



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO  
UNIDAD ACADÉMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
COMERCIALES.**

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

**TÍTULO DEL PROYECTO**

**“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE  
CONTROL DE INVENTARIOS DE INSUMOS AGRÍCOLAS EN LAS BANANERAS  
DE LA PARROQUIA MARISCAL SUCRE DEL CANTÓN MILAGRO”**

**AUTORES:**

**SUNNY ARIANA IDROVO VARGAS.  
MAYRA SOLANGE CALDERÓN JIMÉNEZ.**

**TUTOR: ING. MARÍA AUXILIADORA CAMPUZANO RODRÍGUEZ.**

**MILAGRO, JULIO DEL 2012  
ECUADOR**



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de grado presentado por Las Señoritas: Sunny Ariana Idrovo Vargas y Mayra Solange Calderón Jiménez, para optar al título de ingeniería en contaduría pública y auditoría, que acepto tuturar a los estudiantes, durante la etapa de desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Milagro, julio del 2012

---

Ing. María Campuzano Rodríguez



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

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

Milagro, a los 31 días del mes de julio del 2012

---

Sunny Idrovo Vargas

C.I: 120602589-0

---

Mayra Calderón Jiménez

C.I: 120644259-0



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA**

**EL TRIBUNAL CALIFICADOR** previo a la obtención del título **DE INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA** otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones.

Trabajo Escrito:.....( )

Defensa Oral:..... ( )

Total:.....( )

Equivalente:.....( )

---

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

---

PROFESOR DELEGADO

---

PROFESOR SECRETARIO

## **DEDICATORIA**

Todo el esfuerzo que he puesto en mis años de estudio y en la elaboración de la presente tesis se los dedico a mis padres, Sra. Hilda Vargas y Sr. Edgar Idrovo, quienes fueron mi inspiración y motivación para superarme día a día y vencer cada obstáculo que se atraviesa en el camino de mi vida. A ellos que han sido mi ejemplo y me han ayudado a encaminar mi vida por el camino del bien.

A mis familiares, compañeros de aula y mis mejores amigos de curso con los cuales he compartido grandiosos momentos que no volverán.

También quisiera agradecer a Marco Chiriboga que con sus buenos consejos me apoyo en mis buenos y malos momentos.

Dedico este grandioso trabajo a todos y a cada uno de los catedráticos de esta grandiosa Universidad, quien me abrió las puertas para brindarme la debida formación académica.

Sunny Idrovo Vargas

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco ante todo a DIOS, ya que gracias a la fortaleza que me da voy cumpliendo con cada una de mis metas propuestas, gracias por ser mi fuente de inspiración en cada cosa que realice.

Quiero agradecer a mis padres por ser tan buenos conmigo ya que son ellos quienes me han apoyado siempre, gracias por creer en mí, por hacerme sentir alguien importante, son mi fuente de inspiración para poder ayudarles en el futuro, y a toda mi familia por estar siempre pendientes de mi, a mi compañera de tesis que, a mis amigas y amigos por haber compartido grandiosos momentos conmigo.

Expreso mi gratitud a la ingeniera María Auxiliadora Campuzano quien con sus conocimientos nos ayudo a desarrollar este proyecto brindándonos su apoyo incondicionalmente durante la etapa de estudio y de elaboración de esta tesis.

A todos muchas gracias.

Sunny Idrovo Vargas.

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto de tesis a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida

Mayra Calderón Jiménez

## **AGRADECIMIENTO**

A mis padres Sra. Carmen Jiménez Astudillo y Sr. Elías Calderón Tobar quienes a lo largo de toda mi vida han apoyado y motivado mi formación académica, creyeron en mi en todo momento y no dudaron de mis habilidades. A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza y finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual nos abrió sus puertas, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Expreso mi gratitud a la ing. María Auxiliadora Campuzano, quien con sus conocimientos nos ayudo a desarrollar este proyecto brindándonos su apoyo incondicionalmente durante la etapa de estudio y de elaboración de esta tesis.

Mayra Calderón Jiménez





**UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES**

**CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

MÁSTER

JAIME OROZCO

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

Ciudad.-

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del trabajo realizado como requisito previo a la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DE INSUMOS AGRÍCOLAS EN BANANERAS DE LA PARROQUIA MARISCAL SUCRE DEL CANTÓN MILAGRO y que corresponde a la UNIDAD ACADÉMICA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES.

Milagro, a los 31 días del mes de julio del 2012

---

Sunny Idrovo Vargas

C.I: 120602589-0

---

Mayra Calderón Jiménez

C.I: 120644259-0

## RESUMEN

Se realiza este estudio debido a que en la localidad de Mariscal Sucre poseen desconocimiento de lo beneficioso tener un registro de los productos agrícolas, además de eso porque son una localidad que se dedica mayormente a la agricultura, son una parroquia rural muy productiva como lo es en el sector agrícola y comercial, y que para su desarrollo económico, social, productivo se necesita de un sistema de control que fomente en ellos cultura y orden; y que esta a su vez le sirva para el fortalecimiento de sus microempresas. Se necesita asesoría que no solo les brinde servicios de control, sino que más bien les brinde ayuda y los guíe para el buen desenvolvimiento de la empresa y de emprendimiento en la cual ellos mejoren poco a poco su calidad de producción, logrando con esto contribuir el bienestar de cada uno de los propietarios bananeros y a su vez hacerles ver que si ellos invirtieran parte de sus ingresos en un sistema de control, estarían construyendo un futuro fructuoso y de agrado, que les servirá para evitar pérdidas.

Es por eso que se plantea la implementación de un sistema de control de inventarios de insumos, debido a que no tienen una cultura de llevar un registro específico que posee la empresa, por lo que es totalmente necesario el sistema en esta localidad rural del Cantón Milagro, logrando con esto que la población pueda ir mejorando el manejo de los productos, siendo esta nueva implementación quien ayude al desarrollo de la parroquia y sus recintos. Esta investigación que está detallada por cinco capítulos, realizados de manera minuciosa ayudará la localidad y su entorno, y a su vez este se puede convertir en una fuente más de ingresos para los empresarios de la parroquia, generando fuentes de empleo y fuente de recursos económicos que harán a Mariscal Sucre, una parroquia emprendedora.

