



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE
INGENIERO COMERCIAL
INGENIERO EN CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA**

TEMA:

**ESTUDIO PARA LA FORMULACION DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO
ESTRATEGICO Y ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA “PLASTINOVEDADES”
DEL CANTÓN NARANJITO.**

TUTOR:

MSc. Karina Vargas Castro

AUTORES:

**PESANTEZ MASCOTE HALLEY ALBERTO
BARRAGAN GONZALEZ TAMARA VALERIA**

MILAGRO, SEPTIEMBRE 2013

ECUADOR



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES

ACEPTACION DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del Proyecto de investigación, nombrado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO

Que he analizado el proyecto de grado presentado por los Egresados **Halley Alberto Pesantez Mascote y Tamara Valeria Barragán González**, para optar al título de:

INGENIERO COMERCIAL
INGENIERO EN CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA

El proyecto de grado tiene como tema **“Estudio para la Formulación de un Plan de Mejoramiento Estratégico y Administrativo en la Empresa “Plastinovedades” del Cantón Naranjito**, y el problema se refiere: ¿Qué ocasiona la desorganización administrativa y financiera en el deterioro del proceso comercial de la empresa Plastinovedades?

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema.

MSc. Karina Vargas Castro.

TUTOR(A)

DECLARACION DE AUTORIA DE LA INVESTIGACION

Halley Alberto Pesantez Mascote y Tamara Valeria Barragán González, dejamos constancia de que el proyecto presentado a continuación, no consta en la facultad administrativa de la Universidad Estatal de Milagro y que somos los absolutos responsables de su autoría y elaboración.

Milagro, a los 27 días del mes de Septiembre del 2013

Halley Alberto Pesantez Mascote

C.I. 092500709-8

Tamara Valeria Barragán González

C.I. 092842121-3



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES**

CERTIFICACION DE LA DEFENSA

El **TRIBUNAL CALIFICADOR** previo a la obtención del título de **INGENIERO COMERCIAL – INGENIERO EN CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA CPA**, otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA CIENTIFICA
DEFENSA ORAL
TOTAL
EQUIVALENTE

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR SECRETARIO

DEDICATORIA

El Amor de nuestro creador Dios se refleja en el amor de los padres hacia los hijos y viceversa por tanto, todo el esfuerzo que hemos puesto en este proyecto y durante toda nuestra trayectoria universitaria es dedicado a ellos. A nuestros padres: El Sr. Claudio Barragán, Enelba González, Sra. Patricia Mascote, quienes son nuestra inspiración son nuestra fuente inspiración para seguir adelante; de igual manera a nuestra Hija Rafaella Pesantez Barragán y a nuestras amistades, quienes con una palabra de apoyo hicieron y hacen mucho por nosotros.

Dedicamos también este proyecto de grado a nuestros hermanos y demás familiares quienes nos brindaron su confianza y esto nos permitió esforzarnos más para así poder cumplir una de las metas más importantes de nuestras vidas.

Los Autores:

Halley Alberto Pesantez Mascote

Tamara Valeria Barragán González

AGRADECIMIENTO

En primer eternamente agradecidos con DIOS, por ser la luz que ilumina y bendice nuestras vidas.

A nuestros padres por brindarnos su confianza, cariño y comprensión, valores que han sido de gran importancia y que nos han motivado a seguir adelante y cumplir con nuestras metas.

A nuestra familia quienes nos han apoyado en nuestra carrera, especialmente a nuestros hermanos Marvin, Claudia y a nuestra hija Rafaella que ha sido nuestra inspiración de superarnos día a día.

De igual manera nuestra gratitud al Director de Tesis Lic. Karina Vargas, quien con sus sabios conocimientos nos orientó correctamente al desarrollo de la Tesis.

Los Autores:

Halley Alberto Pesantez Mascote

Tamara Valeria Barragán González

CESION DE DERECHOS DE LOS AUTORES

Msc.

JAIME OROZCO HERNANDEZ

Rector de la Universidad Estatal de Milagro

Presente

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue **“ESTUDIO PARA LA FORMULACION DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO ESTRATEGICO Y ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA PLASTINOVEDADES” DEL CANTON NARANJITO** y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, 27 de Septiembre del 2013

Halley Alberto Pesantez Mascote

C.I. 092500709-8

Tamara Valeria Barragán González

C.I. 092842121-3

RESUMEN

Este proyecto se basa en problemas que enfrenta la empresa PLASTINOVEDADES, que se dedica a la actividad económica de comercialización de productos plásticos para el hogar, en el cantón Naranjito.

Esta empresa enfrenta a deficiencia de control contable, de inventario y de personal operativo y administrativo.

Lo que se propone en este proyecto es formular un plan estratégico administrativo y financiero para regule las funciones de la empresa, con el fin de maximizar las utilidades de PLATINOVEDADES, en este plan contendrá un manual de funciones, un análisis FODA, planteamientos de estrategias y objetivo, además de un marketing mix, que mejoraran significativamente la imagen y productividad de la empresa. Además de proyecciones financiera que revelaran que esta propuesta es factible

Palabras clave: Comercializadora, producto, ingresos, personal, utilidades

ABSTRACT

This project is based in problems that you confront the company PLASTINOVEDADES, that he dedicates himself to the economic activity of commercialization of plastic products for the home, at the canton Naranjito.

This company confronts to deficiency of countable, inventory control and of operating and administrative staff.

What he sets himself in this project is formulating a strategic administrative and financial plan for regulate the company shows, with the aim of maximizing the benefits of PLATINOVEDADES, in this plan a manual of shows, an analysis will contain FODA, proposals of strategies and objective, in addition to a marketing mix, that they improved the image and company productivity significantly.

In addition to financial projections that they revealed that this proposal is feasible

Palabras clave: Distributor, product, revenue, personnel, utilities
--

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I	2
EL PROBLEMA.....	2
1 PLANTAMIENTO 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.....	4
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.....	5
CAPITULO II	6
MARCO REFERENCIAL.....	6
2.1 MARCO TÈORICO.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.1.2 Antecedentes Referenciales.....	9
2.1.3 Fundamentación	10
2.1.4 Fundamentación Científica	10
2.2 MARCO LEGAL.....	13
2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	18
2.4. HIPOTESIS Y VARIABLES.....	20
2.4.1 Hipótesis General.	20
2.4.2 Hipótesis Particulares.....	20
2.4.3 Declaración de variables.....	20
2.4.4 Operación de las variables.....	21

CAPITULO III	22
MARCO METODOLOGICO.....	22
3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	22
3.1.1 Tipos de Investigación.....	22
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	23
3.2.1 Características de la Población.....	23
3.2.2 Delimitación de la población.....	24
3.2.3 Tipo de muestra.....	24
3.2.4 Tamaño de la muestra.....	24
3.2.5 Proceso de selección.	24
3.3 MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	25
3.4 EL TRATAMIENTO ESTADISTICO DE LA INFORMACION.....	26
CAPITULO IV	27
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	27
4.1 Análisis de la Situación Actual.....	27
4.2 Análisis Comparativo, Evaluación, Tendencia y Perspectiva.....	38
4.3 Resultados	39
4.4 Verificación de Hipótesis.....	40
CAPITULO V	41
PROPUESTA	41
5.1 Tema	41
5.2 Fundamentación	41
5.3 Justificación	43
5.4 Objetivos.....	44
5.4.1 Objetivo general.....	44
5.4.2 Objetivos Específicos	44
5.4.3 Misión	44
5.4.4 Visión	44
5.4.5 Políticas de la Empresa.....	44

5.4.6 Valores de la Empresa.....	45
5.5 FODA.....	45
5.5.1 Estrategias.....	46
5.6 Ubicación.....	49
5.7 Factibilidad	49
5.7.1 Factibilidad Administrativa.....	49
5.7.2 Factibilidad legal.....	51
5.7.3 Factibilidad presupuestaria.....	51
5.7.4 Factibilidad técnica.....	51
5.8 Descripción de la propuesta.....	51
5.8.1 Actividades	55
5.8.2 Recursos, Análisis Financiero.....	75
5.8.3 Impacto.....	79
5.8.4 Cronograma.....	81
5.8.5 Lineamiento para evaluar la propuesta	82
Conclusiones.....	83
Recomendaciones.....	84
Bibliografía.....	85
Linkcografía.....	86
ANEXOS	88
Anexos 1 Formato de la encuesta.....	89
Anexos 3 Formato de la entrevista.....	90
Anexos 4 Formato de Plagio.....	91

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Experiencia Laboral.....	28
Gráfico 2. Contratación personal.....	29
Gráfico 3. Mala Selección del Personal.....	30
Gráfico 4. Rotación del personal.....	31
Gráfico 5. Manejo de los inventarios.....	32
Gráfico 6. Evitar pérdidas de mercaderías.....	33
Gráfico 7. Innovar en la gestión del conocimiento.....	34
Gráfico 8. Normas y planes estratégicos.....	35
Gráfico 9. Plan estratégico en la empresa.....	36
Gráfico 10. Plan estratégico Empresa PLASTINOVEDADES.....	48
Gráfico 11. Croquis Ubicación de la Empresa.....	49
Gráfico 12. Área Administrativa.....	50
Gráfico 13. Área de Ventas.....	50
Gráfico 14. Área de Bodega.....	51
Gráfico 15. Logo de la Empresa.....	54
Gráfico 16 Tarjeta de Presentación.....	54
Gráfico 17 Publicidad.....	55
Gráfico 18. Organigrama Funcional.....	56
Gráfico 19. Diagrama de Flujo de Compras.....	63
Gráfico 20. Diagrama de Flujo de Ventas.....	65
Gráfico 21. Diagrama de Flujo de Pago Servicios Básicos.....	67
Gráfico 22. Diagrama de Flujo de Pago a Empleados.....	69
Gráfico 23. Diagrama de Flujo de Elaboración de Estados Financieros.....	71
Gráfico 24. Diagrama de causa y efecto Vector Estratégico I.....	73
Gráfico 25. Diagrama de Causa y Efecto Vector Estratégico II.....	74

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Declaración de las variables.....	19
Cuadro 2. Operacionalización de las variables.....	20
Cuadro 3. Delimitación de la Población.....	24
Cuadro 4. Experiencia Laboral.....	28
Cuadro 5. Contratación personal.....	29
Cuadro 6. Mala Selección del Personal.....	30
Cuadro 7. Rotación del personal.....	31
Cuadro 8. Manejo de los inventarios.....	32
Cuadro 9. Evitar pérdidas de mercaderías.....	33
Cuadro 10. Innovar en la gestión del conocimiento.....	34
Cuadro 11. Normas y planes estratégicos.....	35
Cuadro 12. Plan estratégico en la empresa.....	36
Cuadro 13. Entrevista.....	37
Cuadro 14. Verificación de las hipótesis.....	40
Cuadro 15. Foda.....	45
Cuadro 16. Artículos para la VENTA.....	52
Cuadro 17. Artículos para la VENTA.....	53
Cuadro 18. Actividades.....	75
Cuadro 19. Inversión de Activos Fijos.....	76
Cuadro 20. Estados de Pérdidas y Ganancias.....	77
Cuadro 21. Flujo de Caja Proyectado.....	78
Cuadro 22. Balance General.....	79
Cuadro 23 Impacto.....	80

INTRODUCCIÓN

Este proyecto está en base a la microempresa PLASTINOVEDADES que se ubica en el Cantón Naranjito, en la calle Alzua y Córdova, es un empresa familiar que tiene como actividad principal la venta de artículos plástico para el hogar.

Económicamente se encuentra con utilidades bajas, orientado a la perdida en un futuro, debido a la inasistencia de controles que regulen los inventarios, la parte financiera, la funciones que desempeña el personal, etc. Este es un mercado muy competente, que para sobrevivir es necesario proyectar una imagen competitiva y mantener una fuerte promoción del servicio y el producto que se ofrece.

Para una mejor comprensión se ha dividido este proyecto en 5 capítulos que se detallan a continuación:

En el capítulo uno se describe el problema principal y los sub-problemas por la cual atraviesa la empresa, se establece objetivos específicos y generales que ayudaran a desarrollar este tema de investigación.

En el siguiente capítulo se describe una breve reseña de histórica que nos detalla el origen, la administración que están llevando, además de aspecto importantes como son las fundamentación de la investigación, el marco legal, marco conceptual entre otros puntos.

En este capítulo se refiere la forma de aplicación de métodos y técnicas de investigación a utilizar para este proyecto, se establece la muestra con que se va trabajar para la obtención de la información.

En el capítulo cuatro se procesa la encuesta y se obtiene información relevante para el cumplimiento de hipótesis planteadas.

Y por último en el capítulo cinco se describe lo que se propone hacer para que mejoren los problemas antes mencionados en los otros capítulos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematización.

Plastinovidades es una empresa que surge de la inspiración de sus propietarios en el comercio independiente, realizando un previo análisis de mercado y sus necesidades nació la idea de incursionar en el mercado de la línea de plásticos para el hogar, tomando en cuenta que es un producto de uso general, que no se daña, que no pasa de moda y requiere de una inversión mínima.

Plastinovidades es una empresa que inicio sus actividades el 20 de septiembre del 2005, su ubicación actual es en el Cantón Naranjito, Calle. Dolores Alzua y Gral. Córdova.

Luego de un leve asesoramiento y analizando el mercado optaron por obtener una mejor salida de ventas brindando una atención puerta a puerta por lo que enfocaron su actividad económica en hacer coberturas con servicios a domicilio por medio de pedidos diarios requeridos.

A medida que paso el tiempo esta empresa que estaba constituida por dos propietarios, tuvo la necesidad de contratar personal de ayuda, lo que convirtió a Plastinovidades en una empresa estructurada por los propietarios y seis empleados. Sin embargo, Plastinovidades presenta varios problemas de desorganización y la carencia de normas administrativas en el manejo de personal y pedidos lo que provoca un desequilibrio en las actividades designadas y roles respectivos; además el escaso conocimiento y la poca experiencia de los propietarios en temas de selección de personal conllevo a tener en varias ocasiones se originaron pérdidas de

mercadería y dinero no justificado por sus empleados, por este factor y variables como desconocimiento del producto, comportamiento, vocabulario, apariencia por parte del vendedor se generó el problema más grave, el cual es la pérdida de clientes.

Por otra parte los propietarios tenían conocimientos empíricos de cómo administrar una empresa lo que no fue suficiente para implementar un proceso de control de inventario, lo que le presento problemas al tener mercadería acumulada por compra en exceso e innecesaria, que provoco perdidas por daños de humedad y deformación en los productos por falta de espacio y mala adecuación de la bodega.

Estos factores de pérdida de mercadería y clientes arrastran a la empresa a tener una baja productividad y a perder rentabilidad, por lo que se vieron obligados a disminuir costos y a solicitar créditos bancarios lo que provoca un endeudamiento financiero. Estos problemas impiden el crecimiento, la expansión y desarrollo de la empresa teniendo poca y mala publicidad perdiendo así credibilidad

PRONÓSTICO: Bajo desarrollo de la empresa y pérdida de clientes.

CONTROL DE PRONÓSTICO: Mejorar las condiciones para lograr mayor rentabilidad de la empresa.

1.1.2 Delimitación del problema

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Ciudad: Naranjito

Sector: Centro

Dirección: Calle. Dolores Alzua y Gral. Córdova.

Nombre de la empresa: PLASTINOVEDADES

1.1.3 Formulación del Problema.

¿Qué ocasiona la desorganización administrativa y financiera en el deterioro del proceso comercial de la empresa Plastinovedades?

1.1.4 Sistematización del problema

- ¿Cómo influye el desconocimiento del proceso de elaboración de estados financieros en la Empresa Plastinovedades?
- ¿Cómo afecta el mantener un control interno desacertado y de bajo nivel técnico en la Empresa Plastinovedades?
- ¿Qué efecto tiene el elevado nivel de rotación del personal de apoyo en el retraso de entrega de los pedidos?
- ¿De qué manera afecta el retraso en la implementación de manuales de políticas, funciones y procedimientos en la Empresa Plastinovedades en el incorrecto desempeño del personal de la Empresa?

1.1.5 Determinación del Tema.

Estudio para la Formulación de un Plan de Mejoramiento Estratégico y Administrativo en la Empresa “Plastinovedades” del Cantón Naranjito en el año 2000.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo General.

Determinar los procesos operacionales que ejecuta la empresa Plastinovedades del Cantón Naranjito, a través de la información proporcionada por los propietarios y sus clientes, para establecer la efectividad administrativa y financiera.

1.2.2 Objetivos Específicos.

- Determinar la razón del desconocimiento del proceso contable para la elaboración adecuada de estados financieros confiables.
- Establecer cómo mantener un control interno para evitar pérdidas y mal uso de los activos.
- Determinar los efectos que ocasionan la rotación del personal de apoyo para evitar irregularidades en la entrega de mercaderías.
- Establecer un manual de funciones para el correcto desempeño del personal de la empresa.

1.3 JUSTIFICACION

La razón por la cual se realiza la presente investigación en la Empresa PLASTINOVEDADES es mostrarle una oportunidad para maximizar su capacidad de comercializar sus productos y que de esta manera logre mejorar su desarrollo comercial y económico.

Además de brindarle herramientas que evalúen y controle el personal, inventario, las ventas y otras actividades que realice la empresa. Con esto se pretende ayudar a mejor no solo su imagen empresarial, sino también a que maneje eficientemente sus recursos ya sea este económico, material o humano.

Para la obtención de la información se aplicará la técnica de recopilación de información utilizando herramientas investigativas como es la encuesta, que nos darán indicadores para definir adecuadamente un plan estratégico y administrativo permitiendo a los propietarios entender la importancia de seguir normativas dentro de una organización para su normal funcionamiento.

Y que le permita generar competitividad con lo cual el cliente podrá diferenciar a esta organización de las demás, promoviendo la fidelidad del consumidor, beneficiando positivamente a toda la empresa.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1 Antecedentes Históricos.

Plastinovidades es una empresa que pertenece al sector comercial, dedicada a la comercialización y distribución de productos plásticos para el hogar.

La idea de crear esta empresa nace del Sr. Byron Barragán y su esposa, cuyo objetivo era mantener sus ingresos de un negocio familiar independiente ya que ellos tenían una gran inclinación por el área comercial, pero no contaban con los recursos ni los conocimientos necesarios para establecer un negocio.

La decisión tomada por los propietarios actuales de Plastinovidades fue obtener ingresos vendiendo un producto de primera necesidad como leche. Dando un servicio a sus clientes puerta a puerta para brindarles comodidad.

Durante tres años fortalecieron su negocio y sus ingresos gracias a su constancia y buen desempeño laboral ganándose la confianza y fidelidad de sus clientes. Sin embargo se presentó una gran oportunidad de trabajo en la empresa DOLE para Byron Barragán que hacia el trabajo de repartir la leche con lo que se vieron obligados a dejar el negocio en manos de un familiar.

Al paso de los años Byron y su esposa seguían con la idea que es muy bueno establecer un negocio siendo trabajadores independientes con lo que empezaron a buscar ideas de que producto les podría dar la factibilidad de ser líderes en el mercado. Surgieron grandes ideas pero al realizar varias indagaciones se dieron cuenta que el plástico era un producto necesario en los hogares, tiendas, almacenes, negocios, mercados, restaurantes, etc. Tomando la decisión de establecer un negocio de distribución de línea de plásticos y piñatería con servicio

puerta a puerta, el capital para comenzar el proyecto fue tomado de la liquidación que recibieron de la empresa DOLE, contando ya con un vehículo para la distribución del producto.

Plastinovidades comienza sus actividades productivas el 20 de septiembre del año 2005, en la provincia del Guayas, Cantón Naranjito, con un local ubicado en las calles Dolores Alzua y General Córdova. En la actualidad cuenta con dos administradores, cuatro empleados fijos, sin embargo la demanda de productos ha venido evolucionando de manera considerable en los últimos años teniendo dos vehículos distribuidores, los cuales cuentan con un chofer cada uno y un ayudante, cubriendo el cantón Marcelino Maridueña.

Al pasar del tiempo empresa se enfrenta a algunos problemas, sobre todo en el caso de la administración de la empresa había retraso en la entrega de la mercadería, por ende existía presión por parte de los clientes. Varias veces estos inclusive, eran erróneos al analizar la productividad y costo, por ello se descartaban como alternativas factibles. El desarrollo de la empresa no va de una manera que a futuro exista buenas utilidades.

Es por ello que la presente investigación pretende dar a conocer a los dueños de PLASTINOVEDADES, de una manera clara y especificada, cuáles son las falencias en la organización y en qué consisten los procesos para obtención buena rentabilidad de ingresos para los propietarios.

Historia de los plásticos.

