



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES**

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

TÍTULO DEL PROYECTO

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN
CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA INGENIERÍA CELULAR
DEL CANTÓN NARANJITO**

Autoras:

**CASTILLO NAULA MARÍA LISSETTE.
SINALUISA CAYAMBE SANDRA ISABEL.**

MILAGRO - ECUADOR

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor de Proyecto de Investigación nombrado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Unidad Estatal de Milagro CERTIFICO:

Que he analizado el Proyecto de Grado con el título de: **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA INGENIERÍA CELULAR DEL CANTÓN NARANJITO”**. Presentado previo a la obtención y desarrollo de la investigación para optar el título de INGENIERIA EN CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORÍA-CPA.

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema. Presentado por las egresadas: María Lissette Castillo Naula. C.I 0927156729 y Sandra Isabel Sinaluisa Cayambe C.I 0922879580

Ing. Enrique Armendáriz MSc.

TUTOR

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El autor de esta investigación declara ante el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de nuestra propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto; parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título o Grado de una institución nacional o extranjera.

Milagro, a los 31 días del mes de Julio del 2012.

María Lissette Catillo Naula
C.I 092715672-9

Sandra Isabel Sinaluisa Cayambe
C.I 092287958-0

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA otorga el presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones.

MEMORIA CIENTÍFICA	[]
DEFENSA ORAL	[]
TOTAL	[]
EQUIVALENTE	[]

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

Ha sido un recorrido largo y de luchas constantes, con caídas y levantes, con desánimos y alegrías, pero también un gozo placentero con experiencias vividas y jamás olvidadas.

Este trabajo se lo dedico primeramente a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

Luego especialmente a mí querida madre, que aunque no se lo he dicho, es la persona más importante en mi vida, y para mí siempre será un modelo a seguir de valentía y perseverancia, Dolores ¿a quién más? sino a ti que estuviste a mi lado siempre y no te cansaste de insistir en que progresara y saliera adelante, aquí están los resultados no te he defraudado y nunca quisiera hacerlo, porque para mí es muy importante ver alegría en tu rostro.

Espero siempre obedecerte como lo he hecho hasta ahora, ya sé que todo lo que me dices es siempre para mi bien.

Dolores gracias por ser mi madre.

Lisette Castillo Naula.

DEDICATORIA

A mi Dios...

Quien siempre está conmigo y me ha permitido llegar a mis objetivos trazados y que es la luz que alumbra mi camino.

A mis padres Rosa y Pedro; que con amor y sacrificio, supieron motivarme moral y materialmente para culminar esta etapa de mi vida y así asegurarme una vida digna y clara en el futuro. Quienes también han sabido perdonar mis errores y aplaudir mis virtudes, gracias de todo corazón padres amados.

A mi pequeña hija Norelys ya que con su llegada cambio totalmente mi vida y ha sido un motivo de impulso para nunca retroceder.

Sandra Sinaluisa Cayambe.

AGRADECIMIENTO

En primera lugar reconocer la ayuda de mi Dios por prestarme la vida y las fuerzas necesarias para no rendirme en ningún momento de mi existencia.

Y como no, a toda mi querida familia, agradecerle en especial a mis padres Juan y Dolores y mil gratitudes también a mi abuelito Manuel Naula (Papi pocho) por su empuje y apoyo incondicional, a mis hermanos Marco y Henry Castillo que estuvieron pendiente día a día en mi vida educativa.

Son tantas las personas a las que quisiera agradecer por su apoyo, amistad, comprensión y ánimo en los momentos más necesarios de mi vida, y expresar con eterna gratitud, por ser parte de mis logros tan anhelados. Sin olvidar aquel amigo que estuvo presente en los días, donde me sentía vencida en el transcurso de mis estudios universitarios con apoyo moral y económicos hizo su presencia para seguir adelante y culminar hoy en día una meta trazada. A mis amigas que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, seguimos siendo amigas: Norma Burgos Silva, Daisy Guzmán López y Karina Bajaña Oñate.

A mis maestros, que a lo largo de mi vida académica inculcaron en mí la perseverancia, la disciplina y la responsabilidad para hacerme una persona responsable, ya que con sus caudales sabiduría y conocimientos supieron guiarme y corregirme a lo largo de mi vida universitaria.

Decir gracias, mil gracias no es redundar en lo mismo, es la forma de decirles que cristalizaron mis sueños y por eso con ustedes queda mi agradecimiento eterno.

Lisette Castillo Naula

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primera instancia a Dios, por prestarme la vida para lograr todo lo que hasta hoy me he propuesto alcanzar.

A mis compañeros de aulas con quienes compartí experiencias gratificantes y siempre estuvieron prestos a ayudarme cuando lo necesitaba.

A todos mis docentes que estuvieron a lo largo de mi carrera universitaria, quienes con sus experiencias y conocimientos hicieron posible que llegara la culminación de mis estudios superiores.

Agradezco de manera infinita a todos aquellos que estuvieron presente a lo largo de mi vida estudiantil, los cuales siempre con sus palabras de aliento me impulsaron a seguir adelante con mis aspiraciones.

De todo corazón mil gracias a todos.

Sandra Sinaluisa Cayambe.

CESIÓN DE DERECHOS DEL AUTOR

MSc.

Jaime Orozco Hernández

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente

De mis consideraciones:

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de nuestro Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue “ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN CONTROL DE INVENTARIO EN LA EMPRESA INGENIERÍA CELULAR DEL CANTÓN NARANJITO” y que corresponde a la Unidad Académicas de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, 31 de Julio del 2012.

María Lissette Catillo Naula
C.I 092715672-9

Sandra Isabel Sinaluisa Cayambe
C.I 092287958-0

PÁGINAS PRELIMINARES

Carátula.....	i.
Aceptación por el tutor.....	ii.
Declaración de autoría de la investigación.....	iii.
Certificación de la defensa.....	iv.
Dedicatoria.....	v
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vii
Agradecimiento.....	viii
Cesión de los derechos del autor.....	ix
Índice general.....	x
Resumen.....	xix
Abstract.....	xx

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I	
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Problematización.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.1.3 Formulación del Problema.....	3
1.1.4 Sistematización del Problema.....	3
1.1.5 Determinación del Tema.....	4
1.2 OBJETIVOS.....	4
1.2.1 Objetivo General.....	4
1.2.2 Objetivos Específicos.....	4
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	4

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL.

2.1 MARCO TEÓRICO.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.1.2 Antecedentes Referenciales.....	7
2.1.3 Fundamentación.....	9
2.2 MARCO LEGAL.....	30
2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	39
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	41
2.4.1 Hipótesis General.....	41
2.4.2 Hipótesis Particulares.....	41
2.4.3 Declaración de Variables.....	42
2.4.4 Operacionalización de las Variables.....	43

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL....	44
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	45
3.2.1 Característica de la Población.....	45
3.2.2 Delimitación de la Población.....	45
3.2.3 Proceso de Selección.....	45
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	46
3.3.1 Métodos Teóricos.....	46
3.3.2 Métodos Empíricos.....	46
3.3.3 Técnicas e Instrumento.....	46
3.4 PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.....	47

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	48
4.2 ANÁLISIS COMPRATAIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS.....	58
4.3 RESULTADOS.....	58
4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	59

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA.....	61
5.2 JUSTIFICACIÓN.....	61
5.3 FUNDAMENTACIÓN.....	62
5.4 OBJETIVOS.....	62
5.4.1 Objetivo General.....	62
5.4.2 Objetivo Específico.....	63
5.5 UBICACIÓN.....	63
5.6 FACTIBILIDAD.....	64
5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	64
5.7.1Actividades.....	91
5.7.2 Recursos, Análisis Financieros.....	101
5.7.3Impacto.....	105
5.7.4 Cronograma.....	106
5.7.5 Lineamiento para Evaluar la Propuesta.....	107
CONCLUSIONES.....	108
RECOMENDACIONES.....	109
BIBLIOGRAFÍA.....	110

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1	
Operacionalización de las Variables.....	43
Cuadro 2	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	48
Cuadro 3	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	49
Cuadro 4	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	50
Cuadro 5	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	51
Cuadro 6	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	52
Cuadro 7	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	53
Cuadro 8	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	54
Cuadro 9	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	55
Cuadro 10	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	56

Cuadro 11	
Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....	57
Cuadro 12	
Verificación de la hipótesis.....	60
Cuadro 13	
Descripción de Funciones específicas de Gerente General.....	79
Cuadro 14	
Descripción de Funciones específicas del Contador.....	80
Cuadro 15.	
Descripción de Funciones específicas del Vendedor o Mostrador.....	81
Cuadro 16.	
Descripción de Funciones específicas del Asesor Técnico.....	82
Cuadro 17.	
Matriz FODA.....	86
Cuadro 18.	
Barreras de entrada.....	88
Cuadro 19.	
Servicios sustitutos.....	88
Cuadro 20.	
Determinantes de la rivalidad.....	89
Cuadro 21.	
Poder de los compradores.....	89

Cuadro 22.	
Negociación con los proveedores.....	90
Cuadro 23.	
Sector comercial.....	90
Cuadro 24	
Flujo de Caja.....	101
Cuadro 25.	
Balance General.....	102
Cuadro 26.	
Índices financieros.....	103
Cuadro 27.	
Estado de Pérdida y Ganancias.....	104

INDICE DE FIGURAS

Figura 1

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....48

Figura 2

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....49

Figura 3

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....50

Figura 4

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....51

Figura 5

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....52

Figura 6

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....53

Figura 7

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....54

Figura 8

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....55

Figura 9

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....56

Figura 10

Encuesta realizada al talento humano de la empresa Ingeniería Celular.....57

Figura 11	
Croquis de la ubicación actual del negocio	63
Figura 12	
Organigrama estructural.....	66
Figura 13	
Organigrama funcional.....	67
Figura 14	
Estrategia Defensiva.....	84
Figura 15	
Estrategia Ofensiva.....	85
Figura 16	
Análisis de las cinco fuerzas de Porter.....	87
Figura 17	
Logotipo de la empresa.....	92
Figura 18	
Distribución interna de la empresa.....	93
Figura 19	
Tarjeta de presentación.....	94
Figura 20	
Volantes.....	95

RESUMEN

Hoy en día se ha visto la multiplicación de pequeñas y medianas empresas en diferentes etapas de comercialización en el cantón Naranjito, con el fin de lograr un desarrollo socio económico y cultural, pero lo que si se ha evidenciado en la actualidad es que existe un gran problema, acerca del desconocimiento de manejo de control de inventarios, lo cual ha conllevado como algo común y sedentario en los pequeños negocios desde sus inicio. El propósito del estudio es obtener un manual de procedimientos para el registro de los inventarios en la empresa Ingeniería Celular y que el personal de labor esté vinculado a la empresa y a la vez tenga conocimiento del mismo, la ejecución de este manual aportará de gran medida al beneficio necesario para el negocio, incluso para los demás competidores en su actividad diaria en el control de mercaderías ya que estos se utilizaran métodos que ayuden a llevar a cabo este proyecto investigativo como es la observación y la encuesta entabladas con unas series de preguntas de las cuales son contestadas por el personal que labora. Los principales beneficiarios de este proyecto son el administrador del negocio y clientes que en su aplicación mejorarán las estrategias y los procesos para la venta de las mercaderías de celulares. La propuesta se la realizará en la empresa Ingeniería Celular que se encuentra ubicada en la avenida 9 de Octubre entre Dolores Alzúa y 5 de Octubre en la Cabecera Cantonal de Naranjito cuya actividad es relacionada al comercio. En conclusión este proyecto investigativo será de gran apoyo, aporte y apto para toda la comunidad que quiera controlar sus bienes y para todo negocio a implantarse, ya que a la vez servirá de orientación para todo individuo que desee el progreso, porvenir y provecho empresarial.

Palabras claves: control, procedimiento, propósito.

ABSTRACT

Nowadays one has seen the multiplication of small and medium companies in different stages of commercialization in the Naranjito city, in order achieved a development economic and cultural partner, but what if it has been demonstrated at present is that a great problem exists, brings over of the ignorance of managing of inventory control, which has carried as something common and sedentary in the small business from his I initiate. The intention of the study is a manual of procedures obtains for the record of the inventories in the company Cellular Engineering and that the personnel of labor is linked to the company and simultaneously it has knowledge of the same one, the execution of this manual will reach of great measure to the benefit necessary for the business, enclosed for other competitors in his daily activity in the control of goods since these were in use methods that help to carry out this project investigative since it is the observation and the survey begun with a few series of questions of which they are answered by the personnel that works. The principal beneficiaries of this project are the administrator of the business and clients who in his application will improve the strategies and the processes for the sale of the goods of cellular. The offer will realize in the company Cellular Engineering that is located in the avenue On October 9 between Dolores Alzúa and On October 5 in the Head-board Cantonal of Naranjito whose activity is related to the trade. In conclusion this project investigative will be of great support, contribution and suitably for the whole community that wants to control his goods and for any business to be implanting, since simultaneously it will use as orientation for every individual who wishes the progress, future and managerial profit.

Key words: control, procedure, intention

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo buscar demostrar la optimización de los recursos que posee la empresa Ingeniería Celular, aplicando un procedimiento de control de inventario en este caso describiremos al área analizado de Bodega de la entidad objeto de estudio, que servirá como una herramienta administrativa y reestructuración financiera.

El control interno de inventario hoy en día es uno de los temas más complicados y de mayor importancia, toda organización desde la menor jerarquía hasta las modernas instituciones comerciales posee el mismo problema, en controlar su mercadería. El ambiente comercial se ven enfrentados a un proceso de cambios cada vez más acelerado, por tal razón las empresas, necesitan de mayores esfuerzos tendientes a la adaptación, para que de esta manera los cambios sean percibidos como oportunidades y no como amenazas, y puedan así alcanzar el nivel de competitividad deseada ya que el control interno constituyen los pilares fundamentales en que se deben basar las empresas para alcanzar dicho objetivo.

El sistema de control contable, operativo y administrativo utilizados por las empresas son deficientes, los cuales son establecidos por la dirección o gerencia para que puedan realizar sus procesos de una manera desordenada, no habiendo un límite de entradas, salidas y ubicación de las mercaderías, por lo tanto esos hechos perjudica a la persona que va a realizar el conteo físico, por lo que no existe un lugar pertinente por bloques o sección de los productos haciendo la tarea más complicada e incluso genera una pérdida de tiempo, en general cuando se presentan estos hechos no se revela información real de la empresa.

Considerando lo antes expuesto, esta investigación tiene como objetivo proponer un manual de ordenamientos o procedimientos de control interno a la empresa Ingeniería Celular, para que esta problemática actual que se está llevando deje de realizarse, para todos estos cambios depende de nosotras y la colaboración del talento humano de la empresa.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematicación

El estudio investigativo está orientado a la empresa ingeniería celular, la cual se dedica a la venta de celulares, accesorios, mantenimiento y reparación técnica, ésta organización lleva cinco años en este mercado, sin embargo en la actualidad tiene problemas en el control de su inventario, debido a que utiliza un control manual, motivo por el cual la empresa está teniendo bajos rendimientos económicos que no satisface las expectativas de la alta gerencia.

La contratación de talento humano no calificado es un problema que afecta las labores internas y externas de la empresa, debido a la inadecuada selección del personal, generando de esta manera un débil rendimiento laboral.

El desconocimiento de la administración sobre los procesos de compra perjudica la estabilidad financiera de la empresa, debido a que no verifica los productos que necesariamente se tiene que adquirir, ahí radica la importancia de realizar un inventario.

La falta de capacitación en el área operativa, hace que el personal no responda satisfactoriamente a los objetivos de la empresa.

La despreocupación de la alta administración por generar un cambio organizacional, se da por la falta de reuniones de trabajo con el talento humano donde se puedan exponer las falencias y necesidades de cada área, si se hiciera continuamente esto

se tendría un mayor conocimiento sobre los procesos a los cuales debe sujetarse la empresa para lograr una óptima operatividad y de esta manera impulsar el desarrollo empresarial.

Pronóstico

El mantener un inadecuado control de inventario, causa problemas operativos y financieros a la empresa ingeniería celular, lo cual a futuro le llevaría al cierre de sus actividades comerciales y por ende una pérdida del capital invertido.

Control de pronóstico

Con el claro propósito de motivar un cambio en esta empresa es necesario realizar un estudio organizacional para la implementación de un sistema de control de inventarios, donde se maneje información oportuna de las actividades de la empresa de ingeniería celular, con el fin de aumentar sus rendimientos financieros y por ende una permanencia en este mercado competitivo del cantón naranjito.

1.1.2 Delimitación del problema

País: Ecuador

Región: Costa

Provincia: Guayas

Cuidad/cantón: Naranjito

Sector/comunidad: Casco Central del Cantón Naranjito

Área: Inventario

Universo: Población Naranjiteña

Tiempo: 5 años

1.1.3 Formulación del problema

¿De qué manera incide la falta de un control de inventario en la rentabilidad de la empresa ingeniería celular?

1.1.4 Sistematización del problema

¿De qué manera influye el desconocimiento sobre procesos de inventario en la labor que realiza el talento humano de la empresa?

¿Cómo incurre la contratación de talento humano poco calificado en el control de los inventarios?

¿Cómo afecta la falta de capacitación al personal en la operatividad de la empresa?

1.1.5 Determinación del tema

Estudio de factibilidad para la implementación de un sistema de control de inventarios en la empresa Ingeniería Celular del cantón Naranjito.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar un estudio investigativo sobre la problemática planteada, aplicando herramientas investigativas para la obtención de información, que permita identificar las causas que generan la falta de control de inventario en el rendimiento de la empresa Ingeniería Celular del Cantón Naranjito.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Determinar cómo influye el desconocimiento sobre procesos de inventario en la labor que realiza el talento humano de la empresa.

- ❖ Analizar la problemática en la contratación de talento humano.

- ❖ Realizar capacitaciones constantes al talento humano, con el fin de optimizar las actividades internas y externas de la empresa Ingeniería Celular.

1.2 JUSTIFICACION

La empresa que se estudia es la empresa Ingeniería Celular, la cual mantiene doce personas, tanto administrativas como operativas, de las cuales dos personas incluyendo el propietario se dedican a la parte administrativa y las diez restantes a la parte operativa, no existiendo personal calificado para el control de inventario.

Se ha realiza una investigación de campo para conocer a profundidad el tema planteado, donde se evidencia que existen falencias de gestión interna, motivo por el cual se ha producido una pérdida de capital, que está originado serios problemas financieros que afecta la sostenibilidad económica de la empresa objeto de estudio.

El propósito de éste estudio es identificar las causas que afectan la operatividad de la empresa antes mencionada, por ello, se ha considerado la aplicación de una encuesta, con el fin de obtener información veraz sobre el tema planteado. Para lo cual se considerará como universo al talento humano de la empresa sea este del área administrativa como operativa.

La viabilidad de esta investigación se justifica, debido a que contamos con el total consentimiento de la administración de la empresa Ingeniería Celular, la misma que nos proveerá de la información necesaria para lograr un trabajo exitoso.

CAPITULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

“Según la información que hemos adquirido en la mencionada empresa nos explica el gerente o propietario señor Carlos Ávila Quinde que fue un empleado de la empresa telefónica movistar en la ciudad de Guayaquil en el área en servicio técnico, en donde laboró 5 años en los cuales adquirió experiencia empírica en el negocio de la telefonía celular, viendo la excelente acogida que tenía esta empresa decidió emprender su propio negocio empezando en la urbe milagreña con un pequeño kiosco al inicio dando servicio técnico.

Años después con la experiencia adquirida decide cerrar su negocio de la misma actividad que ha tenido como trabajo independiente y probar suerte en el cantón Naranjito donde reside. Por su visión emprendedora hace la apertura de su microempresa, pero esta vez con un stock de mercaderías variadas, se dedicó a la venta de celulares, baterías, cargadores, carcasas de todo tipo de modelo, colgadores, chips, tarjetas, forros para teléfonos, y su fuerte en servicio técnico y reparaciones de teléfonos.

Realizó la inauguración de su local un 26 de noviembre del 2007 en la avenida 9 de Octubre entre Dolores Alzúa y 5 de Octubre, con la ayuda de su esposa Carolina Rodríguez y una empleada de confianza hicieron algunas modificaciones para la comodidad y satisfacción de los clientes, también vieron la necesidad de contratar

más personal, nos informó que por temporadas festivas a tenido que contratar hasta 8 personas solo para Naranjito.

Por el éxito obtenido emprende puntos de ventas en diferentes cantones km. 26, dio, apertura diciembre 2011; casco central de Marcelino Maridueña, plaza San Carlos; fue en abril 2010 y Milagro, atrás del Banco de Fomento (garaje); inicio abril 2012 en donde en cada punto de venta tienen 2 empleados una para realizar ventas y el otro se encarga de servicio técnico.” (HEIZAR Jay y RENDER, 2008)

2.1.2 Antecedentes referenciales

Institución: ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL, Instituto de Ciencias Matemáticas

Tema: “Examen de auditoría realizada a las cuentas: Activos Fijos e Inventarios de una Institución Pública ubicada en la ciudad de Guayaquil”

Título: AUDITOR – CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

Autor: PEDRO MATEO VARGAS ESPINOZA

Fecha: año 2007

Resumen: Á través de esta Tesis, desarrollaremos un Examen de Auditoría a las cuentas: Activos Fijos e Inventarios y sobre todo con una visión referente con lo que exige la Contraloría General del Estado, Control Interno, Indicadores y Métodos de Análisis Estadísticos, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones públicas a través del cumplimiento de las metas y objetivos. Por medio de dicha visión crearemos las bases para un análisis y estudio de la Auditoría como herramienta administrativa y financiera para encontrar errores y fraudes en las empresas y diferentes entes económicos donde en un futuro laboremos como Contadores, Auditores y/o Revisores Fiscales.

Institución: UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, EMPRESARIAL E INFORMÁTICA, Escuela de Contabilidad y Auditoría.

Tema: ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA COOPERATIVA SAN MIGUEL PROVINCIA DE BOLÍVAR.

Autor: NATHALY DEL ROCIO VILLOTA SISALEMA & SONIASAN MIGUEL

Fecha: Año 2010

Resumen: La Cooperativa San Miguel Ltda. No cuenta con un manual de control de inventarios de activos fijos por cual no se controla la existencia física de cada activo fijo lo que no permite salvaguardar los bienes de la Cooperativa, para el trabajo de investigación utilicé los métodos de investigación como son el método inductivo y deductivo, también las técnicas de recolección de datos como la encuesta y la entrevista los cuales me permitieron detectar los aspectos fundamentales para el desarrollo y la elaboración de la tesis.

Realicé encuesta a los Empleados Administrativos y los Socios del Consejo de Administración y Vigilancia de la Institución, entrevista al gerente de la COAC San Miguel Ltda., para obtener información de la Cooperativa, que me sirvieron para elaborar las conclusiones y recomendaciones en las cuales manifiestan, que la Cooperativa no cuenta con un manual de control de inventarios de activos fijos, de donde nació la idea de implementar un manual de control de inventarios de activos fijos.

Institución: UNIVERSIDAD DE ORIENTE NÚCLEO DE ANZOÁTEGUI, ESCUELA DE INGENIERÍA Y CIENCIAS APLICADAS.

Tema: DESARROLLO DE SOFTWARE PARA ANÁLISIS DE INVENTARIO EN UNA PLANTA ENSAMBLADORA DE VEHÍCULOS

Autor: Freddy Jesús Hernández González

Fecha: Abril del 2009.

Resumen: El siguiente trabajo consiste en diseñar y desarrollar un software para controlar el sistema de inventario de una planta ensambladora de vehículo, al que se le designó el nombre de sistema automatizado de control y almacén (SADCA), el cual fue desarrollado a través de un lenguaje de programación llamado VISUAL BASIC 6.0, que tiene la particularidad de ser sencillo, funcionalmente es amigable, con diseño de ventanas atractivas y no requiere de especialista para su utilización. En la gestión de inventario, se estudia el consumo de materiales, del cual se tiene diferentes tipos de variaciones como: cantidad a pedir, tipo de pedido, cuando pedir, consumo en tiempo de reposición, para analizar los materiales se utilizarán en documentos que contiene los consumos anuales de tiempos pasados y los costos

existentes de cada uno de los materiales analizados, el software podrá realizar graficas que visualiza el consumo, valores de máximo y mínimo de stock, además de realizar una estratificación de materiales bajo el método ABC de repuesto, la finalidad de este modelo es la clasificación de los repuestos por categoría de producción. Con la implementación de este software se podrá tener información al instante y toma de decisiones oportunas para el abastecimiento de inventario del almacén de mantenimiento.