**Palabras Clave:** Control - Producción – Emprendimiento

## **ABSTRACT**

We carried out this study because in the town of Mariscal Sucre have lack of profitability have a record of agricultural products to more than one location that they are mostly devoted to agriculture, rural parish is a very productive as is in agriculture and trade, and that their economic, social, productive, you need a system encourages them control que culture and order, and that this in turn will serve to strengthen their small businesses. Advice is needed not only gives them control services, but rather provide them with help and guide them to the proper conduct of the company of entrepreneurship in which they gradually improve their quality of production, thus achieving welfare help of each banana owners and in turn to show them that if they invest part of their income on a control system, would be building a successful and happy future, which will serve to avoid losses. That's why there is the implementation of an inventory control system of inputs, because than haven't a culture of keeping a record company that owns specific, so the system is absolutely necessary in this rural town of Canton Miracle achieving with this that people can keep improving the handling of products, with this new implementation who assist the development of the parish and its precincts. This research is detailed by five chapters, made so thorough help the town and its surroundings, and in turn this can become a source of income for most employers in the parish, generating sources of employment and economic resource will to Mariscal Sucre, an enterprising parish.

## INDICE

CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	III
CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA .....	IV
DEDICATORIA .....	V
AGRADECIMIENTO .....	VI
DEDICATORIA .....	VII
AGRADECIMIENTO .....	VIII
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR.....	IX
RESUMEN .....	X
ABSTRACT .....	XI
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPITULO I.....	2
EL PROBLEMA .....	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Problematización .....	2
1.1.2. Delimitación del Problema .....	3
1.1.3. Formulación del Problema .....	3
1.1.4 Sistematización del Problema.....	3
1.1.5. Determinación del Tema .....	4
1.2 OBJETIVOS .....	4
1.2.1. Objetivo General de la Investigación .....	4
1.2.2. Objetivos Específicos de la Investigación .....	4
1.3 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.2.2. Justificación de la Investigación.....	4
CAPITULO II.....	6
MARCO REFERENCIAL .....	6
2.1 MARCO TEÓRICO.....	6
2.1.1 Antecedentes históricos.....	6
2.1.2 Antecedentes referenciales .....	8
2.1.3 Fundamentación .....	11
2.1.3.1 Fundamentación Científica.....	11

2.1.3.2 Fundamentación técnica .....	20
2.1.3.3 Fundamentación empresarial.....	22
<b>TIPOS DE ORGANIZACIONES .....</b>	<b>26</b>
2.1.3.4 Fundamentación sociológica.....	30
.....	31
2.2 MARCO LEGAL.....	35
<b>NORMAS GENERALES .....</b>	<b>35</b>
<b>ART. 1.- LA MICROEMPRESA.. .....</b>	<b>35</b>
<b>ART. 2.- DE LA INSCRIPCIÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>ART. 3.- EMPRESA CIVIL.....</b>	<b>35</b>
<b>ART. 4.- REPRESENTACIÓN LEGAL. ....</b>	<b>35</b>
<b>ART. 5.- DE LA RESPONSABILIDAD. ....</b>	<b>35</b>
2.3 MARCO CONCEPTUAL.....	37
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES .....	41
2.4.1 Hipótesis general .....	41
2.4.2 Hipótesis particulares.....	41
2.4.3 Declaración de Variables .....	41
2.4.4 Operacionalización de las variables.....	43
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>45</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>45</b>
3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL .....	45
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	45
3.2.1 Características de la población .....	45
3.2.2 Delimitación de la población .....	46
3.2.3 Tipo de muestra .....	46
3.2.4 Tamaño de la muestra .....	46
3.2.5 PROCESO DE SELECCIÓN .....	46
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	46
3.3.1 Métodos teóricos o procedimientos lógicos .....	46
3.3.2 Métodos empíricos.....	47
3.3.3 Técnicas e instrumentos .....	47
3.4 PROPUESTA DE PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN .....	47
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>48</b>
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS .....</b>	<b>48</b>

4.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL .....	48
<b>ENCUESTA A PROPIETARIOS DE BANANERAS .....</b>	<b>49</b>
1. ¿Existe un sistema de inventarios que permita un adecuado manejo de los insumos en su empresa?.....	49
CUADRO N° 4.....	49
GRÁFICO N° 1 .....	49
2. ¿Cree usted que la inexistencia de un sistema de control de inventarios, en la parroquia mariscal sucre, origina bajos niveles de producción? .....	50
CUADRO N° 5.....	50
3. ¿La falta de controles de forma periódica trae problemas a futuro? .....	51
CUADRO N° 6.....	51
4. ¿Detecta con facilidad robos en su empresa Bananera en la parroquia de Mariscal Sucre del cantón Milagro? .....	52
CUADRO N° 7.....	52
GRÁFICO N° 4.....	52
5. ¿Qué cree usted que se debería implementar para evitar que los trabajados realicen falsificaciones de los registros contables? .....	53
CUADRO N° 8.....	53
GRÁFICO N° 5.....	53
6. ¿Considera usted importante que se realice sistemas o tarjetas kardex en su empresa? .....	54
CUADRO N° 9.....	54
GRÁFICO N° 6.....	54
7. ¿La carencia de presupuesto afecta directamente en la producción? ....	55
CUADRO N° 10.....	55
8. ¿Cree usted que realizando un control de inventaros reduciría en gran manera la compra inesperada de insumos a precios altos? .....	56
CUADRO N° 11.....	56
GRÁFICO N° 8.....	56
4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVA....	57
4.3 RESULTADOS .....	58
4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	59
CUADRO N° 12.....	59

<b>CAPITULO V .....</b>	<b>60</b>
<b>PROPUESTA.....</b>	<b>60</b>
5.1 TEMA .....	60
5.2 JUSTIFICACIÓN.....	60
5.3 FUNDAMENTACIÓN .....	61
5.4 OBJETIVOS .....	66
5.5 UBICACIÓN.....	67
GRÁFICO N° 9.....	68
5.6 ESTUDIO FACTIBILIDAD .....	68
5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	69
GRÁFICO N° 10: Logotipo de la Empresa de Implementación de Sistemas	69
GRÁFICO N° 11: Estructura Organizacional.....	71
Empresa .....	72
CUADRO N° 13: Cargos de Organigrama (Gerente general) .....	72
CUADRO N° 14: Requisitos del cargo (Gerente General) .....	73
CUADRO N° 15: Cargos del organigrama (Jefe de zona rural) .....	74
CUADRO N° 16: Requisitos del cargo (Jefe de zona rural) .....	75
CUADRO N° 17. Cargos del organigrama (Jefe Administrativo).....	76
CUADRO N° 18. Requisitos del cargo (Jefe Administrativo).....	77
CUADRO N° 19. Cargos del organigrama (Vendedor) .....	78
CUADRO N°20 Requisitos del cargo (Vendedores).....	79
Cuadro N° 21:Cargos del organigrama(ingeniero en sistemas) .....	80
Cuadro N° 22: Requisitos del Cargo (ingeniero en sistemas) .....	81
CUADRO N° 23: Análisis FODA .....	83
5.7.1 Actividades.....	84
GRÁFICO N°13 Distribución Interna de la oficina de implementación .....	88
GRÁFICO N° 14. Publicidad (folletos I parte) .....	89
GRÁFICO N° 15 publicidad (folletos II parte) .....	89
5.7.2 Recursos, análisis financiero .....	90
CUADRO N°24: Inversiones y activos Fijos .....	91
Cuadro N° 25: Flujo de Caja Proyectado. ....	92
Cuadro N° 26: Estado de pérdidas y Ganancias Proyectado.....	93
CUADRO N° 27: Balance General Proyectado .....	94
CUADRO N°28: Índices Financieros Proyectados .....	95
CUADRO N° 29. Tasa Rendimiento Promedio de la Empresa .....	95