Hace años las personas se han visto en la necesidad de hacer uso de materiales plásticos, el vocablo plástico se deriva del griego plásticos que significa moldeable.

A lo largo de los últimos años las industrias de plásticos ha venido suplantando periódicamente al resto de los diversos materiales. En cualquier lugar civilizado, se lo puede encontrar en diversas formas; Citar ejemplos es muy sencillo y uno de ellos es el de la progresiva renovación de envases de vidrio por los de plástico.¹

¹ Materiales plásticos, textiles, pétreos y cerámicos, pág. 80

En el origen de la industria plástica en Ecuador, cuenta que el país incursiono en la industria plástica desde 1931, en adelante era un pequeño grupo de plásticos, entre ellos existía una gran amistad con un peso importante en la cámara de industrias.

Era un desafío iniciar en Ecuador esta industria, el reto fue reemplazar al vidrio y se los consiguió cambiando el hábito de empaque. La mayor parte de estas empresas se radicaron en Guayaquil, entre ellas destacamos:

La evolución de los envases de productos de primera necesidad no se detiene. Este desarrollo tiene a los empaques plásticos en la punta del mercado de envases. Arturo Sánchez, vicepresidente general de Flexiplast, una firma con sede en Quito que elabora empaques plásticos flexibles, calcula que el plástico es el material predominante en los envases de primera necesidad. “Por lo menos el 60% de los productos alimenticios se comercializan hoy en empaques plásticos”. Para Sánchez, los envases pasaron de la lata al vidrio y de este al plástico. “Pasar al ‘sachet’ o a los empaques pequeños es una tendencia.”²

El representante de Flexiplast cree que empacar en otro material, sea cartón o vidrio, puede costar un 30 ó 40% más de lo que resulta el plástico. El crecimiento de la producción de Flexiplast refleja el aumento de la demanda de envases plásticos. Hace dos años la empresa producía 450 toneladas al año. Hoy son 750 toneladas. “Este crecimiento es un indicador de cómo se ha dinamizado el mercado en general. Este incremento en la industria, según el empresario de plásticos Karel Drauer, se debe al aumento de la demanda de alimentos preparados y a la eficiencia del segmento que cubre la demanda con envases de alta calidad. Francisco Alarcón es el presidente de Plásticos Ecuatorianos, una firma que produce botellas para agua, vasos, contenedores de alimentos y otros productos plásticos. Él opina que “prácticamente todo tipo de envases para productos de consumo masivo se elaboran en el Ecuador.

² http://www.elcomercio.com/negocios/envases-plasticos-llenar-mercado-nacional-Aseplas-impuesto_verde_0_502149873.html

La producción de envases de plástico se desarrolló en el país en la medida que crecía la industria de alimentos, con un crecimiento más marcado en los últimos 20 años. Entre las ventajas del uso están su practicidad, peso seguridad y bajos precios. El sector plástico ha presentado un crecimiento sostenido en el PIB nacional. En efecto, según datos del BCP, la producción de plásticos participó con el 27,4% de PIB del sector químico en el 2008, equivalente al 1% del PIB manufacturero en el 2008. A pesar de este bajo porcentaje, observó un crecimiento constante del 2,3% promedio entre 2003 y 2008.³

Plan estratégico de la Empresa.

Según “Neuman” y Oskar Morgenstern ligaron al concepto de estrategia a los negocios con su obra “**La teoría de juegos**” que es un área de la matemática aplicada que utiliza modelos para estudiar las estrategias óptimas así como el comportamiento previsto y observado de individuos en juegos, esta se formalizó por primera vez a partir de los trabajos de estos dos matemáticos antes y durante la Guerra Fría, debido sobre todo a su aplicación a la estrategia militar; "una serie de actos que ejecuta una empresa, los cuales son seleccionados de acuerdo con una situación concreta". En otras palabras, estudia la elección de la conducta óptima cuando los costes y los beneficios de cada opción no están fijados de antemano, sino que dependen de las elecciones de otros individuos^{4,5}.

2.1.2 Antecedentes Referenciales.

Escuela Politécnica Del Ejército

Tema: Plan Estratégico Para La Empresa Comercializadora “Parking Auto Parts”

Autores: Edwin Montoya, Consuelo Gabriela Tapia Aluisa,

“El estudio comienza proponiendo un marco de interpretación de la actividad que ha generado Parking Auto Parts en el mercado a fin al área automotriz, justificando así la importancia de realizar una planificación estratégica, luego se describe todos los datos referentes a la empresa, con la finalidad de darla a conocer e identificar su

³ Diario EL COMERCIO, Los envases plásticos llenan un 60% del mercado nacional
http://www.elcomercio.com/negocios/envases-plasticos-llenar-mercado-nacional-Aseplas-impuesto_verde_0_502149873.html.

⁴ <http://www.afinidadelctrica.com/articulo.php?IdArticulo=103>

⁵ http://www.docentes.unal.edu.co/catelloc/docs/Fundamentos/Segundo_Parcial/conten.pdf

problemática. Luego se analizan los desafíos y oportunidades que enfrenta Parking Auto Parts en el actual escenario económico, así como sus fortalezas y debilidades para identificar los aspectos que afectan al desenvolvimiento de la organización”.⁶

En relación al estudio planteado en esta tesis también se analizarán las falencias que existen en la empresa, para así estas nos permitan realizar una buena administración y mejorar la rentabilidad, ya que cada día el mercado se va innovando y a la vez es más exigente a la hora de seleccionar un producto, en cuanto al servicio se refiere.

Escuela Politécnica Nacional

Tema: “Diseño de un modelo de mejoramiento en los procesos de una microempresa de servicios de Gestión Bancaria”

Autor: Christian Paul Garnica Moncayo.

“Este estudio se lo realizo debido a la necesidad de ampliar técnicamente la organización de procesos, dado que existían una falencia de procesos claramente definidos ocasionando que la empresa sea menos productiva y se enfrente a problemas que afectan a su normal crecimiento. Además que la deficiencia en las áreas administrativas, financiera y de operaciones ocasionaban frecuentemente pérdidas económicas a la empresa”.⁷

Acorde a lo que hemos podido leer y analizar el problema que tiene el estudio referenciado, presenta similares reacciones que tiene la Empresa “Plastinovidades” dando un enfoque al mal manejo administrativo y financiero.

2.1.3 Fundamentación

2.1.3.1 Fundamentación científica

Plan de mejoramiento estratégico y administrativo

En un tratado realizado por (Sallenave, 2002) indica que un plan de mejoramiento estratégico y administrativo tiene como finalidad el cambio; es el arte y la ciencia de

⁶**Escuela Politécnica del Ejército, tema:** Plan Estratégico Para La Empresa Comercializadora “Parking Auto Parts”, **autores:**Edwin Montoya, Consuelo Gabriela Tapia Aluisa,

⁷**Escuela Politécnica Nacional, tema:** “Diseño de un modelo de mejoramiento en los procesos de una microempresa de servicios de Gestión Bancaria”, autor: Christian Paul Garnica Moncayo

accionar y desarrollar todas las potencialidades de la empresa y así que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la empresa: el crecimiento, supervivencia y la rentabilidad.

También es calificada como el arte y la ciencia de formular, implantar y evaluar a través de las unidades funcionales acciones que permitan a una organización alcanzar sus objetivos (David, 2008). Según esta perspectiva la dirección estratégica se centra en la integración de la gerencia, la mercadotecnia, finanzas, contabilidad, producción, operaciones, investigación y desarrollo de los sistemas de información para así poder lograr el éxito de la empresa.

Como se puede verificar, uno de los aspectos fundamentales que subyace en los planes estratégicos es el obtener las ventajas competitivas o capacidad de competencia. Como al respecto es elocuente la veracidad de Jean-Paul Sallenave (2002) en que una estrategia es positiva si al cabo de un tiempo de su ejecución la empresa se encuentra relativamente mejor que al comienzo.

El plan estratégico debe servir fundamentalmente para:

- Administrar la transformación o conversión de la misión en objetivos específicos de resultado.
- Ayudar a los administradores en la planeación, organización de los negocios.
- Convertir los proyectos en acciones: directrices, metas, objetivos, ordenas, control y resultados.

En el libro Jean Paul Sallenave nos indica que todas las empresas y a su vez empresarios han optado por realizar planes estratégicos, posicionamiento estratégico, inversión estratégica, las empresas tratan de lograr sus objetivos con a los menores costos posibles, pero sin embargo la capacidad de competencia es la esencia de la estrategia empresarial.⁸

⁸SALLENAVE JEAN PAU; Plan estratégico administrativos en empresas, edición 2002, consultado el 17 de agosto del 2013

¿Por qué lo hacemos?

- Para afirmar la organización: para lograr que marchen en un mismo camino las dos partes de la organización que son: la administrativa (toma de decisiones) y la operativa (ejecución de obras)
- Para descubrir lo mejor de la organización: hacer que participen en alcanzar los objetivos fijado por la empresa ayudándose unos a otros y dando lo mejor de si mismos.
- Aclarar ideas futuras: para examinar la organización y abrir puertas futuras que mejoren la rentabilidad de la empresa.

Estructura y contenido de un plan estratégico.-Este debe ser redactado por un grupo selecto de personas que recopilen toda clase de información de manera ordenada y breve:

- La descripción y numeración expresa de las metas u objetivos estratégicos
- Las estrategias para alcanzar las metas y los objetivos trazados.
- La identificación de aquellos factores internos o elementos de su entorno.
- Indicadores de resultado⁹

El Cuadro de mando Integral o también llamado Balanced Score Card (BSC), es un enfoque avanzado de la gestión estratégica y operativa de una empresa. Su principal base conceptual es la implantación de indicadores, adecuadamente elegidos y diseñados a través de análisis estadísticos.

Las actividades del día-día deben estar alineadas con la estrategia de mediano o largo plazo.

A continuación se describen ciertas características de BCS.

- Las actividades del día-día deben estar alineadas con la estrategia de mediano o largo plazo.
- Esta visión permite identificar de manera simple aquellos proyectos en situación problemática o de riesgo.

⁹MAYOR BERMEO MARÍA TERESA: Régimen Jurídico de la administraciones públicas y del procedimiento, edición 2012, consultado el 20 de septiembre del 2013, pág. 69

- La focalización de actividades y recursos en lo que es realmente clave para el éxito del negocio
- Permite resolver los problemas más frecuentes en la implementación de una estrategia, a saber, la adecuada comprensión de la estrategia a todos los niveles y áreas.
- Permite probar permanentemente la calidad de la estrategia, proporcionando un excelente método para la evaluación y seguimiento del desempeño.
- Los líderes disponen de un tablero de control que facilita su gestión. ¹⁰

Los Beneficios del BSC son los siguientes.

- Proporciona una visión global de la empresa y las estrategias de la misma.
- Permite conocer la situación actual y hacer seguimiento del cumplimiento de las estrategias, evitando posible desviaciones.
- Promueve la comunicación y participación de las personas involucradas en los diferentes departamentos de la empresa.
- Influye en el comportamiento de las personas claves.
- Fomenta el aprendizaje organizativo.
- Da soporte a la elaboración de los presupuestos ¹¹

2.2 MARCO LEGAL

“Ley de Facturación”

De los comprobantes de venta.

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Para los fines de este Reglamento, se entiende por comprobante de venta todo documento que acredite la transferencia de bienes o la prestación de servicios. En consecuencia, quedan comprendidos bajo este concepto los siguientes documentos:

- a) Facturas;
- b) Notas o boletas de venta. Liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios,
- d) Tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras

¹⁰ **NIVEN PAUL R:** BalancedScorecardstip “Cuadro de mando integral paso a paso, maximizar el rendimiento y el mantenimiento de los resultados”, edición 2010, consultado el 22 de septiembre del 2013

¹¹ **AMO BARAYBAR FRANCISCO :** Cuadro de mando integral BalancedScorecard, Edición 2011, consultado en: book.google.com.ec, consultado el 22 de septiembre del 2013, pág. 27.

- e) Los autorizados referidos en el artículo 10 de este Reglamento
- f) Notas de crédito y notas de débito; y,
- g) Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte, del Servicio de Rentas Internas y se encuentren previa y expresamente autorizados por dicha Institución.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la impresión de los comprobantes de venta a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y bajo las condiciones del presente Reglamento. De igual forma, el Servicio de Rentas Internas podrá limitar o restringir la impresión de los comprobantes de venta, en función del grado de cumplimiento de las obligaciones del contribuyente que haya solicitado su impresión.

Art. 4.- Sustento de costos o gastos.- Para sustentar costos o gastos a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta. 24

Sólo se considerarán como comprobantes válidos los determinados en los artículos 1 y 3, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos en este Reglamento.

Art. 6.- Facturas.- Se emitirán facturas en, los siguientes casos: **a)** Cuando las operaciones se realicen para transferir bienes o prestar servicios a sociedades o personas naturales que tengan derecho al uso de crédito tributario; y, **b)** En operaciones de exportación.

Art. 8.- Liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios.- Las liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios las emitirá el adquirente en los siguientes casos:

- a)** Cuando se trate de adquisiciones de bienes o de servicios a personas naturales no obligadas a emitir comprobantes de venta.
- b)** La liquidación de compras considerará, de ser el caso, el impuesto al valor agregado que será retenido y pagado por el comprobante; y,
- c)** En todas aquellas circunstancias en que el Servicio de Rentas Internas considere necesario autorizar a los adquirentes.

Art. 9.- Tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras.- Se emitirán tiquetes o vales emitidos por máquinas registradoras en operaciones con consumidores o usuarios finales.

De los requisitos y características de los comprobantes de venta.

Liquidaciones de compras de bienes o prestación de servicios.- Las facturas, notas o boletas de venta liquidaciones de compra de bienes o prestación de servicios, deberán contener un número de serie, un número secuencias, el número de autorización de impresión otorgado por el Servicio de Rentas internas y la denominación de documentos (" factura", "nota o boleta de venta" o " liquidación de compras o de servicios"), según corresponda. La autorización podrá ser retirada si los contribuyentes incumplen con cualquiera de sus obligaciones tributarias. Se incluirán los siguientes datos de identificación del emisor:

a) Número del Registro Único de Contribuyentes de la casa matriz, inclusive en los comprobantes emitidos por sucursales, agencias o puestos de venta: Apellidos y nombres denominación o razón social, según consta en el Registro Único de contribuyentes, Adicionalmente se deberá incluir el nombre comercial, si lo hubiere y Dirección de la casa matriz y de la sucursal, agencia, puesto de venta, entre otros, si hubiere.

b) Deberán constar, además, los siguientes datos de la imprenta o del establecimiento gráfico que efectuó la impresión Número de autorización de la imprenta o establecimiento gráfico, otorgado por el Servicio de Rentas internas; Número de Registro Único de Contribuyentes;

c) Nombres y apellidos o denominación o razón social. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial, Y,

d) Fecha de impresión. El original del documento se entregará al adquirente o usuario y la copia al emisor o vendedor, debiendo constar la indicación correspondiente tanto en el original como resto de las copias que se impriman por necesidad del emisor deberá consignarse, además, la leyenda " copia sin derecho a crédito tributario"

Art. 16.- Información no impresa para el caso de facturas.- Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

- a) Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquirente o usuario.
- b) Número de Registro Único de Contribuyentes o cédula del adquirente o usuario, excepto en las operaciones de exportación,
- c) Descripción del bien transferido o del servicio prestado indicando la cantidad, unidad de medida y los códigos o numeración en los casos pertinentes como en el caso de automotores, maquinaria Y equipos,
- d) Precios unitarios de los bienes o servicios;
- e) Valor total de la transacción sin incluir los impuestos que afectan la operación ni otros cargos, si los hubiere;
- f) Descuentos o bonificaciones.
- g) Impuesto al valor agregado y otros cargos adicionales. Se deberá consignar por, separado indicando el nombre del impuesto o cargo y la tasa correspondiente;
- h) Importe total de la Venta de bienes o de los servicios prestados, incluyendo los descuentos realizados.
- i) Lugar y fecha de emisión; y,
- j) Número de las guías de remisión o de cualquier otro documento relacionado con la operación que se factura en los casos que corresponda.¹²

REQUISITOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA MICROEMPRESA.

“Pago de la tasa de la matrícula de comercio”

- Certificación de documentos.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Certificación de seguridad emitida por el Cuerpo de Bombero.
- Obtención de la patente del comerciante.
- Permiso de funcionamiento o tasa habilitación.

Permisos

Todo negocio sin importar su finalidad debe cumplir con lo que dispone la ley, para que sus operaciones sean reconocidas por las autoridades y especialmente por los clientes.

¹²Consultado en:<http://sandra-comprobantesdepago.blogspot.com/2011/07/reglamentos-de-comprobantes-de-pago.html> y en Ley de facturación ecuatoriana pdf, consultado el 22 de agosto del 2013, pág. 10

Para su funcionamiento debe cumplir lo siguiente:

- Permiso del Municipio.
- Permiso del Cuerpo de Bombero.
- Certificados Sanitarios.
- Elaboración de facturas.
- Patentes.

Permiso de Funcionamiento Municipales Este permiso se lo obtiene en el municipio en la ciudad de milagro con los siguientes requisitos:

- Copia del RUC.
- Copia nombramiento del representante legal.
- Cédula y papeleta de votación del representante legal.
- Planilla de luz.
- Formulario de declaración para obtener la patente.

Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bombero Se lo obtiene una vez que el personal de dicha institución haya inspeccionado él, local en la cual básicamente se revisa las instalaciones y se asegura que tenga medios para prevenir y contrarrestar cualquier tipo de incendio que se presente.

- Copia del RUC.
- Copia nombramiento del representante legal.
- Cedula y papeleta de votación del representante legal.
- Planilla de luz.
- Pago de tasa o permiso, de acuerdo a la actividad económica.

Permiso de la Dirección de Higiene Municipal. Para acceder a este permiso los empleados de la empresa, sin excepción alguna, deben someterse a exámenes médicos para comprobar su estado de salud, sobre todo al tratarse de una empresa que provee a sus clientes repuestos.

- Copia del RUC.
- Copia Nombramiento Representante Legal.
- Cédula y Papeleta de Votación Representante Legal.
- Planilla de Luz.

- El carnet de salud ocupacional por cada uno de los empleados que manipulan los insumos de producción.

Permiso de funcionamiento Ministerio Salud Pública.- Este documento se lo obtiene en la Dirección Provincial de Salud del Guayas previamente cumplidos los incisos anteriores y presentando la siguiente documentación:

- Permiso de la Dirección de Higiene Municipal
- Copia del RUC
- Copia Nombramiento Representante Legal
- Cédula y Papeleta de Votación Representante Legal.
- Planilla de Luz.
- El carnet de salud de cada uno de los empleados con lo que después se puede obtener el respectivo registro sanitario.

Afiliación a la Cámara de Comercio.-Para la afiliación a la cámara de comercio se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del Ruc.
- Copia nombramiento del representante legal.
- Cedula y papeleta de votación del representante legal.
- Planilla de luz.
- Pago de suscripción en relación al capital social.
- Pago trimestral de las cuotas de aportación o contribución.”¹³

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Para una mayor comprensión de algunos términos expuesto en la presente tesis se obtenido la información del diccionario administrativo José López.

Capacitación.- La capacitación es continua no hay periodos en los que se termina sino que se capacita continuamente ya que los trabajadores que tienen mucho tiempo los cambian de puestos por lo que se tiene que estar capacitando continuamente

Competitividad.- Entendemos por competitividad a la capacidad de una organización pública o privada, lucrativa o no, de mantener sistemáticamente

¹³Delia Fernanda Cárdenas Sánchez, PERMISOS MUNICIPALES, 2013

ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico

Desempeño.- Es la manera como alguien o algo trabaja, juzgado por su efectividad. Es decirse que cada empresa o sistema empresarial debiera tener su propia medición de desempeño.

Inversión.- "la inversión consiste en la aplicación de recursos financieros a la creación, renovación, ampliación o mejora de la capacidad operativa de la empresa".

Productividad.- La productividad es un indicador que refleja que tan bien se están usando los recursos de una economía en la producción de bienes o servicios.

Imagen: es considerar a una empresa un sistema global que cubre todas las necesidades, expectativas de las personas que la ven desde una perspectiva diferente.

Desarrollo de la empresa: Avance empresarial en todos sus departamentos tanto personal como financiero

Manual.- Documento que contiene información válida y clasificada sobre una determinada materia de la organización.

Nivel financiero.- Alcance económico o flujo de efectivo de la empresa.

Control Administrativo.- Es controlar la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño de los subordinados para asegurar que los objetivos de la empresa sean alcanzados.

Optimizar.- Mejorar el rendimiento de algo. Integrar o eliminar procesos en un sistema para mejorar su eficiencia o también minimizar el uso de los recursos necesarios en la fabricación de un bien o prestación de un servicio.