2.1.3 Fundamentación

“La mercancía es muy importante en todas las empresas, ya que ésta es el centro del negocio. El inventario es el rubro mayor en los balances generales, y los costos de éste son los gastos mayores en el estado de pérdidas y ganancias.

La empresa se dedica a la compra y venta de mercaderías (celulares y accesorios para los mismos), por ser ésta su vital función, se da apertura a diferentes cuentas principales y auxiliares, que son la que a continuación se presentan:

- ❖ Inventario (inicial)
- ❖ Compras
- ❖ Devoluciones en compra
- ❖ Gastos de compra
- ❖ Ventas
- ❖ Devoluciones en ventas
- ❖ Mercaderías en tránsito.
- ❖ Mercaderías en consignación
- ❖ Inventario (final)

El Inventario Inicial significa el valor de las existencias de mercaderías, en la fecha que emprendió el período contable.

En la cuenta Compras se encuentran las mercaderías adquiridas para todo el movimiento comercial de la empresa en un periodo determinado, ésta cuenta se refleja y se cierra en el estado de Resultados al igual que la cuenta devoluciones de mercaderías que se abre con el fin de conocer aquella mercadería que la empresa compra pero que devuelve por inconformidad o desperfecto.

Los gastos incurridos por la adquisición de mercaderías van dirigidas a las siguientes cuentas: Gastos de Compras. “ (PALACIOS LOPEZ, 2009)

“Ventas: En ésta cuenta se registran todas las ventas realizadas por la empresa, de esta se desprende la cuenta devoluciones en ventas en la cual se registran las devoluciones de mercaderías por parte de los clientes.

En algunas ocasiones la empresa adquiere mercaderías del exterior y esto le generan gastos aun cuando no ha llegado la compra, por ello es muy necesario utilizar la cuenta Mercaderías en Tránsito que sirve para registrar este tipo de operaciones.

También existe la cuenta Mercaderías en consignación en la cual se indica aquellas mercaderías adquiridas por la empresa en "consignación". (Katherine, 2011)

“El inventario final: Se lo obtiene al saldar el ciclo contable y corresponde al inventario físico de la mercadería de la empresa y su estimación.

Planificación de las políticas de inventario: Casi en todas las operaciones comerciales, los inventarios son un factor influyente e importante en las empresas, ya que de este depende el crecimiento económico de la organización por ende su planificación debe ser muy concisa y cuidadosa.

Compras: Toda aquella mercadería que la empresa adquiere para la realización de la venta y generar operacionalidad y rentabilidad.

Tipos de Inventario

Inventario Perpetuo:

Se realiza un constante acuerdo con las reservas en la organización, mediante un registro que sirva además como auxiliar, en el cual se reflejan las unidades monetarias y físicas.

Son necesarios para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente. Este sistema permite conocer y contabilizar de una forma ágil y veraz el inventario, ya que los mantiene actualizados constantemente.

Antes los negocios utilizaban el sistema perpetuo para los inventarios de alto costo unitario, como las joyas y los automóviles; debido a que les facilitaba en la toma de decisiones al momento de comprar mercaderías, fijación de precios, etc.

Inventario Intermitente:

Este se lo realiza varias veces al año y no una sola vez al final de un periodo contable.

Inventario Final:

Se lo realiza al cierre del ejercicio económico, al finalizar un periodo comercial, y sirve para determinar una nueva situación patrimonial.

Inventario Inicial:

Se realiza al iniciar las actividades comerciales del negocio.

Inventario Físico:

Es el inventario tangible, el visible y se puede pesar o medir, contar y digitar o anotar los tipos de bienes (mercaderías), especialmente cuando se realiza un inventario general de mercadería a la empresa.¹

Los cálculos que se realizan en los inventarios se lo ejecutan mediante un listado del stock que se encuentra en bodega, tiene como finalidad dar a conocer a los auditores de que los registros del inventario representan fielmente el valor del activo principal. La realización de un inventario físico consta de cuatro pasos, a saber el:

El inventario físico permite conocer a los auditores lo que representa los registros del valor del activo principal, por ello se determinan los siguientes pasos:

- ❖ Manejo de inventarios (preparativos)
- ❖ Identificación
- ❖ Instrucción
- ❖ Adiestramiento

¹<http://www.slideshare.net/maangs/inventarios-1730368>

Inventario Mixto:

Inventario de una clase de mercaderías partidas no se identifican o no pueden identificarse con un lote en particular.

Inventario de Productos Terminados:

Toda aquella mercadería que se produce para la venta a consumidores.

Inventario de Materia Prima:

Insumo principal para la elaboración de determinado producto.

Inventario en Proceso:

Se considera inventario en proceso aquel que se almacena de acuerdo al incremento de la mano de obra y todo lo demás relacionado con la producción, mientras el proceso de fabricación no se dé por terminado.

Inventario en Consignación:

Es aquella mercadería que se entrega para ser vendida sin pago alguno, el título lo posee el vendedor.

Inventario Máximo:

Tipo de inventario que puede ser riesgoso por ser demasiado alto para determinados artículos.

Inventario Mínimo:

Es la mercadería que solo seta en exhibición en la empresa.

Inventario Disponible:

Inventario que está disponible para la venta o producción.

Inventario en Línea:

Es aquel que está en espera para ser procesado.

Inventario Agregado:

Se refiere cuando el control de existencias de determinado producto incurre en un costo muy elevado, por ello para bajar este alto costo se agrupan a los artículos en familias u otro tipo de clasificación.

Inventario en Cuarentena:

Inventario que debe cumplir un periodo de reposo para luego ser puesto para la venta y consumo, comestibles u otros.

Inventario de previsión:

Este tiene por finalidad satisfacer una necesidad definida a futuro por ello representa un menor riesgo tomarlo con mucha importancia.

Inventario de Seguridad:

Los inventarios de seguridad referentes a materias primas, protegen contra la incertidumbre de la actuación de proveedores debido a factores como el tiempo de espera, huelgas, vacaciones o unidades que al ser de mala calidad no podrán ser aceptadas.

Inventario de Seguridad:

Tipo de inventario que permite estar alerta debido a factores como el tiempo, huelgas, etc. que pueden impedir avanzar con el proceso de producción.

Inventario de Mercaderías:

Mercaderías aun no vendidas y que reposan en bodega.

Inventario de Fluctuación:

Tipo de inventario cuya cantidad y ritmo no pueden establecerse con exactitud debido a que el flujo de trabajo no se equilibra completamente. También depende por el nivel de demanda y oferta.” (GARCIA DE CABEZAS, 2009)

“Inventario de Anticipación:

Como su nombre mismo lo dice se establece con cierta antelación a los periodos de mayor demanda o movimiento.

Inventarios Estacionales:

Estos inventarios son utilizados para cumplir con la demanda estacional sobre los niveles de producción, para de esta forma evitar el contrato y despido constante del talento humano.

Método de valuación de Inventarios.

Existen diferentes bases de valuación para los inventarios, pero la principal es la consistencia ya que la se deben aplicar bajo principios durante todo el periodo contable para que así resulte factible.

Entre los principales métodos de valuación tenemos:

- ❖ Costo
- ❖ Costo o Mercado, al más bajo
- ❖ Precio de venta

Base de Costo para la valuación de los inventarios:

Se refiere a todo aquel costo que incurre para poder colocar un artículo en anaquel, también se incluyen los costos incidentales como derecho de importación, transporte, almacenamiento y seguros.

Base de Costo o Mercado, el más bajo:

Este se puede establecer sobre cualquiera de las bases que a continuación se presentan:

Base de compra o reposición:

Esta base se aplica a las mercaderías o materiales comprados.

Base de Costo de reposición:

Aplicados para productos en proceso, determinados en base a precio de mercado para los materiales.

Base de realización:

- ❖ Costo identificado
- ❖ Costo promedio
- ❖ Primero en Entrar, Primero en Salir o "PEPS"
- ❖ Ultimo en entrar, Primero en Salir "UEPS"
- ❖ Método detallista

Método costo identificado:

Método que define importes exactos ya que las unidades pueden identificarse a que adquisición pertenecen.

Costo Promedio:

Este método se logra dividiendo el costo total de la mercadería disponible entre el numero de artículo disponibles para la venta, el promedio resultante se lo utiliza para valorizar el inventario final.

Método primero en entrar, primero en salir:

Este método conocido también como "PEPS", nos indica que los artículos que entran primero al almacén ya sea por compra o cualquier otro tipo de adquisición son los primeros en salir o venderse.

Se considera de mucha importancia a este método ya que da lugar a que el inventario este integrado por compras reciente y por ende precios recientes, estado en tendencia con el mercado.

Método Último en Entrar, Primero en salir "UEPS":

Este método se refiere a que las últimas mercaderías en entrar, serán las primeras en salir para el proceso de producción en para venta.

El presente método ofrece varios beneficios, de los cuales podemos citar:

Permite reconocer el costo de los artículos vendidos recientemente. Es decir que al momento de valuar la mercadería se aplicara los últimos precios de compra.

La valuación del inventario al final del periodo contable es menor que utilizando los otros métodos.

Dificultades de la metodología del U.E.P.S a la hora de su aplicación:

Este método es muy trabajoso ya que exige de un control minucioso para cada artículo.

La reducción significativa de algunas partidas del inventario a otras similares aumentan, no compensan su valoración sino que elimina la base U.E.P.S.

Método detallista:

Este método permite obtener el costo de inventario, valuando el stock a precio de venta deduciendo el margen de utilidad bruta.

Para la operación de este método, es necesario cuidar los siguientes aspectos:

- ❖ Conservar un control y revisión del margen de utilidad bruta.
- ❖ Unir en un solo grupo a los productos semejantes.
- ❖ Control permanente de transferencias entre secciones o áreas.

Selección del sistema de valuación

Depende de cada empresa al momento de seleccionar el sistema de valuación, ya que ésta debe elegir un sistema que cubra sus necesidades y que no represente cambios bruscos en su inventario.

Al momento de cambiar un sistema de valuación se lo debe hacer tomando en cuenta que no sufran variaciones que comprometan cambios los precios de mercado, obsolescencia y poca rotación de los productos.

Costo o Valor de mercado, el que sea menor, excepto que:

- ❖ El valor de mercado no debe ser mayor al valor de realización,
- ❖ El valor de mercado no debe ser menor al valor de realización.

Sistema permanente o perpetuo:

Este sistema es muy ventajoso ya permite determinar el valor de inventario de mercaderías y así conocer la utilidad de las ventas, en éste es necesaria la utilización de las tarjetas kárdex.

El sistema de inventario permanente utiliza tres cuentas contables:

1. Inventario de mercaderías,
2. Ventas; y,
3. Costo de ventas

Inventario de mercaderías

Concierne al activo corriente

Se debita

- a) Por el inventario inicial de mercaderías
- b) Por la adquisición o compra de mercaderías
- c) Por el pago de transporte que se cargan a los productos
- d) Por devolución de mercaderías por parte de los clientes(al precio de costo)

Se acredita

- a) por la venta de mercaderías(al precio de costo)
- b) por devolución de mercaderías a los proveedores
- c) por errores en la facturación

El saldo es deudor y representa el valor del inventario final, que debe coincidir con los valores de la constatación física de los artículos; y, con saldos de las tarjetas kárdex.” (ARREAGA LÓPEZ Marlene, 2008)

“Ventas

Pertenece al grupo de ingresos operacionales, registra la salida de las mercaderías de la empresa al precio de venta. El respaldo de la transacción es la factura o nota de venta

Todo negocio persigue obtener ganancia, por tanto las ventas se realizan al precio de venta

La cuenta ventas:

Se debita

a) Por las devoluciones de mercaderías por parte de los clientes, al mismo precio que se vendió.

b) Al final del ejercicio económico para cerrar las cuentas de ingreso

Se acredita

Por la venta de mercaderías al contado o crédito

El saldo es acreedor y representa las ventas netas” (Katherine, 2011)

“Control de inventarios de mercaderías

Existen falencias en cuanto al cumplimiento de ciertas fechas establecidas de los sistemas industriales, comerciales y al momento de tomar medidas para decisiones de la administración de materiales y equipos.

Las acciones y destrezas tomadas para mantener los números de productos (materiales, materias primas, producto en proceso y producto terminado) en el nivel deseado tal que no refleje en el costo ni en exactitud de existir un faltante ya sean de gran alto nivel.

En este control se resumen el movimiento de entradas y salidas que conforman el inventario de mercaderías de la empresa. Para poder hacer un registro o reporte de todas las facturas de ventas diarias se obtiene a través de datos del costo de cada producto vendido. Al momento de registrar será mediante códigos para proteger la información confidencial.

Control interno sobre inventarios

Es de vital importancia el manejo de los inventarios de que de este depende el movimiento operativo u económico de la organización. En su mayoría todas las empresas de mayor prestigio tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. Es decir que para el buen control de inventarios se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

El conteo que se realiza Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice

- ❖ Un buena gestión de mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque
- ❖ El resguardo de la mercadería para evitar daños, robos o manipulación inadecuada.
- ❖ En ciertas empresas se disponen de controles estrictos para el acceso a las áreas restringidas donde se encuentra el inventario.
- ❖ Establecer registros de existencias para aquellas mercaderías de alto precio por unidad.
- ❖ Adquirir la mercadería en volúmenes considerables.
- ❖ La reserva de inventario ayuda a prevenir situaciones déficit, lo cual genera una baja rentabilidad para la organización.
- ❖ Se debe evitar la acumulación del inventario por un largo tiempo para así disminuir el gasto necesario por alquiler.

Costos de inventarios

Existen tipos de costos:

- ❖ Asociados a los flujos
- ❖ Asociados a los stocks
- ❖ Asociados a los procesos

Esta se subdivide en dos grandes grupos que estructura para mantener la clásica estructura de costos por naturaleza.

Costos de operación.

Costos asociados a la inversión

Estos son los necesarios para la operación normal en la consecución del fin. Los asociados a la inversión son los que están relacionados con depreciaciones y amortizaciones en la parte financiera.

Dentro del ámbito de los flujos se toma en cuenta los costos de transporte, muchas veces estos flujos será establecido por el mismo proveedor y en otras ocasiones los flujos será determinado por los costos de las mercaderías, esto dependerá de cada artículo. Tomando como referencia tanto los costos de operación como los asociados a la inversión.

Son los todos costos asociados a los stocks, en este ámbito deberán incluirse todos los relacionados con inventarios. En estos suelen relacionarse con los costos de almacenamiento, daños robos y exceso de existencia, también puede relacionarse con la distorsión del stock, cuenta con un excelente mecanismo fundamental y concreto con los costos financieros de las existencias, todo esto ya serán explicados más adelante.

Cuando se desea obtener el costo de los inventarios se tomará como referencia los productos de costos evitables para de esta manera tomar decisiones que permitan mantener un costo actualizado de la mercadería que podrán variar en cada caso considerado, ya que los costos no evitables, por propia definición permanecerán a fuera sea cual fuera la decisión tomada.

Para finalizar dentro del ámbito con respecto a los manuales preexisten numerosos y relevantes definiciones que deben de que deben atribuirse a los costos de las existencias ellos son: costos de compras, de lanzamiento de pedidos y de gestión de la actividad. Existe un caso único es el siguiente. En general, los costos de transporte se incorporan al precio de compras (¿por qué no incorporar también los costos de almacenamiento, o de la gestión de los pedidos?), como consecuencia de que en la mayoría de los costos.

La clasificación claramente logística de costos que se han citado hasta el momento no es la más frecuentemente utilizada en "la profesión". Hemos enlistado en el

párrafo anterior conceptos como "costo inicial del pedido" o "costo de adquisición", que no aparecían entre las definiciones alegadas al inicio

Existen Costos de almacenamiento, de mantenimiento o de posesión de stocks

- ❖ Costos de lanzamiento del pedido
- ❖ Costos de adquisición
- ❖ Costos de ruptura de stocks

Costos de almacenamiento

Aquí están incluidos todos los costos directamente relacionados con la titularidad de los inventarios tales como:

- ❖ Costos Financieros de las existencias
- ❖ Gastos del Almacén
- ❖ Seguros
- ❖ Deterioros, pérdidas y degradación de mercaderías.

Dependen del modo de provisión, ya sea solicitado por la empresa o por la falta de mercadería almacenada en régimen de depósito por parte del proveedor o de que sean propiedad del fabricante.

Probablemente este complicado procedimiento, incluye una relación pormenorizado de los costos de almacenamiento, sostenimiento o tenencia de los stocks en el caso más general posible.

Los costos de almacenamiento se clasifican por su actividad: (almacenaje y manutención), por imputabilidades (fijas y variables) y por orígenes directos e indirectos.

Costos directos de almacenaje

- ❖ Costos fijos
- ❖ Personal
- ❖ Vigilancia y Seguridad
- ❖ Cargas Fiscales
- ❖ Mantenimiento del Almacén
- ❖ Reparaciones del Almacén

- ❖ Alquileres
- ❖ Amortización del Almacén
- ❖ Amortización de estanterías y otros equipos de almacenaje
- ❖ Gastos financieros de inmovilización

Costos variables

- ❖ Energía
- ❖ Agua
- ❖ Mantenimiento de Estanterías
- ❖ Materiales de reposición
- ❖ Reparaciones (relacionadas con almacenaje)
- ❖ Deterioros, pérdidas y degradación de mercancías.
- ❖ Gastos Financieros de stock.

Costos directos de mantención

Costos fijos

- ❖ Personal
- ❖ Seguros
- ❖ Amortización de equipos de manutención
- ❖ Amortización de equipos informáticos
- ❖ Gastos financieros del inmovilizado

Costos variables

- ❖ Energía
- ❖ Mantenimiento de equipo de manutención
- ❖ Mantenimiento de equipo informático
- ❖ Reparaciones de equipos de manutención
- ❖ Comunicaciones.

Costos indirectos de almacenaje

- ❖ De administración y estructura
- ❖ De formación y entrenamiento del personal

Fundamentación contable

Es considerablemente difícil llevar el control interno de los inventarios sin la ayuda de un buen sistema de administración de inventarios, pero de cualquier forma se puede llevar un control interno de inventarios definido si usted, como empresario, se disciplina y establece una rutina estricta, con el fin de llevar un control de inventario dentro de su empresa, ya que de nada servirá tener un buen sistema si no existe la disciplina para alimentar la información correctamente.

La importancia de los reportes

Es decir que lo primero que tenemos que tener en mente al momento de pensar en el control de inventario, es la palabra: “REPORTES”, ya que estos reportes son como la luz que ilumina el camino de un inventario bien organizado. Podemos decir que lo primero que debemos de hacer es preparar el reporte correctamente desde un principio en nuestro sistema de control de inventario. Ahí es cuando necesitamos ser disciplinados para ingresar la información correctamente.

Es sorprendente que a estas alturas de que existe tecnología de punta aun estemos hablando de estos temas, pero existen muchos empresarios aun que únicamente se conforman con obtener un reporte de la existencia de los productos, pero a la hora de rastrear los productos no tienen las herramientas para hacerlo debido a que no alimentaron correctamente su sistema o porque no tienen un sistema adecuado.

Recordemos la regla básica: Para obtener un buen reporte, debe de ingresar toda la información correctamente.” (Javier, 2009)

2.2 MARCO LEGAL

En la ciudad de Santiago de Guayaquil cantón de la Provincia del Guayas, hoy día jueves cuatro de Septiembre del dos mil siete, ante mí, doctor Sebastián Valdivieso Cueva, Notario Vigésimo Cuarto del Cantón Guayaquil, comparecen el otorgamiento de la presente escritura las siguientes personas: Carolina Rodríguez Trelles, casada, empleada privada; el Señor Danny Manzano Morante, casado, empleado particular; y Carlos Ávila Quinde, casado comerciante. Los comparecientes, todos por sus propios y personales derechos, son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad y

domiciliados en la ciudad de Guayaquil, por sus propios y personales derechos, capaces para contratar y obligarse, a quien de conocer doy fe, bien instruidas por mí el notario, en el objeto y el resultado de esta escritura que a celebrar proceden libre y voluntariamente de acuerdo a la minuta que me entregan, cuyo tenor literal es el siguiente:

SEÑOR NOTARIO: Sírvase insertar en su registro de escritura pública a su cargo una de la cual conste el contrato de Constitución de la compañía limitada que se denominará INGENIERIA CELULAR CIA. LTDA., conforme a las siguientes cláusulas:²

CLAUSULA PRIMERA.- COMPARECIENTES: Comparecen al otorgamiento de la presente escritura pública las siguientes personas: Carlos Ávila Quinde y Carolina Rodríguez Trelles.

CLAUSULA SEGUNDA.- ESTATUTOS

CAPITULO PRIMERO.- DEL NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN.-

ARTÍCULO PRIMERO.- NOMBRE: La compañía de denomina INGENIERIA CELULAR CIA. LTDA.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DOMICILIO: El domicilio principal de la compañía es la ciudad de Naranjito provincia del Guayas, pudiendo establecer sucursales, agencias, oficinas y representaciones en cualquier lugar dentro y fuera del país, de conformidad con la Ley y estos estatutos.

ARTÍCULO TERCERO.- DURACIÓN: La compañía tendrá una duración de cincuenta años, contado a partir de la fecha de inscripción de la presente escritura pública en el Registro Mercantil.

CAPITULO SEGUNDO.- DEL OBJETO

ARTICULO CUARTO.- DEL OBJETO: El objeto social de la compañía será:

² Registro de Propiedad Mercantil

A) INDUSTRIALIZACIÓN: La empresa podrá dedicarse a la venta y servicio técnico de celulares con sus respectivos complementos; podrá participar en toda rama de la industria particularmente del comercio en cuanto a la venta de celulares, servicio técnico, ventas de carcasas, cargadores, y todo lo relacionado con accesorios de teléfonos³.

B) COMERCIO: Paralelamente, se dedicara a la, compra, venta, comercialización, distribución, y representación de productos tales como: teléfonos de diferentes modelos, servicio técnico, venta de tarjetas, chips, colgadores, carcasas, flash (luces decorativas), protectores de pantalla, colgadores, forros para diferentes diseños.

CAPITULO TERCERO.- DEL CAPITAL SOCIAL Y DE LAS PARTICIPACIONES

ARTÍCULO QUINTO.- CAPITAL SOCIAL: El capital Social de la compañía es de CUATROCIENTOS DÓLARES AMERICANOS, (USD 400,00) dividido en cuatrocientas participaciones iguales, indivisibles u acumulativas de un dólar americano (USD 1,00) cada una.

ARTÍCULO SEXTO.- DE LAS PARTICIPACIONES: Todas las participaciones son divisibles, iguales y acumulativas y para su transferencia, se estará a lo dispuesto por el art. Ciento trece de la Ley de Compañía.

CAPITULO CUARTO.- DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN: La compañía será gobernada por la junta General de Socios y administrada por el Presidente y el Gerente Propietario, quienes tendrán las facultades, derechos y obligaciones que señalen la Ley, el presente estatuto y las decisiones sociales legalmente tomadas.⁴

Dejando constancia con esta fecha, queda inscrito el presente documento y la resolución número **03.Q.IJ. TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE** del Sr. **ESPECIALISTA JURÍDICO** del 29 de Septiembre del 2007, bajo el número **2995**

³ Registro de Propiedad Mercantil

⁴ Registro de Propiedad Mercantil

del Registro Mercantil, Tomo **134.-** Queda archiva la **SEGUNDA** copia certificada de la Escritura Pública de **CONSTITUCIÓN** de la Compañía “**INGENIERIA CELULAR. LTDA.,** otorgada el cuatro de septiembre del 2007, ante el Notario **VIGÉSIMO CUARTO** de la ciudad de Guayaquil, **DR. SEBASTIÁN VALDIVIESO CUEVA.-** Se fijó un extracto, para conservarlo por seis meses, según lo ordena la Ley, firmado con el número **1873.-** se da así cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 733 de 22 de agosto de 1975, publicado en el **ARTÍCULO SEGUNDO** de la citada resolución de conformidad a lo establecido en el Decreto 733 de 22 de agosto de 1975, publicado en el Registro Oficial 878 del 29 de agosto del mismo año.- Se anotó en el Repertorio bajo el número **029329.-** Guayaquil dos de Octubre del año dos mil siete.-

EL REGISTRADOR.-

DR. RAÚL GAYBOR SECAIRA

REGISTRADOR MERCANTIL

DEL CANTÓN GUAYAQUIL

La Compañía Ingeniería Celular Cía. Ltda., para su legal funcionamiento ha obtenido los siguientes permisos legales que a continuación detallamos:

“Permiso y patente municipal

Este permiso o documento se lo obtiene en las oficinas de la muy ilustre municipalidad del cantón. Presentando la siguiente documentación:

- Registro único de (RUC). contribuyentes
- Copia de la cedula de identidad del representante legal.
- Copia del certificado de votación del representante legal.
- Formulario de declaración para obtener la patente. (MUNICIPAL, 2010)

Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos

Una vez que el personal del cuerpo de bomberos haya inspeccionado el local, la mencionada entidad otorga este permiso. En la revisión básicamente se revisa la

instalación y se asegura que tengan medios para prevenir y contrarrestar cualquier tipo de incendio que se presente.⁵

ACTUACIÓN DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS Y BOMBERAS Y ADMINISTRACIÓN DE EMERGENCIAS DE CARÁCTER CIVIL

Competencia

Artículo 19. Los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil, son los órganos competentes para la prevención, preparación y atención de incendios y otras emergencias; así como para la realización de inspecciones técnicas y emisión de informes sobre las condiciones de seguridad en espacios públicos, comerciales o privados de uso público.