CUADRO N° 30: Ratios del Capital de Trabajo.....	95
CUADRO N° 31. Tasa Interna de Retorno .....	96
CUADRO N° 32. Razones de la empresa MASU SYSTEMS.....	96
5.7.3 Impacto .....	97
5.7.4 cronograma.....	98
CUADRO N° 33: Cronograma.....	98
5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta.....	99
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>100</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>101</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>104</b>
(ANEXO 1) .....	104
(ANEXO 2) .....	106
(ANEXO3) .....	107
(ANEXO 4) .....	108
Fotografía N°1 Fuente: Encuesta a propietarios de bananeras sobre el sistema a implementarse sistema .....	108
Fotografía N°2 Fuente: Institución donde se implementó el Rincón de Lógica Matemática.....	109
(ANEXO 5) .....	110



## INTRODUCCIÓN

El presente proyecto titulado control de inventario de Insumos Agrícolas del sector bananero en la parroquia de Mariscal Sucre del Cantón Milagro, se elabora con el fin de realizar un estudio de investigación en la localidad, surgió ya que a simple inspección se puede observar que existe una gran productividad en el sector agrícola. Sin embargo esta gran productividad no se ve reflejada en los ingresos de los propietarios, debido a que las haciendas de este sector no tienen vigilancia de los productos. Es por ese motivo que nosotros como investigadores hemos establecido que el problema principal de esta parroquia es que no existe el conocimiento de los controles, de la importancia de realizar presupuestos y proyecciones, para saber que materiales e insumos comprar y mantener en bodega lo que se va a necesitar, también un debido uso de los sistemas o tarjetas kardex, lo cual nos facilita un conocimiento amplio del stock de los insumos, observando constantemente el precio, la fecha, las entradas, las salidas, para obtener valores reales de los productos. Es importante que las personas en especial las de las zonas rurales soliciten un sistema de control, porque ayuda a implementar el manejo y seguimientos de estos, mejorar el uso de los recursos, este se ve reflejado en la reducción de costos y en la mejora de los resultados finales. Realizando encuestas relacionadas a la implementación de Sistema de control dirigida a los propietarios de las empresas ayudándonos a conocer quiénes de los administradores de las diferentes bananeras están dispuestos a obtener el sistema ofrecido. Se debería capacitar a los empleados para que obtengan conocimiento sobre la inspección que se va a realizar en las bananeras, y que se realicen tales como fueron diseñados, para que el administrador se encargue de realizar las observaciones cerciorándose de las existencias de los insumos respectivos comparando lo físico con los registros contables, con el fin de que las empresas bananeras realicen estos inventarios de forma permanente de tal manera que tengan un amplio conocimiento de lo que se va a comprar, que es lo que se va a utilizar y que es lo que se queda en bodega.

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **1.1.1 Problematización**

En el sector Bananero de la parroquia de Mariscal Sucre del Cantón Milagro, existen Empresas que tienen un uso indebido de los recursos que se utilizan para la agricultura, por parte de los empleados no autorizados en el manejo de los mismos, influye que existan extravíos, robos y desperdicios, que son pérdidas en las bananeras al no aplicar los respectivos controles.

Se ha observado que normalmente no se realizan controles de inventarios de forma periódica, esto causa que los empleados realicen falsificaciones de los registros contables, al no realizar controles los empleados tienen la facilidad de hurtar los productos.

No realizan presupuestos proyecciones y el no inspeccionar, de forma organizada origina un retraso en la producción, porque creen tener disponible el inventario que se necesita.

No llevan sistemas o tarjetas kardex de entrada y salidas de productos, dificulta saber el inventario existente en bodega, de esta manera tienden a comprar los insumos en pequeñas cantidades, y al necesitar un producto lo adquieren en la Parroquia Mariscal Sucre, y esto genera que grave un precio más elevado al real.

No cuentan con un debido manual d funciones, en la cual los empleados realizan más de una de las funciones, que por lo general debería desempeñar, esto produce mal uso de los insumos agrícolas por parte de los empleados de las empresas.

## **Pronostico**

Si no se lleva un control de los inventarios permanentes, que nos permita visualizar la existencia de recursos agrícolas, provoca escases de insumos, originando un retraso de la producción.

## **Control de Pronóstico**

Implementar un sistema de control de inventarios que permita conocer el stock de insumos, con el fin de disminuir el retraso de la elaboración de los registros, ya sea por pérdidas, problemas, etc.

### **1.1.2. Delimitación del Problema**

**País:** Ecuador

**Región:** Costa

**Provincia:** Guayas,

**Cantón:** Milagro

**Sector:** Rural (Parroquia Mariscal Sucre)

**Área:** Sector Agrícola

**Universo:** (10 – 25 hectáreas)

**Tiempo:** 5 años

### **1.1.3. Formulación del Problema**

¿De qué manera influye el uso indebido de los recursos, que se utilizan por parte de los agricultores en la parroquia de Mariscal Sucre del Cantón Milagro?

### **1.1.4 Sistematización del Problema**

¿De qué manera afecta la carencia de controles de inventarios en forma periódica?

¿Qué influencia tiene la falta presupuesto, proyección e inspección en las bodegas bananeras?

¿Qué genera el deficiente control de entrada y salida de insumos agrícolas?

¿Qué produce la inexistencia de un debido manual de funciones?

### **1.1.5. Determinación del Tema**

Estudio de factibilidad de la implementación de un sistema de control de inventarios de Insumos Agrícolas del Sector bananero en la parroquia de Mariscal Sucre del Cantón Milagro.