Producción.- En el campo de la economía, es crear utilidad, entendiéndose en términos cuantitativos, como la capacidad que posee una empresa, maquinaria o equipo humano de generar el volumen requerido y satisfacción objetivos; sea mediante un producto, un bien económico o un servicio en distintos modos de y procesos de producción.

Estrategia: El conjunto de reglas a aplicar que aseguran una toma de decisión óptima en cada momento dado.¹⁴

¹⁴ **Diccionario contable administrativo,** autor López López José Isauro, **edición:** tercera, **consultado el** 22 de agosto del 2012.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis general

El proceso operacional aplicado en la actualidad por la empresa PLASTINOVEDADES ocasiona una baja efectividad administrativa y financiera

2.4.2 Hipótesis particulares

- El desconocimiento del proceso contable afectan en la elaboración de estados financieros confiables
- El mantener un control interno desacertado ocasionan perdidas y mal uso de los activos
- El alto nivel de rotación del personal de apoyo aumenta los costos de reclutamiento, selección y capacitación
- La falta de manuales de políticas, funciones y procedimientos afectan el desempeño del personal de la empresa.

2.4.3 Declaración de variables.

Cuadro 1. Declaración de las variables

Hipótesis General	
Variable Independiente	Baja efectividad administrativa y financiera.
Variable dependiente	Proceso operacional.
Hipótesis Particular 1	
Variable Independiente	Desconocimiento del proceso Contable.
Variable dependiente	Estados Financieros.
Hipótesis Particular 2	
Variable Independiente	Control interno desacertado.
Variable dependiente	Pérdidas y mal uso de activos
Hipótesis Particular 3	
Variable Independiente	Rotación del personal.
Variable dependiente	Altos costos de capacitación.
Hipótesis Particular 4	
Variable Independiente	Implementación de manuales de políticas, funciones y procedimientos.
Variable dependiente	Desempeño del personal de la empresa.

2.4.4 Operacionalización de las variables

Cuadro 2. Operacionalización de las variables

VARIABLE	CONCEPTUALIZACION	INDICADOR	TÉCNICA	INTRUMENTO
Independiente: Experiencia administrativa	Conocimiento administrativo del manejo de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Desempeño o administrativo 	Encuesta	Cuestionario
Dependiente: Desarrollo de la empresa	Avance empresarial en todos sus departamentos tanto personal como financiero	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del desempeño o 	Encuesta	Cuestionario
Independiente: Nivel financiero	Alcance económico o flujo de efectivo de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Ingresos y egresos 	Estados de perdida y ganancias	Estados financieros
Dependiente: Calidad de servicio	Cubrir las necesidades del cliente con un producto de calidad	<ul style="list-style-type: none"> Número de clientes satisfechos 	Encuesta	Cuestionario
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley				
		del producto entregado		
Independiente: Selección de personal	Clasificación de personas capaces de desenvolvimiento laboral	<ul style="list-style-type: none"> Número del personal reclutado 	Hoja de registro de vacantes cubierta	Hoja de registro de vacante cubierta
Dependiente : Ambiente laboral	Armonía y comunicación entre personal	<ul style="list-style-type: none"> Números de problemas enfrentados entre los empleados 	Hoja de memorándum por situaciones laborales	Hoja de memorándum por situaciones laborales
Independiente: Control de inventarios	Control de ingreso y salida de mercaderías	<ul style="list-style-type: none"> Nivel de mercadería en stock 	Hoja de registro de ingreso de mercaderías	Hoja de registro de ingreso de mercaderías
Dependiente: Perdida de mercaderías	Registro de mercadería existente	<ul style="list-style-type: none"> Control de perdida por mercadería 	Hoja de registro de mercadería con defectos	Hoja de registro de mercadería con defectos

CAPÍTULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1. TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL

El presente trabajo de investigación busca analizar el efecto en las variables, tratando de mejorar el desempeño de los trabajadores de la empresa. Utilizando técnicas de diseño transaccional.

Por ello se considera una investigación tipo descriptiva, ya que se detectaran todas las características y dificultades que existen en la empresa PLASTINOVEDADES, tanto en el área administrativa, manejo de inventarios, cultural, nivel financiero y socioeconómico como también puede existir falencia en el mercado.

Para el presente trabajo es necesario considerar las diversas variables que afectan el problema, por ellos se debe describir el entorno y el contexto a fin de establecer y determinar que hechos o sucesos afectan al problema.

3.1.1 Tipos de investigación.

Según su finalidad es aplicada.- porque nos permite resolver los problemas en el área administrativa y financiera de la Empresa Plastinovedades.

Según su objetivo gnoseológico es descriptiva.- porque se va describir las culturas, cualidades y atributos de los empleados de la empresa que se estudiara.

Es decir cómo nos afecta el no contar con un plan estratégico administrativo y financiero en la empresa Plastinovedades.

Según su contexto es de campo.- porque se realizaran labores de recolección e interpretación de información en el área o lugar físico donde se suscitan los hechos.

Documental, con este tipo de investigación detectaremos los problemas escritos que tiene la empresa que estamos estudiando.

Explicativa, Con esta investigación encontraremos los motivos de los problemas que afecta a la empresa PLASTINOVEDADES.

Según su orientación temporal es transversal.- ya aplicada la encuesta y obtenido los resultados no se lo volverá a repetir en otro periodo de tiempo.

Perspectiva general de la investigación

La investigación a realizar empieza con el estudio de cada uno de los empleados de PLASTINOVEDADES, para así poder dar constancia de la problemática que estamos presentando sobre la empresa y empezar con un análisis de cada una de las áreas que presentan dificultades en esta empresa, lo que permitirá poder desplegar una perspectiva general acerca de dicha entidad, para más adelante encaminar a la empresa a una reestructuración organizacional con el fin de optimizar los procesos en las diversas áreas como también en la parte operativa.

El diseño del trabajo es de modalidad cuantitativa.

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.

3.2.1 Características de la población.

La población para la elaboración de este diseño de proyecto son los Administradores y trabajadores de la Empresa Plastinovedades, la cual está conformada por 2 propietarios, 4 trabajadores de bodega, 2 choferes de distribución y 2 vendedores de ruta, sumando así un total de 10 personas.

3.2.2 Delimitación de la población.

Para el presente proyecto investigativo la población es finita y está conformada por 10 personas que laboran en diferentes cargos dentro de la empresa PLASTINOVEDADES en la ciudad de Naranjito.

La cual está distribuida de la siguiente manera:

Cuadro 3. Empleados de Plastinovedades

CARGO	NUMERO DE PERSONAS	PORCENTAJE DE LA POBLACION
GERENTE - PROPIETARIO	2	20%
FIJOS BODEGA	4	40%
CHOFERES DE DISTRIBUCION	2	20%
VENDEDORES DE RUTA	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Empresa PLASTINOVEDADES

3.2.3 Tipo de la muestra.

El tipo de muestra que emplearemos es no probabilística, ya que hemos elegido a un grupo objetivo los cuales están dentro de la problemática planteada.

3.2.4 Tamaño de la muestra.

Basado en lo establecido sobre la selección de la muestra es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico, se ha tomado como muestra al 100% de la población; debido a que la misma es una población finita y no probabilística que es aquella cuyos elementos en su totalidad son identificables por el investigador.

3.2.5 Proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la problemática estudiada, se consideró tomar la muestra no probabilística, ya que los individuos seleccionados no por la probabilidad si no por las causas relacionadas con la investigación estos serán aplicados a los empleados de la empresa Plastinovedades.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.

Los métodos e instrumentos que aplicaremos en el estudio de la problemática planteada son los siguientes.

Métodos teóricos o procedimientos lógicos

Método Científico:

Porque partimos de una observación y formulación del problema, tomando en consideración las hipótesis y la investigación, para comprobar los datos que nos permita dar con los resultados necesarios y efectivos.

Inductivo:

Utilizaremos este método para así poder conocer las opiniones de los trabajadores de la empresa, empezaremos con las debidas informaciones para luego emitir opiniones razonables sobre la problemática planteada, con el fin de mejorar la organización de la empresa.

Método Deductivo:

A través de este método vamos analizar las causas que originan la problemática planteada, es decir: vencer las barreras que impiden el crecimiento de esta actividad comercial.

Método Lógico:

Establecer la población entre la demanda y la rentabilidad, a través de estudios de mercado y análisis de costo beneficio.

Método Estadístico: Por medio de este método vamos a recopilar la información, la tabularemos y procederemos posteriormente a un análisis. Cabe mencionar que la información será obtenida a través de la herramienta investigativa conocida como la encuesta.

Métodos empíricos complementarios o técnicas de investigación

Los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar la información. Para el caso del cuestionario se empleará un formato impreso que contenga las preguntas y opciones de respuesta, así se mantendrá un físico del proceso para el proceso de formulación y análisis de datos.

El procedimiento de la investigación se realizará por medio de una **encuesta** destinada a los trabajadores de diversas áreas de la empresa PLASTINOVEDADES.

La encuesta es una técnica de investigación que consiste en una interrogación verbal o escrita que se les realiza a las personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.

Cuando la encuesta es escrita se suele hacer uso del instrumento del cuestionario, el cual consiste en un documento con un listado de preguntas, las cuales se les hacen a la personas a encuestar.

ENTREVISTA

3.4 EL TRATAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN.

El procesamiento estadístico de la información se lo realizara a través de la recolección de datos obtenidos de encuesta, con un cuestionario el cual consta de 8 preguntas fijadas en ciertos aspectos que se consideran esenciales, de esta última se realizara el proceso de tabulación para en lo posterior graficar porcentualmente las respuestas que dieran los encuestados, de las cuales se tomaran en cuenta lo más relevante para fortalecer el proyecto propuesto.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

En este trabajo investigativo tiene como finalidad mostrar a la empresa PLASTINOVEDADES la manera correcta de llevar la administración de los recursos, para obtener más rentabilidad económica que le beneficie para su crecimiento empresarial.

El mercado en el que se establece este tipo de negocio está en constante cambio las cuales la empresa para sobrevivir debe alinearse a ellos. Plastinovedades se ha visto afectada por la falta de un plan estratégico estructurado en base a sus necesidades que merman su rentabilidad y afecta de esta manera en su desarrollo económico.

Por lo tanto se realizar un análisis mediante la aplicación de una encuesta en la empresa para los pequeños problemas que se han presentado en el transcurso de su funcionamiento, para que con ello formular un plan estratégico que ofrezca una solución oportuna a estos.

Para una comprensión se lo presenta en gráficos y tablas estadística, los cuales se exponen a continuación:

Tabulación de la encuesta

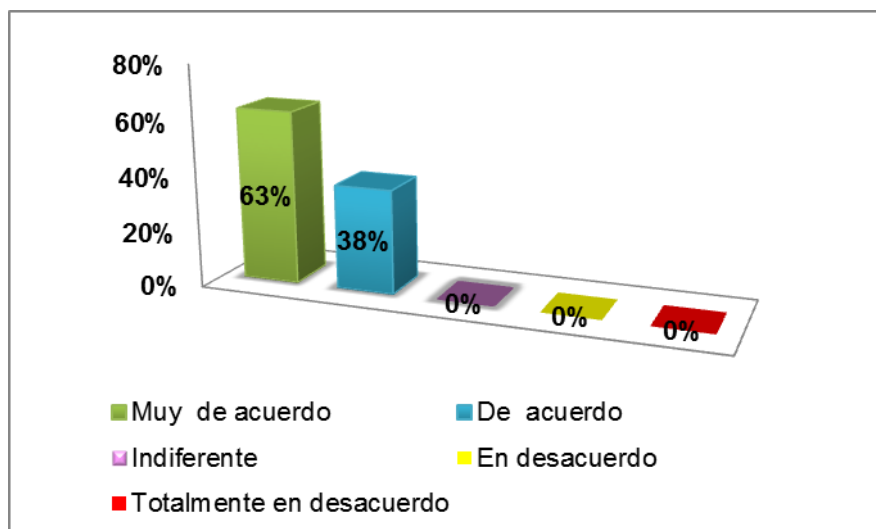
1. ¿La baja experiencia laboral por partes de los dueños afecta al manejo del personal de la empresa?

Cuadro 4 Experiencia laboral

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	5	63%
De acuerdo	3	38%
Indiferente	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 1 Experiencia laboral



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

De acuerdo al gráfico y tabla se puede demostrar que un 63% es muy de acuerdo, seguido de un 38% que dicen estar de acuerdo con que la baja experiencia laboral por parte de los dueños afecta al manejo del personal, afirmando de esta manera que existe un desequilibrio en las funciones de cada empleado.

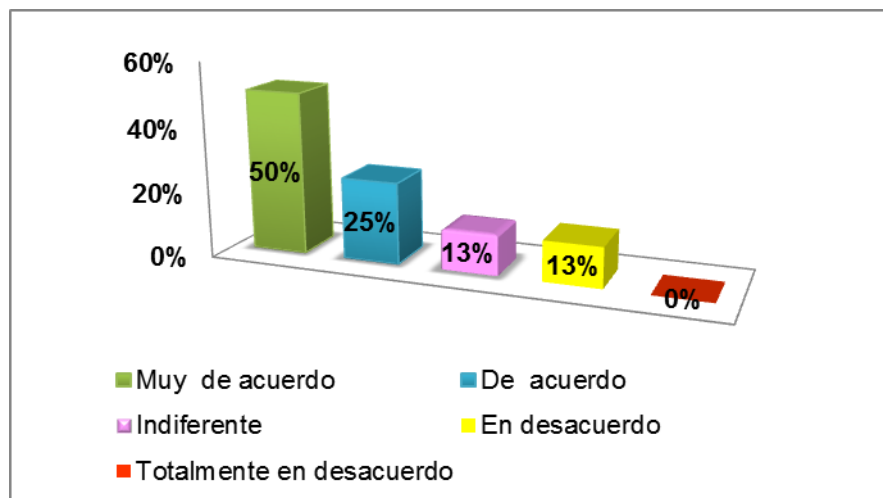
2. ¿La contratación de personal no capacitado afecta a la calidad de servicio que brinda la empresa?

Cuadro 5. Contratación de personal

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	4	50%
De acuerdo	2	25%
Indiferente	1	13%
En desacuerdo	1	13%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 2. Contratación de personal



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

Se puede observar en la gráfica como en la tabla que el 50% señalan estar muy de acuerdo y un 25 % que están de acuerdo, quedando una menoría del 26% dividido en las opciones de indiferente y desacuerdo con la contratación de personal no calificado afecta a la calidad de servicios que brinda la empresa, estos refleja que la empresa se enfrenta al problema de tener un personal no capacitado en diferentes áreas de desempeño laboral mermando así su eficiencia

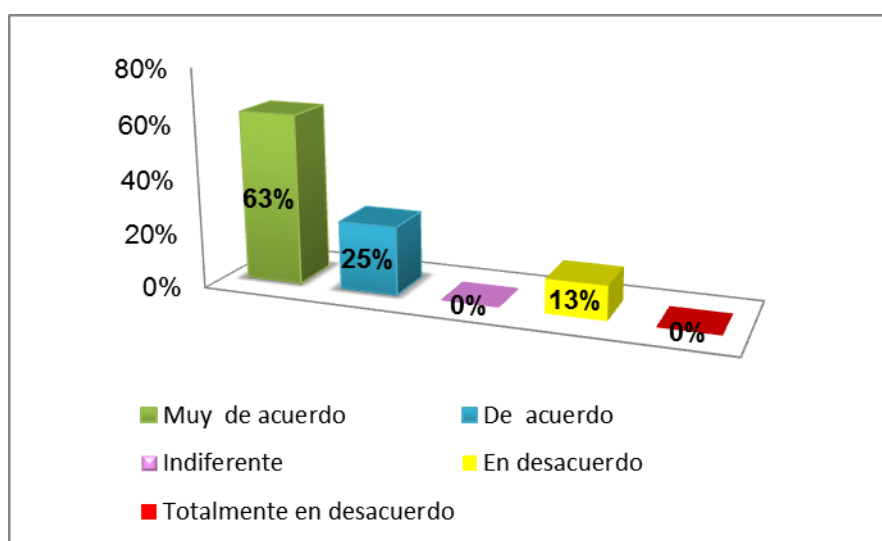
3. ¿La mala selección del personal afecta el ambiente laboral de la empresa?

Cuadro 6. Mala selección del personal

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	5	63%
De acuerdo	2	25%
Indiferente	0	0%
En desacuerdo	1	13%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 3. Mala selección del personal



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

Según los datos obtenidos en la gráfica se demuestra que el 63% y el 25% están de acuerdo con que la mala selección del personal afecta el medio laboral en que se desenvuelve y el 23% está en desacuerdo, mostrando de tal manera que la empresa se encuentra con un pequeño problema en el área de selección, ya que se refleja en las opiniones de sus empleados, la cual es uno de los factores que se debe estudiar para el planteamiento de la propuesta.

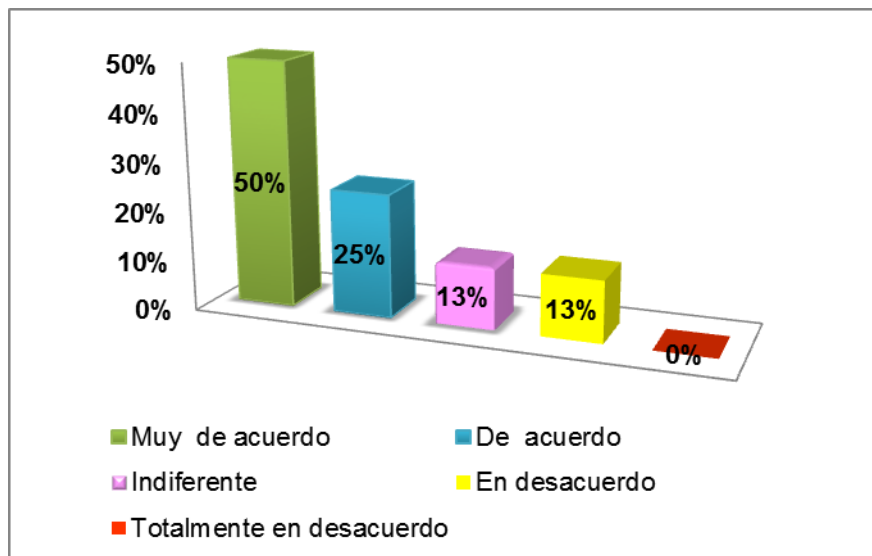
4. ¿La rotación del personal dentro de la empresa afecta el desempeño de los trabajadores?

Cuadro 7. Rotación del personal

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	4	50%
De acuerdo	2	25%
Indiferente	1	13%
En desacuerdo	1	13%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 4. Rotación del personal



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

Según lo obtenido en el cuadro y grafica se refleja que el 50% y 25% están dentro de la opciones de muy de acuerdo y que una minoría con ambos porcentaje de 13% le es indiferente, en desacuerdo. Demostrando de tal forma que la rotación del personal afecta al desempeño del trabajador produciéndose de esta manera un problema que disminuye el rendimiento productivo de la empresa

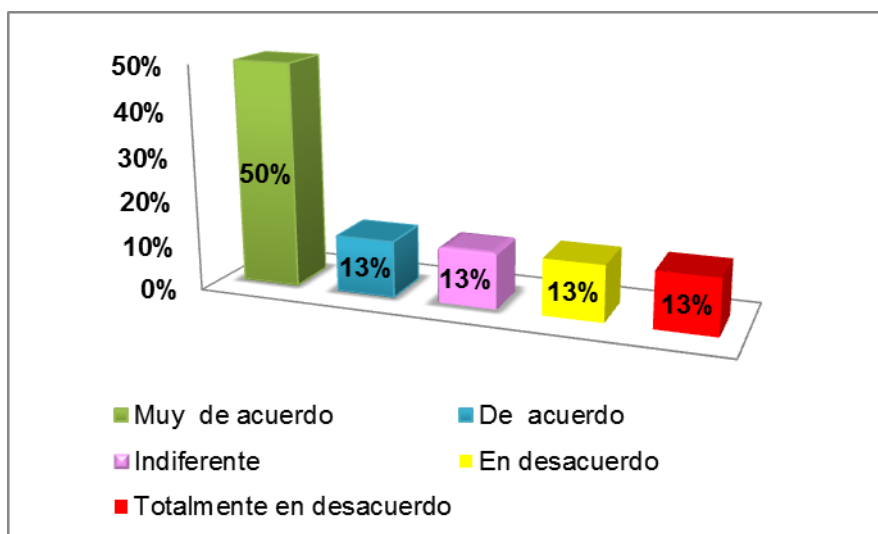
5. ¿La falta de implementación de manejo de los inventarios en la empresa Plastinovedades afecta a que la mercadería no esté a tiempo en percha?