Inspecciones

Artículo 20. Ninguna persona podrá oponerse a las inspecciones que el Cuerpo de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil competente practique con el fin de evitar cualquier emergencia.

Cumplimiento de normas

Artículo 21. Los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil, verificarán la aplicación de las disposiciones sobre prevención y protección contra incendios y otros siniestros, con el propósito de constatar el cumplimiento de las normas de seguridad en sus respectivas jurisdicciones.

Incumplimiento de normas de seguridad

Artículo 22. Si de las inspecciones realizadas se evidencia la falta o deficiente cumplimiento de dichas normas, el Cuerpo de Bomberas y Bomberas y Administración de Emergencias de carácter civil respectivo notificará a los propietarios, administradores y usuarios de los inmuebles para que procedan a adoptar las medidas respectivas. De no realizarse los correctivos procedentes en los plazos previstos, el Primer Comandante del Cuerpo de Bomberos en coordinación con el Ministerio de Interior y Justicia clausurará temporalmente el inmueble o establecimiento de que se trate, hasta tanto se subsanen las causas que originaron

⁵ REGLAMENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE DEFENSA CONTRA INCENDIOS

la medida. Las decisiones que se tomen de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo se impondrán mediante acto motivado.

Procesamiento de denuncias

Artículo 23. Los Cuerpos de Bomberos y Bomberas y de Administración de Emergencias de carácter civil, de oficio o por denuncia investigarán las presuntas infracciones a las normas técnicas de prevención y protección contra incendios y otras emergencias, que pongan en peligro el ambiente, la vida de las personas, la integridad de sus bienes o el ejercicio de sus derechos, y están facultados para adoptar en el ámbito de su competencia, las medidas pertinentes para solventar la irregularidad detectada.

Registro Único de Contribuyentes (RUC)

El Registro Único de Contribuyentes (RUC) permite que el negocio funcione normalmente y cumpla con las normas que establece el código tributario en materia de impuestos.⁶

LA SIGUIENTE CODIFICACIÓN Y REFORMAS A LA LEY DEL REGISTRO ÚNICO DECONTRIBUYENTES

Capítulo I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Concepto de Registro Único de Contribuyentes.- Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria.

Art. 2.- Del Registro (Sustituido inc. 1 por el Art. 21 de la Ley 41, R.O. 206, 2-XII-97).- El Registro Único de Contribuyentes será administrado por el Servicio de Rentas Internas.

Todos los organismos del Sector Público así como las instituciones, empresas particulares y personas naturales están obligados a prestar la colaboración que sea necesaria dentro del tiempo y condiciones que requiera dicha Dirección.

⁶ Ley de Régimen Tributario

Art. 3.- De la Inscripción Obligatoria.- (Reformado por el Art. 4 de la Ley 63, R.O. 366, 30-I-90).- Todas las personas naturales y jurídicas entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez, en el Registro Único de Contribuyentes. Si un obligado a inscribirse no lo hiciere, en el plazo que se señala en el artículo siguiente, sin perjuicio a las sanciones a que se hiciere acreedor por tal omisión, el Director General de Rentas asignará de oficio el correspondiente número de inscripción.

También están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, las entidades del sector público; las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional; así como toda entidad, fundación, cooperativa, corporación, o entes similares, cualquiera sea su denominación, tengan o no fines de lucro.

Los organismos internacionales con oficinas en el Ecuador; las embajadas, consulados y oficinas comerciales de los países con los cuales el Ecuador mantiene relaciones diplomáticas, consulares o comerciales, no están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, pero podrán hacerlos y lo consideran conveniente.

Art. 4.- De la inscripción.- La inscripción a que se refiere el artículo anterior será solicitada por las personas naturales, por los mandatarios, representantes legales o apoderados de entidades, organismos y empresas, sujetas a esta Ley, en las Oficinas o dependencias que señale la administración preferentemente del domicilio fiscal del obligado.

Las personas naturales o jurídicas que adquieran la calidad de contribuyentes o las empresas nuevas, deberán obtener su inscripción dentro de los treinta días siguientes al de su constitución o iniciación real de sus actividades según el caso y de acuerdo a las normas que se establezcan en el Reglamento.

Aquellos contribuyentes, personas naturales que desarrollen actividades como empresas unipersonales, y que operen con un capital en giro de hasta S/. 10.000, 00, serán consideradas únicamente como personas naturales para los efectos de

esta Ley. En todo caso, la Dirección General de Rentas, deberá, de conformidad con lo prescrito en el Reglamento, calificar estos casos.

La solicitud de inscripción contendrá todos los datos que sean requeridos, y que señale el Reglamento y se presentarán en los formularios oficiales que se entregarán para el efecto.

En caso de inscripciones de oficio la administración llenará los formularios correspondientes.

Art. 5.- Del Número de Registro.- La Dirección General de Rentas, establecerá, el sistema de numeración que estime más conveniente para identificar a las personas jurídicas, entes sin personalidad jurídica, empresas unipersonales, nacionales y extranjeras, públicas o privadas.

Para las personas naturales, que no constituyan empresas unipersonales, el número de identificación tributaria estará dado por el número de la cédula de identidad y/o ciudadanía.

Art. 6.- De las Sucursales y Agencias.- Las empresas o sociedades que tuvieren sucursales, agencias u otros establecimientos permanentes en el país, al inscribir la matriz tienen también la obligación de registrarlas, utilizando el formulario correspondiente. Si posteriormente constituyeren nuevos establecimientos de esta índole, deberá procederse a su registro en las condiciones estipuladas en los artículos anteriores.

Art. 7.- Del Otorgamiento del Número de Registro.- A la presentación de la solicitud se otorgará el número de inscripción, mediante un certificado de inscripción. Igual procedimiento se observará en el caso de inscripciones de oficio.

Art. 8.- De la Intransferibilidad del Certificado de Inscripción.- El certificado de inscripción con el número de identificación tributaria es un documento público, intransferible y personal.

Art. 9.- De las Responsabilidades.- Los obligados a inscribirse son responsables de la veracidad de la información consignada, para todos los efectos jurídicos derivados de este acto.

En el caso de los responsables por representación se estará a lo dispuesto en el artículo 26 del Código Tributario.

Art. 10.- Del uso del número de Inscripción en Documentos.- El número de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes determinado en la forma establecida en el artículo 5 de esta Ley, deberá constar obligatoriamente en los siguientes documentos:

- a) Cédula Tributaria;
- b) Certificado Militar o Cédula de las Fuerzas Armadas;
- c) Certificado de antecedentes personales conferido por la Policía Civil Nacional;
- d) Documento de afiliación personal al Seguro Social;
- e) Licencias de conductores;
- f) Matrículas de Comerciantes;
- g) Matrículas de Industriales;
- h) Cédulas de Agricultores;
- i) Documento de afiliaciones a las Cámaras de Artesanías y Pequeñas Industrias;
- j) Carnés de los Colegios Profesionales;
- k) Registros de importadores y exportadores;
- l) Documentos que contengan la matrícula de vehículos (no placas);
- m) Catastro de la Propiedad;
- n) Declaraciones y comprobantes de pago de toda clase de tributos, cuya recaudación se realice por cualquier tipo de institución;
- ñ) Certificado de no adeudar al Fisco o a los Municipios;
- o) Facturas, Notas de Ventas, Recibos y más documentos contables que otorgan los contribuyentes por actos de comercio o servicios;
- p) Planillas de sueldos de todas las instituciones de derecho público o privado;
- q) Permisos de importación, pólizas de exportación y pedimentos de aduana;

- r) En todos los documentos que el Estado y las instituciones oficiales y privadas confieran en favor de terceros y siempre que se relacionen con aspectos tributarios; y,
- s) En todas las etiquetas y envases de productos que físicamente así lo permitieren.

Superintendencia de Compañías.- INGENIERIA CELULAR CÍA. LTDA., está sujeta a presentar la Información correspondiente de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Compañías, que entre otros determina enviar en el primer cuatrimestre de cada año:

- a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;
- b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y,
- c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

Servicio de Rentas Internas.- INGENIERIA CELULAR tiene las siguientes obligaciones tributarias:

- a) Anexo de compras de retenciones en la Fuente por Otros Conceptos
- b) Declaración de Impuesto a la Renta Sociedades
- c) Declaración de Retenciones en la Fuente
- d) Declaración Mensual de IVA⁷

⁷www.sri.gob.ec/.../Ley+de+Registro+Único+de+Contribuyentes.doc

2.3.- MARCO CONCEPTUAL.

Administración: La administración se puede definir como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas.

Control Administrativo: El control es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento. El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas

Desperdicio o merma: Es la pérdida de Mercadería luego de un proceso. No tiene ningún valor contable o económico.

Dirección: Es la etapa de orientación del personal y los recursos productivos hacia la marcha óptima, comprendiendo el liderazgo de los directivos, la delegación para la coordinación del trabajo, la motivación del personal, la comunicación organizacional, la creatividad y la mentalidad innovadora de los equipos de trabajo.

Emprendimiento Administrativo: Es una alternativa diferente a la ya conocida, y que además, permite más libertades a quien la ejerce. Pero ¿qué es el emprendimiento empresarial?, se podría definir este como la iniciativa de un individuo para desarrollar un proyecto de negocios o una idea en particular que genere ingresos, es decir, crear una microempresa.

Gastos: Son costos que son aplicados contra el ingreso de un período determinado.

Gasto de Administración: Se originan en el área administrativa, relacionados con la dirección y manejo de las operaciones generales de la empresa: sueldos y prestaciones del director general, del personal de tesorería, de contabilidad, etcétera.

Gastos Financieros: Se originan por la obtención de recursos monetarios o crediticios ajenos.

Gasto de Distribución: Corresponden al área que se encarga de llevar los productos terminados desde la empresa hasta el consumidor: sueldos y prestaciones de los empleados del departamento de ventas, comisiones a vendedores, publicidad, etcétera.

Gestión Administrativa: Conjunto de acciones por razón las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del desempeño de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Inventario: El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.

Mejoramiento Continuo: Esta etapa que es la última, puede constituirse en la primera, ya que de su exitoso avance van surgiendo información y nuevos conocimientos empresariales que se encausan hacia nuevos planes y objetivos.

Organización: Es la etapa donde se divide el trabajo por áreas o departamentos de una manera clara y también dinámica, y asignando el personal a cada uno de ellos, especificándoles los requisitos para cada cargo, las funciones que deben cumplir, sus responsabilidades y asignaciones salariales, para dirigir los esfuerzos hacia los objetivos, así como sus responsabilidades.

Operación: Una operación describe una etapa de trabajo de un plan. Los puestos de trabajo, instrumentos de inspección y características de inspección se pueden asignar a una operación de inspección. Dentro de un plan, la operación se identifica con un número. Los incrementos de este número se definen en el perfil.

Pérdidas: Reducciones en la participación de la empresa por las que no se ha recibido ningún valor compensatorio, sin incluir los retiros de capital.

Planificación: Un método bajo la forma de proceso, para la toma de decisiones entorno al mantenimiento de una realidad dada o a su transformación en otra más deseable, mediante la distribución de recursos entre fines múltiples, cumpliendo los siguientes requisitos: la minimización de costos, la maximación de beneficios y el mantenimiento de equilibrios dinámicos entre las fuerzas sociales que poseen los recursos, desean poseerlos o se ven afectados por el uso que de ellos se haga.

Procedimientos Administrativos: Se conoce como procedimiento administrativo a uno de los ejes fundamentales del Derecho Administrativo; gracias a él los ciudadanos de una determinada comunidad tienen la seguridad de que los trámites

administrativos desarrollados frente a un organismo público se realizarán de forma rigurosa en base a las leyes pactadas por dicha comunidad, y no de forma aleatoria.

Reaprovisionamiento Continuo: En cuando lanza una disposición de pedido cuando los inventarios decrecen hasta una cierta magnitud o "punto de pedido". La cantidad a pedir es el "lote económico de pedido o cantidad económica de pedido.

Reaprovisionamiento periódico: En los que se lanza una orden de pedido cada cierto tiempo previamente establecido. La cantidad a pedir será la que restablece un cierto nivel máximo de existencias nivel objetivo.

Ventas: Pertenece al grupo de ingresos operacionales, registra la salida de las mercaderías de la empresa al precio de venta. El respaldo de la transacción es la factura o nota de venta.

2.4 HIPOTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis general

La falta de un sistema control de inventario incide en la rentabilidad de la empresa Ingeniería Celular.

2.4.2 Hipótesis Particulares

El desconocimiento sobre procesos de inventario influye en la labor que realiza el talento humano de la empresa.

La contratación de talento humano poco calificado incide en el control de los inventarios.

La falta de capacitación influye considerablemente en la operatividad de la empresa.

2.4.3 Declaración de las variables

Variables Hipótesis general

Independiente: Control de inventario

Dependiente: Rendimientos financieros

Variables de las hipótesis particulares

Independiente: Desconocimiento

Dependiente: Talento humano

Independiente: Contratación

Dependiente: Rendimientos financieros

Independiente: Capacitación

Dependiente: Operatividad

2.4.4 Operacionalización de las variables

Cuadro 1. Operacionalización de las Variables

VARIABLES	CONCEPTUALIZACIONES	INDICADORES
Variable independiente: Control de inventario	Son las políticas y procedimientos que una compañía establece para la adecuada administración de inventarios. Estas políticas y procedimientos son establecidos por la Gerencia, cumplidos por el personal responsable y monitoreados por los auditores.	. Kardex. . Métodos de inventario. . . Sistemas de alta tecnología
Variable dependiente: Rendimientos financieros	Las golosinas como pequeños dulces que están hechos de maneras muy diferentes y con diversos ingredientes. Las golosinas por lo general tienen atractivos colores, formas y tamaños a modo de llamar la atención de los clientes	. Estado de pérdida y ganancias. . Balance general. Flujo de caja
Variable independiente: Desconocimiento	Se refiere a la falta de conocimiento, pero esta ausencia puede considerarse en un sentido absoluto o en cuanto a un contenido concreto.	Capacitaciones. . Seminarios. . Cursos.
Variable dependiente: Talento humano	Talento humano está conformado por las personas y las organizaciones. Las personas pasan gran parte de sus vidas trabajando en las organizaciones, las cuales dependen de las personas para operar y alcanzar el éxito	. Títulos profesionales. . Programas de capacitación.
Variable independiente: Contratación	La contratación se la realiza mediante un acuerdo de dos partes las cuales se rigen bajo condiciones legales.	. Normas, leyes contables.
Variable dependiente: Rendimientos económicos	Los rendimientos económicos son el resultado de las actividades contables que tiene una empresa o negocio, donde se establecerá la pérdida o ganancia.	. Estado de pérdida y ganancias. . Balance general. Flujo de caja
Variable independiente: Capacitación	La capacitación es una herramienta necesaria para potencializar las actividades internas y externas de una empresa.	. Programas de capacitación.
Variable dependiente: Operatividad	Es la optimización de las actividades administrativas, operativas y financieras de una empresa, con la finalidad de lograr una ansiada rentabilidad que proporcione la permanencia de una entidad en el mercado.	. Estado de pérdidas y ganancias. . Índices de rentabilidad

Realizado por: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

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

La investigación se despliega en parámetros descriptivos, correlacionar y explicativo, la determinación de la factibilidad de la aplicación del Proyecto se ejecutara mediante la construcción de la fundamentación teórica científica tanto en aspectos económicos y marketing para determinar el impacto producido en los diferentes ámbitos a los cuales se encuentra dirigido , para equitativamente obtener beneficios de las partes, la investigación descriptiva se desarrolla en la aplicación de herramientas con el propósito de elaborar el diagnóstico real de necesidad, dar respuestas a las preguntas y analizar científica y técnicamente la propuesta mencionada.

Para obtener un enfoque real se ha procurado obtener información relevante y fidedigna con el propósito de entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento a la propuesta que exponemos.

Tipo de investigación

El tipo de la Investigación se lo establecerá a través de algunas características tomando en cuenta los siguientes elementos.

Según su lugar, esta investigación será de campo y bibliográfica ya que se tendrá que recoger datos y observar el problema dentro de los parámetros establecidos. Por su objetivo será aplicable ya que buscamos la solución del problema costo-beneficio que se presenta en la empresa Ingeniería Celular en el control de inventario, el mismo que se dará solución.

Y según su naturaleza será de acción ya que la aplicación de este proyecto podrá llevarse a cabo de manera inmediata pudiendo ser valorado el avance en todo momento del mismo.

Investigación Explicativa: Con esta investigación, que requiere la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se trata de responder o dar cuenta de los porqués del objeto que se investiga.

Investigación Descriptiva: Se utiliza el método de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades. Combinada con ciertos criterios de clasificación que sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio

Investigación Campo: Sirve de apoyo en informaciones que provienen de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones. En esta se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra, por lo tanto, implica observación directa por parte del investigador.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.

3.2.1 Características de la Población

El universo objeto de investigación son los trabajadores de la empresa Ingeniería Celular, de las cuales son 12 detallándolos de la siguiente manera: contando con el propietario general, un auxiliar contable y diez operativos, los cuales se encuentran laborando actualmente en la matriz como en los puntos de venta.

3.2.2 Delimitación de la Población

La población es finita, de acuerdo al problema a este trabajo investigativo está representada por el número de trabajadores de la empresa Ingeniería Celular los cuales corresponde a 12 empleados tanto en el área administrativa como operativa.

3.2.3 Proceso de Selección

Dado que el tipo de muestra es no probabilístico se tomará el proceso de selección mediante la muestra por cuota que los investigadores presuponen es en caso de esta investigación mediante la observación se aplicará los instrumentos al talento humano de la empresa objeto de estudio.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

3.3.1 Métodos Teóricos

Permitirán evaluar y revelar la situación actual del comercio, son esenciales para la comprensión de los hechos que han permitido la formulación de las hipótesis planteadas. Con el estudio de éste método determinaremos la realización cualitativa, que consiste en la extracción de la información y observación adquirida explicando las variables de hipótesis de la problemática planteada.

3.3.2 Método Empírico

Los métodos que posibilitan efectuar ésta investigación son direccionados a revelar las relaciones esenciales y las características fundamentales del objeto de éste proyecto, comprensibles a la detección censo-perceptual, a través de procedimientos prácticos como medios de estudio para ello se aplicaron el Método Empírico. Se ejecutará un estudio observacional que permitirá conocer la realidad mediante la percepción directa, para lo cual se atribuyen algunas cualidades que le dan un carácter distintivo, mediante la observación se recogerá la información de cada uno de los conceptos o variables definidas en la hipótesis de trabajo planteadas para ésta investigación, el método experimental permitirá intervenir sobre el objeto de estudio que se está planteando, modificándolo directa o indirectamente para crear las situaciones necesarias que permitan desarrollar un cambio dentro de la organización centro de estudio.

3.3.3 Técnicas e Instrumentos

La encuesta.-

La encuesta va a ser planteada a los trabajadores de la empresa Ingeniería Celular, para detectar las falencias existentes del problema y así contribuir el mejoramiento del negocio en marcha, aplicando varios ítems de 11 preguntas relacionadas al control de inventarios de mencionado negocio.

La Observación.-

En este campo de comercialización hemos observado las irregularidades que se cometen dentro de la microempresa, llegando a tener diferentes procedimientos no aptos para una buena administración.

3.4 EL PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.

Los datos obtenidos en los instrumentos aplicados serán tabulados y resumidos en tablas estadísticas, desarrollándose estas en Excel, con el uso de tablas dinámicas, etc.; posteriormente los datos se presentarán de manera escrita, tabulada y graficada, empleándose grafica de tipo circular con el respectivo análisis de los resultados obtenidos, además se emplearán las frecuencias relativas y absolutas (porcentaje).

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

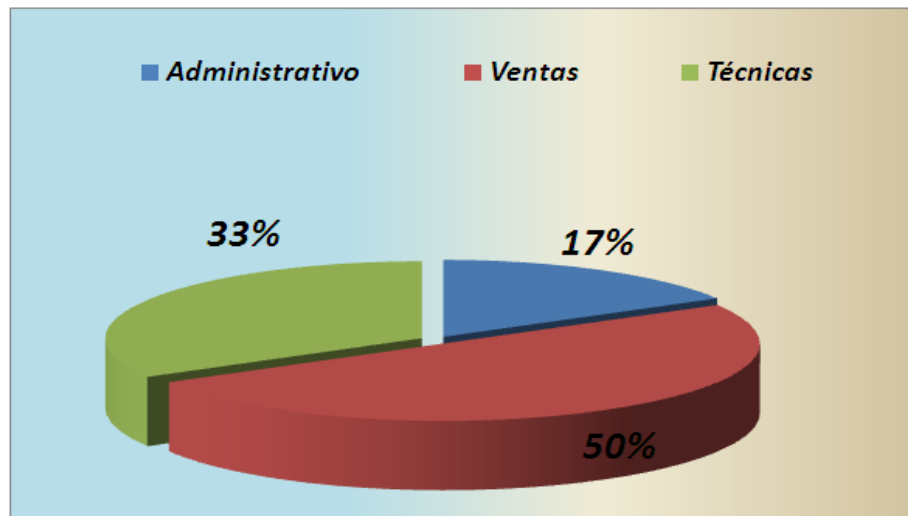
4.1 ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Cuadro 2. ¿En qué área trabaja usted en la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Administrativo	2	17%
Ventas	6	50%
Técnicas	4	33%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe-

Figura 1. En qué área trabaja usted en la empresa



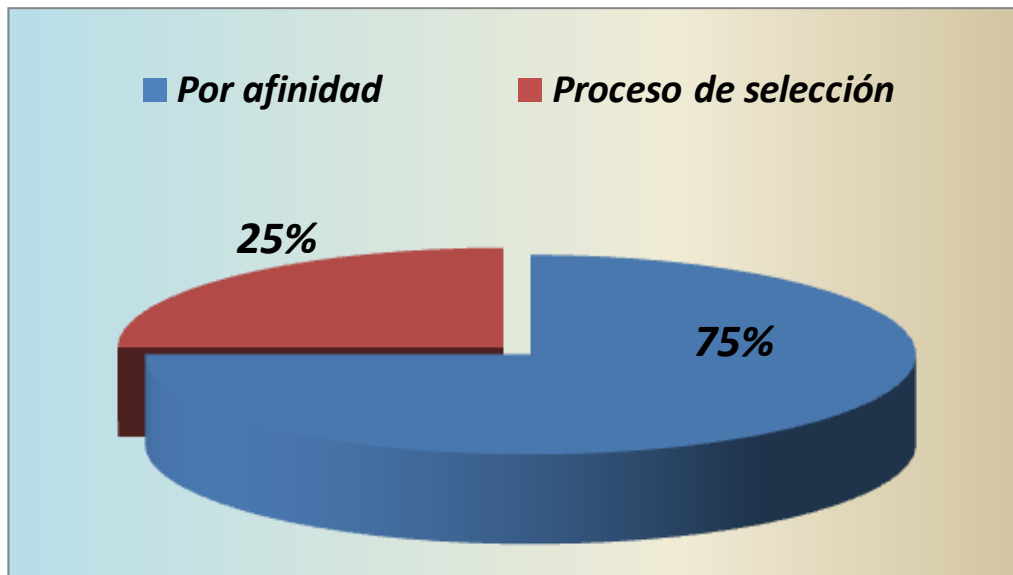
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN: Poniendo énfasis a esta pregunta opinan que el 50% que se encuentran laborando en el área de ventas, el 33% incido que se desempeña en el trabajo técnico, mientras que el 17% manifestó estar trabajando en la administración, estos resultados resaltan que la mayor parte del talento humano se concentra en las ventas

Cuadro 3. ¿De qué manera ingresó usted a la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Por afinidad	9	75%
Proceso de selección	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe.