## **1.2 OBJETIVOS**

### **1.2.1. Objetivo General de la Investigación**

Realizar un estudio, que permita conocer las causas que origina el indebido uso de recursos por parte de los agricultores del sector. Valiéndose de encuestas, entrevistas y herramientas Informáticas con el fin de ayudar a las personas del sector bananero.

### **1.2.2. Objetivos Específicos de la Investigación**

- ✓ Identificar las causas por la que existe una carencia de controles de materiales e insumos en los agricultores de la parroquia.
- ✓ Identificar las causas por la cual existe falta de presupuesto, proyección e inspección en las bodegas bananeras.
- ✓ Analizar los motivos por la cual se encuentra deficiente el control de inventarios en las Bananeras en la parroquia de Mariscal Sucre.
- ✓ Investigar un adecuado manual de funciones que este acorde a las actividades que se realizan en las empresas del sector bananero.

## **1.3 JUSTIFICACIÓN**

### **1.2.2. Justificación de la Investigación**

En las empresas bananeras de la parroquia de Mariscal Sucre del Cantón Milagro, se ha observado que no cuentan con controles de Inventarios de insumos agrícolas, hay un uso indebido de los productos, ya que no existen controles para personas no autorizadas, para el acceso directo a bodegas, a través del uso de cajas de seguridad, candados, vallas y guardas para proteger, conservar, y manejar adecuadamente los Insumos.

Es necesario realizar permanentemente comparaciones periódicas, entre los registros contables y los productos disponibles en bodegas, para detectar con facilidad desperdicios, pérdida o robo lo que ocasiona bajas rentabilidades para las haciendas al no realizar inspecciones apropiadas. Adquirir los insumos de acuerdo a las necesidades y asignación presupuestal de la bananera. Implementar un sistema de manejo, control y seguimiento de los insumos agrícolas de las haciendas. El estudio de factibilidad de la implementación de un sistema mediante métodos de encuestas realizadas a los propietarios y empleados que realizan estas funciones lo cual permitirá mejorar el uso de los recursos, y este se ve reflejado en la reducción de costos y finalmente en la mejora de los resultados. Asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para satisfacer la demanda y para que las operaciones de producción funcione sin obstáculos. Por ello se ha convertido en prioridad, mantener la eficiencia de un sistema de inventarios, que sea resultado de una buena coordinación entre las diferentes áreas de la empresa, teniendo como fin el cumplimiento de sus objetivos.

## **CAPITULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1 MARCO TEÓRICO**

##### **2.1.1 Antecedentes históricos**

Desde tiempos inmemorables, los pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Que le aseguraran la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta manera de almacenar todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó po el cual la existencia de los inventarios. Como es de conocimiento general; la base de toda empresa que se dedique al comercio es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma.

Este control contable le permitirá a estas empresas mantener un oportuno control, así como también conocer al término del periodo contable un reporte detallado de la situación económica de la empresa.

El inventario tiene como objetivo fundamental proveer a la entidad de material necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Aquellas personas que tengan trato directo con los costos y las finanzas sustentaran que el inventario es dinero, un activo o efectivo en forma de material.

Los inventarios poseen un valor dedicado, particularmente en compañías que se dedican a la compra o venta y su valor siempre se muestra por el lado de los activos en el Balance General. Desde el punto de vista financiero los inventarios se consideran: mientras menos cantidades mejor (la conclusión correcta por razones equivocadas y una forma extraña de tratar un verdadero activo). Aquellos que ven los inventarios como materiales de producción tiene una miopía similar.

El control de la producción y el control de inventarios están íntimamente relacionados, aunque su desarrollo se dio por separado. En un principio, el control de la producción era una de las muchas funciones del encargado de la línea. Él ordenaba materiales, establecía el tamaño de la fuerza y el nivel de la producción y controlaba el servicio al cliente mediante los niveles de inventarios.

Conforme las actividades del encargado de la línea aumentaron, necesito de la ayuda de un oficinista que llevara los controles y tuviera contacto con el departamento de ventas y diera respuestas con relación a los trabajos y a los tiempos de entrega. El oficinista empezó a ordenar el material, planear la producción y otros preparativos, ese fue el principio del control de los inventarios.

El control de inventarios se desarrolló sobre líneas más científicas. El concepto básico de tamaño de lote económico fue publicado por primera vez en 1915 y el enfoque estadístico para determinar los puntos de orden fue presentado por R. H. Wilson en 1934.

El movimiento de la administración científica a partir de los primeros años de la década de 1890 hasta la Segunda Guerra Mundial, ha ayudado a reconocer que el trabajo de planeación y control de la producción debe ser actividad del grupo; como resultado el control de la producción y de los inventarios existían funciones distintas en la mayoría de las compañías.

De la Segunda Guerra Mundial vino la investigación de operaciones, la aplicación de técnicas científicas para la solución de problemas de guerra, en la que la asignación de productos limitados era cuestión de derrota o victoria.

Cuando los científicos que hicieron este trabajo volvieron a los problemas del mundo en tiempos de paz, su atención se enfocó en el control de la producción de los inventarios, en el que los elementos del problema podían ser expresados de forma numérica. Se produjeron algunos resultados notables en el pronóstico, en el control de inventarios y en la programación de la materia.

En 1957, un grupo de 27 personas que trabajaban en el control de la producción y de inventarios se juntaron en Cleveland y formaron la American Production and Inventory Control Society (APICS). Sus objetivos eran el desarrollo de un cuerpo de conocimiento, la difusión de la información en lenguaje, principios y técnicas y la educación de sus miembros. A lo largo del camino, se definió en un diccionario el lenguaje del campo, se catalogó la literatura en una serie de bibliografías y se introdujo la técnica MRP (planeación de requerimiento de materiales).

### **2.1.2 Antecedentes referenciales**

De acuerdo con la investigación de antecedentes referenciales hemos encontrado los siguientes temas, que se ajustan a nuestra investigación en cuanto al control de inventarios.

#### **“El control, manejo y sistematización de los inventarios en una empresa bananera”**

Propuesta de implementar una adecuada administración de inventarios, que incluya procedimientos autorizados, flujograma y formas que ayuden a los empleados a entender con claridad, cuales son los objetivos que se persiguen, las ventajas de apegarse a los mismos y a las consecuencias que se obtendrán de su buena aplicación.

Los procedimientos, flujograma y formas de compras, ingresos a bodega, despachos de bodegas, custodia de materiales e inventarios físicos, ayudaran a ordenar las operaciones y establecerán un adecuado ambiente de control interno para dar una seguridad razonable de que los ingresos, transferencias y consumos se registran en el periodo que corresponden, obteniendo con ello, saldos actualizados,



reconocimiento del gasto en el periodo en que se origina y el registro oportuno de los pasivos a los proveedores.