Cuadro 8.Manejo de los inventarios

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	4	50%
De acuerdo	1	13%
Indiferente	1	13%
En desacuerdo	1	13%
Totalmente en desacuerdo	1	13%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 5. Manejo de los inventarios



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

Según lo obtenido en el gráfico y tabla refleja que el 50% y el 13% están de acuerdo que la falta de implementación de manejo de los inventarios en la empresa afecta a que la mercadería no esté a tiempo en percha y en una menoría de 13% en las diferente opciones reflejan que no se basa en eso para no tener productos a tiempo para su venta.

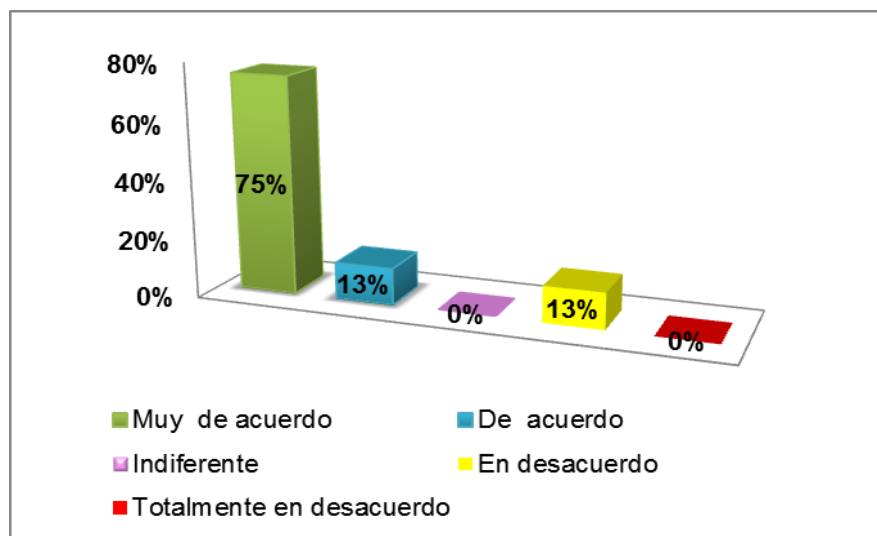
6. ¿Llevar un buen manejo de inventarios evitaría pérdidas de mercaderías en Plastinovedades.

Cuadro 9. Evitar pérdidas de mercaderías

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	6	75%
De acuerdo	1	13%
Indiferente	0	0%
En desacuerdo	1	13%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 6. Evitar pérdidas de mercaderías



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

Se puede observar el grafico que el 75% y el 13% están de acuerdo con llevar un buen manejo de inventarios evitaría pérdidas de mercaderías, en un 13% está en desacuerdo con lo expuesto. Por lo tanto esta pregunta refleja que la empresa ha tenido pérdidas económicas por no tener un sistema de inventarios problema que se debe brindar solución en esta investigación.

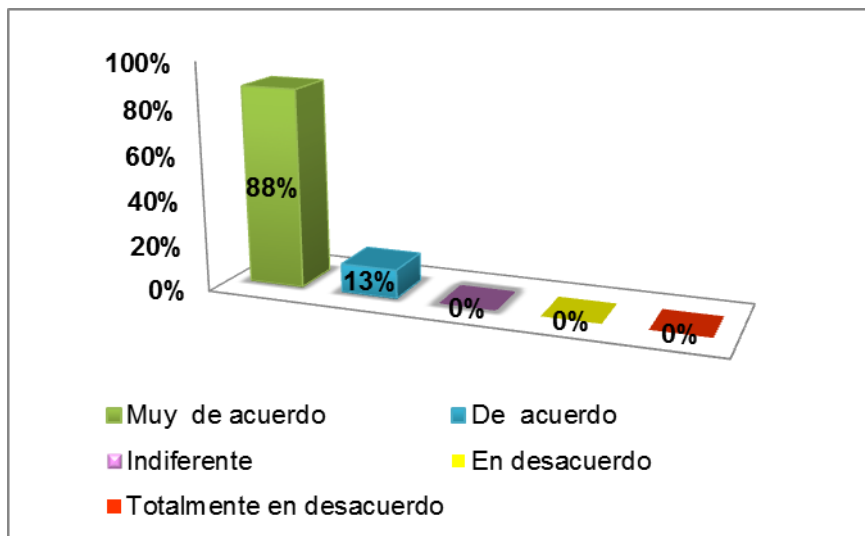
7. ¿Se debe innovar en la Gestión del Conocimiento con el uso de herramientas tecnológicas?

Cuadro 10. Innovar en la Gestión del Conocimiento

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	7	88%
De acuerdo	1	13%
Indiferente	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 7. Innovar en la Gestión del Conocimiento



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

Se puede observar el grafico que el 88% y el 13% están dentro de la opción de muy de acuerdo con que se debe innovar en la Gestión del Conocimiento con el uso de herramientas tecnológicas. Por lo que se puede mencionar que los empleados están dispuestos a capacitarse para enfrentar este cambio tecnológico. Factor que se debe dar solución en este tema investigativo.

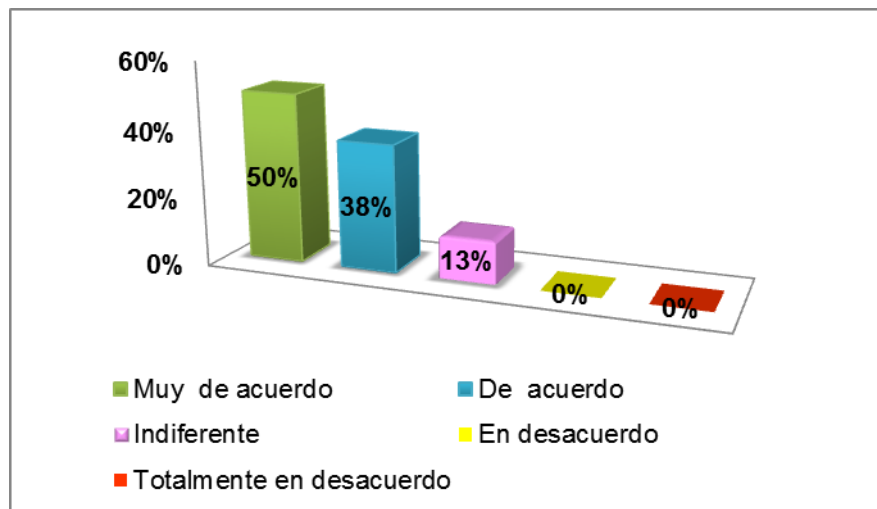
8. ¿La falta de normas y planes estratégicos afecta a la administración de la empresa Plastinovidades?

Cuadro 11. Normas y planes estratégicos

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	4	50%
De acuerdo	3	38%
Indiferente	1	13%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 8. Normas y planes estratégicos



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

El 50% de los empleados indicaron estar muy de acuerdo con la falta de normas y planes estratégicos afecta a la administración de la empresa, una memoria que no está de acuerdo con lo expuesto. Reflejando que la administración de Plastinovidades se ha afectado de modo directo o indirecto en algunas ocasiones por la falta de normas que rijan para su correcto funcionamiento, bajo de esta forma el rendimiento productivo.

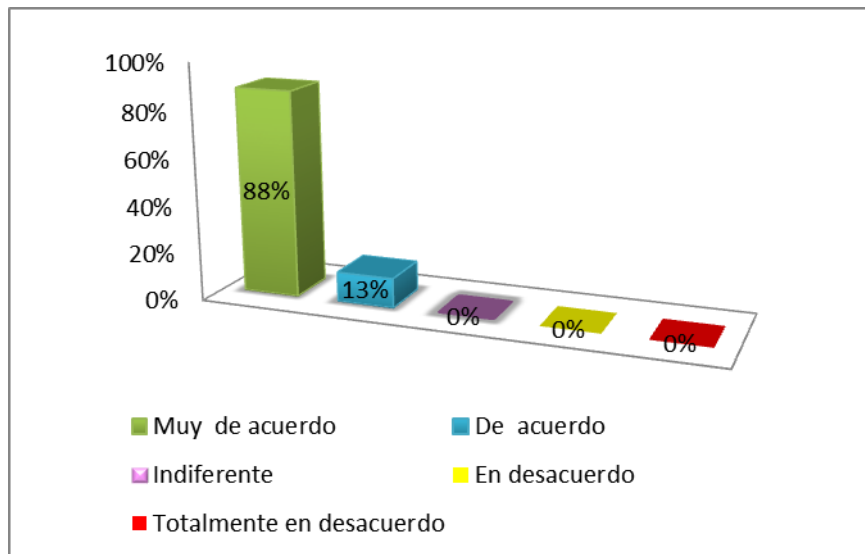
9. La aplicación de un plan estratégico en la empresa ayudaría a mejorar la eficiencia laboral y financiera de la misma.

Cuadro 12. Plan estratégico en la empresa

OPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Muy de acuerdo	7	88%
De acuerdo	1	13%
Indiferente	0	0%
En desacuerdo	0	0%
Totalmente en desacuerdo	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Gráfico 9. Plan estratégico en la empresa



Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Interpretación

El 88% de los empleados manifiesta que estar de acuerdo con que la aplicación de un plan estratégico en la empresa ayudaría a mejorar la eficiencia laboral y financiera de la misma. Por tal forma se confirma la factibilidad de lo que se propone realizar para Plastinovidades.

ENTREVISTA REALIZADA A LOS PROPIETARIOS DE PLASTINOVEDADES

Cuadro 13. Entrevista

1.- ¿De qué manera efectúa el control dentro del negocio?	Se lo realiza manualmente en un cuaderno contable, para en lo luego hacer las respectivas compras.
2.- ¿Ha empleado alguna vez el proceso de selección y reclutamiento de personal?	No lo realizo porque mi empresa era de origen familiar y siempre se contrataba de manera personal de acuerdo al grado de confianza que demostraba la persona.
3.- ¿Cree usted que es importante la capacitación dentro de una empresa?	Si porque que además de brindar nuevos conocimientos a los jóvenes esto ayudaría a rendir al máximo dentro de la empresa.
4.- ¿Cada qué tiempo capacita a su personal?	No lo he podido capacitar a mi personal por la falta de recursos económicos, ya que para hacerlo esto representa un gasto alto.
5.- ¿Considera necesario el implementar un plan estratégico y administrativo que optimice las actividades laborales y financieras de la empresa?	Si lo implementaría, siempre que maximice la rentabilidad de mi negocio.
6.- ¿De qué forma llevan el control financiero?	En cuaderno de ventas y compras realizada en un periodo de tiempo.
7.- ¿Considera su negocio rentable?	Se podría decir que sí, porque se puede cancelar las obligaciones y me queda un margen de ganancia

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.

El estudio investigativo se lo realizó mediante la aplicación de 8 encuestas a los empleados de la empresa Plastinovedades del Cantón Naranjito, con la finalidad de conocer los problemas administrativos, financieros y operativos para así formular un plan de mejoramiento estratégico y administrativo que ayude a mejorar su sistema laboral.

Los resultados luego de procesar la información fueron lo siguiente.

1. La falta de un proceso de manejo de rotación de inventarios, que facilite la actualización del mismo, además de brindar la información de las mercaderías dañadas y devuelta por inconformidad.
2. El sistema contable es inexistente, su personal no está capacitado, no existe un sistema de reclutamiento de talento humano. Desconociendo de esta manera la mejor forma de maximizar su rendimiento económico, medio laboral y recuperación de clientelas perdidas.
3. Esta empresa tiene a su cargo 10 empleados los cuales dos son administradores dueños, que supervisan a los demás empleados, que cabe recalcar no tienen un manual de funciones que le indique sus actividades dentro de la empresa
4. De acuerdo a los resultados de la encuestas se pudo observar que la empresa Plastinovedades necesita con urgencia una formulación un plan de mejoramiento estratégico y administrativo

4.3 RESULTADOS.

Después de haber graficado e interpretado la encuesta se obtuvo información suficiente y valedera sobre la situación que atraviesa actualmente la empresa Plastinovedades del cantón Naranjito, la cual podemos verificar que su personal no se encuentra capacitado para desempeñar algunas de sus actividades designadas en sus respectivos cargos, empezando desde su dueños.

Al preguntarles a sus propietarios si emplea algún método de selección de personal, menciono que no lo ha empleado nunca debido a que era una empresa familiar y que la gran parte de su personal era recomendado por amistades. Esto refleja que su personal no ha entrado a laborar por su conocimiento sino por afinidad.

En la parte del control administrativo y financiera se evidenciar que llevan un control manual mediante apuntes de cuadernos, que no es garantía de que se estén llevando correctamente.

Las falencias mencionadas anteriormente se ven en las perdidas de clientelas que se quejan por la mala atención y variedad de mercaderías.

En cuestiones de cobranza no emiten facturas autorizadas por el SRI.

4.4 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Cuadro 14. Verificación de las Hipótesis

HIPÓTESIS	VERIFICACIÓN
<p>Hipótesis general.- El proceso operacional aplicado en la actualidad por la empresa PLASTINOVEDADES ocasiona una baja efectividad administrativa y financiera</p>	<p>Esta hipótesis se puede verificar en la pregunta 8 y 9 de la encuesta, en la cuales indican que el proceso operacional y administrativo aplicado en la empresa es decadente actualmente, lo que quiere decir que la propuesta es factible</p>
<p>Hipótesis particular 1.-El desconocimiento del proceso contable afectan en la elaboración de estados financieros confiables</p>	<p>La hipótesis se cumple a su cabalidad porque se han visto afectados en la parte contable por no llevar un control correcto de su ingreso y su egreso. Y se refleja en la pregunta 9 de la encuesta aplicada a los empleados.</p>
<p>Hipótesis particular 2.-El mantener un control interno desacertado ocasionan perdidas y mal uso de los activos</p>	<p>En esta hipótesis se afirma en la pregunta 5 y 6 de entrevista aplicada, por lo tanto el no mantener un control interno ocasionaría pérdidas significativas para la empresa</p>
<p>Hipótesis particular 3.-El alto nivel de rotación del personal de apoyo aumenta los costos de reclutamiento, selección y capacitación</p>	<p>La hipótesis se cumple, según los resultados obtenidos en las preguntas 2, 3,4 de la encuesta. Lo que menciona que el personal no capacitado se perdería la efectividad y la eficiencia de los trabajadores teniendo de esta manera baja de rentabilidad.</p>
<p>Hipótesis particular 4.-La falta de manuales de políticas, funciones y procedimientos afectan el desempeño del personal de la empresa</p>	<p>La hipótesis se cumple en gran parte, debido a lo que se menciona en la encuesta en la pregunta 8. La falta de un manual de funciones y políticas reguladoras afectan no solo en lo administrativo sino también en lo operativo bajo de esa forma el desempeño de los trabajadores y en forma indirecta a la empresa.</p>

Fuente: Información obtenida de la encuesta
Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

CAPITULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA

Estudio para la formulación de un plan de mejoramiento estratégico y administrativo en la empresa Platinovedades.

5.2 FUNDAMENTACION

Plan Estratégico es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos en marcha. En el cual se redacta las decisiones que se han tomado para logro de los objetivos propuesto.

Objetivo del plan estratégico.-diseñar un mapa de la organización, que nos indique los puntos a seguir para dar cumplimiento a la visión institucional.

A continuación se expone las razones de porque se hace un plan estratégico.

- Para afirmar la organización: para lograr que marchen en un mismo camino las dos partes de la organización que son: la administrativa (toma de decisiones) y la operativa (ejecución de obras)
- Para descubrir lo mejor de la organización: hacer que participen en alcanzar los objetivos fijado por la empresa ayudándose unos a otros y dando lo mejor de si mismos.
- Aclarar ideas futuras: para examinar la organización y abrir puertas futuras que mejoren la rentabilidad de la empresa.¹⁵

La siguiente pregunta sería: ¿Qué contiene el plan estratégico?

¹⁵Consultado en: http://descuadrando.com/Plan_estrat%C3%A9gico

- ¿Cuál es nuestra razón de ser? ¿Qué nos da vida y sentido?: declaración de la Misión.
- ¿A dónde deseamos ir?: Visión estratégica.
- ¿Qué hacemos bien? ¿Qué deseamos hacer?: Proposiciones; *Objetivos estratégicos*.
- ¿Cómo llegamos a ese futuro?: Plan de acción; Reglamento de evaluación.

Redacción de un plan estratégico.-Este debe ser redactado por un grupo selecto de personas que recopilen toda clase de información de manera ordenada y breve:

- Presentación.-incluir puntos que necesariamente sean importantes, como el escenario, objetivos, etc.
- Introducción.- Se redacta la misión y visión
- Análisis de la situación actual.- se realiza una síntesis de los problemas que enfrenta la empresa en la actualidad
- Formular estrategias.- se redacta estrategias que ayuden al cumplimiento de los objetivos
- Plan de acción.- en él se detalla la forma como se va ejecutar y como se va evaluar

A continuación se va a describir a una empresa que a pasado por el mismo problema que PLASTINOVEDADES.

Según la señora Norma Perea Guzmán propietaria de la microempresa Plastifería Freddy Junior, indico que inicio sus actividades comerciales el 8 de octubre del año 2010, con el propósito dedicarse a la venta de productos plásticos en el cantón Naranjito.

El local se encuentra ubicado en las calles 5 de octubre y Pichincha, tiene a su servicio nueve vendedores y un administrador que es el dueño del negocio.

En un año posterior a su apertura esta microempresa creció de forma apresurada el mismo que por ser manejada por los dueños que no tenían conocimiento administrativo, se vio afectada en déficits de mercadería, financieramente y además de la mala atención por parte de los vendedores, produciendo inconformidades a los clientes.Actualmente esta empresa está manejando

programas tecnológicos que ayudan al control del inventario, registro de ventas, control facturas pagadas a proveedores y un pequeño control contable para verificación de rentabilidad. Además del ingreso de una persona administradora que supervisa las actividades dejando así desligado al propietario de la parte operativa.

5.3 JUSTIFICACION

Con esta investigación lo que se quiere es determinar la factibilidad para la formulación de un plan de mejoramiento administrativo y financiero en el proceso operacional en la empresa Plastinovedades ubicada en el Cantón Naranjito.

Como también resaltar el problema principal como es:

La desorganización administrativa y financiera en el deterioro del proceso comercial de la empresa Plastinovedades.

Cabe recalcar los sub-problemas originados por el problema central expuesto en el punto 5.1 los cuales se detallan de esta forma: el desconocimiento del proceso de elaboración de estados financieros, control interno desacertado y de bajo nivel técnico, elevado nivel de rotación del personal de apoyo el retraso en la implementación de manuales de políticas, funciones y procedimientos.

Por las razones menciono que es de vital importancia la implementación de esta propuesta porque contribuirá en:

- Determinar la mejor opción para elaborar los estados financieros de la empresa Plastinovedades.
- Evaluar el nivel de efectividad del control interno existente en la empresa Plastinovedades.
- Establecer los factores que ocasionan una alta rotación del personal de apoyo.
- Confirmar la necesidad de implementar manuales de políticas, funciones y procedimientos acordes a la empresa Plastinovedades.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo General

Fomentar una nueva cultura administrativa y financiera a través de la aplicación de normas contables y procesos administrativos con la finalidad de mejorar la gestión interna y operativa de la empresa elevando su nivel de rentabilidad.

5.4.2 Objetivos específicos

- Definir los procesos contables y administrativo aplicable para la correcta elaboración de estados financieros.
- Establecer un modelo sencillo de auditoría para la evaluación del control interno
- Desarrollar un plan de capacitación para mejorar el rendimiento del personal operativo y administrativo de la empresa
- Realizar un manual de funciones, políticas y procedimientos que faciliten al desarrollo de las actividades de la empresa.

5.4.3 Misión

Fomentar una nueva manera de comercialización de productos plásticos, ofertando una gama de artículos a precios justos y que el cliente se fidelice, para contribuir con el desarrollo comercial del país.

5.4.4 Visión

Ser una empresa competitiva en el mercado de artículos plásticos, con el mejor personal comprometido en servir a la empresa y satisfacer al cliente en su necesidad de adquisición.

