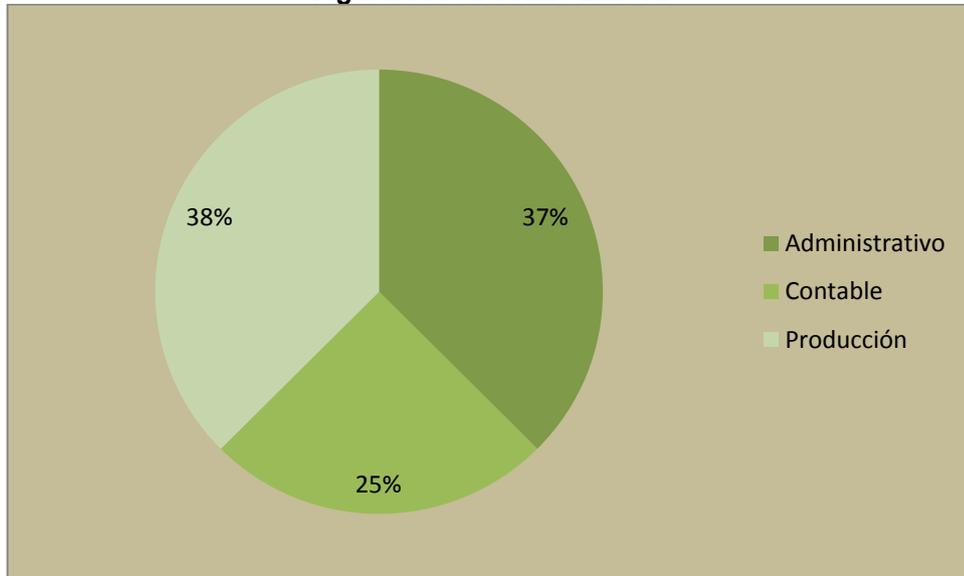
Cuadro 9. Área donde Labora

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Administrativo	3	38
Contable	2	25
Producción	3	38
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa

Figura7. Área donde Labora



Análisis e interpretación de la pregunta 2:

El 38% del personal laboran en el área administrativa, el 37% indican que laboran en el área financiera y el 25% manifestó que pertenecen al área de producción que a menudo saben revisar dicha cuenta. Por medio de estos resultados podemos observar que la empresa se puede ver en la necesidad de contratar personal para mejorar las falencias encontradas en las distintas áreas

3. ¿Con que frecuencia se reúnen los accionistas para revisar las anomalías que se presentan en los departamentos?

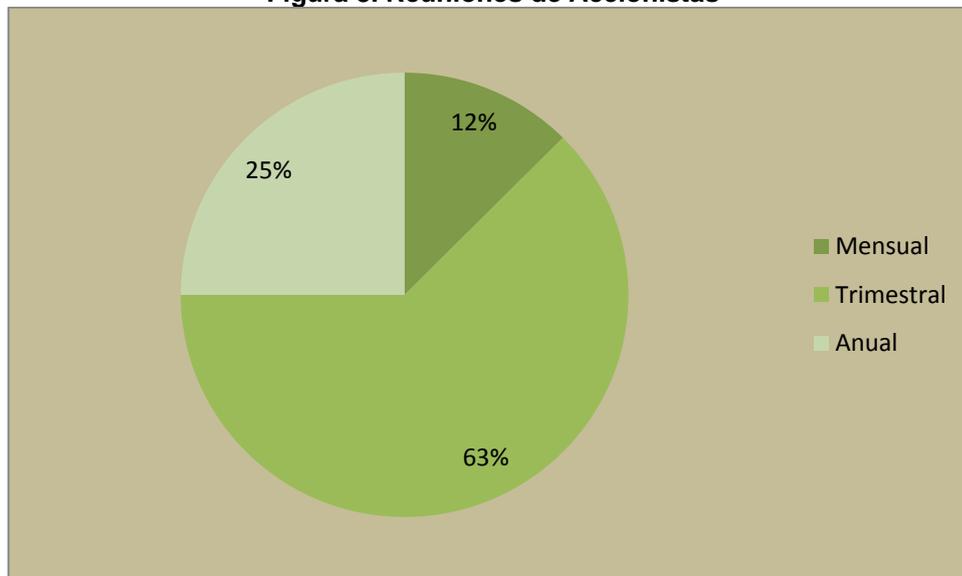
Cuadro 10. Reuniones de Accionistas

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Mensual	1	13
Trimestral	5	63
Anual	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 8. Reuniones de Accionistas



Análisis e interpretación de la pregunta 3:

El 63% de los encuestados afirma que las reuniones se realizan trimestral, el 25% indica son anual y el 12% que se realizan mensual.

Para obtener información más real se debería realizar reuniones mensualmente para revisar las anomalías que se presentan en los distintos departamentos y así garantizar el buen funcionamiento de lo mismo.

4. ¿Cree usted que existe un adecuado control que cumpla con las necesidades de la empresa?

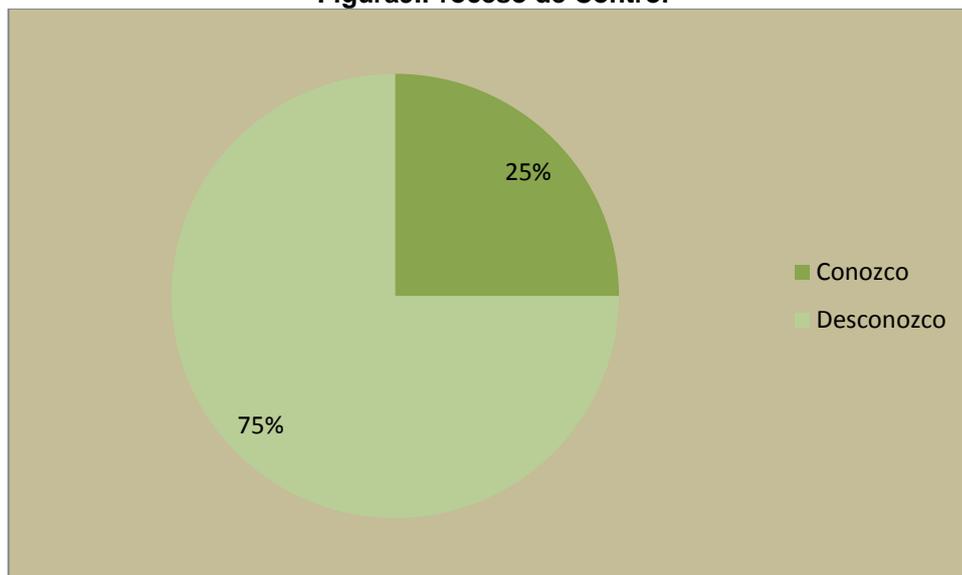
Cuadro 11. Proceso de Control

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Conozco	2	25
Desconozco	6	75
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura9.Proceso de Control



Análisis e interpretación de la pregunta 4:

El 75% del personal indica que desconocen que si la empresa cuenta con un proceso de control y el 25% manifestó que la empresa si cuentan con un proceso de control.

El 75% encuestado respondieron que la empresa no cuenta con un proceso de control, lo cual nos demuestra que en la empresa no se lleva una correcta planificación y organización.

5. ¿Considera usted que se realiza el debido mantenimiento a las maquinarias periódicamente?

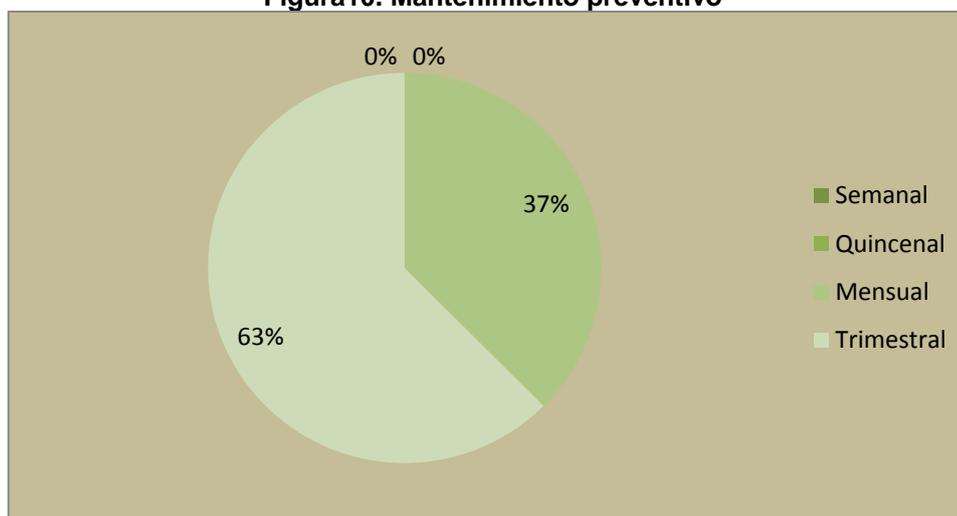
Cuadro 12. Mantenimiento preventivo

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Semanal	0	0
Quincenal	0	0
Mensual	3	38
Trimestral	5	63
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura10. Mantenimiento preventivo



Análisis e interpretación de la pregunta 5:

Se puede observar en el gráfico que un alto índice de encuestados, específicamente el 63% dijeron que el mantenimiento de las maquinarias se realizan trimestral y el 37% manifestaron que se realizan mensualmente.