Figura 2. Como ingreso usted a la empresa



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

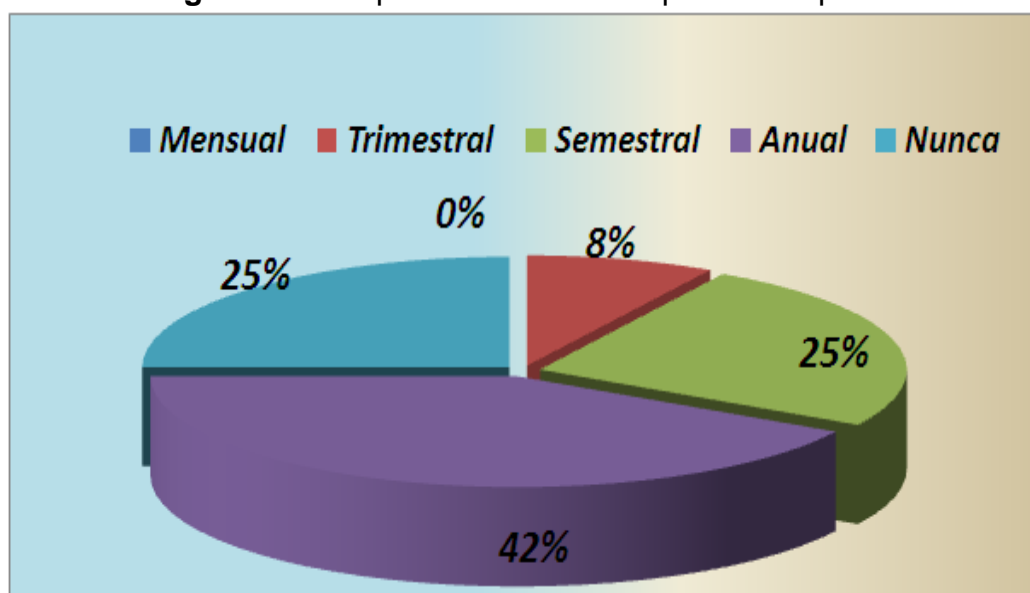
La mayoría de los colaboradores afirmaron que el 66% ingreso a laborar a la empresa por afinidad o recomendación del propietario de la empresa, mientras que el 25% lo hizo a través de una previa selección y reclutamiento. Los resultados permiten conocer que gran parte de los encuestados están en sus puestos por recomendación mas no por que cumplen con el perfil para el cargo que desempeñan.

Cuadro 4.- ¿Con qué frecuencia la empresa lo capacita?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Mensual	0	0%
Trimestral	1	8%
Semestral	3	25%
Anual	5	42%
Nunca	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura 3. Con qué frecuencia la empresa lo capacita



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

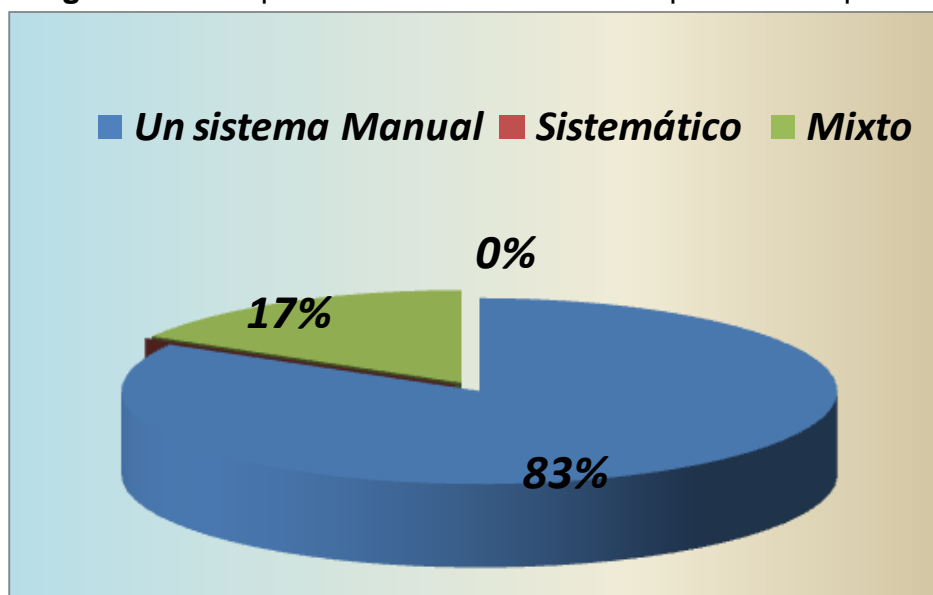
El 42% de los encuestados indicaron que los capacitan cada año y el 25% que nunca han recibido una capacitación, ésta información permite conocer que la empresa Ingeniería Celular no busca una mejora continua, puesto que el recurso humano es un elemento clave para incrementar el desarrollo de toda empresa, sin embargo es un aspecto que le prestan poca importancia.

Cuadro 5. ¿Qué tipo de control de mercadería posee la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Un sistema Manual	10	83%
Sistemático	0	0%
Mixto	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura 4. Qué tipo de control de mercadería posee la empresa



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

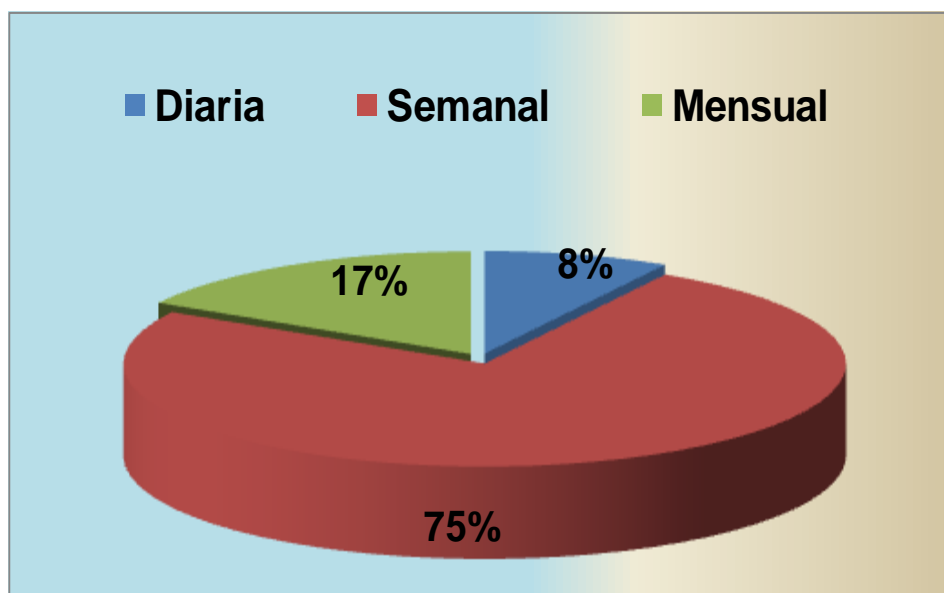
El 83% de los encuestados manifestaron que el control de las actividades diarias la lleva de forma manual sin ningún documento que respalde el ingreso o salida de los productos, esto nos permite conocer que no se tiene un adecuado manejo de las cuentas de inventario, motivo por el cual existe un exceso de mercadería de poca salida y poca de aquella que cuenta con un alto nivel de consumo.

Cuadro 6. ¿Cada qué tiempo se realiza la compra de mercadería?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Diaria	1	8%
Semanal	9	75%
Mensual	2	17%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura 5 Proceso de compra



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

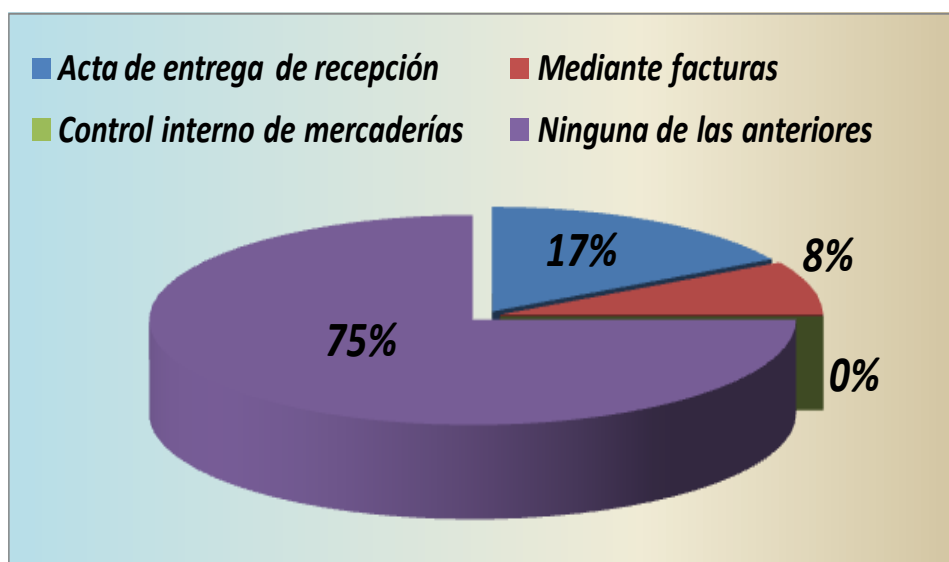
Los encuestados indicaron que las compras la realizan cada semana (75%), el 17% indico que lo hacen cada mes, mientras que el 8% diariamente, esto indica que esta empresa no tiene un cronograma de compra establecido, por ello, realizan dos o más veces en un mismo mes.

Cuadro 7.- ¿Al ingresar la mercadería a bodega se lo realiza mediante?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Acta de entrega de recepción	2	17%
Mediante facturas	1	8%
Control interno de mercaderías	0	0%
Ninguna de las anteriores	9	75%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura 6. Ingresos de la mercadería a bodega



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

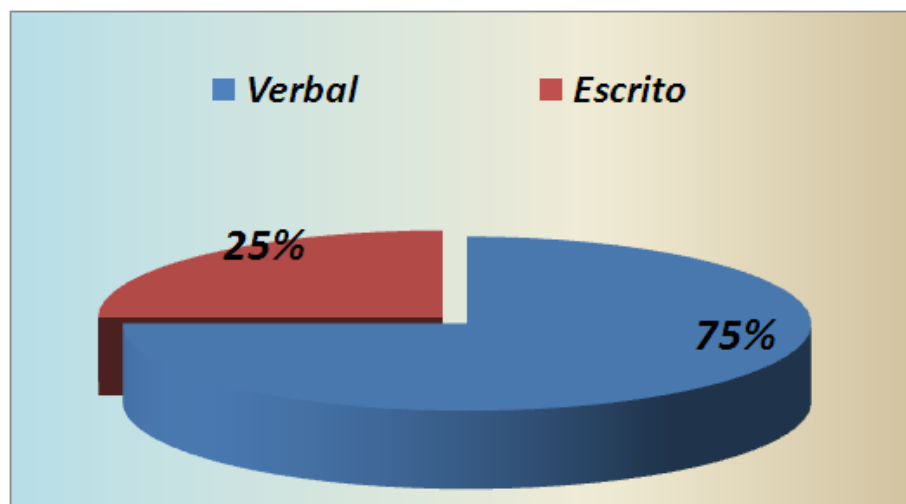
El 75% indicó que al ingresar los productos a bodega no utilizan ningún documento específico, a veces utilizan un acta de entrega de recepción (17%) o mediante facturas (8%). Esto demuestra que no llevan un adecuado control en el manejo del ingreso de la mercadería a bodega.

Cuadro 8.- ¿Para retirar un equipo o material de bodega lo realiza en forma?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Verbal	9	75%
Escrito	3	25%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura 7. Para retirar un equipo o material de bodega lo realiza en forma.



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

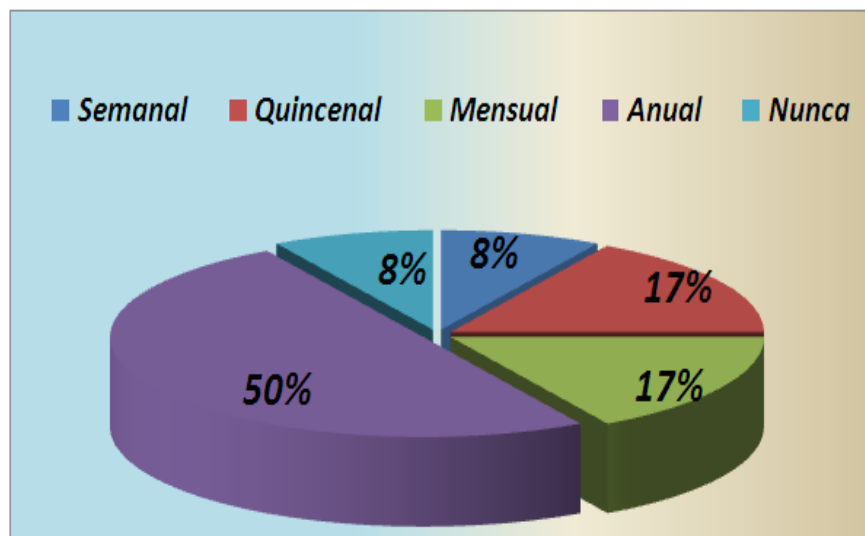
La encuesta refleja que el 75% de los encuestados retiran los materiales de bodega de forma verbal y un 3% escrita, la falta de un documento por escrito no deja constancia de lo que se ha recibido o ha egresado, esto origina que la mercadería se deteriore, causándole a la empresa pérdida de efecto.

Cuadro 9.- ¿Con qué frecuencia se realiza el inventario de la mercadería?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Semanal	1	8%
Quincenal	2	17%
Mensual	2	17%
Anual	6	50%
Nunca	1	8%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura. 8 Con qué frecuencia se realiza el inventario de la mercadería



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

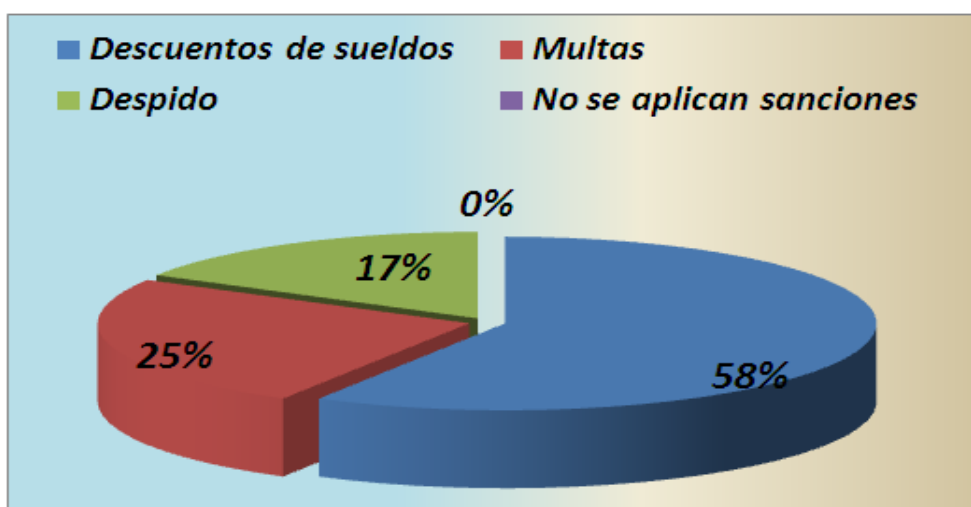
El 50% de los encuestados indicaron que el inventario de la mercadería la realiza anualmente, el 17% de ellos indicaron que los hacen cada quincena y cada mes, esta información demuestra que esta empresa tiene deficiencias en el manejo administrativo y operativo, motivo por el cual se ha visto disminuido sus ingresos.

Cuadro 10.- ¿Qué tipo de sanciones se ha aplicado por la pérdida de las mercaderías?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Descuentos de sueldos	7	58%
Multas	3	25%
Despido	2	17%
No se aplican sanciones	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura. 9 Qué tipo de sanciones se ha aplicado por la pérdida de las mercaderías



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

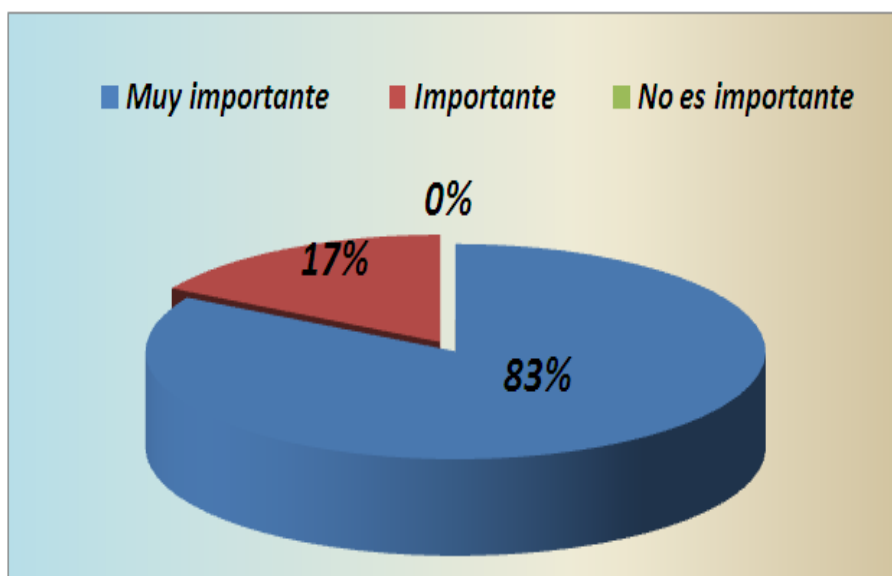
El 58% de los encuestados indicaron que cuando se pierde mercadería o deterioro del mismo se les realiza un descuento de sus sueldos, o a su vez son sancionados. Este tipo de situaciones disminuye la participación de ellos de una forma eficaz.

Cuadro 11.- ¿Considera importante implementar un sistema de control inventario en la empresa Ingeniería celular?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Muy importante	10	83%
Importante	2	17%
No es importante	0	0%
TOTAL	12	100%

Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Fig. 10. Considera importante implementar un sistema de control inventario en la empresa Ingeniería celular



Fuente encuesta realizada en la Empresa Ingeniería Celular – Realizado 18 Julio 2012.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La gráfica refleja que los controles internos de la empresa deben ser llevados de manera adecuada, por lo que el 83% está totalmente de acuerdo de que la implementación de un sistema de control de inventario conllevaría a la rentabilidad óptima de la microempresa y el 17% no lo consideran importante por el desconocimiento sobre el tema.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

Si se mantuviese esta situación con estos procedimientos inadecuados se evidencia que no conllevan un control de los inventarios en dicho establecimiento desde su creación por lo que está perjudicando a la rentabilidad, desconfianza de los empleadores y más aun a nuestros potenciales clientes que posee la empresa, tanto así que los resultados arrojados son muy pobres, con un conocimiento muy escaso, y afectando al desarrollo de las destrezas necesarias para su vida empresarial.

Por ello es muy necesaria la implementación de un manual de procedimientos para mejorar las condiciones de calidad y operatividad logrando así un trabajo de eficaz.

4.3 RESULTADOS

1.- Poniéndole énfasis a esta pregunta y según los encuestados obtuvimos los siguientes resultados: el 83% indica que los procedimientos son llevados manualmente lo que a veces no se cumple con totalidad, el 2% indica que se lo lleva de forma mixta ya que en ocasiones se ayudan con el programa Excel.

2.- El 75% de los encuestados han ingresado a formar parte de la empresa por afinidad con la alta administración, o por amistades cercanas a ellos, tan solo 3 de ellos han sido seleccionado por méritos propios. Es importante que toda empresa escoja a sus trabajadores bajos adecuados procesos de selección y reclutamiento, con el fin de involucrar talento humano calificado.

3.- La falta de capacitaciones de forma constante han hecho que los empleados laboren de acuerdo a sus conocimientos, los mismos que no aportan al crecimiento de esta empresa, por ello, presenta problemas internos en afecta la productividad de de esta organización.

4.- 10 de los 12 encuestados índico que llevan un control manual de los inventarios, este desconocimiento en gran parte es de responsabilidad de la administración, por no realizar un adecuado reclutamiento y selección del personal, de esta manera se podrá elegir talento humano especializado que aporte al desarrollo de la empresa y pueda mantenerse con una estabilidad financiera en este mercado.

5.- Otro de los problemas que está afectado a la operatividad de la empresa es la falta de un cronograma de compras ya que se puede evidenciar que no existe una

coordinación entre la matriz y los puntos de venta, motivo por el cual están realizado consecutivamente las compras, esto hace que se pierda tiempo y clientes, puesto que ellos no pueden esperar a que la empresa se abastezca.

6.- El ingreso de los productos a bodega se la realiza de una forma incorrecta, es decir que no emplean ningún documento donde se pueda verificar las entradas y salidas de las mercaderías, por lo tanto, no se puede identificar con cuanto producto se cuenta para venta o cuanto esta en stock.

7.- Con todo lo antes expuesto se puede aprecia claramente que esta empresa no aplica ningún control administrativo y operativo, en especial en el manejo de los inventario, de donde se identifica que tienen la mayor falencia.

4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Al realizar la encuesta a los trabajadores de la empresa Ingeniería Celular se evidenció lo planteado en las hipótesis de la falta de control de inventario, el desconocimiento administrativo, la Contratación de los trabajadores y el cambio organizacional, afectando el porvenir de la empresa y esto se debe a que no están aplicando técnicas adecuadas. Así como la necesidad de ejecutar en el proyecto de investigación un manual de procedimiento de forma urgente, para mejorar su aplicación en las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de fortalecer el desarrollo organizacional.

Cuadro 12

HIPÓTESIS GENERAL	VERIFICACIÓN
La falta de un control de inventario incide en la rentabilidad de la empresa Ingeniería Celular.	El ingreso de la mercadería a bodega lo hacen sin el respaldo de un documento, esto demuestra que no llevan ningún control de inventarios (pregunta 7 de la encuesta).
Hipótesis particular N.- 1 El desconocimiento sobre procesos de inventario influye en la labor que realiza el talento humano de la empresa.	El desconocimiento de procesos en el control de inventario, afecta a la operatividad de la empresa, por ello, todas estas acciones de control la realizan de forma verbal (pregunta 8 de la encuesta).
Hipótesis particular N.- 2 La contratación de talento humano poco calificado incide en el control de los inventarios.	No se aplica un debido control de reclutamiento y selección de talento humano, proceso que lo realizan por afinidad con el propietario más no por cumplir con un perfil profesional. (pregunta 3 de la encuesta)
Hipótesis particular N.- 3 La falta de capacitación influye considerablemente en la operatividad de la empresa.	La escasa capacitación que recibe el talento humano no les permite crecer personalmente y realizar un trabajo de calidad. (pregunta 4)

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

CAPÍTULO V

PROPUESTA.

5.1 TEMA

CREACION E IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS.

5.2 JUSTIFICACIÓN

La presente tesis de investigación constituye una parte esencial para el desarrollo de la administración operativa ya que representa la inversión lograda del negocio. Los procesos llevados actualmente en las pequeñas y medianas empresas las cuales no llevan un control necesario en todas las técnicas o aspectos de preparación como son los ingresos, egresos, verificación y conteos de inventarios, como también podemos agregar la intervención de un software para agilizar la información, por lo que se debe incursionar a los trabajadores en cursos prácticos y estar preparados académicamente y con la experiencia adicionada ante las diferencias y los riesgos a existir, ya que es un área donde se necesita la atención y prioridad de todos los que están involucrados en la empresa. Podemos decir que el personal de ventas debe actuar con un alto autoestima hacia nuestros clientes potenciales ya que son el motor del negocio en marcha, por tal motivo es necesario que la gerencia haga hincapié en la resolución de conflictos existente y en la motivación de cada uno de ellos. Estos conocimientos logrados a través de técnicas oportunas para la administración de bodegas fortalecen el marco empresarial además la autoestima, asegurando una personalidad apropiada, alcanzando metas en la vida.

5.3 FUNDAMENTACIÓN

En la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes sobre todas las funciones principales de la empresa. Cada función tiende a generar demandas de inventario diferente y a menudo incongruente.