5.4.5 Políticas de la empresa

- Usar el respectivo uniforme dentro de la empresa.
- La entrada a laborar es a las 8:h00 am y salida es 16:h00pm.
- Mantener las áreas de trabajo limpias
- Las identificaciones laborales de cada trabajador no pueden ser usada fuera del establecimiento.
- Respetar las políticas de pagos y cobros de mercaderías

5.4.6 Valores de la empresa

- **Respeto a las diferentes etnias.-** atender con el mismo trato a los clientes sin importar de que raza.
- **Fidelidad:** tener un compromiso fijo con la empresa.
- **Puntualidad:** cumplir de manera oportuna con sus horarios.
- **Calidad de servicio y producto:** satisfacer la demanda del mercado cumpliendo con sus exigencia y expectativas
- **Honestidad:** ser sincero en todo ocasión

5.5 FODA

Una de las herramientas administrativas actualmente más utilizada para determinar la situación inicial, actual y futura de una empresa es el análisis FODA, es el cual que muestra las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas a la que se enfrenta una organización.

Se estructura un FODA para la empresa Platinovedades con el objetivo de establecer la situación actual en la que se desenvuelve este negocio, con la perspectiva de generar en base a ella estrategias que faciliten el cumplimiento de sus objetivos.

Cuadro15. FODA de Platinovedades

FODA	
<u>Fortaleza</u> <ul style="list-style-type: none">• Personal dispuesto al cambio.• Diversidad de mercaderías.• Un local grande de buena infraestructura,• Relación con los proveedores excelente.• Buena ubicación comercial.	<u>Debilidades</u> <ul style="list-style-type: none">• Insistencia de un programa de capacitaciones.• Falta de sistema computacionales.• No cuenta con manual de funciones.• Control de inventario inadecuado.• Falta de políticas de control interno

<u>Oportunidades</u>	<u>Amenazas</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a pequeños empresario por parte del gobierno. • Acceder a un préstamo que se otorga a pequeños empresarios por parte del BANCO NACIONAL DE FOMENTO. • Crecimiento comercial en proceso. • Incremento de la oferta de los productos a sectores marginales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Daños de mercaderías por las estaciones climáticas. • Inestabilidad de precios por causa de los aranceles aduaneros. • Aumentos de competidores. • Inestabilidad en políticas comerciales • Perdida de mercaderías por deudores morosos y fallecidos

5.5.1 Estrategias

Estrategia FO

- Realizar un inventario físico semestral de la salida y entrada de mercaderías para la comparación con el saldo que se mantienen en el sistema tecnológico
- Ofrecer un incentivo económico al mejor empleado que se destaque en sus actividades en el mes.
- Realizar publicidad sobre los productos que se tienen y de la forma de crédito o pagos de los mismos.
- Sortear una un obsequio entre los mejores cliente, a fin de fidelizarlo a la empresa.

Estrategias FA

- Dividir el local por áreas y adecuación de un espacio para la mercadería almacenada para minimizar daños de la mercadería.
- Establecer una orden en la mercadería almacenada y perchada para su ágil acceso.
- Aplicar una política de pago a los proveedores para mantener una buena relación y que ayude a empresa a control la salida de dinero.
- Fidelizar al cliente con estrategias de marketing para enfrentar a posibles competidores.

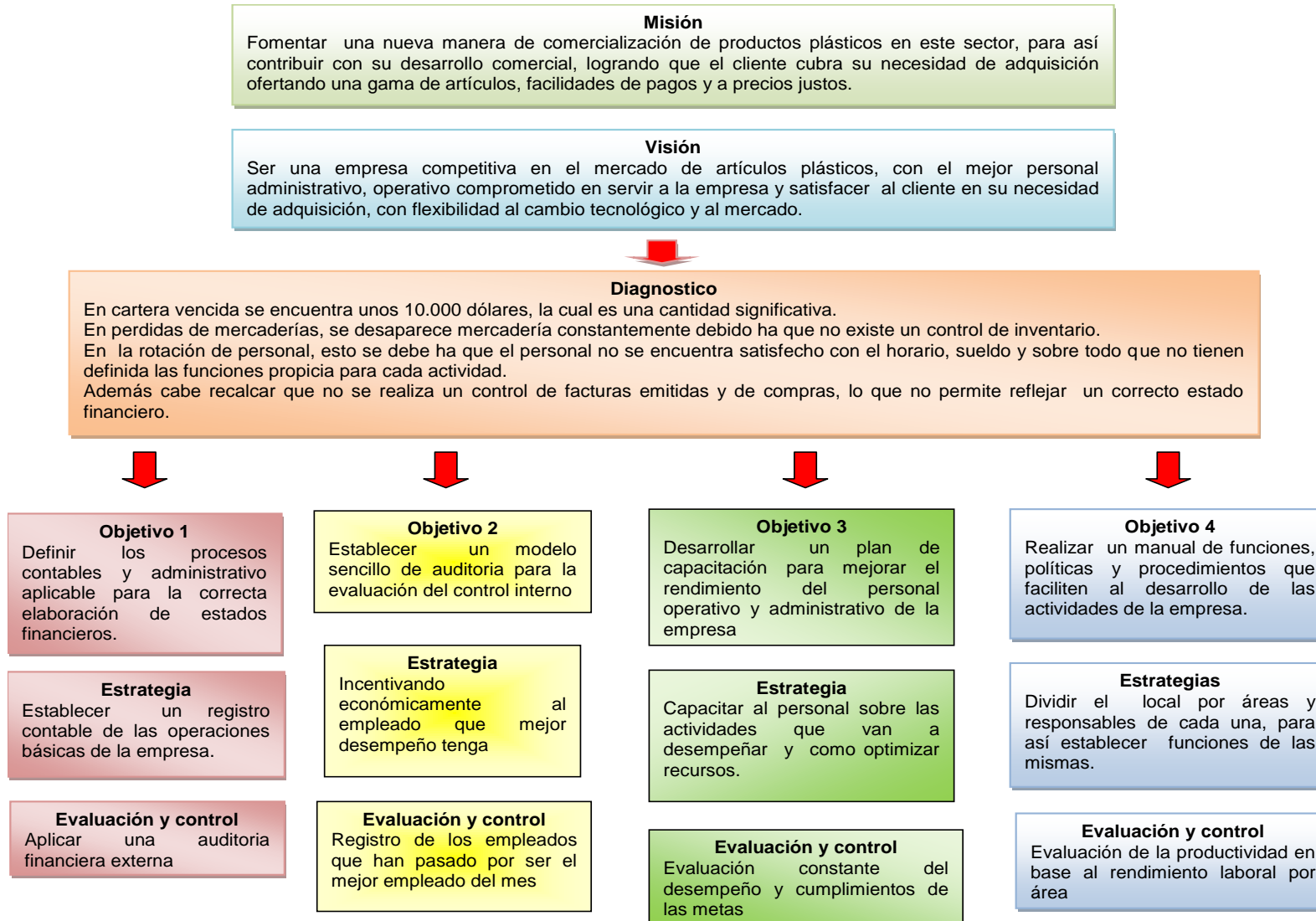
Estrategia DO

- Realizar publicidad persona a persona sobre la empresa y de lo que ofrece en lugares urbano marginal para la atracción de nuevas clientelas
- Instalar un sistema computacional que se adecue a las necesidades de la empresa.
- Capacitar al personal sobre las actividades que van a desempeñar y como optimizar recursos.
- Establecer un manual de funciones y políticas para su correcto funcionamiento laboral.

Estrategias DA

- Establecer un control de inventario mediante una hoja de ingreso de mercadería y otra hoja de puesta en stock.
- Establecer una política de cobranza para los buenos clientes, morosos y fallecidos.
- Aplicar capacitaciones a los vendedores y recaudadores para mejorar su rendimiento dentro de la empresa.

Grafico 10. Plan Estratégico para la empresa PLASTINOVEDADES

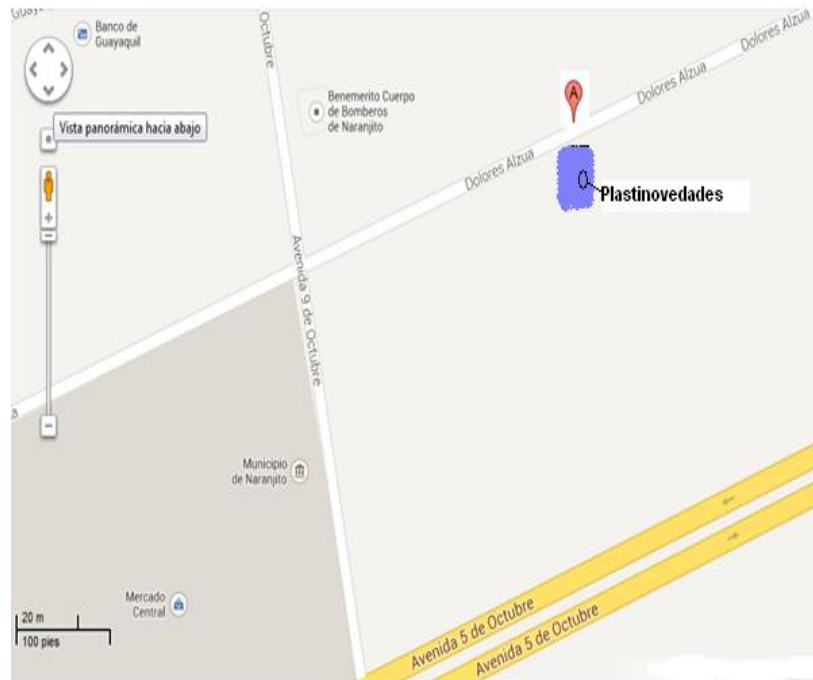


Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

5.6 UBICACIÓN

La empresa Plastinovedades está ubicada en la República del Ecuador, provincia del Guayas, Cantón Naranjito, Calle. Dolores Alzua y Gral. Córdova.

Grafico 11. Croquis de la ubicación de PLASTINOVEDADES



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

5.7 FACTIBILIDAD

La propuesta se encuentra factible de acuerdo a estos puntos:

5.7.1 Factibilidad administrativa

Se cuenta con las respectivas autorizaciones de los dueños de la empresa.

Se le ha presentado una estructura básica para este negocio para su correcto funcionamiento y estuvieron de acuerdo en ponerla en práctica.

Dividir la empresa en tres áreas administrativa, venta, bodega. Las misma ya existían pero de una forma desorganizada.

Área administrativa: en ella estarán ubicada las oficinas del administrador, contador y un pequeño espacio destinado para las capacitaciones del personal. Esta se dedicara al control del personal y coordinación de las demás áreas.

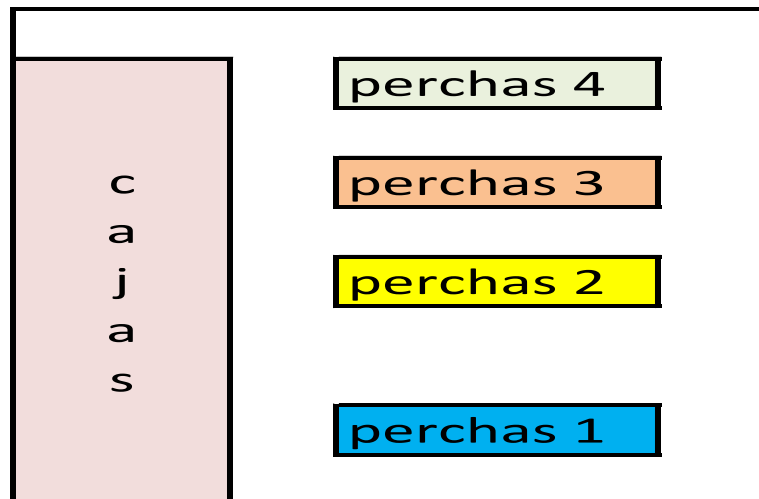
Gráfico 12. Área administrativa de PLASTINOVEDADES



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Área de ventas: se encargara del dirigir las ventas realizada desde su inicio hasta su respectivo cobro. Estará dividida en espacio físico de exhibición de la mercadería y un espacio para el cobro de factura.

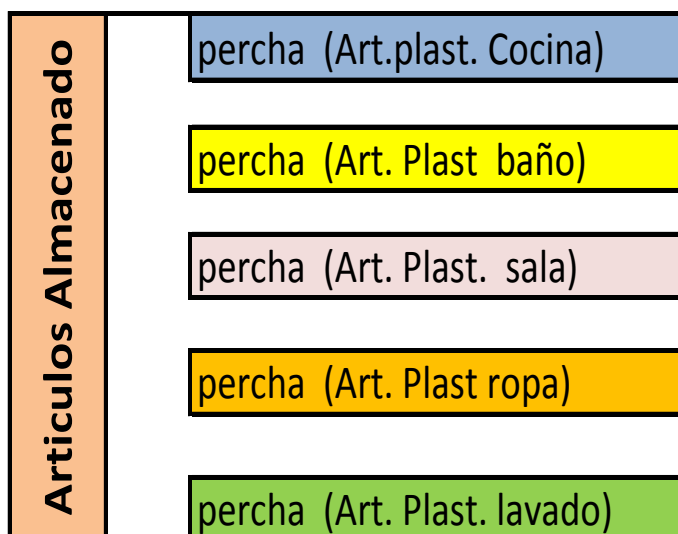
Gráfico 13. Área de venta de PLASTINOVEDADES



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Área de bodega o almacenaje: se encargara de la recepción de mercaderías y verificación de la misma y envió la factura a contabilidad, control de mercaderías puesta en el almacén y salida de mercaderías para la venta a domicilio.

Gráfico 14. Área de bodega o almacenaje de PLASTINOVEDADES



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

5.7.2 Factibilidad legal.

No existe ningún impedimento legal, ya que la empresa se encuentra constituida y las reformas que se propone en la investigación ya se expone en el punto 2.2 marco legal de este proyecto.

5.7.3 Factibilidad presupuestaria

Se realizara estados financiero proyectado para ser comparados y analizado financieramente con los anteriores esta restructuración. (Una vez implementada esta propuesta)

5.7.4 Factibilidad técnica

Se implementara un sistema tecnológico para el mejor manejo de las ventas e inventario.

5.8. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Se propone una formulación de un plan de mejoramiento estratégico y administrativo que beneficie el rendimiento financiero y operativo de la empresa Plastinovedades.

Para el cumplimiento de la propuesta se expone a continuación lo siguiente:

Mix de Marketing

La empresa PLASTINOVEDADES presenta como marketing mix los siguientes:

- a. Producto.-** La línea que se va ofrecer al cliente será de la mejor calidad, como son artículos para el hogar que se detalla de esta manera:

Cuadro16. Artículos para la venta de Plastinovedades

Artículos varios	
➤ Platera de tapas	➤ Sillas
➤ Tacho de agua	➤ Mesas
➤ Baldes	➤ Floreros
➤ Reporteros	➤ Cesto de ropa
➤ Jarras de jugos	➤ Lavacaras grandes
➤ Lavacara para bebe	➤ Bacinillas
➤ Tacho de basura	➤ Platos
➤ Recogedor de basura	➤ Vasos
➤ Bandejas soperas	➤ Plateras de pared
➤ Tasas plásticas	➤ Cedazos
➤ Escobillón	➤ Armadores
➤ Destapa escusado	➤ Escobas

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Todos los productos contendrá la fecha de caducidad y el sello de garantía de fábrica, además de la norma de calidad que lo abaliza

Se prestara servicios de venta a domicilio, venta directa dentro del almacén

b. Precios.-

Se fijaran de acuerdo a los establecidos en el mercado. El mismo que serán pegados en los artículos para mayor seguridad y de esa manera no exista alteración alguna.

Cuadro17. Artículos para la venta de Platinovedades

Artículos varios	Precios
➤ Platera de tapas	45,00
➤ Tacho de agua	15,00
➤ Baldes	5,00
➤ Reporteros	10,00
➤ Jarras de jugos	5,00
➤ Lavacara para bebe	10,00
➤ Tacho de basura	2,56
➤ Recogedor de basura	1,50
➤ Bandejas soperas	0,50
➤ Tasas plásticas	0,50
➤ Sillas	7,00
➤ Mesas	15,00
➤ Floreros	2,50
➤ Cesto de ropa	10,00
➤ Lavacaras grandes	7,00
➤ Bacinillas	2,50
➤ Platos	0,50
➤ Vasos	0,35
➤ Plateras de pared	7,50
➤ Escobillón	2,50
➤ Escoba	1,15
➤ Destapa escusado	2,15
➤ Armadores	1,00
➤ Cedazos	1,00

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

c. Plaza.-

El producto será vendido en el almacén y a domicilio con el vehículo distribuidor facilitando de esta manera la adquisición del mismo.

Platinovedades está ubicado en el cantón Naranjito, en la Calle. Dolores Alzua y Gral. Córdova.

Las clientela estará formada por las personas mayores a 18 años residente dentro y fuera del cantón Naranjito con capacidad de pago.

d. Promoción.-

Se realizara hojas volante, anuncios en los periódicos, tarjetas de presentación y sobre todo promoción oral en el almacén mediante un parlante. Se creara ofertas de producto para mayor captación de clientela.

Se establecerá un logotipo que identifique a la empresa, tarjeta de presentación, hojas volantes, anuncio en prensa etc.

Grafico 15. Logotipo de PLASTINOVEDADES



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Grafico 16. Tarjeta de presentación



Elaborado por:Barragán Tamara, Pesantez Halley

Grafico 17. Anuncio en prensa y volantes



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

5.8.1 Actividades

La empresa Plastinovedades se dedica a la venta de productos plástico, actualmente tiene un crecimiento acelerado, lo cual se ha salido de control algunas actividades realizadas en la empresa, como son: la cobranza de los clientes, la pérdida de mercaderías, la rotación de personal entre otras.

En cartera vencida se encuentra unos 10.000 dólares, la cual es una cantidad significativa.

En pérdidas de mercaderías, se desaparece mercadería constantemente debido ha que no existe un control de inventario.

En la rotación de personal, esto se debe ha que el personal no se encuentra satisfecho con el horario, sueldo y sobre todo que no tienen definida las funciones propicia para cada actividad.

Además cabe recalcar que no se realiza un control de facturas emitidas y de compras, lo que no permite reflejar un correcto estado financiero.

a. Nombre de la empresa.

Empresa Plastinovedades

b. Logo

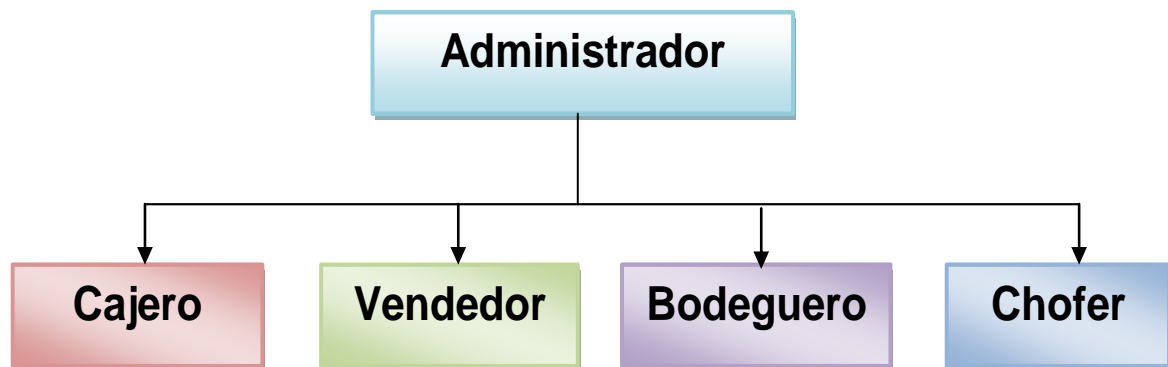
“Ofrecer producto de calidad a cómodos precios.”

c. Personal que labora en la empresa

- Administrador
- Cajero
- Bodeguero
- Vendedor
- Chofer

d. Organigrama funcional

Gráfico 18. Organigrama Funcional de PLASTINOVEDADES



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

e. Manual de funciones

Perfil del puesto

Cargo: Administrador

Edad: 26 años

Sexo: indistinto

Estado civil: preferencia soltero (a)

Nivel del cargo: ejecutivo

Reporta a: dueños de la empresa

Supervisa a: contador, caja, vendedores, bodeguero, chofer.

Funciones básica

Coordinar, evaluar, verificación, comunicar al personal, para su correcto funcionamiento. Además de clasificar la información necesaria para la correcta toma de decisiones con el fin de lograr los objetivos propuestos por la empresa.

Funciones específica

- Llevar un seguimiento diario de la actividades de la empresa
- Vigilar el cumplimiento de la metas fijada a cada empleado
- Elaborar un presupuesto mensual y anual
- Elaborar los cheques de pagos a proveedores, empleados, impuestos.
- Autorizar la compra de mercaderías
- Asistir a los empleados para su correcto desempeño
- Elaborar políticas para el control interno de la empresa
- Tomar decisiones dependiendo de los resultados de los estados financieros.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades de cada empleado.