El análisis nos indica que a las maquinarias no se le realiza el adecuado mantenimiento lo cual esto ocasiono retrasos en la entrega de los pedidos, para

evitar dichos retraso se deberá realizar quincenalmente el mantenimiento preventivo a la maquinarias.

6. ¿Se aplican procedimientos y/o métodos para la asignación de los costos de producción?

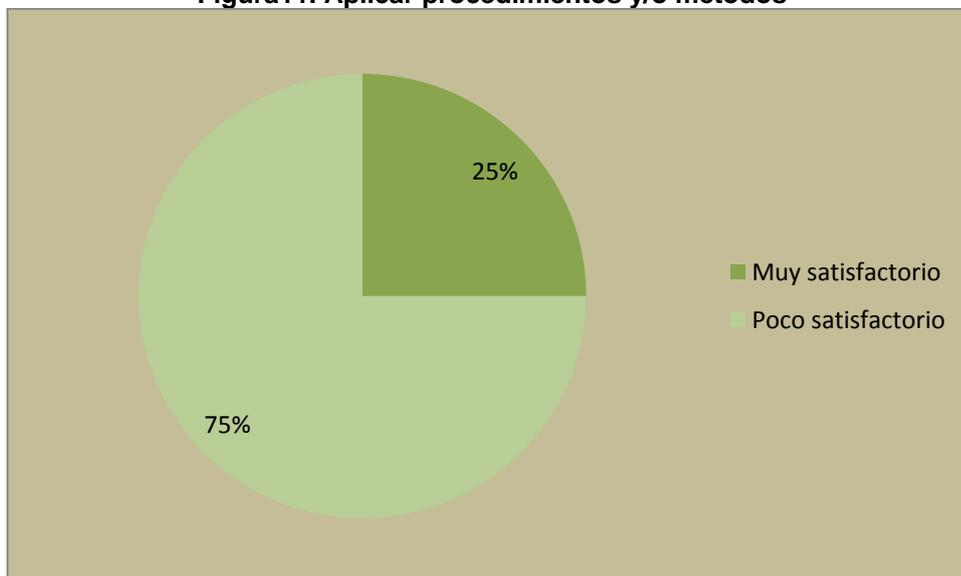
Cuadro 13. Aplicar procedimientos y/o métodos

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Muy satisfactorio	2	25
Poco satisfactorio	6	75
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura11. Aplicar procedimientos y/o métodos



Análisis e interpretación de la pregunta 6:

En la pregunta 6, el 75% estiman que la empresa cuenta con procedimientos y/o métodos poco satisfactorios y el 25% piensan que si son satisfactorio.

Según el análisis realizado indica que la empresa al contar con procedimientos y/o métodos que le permita reducir los costos de producción, así podrá obtener mayores beneficios para su crecimiento organizacional.

7. ¿Considera Ud. que el desconocimiento de control y costos por parte de los directivos afecta a la gestión administrativa de la producción?

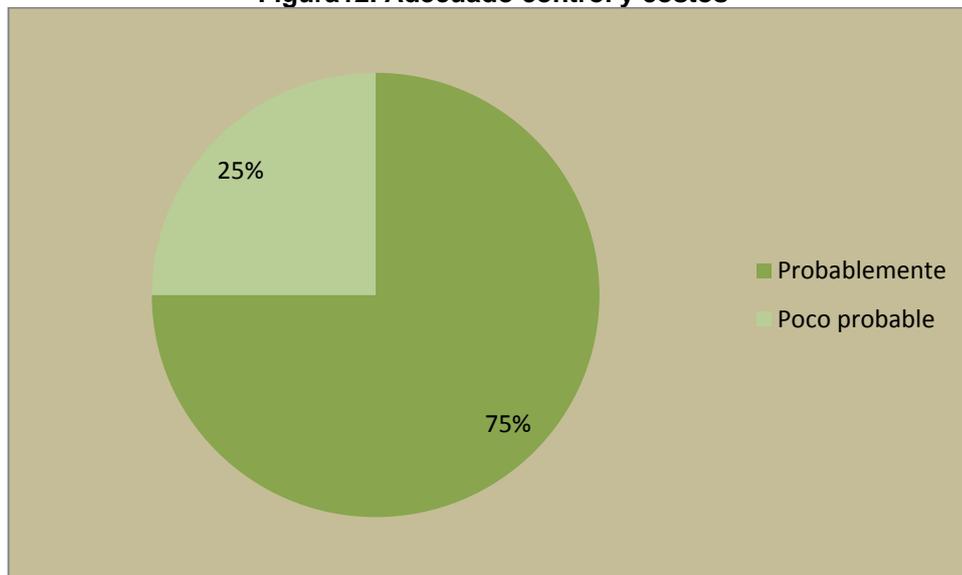
Cuadro14. Adecuado control y costos

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Probablemente	6	75
Poco probable	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura12. Adecuado control y costos



Análisis e interpretación de la pregunta 7:

El 75% del personal encuestado que probablemente si afecta y el 25% afirman que siempre es poco probable que si afecte su desconocimiento por parte de los directivos.

Este dato nos indica que si los directivos de la empresa manejaran un adecuado control y costos, se podrá brindar un servicio a menos precio y mayor calidad.

8. ¿Cree usted que el personal involucrado en el área de producción y contabilidad, están capacitado para ejercer su función?, en un nivel

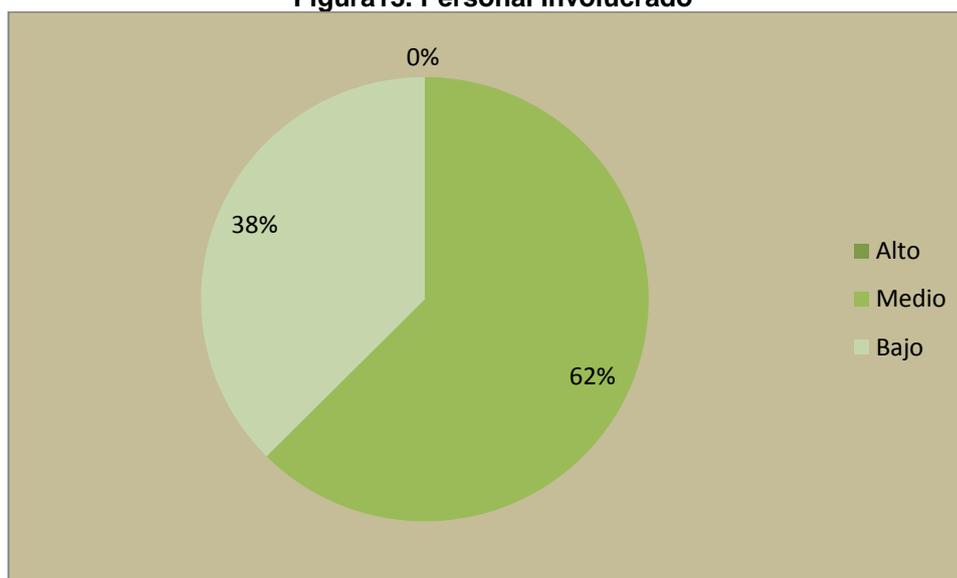
Cuadro15. Personal Involucrado

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Alto	0	0
Medio	5	63
Bajo	3	38
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura13. Personal Involucrado



Análisis e interpretación de la pregunta 8:

El 62% de los encuestados afirma que el personal de los departamentos no está correctamente capacitado y el 38% indica que el departamento no tiene personal capacitado.

El 62% de los encuestados manifestó que los departamentos no cuentan con un personal capacitado para realizar sus funciones, el cual impide el buen funcionamiento de los departamentos.

9. ¿Usted cree que al implementar proceso de control de inventario, ayudara a la empresa a obtener mayor seguridad evitando la pérdida del producto, de una manera?