Poner en marcha un programa de auditoria periódico, que incluya inventarios generales, inventarios selectivos, revisión de materiales dañados, obsoletos y de lento movimiento, pruebas de manejo y control de materiales y reportes periódicos que sirvan como parámetro de la operación diaria.

También debe incluir una supervisión y verificación constante que ayuda a comprobar, si los procedimientos vigentes se están observando y a corregir desviaciones en los mismos.

### **“Propuesta para el control de inventarios de insumos en la compañía agrícola DÍAZ SAS”**

Se propone realizar la aplicación de los procedimientos estudiados en el marco teórico, se logra implementar una metodología que va desde la compra del insumo hasta su aplicación al cultivo, con esto se concluye que haciendo el control desde el área de compras se logra un mejor manejo de los inventarios, se logra bajar los costos de fertilizantes y fungicidas, mejorar producciones, tener el control total de la información y finalmente una mejora en los resultados finales de la compañía.

La compañía requiere en el desarrollo de la investigación la compañía requería un sistema en el que se categorizara el inventario de acuerdo a su demanda es por esto que esta ligada fuertemente a la identificación mediante el estudio de la referencias del inventario a su clasificación mediante la metodología push y pull, con lo cual se logra establecer que unidades son de alta demanda y criticas para la producción y cuales serán de menor movimiento y tendrán un trato diferente a lo planteado.

Teniendo en cuenta las necesidades de la compañía es fundamental establecer una metodología de reabastecimiento de inventario, periódica y basada en lo realmente requerido de acuerdo a la categorización push y pull y ABC esto seria posible mediante un software que se alimente con los consumos históricos y genere un periodo optimo de acuerdo con los parámetros establecidos con base en lo estudiado en la presente investigación para la compañía agrícola DÍAZ.

## **"Diseño de un Sistema de Gestión y Control del Inventario de Producto Terminado para una Empresa Productora de Fertilizantes Simples y Compuestos"**

El presente proyecto de tesis se desarrollo con el propósito de diseñar un sistema de gestión y control de inventarios de producto terminado, en una empresa productora de fertilizantes simples y compuestos de la ciudad de Guayaquil.

Hoy en día la empresa en estudio, ha diversificado su maletín de servicios y productos dentro de las mismas instalaciones, lo que ha generado una reducción de espacio en las áreas destinadas al almacenamiento del producto terminado, como son los sacos de fertilizante simples y compuestos. Además, existe un desbalance entre las cantidades de producción y la demanda del fertilizante, hecho que se refleja en los altos niveles de inventario. Este escenario ha obligado a la empresa a tener un mayor control y gestión de los inventarios de producto terminado.

El principal objetivo de este proyecto de tesis es el de diseñar un sistema de gestión del inventario de producto terminado, que jerarquice el inventario según su valor monetario y así, establecer políticas de inventario y cantidades de reaprovisionamiento adecuadas al nuevo escenario que tiene la empresa hoy en día. El modelo de gestión a seguir, se deriva de la recopilación de algunas teorías de inventarios para sistemas de demanda independiente y que será mostrada en el marco teórico de esta tesis.

La metodología a utilizar en esta tesis es la siguiente:

Iniciando con un levantamiento de datos entre los distintos departamentos de la empresa como: Producción, Comercialización, Inventarios y Aseguramiento de la Calidad.

Luego del levantamiento estos datos son analizados y son convertirlos en información y poder ser utilizados en el objetivo de esta tesis.

Finalmente, una vez obtenida la información de los diferentes departamentos de la empresa, se elaborará el diseño de gestión del inventario de producto terminado, en

base al modelo visto en el marco teórico y ajustado al escenario actual de la empresa.

El resultado esperado de esta tesis, es reducir un 30% la inversión financiera del inventario de producto terminado tanto de fertilizante simple como compuesto.

### **2.1.3 Fundamentación**

#### **2.1.3.1 Fundamentación Científica**

El inventario es el conjunto de bienes, mercancías o artículos que tiene la empresa con el propósito de comercializarlos con terceros, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes. Es considerado uno de los activos más grandes existentes en las empresas. El inventario es un rubro que aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. Dentro del balance General, el inventario por lo general es el activo corriente mas grande.

En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado. Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

Los inventarios comprenden el control de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías utilizada para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

La contabilidad en los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de control de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos

por inventarios, conocidos como costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Las empresas que se dedican a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que da origen a todas las diferentes operaciones, necesitaran de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

Pero en otro caso en la empresa mercantil el inventario está compuesto de todos los bienes propios y disponibles para la venta en el curso regular del comercio; es decir la mercancía vendida se convertirá en efectivo dentro de un determinado periodo de tiempo.

El termino inventario encierra los bienes que se encuentran a espera de su venta (las mercancías de una empresa comercial, y los productos terminados de un fabricante), los artículos en proceso de producción y los artículos que serán consumidos directa o indirectamente en la producción.

En esta definición de los inventarios se excluye los activos a largo plazo que estan sujetos a depreciación, o los artículos que al usarse serán así clasificados.

## **OBJETIVOS**

Proveer o distribuir de manera adecuada los materiales necesarios para la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos perdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

## **ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS**

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la

empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

### **OBJETIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS**

La administración de inventario encierra la determinación de la cantidad de inventario que debe mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar.

Coexisten dos factores importantes que se debe tener en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario:

### **MINIMIZACIÓN DE LA INVERSIÓN EN INVENTARIOS**

El inventario menor es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresa, puesto que debe satisfacer de inmediato las demandas de los clientes o en caso contrario el pedido pasara a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para asegurar los programas d producción.

La empresa trata de minimizar el inventario debido a que su mantenimiento es costoso. Ejemplo: Si se tiene un millón invertido en el inventario implica que se ha tenido que obtener ese capital a su costo actual así como pagar los sueldos de los empleados y las cuentas de los proveedores. Si el costo fue del 10% al costo de financiamiento del inventario será de 100.000 al año y la empresa tendrá que soportar los costos inherentes al almacenamiento del inventario.

### **AFRONTANDO LA DEMANDA**

Si el objetivo de la administración de inventario fuera tan solo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incluiría en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente etc. Aunque por lo general resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear con provecho. La empresa debe establecer el nivel adecuado de

inventarios en términos de la opción entre los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes y el costo de mantenimiento del inventario que se requiere.