Hemos detectado que las pequeñas y medianas empresa reflejan un bajo índice de conocimiento y preocupación con sus bienes haciendo diferencia con las demás instituciones de alta sobre como llevan el manejo de control de sus inventarios, por lo que tanto es muy notorio por lo que si se puede adaptar el nivel de proceso y revisión de las mercaderías en cuanto a un buen proceso para la venta de un período de tiempo comercial.

Control interno de inventarios:

El inventario de existencias son todos los bienes que le pertenecen a una empresa, para comercializar con ellos; comprándoles primero y vendiéndoles después tal cual son, como así también los productos manufacturados o procesados para la venta en un período comercial.

El control interno de existencias es sustancial, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios.

Producción.- Se necesitan costear las materias primas para garantizar la disponibilidad en las actividades de fabricación; y un colchón permisiblemente grande de inventarios de productos terminados presta niveles de producción estables.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo general de la propuesta

Implementar un manual de procedimientos para el sistema de control de inventarios, para optimizar las actividades dentro de la entidad y que permita mantener un posicionamiento en este sector comercial del cantón Naranjito.

5.4.2 Objetivos específicos de la propuesta

- Realizar un inventario de las existencias de la empresa Ingeniería Celular.

- Efectuar un informe del detalle de los productos que se encuentran listo para la venta como lo que están en bodega.
- Realizar un manual de procedimientos en el cual se plasme los procesos a llevar en un control de inventario.
- Presentar los resultados de esta propuesta a través de estados financieros.

5.5 UBICACIÓN

La empresa Ingeniería Celular está ubicada en las avenidas 9 de Octubre entre Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Figura 11. Croquis de la ubicación actual del negocio.



5.6 FACTIBILIDAD

Administrativo: Una vez efectuado el estudio y con la aprobación del responsable se considera que este proyecto es factible para su realización de acuerdo con la hipótesis planteada.

Presupuesto: La asignación para esta área se realizará a través del presupuesto del primer semestre del 2012, con la disponibilidad de recursos habidos en la empresa, los mismos que serán financiados a través de un préstamo bancario.

Técnico: En cuanto al desarrollo del presente trabajo investigativo hemos dado solución a la problemática a un manual de procedimientos para el control de inventario del mencionado establecimiento comercial; por lo que contamos con la participación de un conjunto de talento humano que va a la delantera de las gestiones técnicas y operativas a realizarse, ya que este proyecto se considera factible para su realización.

Legal: Se cumplirá con todos los parámetros legales implantados por el ejecutivo. No existe ninguna ley o reglamento que impida el desarrollo de esta propuesta.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Al instante de observar la situación proyectada, el propósito de la ejecución es un manual de procedimientos para la inspección de inventarios, además se realizará políticas contables. Donde se planteara instrucciones estrictas sobre el manejo y la distribución de las mercaderías, con lo cual se trabajará con un personal idóneo que labora en la empresa Ingeniería Celular localizada en la avenida 9 de Octubre entre Dolores Alzúa y 5 de Octubre situada en la cabecera Cantonal de Milagro, lo cual propondremos iniciar la realización en el segundo semestre del 2012.

MISIÓN

Complacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, ofreciendo productos de variedad, calidad y excelencia en el servicio al cliente, laborando con cualidades empresariales de alto contenido humano y profesional tales como la responsabilidad y lealtad para participar y prever las demandas del mercado.

VISIÓN

Convertirse en la empresa líder en ventas y asesoría telefónicas en el mercado local y nacional dentro de los próximos años, a través de pilares fundamentales de competitividad como innovación, eficiencia y capacidad de respuesta, para ofrecer servicios de calidad y desarrollar nuevas proyecciones de mejoramiento.

. PRINCIPIOS

- ❖ Honestidad:
- ❖ Lealtad
- ❖ Actitud de servicio
- ❖ Respeto a la persona
- ❖ Responsabilidad

VALORES CORPORATIVOS

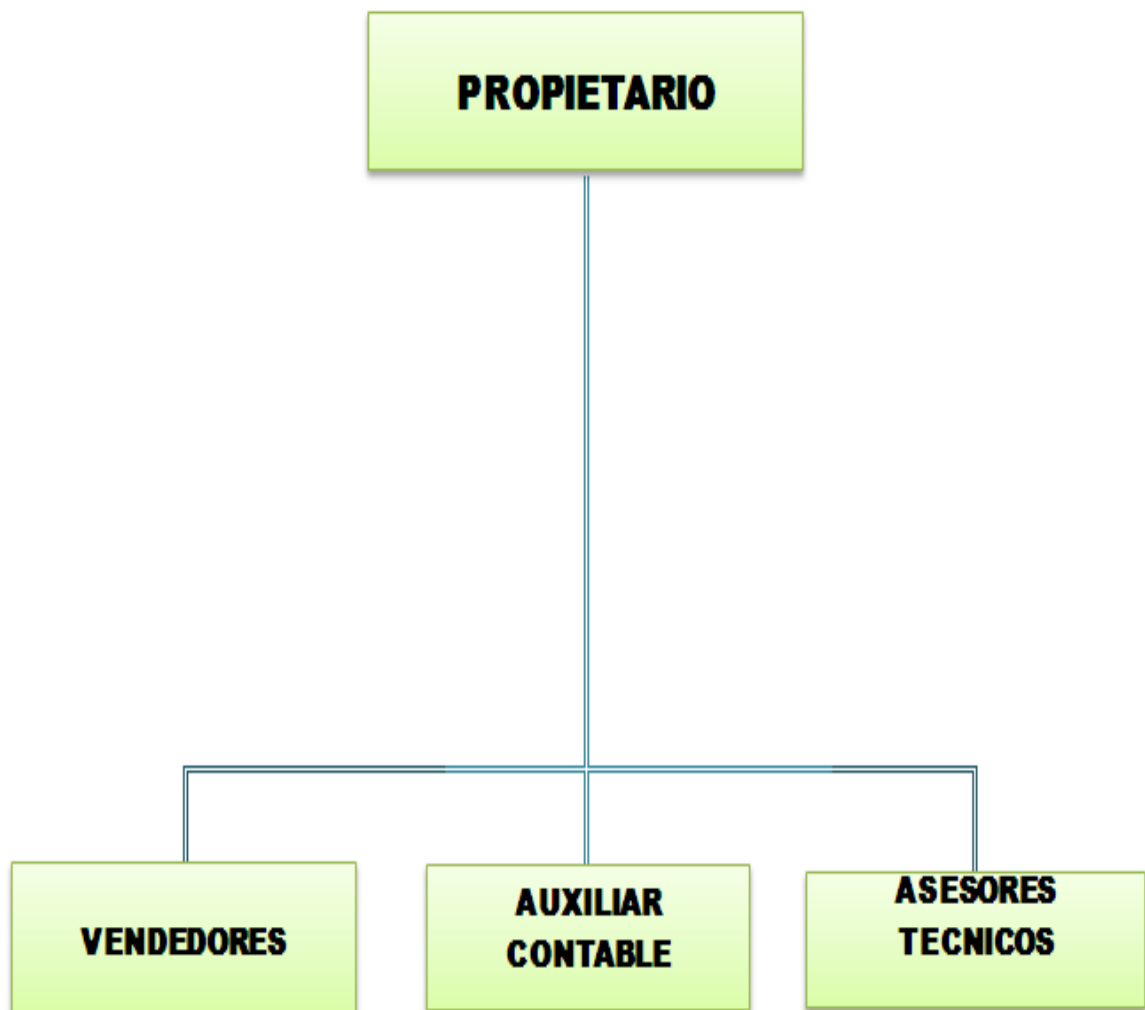
- 1. HONESTIDAD:** Es la pulcritud de nuestro trabajo en facilitar el servicio en ventas de celulares y todo tipo de accesorios para los mismos y en lo referente al servicio técnico garantizado. Sin ningún tipo de irregularidades esto nos ayudará a tener un buen prestigio de nuestra empresa.

- 2. RESPONSABILIDAD:** Se reflejan en las actuaciones de la empresa y sus colaboradores con los clientes brindando un servicio objetivo en todos los asuntos relacionados con los productos que brinde la empresa.

- 3. CALIDAD TOTAL:** Cumplir con lo que prometemos, basados siempre a la aplicación de adecuados procesos en cada una de sus áreas de trabajo.

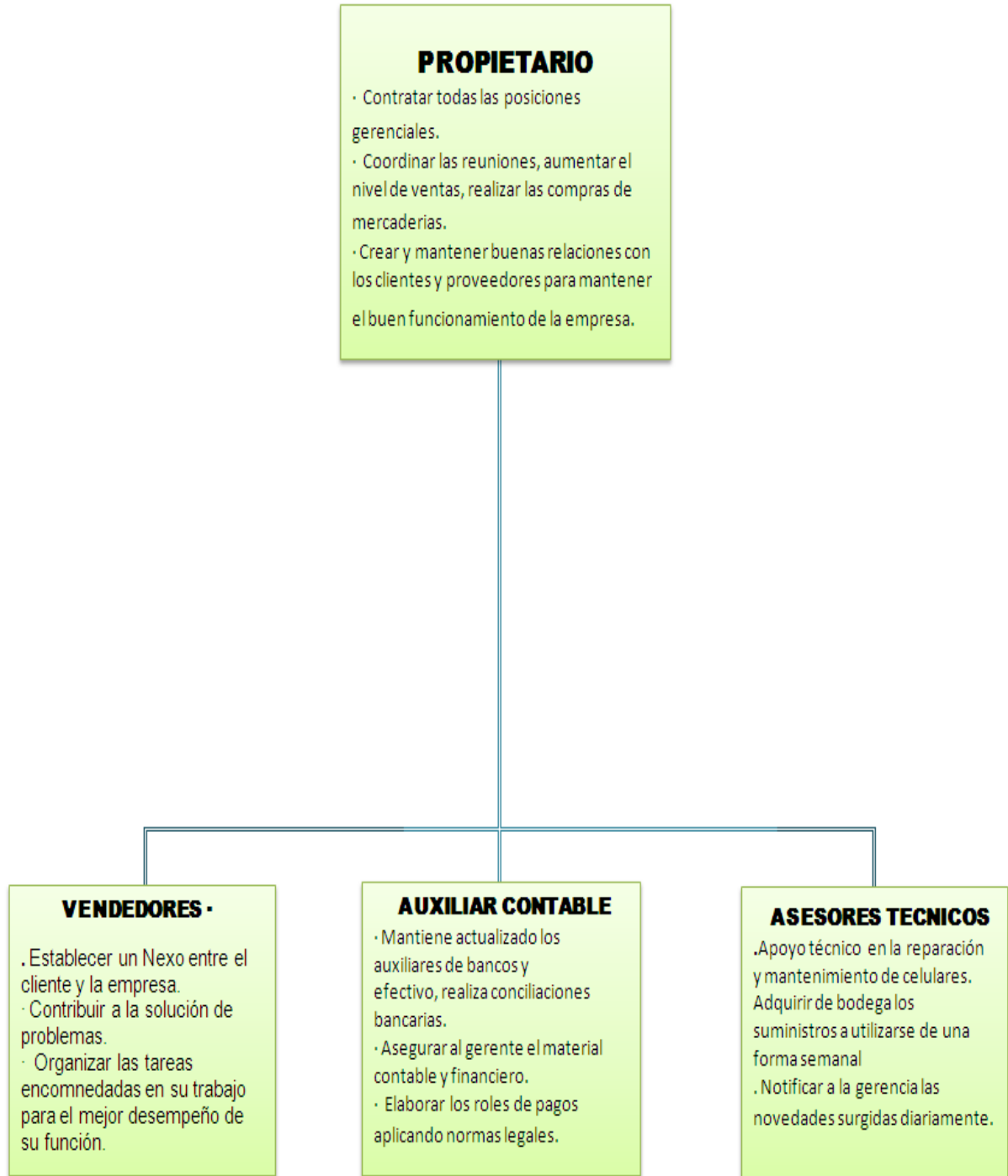
Organigrama

Figura 12. Organigrama Estructural de la Empresa Ingeniería Celular



Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe.

Figura 13. Organigrama funcional de la empresa Ingeniería Celular



Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe.

POLITICAS DE INVENTARIO

POLÍTICAS DE PEDIDO

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

1. Se realiza un conteo físico del inventario.
2. Se comparará la toma física del inventario con los datos arrojados por el sistema administrativo.
3. Se realizará el pedido de los productos con mayor rotación.
4. La solicitud se realizará a proveedores ya sean locales o del exterior.
5. Los pedidos se realizarán por teléfono, vía e-mail, personalmente.
6. Anterior al despacho de la mercancía se requerirá la orden de compra por parte del cliente.

POLÍTICAS DE VENTA

Para las políticas de venta se tomarán las siguientes recomendaciones:

1. Toda venta se realiza al contado.
2. No se aceptan devoluciones.
3. Los vendedores reciben comisiones según su venta.



FORMAS DE PAGO

Efectivo

1. El dinero recibido deberá ser contado dos veces y verificado en el detector de billetes falsos.
2. No se aceptan billetes de \$50,00 y \$100.

3. No se aceptan billetes rotos o en mal estado.

CHEQUES

1. No se aceptan que estén sin firmar o rotos.

2. No se aceptarán cheques a l portador.

3. Se aceptarán cheque de instituciones financieras locales y del exterior.

POLÍTICAS DE ALMACENAJE

Para las políticas de almacenaje se tomarán las siguientes recomendaciones:

1. Se comparará el ingreso a bodega sin costo con la mercadería a salvaguardar.

2. Se revisará cautelosamente cada producto.

3. Se ubicará cada producto en la percha asignada según su marca y modelo.

POLÍTICAS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Al momento de seleccionar y contratar al personal se tomará como guía las siguientes políticas:

1. Se debe buscar personas con eficiencia y experiencia en el campo de cada actividad.

2. Los candidatos deben adaptarse a la disponibilidad de la empresa.

3. Todas las personas que sean seleccionadas para trabajar en INGENIERIA CELULAR CIA LTDA., tendrán que suscribir un contrato de trabajo el cual será suscrito por e Propietario General.

CONTRATO.

Una vez suscrito, el empleado, queda comprometido con la empresa, a prestar sus servicios personales, en el nivel que le corresponda en la empresa, cumpliendo las

cláusulas del contrato y las Leyes Laborales y Reglamentos que norman las relaciones de trabajo.

4. Los cargos vacantes se llenarán con el personal disponible en la empresa y cuando cumplan con los requerimientos del puesto determinados por Gerente Propietario.

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

- ❖ Proporcionar a la empresa recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de su trabajo.
- ❖ Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la empresa a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- ❖ Lograr que se perfeccionen los empleados en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
- ❖ Mantener a los empleados constantemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos.

Un componente de gran importancia es que la empresa no debe de considerar al proceso de capacitación, como un hecho que se da una sola vez para cumplir con un requisito. La mejor forma de capacitación es la que se obtiene de un proceso continuo, siempre buscando conocimientos y habilidades para estar al día con los cambios repentinos que suceden en el mundo de constante competencia en los negocios.

La capacitación no debe verse simplemente como una obligación que hay que cumplir porque lo manda la ley. La capacitación es una inversión que trae beneficios a la persona y a la empresa.

Algunos de esos beneficios para la empresa son los siguientes:

- ❖ Ayuda a prevenir riesgos de trabajo.
- ❖ Promueve actitudes más positivas.
- ❖ Crece la rentabilidad de la empresa.
- ❖ Eleva la moral del personal.

- ❖ Mejora el conocimiento de los diferentes puestos y, por lo tanto, el desempeño.
- ❖ Crea una mejor imagen de la empresa.
- ❖ Facilita que el personal se identifique con la empresa.
- ❖ Mejora la relación jefe-subordinados.
- ❖ Facilita la comprensión de las políticas de la empresa.
- ❖ Proporciona información sobre necesidades futuras de personal a todo nivel.
- ❖ Ayuda a solucionar problemas.
- ❖ Facilita la promoción de los empleados.
- ❖ Incrementa la productividad y calidad del trabajo.
- ❖ Promueve la comunicación en la organización.

POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Objetivo

La compañía reconoce que sus empleados constituyen la base del éxito y del crecimiento futuro. Un enfoque profesional y estratégico durante la selección y contratación permite a la compañía atraer, elegir y mantener al personal con las cualidades y aptitudes necesarias con el fin de cumplir los objetivos estratégicos y respaldar los valores de aquella.

La compañía hace todo lo posible para garantizar que la selección y contratación del personal se realice de manera sistemática y eficaz, haciendo uso para ello de las buenas prácticas, adoptando un enfoque proactivo en materia de igualdad y diversidad y apoyando completamente el negocio principal de la compañía.

Alcance

El propósito de la empresa es anunciar las ofertas de empleo de la forma más diversa posible, ya sea de forma interna (a los empleados actuales) o externa (al mercado laboral en general). Por este motivo, se aplicarán las siguientes directrices:

Asumiremos nuestras obligaciones según lo estipulado por las leyes pertinentes y la

Política de igualdad de oportunidades de la compañía. De este modo, la compañía se reserva el derecho a anunciar las ofertas de trabajo tanto de manera interna como externa.

La compañía se reserva el derecho a cubrir un puesto sin haberlo anunciado previamente siempre que considere que un empleado en particular cumple los requisitos para el puesto vacante y, al mismo tiempo, no exista ningún otro que posea las cualidades, experiencia y aptitudes requeridas para aquel. Es probable que esto se aplique principalmente a los puestos señor o de más responsabilidad. Si no existe ningún candidato claro, se anunciará el puesto vacante.

La compañía también se reserva el derecho a ofertar de forma interna puestos a determinados empleados de un departamento o área funcional, siempre que la elección de un individuo no suponga un puesto de trabajo más sobre el total de dicho departamento o área funcional.

- Todos los empleados que participen de algún modo en la selección y contratación de personal deberán conocer y cumplir el contenido de esta política. Además, los consultores externos y las agencias de colocaciones o expertos externos que colaboren en el proceso de búsqueda deberán actuar según lo estipulado por esta política. El jefe de Recursos humanos será el responsable de facilitar la política a las entidades externas mencionadas antes de que comience el proceso de búsqueda de candidatos.

Proceso

Identificación del puesto

El proceso de selección y contratación no deberá comenzar hasta que se evalúe totalmente la necesidad del puesto vacante en función de los objetivos estratégicos del departamento y se haya aprobado el presupuesto. Los jefes son los responsables de identificar los puestos vacantes con la antelación suficiente para que se realice la búsqueda de personal oportuna.

Reunión previa al proceso de búsqueda

Una vez que el jefe haya detectado una posible vacante en su departamento y la haya notificado al coordinador de Recursos humanos, éste programará una reunión previa al proceso de búsqueda de candidatos. El objetivo de esta reunión es:

- Justificar los motivos por los que es necesario buscar un candidato para este puesto.

- Permitir al jefe de contratación y al coordinador de Recursos humanos comentar el puesto vacante y diseñar una estrategia de selección y contratación.
- Concretar la descripción, los requisitos y la oferta del puesto. El jefe de contratación será el responsable de elaborar un borrador de estos documentos esenciales, junto con cualquier otra información esencial acerca del puesto vacante.

Anuncio

Después de recibir la solicitud electrónica de personal aprobada, el coordinador de Recursos humanos será el responsable de anunciar el puesto en un medio apropiado, según se estableció en la reunión previa al proceso de búsqueda.

Puede que se utilicen simultáneamente otros medios de publicación si fuera necesario.

Las ofertas de trabajo incluirán una fecha de finalización para la recepción de solicitudes.

Métodos de selección

Se emplearán diversos métodos adecuados para efectuar la selección según el puesto a cubrir. Entre estos métodos, destacan:

Pruebas

Para los cargos manuales, administrativos y directivos, se realizarán las pruebas adecuadas. Estas pruebas pueden constar de pruebas de habilidad, de aptitud y de responsabilidad. En los casos en que se realicen pruebas, los candidatos deben pasar también una entrevista formal.

Entrevistas

En algunos casos la selección se puede realizar solamente en función de la entrevista. Puede que haya más de una entrevista.

Siempre que sea posible, la entrevista la realizarán personas de distinto sexo y religión. Las entrevistas las realizarán, al menos, dos personas: el jefe o supervisor adecuado y un miembro del departamento de recursos humanos. Se realizará una segunda entrevista si fuera necesario. Al final del proceso de entrevista, o lo antes

posible, todos los entrevistadores deberán devolver al departamento de Recursos Humanos los formularios de evaluación de candidatos y las notas tomadas durante la entrevista.

Generalmente, los candidatos recibirán el aviso para realizar la entrevista con al menos cinco días de antelación.

Nombramiento

Nombramiento de candidatos externos

Después de las pruebas y/o entrevistas, los entrevistadores deberán elegir a un candidato en los cinco laborables posteriores.

Una vez que se haya autorizado el formulario de nueva contratación, el candidato recibirá una oferta formal por escrito del departamento de Recursos humanos en la que se especifiquen el salario y demás condiciones de la oferta, generalmente en un plazo de tres días laborables.

Todos los empleados pasarán por un periodo de prueba y formación durante las 13 primeras semanas en el puesto y recibirán formación específica al respecto. El supervisor controlará y evaluará el progreso durante la formación.

No obstante, en el caso de que un individuo en periodo de formación no progrese adecuadamente durante el periodo de prueba o una vez finalizado éste, ya sea debido a la incapacidad de realizar el trabajo o por falta de interés o esfuerzo, se puede ampliar el periodo de prueba o rescindir el contrato.

El jefe actual de los candidatos seleccionados deberá proporcionar una valoración de la actuación del empleado y una fecha de inicio al coordinar de Recursos humanos lo antes posible.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Descripción de funciones

Se presentan unas fichas donde se va a describir de forma clara y precisa los diferentes cargos, el departamento, la naturaleza de su trabajo y las funciones

específicas que deben cumplir cada uno de los integrantes del talento humano de la de la empresa comercial:

Cuadro 13. Manual de Funciones específicas de Gerente General

MANUAL DE FUNCIONES
Nombre del Cargo: Gerente General
Área a la que pertenece: Ejecutivo
Cargo del Jefe Directo: N/A
Cargo (s) a quién supervisa: Asesores Técnicos y Vendedores.
Función básica: Ordenar y dirigir a sus subordinados, siendo su responsabilidad directa para el normal funcionamiento de la empresa, también autoriza, la compra y despacho de mercadería.
Funciones Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Contratar todas las posiciones gerenciales. • Coordinar las reuniones, aumentar el nivel de ventas, realizar las compras de mercaderías. • Crear y mantener buenas relaciones con los clientes y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa. • Lograr que las personas quieran hacer lo que tienen que hacer y no hacer lo que ellas quieren hacer. • Planificar los objetivos generales y específicos de la empresa a corto plazo. • Organizar la estructura de la empresa actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos. • Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de ésta. • Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias. • Decidir respecto de contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo. • Analizar los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros.
Requisitos mínimos:
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima: 6 años en cargos similares • Edad: 40 Años • Formación: título superior Ing. comercial, economista, masterados a fines. • Adicionales: cursos en tributación, cursos de ingles, recursos humanos, gestión empresarial, informática y de liderazgo.

Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
Realizado: Lisette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Cuadro 14. Manual de Funciones específicas del Contador.

FUNCIONES
Nombre del Cargo: Contador
Área a la que pertenece: Contable
Cargo del Jefe Directo: Gerente general
Cargo (s) a quién supervisa: N/A
Función básica: Ordenar y llevar el control de la contabilidad de los estados financieros y el pago de los impuestos de ley.
Funciones Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene actualizado los auxiliares de bancos y efectivo, realiza conciliaciones bancarias. • Asegurar al gerente el material contable y financiero. • Elaborar los roles de pagos aplicando normas legales. • Organizar archivos, custodiar y mantener actualizado los archivos de los estados financieros y documentos contables. • Presentar informes periódicos de actividades al gerente general para su conocimiento y registro. • Ejecutar el control previo y concurrente de los ingresos y egresos. • Formular y elaborar los informes de flujo de efectivo. • Registrar las transacciones contables. • Aplicar y formular el control interno sobre compromisos obligaciones y pagos • Elaborar los estados financieros o cualquier otra información necesaria de acuerdo a las descripciones dictadas en el manual de contabilidad y las normas emitidas por el ministerio de economía y finanzas.
Requisitos mínimos:
<ul style="list-style-type: none"> • Tener como mínimo 25 años • Experiencia laboral de 4 a 5 años en cargos similares • Tener un nivel de educación superior en CPA. Contar con conocimientos en tributación además contar con cursos de control y contabilidad gubernamental tener buena presencia.

Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Cuadro 15. Manual de Funciones específicas del Vendedor o Mostrador.