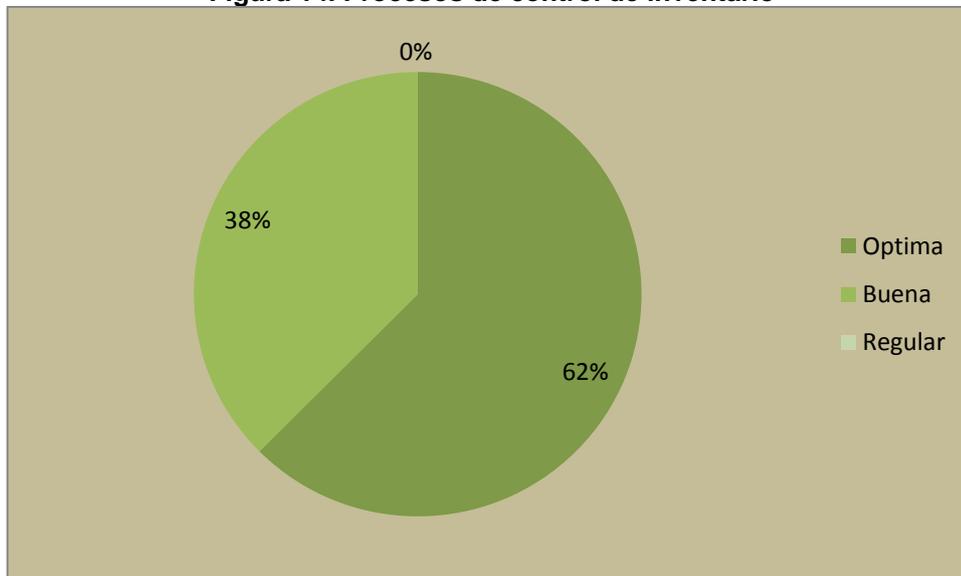
Cuadro16. Procesos de control de inventario

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Optima	5	63
Buena	3	38
Regular	0	0
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 14. Procesos de control de inventario



Análisis e interpretación de la pregunta 9:

El 62% de los encuestados opinaron que si sería una óptima decisión implementar procesos de control de inventario y el 38% indican que serían buena decisión la implementación de controles en los inventarios.

De acuerdo a los resultados la empresa debería implementar procesos de control de inventario, así se podrá obtener mayor seguridad evitando la pérdida del producto.

10. ¿La empresa dispone de información oportuna que le permitan tomar decisiones?

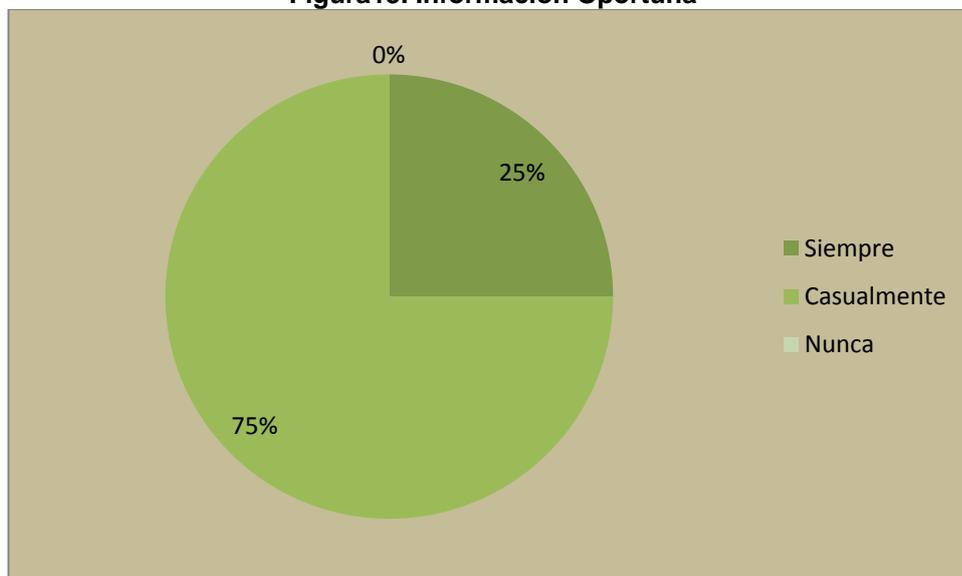
Cuadro17. Información Oportuna

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Siempre	2	0
Casualmente	6	75
Nunca	0	25
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura15. Información Oportuna



Análisis e interpretación de la pregunta 10:

Mientras que el 75% de los encuestados afirman que con la empresa no cuenta con la debida información y el 25% dijeron que si cuentan con la debida información.

Con los resultados obtenidos podemos indicar que la empresa al mejorar sus procesos podrá contar con una información oportuna, que servirá de apoyo para la presentación de sus Estados Financieros.

11.¿Usted cree que en el departamento contable cumple con las obligaciones tributarias a tiempo en determinadas temporadas del año?

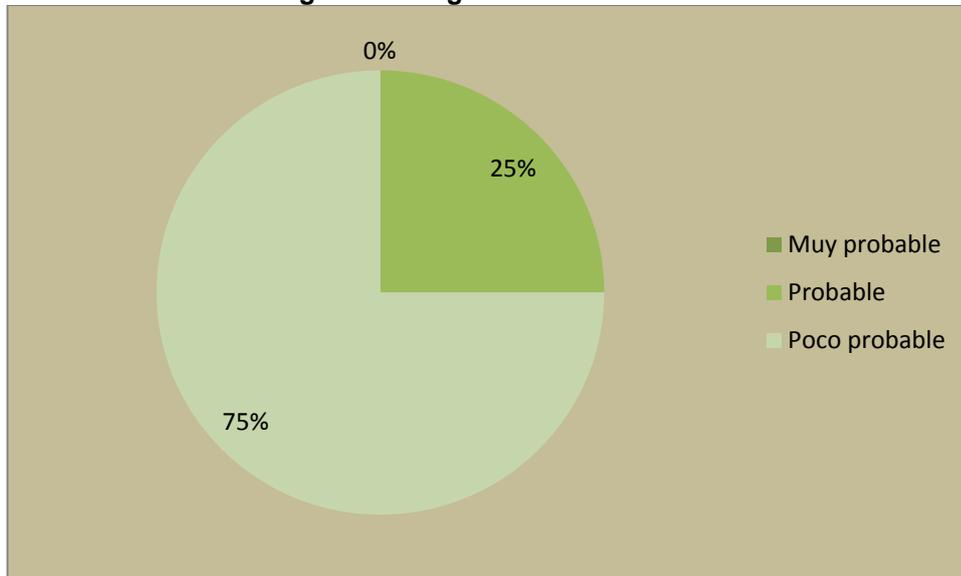
Cuadro 18. Obligaciones Tributarias

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Muy probable	0	0
Probable	2	25
Poco probable	6	75
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura16.Obligaciones Tributarias



Análisis e interpretación de la pregunta 11:

El 75% de los entrevistados manifiesta que el departamento contable cuenta con un personal poco probable para realizar su función y el 25% opinaron que es probable que el personal si cumpla con su función.

Los resultados nos demuestran que una de las causas de los atrasos con las obligaciones tributarias es porque la empresa no cuenta con un personal que realice adecuadamente su función.

12. ¿Con que frecuencia ocurren atrasos en la fecha de envío de los reportes de autorizaciones?

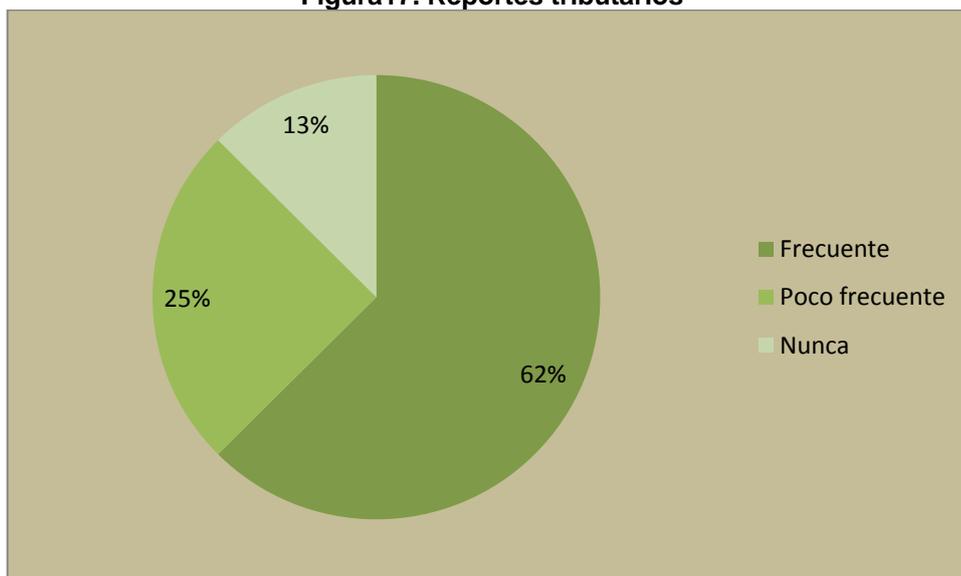
Cuadro19. Reportes tributarios

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Frecuente	5	63
Poco frecuente	2	25
Nunca	1	13
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura17. Reportes tributarios



Análisis e interpretación de la pregunta 12:

Con la pregunta 12 se analizó que el 62% afirmaron que la empresa que realizan frecuentemente retrasos en el envío de reportes, el 25% dijeron que es poco frecuente y 13% nos indican que nunca ocurre retrasos con el envío de los reportes.