## **IMPORTANCIA**

La dirección de inventario, en general, se basa en cuatro aspectos básicos:

1. Cuál es el número que unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
2. En qué momento se deberían producirse u ordenarse el inventario.
3. Que artículos del inventario merecen una atención especial.
4. Puede uno protegerse contra los cambios en los costos de los artículos del inventario.

El inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el cargo proceso de producción.

Este permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente sé ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, si no una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

El inventario permite reducir los costos a que da lugar a la falta de continuidad en le proceso de producción. Además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de materia prima.

Si la empresa provee un significativo aumento de precio en las materias primas básicas, tendrá que pensar en almacenar una cantidad suficiente al precio mas bajo que predomine en le mercado, esto tiene como consecuencia una continuación normal de las operaciones y una buena destreza de inventario. La administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto

de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario:

1. Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
2. Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
3. Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
4. Mantener un nivel adecuado de inventario.
5. Satisfacer rápidamente la demanda.
6. Recurrir a la informática.

Algunas empresas consideran que no deberían mantener ningún tipo de inventario porque mientras los productos se encuentran en almacenamiento no generan rendimiento y deben ser financiados. Sin embargo es necesario mantener algún tipo de inventario porque:

1. La demanda no se puede pronosticar con certeza.
2. Se requiere de un cierto tiempo para convertir un producto de tal manera que se pueda vender.

Además de que los inventarios excesivos son costosos también son los inventarios insuficientes, por que los clientes podrían dirigirse a los competidores si los productos no están disponibles cuando los demandan y de esta manera se pierde el negocio. La administración de inventario requiere de una coordinación entre los departamentos de ventas, compras, producción y finanzas; una falta de coordinación nos podría llevar al fracaso financiero.

En conclusión la meta de la administración de inventario es proporcionar los inventarios necesarios para sostener las operaciones en le más bajo costo posible. En tal sentido el primer paso que debe seguirse para determinar el nivel optimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en que punto se podrían minimizar estos costos.

## **CARACTERÍSTICAS Y ANÁLISIS DEL INVENTARIO**

Es necesario realizar un análisis de las partidas que componen el inventario. Debemos identificar cuales son las etapas que se presentaran en le proceso de producción, las comunes o las que se presenta en su mayoría son:

Materia Prima

Productos en proceso

Productos terminados

Suministros, repuestos

En caso de materia prima, esta es importada o nacional, si es local existen problemas de abastecimiento, si es importada el tiempo de aprovisionamiento.

Las desventajas de los inventarios, tanto por nueva tecnología como por desgaste tiempo de rotación, tienen seguro contra incontinencias, deberá realizarse la inspección visual de dicha mercadería. Se debe saber la forma de contabilización de los inventarios. Correcta valorización de la moneda empleada para su contabilización.

Se debe conocer la política de administración de los inventarios: con quienes se abastecen, que tan seguro es, preocupación por tener bajos precios y mejor calidad; cuantos meses de ventas mantienen en materia prima, productos en procesos y productos terminados; cual es la rotación de los inventarios fijada o determinada.

Áreas involucradas en

la administración ya sea el Gerente de Producción, Gerente de Marketing, Gerente de ventas, etc. Como se está realizando el control de los inventarios en forma manual o computarizada. Tecnología empleada.

Naturaleza y fluidez de los inventarios, características y otorguen del producto, características del mercado, medios de distribución, analizar la evolución y la tendencia.



Inventarios son todos los bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

El propósito de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de ahí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma.

Esta administración contable permitirá a toda empresa mantener el control oportuno, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.<sup>1</sup>

El control interno es un proceso, que es realizado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías: Confiabilidad en la presentación de informes financieros, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.<sup>2</sup>

La interrelación entre inventarios y costo de los bienes vendidos hace lógico que estos dos temas son considerados a la vez. Los controles que aseguran la valoración apropiada de los inventarios se encuentran en el ciclo de compras.

Estos controles incluyen los procedimientos para la selección de proveedores o distribuidores, pedidos o compras de mercancía o materiales, inspección de bienes recibidos, registro de la obligación frente al proveedor y autorización y realización de los desembolsos de efectivo.

Los inventarios han recibido bastante atención en literatura de contabilidad y de auditoría, las razones para la importancia especial atribuida a los inventarios es clara: con frecuencia los inventarios constituyen el activo corriente más

---

<sup>1</sup>[www.mitecnologico.com](http://www.mitecnologico.com) Obra: Concepto ImportanciaDeLosInventarios

<sup>2</sup> O Ray Whittington, control interno, pag 171

representativo de una empresa y son muy susceptibles de grandes errores y de fraude.

La profesión de contaduría aprueba diversos métodos alternos d valuación de inventarios, y pueden utilizarse diferentes métodos para las diversas clases de inventarios, la determinación del valor del inventario afecta directamente el costo de los bienes y tienen un impacto grande en la utilidad neta durante el año, la determinación de la calidad, condición y valor del inventario es inherente un labor mas compleja y difícil que la que acompaña la , mayoría de los elementos de la posición financiera.<sup>3</sup>

La importancia de un control interno adecuado sobre los inventarios y el costo de los bienes vendidos, desde el punto de vista de la gerencia y de los auditores, difícilmente podrá ser sobre enfatizada. En algunas compañías, la gerencia enfatiza los controles sobre el efectivo y los títulos-valores, pero presta poca atención al control de inventarios.<sup>4</sup>

Muchos tipos de inventarios se componen de elementos particularmente no susceptible de robo la gerencia puede considerar que los controles son innecesarios en esta área, esta forma de pensar ignora el hecho de que los controles de los inventarios afecta casi todas las funciones involucradas en la producción y disposición de los productos de la compañía.

La compra, recepción, almacenamiento, distribución, procesamiento y despacho son los inventarios; el sistema de contabilidad de costos y los registros de inventarios permanentes conforman la función de registro puesto que los auditores están interesados en los productos finales de las funciones de registros.

Un control interno adecuado sobre las compras exigen, en primer lugar, una estructura organizacional que delegue a un departamento separado de la compañía autoridad exclusiva para efectuar todas las compras de materiales y servicios.

---

<sup>3</sup>O. Ray Whittington,inventarios,pag 397-398

<sup>4</sup> O. Ray Whittington, importancia de control interno, pag 172

Las funciones de compras, recibo de registros deben estar claramente separadas y mantenidas en departamentos separados, en las compañías pequeñas, este tipo de operaciones por departamentos pueden no ser posibles; pero aun en las empresas muy pequeñas, generalmente es factible responsabilizar a una persona para que supervise apropiadamente.

Deben enviarse copias de las órdenes de compras a los departamentos de contabilidad y de recepción.