Competencia

Competencia conductuales

- Liderazgo
- Aplicación de estrategias
- Capaz de trabajar en equipo

Competencias técnicas

- **Educación:** título de tercer nivel en administración o fines
- **Experiencia:** Mínima de 3 años

Capacitaciones

- Cursos utilitarios en computación.
- Seminarios de recursos humanos
- Seminario de liderazgo
- Seminario de manejo eficiente de recursos
- Seminarios de relaciones humanas

Manual de funciones

Perfil del puesto

Cargo: Caja

Edad: 18 años

Sexo: indistinto

Estado civil: indistinto

Nivel del cargo: operativo

Reporta a: Administrador, contador

Supervisa a: No aplica.

Funciones básica

Efectuar los cobros de las ventas en efectivo y recepción de dinero de las ventas a créditos realizados fuera del almacén.

Funciones específica

- Recepción del dinero de las ventas efectuadas.
- Emisión de facturas por las ventas al contado y créditos.
- Control de las cuentas incobrables.
- Auxiliar al contador en el control de entrada de efectivo.

Competencia

Competencia conductuales

- Habilidad para el manejo de dinero.
- Seguridad en el desempeño de sus actividades.

Competencias técnicas

- **Educación:** mínimo bachillerato
- **Experiencia:** Mínima 1 años

Capacitaciones

- Cursos utilitarios en computación.
- Seminario en contabilidad básica

Manual de funciones

Perfil del puesto

Cargo: vendedor

Edad: 18 años

Sexo: indistinto

Estado civil: indistinto

Nivel del cargo: operativo

Reporta a: Administrador, contador

Supervisa a: No aplica.

Funciones básica

Atender al cliente de forma personalizada y cortés para la realización de venta de producto.

Funciones específica

- Establecer relaciones entre clientes y almacén
- Promocionar el producto
- Cumplir con su ruta de ventas y cobranza
- Integrarse a las operaciones de marketing de la empresa.

Competencia

Competencia conductuales

- Habilidad para tratar con la clientela
- Rápido aprendizaje de técnica de ventas.
- Dispuesto a trabajar bajo presión.

Competencias técnicas

- **Educación:** mínimo bachillerato
- **Experiencia:** Mínima 1 años

Capacitaciones

- Seminario de relaciones humanas
- Taller de desempeño bajo presión
- Curso utilitario de computación

Manual de funciones

Perfil del puesto

Cargo: bodeguero

- **Edad:** 24 – 38 años
- **Sexo:** indistinto
- **Estado civil:** indistinto
- **Nivel del cargo:** operativo
- **Reporta a:** Administrador, contador
- **Supervisa a:** No aplica.

Funciones básica

Recepción, supervisión, distribución, y control del producto destinado para la venta.

Funciones específica

- Envío del producto pedidos por los vendedores para perchas.
- Abastecer de producto a la empresa cuando lo sea necesario
- Controlar mediante un registro la entrada de mercadería a la bodega.

- Llevar un inventario actualizado de los productos existente en bodega.
- Supervisar si la mercadería llega en buen estado y de acuerdo al pedido.
- Envió de facturas al contador para su pago.

Competencia

Competencia conductuales

- Conocimiento profundo de calidad de producto
- Capaz de trabajar en equipo
- Responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

Competencias técnicas

- **Educación:** título de tercer nivel en gestión de calidad o similares
- **Experiencia:** Mínima 1 años en el desempeñar cargos similares

Capacitaciones

- Seminario de relaciones humanas
- Seminario de control de calidad
- Seminario de manejo de inventarios.
- Curso utilitario de computación.
- Seminario en distribución de mercaderías

f. Procesos contables

Compra de mercaderías

Objetivo.- es mantener un stock almacenado como reserva, para cubrir cualquier necesidad futura.

Políticas

- Se comprar cada quince días en días contado como laborales.
- Se realizara los pedidos cuando los proveedores visiten la empresa. Salvo circunstancia designadas como emergencias.
- La compra de productos con promociones se lo realiza con previa autorización del administrador.
- Los pagos se lo realizar mediante cheque pos fechado, de acuerdo a las políticas de crédito.

- Se debe llevar un registro del producto con fecha próxima a caducarse para su respectivo cambio.
- En caso de faltante de mercaderías y daños a las mismas será descontada del sueldo de la persona encargada del inventario

Descripción del proceso de compra de mercaderías

- Revisión de los productos que hacen falta
- Elaboración de una hoja de adquisición de producto.
- Envío de la hoja de adquisición de producto al administrador.
- Visto bueno por el administrador de la orden de adquisición de producto.
- Recepción de la orden de adquisición de producto por parte del encargado de bodega.
- Envío de la orden de adquisición de producto al contador para su registro
- Recepción de la orden con el visto bueno del contador.
- Entrega de la orden de pedido de producto al proveedor correspondiente.
- Verificación y comparación de la hoja de pedido del producto y la factura de compra.
- Verificación de la fecha de vencimiento y el estado del producto
- Firma de recepción de mercaderías en buen estado.
- Ingreso de la mercadería al sistema de inventario.
- Envío de la factura al contador para la emisión del pago.

Grafico 19. Diagrama de flujo del proceso de compra de mercaderías



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Ventas

Objetivo.- colocar gran cantidad de producto ofreciendo los mejores precios y un servicio de atención al cliente con excelencia.

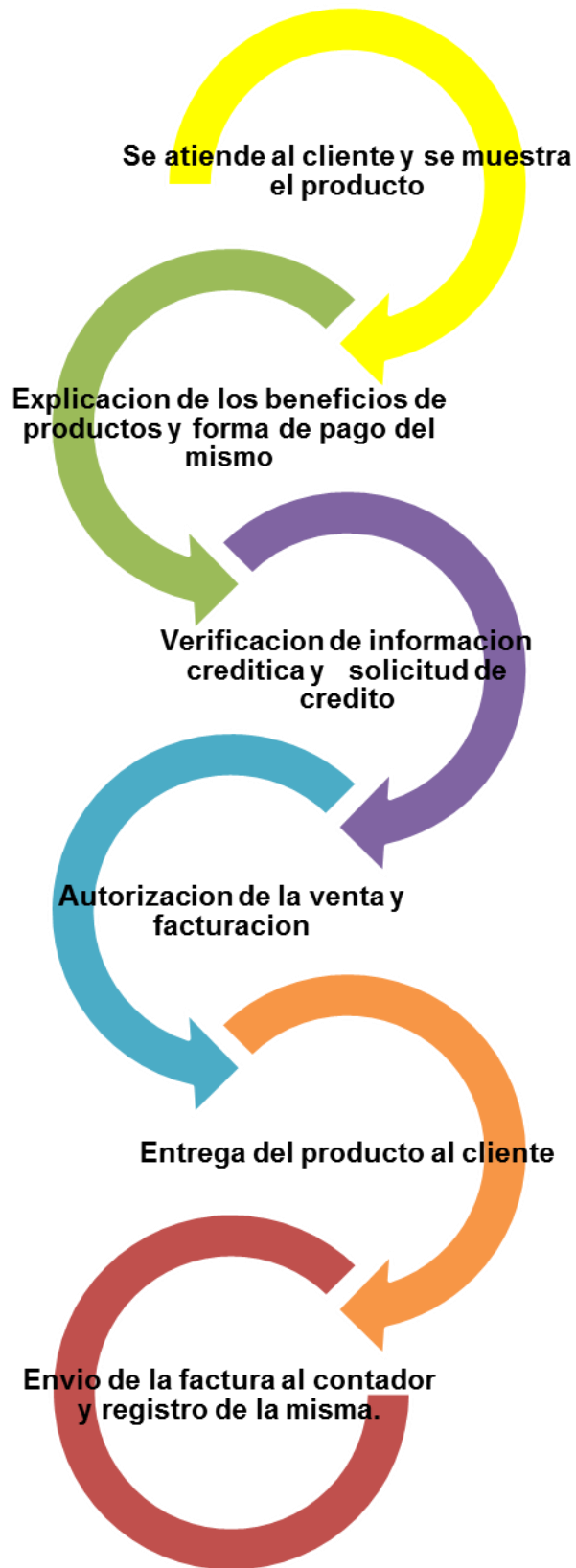
Políticas

- Los precios pueden ser modificados sin previo aviso y esto siempre incluirá el IVA.
- Se acepta como forma de pago cheques, efectivo.
- Los cheques estarán girados al nombre de la empresa en una cuenta destinada a esa actividad.
- El sistema de entrega será personalizada por nuestro vehículo.
- En caso de pedido a domicilio la entrega será en base a la necesidad del cliente.
- En caso de imperfecciones o daños en el traslado comunicarse inmediatamente con el almacén.
- No se aceptan devoluciones de productos en promoción.
- No se aceptan devoluciones después de un periodo de 12 horas salida de la empresa.
- En caso de que el cliente se arrepienta de compra y dese la devolución del dinero este no será devuelto, solo se podrá darse un artículo de igual valor.

Descripción del proceso de venta

- Se atiende al cliente y se da requerimiento a su necesidad de adquisición.
- Se le muestra el producto requerido.
- Se le realiza una breve explicación de los beneficios del artículo.
- Se explica la forma de pago y plazo del mismo.
- Se procede a ingresar al sistema para la verificación de accesibilidad a crédito.
- Se llena una solicitud de crédito con los datos del cliente
- Se realiza la previa autorización de la venta
- Se realiza la facturación de la misma
- Se le entrega el artículo al cliente.
- Se entrega un informe y copia de la factura original al contador para su registro.

Grafico 20. Diagrama de flujo del proceso de venta



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Pagos de servicios básicos

Objetivo.- cumplir puntualmente con las obligaciones primarias como son los pagos de planillas de agua, luz y teléfono para no tener ningún contratiempo.

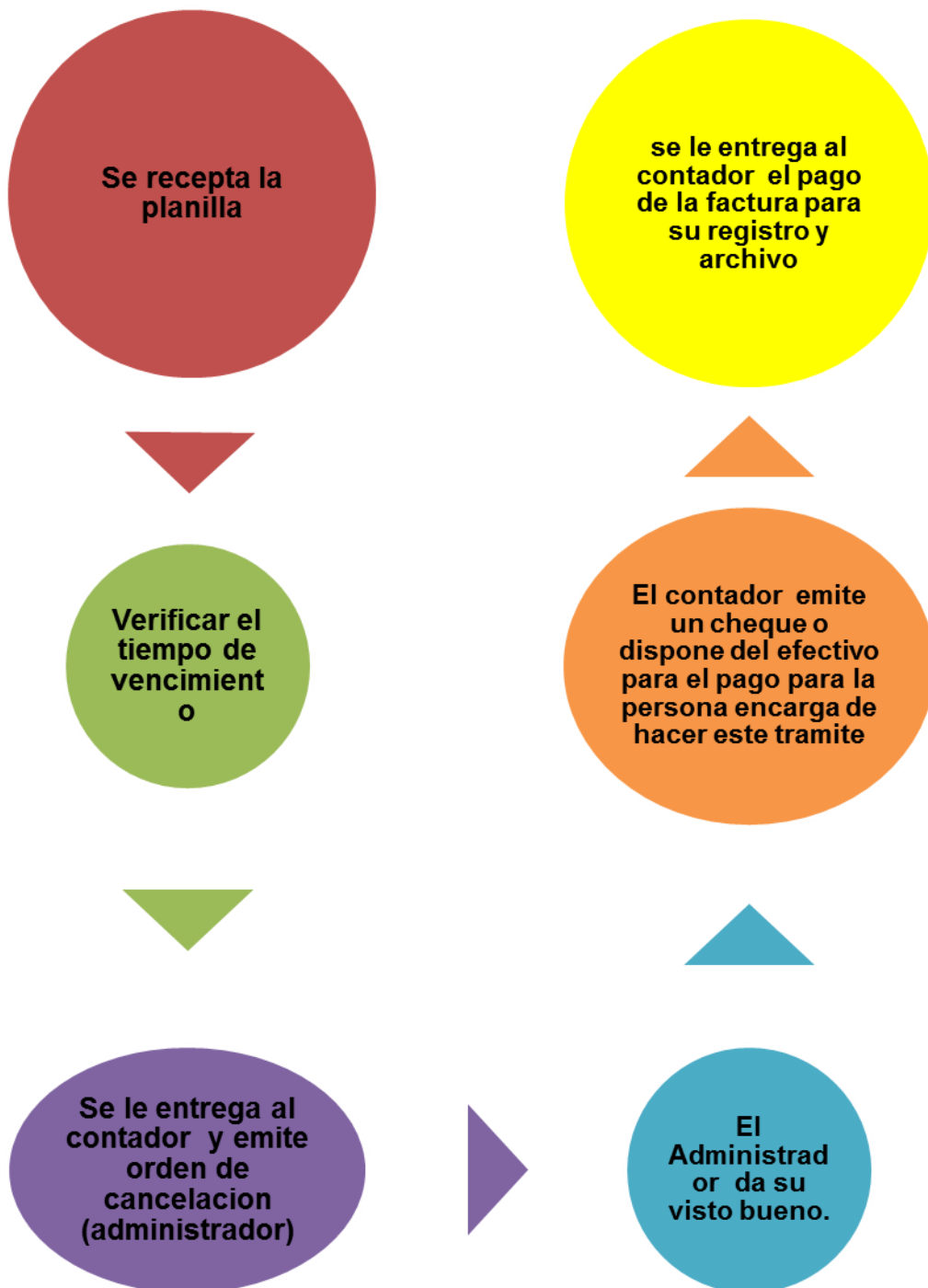
Políticas

- Se lo realizara un día después de la entrega de la planilla respectiva.
- Se pagara en efectivo y en el lugar de pronta accesibilidad siempre que se emita un comprobante de pago.
- El dinero será entregado por el contador a la persona designada para el pago de los mismo.
- La contadora una vez llegada a sus manos la planilla gestionara ante el administrador la autorización del pago de la misma.
- Si el contador no cumpliera con las disposiciones de pago antes de la fecha estipulada se le descontara de su sueldo el valor por mora o retraso.
- En caso de la pérdida o deterioro de la planilla original se le descontara al contador la copia respectiva.

Descripción del proceso de pagos de servicios básicos

- Se receipta la planilla (se le ha informado al planillero que siempre se le deje en caja)
- Verificar el tiempo de vencimiento para que no exista en un futuro algún corte.
- Se le entrega al contador la planilla, entrega inmediata.
- Se realiza la orden de pago emitida por el contador para el administrador.
- El administrador da su visto bueno y envía de nuevo al contador.
- El contador emite un cheque o dispone del efectivo para el pago.
- Se le ordena a una persona el pago de la misma.
- Se envía el recibo de pago al contador para su registro contable.
- Se archiva la planilla y el recibo de pago.

Grafico 21. Diagrama de flujo de pago de servicios básicos



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Pagos de sueldos

Objetivos.- cumplir con el pago puntual de la remuneración de cada trabajador para así mantenerlos satisfechos y con ganas de seguir laborando para la empresa.

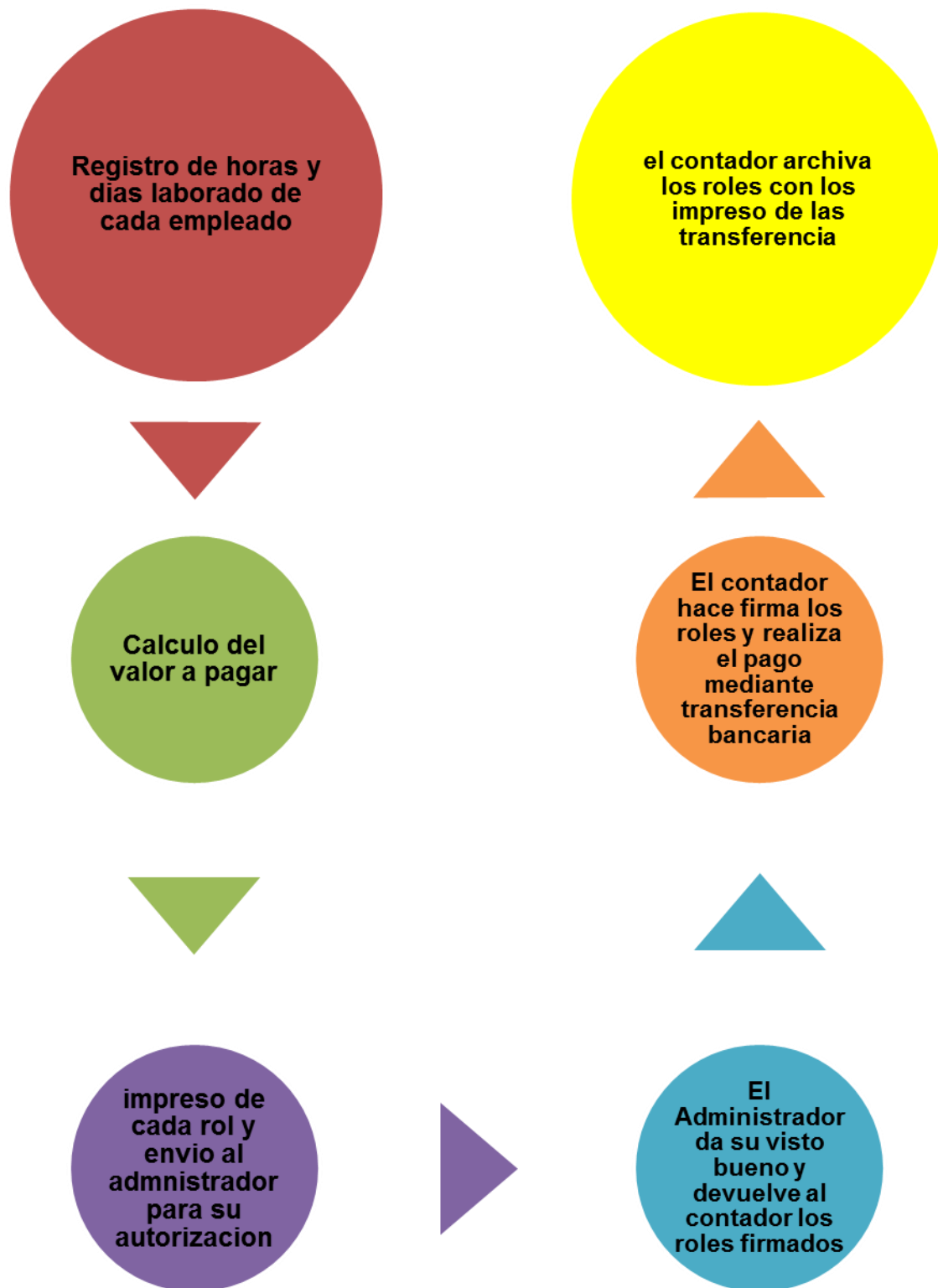
Políticas

- Se llevara un registro de asistencia de horas, días y mes. El mismo que se cerrara cada 28 de cada mes.
- Los pagos del sueldo se lo hará el 29 de cada mes.
- Los anticipos de sueldos solo se lo realizara hasta el 40% de su remuneración y el día máximo para hacerse cada 10.
- En caso de una emergencia grave los empleados pueden acceder a un préstamo máximo de 500 dólares.
- Para acceder a préstamos su permanencia en la empresa deberá ser superior a 1 año.
- Los sueldos serán cancelado mediante transferencia bancaria.
- Se llevara un registro con los anticipos de sueldos otorgados.

Descripción del proceso pagos de sueldos

- Se procederá a realiza un cálculos de los días laborados por cada empleados y suma de las horas extras.
- Se verifica que se haya calculado correctamente.
- Se imprime los roles de pagos.
- Se envían los roles de pagos con una copia al administrador para su verificación de valores.
- El administrador da su visto bueno, devuelve los roles al contador firmados y autorizando que se hagan efectivos.
- Se procede hacer firma a cada trabajador los roles.
- Se hacen las transferencias a las respectivas cuentas de los empleados.
- Se archiva el rol original y se emprime las hojas de las transferencias realizadas a los empleados.

Grafico 22. Diagrama de flujo de pago de sueldos a empleados



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Elaboración de estados financiero

Objetivo.-obtener información del estado financiero que se encuentra la empresa dentro de un periodo contable.

Políticas

- Se realizara los estados financieros de manera mensual, el mismo que deberán ser presentado los 15 del mes establecido.
- Los estados financieros deberán contener toda información conforme lo establece las NIC.
- Es de responsabilidad del contador custodiar los estados financiero
- Los estados financieros deben contener la firma del contador y administrador.