De acuerdo con los resultados obtenidos la empresa al evitar estos retrasos en el envío de los reportes tributarios podrá estar al día con las autorizaciones y brindar un mejor servicio a sus clientes.

13. ¿Usted cree que las funciones de cada departamento mejoren si contara con un manual de procesos y procedimientos?

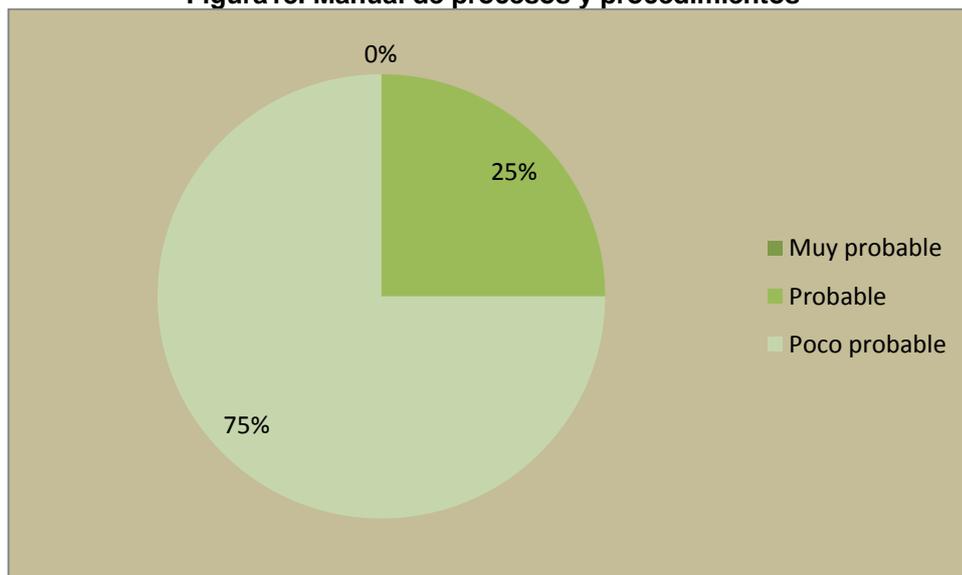
Cuadro20. Manual de procesos y procedimientos

Alternativas	Consultados	Porcentaje
Muy probablemente	6	75
Probablemente	0	0
Poco probablemente	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura18. Manual de procesos y procedimientos



Análisis e interpretación de la pregunta 10:

Mientras que el 75% de los encuestados afirman que si sería eficiente que la empresa cuente con los respectivos manuales para que el personal realice sus funciones de manera adecuada y el 25% no están de acuerdo con la aplicación de dichos manuales.

Este resultado permite comprobar la razón por la cual se necesitan un manual de procesos y procedimientos, para que la información se genere a tiempo y sirva para la toma de decisiones.

4.4. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Cuadro 21. Verificación de Hipótesis

HIPÓTESIS	VERIFICACIÓN
Hipótesis General La aplicación de procesos de control provocará el cumplimiento en la entrega de pedidos.	Analizamos esta hipótesis con las preguntas: 3,4, 5, 6,7,8, 12 y 13. Por medio de las cuales comprobamos que la empresa necesita de la aplicación de procesos de control para brindar un servicio más eficiente en la entrega de pedidos.
Hipótesis 1 La ausencia de mantenimientos preventivos ocasionará retrasos en los tiempos de producción.	Evaluamos la siguiente hipótesis en la que pudimos verificar por medio de las preguntas 5, 6, 7, 8 y 9. Nos indican que no se lleva a cabo el debido mantenimiento a las maquinarias, esto se evitará retrasos en la producción.
Hipótesis 2 Las políticas y procedimientos en las áreas ayudarán a mejorar la organización y tomar decisiones oportunas.	Las preguntas 6, 7, 8 y 9 nos permiten comprobar que la empresa no cuenta con políticas y procedimientos que sirvan de apoyo a la toma de decisiones.
Hipótesis 3	Las preguntas 6, 7, 8, 9 y 10 se han verificado la hipótesis 3. Que la

El control de inventarios permitirá mejorar el rendimiento financiero	empresa necesita de adecuado control de inventarios que permita mejorar el rendimiento financiero.
<p style="text-align: center;">Hipótesis 4</p> <p>El incumplimiento de las declaraciones tributarias a tiempo, mejora la imagen de la empresa.</p>	Mediante las preguntas 10, 11 y 12. Se comprueba que se debe establecer un control al momento de presentar las obligaciones tributarias para así mejorar el buen servicio a los clientes.

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

CAPÍTULO V PROPUESTA

5.1. TEMA

Implementación de políticas y procedimientos para el control de orden de producción en la imprenta IMPUBLIT, ubicada en la ciudad de Guayaquil.

5.2. FUNDAMENTACIÓN

Políticas

Una política general no se define sobre todo los aspectos de las actividades de la empresa, porque podría producir rigideces y obstaculizar el normal funcionamiento de la misma. Frecuentemente se puntualiza los puntos de mayor importancia y aquellos aspectos que requieren cambios en un tiempo determinado.

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

Las políticas de producto o de servicio: es uno de los puntos más importante, puesto que el producto o el servicio es la base para que la empresa alcance su crecimiento económico, está sometida a la competitividad y a los cambios de la tecnología y requiere ajustes en los equipos, en la estructura orgánica departamental

y el personal de la empresa; por todo esto la política de producto o servicio debe ser definida a largo plazo.

La política de equipos: se dice que es más crucial en las industrias pesadas que en las ligeras; en estas últimas es relativamente asequible el cambiar de equipos y su adaptación, aunque con la sofisticaciones de las nuevas tecnología, podría decirse que no es tan fácil, puesto que requieren recursos humanos muy especializados de los que muchas veces no es fácil disponer.

La política financiera: su principal objetivo es conocer las necesidades de medios financieros que se requerirán para lograr una adecuada planificación y en qué momento, aparte de diseñar su procedencia.

La política del personal: que determine las necesidades del mismo que tendrá empresa en el futuro, su formación, su sustitución, su asignación a las diversas tareas y actividades de la empresa, su concentración e incluso su reducción.

Control interno

Es un proceso realizado por el personal de la empresa, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. El control interno está compuesto de cinco componentes relacionados entre sí que son inherentes al estilo de la gestión de la empresa. Estos componentes están relacionados entre sí y sirven como criterios para determinar si el procedimiento es más eficaz.

Procedimientos

Los procedimientos administrativos están compuestos por un conjunto de actuaciones que persiguen un fin determinado, es perfectamente asimilable a los procesos que hemos venido describiendo.

Sistema de costeo

Sistema de información que establece el procedimiento administrativo y contable para identificar los datos que permiten determinar el costo de actividades, procesos, productos o servicios.

Sistema de costo por órdenes

Es un sistema que acumula los costos por lotes o por órdenes de fabricación. Generalmente la producción es muy heterogénea.

Sistema de costos por procesos

Es un sistema que acumula los costos en cada proceso sobre una base de tiempo. Los costos se trasladan de proceso en proceso hasta su terminación. Usualmente los productos son homogéneos y permiten una fabricación en serie.

Inventario

Es definible como aquel conjunto de bienes, tanto muebles como inmuebles, con los que cuenta una empresa para comerciar. De este modo, con los elementos del inventario es posible realizar transacciones, tanto de compra como de venta, así como también es posible someterlos a ciertos procesos de elaboración o modificación antes de comerciar con ellos.

Inventarios de materias primas: La industria necesita artículos y materiales para poder producir. Estos elementos (materias primas) son adquiridos en grandes cantidades para su posterior manipulación y necesitan estar almacenados con el fin de disponer de ellos con comodidad.