Las cantidades que aparecen en las copias enviadas a recepción deben estar resaltadas para aumentar la posibilidad de que el personal de recibo efectúe conteos independientes de la mercancía recibida.<sup>5</sup>

Todos los bienes recibidos por la compañía, sin excepción deben pasar por un departamento de recepción que es independiente de los departamentos de compras, almacenamiento, despacho. A medida que los bienes se envían a los depósitos, estos son contados e inspeccionados y notificados como recibidos.

En las empresas mayoristas y detallistas, las órdenes de despacho en lugar de las solicitudes de la fábrica, sirven para autorizar los retiros de las bodegas.<sup>6</sup>

Los objetivos de los auditores en la auditoria de inventarios son: considerar el control interno sobre los inventarios, determinar la existencia de los inventarios, establecer la inclusión completa de los inventarios, establecer si el cliente tiene derechos sobre los inventarios registrados, establecer la precisión numérica de los registros y las planillas de soporte para los inventarios, determinar si la valuación de inventarios se han hecho mediante los métodos apropiados, determinar si la presentación y la revelación de los inventarios son adecuados, incluidos la revelación de las clasificaciones de inventarios, los métodos contables y cualquier inventario pignorado como garantía colateral por los prestamos.

---

<sup>5</sup> O.Ray Whittington, control interno sobre inventarios, pag 398

<sup>6</sup>O. Ray Whittington, la función de Recepcion, pag400

Se debe reconocer que hay una diversidad de métodos generalmente aceptados para la aplicación de los gastos generales de manufactura a los inventarios, la tasa predeterminada de gastos generales es revisada generalmente en forma periódica, pro, no obstante, cada año conduce a algún gasto general sub-absorbido o sobre absorbido puede aplicarse proporcionalmente al inventario y al costo de los bienes vendidos.

Un enfoque en la agroindustria: la explicación del inventario de un productor agrícola constituye un buen ejemplo de la necesidad de acudir a expertos de la industria, al obtener un conocimiento del control interno de un cliente sobre el inventario.

Los auditores de los productores agrícolas, deben prestar especial atención a la efectividad del control interno del productor agrícola.<sup>7</sup>

Inventarios son todos aquellos bienes tangibles que se sirven para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización, teniendo en cuenta los tipos de control de inventarios: Inventarios de Materia Prima, Inventarios de Producción en Proceso, Inventarios de Productos Terminados, Inventarios de Materiales y Suministros.

El control eficiente y eficaz del inventario atrae amplios beneficios inherentes: venta de productos en condiciones óptimas, control de los costos, estandarización de la calidad. Una sencilla aplicación posee las funciones básicas para llevar un control de inventario.

Permite gestionar datos de nuestra empresa, clientes, productos y proveedores.<sup>8</sup>

### **2.1.3.2 Fundamentación técnica**

La función de producción global debe ser controlada mediante un programa de producción maestro que presenta las necesidades de producción bruta durante un periodo particular. Debido a que el programa se desarrolla con base en pronósticos de demanda para los productos de la compañía, este ayuda a asegurar que la compañía satisfará las necesidades de sus clientes sin tener un inventario en exceso de productos particulares.

---

<sup>7</sup>O. Ray Whittington, errores potenciales de inventarios, pag 404

<sup>8</sup>materiageek.comobra: aplicaciones-de-control-de-inventario

El programa de producción maestro asegura también que haya disponibilidad de materiales y de trabajo, en forma oportuna, para satisfacer las demandas de producción durante el periodo. Una vez se determina que los recursos requeridos están disponibles, se prepara órdenes de producción para autorizar la producción de productos específicos.

La responsabilidad sobre los bienes en producción debe ser establecida generalmente sobre supervisores de fábrica. Las solicitudes de materiales y tiquetes de desplazamiento documentan el flujo de los bienes y la responsabilidad relacionada, a medida que ellas progresan a través del proceso de producción. Por tanto, desde el momento en que los materiales son despachados a la fabrica hasta que los bienes son terminados.

El departamento de despacho prepara manualmente, o mediante el sistema de computador, un documento despachado pre-numerado indicando los bienes despachados.<sup>9</sup>

Un sistema de inventario computarizado facilita bastante la labor de mantener el control sobre los inventarios, las compras y los procesos de manufactura. El computador puede generar automáticamente solicitudes y ordenes de compras cuando los niveles de inventarios alcanzan determinados puntos para generar nuevos pedidos.

El método de compras del cliente puede estar vinculado al método de compra de sus proveedores, permitiendo que el intercambio de datos electrónico coordine completamente la producción y la compra, también mantiene registros de responsabilidades por los bienes, a medida que ellos pasan a través del proceso de producción, se ingresan detalles de la mano de obra directa y del uso de materiales. El buen control en los sistemas por computador exige la separación normal de las funciones de compra, recepción, almacenamiento, procesamiento y despacho.

Se puede preparar una gran variedad de papeles de trabajo en su verificación de los inventarios, la forma de estos papeles de trabajo varia en un rango que va desde comentarios escritos sobre la manera como el inventario físico fue tomada hasta

---

<sup>9</sup>O. Ray Whittington, función de despacho, pag 401

análisis elaborados de los costos de producción de los bienes terminados y de los bienes en proceso.

Procedimientos para la verificación de los inventarios: obtener un conocimiento del control interno sobre el inventario, evaluar el riesgo de control y diseñar pruebas de control para los inventarios, realizar pruebas de controles adicionales para aquellos controles que los auditores piensan considerar para soportar sus niveles evaluados y planificados del riesgo de control y reevaluar el riesgo de control y modificar pruebas sustantivas.

Pruebas sustantivas de los inventarios: obtener listados de inventario, evaluar la planificación, observar la toma del inventario físico, revisar el corte de fin de año, obtener una copia de un inventario físico terminado, evaluar las bases y métodos de fijación de precios de inventarios, realizar procedimientos analíticos, determinar si hay inventarios pignorados y revisar los compromisos de compras y ventas y evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.

<b>PRUEBA SUSTANTIVA</b>	<b>OBJETIVOS</b>
<b>Obtener listados de inventarios.</b>	Precisión numérica
<b>Evaluar el inventario físico.</b>	Existencias y derechos
<b>Revisar el corte de fin de año de compras y ventas.</b>	Existencia y derechos-inclusión completa-precisión numérica
<b>Probar la fijación de precios de inventarios.</b>	Valuación
<b>Realizar procedimientos analíticos</b>	Existencia y derechos – inclusión completa-valuación
<b>Determinar si hay inventarios pignorados.</b>	Valuación – presentación y revelación
<b>Evaluar la presentación de los estados financieros.</b>	Presentación y revelación

**CUADRO N° 1: Pruebas sustantivas y objetivos**

Fuente: Control Interno.