FUNCIONES
Nombre del Cargo: Vendedor
Área a la que pertenece: Ventas
Cargo del Jefe Directo: Gerente General
Cargo (s) a quién supervisa:
Función básica: Atender de forma personalizada al cliente para la venta de nuestros productos, brindando siempre buen servicio e imagen.
Funciones Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un Nexo entre el cliente y la empresa. • Contribuir a la solución de problemas. • Organizar las tareas encomendadas en su trabajo para el mejor desempeño de su función. • Integrarse a las actividades operacionales de la empresa. • Presentar informes diarios a la gerencia de las novedades surgidas en el día.
Requisitos mínimos:
<ul style="list-style-type: none"> • Tener como mínimo 23 años • Experiencia laboral de 2 a 3 años en cargos similares • Bachiller

Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
 Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Cuadro 16. Manual de Funciones específicas del Asesor Técnico.

FUNCIONES
Nombre del Cargo: Asesor Técnico
Área a la que pertenece: Reparación y Mantenimiento
Cargo del Jefe Directo: Gerente general
Cargo (s) a quién supervisa:
Función básica: Brindar un servicio de calidad en la reparación y mantenimiento de celulares satisfaciendo así las necesidades de los clientes
Funciones Específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • Provee información al cliente sobre los servicios que brinda.
<ul style="list-style-type: none"> • Revisa los equipos e informa al cliente sus daños y desperfectos.
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a bodega los suministros y materiales a utilizarse.
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega un recibo en el cual establece la hora y fecha de la entrega del equipo reparado.
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza un informe verbal al gerente general sobre los equipos que a reparado en el día y de los productos que a solicitado a bodega.
Requisitos mínimos:
<ul style="list-style-type: none"> • Tener como mínimo 25 años
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de 1 año
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos prácticos y teóricos en manejo de sistemas celulares.

Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
 Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

ANÁLISIS FODA UNA VEZ IMPLEMENTADA LA PROPUESTA

FORTALEZAS

Alta variedad de los productos.

Servicio técnico de calidad.

Adecuado procesos en el control de inventarios.

Personal capacitado.

DEBILIDADES

Escaso control en los puntos de venta.

Escaso convenio con los proveedores para la adquisición de la mercadería.

Poco personal en los puntos de venta.

Falta de infraestructura propia.

OPORTUNIDADES

Alianza con socios estratégicos.

Expansión a otras plazas de mercado con la venta de productos, celulares y servicio técnico.

Sistema financiero facilita el otorgamiento de créditos bancarios.

Facilidades de pago otorgado por los proveedores de los productos celulares.

AMENAZAS

Alto nivel de competencia.

Incremento de los impuestos.

Alto índice delincriminal.

Incremento de los impuestos arancelarios de importación.

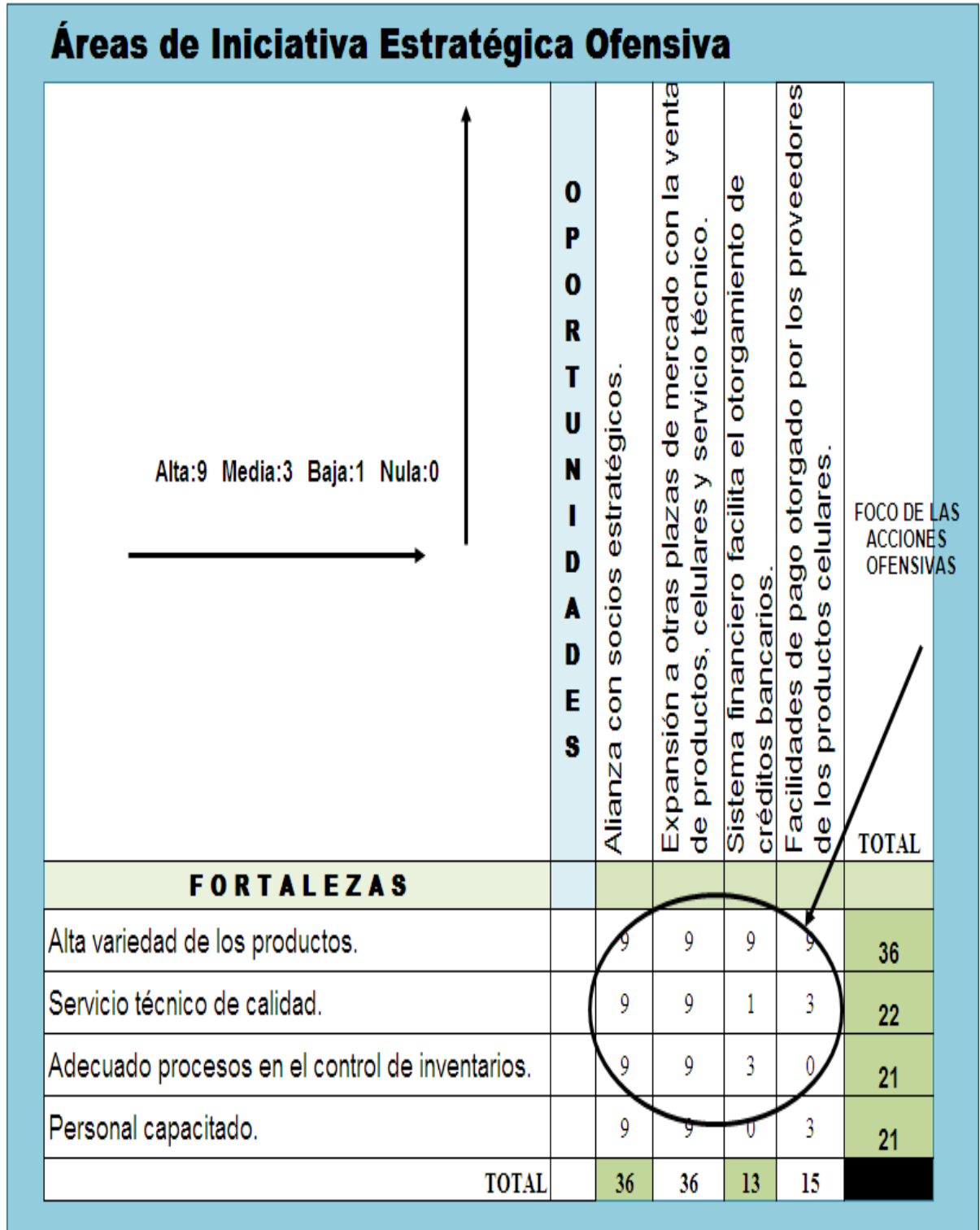
Figura 14

Áreas de Iniciativa Estratégica Defensiva							
<p>Alta:9 Media:3 Baja:1 Nula:0</p> <p>→ ↑</p>		D E B I L I D A D E S					TOTAL
		Escaso control en los puntos de venta.	Escaso convenio con los proveedores para la adquisición de la mercadería.	Poco personal en los puntos de venta.	Falta de infraestructura propia.		
AMENAZAS							
Alto nivel de competencia.		9	1	9	3	22	
Incremento de los impuestos.		3	0	0	3	6	
Alto índice delincencial.		9	9	9	9	36	
Incremento de los impuestos arancelarios de importación.		3	1	1	1	6	
		24	11	19	16		

FOCO DE LAS ACCIONES DEFENSIVAS

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Figura 15



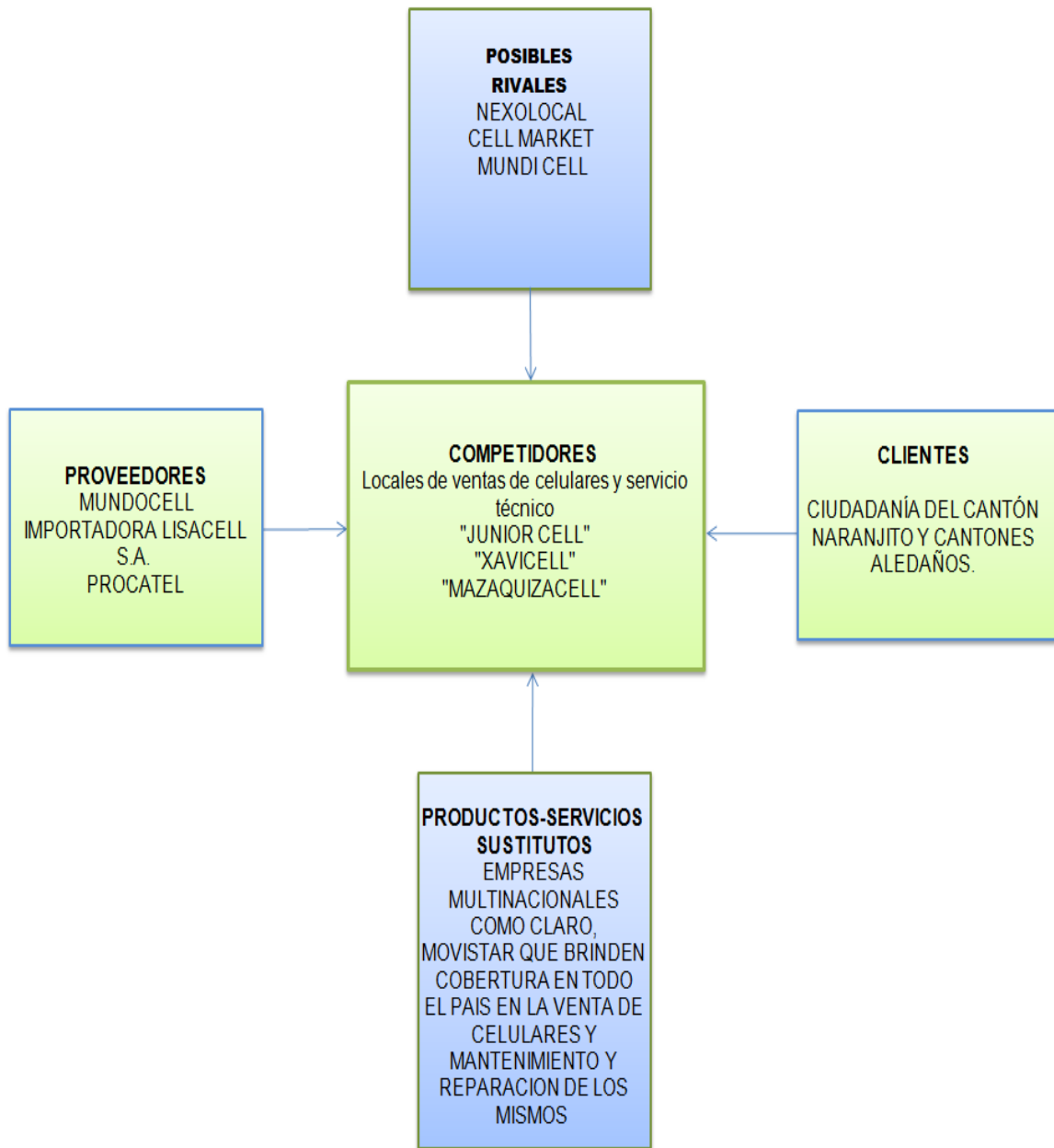
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Cuadro 17. Matriz F.O.D.A

<p>Implementar un manual de procedimientos para el control de inventario para la empresa Ingeniería Celular</p>	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Alta variedad de los productos.	Escaso control en los puntos de venta.
	Servicio técnico de calidad.	Escaso convenio con los proveedores para la adquisición de la mercadería.
	Adecuado procesos en el control de inventarios.	Poco personal en los puntos de venta.
	Personal capacitado.	Falta de infraestructura propia.
OPORTUNIDADES	FA	DA
Alianza con socios estratégicos.	Emplear procesos en el manejo de las existencias en bodega, con el fin de mantener un estricto control de la mercadería.	Realizar un control de inventario semanal en cada punto de venta, con el fin de controlar los productos que se distribuyen según los requerimientos establecidos por estas áreas de venta. A través de este control se podrá tener conciencia de cuanta cantidad de dinero se encuentra invertido en estas unidades operativas
Expansión a otras plazas de mercado con la venta de productos celulares y servicio técnico.	Brindar un asesoramiento gratuito a los clientes que compren algún equipo durante los primeros 6 meses de apertura de la empresa.	
Sistema financiero facilita el otorgamiento de créditos bancarios.	Realizar excelentes negociaciones con los proveedores con el fin de lograr facilidades de pagos, de esta manera se podrá realizar todas las compras necesarias para abastecer los requerimientos de la empresa.	Analizar el sistema bancario, con el fin de buscar una fuente de financiamiento y así ofrecer una alta variedad y calidad de los productos y servicios que brinde la empresa.
Facilidades de pago otorgado por los proveedores de los productos celulares.		
AMENAZAS		
Alto nivel de competencia.	Establecer estrategias comerciales enfocados al servicio, precio, calidad, para de esta manera captar gran parte del mercado y establecernos de forma permanente en este sector comercial.	Realizar evaluaciones de desempeño del talento humano con el fin de determinar las deficiencias que presentan en la ejecución de sus labores, para de esta manera proceder a capacitarlos. La aplicación de esta herramienta permitirá elevar el nivel de conocimiento del personal y por ende optimizar la operatividad interna y externa de Ingeniería Celular del cantón Naranjito.
Incremento de los impuestos.		
Alto índice delictual.	Establecer convenios de trabajo con las empresas de seguridad con el fin de contar con un personal de guardiana que resguarde las instalaciones de la empresa.	
Incremento de los impuestos arancelarios de importación.	Monitorear constantemente información que maneja el ejecutivo a través de los medios de comunicación sobre las tasas arancelarias de importación, con el fin de conocer las variaciones de los impuestos para no realizar importaciones que representarían altos costos para la empresa.	Mantener un seguimiento de los inventarios de control de mercadería tanto de la matriz como de los puntos de venta, con el fin de optimizar los procesos de compra y evitar la adquisición de mercaderías innecesarias y por ende pérdida de dinero.

ANALISIS DE LAS CINCO FUERZAS DE MICHAEL PORTER

Figura 16



Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Cuadro 18. Barreras de entrada

F1 BARRERAS DE ENTRADA	BAJO	MEDIO	ALTO
1. PRODUCTO/SERVICIO DIFERENTE		X	
2. ALTOS COSTOS	X		
3. AMENAZA DE NUEVOS PARTICIPANTES			X
4. PRESTIGIO DE LA COMPETENCIA	X	0	
	2	1	1
AMENAZA DE NUEVOS PARTICIPANTES	50%	25%	25%

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Como se puede observar el cuadro de barreras de entrada representa un nivel bajo lo cual permite realizar cualquier cambio estratégico dentro de la empresa, sea a nivel administrativo u operativo, por ello se considera altamente viable la aplicación de ésta propuesta.

Cuadro 19. Servicios sustitutos

F2 SERVICIOS SUSTITUTOS	BAJO	MEDIO	ALTO
1.- PRECIOS ACCESIBLES		X	
2. - PROPENCION A CAMBIAR	X		
3.- EMPRESAS GRANDES QUE SE POSICIONEN EN EL MERCADO		X	
4.- EMPRESAS DE GOBIERNO QUE BRINDEN EL SERVICIO QUE SE OFRECERÁ	X		
	2	2	0
AMENAZA DE SUSTITUCION	50%	50%	0%

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

El cuadro representa un nivel medio de sustitución, debido a que ésta actividad comercial cuenta con una alta demanda, haciendo que inversionistas deseen incursionar en este mercado, por ello es importante que la empresa busque un valor agregado en el servicio y atención a los clientes con el fin de fidelizarlos y lograr un posicionamiento respetable en este mercado.

Cuadro 20. Determinantes de la rivalidad

F3 DETERMINANTES DE LA RIVALIDAD	BAJO	MEDIO	ALTO
1. COMPETIDORES QUE BRINDEN EL MISMO SERVICIO		X	
2. ESTRATEGIAS COMERCIALES		X	
3. CRECIMIENTO DEL MERCADO			X
4. CALIDAD/PRECIO		X	
	0	3	1
ANALISIS DE RIVALIDAD	0%	75%	25%

Realizado: Lisette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

En relación a los determinantes de la rivalidad tenemos un nivel medio de amenaza, razón por la cual no debemos descuidar a nuestra competencia y emplear estrategias comerciales que nos permitan diferenciarnos de los mismos, con el claro propósito de tener una excelente participación en el casco comercial del cantón Naranjito.

Cuadro 21. Poder de los compradores

F4 PODER DE LOS COMPRADORES	BAJO	MEDIO	ALTO
1.- INCLINACIÓN POR PRODUCTOS/SERVICIOS IGUALES	X		
2.- IMAGEN CORPORATIVA		X	
3.- ESTRATEGIAS PROMOCIONALES			X
4.- MERCADO AMPLIO			X
	1	1	2
PODER DEL CONSUMIDOR	25%	25%	50%

Realizado: Lisette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

El cuadro presenta un nivel alto del poder de los compradores, los mismos que tienen el poder de decisión al momento de comprar nuestros productos o solicitar nuestros servicios, debido a la alta variedad de competidores existentes en este mercado competitivo del cantón Naranjito.

Cuadro 22. Negociación con los proveedores

F5 NEGOCIACION CON LOS PROVEEDORES	BAJO	MEDIO	ALTO
1.-PRECIOS ELEVADOS	X		
2.- IMPORTANCIA DEL VOLUMEN PARA EL PROVEEDOR		X	
3. IMPACTO ECONOMICO	X		
4. COMPROMISOS CON GRANDES EMPRESAS	X		
	3	1	0
PODER DE LOS PROVEEDORES	75%	25%	0%

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Con respecto a la negociación con los proveedores el cuadro representa un nivel bajo de amenaza en establecer negociaciones con ellos, debido a que existen muchos de ellos en este mercado, por lo tanto se hace fácil la adquisición de los requerimientos que necesita la empresa. Razón por la cual es importante establecer alianza con dos o tres proveedores fijos que puedan abastecernos en todo momento.

Cuadro 23. Sector comercial

MAGNITUD DE LA EMPRESA	RESUMEN DEL ANALISIS DEL SECTOR COMERCIAL, NIVEL DE ATRACTIVIDAD					
	ACTUAL			FUTURO		
	BAJO	MEDIO	ALTO	BAJO	MEDIO	ALTO
BARRERAS DE ENTRADA	2	1	1	X		
PRODUCTOS SUSTITUTOS	2	1	0			X
DETERMINANTES DE LA RIVALIDAD	0	3	1			X
PODER DE LOS COMPRADORES	1	1	2			X
NEGOCIACION CON LOS PROVEEDORES	3	1	0		X	
EVALUACION GENERAL	8	7	4			

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

El análisis del sector comercial nos muestra que el mercado actual de la venta de celulares y reparación y mantenimiento de servicio técnico, en un futuro tiende a ser muy promisorio. Por ello es importante que se establezcan mecanismos de control en cada una de las áreas que forman esta empresa con el fin de optimizar los

procesos y lograr una alta operatividad que permita mantener una estabilidad financiera.

5.7.1 Actividades



La mezcla del mix es una herramienta para alcanzar las metas que nos hayamos fijado, por ello podemos definirlo como el uso selectivo de las diferentes variables del marketing para alcanzar los objetivos.

El mercado nos obliga hoy desplegar complejas estrategias para podernos diferenciar de la competencia, crecer y lograr nuestros objetivos. Hoy no basta con ser bueno, debemos ser los mejores, tener el mejor producto respaldado con el mejor servicio, brindar una excelente atención y cargar lo que ofrecemos de todo valor agregado posible de lo contrario nuestras ventas no está a la altura de las necesidades del consumidor ni de la competencia.

Las cinco P del Marketing

- ❖ Producto
- ❖ Precio
- ❖ Plaza
- ❖ Promoción
- ❖ Publicidad

Producto.

- ❖ El producto de servicio que la empresa ofrece concierne en la venta de celulares y en brindar la mejor asesoría técnica para los mismos, satisfaciendo así las necesidades requeridas por la ciudadanía del cantón Naranjito.

- ❖ La empresa cuenta con un alto variado stock de mercadería para satisfacer los requerimientos de los clientes.
- ❖ En lo referente a servicio se brinda asesoramiento técnico previo al mantenimiento y reparación de los celulares.
- ❖ La empresa cuenta con tres puntos de venta los mismos que se dedican a la venta de celulares y a la reparación y mantenimiento de los mismos.

Logotipo de la empresa

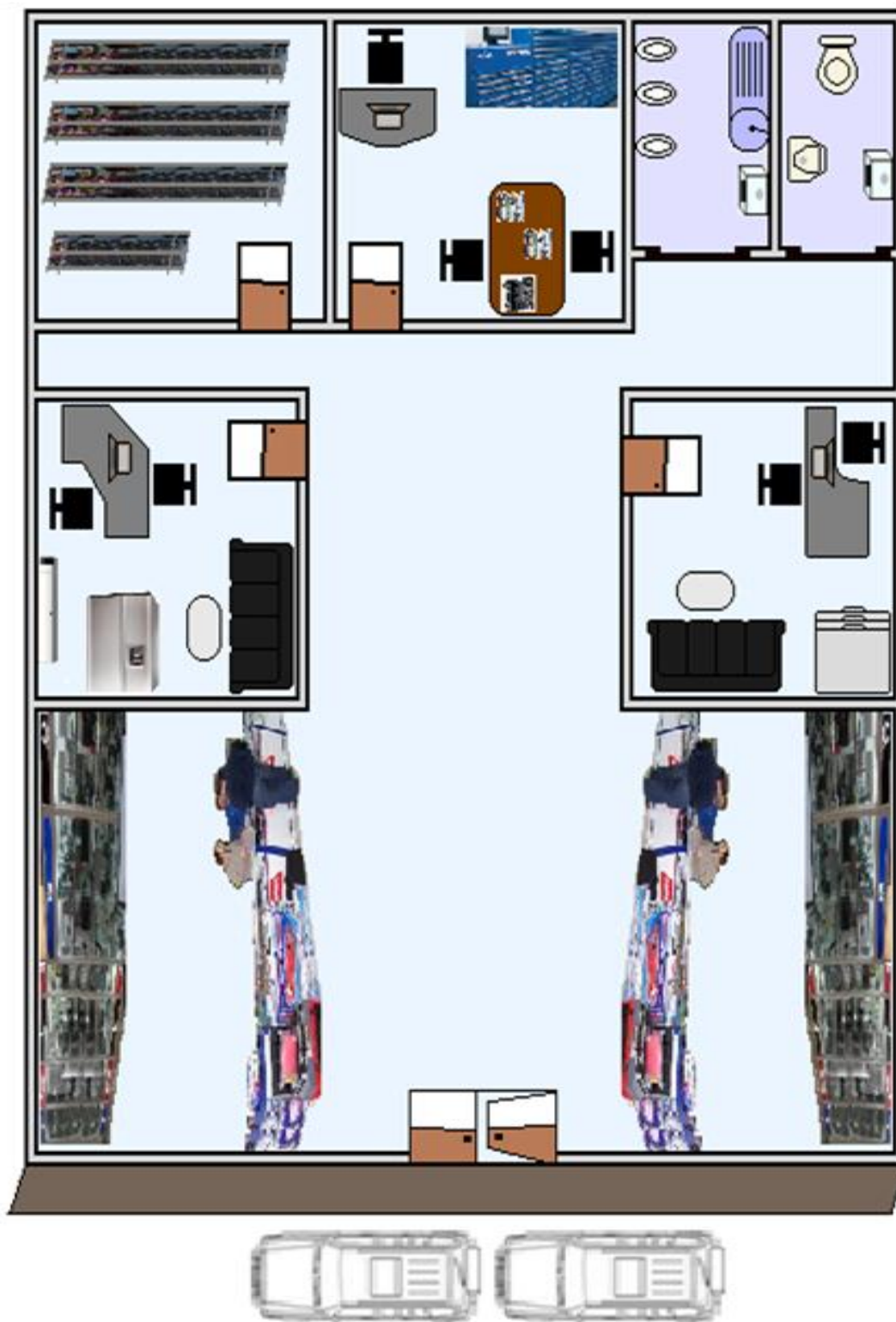
Figura 17



Slogan: “SOLUCIONES EN TELEFONÍA CELULAR”

Plaza-distribución.- El sector comercial en el que se encuentra ubicado la empresa Ingeniería Celular es: Av. 9 de Octubre entre Av. 5 de Octubre y Dolores Alzúa, la cual brinda cobertura a los sectores aledaños del cantón, teniendo también puntos de venta en Marcelino Maridueña, Milagro, km 26.