Inventarios de mercancías: Éstos incluyen los bienes adquiridos por las empresas, que van a ser vendidos sin someterse a procesos de transformación. En este tipo de inventarios se integran todas las mercancías disponibles para la venta y deben reflejarse en una contabilidad, ya que existen otros tipos de mercancías como: mercancías en camino, aquellas que están compradas pero todavía no se recibieron; y las mercancías en consignación, que son de propiedad de las empresas y se ceden a terceros como garantía.

Inventarios de productos en proceso: Están formados por los bienes en proceso de manufactura, es decir, por aquellos artículos que están siendo utilizados durante el proceso de producción. Se trata de productos parcialmente terminados.

Inventarios de productos terminados: Se trata de inventarios que agrupan todos aquellos productos transformados y manipulados por la empresa mediante los procesos de producción. Estos productos se almacenan a la espera de ser vendidos.

Inventarios de materiales y suministros: Están constituidos por los elementos necesarios para la elaboración de los productos. Entre dichos elementos se

destacan: materias primas secundarias, que se diferencian por industrias, los productos de consumo necesarios para el proceso de producción (combustibles, pinturas, etc.); y por último, el material para mantenimiento necesario para la reparación y conservación de la maquinaria.

5.3. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el análisis que hemos realizado lo que se desea obtener a través de este proyecto de investigación es conocer la importancia de los inventarios, su importación, clasificación, registro contable, métodos y técnicas que ayudan a efectuar un adecuado control y así poder mejorar las anomalías que se presenta en la operación ordinaria de la empresa.

Toda empresa debe de contar con un proceso de control de inventarios que le permita identificar los riesgos que se pueden presentaren una de las áreas más importantes como es la de Inventarios. El sistema de control de inventarios tiene como objetivos brindar un adecuado almacenamiento de los todos los productos, facilitando los procedimientos de ventas, compras, devoluciones de inventarios y toma física, esto permite reducir los retrasos en la entrega de los pedidos, garantizando los niveles de venta y productividad.

Los inventarios son bienes tangibles los cuales deben tener un correcto manejo, es por esta razón, en la cual recalcamos su importancia en la empresa para mantener un control máseficaz, haciendo uso de herramientas claves que lograrán la efectividad en sus funciones, mediante la implementación de procesos que beneficien a su desarrollo y que presentados a la administración sirvan para una adecuada toma de decisiones.

Todo sistema que se establezca en la empresa, necesariamente conlleva al incremento de la producción, eliminando al máximo los errores frecuentes de la empresa. La administración puede realizar compras reducción los recursos, y atender a sus clientes con más rapidez, optimizando todas las actividades de la empresa.

La empresa al implementar políticas y procedimiento de control puede que logre sus objetivos de rentabilidad, que le permita prevenir la pérdida de recursos. El personal al contar con un adecuado control interno que le sirva de apoyo para la obtención de información financiera sea confiable. Además se puede fortalecer la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para afecte su imagen y otras consecuencias.

5.4. OBJETIVOS

5.4.1. Objetivos General de la propuesta

Implementar políticas y procedimientos de control en las órdenes de producción, por medio de formatos y estructuras de costos necesarias para garantizar la efectividad de sus operaciones.

5.4.2. Objetivos Específicos de la propuesta

- ✓ Aplicar indicadores de medición para el desempeño del personal para su respectiva supervisión y evaluación, para mejorar su rendimiento.
- ✓ Establecer programas preventivos para el debido mantenimiento de las máquinas, así poder cumplir con la entrega de pedidos a tiempo.
- ✓ Capacitar al personal para que la empresa cumpla con las leyes y normas aplicables a tiempo, esto no perjudique a la imagen y pueda brindar un mejor servicio.
- ✓ Evaluar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimiento, que permita certificar el funcionamiento continuo y correcto de los distintos departamentos de la empresa.

5.5. Ubicación



Guayaquil, Cuenca 1719 y García Moreno

5.6. Factibilidad

Para realizar dicho estudio se recopiló datos mediante encuestas al personal que labora en la empresa, se llegó a la conclusión que por falta de políticas y procedimientos existen varias anomalías en el proceso, la propuesta está en crear nuevas políticas y procedimientos para mejorar el buen funcionamiento de los departamentos.

La implementación del proyecto es factible por cuanto cuenta con la aprobación tanto de la administración, gerente y usuarios. La implementación es necesaria debido a que la empresa se encuentra preocupada por la falta de control del inventario que afecta la calidad del producto y el buen servicio.

Dentro de los aspectos claves de la factibilidad se realizan las siguientes:

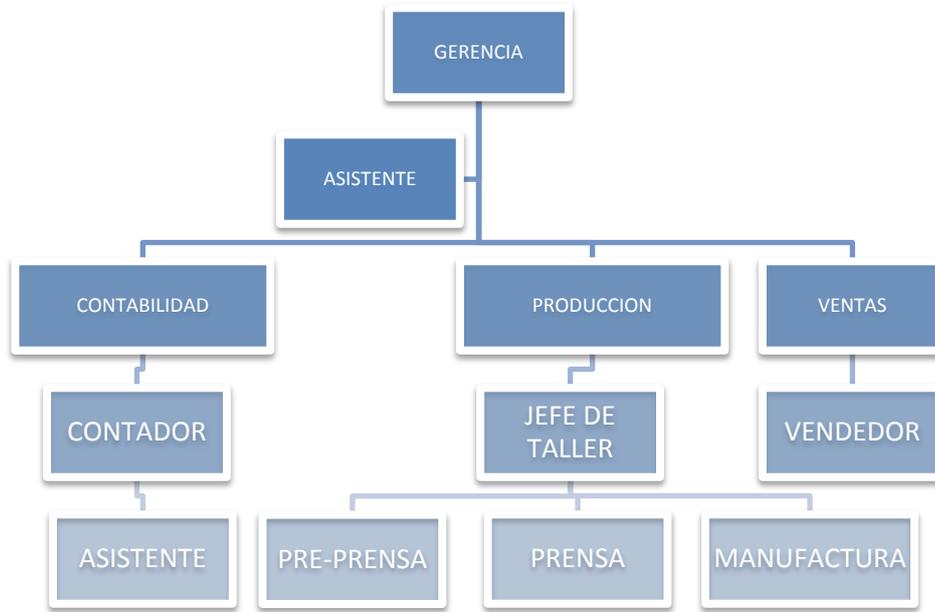
Estudio Técnico

Este estudio que se utilizara servirá para aplicar un adecuado control en los procesos, este servirá como un medio para involucrar al personal con los nuevos equipos, técnicas y procedimientos que se va a establecer para que nuestro proyecto sea factible, este esquema se empleara en cada una de las áreas que se

detectaron mayor deficiencia, así se realizara el debido análisis y buscar la solución para alcanzar un óptimo resultado con la implementación de nuestra propuesta.

Estudio Administrativo

Figura 19.Organigrama



Nos basamos en el estudio de sus áreas especialmente en la descripción de las actividades del área de producción.

Jefe de Producción:

Planificar la elaboración de todas las órdenes de producción

Revisa y corrige las muestras de lo diseñado.

Coordinar las órdenes de producción según su forma, tamaño y tipo de papel

Señala que máquina hará la producción.

Calcula los materiales a utilizarse por cada orden de producción.

Verifica la existencia física de los materiales.

Autoriza a dar de baja del inventario.

Actualiza el cuadro de control de órdenes de producción.

Entrega a contabilidad el informe de las órdenes terminadas.

Administrar el talento humano y los recursos productivos (Maquinarias y herramientas), verificando el buen uso del tiempo estimado para la producción.

Responsable del inventario de materia prima.

Participar en las reuniones mensuales para evaluar la producción y plasmar nuevas estrategias de mejoramiento en el área.

Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos en la empresa mediante las normativas establecidas

Diseñador:

Realizar las órdenes de producción encomendadas.

Analiza la orden de producción que esté con sus respectivas muestras o indicciones.

Imprimir una muestra por cada orden de producción y entregar al jefe de taller junto con la orden.

Realizar las correcciones indicadas por el jefe de taller y quemar la plancha.

Reporte de todas las órdenes de producción realizadas.

Responsable del inventario de materia prima y recursos (impresoras, accesorios y materiales) designada para ese departamento.

Reporte de los recursos utilizados y desperdicios según sus motivos (muestras, planchas o servicios)

Participar en las reuniones mensuales para evaluar la producción y plasmar nuevas estrategias de mejoramiento en el área.

Cortador:

Da de baja al inventario físico según la orden

Suministra de materia prima a las maquinarias

Registra en su diario de actividades los materiales utilizados.

Recibe y refila cada orden procesada.

Coloca los trabajos terminados en la mesa correspondiente

Offset y Numerador:

Recibe las órdenes a ser procesada.

Revisa que cada orden recibida tenga el material correspondiente indicado en la orden. (planchas, materiales y colores de tinta)

Corta, imprime o numera chequeando la muestra.