Descripción del proceso elaboración de estados financieros

- Recopilar las actividades que se han hecho en el periodo con sus respaldo
- Realizar en una hoja de Excel el registro de las transacciones.
- Preparar los estados financiero preliminar
- Imprimir los estados financiero preliminar y revisarlo detalladamente
- Realizar las correcciones correspondiente
- Imprimir los estados financiero definitivo y enviarlo al administrador para que los firme
- Firmar los estados financiero
- Presentación de los estados financiero a los dueños.
- Archivo de los mismo

Grafico 23. Diagrama de flujo de elaboración de estados financieros



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

g. Seguimiento y evaluación del plan estratégico mencionado

Esto se lo realizara mediante pequeñas auditoría interna cuyo responsable será el contador, será encargado de confirmar que el inventario semestral esta correcto con un conteo físico, que los empleados cumplan con su funciones en su horario establecido mediante su hoja de registro diario, en otras actividades.

Al contador se le practicara una auditoría externa cada año.

BSC DE PLASTINOVEDADES

Financiero

Aplicar una política de pago a los proveedores.

- Mantener una buena relación comercial
- Control de la salida de dinero.

Establecer una política de cobranza

- Disminuir el riesgo de faltantes de dinero
- Minimizar la cartera vencida

Cliente

Fidelizar al cliente con estrategias de marketing

- Aumentar las ventas fijas
- Aumentar cartera de clientes buenos

Instalar un sistema computacional

- Agilice las ventas
- Controlar la buena atención

Procesos internos

Establecer un manual de funciones y políticas para su correcto funcionamiento laboral.

- El mejor desempeño laboral y como optimizar recursos.

Dividir el local por áreas y adecuación de un espacio para la mercadería almacenada para minimizar daños de la mercadería.

- Su ágil acceso y orden en la mercadería almacenada y perchada

Aprendizaje y crecimiento

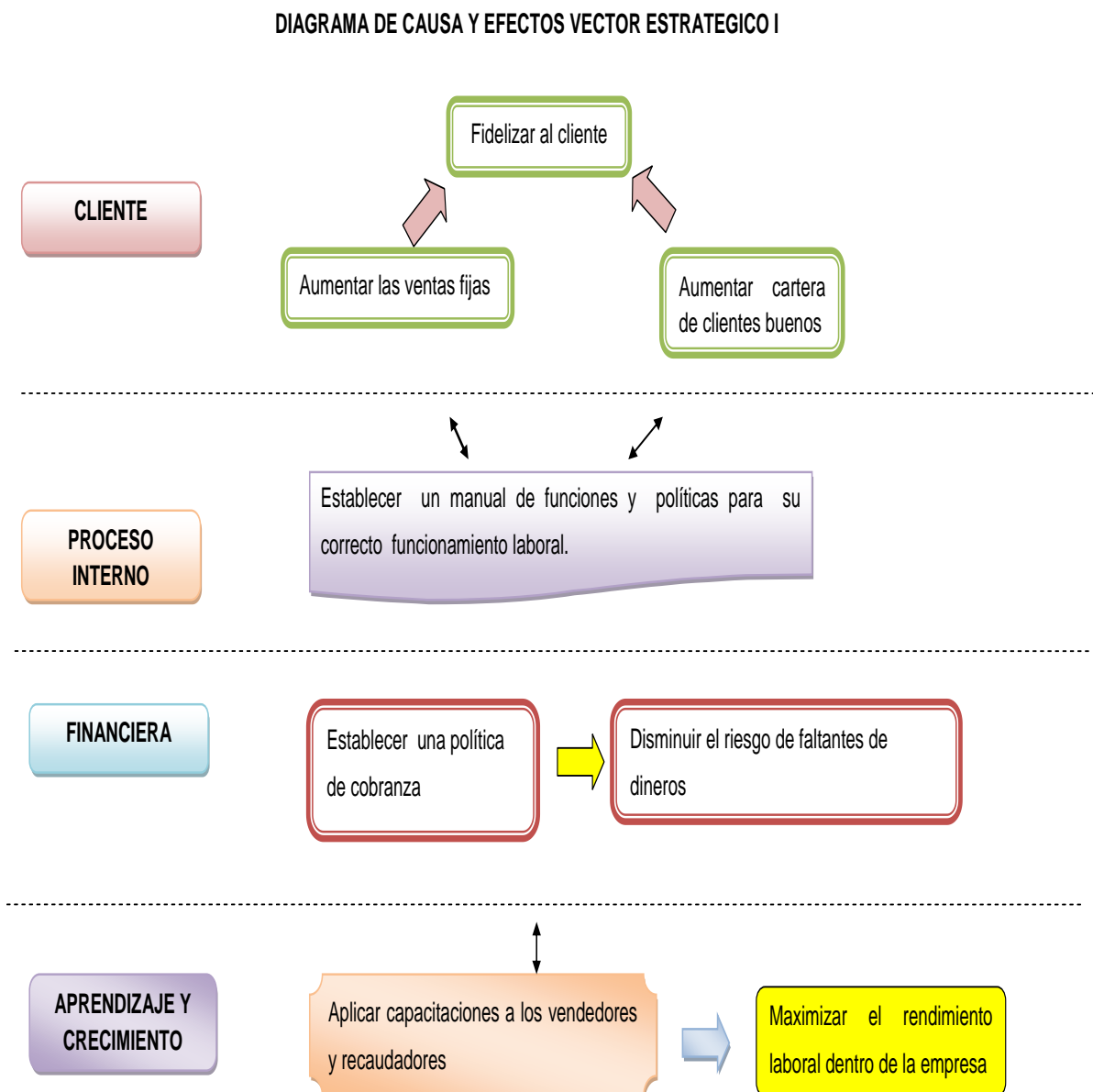
Aplicar capacitaciones a los vendedores y recaudadores

- Maximizar el rendimiento laboral dentro de la empresa

Ofrecer un incentivo económico al mejor empleado que se destaque en sus actividades en el mes.

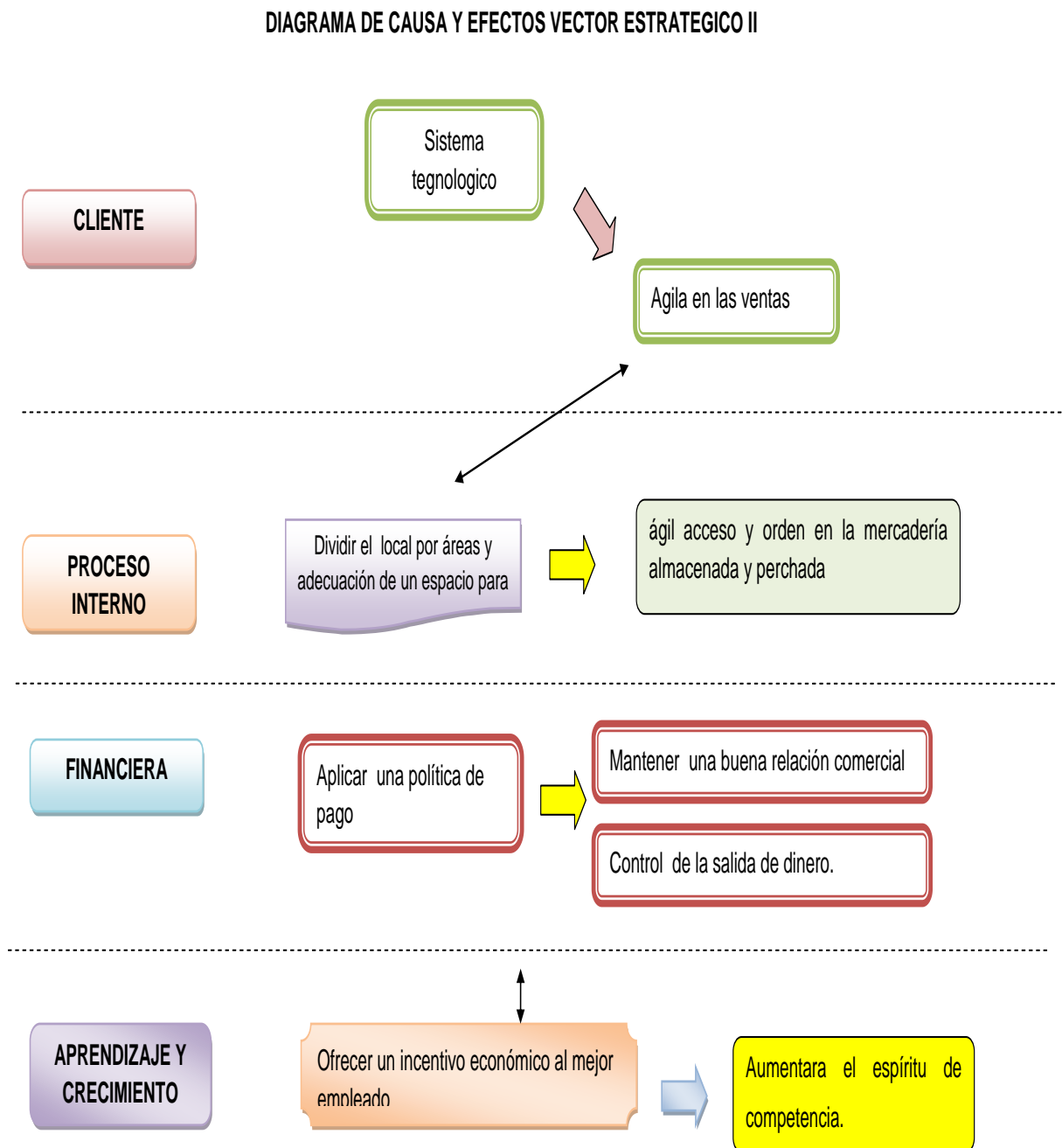
- Aumentará el espíritu de competencia.

Grafico 24 Diagrama de causa y efecto vector estratégico I



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Grafico 25 Diagrama de causa y efecto vector estratégico II



Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

h. Ejecución de la propuesta

La propuesta se pondrá en práctica en el segundo semestre del año 2013

5.8.2 ACTIVIDADES

Se describe las actividades necesarias para la puesta en marcha de la propuesta.

Cuadro 18. Actividades

Actividad	Recursos
Se realizó una reunión con la dueña del establecimiento para que concediera la autorización para ejecución de esta propuesta.	Humanos
Se redactó una carta de petición formal para el consentimiento de esta propuesta	Humano , materiales
Se hizo una inspección y evaluación interna de la empresa	Humano
Se presentó una solicitud en especie valorada para la realización del tema adjuntado dicha autorización y el problema central de la empresa	Humano, material y financiero
Se diseña un plan de mejoramiento estratégico administrativo para la empresa	Humano y material
Se le plantea los cambios a la empresa, para la aceptación de los mismo	Humano
Se capacita al personal de las nuevas funciones y cargos van a desempeñar	Humano y financiero
Se instala un sistema informático para el control de ventas e inventario	Humano, material y financiero
Se asegura al personal al IESS	Humano y financiero
Se les informa la nueva forma de pago y que van hacer asegurados.	Humano
se informa al personal de bodega y percha que habrá controles que rijan la salida y entrada de mercadería, ya se interna como externa	Humano, material y Financiero
Se realiza publicidades para colocar nuevos productos	Humano, material y Financiero
Se informa las políticas de la empresa	Humano
se pone en ejecución la propuesta	Humano

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

5.8.3 Recursos, Análisis Financiero

En este punto se observara la situación financiera actual y proyectada de la empresa, el mismo que se detallan a continuación:

a) Inversión de activos fijos

Se establecerá los activos que posee la empresa más lo necesario para poner en práctica la propuesta.

Cuadro 19 Inversión de activos fijos

INVERSIÓN DE ACTIVOS FIJOS			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
ADECUACIONES EDIFICIO			
Pintura			500,00
Construcciones menores			2.500,00
Instalaciones electrica, telefónicas, internet y otras			500,00
TOTAL ADECUACIONES EDIFICIO			3.500,00
MUEBLES Y ENSERES			
Silla Ejecutiva	2	170,00	340,00
Archivadores metálicos de 4 gavetas	2	138,00	276,00
Escritorio Ejecutivo Adagio en zapeli	2	160,00	320,00
Sillas Sencillas tapizadas en cuerina	2	22,00	44,00
Dispensador de agua	1	60,00	60,00
Pizarron Acrílico	1	30,00	30,00
TOTAL MUEBLES Y ENSERES			1.070,00
EQUIPOS DE OFICINA			
Telefono de escritorio	2	32,00	64,00
Calculadora	1	24,00	24,00
Grapadora	2	6,00	12,00
Perforadora	2	8,00	16,00
TOTAL EQUIPOS DE OFICINA			116,00
EQUIPO DE COMPUTACIÓN			
Computadora Intel Dual 500 gb	3	450,00	1.350,00
Impresora Multifunción Láser	2	194,00	388,00
Software	1	1000,00	1.000,00
TOTAL DE EQ. DE COMP.			2.738,00
TOTAL ACTIVO FIJO			7.424,00

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Para ejecutar esta propuesta es necesario tener 7.424,00 dólares que están divididos en varios activos adquiridos.

b) Estados financieros

En este punto se presenta la situación financiera en periodo proyectados en 5 años.

▪ Estado de pérdidas y ganancias

En este estado financiero se presenta los ingresos anuales que obtendrán menos los gastos generados en ese año, obteniendo la utilidad o perdida respectiva.

Se presenta el PyG para la empresa Plastinovedades.

Cuadro 20. Estados de pérdidas y ganancias

ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIAS					
EMPRESA PLASTINOVEDADES					
	AÑO1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
INGRESOS					
VENTAS NETAS	290.212,80	304.723,44	319.959,61	335.957,59	352.755,47
COSTO DE VENTA	189.020,00	198.471,00	208.394,55	218.814,28	229.754,99
UTILIDAD BRUTA	101.192,80	106.252,44	111.565,06	117.143,32	123.000,48
GASTOS OPERACIONALES					
GASTOS ADMINISTRATIVOS	12.955,70	14.065,53	14.539,15	15.031,78	15.542,49
SUELDOS Y SALARIOS	9.962,70	10.922,88	11.239,37	11.567,01	11.904,48
SUMISTROS DE OFICINA	1.163,00	1.221,15	1.282,21	1.346,32	1.413,63
GASTOS GENERALES ADMINISTRATIVO	1.830,00	1.921,50	2.017,58	2.118,45	2.224,38
GASTOS DE VENTAS	21.256,05	22.816,06	23.955,75	24.699,84	25.472,60
SUELDOS Y SALARIOS	20.502,05	21.990,41	23.047,53	23.700,80	24.373,66
PUBLICIDAD Y PROPAGANTA	754,00	825,65	908,22	999,04	1.098,94
TOTAL GASTOS OPERACIONALES	34.211,75	36.881,59	38.494,90	39.731,62	41.015,10
UAIIDA	66.981,05	69.370,85	73.070,16	77.411,69	81.985,38
GASTOS DE DEPRECIACION	1.206,18	1.206,18	1.206,18	1.206,18	1.206,18
UTILIDAD ANTES PART E IMPTOS	65.774,88	68.164,67	71.863,98	76.205,52	80.779,21
15% PARTICIPACION A EMPLEADO	9.866,23	10.224,70	10.779,60	11.430,83	12.116,88
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	55.908,65	57.939,97	61.084,39	64.774,69	68.662,33
22% IMPUESTO RENTA	12.299,90	12.746,79	13.438,56	14.250,43	15.105,71
UTILIDAD NETA	43.608,74	45.193,18	47.645,82	50.524,26	53.556,61

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Según se muestra en el grafico la empresa obtendrá utilidades en los dos años, mostrando que si se ejecuta esta propuesta obtendrá rentabilidad en años futuros.

▪ **Flujos de caja.**

En este estado financiero se muestra la salida del efectivo en un periodo contable y qué cantidad nos queda para solventar las actividades de un siguiente año.

Cuadro 21 Flujo de caja proyectado

ESTADO DE FLUJO DE CAJA					
EMPRESA PLASTINOVEDADES					
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
INGRESOS OPERATIVOS					
VENTAS NETAS	289.143,60	304.669,98	319.903,48	335.898,65	352.693,59
TOTAL DE INGRESOS OPERATIVOS	289.143,60	304.669,98	319.903,48	335.898,65	352.693,59
EGRESOS OPERATIVOS					
COSTO DE VENTAS	186.669,50	198.353,48	208.271,15	218.684,71	229.618,94
GASTOS ADMINISTRATIVO	12.955,70	36.231,66	37.510,65	39.249,95	41.223,75
SUELDOS Y SALARIOS	9.962,70	10.922,88	11.239,37	11.567,01	11.904,48
SUMINISTRO DE OFICINA	1.163,00	1.221,15	1.282,21	1.346,32	1.413,63
GASTOS ADMINISTRATIVO	1.830,00	1.921,50	2.017,58	2.118,45	2.224,38
PAGOS DE PART. A EMPLEADOS		9.866,23	10.224,70	10.779,60	11.430,83
PAGOS DE IMPUESTO RENTA		12.299,90	12.746,79	13.438,56	14.250,43
GASTOS DE VENTAS	21.256,05	22.816,06	23.955,75	24.699,84	25.472,60
SUELDOS Y SALARIOS	20.502,05	21.990,41	23.047,53	23.700,80	24.373,66
PUBLICIDAD	754,00	825,65	908,22	999,04	1.098,94
TOTAL DE EGRESOS OPERATIVOS	220.881,25	257.401,20	269.737,55	282.634,49	296.315,30
TOTAL FLUJO OPERACIONAL	68.262,35	47.268,78	50.165,93	53.264,16	56.378,29
EGRESOS NO OPERATIVOS					
EQUIPO COMPUTACION				2.700,00	
FLUJO NETO	68.262,35	47.268,78	50.165,93	50.564,16	56.378,29
SALDO INICIAL		68.262,35	115.531,13	165.697,06	216.261,23
FLUJO ACUMULADO	68.262,35	115.531,13	165.697,06	216.261,23	272.639,51

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Como se puede observar la empresa tendrá liquidez suficiente para cubrir sus gastos y costos durante cada periodo contable, sin necesidad de utilizar financiamiento de ninguna institución.

▪ **Balance general**

Este estado financiero ordena las contablemente las cuentas que se han originado por las actividad principal de la empresa, mostrando que se ha cumplido con las obligaciones con terceros, sin la utilización de activos, ni del patrimonio.

Cuadro22. Balance General

BALANCE GENERAL					
EMPRESA PLASTINOVEDADES					
CUENTA	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ACTIVOS					
ACTIVO CORRIENTE					
Caja	1.365,25	2.310,62	3.313,94	4.325,22	5.452,79
Bancos	26.758,84	45.288,20	64.953,25	84.774,40	106.874,69
Inventarios	40.138,26	67.932,31	97.429,87	127.161,60	160.312,03
Cuentas por cobrar	1.069,20	1.122,66	1.178,79	1.237,73	1.299,62
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE	69.331,55	116.653,79	166.875,85	217.498,96	273.939,13
ACTIVO FIJO					
Adecuaciones edificio	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Muebles de Oficina	1.070,00	1.070,00	1.070,00	1.070,00	1.070,00
Equipos de oficina	116,00	116,00	116,00	116,00	116,00
Equipos de computación	2.738,00	2.738,00	2.738,00	2.700,00	2.700,00
Depreciacion Acumulada activo fijos	1.206,18	2.412,35	3.618,53	2.086,70	3.292,88
TOTAL DE ACTIVOS FIJO	6.217,82	5.011,65	3.805,47	5.299,30	4.093,12
TOTAL ACTIVO	75.549,37	121.665,44	170.681,33	222.798,26	278.032,25
PASIVOS					
PASIVO CORRIENTE					
Cuentas por pagar	2.350,50	2.468,03	2.591,43	2.721,00	2.857,05
PARTICIPACION DE EMPLEADOS POR PAGAR	9.866,23	10.224,70	10.779,60	11.430,83	12.116,88
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	12.299,90	12.746,79	13.438,56	14.250,43	15.105,71
TOTAL PASIVO CORRIENTE	24.516,63	25.439,52	26.809,59	28.402,26	30.079,64
PATRIMONIO					
APORTE DE CAPITAL	7.424,00	7.424,00	7.424,00	7.424,00	7.424,00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	43.608,74	45.193,18	47.645,82	50.524,26	53.556,61
UTILIDAD RETENIDA		43.608,74	88.801,92	136.447,74	186.972,00
TOTAL PATRIMONIO	51.032,74	96.225,92	143.871,74	194.396,00	247.952,61
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	75.549,38	121.665,44	170.681,33	222.798,26	278.032,25

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

Como se puede observar en el balance la empresa está cumpliendo con sus obligaciones sin hacer usos de ningún financiamiento externo.