Figura 18. Distribución interna de la empresa Ingeniería Celular



Fuente: Datos Obtenido de la empresa Ingeniería Celular.
Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Precio.- Los precios de los productos para la venta se fijan en base a las tendencias del mercado. En relación a los precios de los servicios se los establecerá en base al daño o desperfecto que presentes los aparatos celulares.

Publicidad.- La empresa Ingeniería Celular utiliza como medios de comunicación las cuñas comerciales, tarjetas de presentación y volantes.

Tarjeta de presentación

Figura 19



Volante

Figura 20

**PROFESIONALES COMPROMETIDO EN SATISFACER TUS
NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE NUESTROS CLIENTES**



Ingenieria Celular
Soluciones en Telefonía Celular

OFRECEMOS VENTAS DE TELEFONOS DE TODAS LAS MARCAS Y
MODELOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS, CON SERVICIO TÉCNICO
GARANTIZADO-FLEX-DISPLAY-MICROFONO, CHIP CLARO Y MOVIS-
TARJETA PREPAGO, PENDRIVEM TRAJETA DE MEMORIA, ETC.

*DIRECCIÓN: 9 de Octubre entre Dolores Alzúa y 5 de Octubre.
Telf.: 272046*

Promoción.- Dentro de la promoción la utilizamos como instrumento para aumentar las ventas, las cuales consisten en:

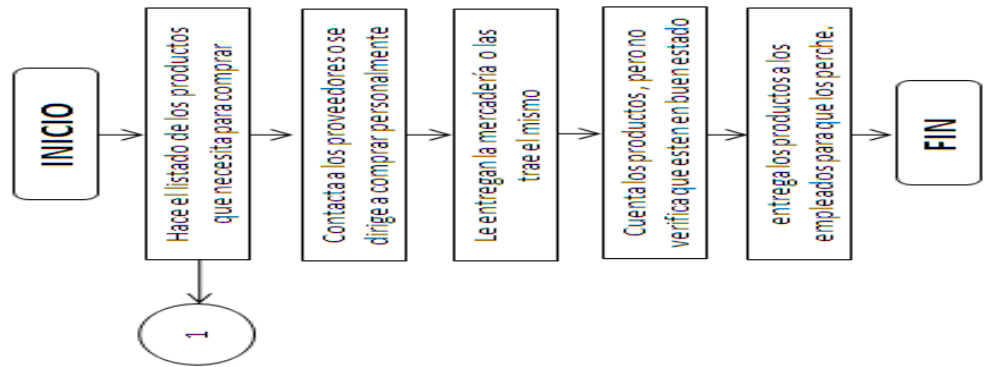
- ❖ Descuentos especiales del 10% por la compra de 2 celulares.
- ❖ Premios a través de sorteos cada tres meses.
- ❖ Promociones en fechas festivas.

Para poder posibilitar la propuesta se ha realizado las siguientes actividades:

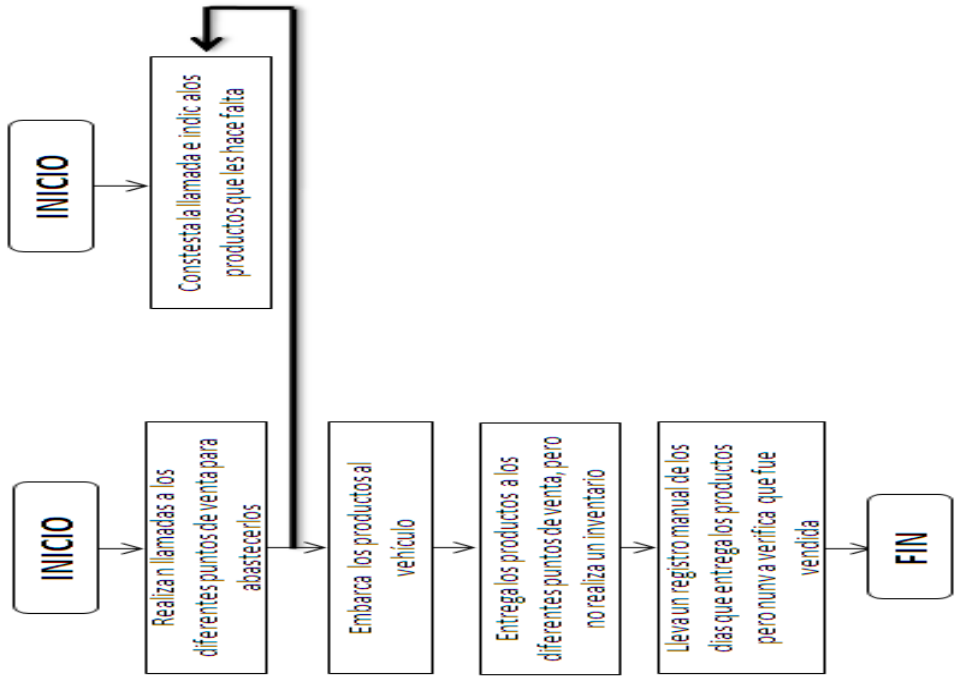
1. Solicitud a la gerencia de la empresa INGENIERIA CELULAR con la Autorización para la realización de esta propuesta.
2. Seguido se visitó la empresa para identificar la problemática planteada.
3. Se realizó un detalle sobre las situaciones críticas encontradas en los departamentos que conforman la empresa INGENIERIA CELULAR
4. Se escogió la herramienta investiga para obtener información directa del talento humano de la empresa.
5. Realización de cuestionario de preguntas para una encuesta dirigida al talento humano de la empresa INGENIERIA CELULAR
6. Recopilación de la información.
7. Se tabula la información.
8. Análisis de los resultados.
9. Propone creación e implementación de un manual de procedimientos para el sistema de control de inventarios de la empresa INGENIERIA CELULAR CIA LTDA.
10. Implementación de la Propuesta.

PROCESOS QUE LLEVAN EN LA EMPRESA

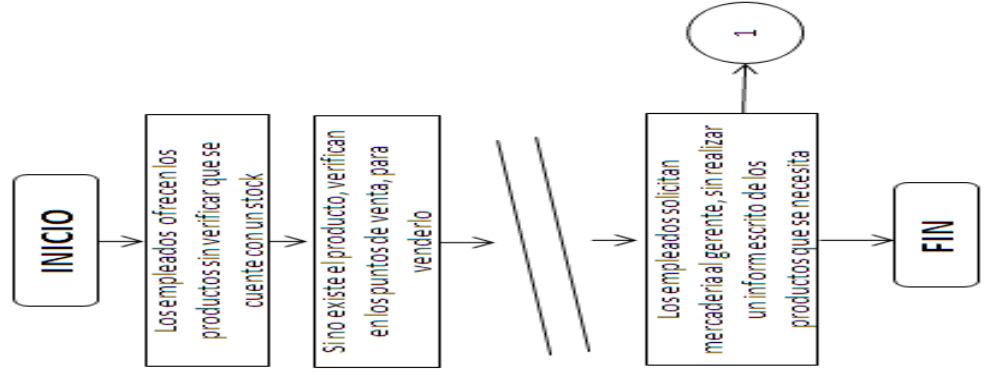
PROCESO DE COMPRA



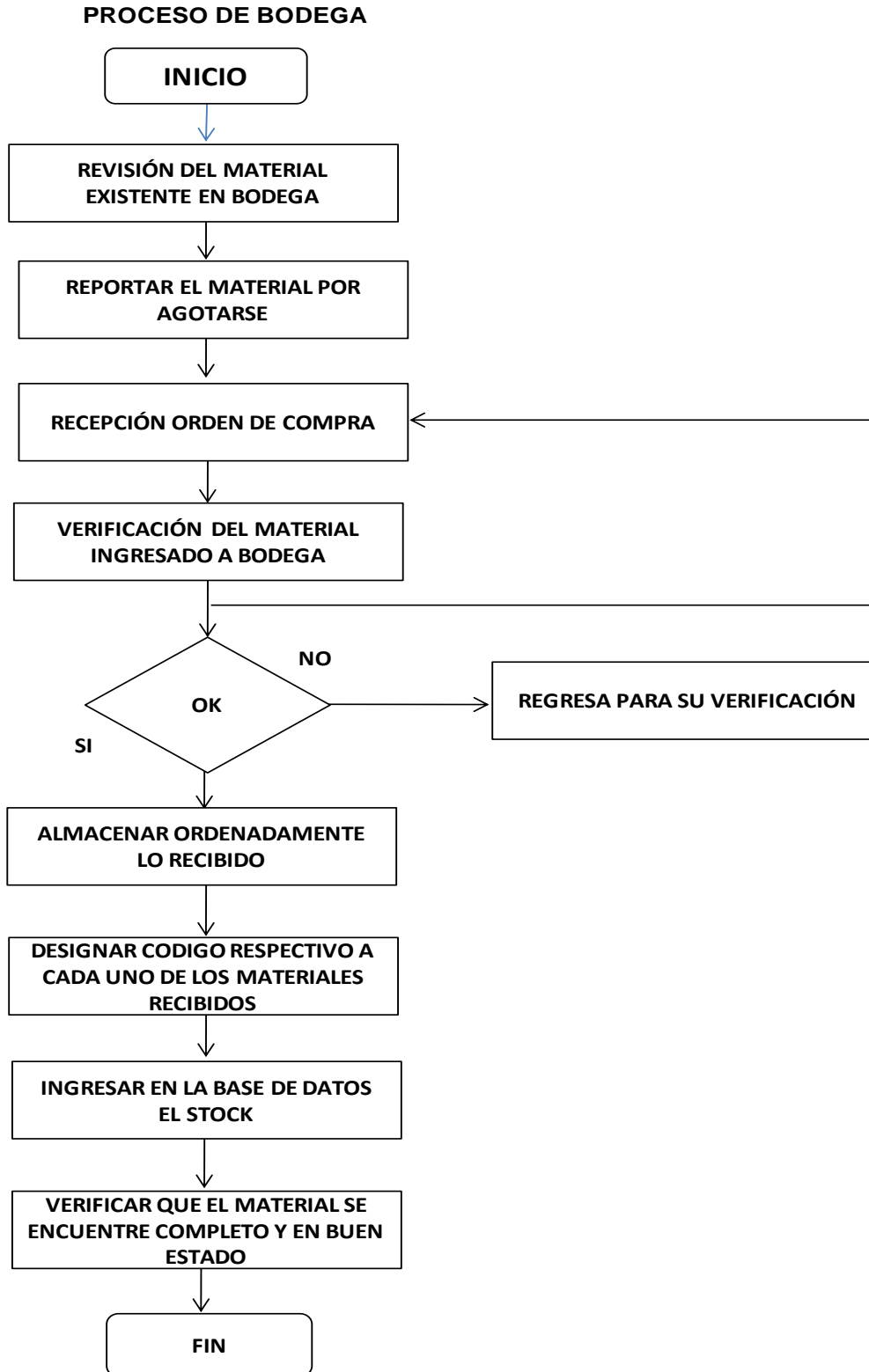
PROCESO DE DISTRIBUCIÓN



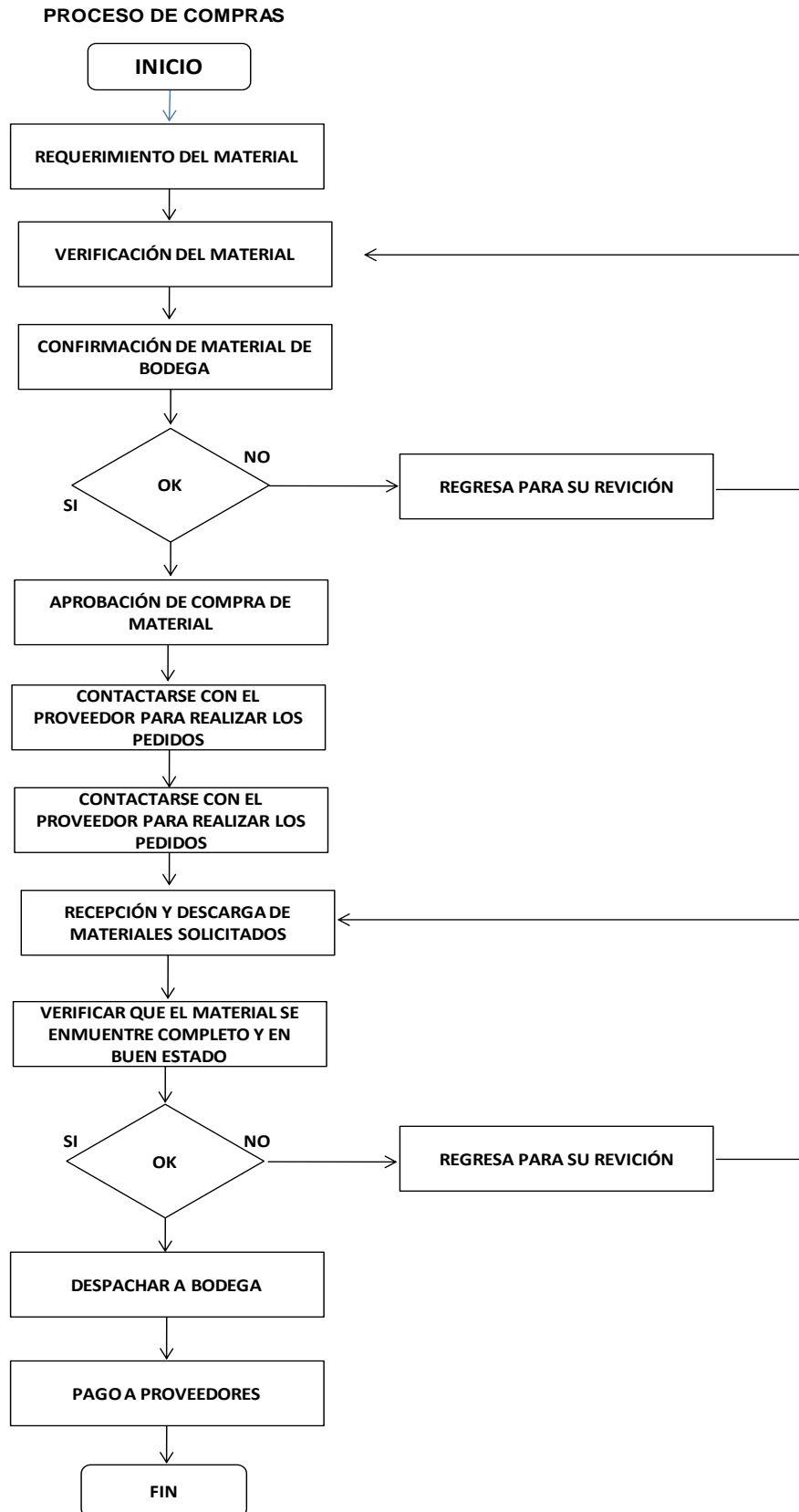
PROCESO DE VENTA



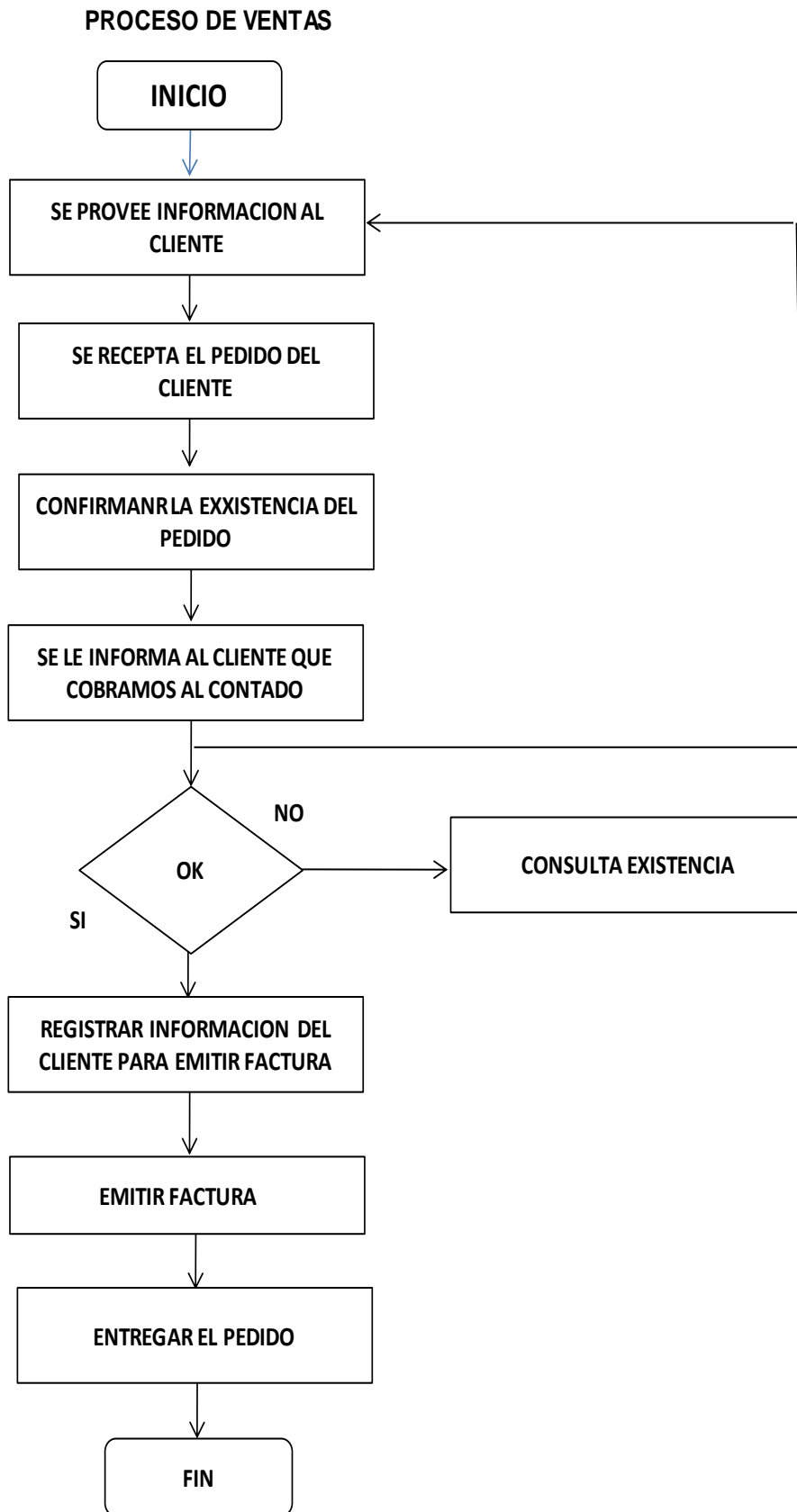
Proceso Bodega



Proceso de Compras.



Proceso de Ventas.



5.7.2 Recursos Financieros

Cuadro 24. Flujo de Caja

FLUJO DE CAJA										
	AÑO 0	ENE.	FEB.	MAR.	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
INGRESOS OPERATIVOS										
VENTAS	-	11.300,00	15.000,00	15.000,00	135.600,00	142.380,00	149.499,00	156.973,95	164.822,65	749.275,60
TOTAL INGRESOS OPERATIVOS		11.300,00	15.000,00	15.000,00	135.600,00	142.380,00	149.499,00	156.973,95	164.822,65	749.275,60
EGRESOS OPERATIVOS										
INVERSION INICIAL	30.765,25	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GASTO DE ADMINISTRATIVOS	-	5.099,48	5.099,48	5.099,48	61.193,75	54.876,23	56.490,83	58.153,88	59.866,81	290.581,50
GASTOS GENERALES	-	505,00	185,00	225,00	2.740,00	2.822,20	2.906,87	2.994,07	3.083,89	14.547,03
OTROS GASTOS		65,00	20,00	20,00	285,00	293,55	302,36	311,43	320,77	1.513,10
COSTO DE VENTA	-	5.600,00	5.600,00	5.600,00	67.200,00	69.216,00	71.292,48	73.431,25	75.634,19	356.773,93
PAGO PARTICIP. EMPLEADOS	-	-	-	-	-	-106,01	1.620,13	2.197,83	2.992,06	3.644,64
PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	-	-	-	-	-	-150,19	2.295,19	3.113,59	4.238,75	5.163,24
TOTAL DE EGRESOS OPERATIVOS	30.765,25	11.269,48	10.904,48	10.944,48	131.418,75	126.951,78	134.907,85	140.202,04	146.136,49	672.223,44
FLUJO OPERATIVO	-30.765,25	30,52	4.095,52	4.055,52	4.181,25	15.428,22	14.591,15	16.771,91	18.686,16	69.658,69
INGRESOS NO OPERATIVOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PRESTAMO BANCARIO	18.459,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL ING. NO OPERATIVOS	18.459,15	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EGRESOS NO OPERATIVOS										
INVERSIONES										
PAGO DE CAPITAL	-	307,65	307,65	307,65	3.691,83	3.691,83	3.691,83	3.691,83	3.691,83	18.459,15
PAGO DE INTERESES	-	215,36	215,36	215,36	2.584,28	2.067,42	1.550,57	1.033,71	516,86	7.752,84
TOTAL EGRESOS NO OPERATIVOS	-	523,01	523,01	523,01	6.276,11	5.759,25	5.242,40	4.725,54	4.208,69	26.211,99
FLUJO NETO NO OPERATIVO	18.459,15	-523,01	-523,01	-523,01	-6.276,11	-5.759,25	-5.242,40	-4.725,54	-4.208,69	-26.211,99
FLUJO NETO	-12.306,10	-492,49	3.572,51	3.532,51	-2.094,86	9.668,97	9.348,75	12.046,36	14.477,47	43.446,70
SALDO INICAL					2.100,00					
FLUJO ACUMULADO	-	-492,49	3.080,02	6.612,54	5,14	9.674,11	19.022,86	31.069,22	45.546,70	

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

PUNTO DE EQUILIBRIO

DATOS	
ventas	749.275,60
costo fijos	356.773,93
Costos variables	315.757,86

749.275,60

672.531,79

315.757,86

PE=	CF	=	356773,93
	1- CV		0,57858
PE=		=	616634,51

Cuadro 25. Balance General.