Registra en su diario de trabajo las órdenes realizadas.

Manufactura:

Recibe las órdenes impresas

Revisa que cada orden impresa corresponda a lo indicado en la orden.

Intercala, embloca, perfora, grapa, empasta según sea el requerimiento.

Registra en su diario de trabajo las órdenes realizadas.

Entrega al cortador las ordenes de producción realizadas para el refile.

Acomoda la mesa de productos terminados.

Estudio Financiero

En la parte financiera nuestro proyecto es factible, ya que se va a enfocar en dos puntos principales en la planificación de nuestro proyecto, cuantos ingresos y gastos se va obtener, y el otro punto es determinar la rentabilidad de la empresa.

Esta propuesta sirve para todas las imprentas sean pequeñas y medianas del sector comercial, que se encuentran en desarrollo o se ven en la necesidad de una reestructuración, para mejorar su rentabilidad. La empresa debe contar con un equipo correctamente capacitado y herramientas para lograr los cambios adecuados

mediante la implementación de los controles con el fin de obtener los resultados planeados.

5.7. Descripción de la propuesta

Para llevar a cabo nuestra propuesta, se establece el plan de ejecución que se detalla a continuación:

Cuadro 22. Plan de Ejecución

No	Objetivos Específicos	Actividades	Recursos	Presupuesto
1	Aplicar indicadores de medición para el desempeño del personal para su respectiva supervisión y evaluación, para mejorar su rendimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y analizar las deficiencias que se presenta en los procedimientos. • Aplicar los correctivos necesarios para mejorar el funcionamiento de los departamentos. • Análisis de los resultados que se espera alcanzar. 	Talento humano Equipos y materiales	600.00 300.00
2	Establecer programas preventivos para el debido mantenimiento de las maquinas, así poder cumplir con la entrega de pedidos a tiempo.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar formatos de control para las maquinarias. • Capacitar al personal para el adecuado mantenimiento. • Verificar que se cumpla con la entrega de pedidos a tiempo. 	Humanos Equipos y Materiales	600.00 500.00
3	Capacitar al personal para que la empresa cumpla con las leyes y normas aplicables a tiempo, esto no perjudique a la imagen y pueda brindar un mejor servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Seminarios para presentar las correspondientes obligaciones tributarias. • Controlar el cumplimiento de las políticas y normas. • Contar con asesoría tributaria. 	Humanos Capacitaciones Gasto de movilización	600.00 400.00 300.00

4	Evaluar y monitorear el cumplimiento de políticas y procedimiento, que permita certificar el funcionamiento continuo y correcto de los distintos departamentos de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un manual de políticas y procedimiento. • Analizar y Corregir las incidencias y deficiencia de los procesos. • Controlarlas funciones correspondientes al personal. 	Asesor	800.00
			Equipos de oficina	600.00
Total		Son: cuatro mil setecientos 00/100		4,700.00

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

5.7.1. Actividades

Para cumplir con los objetivos detallados en el plan de ejecución, se realizarán las siguientes actividades:

- ❖ Evaluar y analizar las deficiencias que se presentan en los procedimientos.

Realizar reuniones semanales con la gerencia y administración para revisar detalladamente los errores que se han presentado en los procedimientos para realizar el análisis respectivo y buscar soluciones inmediatas al problema.

- ❖ Aplicar los correctivos necesarios para mejorar el funcionamiento de los departamentos.

El personal contará con procesos de control que le sirva de apoyo para lograr las correcciones necesarias en las anomalías que se detecten en los procesos, así podrá cumplir con sus funciones de manera eficaz y eficiente.

- ❖ Análisis de los resultados que se espera alcanzar.

Se debe analizar cada uno de los métodos y técnicas que se implementarán para alcanzar con los objetivos propuestos para corregir las deficiencias que se detectaron en cada uno de los departamentos.

- ❖ Elaborar formatos para que se realice la debida supervisión del funcionamiento de las maquinarias.

Crear listas de chequeos que nos ayuden a mantener un mantenimiento preventivo de los equipos para evitar daños en los mismos, el cual se evitaría retrasos en la producción y así se cumplirá con la entrega inmediata de nuestros productos.

- ❖ Capacitar al personal para el adecuado mantenimiento.

Brindar entrenamiento continuo al personal para que ellos puedan operar de una manera adecuada las máquinas que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad, para evitar gastos innecesarios en la producción.

- ❖ Verificar que se cumpla con la entrega de pedidos a tiempo.

Se contara con procesos de abastecimientos el cual ayudara con las variaciones cualitativas y cuantitativas de la demanda de los productos y se podrá cumplir con la entrega del producto a corto plazo.

- ❖ Seminarios del SRI para presentar las correspondientes obligaciones tributarias.

El objetivo con los seminarios es que el personal este continuamente actualizado con la información que presenta el SRI con la cual podrá cumplir con sus obligaciones tributarias a tiempo para evitar multas y sanciones.

- ❖ Controlar el cumplimiento de las políticas y normas.

El personal debe cumplir con todas las políticas y normas que están relacionadas con sus funciones y responsabilidades dentro de la empresa y respetando todos los procesos de control que se debe seguir para garantizar el cumplimiento de dichas leyes.

- ❖ Contar con asesoría tributaria.

El personal al contar con una asesoría tributaria tendrá la certeza del cumplimiento efectivo de sus obligaciones tributarias, así como el facilitar ideas y dar soluciones para ayudar a obtener una estructura tributaria favorable.

- ❖ Elaborar un manual de políticas y procedimiento.

En el manual se describirá cada uno de las actividades que el personal deberá desempeñar para realizar sus funciones de manera apropiada, se facilite a mantener una buena planificación y coordinación en los departamentos.

- ❖ Analizar y Corregir las incidencias y deficiencia de los procesos.

Con la aplicación de las técnicas y procedimientos que permitirán conseguir mejores resultados y con ello dar soluciones eficiente y eficaz a las necesidades de la empresa.

- ❖ Controlar las funciones correspondientes del personal.

Aplicar políticas de control que permitan asumir correctivas que favorezcan al mantenimiento de la disciplina laboral, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados para el crecimiento de empresa.

5.7.2. Recursos, Análisis Financieros

Implementación de políticas y procedimientos para el control de orden de producción, se requiere de los siguientes recursos:

Se requiere de recursos de materiales que facilite al personal involucrado con el proyecto a realizar sus actividades de manera eficaz y eficiente dentro de los procedimientos, evitando deficiencia o retrasos por la falta de dichos recursos. También se contara con un personal calificado que trabajará en la implementación del proyecto para cumplir con los objetivos planteados.

Dentro de la ejecución del proyecto se requiere de recursos financieros los mismos que son importantes para hacer posible el continuo desarrollo del mismo, dicho recurso esta respaldados en el presupuesto anual de la empresa.

El recurso administrativo para la Implementación de políticas y procedimientos para el control de orden de producción permitirá mantener un mayor control en los inventarios y ayudará a mejorar con la funciones de la área administrativa y financiera evitando deficiencia en los procesos, con el propósito que las áreas proporcionen información verídica y oportuna para realizar sus respectivas declaraciones y estados financieros, así se lograra alcanzar los objetivos planteados de nuestra propuesta.

Cuadro 23. Presupuesto para la implementación

Descripción	Valor Unitario	Costo total
TALENTO HUMANO		\$ 2.000,00
Asistente	\$ 600,00	
Operador de maquina	\$ 600,00	
Asesor Tributario	\$ 800,00	
RECURSOS HUMANOS		\$ 1.000,00
Seminarios	\$ 600,00	
Capacitaciones	\$ 400,00	
RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS		\$ 1.400,00
Equipo de oficina	\$ 300,00	
Papelería y Útiles	\$ 500,00	
Suministro de Oficina	\$ 600,00	
OTROS		\$ 300,00
Gastos de Movilización	\$ 300,00	
TOTAL		\$ 4.700,00

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

5.7.3. Impacto

El impacto de este proyecto será positivo con la implementación de un proceso de control de inventario ayudara a mejorar las funciones operativas, capacitando al personal responsable del uso de manual de políticas y procedimientos, desarrollando los objetivos y estrategias para poder lograr las metas y alcanzar el éxito. Mejorando la eficiencia; disminuyendo costos, multas; rotar más rápido el inventario; disminuir demoras en la entrega del pedido; aumentar el volumen de las ventas; mejorar atención al cliente y extender el desarrollo de la empresa en el mercado.

El personal al contar con una capacitación calificada se volverá competente, que es muy importante para el futuro de la empresa, así se lograra un efecto positivo en el personal pues se sentirá más involucrado en el cambios que se realizaran en los procedimientos con la aplicación de nuestra propuesta.