5.8.4 Impacto

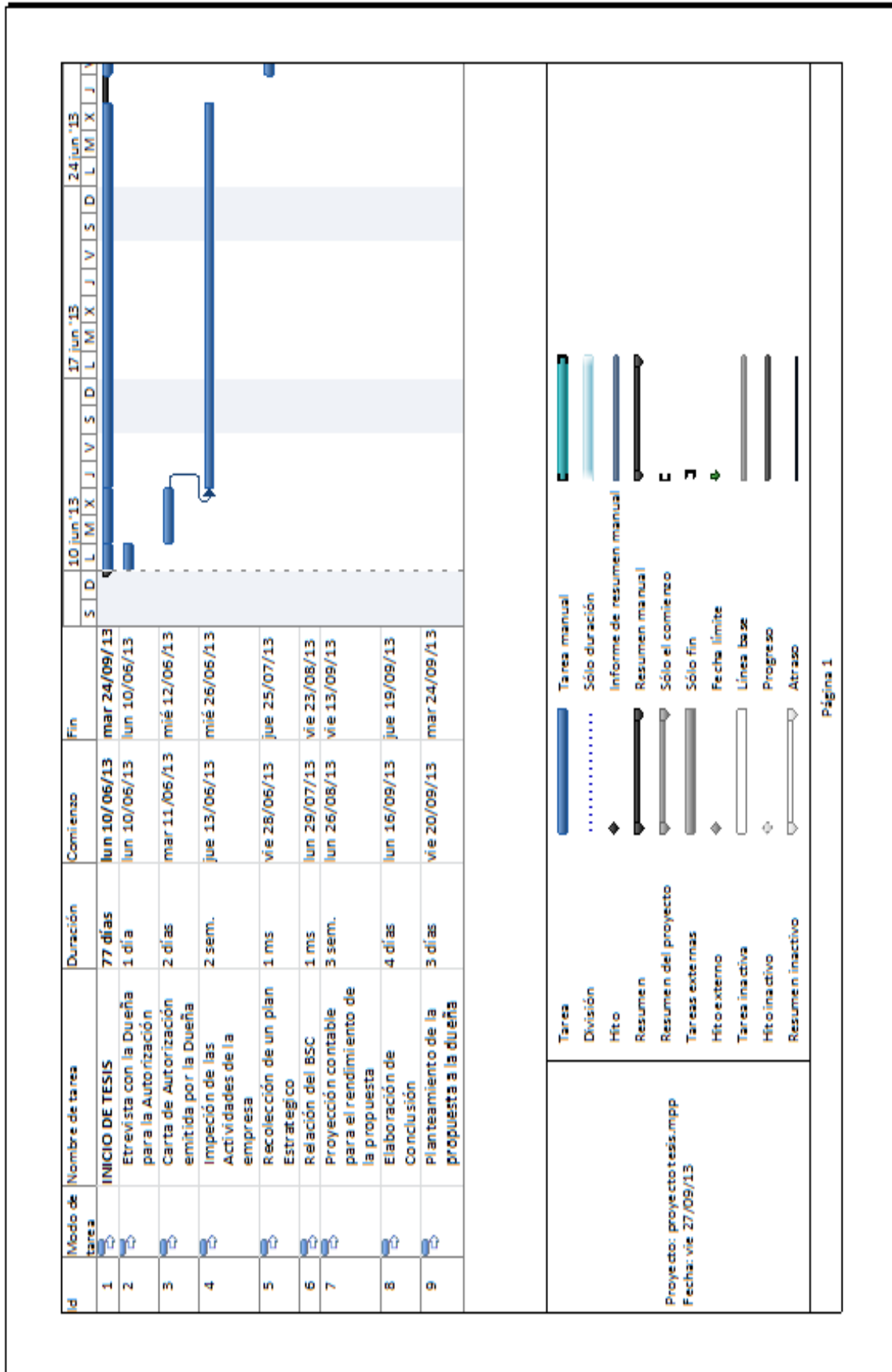
La puesta en marcha de esta propuesta busca mejorar y regular las actividades de la empresa Plastinovedades para con ello aumentar su rentabilidad en años futuros. En la siguiente tabla se demuestra los beneficios que se obtendría si se ejecutara esta propuesta.

Cuadro 23. Impacto

Beneficios	Valor
Personal conforme con lo que hace	Mejorará el rendimiento del personal
Un mejor control del inventario	Disminuirá la pérdida de mercadería
Regularizara la entrada de dinero	Disminución de desfalcos de dinero
Servicios de calidad	Aumentaras las ventas
Mejor imagen corporativo	Aumentará la acogida de la empresa en el mercado.
Servicio de venta a domicilio	Ahorra tiempo a los cliente
Desarrollo comercial	Incremento de inversionistas

Elaborado por: Barragán Tamara, Pesantez Halley

5.8.5 Cronograma



5.8.6 Lineamiento para evaluar la propuesta

- Se empleó una entrevista al propietario de la empresa y encuesta al personal, para obtener información situacional.
- El talento humano tendrá un control de sus actividades a desempeñar, por que existirá un manual de funciones respectivo.
- Se aumentara la rentabilidad de la empresa ya que existirá un agente de control que es el Contador, además del implantar un sistema de inventario.
- La puesta en marcha del marketing mix, ayudara a mejorar la imagen de la empresa y a que sean reconocidos sus productos.

CONCLUSIONES

Después de haber desarrollado este tema de proyecto podemos decir como conclusión que:

- Que la microempresa PLASTINOVEDADES, no emplea un control de inventario que le permita registrar la salida, ni la existencia de mercadería en bodega.
- Que el personal que actualmente labora en la empresa, no está rindiendo en sus funciones, porque no tienen conocimiento de las actividades que tienen que realizar
- El personal es reclutado con afinidad y amistades, no por su desempeño profesional
- No llevan un registro contable de las ventas, compras, pagos a empleados, ni de ningunas actividad de la empresa. Se encuentra en total desorden financiero.
- La administración la ejerce una persona familiar que no está calificada para desempeñar ese cargo.

RECOMENDACIONES

Se establece las siguientes recomendaciones con el fin de que mejore en un futuro la empresa PLASTINOVEDADES, las mismas que se detalla a continuación:

- Emplear un sistema de control de inventario, este ya sea manual mediante tarjetas de KARDEX o sistemas computarizados, que faciliten el manejo de la mercadería en existencia.
- Que se emplee un manual de funciones, en la que se especifique la actividad que desempeña que cargo y sus obligaciones a seguir para el logro de los objetivos trazados.
- Que se reclute personal por su capacidad laboral, mediante toma de pruebas psicotécnicas, e entrevista.
- Que se contrate un contador ya sea interno o prestación de servicios para que elabore registro contables y estados financieros para así tener un control financiero de la empresa.
- Que se contrate un administrador que sea profesional y que tenga experiencia en esta función, este puede ser familiar o externo.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

1. CHIAVENATO, Idalberto: Introducción A La Teoría General De La Administración, Quinta Edición, Editorial MC. Graw- Hill 2004.
2. LÓPEZ LÓPEZ José Isauro, Diccionario contable administrativo, edición:tercera, consultado el 22 de noviembre del 2012.
3. Ley de facturación ecuatoriana pdf, consultado el 22 de agosto del 2013, pág. 10
4. NIVEN PAUL R.: Balanced Scorecard stip “Cuadro de mando integral paso a paso, maximizar el rendimiento y el mantenimiento de los resultados”, edición 2010, consultado el 22 de septiembre del 2013
5. AMO BARAYBAR FRANCISCO : Cuadro de mando integral Balanced Scorecard, Edición 2011, consultado en: book.google.com.ec, consultado el 22 de septiembre del 2013, pág. 27
6. KOONTZ Harold. ELEMENTOS DE ADMINISTRACIÓN, Editorial: Mc Graw Hill.
7. LEÓN Félix. ENCICLOPEDIA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, Editorial Copyright.
8. LONGENECKER G. Justin. ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS, Editorial Edición 11 .
9. VARGAS CUEVAS Luís. PRINCIPIO DE ADMINISTRACIÓN, Editorial: Facultad de Ciencias Económicas.
10. VENITZKY, Guillermo: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO, Editorial, Librería S.A
11. SALLENAVE JEAN PAU; Plan estratégico administrativos en empresas, edición 2002, consultado el 17 de agosto del 2013
12. MAYOR BERMEO MARÍA TERESA: Régimen Jurídico de la administraciones públicas y del procedimiento, edición 2012, consultado el 20 de septiembre del 2013, pág. 69
13. HORNGRES Charles; Contabilidad administrativa, edición 2006, pág. 299
14. JANY, José: Investigación Integral de Mercados, Tercera Edición, Bogotá DC, Colombia 2005 p 486.
15. MALHOTRA Naresh, Investigación de mercados, quinta edición, editorial Pearson Educación, México 2008.
16. PALACIOS LÓPEZ Livia. Contabilidad Intermedia, Editorial Ministerio de Educación y Cultura, segunda edición.

17. SAPAG CHAIN, NASSIR (2011) Preparación y evaluación de proyectos / Segunda Edición / Editorial Pearson Educación
18. Norris, C. John Pool , Economía Enfoque América Latina 4ta Edic.
19. Larraín, Felipe, B. Jeffrey, D., Sachs Macroeconomía en la Economía Global Edic. Pearson Prentice Hall 2004,
20. Rodrigo, Patiño, Sistema Tributario Edición 2004
21. ÁLVAREZ, Leoncio: PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN, Ediciones Eudecor. Córdoba.
22. BAZURTO Ramiro Libro: PRÁCTICA DEL MARKETING. Editorial Limerin.
23. SAPAG CHAIN NASSIR, Preparación y evaluación de proyectos. Cuarta edición. Editorial Mc. Graw Hill 2004.
24. VENITZKY, Guillermo: Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Editorial, Librería S.A.
25. HOLGUÍN CABEZAS Rubén. ELEMENTOS DE ECONOMÍA CUARTA EDICIÓN, Editorial Ediciones Holguín S.A.
26. VILLALBA Carlos. GUÍA DE ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO Y PROYECTOS, Editorial Sur Editores.
27. VOLPENTESTA, Jorge Roberto: ORGANIZACIONES Y ESTRUCTURAS. Osmar D. Buyatti, Buenos Aires.
28. LEÓN Félix. ENCICLOPEDIA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL, Editorial Copyright

Lingkografias

29. Diario EL COMERCIO, Los envases plásticos llenan un 60% del mercado nacional

http://www.elcomercio.com/negocios/envases-plasticos-llenan-mercado-nacional-Aseplas-impuesto_verde_0_502149873.html.

¹http://www.docentes.unal.edu.co/catelloc/docs/Fundamentos/Segundo_Parcial/conten.pdf

AMEXOS

ANEXO 1 FORMATO DE ENCUESTA



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
UNIDAD ACADÉMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES
Carrera: Ingeniería en Contaduría Pública y Auditoría-CPA

ENCUESTA PARA LOS EMPLEADOS

Sexo: M H Edad: _____ Función/Cargo: _____

Nº	<p style="text-align: center;"><u>INSTRUCCIONES.</u> Favor marque con una X en la alternativa de su preferencia. Expresar su respuesta considerando los siguientes parámetros. 5 = Muy de acuerdo, 4= De acuerdo 3= Indiferente, 2= En desacuerdo 1= Totalmente en desacuerdo</p>	<p style="text-align: center;"><u>CONSIDERE LO SIGUIENTE.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Leer y contestar cada una de las preguntas ○ No usar correctores ni borradores, no manchar la hoja ○ No se permite contestar más de una vez en cada pregunta ○ La encuesta es anónima 	MUY DE ACUERDO	DE ACUERDO	INDIFERENTE	EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
	PREGUNTAS						
1	¿La baja experiencia laboral por partes de los dueños afecta al manejo del personal de la empresa?						
2	¿La contratación de personal no capacitado afecta a la calidad de servicio que brinda la empresa?						
3	¿La mala selección del personal afecta el ambiente laboral de la empresa?						
4	¿La rotación del personal dentro de la empresa afecta el desempeño de los trabajadores?						
5	¿La falta de implementación de manejo de los inventarios en la empresa Plastinovedades afecta a que la mercadería no esté a tiempo en percha?						
6	¿Llevar un buen manejo de inventarios evitaría pérdidas de mercaderías en Plastinovedades?						
7	¿Se debe innovar en la Gestión del Conocimiento con el uso de herramientas tecnológicas?						
8	¿La falta de normas y planes estratégicos afecta a la administración de la empresa Plastinovedades?						
9	La aplicación de un plan estratégico en la empresa ayudaría a mejorar la eficiencia laboral y financiera de la misma.						
	TOTAL						

ANEXO 2 PLANILLA DE PAGO A EMPLEADO

PERSONAL ADMINISTRATIVO											
AÑO 1											
Cant.	Cargo	Sueldo Mensuales	Extras	Suplement.	anuales	Tercero	Cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte Patronal	TOTAL GASTO TRABAJADORES
1	Administrador	650,00			7.800,00	650,00	318,00	325,00		869,70	9.962,70
1	Cajera	324,00			3.888,00	324,00	318,00	162,00		433,51	5.125,51
1	Vendedor	324,00			3.888,00	324,00	318,00	162,00		433,51	5.125,51
1	Bodeguero	324,00			3.888,00	324,00	318,00	162,00		433,51	5.125,51
1	Chofer	324,00			3.888,00	324,00	318,00	162,00		433,51	5.125,51
TOTAL ANUAL											30.464,75
PERSONAL ADMINISTRATIVO											
AÑO 2											
Cant.	Cargo	Sueldo Mensuales	Extras	Suplement.	anuales	Tercero	Cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte Patronal	TOTAL GASTO TRABAJADORES
1	Administrador	669,50			8.034,00	669,50	318,00	334,75	670,84	895,79	10.922,88
1	Cajera	333,72			4.004,64	333,72	318,00	166,86	334,39	446,52	5.604,12
1	Vendedor	333,72			4.004,64	333,72	318,00	166,86	334,39	446,52	5.178,04
1	Bodeguero	333,72			4.004,64	333,72	318,00	166,86	334,39	446,52	5.604,12
1	Chofer	333,72			4.004,64	333,72	318,00	166,86	334,39	446,52	5.604,12
TOTAL ANUAL											32.913,29
PERSONAL ADMINISTRATIVO											
AÑO 3											
Cant.	Cargo	Sueldo Mensuales	Extras	Suplement.	anuales	Tercero	Cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte Patronal	TOTAL GASTO TRABAJADORES
1	Administrador	689,59			8.275,02	689,59	318,00	344,79	689,31	922,66	11.239,37
1	Cajera	343,73			4.124,78	343,73	318,00	171,87	343,59	459,91	5.761,88
1	Vendedor	343,73			4.124,78	343,73	318,00	171,87	343,59	459,91	5.761,88
1	Bodeguero	343,73			4.124,78	343,73	318,00	171,87	343,59	459,91	5.761,88
1	Chofer	343,73			4.124,78	343,73	318,00	171,87	343,59	459,91	5.761,88
TOTAL ANUAL											34.286,91
PERSONAL ADMINISTRATIVO											
AÑO 4											
Cant.	Cargo	Sueldo Mensuales	Extras	Suplement.	anuales	Tercero	Cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte Patronal	TOTAL GASTO TRABAJADORES
1	Administrador	710,27			8.523,27	710,27	318,00	355,14	709,99	950,34	11.567,01
1	Cajera	354,04			4.248,52	354,04	318,00	177,02	353,90	473,71	5.925,20
1	Vendedor	354,04			4.248,52	354,04	318,00	177,02	353,90	473,71	5.925,20
1	Bodeguero	354,04			4.248,52	354,04	318,00	177,02	353,90	473,71	5.925,20
1	Chofer	354,04			4.248,52	354,04	318,00	177,02	353,90	473,71	5.925,20
TOTAL ANUAL											35.267,81
PERSONAL ADMINISTRATIVO											
AÑO 5											
Cant.	Cargo	Sueldo Mensuales	Extras	Suplement.	anuales	Tercero	Cuarto	Vacaciones	Fondos de reserva	Aporte Patronal	TOTAL GASTO TRABAJADORES
1	Administrador	731,58			8.778,97	731,58	318,00	365,79	731,29	978,86	11.904,48
1	Cajera	364,66			4.375,98	364,66	318,00	182,33	364,52	487,92	6.093,42
1	Vendedor	364,66			4.375,98	364,66	318,00	182,33	364,52	487,92	6.093,42
1	Bodeguero	364,66			4.375,98	364,66	318,00	182,33	364,52	487,92	6.093,42
1	Chofer	364,66			4.375,98	364,66	318,00	182,33	364,52	487,92	6.093,42
TOTAL ANUAL											36.278,15

Anexo 3 Gastos Operacionales

SUMINISTROS DE OFICINA				AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
TIPO DE GASTO	UNIDAD/ME D	CANTIDA D ANUAL	COSTO UNITARI O	COSTO TOTAL	COSTO TOTAL	COSTO TOTAL	COSTO TOTAL	COSTO TOTAL
Boligrafos	UNIDAD	10	2,50	25,00	26,25	27,56	28,94	30,39
Resma Papel A4	UNIDAD	20	3,00	60,00	63,00	66,15	69,46	72,93
Tonner impresora	UNIDAD	12	70,00	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03
Carpetas	UNIDAD	25	0,25	6,25	6,56	6,89	7,24	7,60
Vinchas	UNIDAD	25	0,05	1,25	1,31	1,38	1,45	1,52
Sobres Manilas	UNIDAD	30	0,25	7,50	7,88	8,27	8,68	9,12
Folder	UNIDAD	15	5,00	75,00	78,75	82,69	86,82	91,16
Sellos	UNIDAD	1	7,00	7,00	7,35	7,72	8,10	8,51
Saca Grapas	UNIDAD	5	1,00	5,00	5,25	5,51	5,79	6,08
Almohadilla	UNIDAD	2	6,00	12,00	12,60	13,23	13,89	14,59
Tinta de Almohadilla	UNIDAD	6	4,00	24,00	25,20	26,46	27,78	29,17
Marcadores permanente	UNIDAD	10	2,50	25,00	26,25	27,56	28,94	30,39
Separadores para folder	UNIDAD	15	5,00	75,00	78,75	82,69	86,82	91,16
TOTAL DE SUM. OFIC.				1.163,00	1.221,15	1.282,21	1.346,32	1.413,63

PUBLICIDAD			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
TIPO DE GASTO	CANTIDAD ANUAL	COSTO UNITARIO	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
Hojas Volantes	1.500	5,00	75,00	78,75	86,63	95,29	104,82
Anuncios prensa	10	40,00	4,00	4,40	4,84	5,32	5,86
Folletos informativos	1.000	10,00	100,00	110,00	121,00	133,10	146,41
Tarjetas presentación	1.000	20,00	200,00	220,00	242,00	266,20	292,82
Tripticos	2.500	15,00	375,00	412,50	453,75	499,13	549,04
Total de Publicidad			754,00	825,65	908,22	999,04	1.098,94

GASTOS GENERALES								
DESCRIPCIÓN	CANT. MENSUAL	COSTO	TOTAL MENSU AL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Luz	1	100,00	100,00	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61
Telefono	1	25,00	25,00	300,00	315,00	330,75	347,29	364,65
Agua	1	7,50	7,50	90,00	94,50	99,23	104,19	109,40
Internet	1	20,00	20,00	240,00	252,00	264,60	277,83	291,72
TOTAL DE GAST. GENERALES			132,50	1.830,00	1.921,50	2.017,58	2.118,45	2.224,38

Anexo 4 Informe Plagio

ARV Main Screen: Report file name: originality report 19.11.2013 13-33-1 - TESIS TAMARA Y HALLEY.doc.html
Report location: C:\Users\Dany\Documents\Plagiarism Detector reports\originality report 19.11.2013 13-33-1 - TESIS

[Back to Reports](#)

Plagiarism Detector - Originality Report

Plagiarism Detector copy registered to:
Originality report generated by unregistered Demo version!
 Software core version: **799**

This report is generated by the unregistered Plagiarism Detector Demo version!

- 600 initial words analysis only
- partial plagiarism detection
- some important results are excluded
- no external file processing

[Register the software - get the complete functionality!](#)

Originality report details:

- Generation Time and Date: 19/11/2013 13:33:00
- Document Name: TESIS TAMARA Y HALLEY.doc
- Document Location: C:\Users\Dany\Desktop\TESIS TAMARA Y HALLEY.doc
- Document Words Count: 16199

Important Hint: to understand what exactly is meant by any report value - you can click "Help Image" It will navigate you to the most detailed explanation at our web site.

Plagiarism Detection Chart:

Referenced 3% / Linked 0%
 Original - 88% / 9% - Plagiarism

Processed Resources List: [click below to open] **Processed Ok: 167 Failed: 16**
[\[Toggle Resources List\]](#)

Plagiarism\Reference\Original Distribution Graph:

Hot Flags: [beta]

 [not detected]	 GoogleBooks Detected!	 [not detected]	 [not detected]
--------------------	----------------------------------	--------------------	--------------------