BALANCE GENERAL					
CUENTAS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ACTIVO CORRIENTE					
CAJA -BANCOS	5,14	9.674,11	19.022,86	31.069,22	45.546,70
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	5,14	9.674,11	19.022,86	31.069,22	45.546,70
ACTIVOS FIJOS	28.665,25	28.665,25	28.665,25	28.665,25	28.665,25
DEPRECIAC. ACUMULADA	2.303,73	4.607,45	6.911,18	8.013,70	9.116,23
TOTAL DE ACTIVO FIJO	26.361,53	24.057,80	21.754,08	20.651,55	19.549,03
TOTAL DE ACTIVOS	26.366,67	33.731,91	40.776,93	51.720,77	65.095,72
PASIVO					
CORRIENTE					
PRESTAMO	14.767,32	11.075,49	7.383,66	3.691,83	-
PARTICIPACION EMPL. POR PAGAR	-106,01	1.620,13	2.197,83	2.992,06	3.644,64
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	-150,19	2.295,19	3.113,59	4.238,75	5.163,24
TOTAL PASIVO	14.511,12	14.990,81	12.695,07	10.922,65	8.807,88
PATRIMONIO					
APORTE CAPITAL	12.306,10	12.306,10	12.306,10	12.306,10	12.306,10
UTILIDAD DEL EJERCICIO	-450,56	6.885,56	9.340,76	12.716,26	15.489,72
UTILIDAD AÑOS ANTERIORES	-	-450,56	6.435,00	15.775,76	28.492,03
TOTAL PATRIMONIO	11.855,54	18.741,10	28.081,86	40.798,13	56.287,84
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	26.366,67	33.731,91	40.776,93	51.720,77	65.095,72

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

Cuadro 26 Índices financieros

INDICES FINANCIEROS						
DESCRIPCION	INV. INICIAL	AÑO1	AÑO2	AÑO3	AÑO4	AÑO5
Flujos netos	-30.765,25	4.181,25	15.428,22	14.591,15	16.771,91	18.686,16

TASA DE DESCUENTO	
TASA DE DESCUENTO	15%

SUMA DE FLUJOS DESCONTADOS		43.775,46
VAN	POSITIVO	13.010,21
INDICE DE RENTABILIDAD I.R.	MAYOR A 1	3,36
RENDIMIENTO REAL	MAYOR A 12	236,47
TASA INTERNA DE RETORNO		29%

RATIOS FINANCIEROS	
VENTAS	11300,00
COSTO DIRECTO	5.600,00
COSTO INDIRECTO	5861,46
FLUJO NETO	-2094,86
PAGO DE DIVIDENDOS	3691,83
GASTOS FINANCIEROS	2584,28
GASTOS PERSONAL	61193,75
ACTIVOS FIJOS NETOS	26.361,53

CAPITAL DE TRABAJO		
	POSITIVO	43446,70
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR A 1	0,43
VALOR AGREGADO SOBRE VENTAS	MENOR A 50%	564,41 %
INDICE DE EMPLEO		2,32

DATOS	
ACTIVO CORRIENTE	5,14
ACTIVOS TOTALES	26.361,53
UTILIDAD NETA	6.885,56

RENDIMIENTO DE LIQUIDEZ			
RIESGO DE LIQUIDEZ	MENOR AL 50%	0,9998	0,9998

RENDIMIENTO CORRIENTE			
RENDIMIENTO CORRIENTE	MAYOR A 12%	0,2612	26,12%

Cuadro 27. Estado de Pérdida y Ganancias

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS											
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
	VENTAS	11.300,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	135.600,00	142.380,00	149.499,00	156.973,95	164.822,65	15.000,00
(-)	COSTO DE VENTAS	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	67.200,00	69.216,00	71.292,48	73.431,25	75.634,19	356.773,93
	UTILIDAD BRUTA	5.700,00	9.400,00	9.400,00	9.400,00	68.400,00	73.164,00	78.206,52	83.542,70	89.188,46	-341.773,93
	COSTOS INDIRECTOS	5.861,46	5.496,46	5.536,46	5.496,46	66.522,47	60.295,70	62.003,78	62.561,90	64.374,00	315.757,86
	UTILIDAD OPERACIONAL	-161,46	3.903,54	3.863,54	3.903,54	1.877,53	12.868,30	16.202,74	20.980,79	24.814,45	76.743,81
(-)	GASTOS FINANCIEROS	215,36	215,36	215,36	215,36	2.584,28	2.067,42	1.550,57	1.033,71	516,86	7.752,84
	UTILIDAD ANTES PART. IMP	-376,81	3.688,19	3.648,19	3.688,19	-706,75	10.800,87	14.652,17	19.947,08	24.297,60	68.990,97
	PARTICIPACION EMPLEADOS	-8,83	-8,83	-8,83	-8,83	-106,01	1.620,13	2.197,83	2.992,06	3.644,64	10.348,65
	UTILIDAD ANTES DE IMPTO	-367,98	3.697,02	3.657,02	3.697,02	-600,74	9.180,74	12.454,35	16.955,02	20.652,96	58.642,32
	IMPUESTO RENTA	-12,52	-12,52	-12,52	-12,52	-150,19	2.295,19	3.113,59	4.238,75	5.163,24	25.009,23
	UTILIDAD NETA	-355,46	3.709,54	3.669,54	3.709,54	-450,56	6.885,56	9.340,76	12.716,26	15.489,72	43.981,74

Realizado: Lissette Castillo Naula y Sandra Sinaluisa Cayambe

5.7.3 Impacto

- Mejorar la distribución de los productos dentro del área de bodega.
- El personal administrativo responderá a los excelentes procesos al momento de egresar la mercadería.
- El gerente administrativo conocerá las técnicas oportunas al momento de distribuir con el personal de logística.
- El departamento de Talento Humano capacitará y reubicará al personal en sus cargos adecuados mediante una minuciosa contratación calificada.

5.7.4 Cronograma.

N	ACTIVIDADES	DURACION	COMIENZO	FIN	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1	Solicitud de permiso a la gerencia de la empresa Ingeniería Celular	2 DÍAS	MART 5/03/2013	LUN 9/09/2013			
2	Visita al establecimiento para conocer su forma de gestionar sus actividades	7 DÍAS	MART 10/09/2013	JUEV 19/09/2013			
3	Se realizo una encuesta dirigida al talento humano de la empresa	1 DÍA	VIER 20/09/2013	VIER 20/09/2013			
4	Realización de la encuesta.	4 DÍAS	LUN 23/09/2013	VIER 27/09/2013			
5	Realizo el análisis del trabajo de campo.	5 DÍAS	LUN 30/09/2013	MART 1/10/2013			
6	Se realizo el inventario del negocio	3 DÍAS	MIER 2/10/2013	VIER 4/10/2013			
7	Se recopiló información y se clasificó para agilizar la labor contable	3 DÍA	LUN 7/10/2013	MIER 9/10/2013			
8	Se procesó a realizar los estados financieros	4 DÍAS	JUEV 10/10/2013	MIER 16/10/2013			
9	Se efectúa una capacitación para dar a conocer el manejo contable	7 DÍAS	JUEV 17/10/2013	MIER 29/10/2013			
10	Se presenta los resultados obtenidos.	1 DÍA	JUEV 30/10/2013	JUEV 30/10/2013			



5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

- Luego de haber realizado la solución de los procedimientos de control para inventarios, perfeccionar la rentabilidad de la empresa Ingeniería Celular y el mejoramiento interno, será valuado al personal de talento humano por medio de una encuesta luego de cinco meses.
- El talento humano contará con las debidas herramientas de trabajo como manuales de procedimientos y funciones.
- Con el fin de establecer si siguen aplicando y procediendo fielmente las políticas internas y confirmar el progreso del negocio en marcha.
- Se efectuó el análisis de las cinco fuerzas de Michael Porter, para conocer el mercado en el cual incursionara esta propuesta.
- También se realizó el análisis FODA, para determinar los factores internos y externos de la propuesta (empresa Ingeniería Celular), con el fin de establecer la matriz FO-FA-DO-DA.
- Incrementará los niveles de rentabilidad de la empresa, puesto que se canalizarán los gastos y control de la mercadería.
- Por último para determinar el nivel de rentabilidad se efectuó una evaluación financiera, la misma que dio como resultado que la propuesta es altamente rentable.

CONCLUSIONES

- ❖ La equívoca e inadecuados procesos existentes en referente al control de inventario en la mencionada institución se la concibió desde la observación aplicando las diversas técnicas e instrumentos, ya que muchas medianas y pequeñas empresas quiebran en tan poco tiempo por el deficiente manejo de los inventarios.
- ❖ Según los datos obtenidos en las encuesta se dio a detectar que el personal no se encuentra capacitado y bajas autoestimas laborables, lo cual perjudica para los clientes como la imagen empresarial.
- ❖ El servicio que le brindan a los clientes no es satisfactorio para la imagen comercial, por lo que no ofrecen una orientación al personal administrativo de parte de la gerencia para así conocer sus necesidades.

RECOMENDACIONES

- ❖ Conformar el equipo de gestión y mejoramiento continuo de la empresa, basado en un plan de procedimientos, gestión administrativa y de que tome como referencia las dimensiones encontradas con mayor porcentaje de insatisfacción, que conlleve a mejorar el nivel de calidad global organizacional.
- ❖ Considerar los resultados obtenidos en el presente estudio, como una línea establecida en la administración y observación de los inventarios, que permita comprobar los avances del m mejoramiento.
- ❖ Implementar un sistema de capacitación eficiente al personal que permita mejorar la actitud y trato del usuario.

Bibliografía

ARREAGA LÓPEZ Marlene, A. A. (6 de Marzo de 2008). INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PRÁCTICA CONTABLE. Milagro, Guayas, Milagro.

GARCIA DE CABEZAS, C. (2009). *CONTABILIDAD BÁSICA POR COMPETENCIAS*. BOGOTA: Edibosco.

HEIZAR Jay y RENDER, B. (2008). *PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES*. Bogota: Pearson Educación.

Javier, A. (2009). *ADMINISTRACIÓN COSTOS*. Bogota: Limerin.

Katherine, G. V. (2011). LA ÉTICA APLICADA A LAS VENTAS. *EKOS N.204* , 20-22.

MUNICIPAL, L. D. (17 de Enero de 2010). *PATENTES, PERMISOS MUNICIPALES*. Recuperado el 26 de Junio de 2012

PALACIOS LOPEZ, L. (2009). *CONTABILIDAD BÁSICA POR COMPETENCIAS*. Milagro.

ANEXOS

Anexo 1 Formato de encuesta a los trabajadores de la empresa Ingeniería Celular



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Edad:

Sexo: Femenino Masculino

Instrucción: Primaria Secundaria Superior

1.- ¿En qué área trabaja usted en la empresa?

Administrativa

Ventas

Técnico

2.- ¿De qué manera ingresó usted a la empresa?

Por afinidad

Por proceso de selección

3.- ¿Con qué frecuencia la empresa lo capacita?

Mensual

Trimestral

Semestral

Anual

Nunca

4.- ¿Qué tipo de control de mercadería posee la empresa?

Un Sistema Manual

Sistemático

Mixto

5.- ¿Cada qué tiempo se realiza la compra de mercadería?

Diario

Semanal

Mensual

6.- ¿Al ingresar la mercadería a bodega se lo realiza mediante?

Acta de entrega de Recepción

Mediante Facturas

Control interno de mercadería

Ninguna de las anteriores

7.- ¿Para retirar un equipo o material de bodega se lo realiza de forma?

Verbal

Escrito

8.- ¿Con qué frecuencia se realiza el inventario de la mercadería?

Semanal

Quincenal

Mensual

Anual

Nunca

9.- ¿Qué tipo de sanciones se ha aplicado por la pérdida de las mercaderías?

Descuentos de sueldos

Despido

Multas

No se aplican sanciones

10.- ¿Considera importante implementar un sistema de control inventario en la empresa Ingeniería celular?

Muy importante

Importante

No es importante

ANEXO 2



Manual

DE PROCEDIMIENTO

Control de Inventarios



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Telf.: 2720466 Fax: 083 647 836

Naranjito - Ecuador.

FINALIDAD

El presente manual de Procedimientos tiene por objeto aplicar, recopilar y poner en marcha, en su caso completar los sistemas y procedimientos ya existentes en la empresa de Ingeniería Celular, destinados a conseguir el adecuado control de inventarios de los bienes adquiridos que posee la empresa para ser suministrada a los clientes que adquieren dichos productos, y procurar la comprensión por los mismo sus características, rentabilidad y riesgos, todo ello en conexión con la Guía de procedimientos.

El área de Bodega del comercial es muy valioso, ya que son procesos de devoluciones, entradas y salidas de mercadería por la cual se hace muy notorio y visible la estricta aplicación de las actividades internas,

CONTENIDOS

CAPITULO I

OBJETIVOS

CAPITULO II

BIENES, EXISTENCIA Y CUSTODIA

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN

CAPITULO IV

ADMINISTRACION DE INVENTARIOS

CAPITULO V

OMA DE INVENTARIO FISICO

CAPITULO VI

ALMACENAMIENTO

CAPITULO VII

MOVIMIENTO DE BODEGAS

CAPITULO VIII

ADMINISTRACIÓN DE BIENES

CAPITULO I.- OBJETIVO.

El objeto del presente procedimiento consiste en implantar los criterios técnicos de la normativa de carácter práctico y técnico práctico, para permitir una eficiente administración y control de los bienes, materiales a fin de lograr el control y un oportuno y sistemático abastecimiento a los centros de trabajo, para el cumplimiento de los planes operativos de la empresa Ingeniería Celular del cantón Naranjito.

CAPITULO II.- BIENES, EXISTENCIA Y CUSTODIA

- ❖ Constituyen Bienes de Ingeniería Celular los muebles, equipos de computación, materiales, repuestos de equipos de celulares y suministros existentes adquiridos con fondos propios; así como también los que ingresen por cualquier otro medio de adquirir el dominio y pasen a formar parte de los activos de la empresa.

- ❖ Queda terminantemente prohibido, a todos los empleados, el uso de dichos bienes para otros fines que no sean los propios de la empresa; su incumplimiento será considerado como falta grave, aplicándose lo dispuesto al código de Trabajo, por disposiciones de Multas al trabajador.

- ❖ El jefe de bodegas e inventarios debe mantener un Sistema Automatizado para que administre la Base de Datos de manera actualizada y confiable de las existencias y manejo de los materiales y equipos que estén bajo su custodia.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Tel.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

Los egresos de los bienes originados en las requisiciones de las diferentes áreas procederá la Unidad de Inventarios a registrarlos con cargo de los empleadores, quienes serán responsables de los mismos, a través del acta de Entrega o Recepción.

CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN.

- ❖ Los inventarios están bajo la responsabilidad de la gerencia administrativa, a través de la Unidad de Bodegas e Inventarios respectivamente, tendrán bajo su custodia y control.
- ❖ Bodega de suministros.- Materiales y equipos de Oficina, reclutamiento de celulares, accesorios y repuestos.
- ❖ El propietario deberá ordenar para desarrollar procedimientos que permiten un eficiente control interno que garantice las seguridades respecto al cuidado, perseveración y buen uso de suministros, materiales, repuestos, herramientas y equipos.
- ❖ Para agilizar la gestión de bodega, la Unidad de Bodega e Inventario, deben cumplir con los siguientes aspectos:
 - a) Mantener el control adecuado de máximo y mínimos, para proceder oportunamente la reposición de suministros, materiales, repuestos, accesorios, herramientas, equipos técnicos de telecomunicaciones, cables y otros materiales. Efectuar la recepción, ingreso, identificación, ubicación, almacenamiento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Tel.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

,y custodia, control y egreso de los materiales bajo su responsabilidad.

- b) Implantar un calendario de entrega de los suministros y materiales, para lo cual el personal pertinente del área de bodega deberán presentar la última semana de cada mes las solicitudes de requisición.
- c) Entregar la mercadería al encargado del área de Bodega de acuerdo a la requisición del mismo.
- d) La recepción e Ingreso de los Bienes materiales lo realizarán, previa verificación de la factura y la Orden de compra correspondiente legalizada, las mismas que contendrán: Nombres del proveedor y del producto, características del producto, Peso y/o cantidad. De ser necesario, otras especificaciones de acuerdo con la copia de la Orden de compra, nota de pedido previamente por la Unidad de adquisiciones y administración de Contratos.
- e) Identificar cada producto dentro de las bodegas con una tarjeta de Registro de Inventarios donde conste el código y nombre de cada uno.
- f) Informará por escrito los faltantes que se detecten por cual causa a la gerencia, quien determinara las razones que originaron los faltantes; en los casos de robo o pérdida se actuará inmediato de acuerdo al procedimiento establecido.
- g) No deberá por ninguna circunstancia efectuarse el ingreso de bodegas de bienes materiales en forma parcial; salvo lo estipulado en el contrato u orden de compra y previo informe al administrador del mismo.

CAPITULO IV.- ADMINISTRACION DE INVENTARIOS.

La administración del sistema informático del control del stock de las bodegas operativas debe estar bajo la responsabilidad y operación del gerente o a través de la Unidad e Inventarios.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Tel.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

Todos y cada uno de los bienes materiales que ingresen a las bodegas debe ser codificado para facilitar un rápido y eficiente control de Inventarios en las Bodegas. Los lineamientos para la codificación deben ser responsabilidad de la gerencia, quien coordinará y establecerá un plan de responsabilidad del gerente administrativo, quien coordinara y establecerá un plan de medidas de control para realizar inventarios parciales por periodos mínimos bimensuales en función de la importancia de los ítems y de su rotación, independiente del Inventario Semestral.

❖ Los exigencias para los centros de trabajos serán autorizados por los gerentes respectivos y por los responsables de las Sucursales, cuyas firmas deben ser previamente registradas por el Gerente Propietario.

❖ Para la toma física de inventarios la empresa Ingeniería Celular coordinara acciones con el jefe de bodegas e Inventarios.

CAPITULO V.- TOMA DE INVENTARIOS FISICO

❖ Se llevará una toma de Inventario Físico dos veces al año el mismo que deberá ser concluido hasta el 30 de diciembre de cada año, y se deberá inventariar de manera íntegra los ítems de stock de materiales, de las Bodegas Activas, para lo cual se incluirá los anexos que soportan la toma Física referente a:

• Acta de inicio de la Toma Física.

Anexo legalizado con firma pertinente por el guardalmacén y el responsable



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Tel.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

- Anexo de faltantes y sobrantes.
- Anexo general entre las diferencias de la Toma Física vs Sistema.
- Acta de finalización de la Toma Física.

Terminado el inventario debe enviar al contador general toda la información referente a la toma física, para los respectivos registros y conciliación, terminada la toma física los guardalmacenes de la bodega deben presentar los justificativos referentes a los faltantes y sobrantes, los mismo que deben ser enviados a contabilidad para el respectivo contable en caso de no presentar justificativos debe tomar acciones pertinentes.

- ❖ En caso de toma de Inventario físico de manera cíclica, se lo hará en función de la importancia de los ítems, clasificándolos de acuerdo a su velocidad de rotación. Para determinar su rotación del plan respectivo.

CAPITULO VI.- ALMACENAMIENTO

- ❖ Para una adecuada rotación de celulares y suministros se deberá cumplir con los siguientes pasos:
 - Ubicar los materiales recién ingresados detrás de los ya existentes en bodegas.
 - Cumplir la regla Primero en entrar, Primero en Salir, para todos los productos; y,
 - El registro de las fechas de ingreso de los bienes materiales se realizar bajo el esquema año, mes y día.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Telf.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

- ❖ El gerente administrativo deberá elaborar las normas que permitan regular el correcto almacenamiento de las existencias de bodegas, el requerimiento y uso de equipos y herramientas, con el propósito de organizar y facilitar su manejo, e evitar su deterioro, robos y hurtos y prevenir accidentes de trabajo.

CAPITULO VI.- MOVIMIENTO EN BODEGAS

- ❖ Previo al ingreso definitivo a bodegas, y realizado el control respectivo se elaborara una acta de entrega – recepción legalizada y suscrita por el guarda almacén y el asistente quienes certificaran su conformidad y satisfacción de los materiales, equipos, herramientas u otros bienes materiales recibidos.
- ❖ Una vez que haya emitido el documento ingreso a Bodega, es obligación de los responsables de las Bodegas, enviarlo inmediatamente a la gerencia.
- ❖ Se registrará los egreso de los bienes materiales de Bodega, por concepto de devolución Recepción de compras, en caso de que la mercadería no cumpla con las especificaciones técnicas o presenten fallas, para lo cual el responsable de bodega deberá notificar previamente al administrador, la devolución de dichos materiales al proveedor total o parcial, según el caso.

CAPITULO VIII.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

- ❖ La bodega proporcionará egresos, ingresos, actas y otros documentos al área contable con fin de que se procedan a los registros contables y conciliación de



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Telf.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

Saldos con el kardex de bodega.

- ❖ Todos los bienes deberán contar con su registro de ingreso físico y contable y en el lapso no mayor de tres días, deberán ser inventariados y asignados a los empleados o trabajadores, bajo cuya responsabilidad y custodia tendrán que permanecer.
- ❖ A todos los bienes, se deberá colocar una etiqueta que contenga el código de barras, que facilite su localización e identifique claramente que el bien ha sido inventariado.
- ❖ Una vez terminado el inventariado se procederá a cotejar la información de los bienes con el listado contable de los bienes.
- ❖ El gerente de la empresa y el jefe de bodega de inventarios deberán establecer acciones administrativas que garanticen el cumplimiento de los procedimientos para el manejo de inventarios, tales como:
 - a) Constatación física de los bienes, con la participación del personal de la empresa.
 - b) Determinación, clasificación y selección de los bienes susceptibles de obsolescencia, dañados o fuera de uso, mantenida en bodegas o reingresada durante largo tiempo informará en detalle a la gerencia administrativa, para que gestione el trámite de la baja respectiva.
 - c) Implantación de controles y mecanismos adecuados para asegurar la retroalimentación a fin de abastecer oportunamente las necesidades de la empresa.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTROL DE INVENTARIO

Dirección: Av. 9 de Octubre e/ Dolores Alzúa y 5 de Octubre.

Tel.: 2720466

Naranjito - Ecuador.

- d) Efectuar los ingresos y egresos de bienes y llevar un control de su movimientos internos, y,
- e) Realizar la entrega de los bienes con oportunidad, mediante Actas de entregas – Recepción debidamente legalizadas y suscritas conjuntamente con el responsable de bodega y del custodio.

ANEXO 3

FOTOS DE LA ENCUESTA





ANEXO 4

FOTOS DEL LOCAL



ANEXO 5

SERVICIO TECNICO



ANEXO 6

**Solicitud a la gerencia de la empresa INGENIERIA CELULAR con la
Autorización para la realización de esta propuesta.**

Naranjito, junio 2 del 2012

Srtas.

Lissette Castillo y Sandra Sinaluisa

Presente

Por medio de la presente permito comunicar que acepto la propuesta solicitada por las señoritas Lissette Castillo y Sandra Sinaluisa, en revisión de las funciones y responsabilidades para el plan de tesis propuesto.

Atentamente,

Ingeniería Celular

Sr. Carlos Ávila Quinde
PROPIETARIO

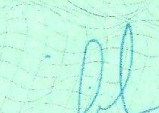

ANEXO 7

PERMISOS

TASA ANUAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JARANJITO		RENTAS TASAS Y CONTRIBUCIONES DEPARTAMENTO FINANCIERO		COMPROBANTE DE INGRESO A CAJA		0029516	
Fecha:	05-JUN-2012	Título de Crédito N°:		N° de Control:			
Denominación:		Año del Título:	2012	Código:			
Fecha de Emisión:		Año del Título:		Clave Catastral:			
Contribuyente:	GONZALEZ VILLON PERRO PASCUAL 0990017514001			Avalúo Comercial/Capital en giro:			
				Base Imponible:			
Concepto:	Actividad		Dirección				
	TIA S.A.		AV. 3 DE OCTUBRE Y QUITO				
DETALLE RUBRO				DETALLE COBRO			
PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO TÍTULO DE CREDITO N°: 279 0							
Rubros	Valor			Efectivo:	384.87		
PERMISOS	384.87			Cheque:	0.00		
SERVICIOS ADM.	1.00			Tarjeta:	0.00		
				Papeleta:	0.00		
Nominal	Descuentos	Interes		Total Recibido:	384.87		
384.87	0.00	0.00		Deuda Total: ==>	384.87		
Cesativa	Abono	Mora		Pago Realizado: ==>			
0.00	0.00	0.00		Saldo: ==>			
				% Por Interés: ==>			
				-Por Descuento: ==>			
 Director Financiero		Tesorero Municipal		05 JUN 12 11:45 AM  Jefe de Rentas		SANDRA SANCHEZ Sello y Firma del Cajero	

PATENTE ANUAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JARANJITO		RENTAS TASAS Y CONTRIBUCIONES DEPARTAMENTO FINANCIERO		COMPROBANTE DE INGRESO A CAJA		0029512	
Fecha:	05-JUN-2012	Título de Crédito N°:		N° de Control:			
Denominación:		Año del Título:	2012	Código:			
Fecha de Emisión:		Año del Título:		Clave Catastral:			
Contribuyente:	TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS (TIA) S.A. 0990017514001			Avalúo Comercial/Capital en giro:			
				Base Imponible:			
Concepto:	Actividad		Dirección				
	TIA S.A.		AV. 3 DE OCTUBRE Y QUITO				
DETALLE RUBRO				DETALLE COBRO			
TASAS Y CONTRIBUCIONES TASAS GENERALES OTRAS TASAS GENERALES USO Y OCUPACION DEL SUELO URBANO Y RURAL EMISION : 05-JUN-2012 TITULO DE CREDITO : 00030 EMISION : 05-JUN-2012 IMPUESTO POR EL USO DEL SUELO AÑO 2012 - TIA S.A. - AV. 3 DE OCTUBRE Y QUITO							
				Efectivo:	21		
				Cheque:	0		
				Tarjeta:	0		
				Papeleta:	0		
				Total Recibido:	21		
				Deuda Total: ==>	21		
				Pago Realizado: ==>			
				Saldo: ==>			
				% Por Interés: ==>			
				-Por Descuento: ==>			
 Director Financiero		Tesorero Municipal		05 JUN 12 11:45 AM  Jefe de Rentas		SANDRA SANCHEZ Sello y Firma del Cajero	

PATENTE DEL CUERPO DE BOMBERO



**CUERPO DE BOMBEROS
NARANJITO**

R.U.C.: 0968557530001
Telf.: 102 - 2720098
NARANJITO - GUAYAS - ECUADOR

CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO
Tasa por servicio de prevención
VALIDO DE ENERO A DICIEMBRE 2012

Valor \$:

Año: R.U.C.:

Nombre:

Razón Social:

Dirección:

Actividad:

Valor en letras:

Este departamento en atención a la solicitud presentada y ya que en el local se cumplen con las disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendio.

Así como la documentación presentada se procede a extender la presente por servicios de prevención contra incendios.

Este documento debe ser exhibido en un lugar visible y presentarse cuando fuere requerido.

INSPECTOR RECAUDADOR

301 - 500