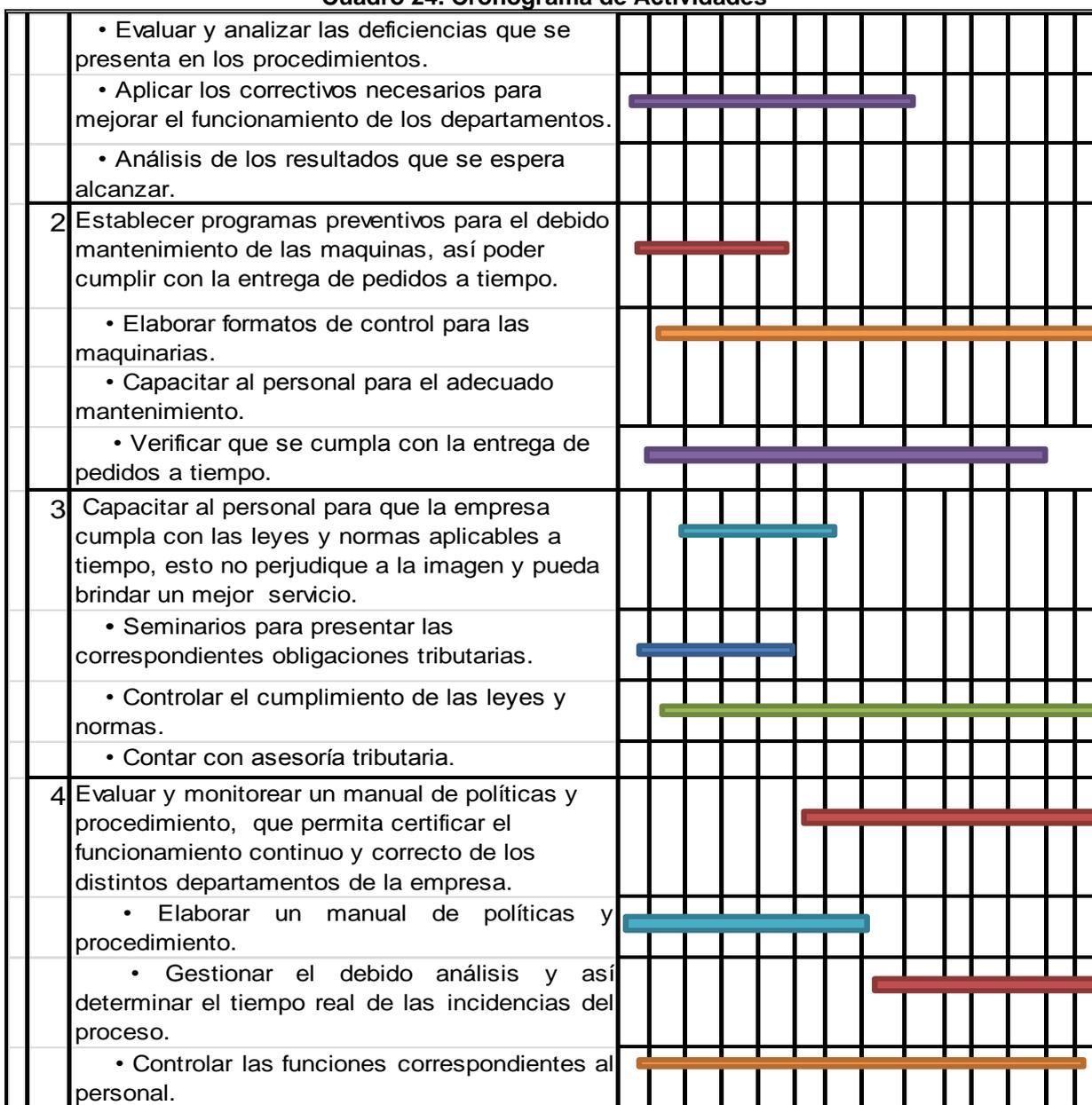
Con la implementación de políticas y procedimientos para el control de orden de producción se ha detallado de manera clara y puntual cada uno de los procesos desde su inicio hasta el final, ya que se cumplirá con todos los objetivos que requiere la empresa para cubrir sus necesidades, esto facilitar brindar un mejor servicio a nuestra gama de clientes con productos de alta calidad y la entrega de pedidos de manera más eficaz.

La imprenta va a favorecer al aumento de la productividad y la competencia, porque la gerencia puede ver positivo la necesidad de invertir en nuevos productos y así obtener mayor crecimiento y rendimiento. Además habrá un uso racional de recursos, conociendo hasta donde se requiere para gastos y hacer nuevas inversiones. Se debe resaltar que con la implementación de los controles se logrará mejoras continuas en cada uno de los departamentos, esa es la única forma de obtener nuevos ingresos para alcanzar el crecimiento del negocio y poder cumplir los objetivos planteados.

5.7.4. Cronograma

A continuación detallaremos las actividades programadas para la labor correspondiente a la implementación de nuestra propuesta, dentro del cronograma abarcaremos por meses, días y actividades lo realizado.

Cuadro 24. Cronograma de Actividades



Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

5.7.5. Lineamiento para evaluar la propuesta

Con los resultados obtenidos en nuestra encuesta podremos evaluar la propuesta que se ha presentado el análisis de la implementación de un proceso de control para mejorar las estructura orgánica departamental que sirve para contribuir a fortalecer

de manera oportuna y eficiente las funciones de los departamentos que requiere el crecimiento y la rentabilidad de la empresa.

Con la ejecución de nuestra propuesta se determinara el incremento en las mejoras de los ingresos de la empresa. Disminuyendo los costos operativos, reduciendo los recursos e incrementar el nivel de desempeño del personal se alcanzara la utilidad proyectada, logrando la eficiencia y eficacia de los departamentos de la empresa.

Se puede decir que para la verificación de este proyecto es factible, con la implementación de manuales de políticas y procedimientos, se logrará que los empleados realicen sus funciones de manera eficaz, dando como resultado una información a tiempo y evitando retrasos en la operación. , así poder alcanzar los objetivos propuestos para obtener un rendimiento favorable en la cual la empresa pueda realizar nuevas inversiones y se puede expandir en el mercado.

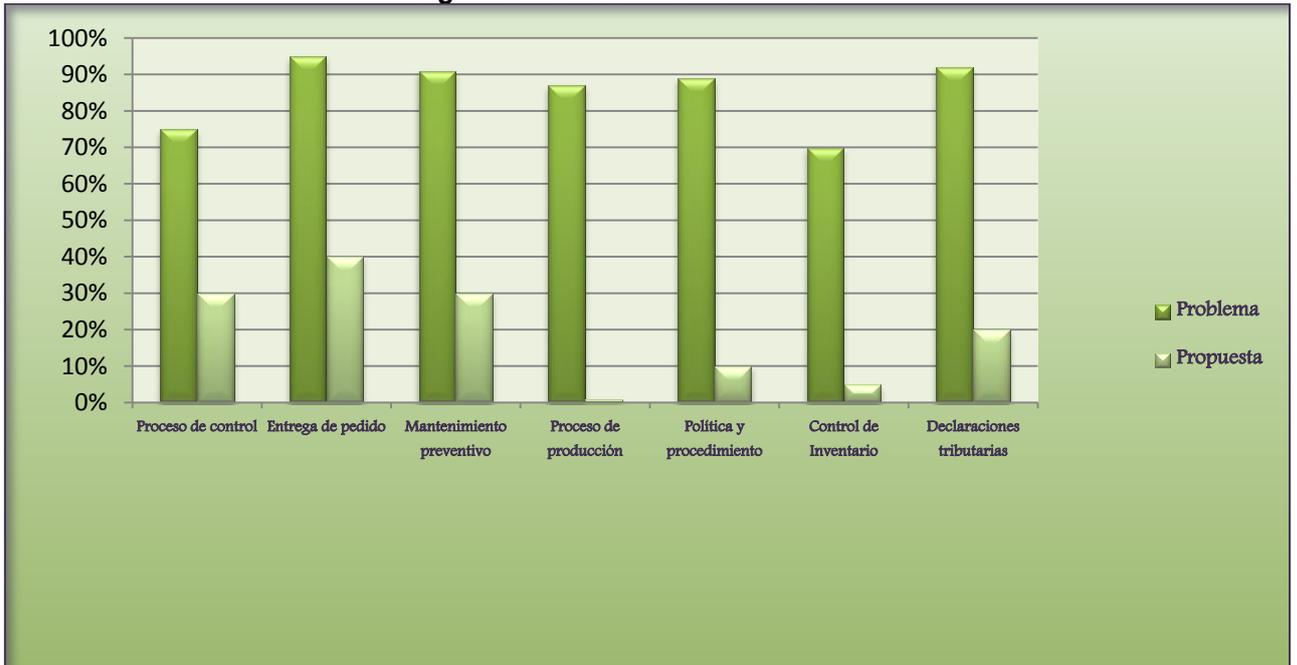
Otra manera de evaluar la propuesta es a través de los indicadores que se detallaron en las hipótesis, desde esta perspectiva se podrá evaluarlas variableso efectos alcanzados con la implementación control de orden de producción, los indicadores son:

Cuadro 25. Matriz de Evaluación

Procesos	Problema	%	Propuesta	%
Proceso de control	Ausencia de procesos de control en los diferentes departamentos.	75%	Se mejorara el desempeño de cada uno de los departamentos	30%
Entrega de pedido	Incumplimiento en la entrega del producto	95%	Cumplir con la entrega de pedido a tiempo	40%
Mantenimiento preventivo	Falta de mantenimiento a las maquinas	91%	Se va garantizar el funcionamiento de las maquinas	30%
Proceso de producción	Falta de planificación y coordinación en los procesos.	87%	Se logrará obtener un mejor funcionamiento en el operación	1%
Política y procedimiento	No cuenta con un manual de políticas, procedimiento y funciones	89%	Se va a mejorar la estructura orgánica departamental	10%
Control de Inventario	Inadecuada rotación del inventario	70%	Análisis y control en el inventarios	5%
Declaraciones tributarias	Incumplimiento de las obligaciones tributarias	92%	Se evitara multas y retrasos	20%

Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

Figura 20. Matriz de Evaluación



Elaborado por: Diana Chalén Correa
Diego Zambrano Campos

CONCLUSIONES

Con el análisis realizado se encontró las debilidades que tiene la empresa debido a las anomalías y deficiencias detectadas en cada uno de los departamentos, como retrasos en la entrega de pedidos, en el control de los inventarios, falencia en las obligaciones tributarias, las cuales generan una información contable financiera poco confiable.

- La empresa no cuenta con un proceso de control, que sirva de apoyo para que el personal de producción puedan realizar sus funciones de forma efectiva y rotación de los inventarios se lleve a cabo correctamente, se pueda cumplir con la entrega de pedidos a tiempo.
- La gerencia no ofrece al personal los recursos económicos, humanos, tecnológicos al área de producción lo que provoca falencias en el desarrollo de sus actividades.
- El personal de producción no cuenta con una capacitación oportuna sobre el mantenimiento que se debe realizar a las maquinarias y sobre las actividades que desempeñara para cumplir con la empresa.
- El departamento de contabilidad no cuenta con la debida capacitación para cumplir con las obligaciones tributarias de manera puntual y las responsabilidades asignadas a él, lo que provoca deficiencia en los controles internos.
- No existen políticas y procedimientos definidos en cada uno de los departamentos para realizar operación productiva de manera correcta poder cumplir con los pedidos de los clientes, lo que provoca pérdidas monetarias y recursos.

RECOMENDACIONES

- Se debe aplicar un proceso de control para mejorar las funciones establecidas a cada departamento para que no exista errores e inadvertencia.
- El gerente de la empresa debe proporcionar los recursos necesarios para que personal de cada uno de los departamentos puedan cumplir sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- Se debe brindar una capacitación al personal de producción sobre el mantenimiento de las maquinarias y sobre los procesos de producción para que se los realice de manera apropiada y evita retrasos en la producción.
- Se debe capacitar y motivar a todo el personal para que se involucre en el proceso productivo para que se sientan más comprometidos en realizar sus actividades y no existan deficiencia a futuro.
- Se debe realizar más de un inventario físico al año para que así se asegure correctamente las existencias de materias primas, insumos y productos terminados.
- Se debe capacitar y entrenar al personal para el uso respectivo del manual de políticas y procedimiento, para que se lleve a cabo los procesos de manera correcta se pueda alcanzar con los objetivos planteados.
- El personal de contabilidad debe de contar con una capacitación continua sobre las obligaciones tributarios y cumplir con ellas a cabalidad, para que esto no perjudique la imagen de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- Albert Suñé Torrents, F. G. (2004). *Manual práctico de diseño de sistemas productivo*. España: Ediciones Díaz de Santos.
- BASTOS, M. M. (2006). *Introducción a la gestión de stocks: El proceso de control, valoración y gestión de stocks*. España: Ideaspropias Editorial.
- CHARLES T., H. F. (2007). *Contabilidad de Costos un Enfoque Gerencial*. Mexico: Pearson Educación.
- ELPRISMA. (s.f.). *ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO FINANCIERO*. Recuperado el 31 de 07 de 2013, de <http://www.elprisma.com/apuntes/economia/rendimientofinanciero/>
- Historia de la Imprenta*. (s.f.). Recuperado el 05 de 08 de 2013, de <http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprenta.htm>
- Historia de la Imprenta*. (s.f.). Recuperado el 29 de 07 de 2013, de <http://www.saber.golwen.com.ar/himprenta.htm>
- HISTORIA UNIVERSAL*. (s.f.). Recuperado el 29 de 07 de 2013, de <http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>
- HORNGREN, C. (2000). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Person Educaión.
- LEZAMA, J. (s.f.). *El desempeño financiero*. Recuperado el 08 de 08 de 2013, de <http://www.slideshare.net/jlezama1966/desempeo-financiero>
- Manual de Sistema de proceso*. (s.f.). Recuperado el 01 de 08 de 2013, de <http://marcelrzmur.com.mx/Descargas/4ManualSistemasYProcedAdmin.doc>
- Revolución Universal*. (s.f.). Recuperado el 01 de 08 de 2013, de <http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>
- SÁNCHEZ, I. (09 de 2006). *Razones o Índices Financiero*. Recuperado el 03 de 01 de 2013, de http://www.inosanchez.com/files/mda/fpenf/i_02_indices_financieros_w.pdf
- SRI. (s.f.). *Sistema de Facturación*. Recuperado el 31 de 07 de 2013, de <http://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

¹http://www.ecured.cu/index.php/Edad_Contemporánea

- ¹<http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>
- ¹<http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>
- ¹<http://www.historialuniversal.com/2010/09/revolucion-industrial.html>
- ¹<http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprensa.htm>
- ¹<http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprensa.htm>
- ¹[http://www.hacienda.go.cr/centro/datos/Articulo/La Historia de la Imprenta.doc](http://www.hacienda.go.cr/centro/datos/Articulo/La%20Historia%20de%20la%20Imprenta.doc)
- ¹<http://www.saber.golwen.com.ar/himprenta.htm>
- ¹<http://paginaspersonales.deusto.es/abaitua/konzeptu/w3c/imprensa.htm>
- ¹ÁLVAREZ, Martín: Manual para elaborar Manuales de políticas y procedimientos, Panorama editorial, México. 2006
- ¹Albert SuñéTorrents, Francisco Gil Vilda, Ignasi Arcusa Postils: Manual práctico de diseño de sistemas productivo, Ediciones Díaz de Santos, España, 2004.
- ¹<http://marcelrzmur.com/Descargas/4ManualSistemasYProcedAdmin.doc>
- ¹MÍGUEZ Mónica y BASTOS Ana: Introducción a la gestión de stocks: El proceso de control, valoración y gestión de stocks, Ideas propias Editorial, España, 2006
- ¹<http://www.slideshare.net/jlezama1966/desempeo-financiero>
- ¹<http://www.elprisma.com/apuntes/economia/rendimientofinanciero/>
- ¹ SÁNCHEZ, Inocencio: Razones o Indices Financiero, CEATE, Valencia, 2006
- ¹http://www.inosanchez.com/files/mda/fpenf/i_02_indices_financieros_w.pdf
- ¹CHARLES T., Horngren, FOSTER, George, SRIKANT M., Datar: Contabilidad de Costos un Enfoque Gerencial, p. 7.
- ¹ GARCÍA DEL JUNCO, Julio: Administración y Dirección, p. 18.
- ¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 15.
- ¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 17.
- ¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 4
- ¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 6.
- ¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, p. 6.
- ¹ALTAHONA, Teresa: Contabilidad de Costos, pp. 7,8.

¹LAUDON, Kenneth: Sistema de información gerencial, Pearson educación, México, 2004

¹STONER, James: Administración, Pearson educación, México, 2000

¹<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

¹<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

¹<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

¹<https://cef.sri.gob.ec/virtualcef/mod/book/tool/print/index.php?id=1151#ch865>

¹ HORNGREN, Charle: Introducción a la Contabilidad Financiera, Person Educación, México, 2000.PP148

ANEXOS