### **2.1.3.3 Fundamentación empresarial.**

El control interno varía significativamente entre una organización y otra, dependiendo de factores como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y los objetivos. El control interno de una organización incluye cinco componentes: el

ambiente de control, la evaluación del riesgo, el sistema de información, actividades de control y monitoria del sistema.

El ambiente de inspección fija la modulación de una organización al influir en la concientización de personal de control. Este suele considerarse como la base de los demás componentes del control interno. Los factores incluyen integridad y valores éticos; compromiso de ser competentes; junta directiva; filosofía; estructura organizacional; asignación de autoridad y responsabilidad, y políticas y prácticas de los recursos humanos.<sup>10</sup>

La gerencia debe equilibrar y analizar cuidadosamente los elementos que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados y luego tratar de manejar esos riesgos.

Factores indicativos de riesgo para una organización: cambios en el ambiente, cambios en el personal, implementación de un sistema, rápido crecimiento de la organización, cambios en tecnología, introducción de nuevas líneas de negocios, reestructuraciones corporativas y adopción de nuevos principios.<sup>11</sup>

Las acciones de control son políticas y procedimientos que facilitan y asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización.

Las actividades de control son: revisión de desempeño, procesamiento de la información, controles físicos y separación de funciones.

En la revisión de desempeño incluyen revisiones del desempeño real, en comparación con presupuestos, proyecciones y desempeños de periodos anteriores; relaciones entre si de conjuntos de información diferentes y revisiones globales de desempeño.

---

<sup>10</sup>O. Ray Whittington, ambiente de control,pag173

<sup>11</sup>O. Ray Whittington, evaluación del riesgo,pag177

En el procesamiento de información para confirmar la precisión, inclusión completa y autorización de las transacciones, se realiza una diversidad de actividades de control. Las dos amplias categorías de los controles del procesamiento de información incluyen actividades de control general que se aplican a todas las actividades de control de aplicación que se aplica solamente a una actividad particular.

En los controles físicos incluyen aquellos que proporcionan una seguridad física sobre los demás activos. Las actividades que preservan los registros pueden incluir conservar el control en todo momento sobre documentos pre-numerados no emitidos, lo mismo que otros diarios y mayores, y el acceso restringido a los programas de computador y a los archivos de datos.<sup>12</sup>

Un concepto fundamental del control interno es que ningún departamento o persona debe manejar todos los aspectos de una transacción desde el principio hasta el final. El monitoreo es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si esta operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas.

Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión y gerencia realizadas en forma regular, como el monitoreo continuo de quejas de clientes o la revisión de la razonabilidad de los informes de gerencia.<sup>13</sup>

## **Organización**

La organización la define Schermerhorn de la siguiente manera” Organización es el proceso de coordinar personas y recursos para trabajar y alcanzar un propósito común”<sup>14</sup> según este concepto destaca la importancia de la relación que debe existir entre los miembros de la organización, claro esta se debe realizar la división de

---

<sup>12</sup>O. Ray Whittington, actividades de control, pag 178-179

<sup>13</sup>O. Ray Whittington, el monitoreo, pag180

<sup>14</sup>SCHERMERHORN, JHON: *Administración*, p.202.



trabajo para que todos sepan que le corresponde hacer para cumplir con los objetivos planteados al inicio del funcionamiento de la empresa.

Pero la acción de organizar es de suma importancia para el proceso administrativo, luego de crearse los planes le compete al gerente controlar que estas se efectúen, a partir de la misión, objetivos, estrategias, valores, también delimitando los puestos y funciones de trabajo (que tarea va a realizar, a quien debe reportarse, etc.).

Según Adalberto Chiavenato, las **organizaciones** son extremadamente heterogéneas y diversas, cuyo tamaño, características, estructuras y objetivos son diferentes. Esta situación, da oportunidad a una amplia diversidad de **tipos de organizaciones** que los administradores y empresarios deben conocer para que tengan un panorama amplio al momento de estructurar o reestructurar una organización.

Teniendo esto presente, en el presente concepto se incluye una breve descripción de los principales **tipos de organizaciones**, clasificados según sus objetivos, estructura y características principales, con la finalidad de brindar un panorama amplio, ordenado y comprensible acerca de este importante tema.

### **¿Qué es la estructura Organizacional?**

Estructura organizacional es el sistema de tareas, relaciones jerárquicas y canales de comunicación que vinculan el trabajo de todos los individuos y grupos en la organización. Es decir, son todas las partes que componen la organización, para que una estructura sea bien realizada es necesario que cumpla con las funciones de repartir las tareas mediante la división de trabajo y pronosticar la coordinación de los resultados de desempeño.

Pudiendo ser una ventaja importante en la empresa, recordemos que no existirá una estructura única que satisfaga cabalmente las necesidades en todas las circunstancias en la organización. El gerente deberá estructurar la organización conforme al ambiente y situaciones, familiarizado con las tendencias y los cambios constantes.

La función de la organización está muy unida a las demás funciones de administración como son:

- ✓ **La Planeación:** Es el proceso mediante el cual se halla el camino para implantar los objetivos.
- ✓ **La Organización:** También es un proceso para crear las estructuras de una empresa. Realizándose la división de trabajo, ordenando los recursos existentes y sistematizar las diferentes actividades de los individuos.
- ✓ **La Dirección:** Es todo un proceso con la finalidad de lograr el entusiasmo en los individuos para trabajar y así cumplir los planes y el alcanzar los objetivos de la empresa.
- ✓ **El Control:** Es el proceso de evaluar el desempeño laboral mediante la comparación de los resultados obtenidos con el logro de los objetivos y realizar los correctivos necesarios siempre que amerite el caso

### **Tipos de Organizaciones**

Como se mencionó anteriormente, las organizaciones son extremadamente heterogéneas y diversas, por tanto, dan lugar a una amplia variedad de **tipos de organizaciones**. Sin embargo, y luego de revisar literatura especializada en administración y negocios, considero que los principales tipos de organizaciones catalogados según su estructura, objetivos y características primordiales se dividen en:

- 1) Organizaciones según sus fines.
- 2) organizaciones según su formalidad.
- 3) organizaciones según su grado de centralización.

**Organizaciones Según Sus Fines.-** Es decir, por las razones que estas tienen para realizar sus acciones. Estas se dividen en:

**Organizaciones con fines de lucro:** También llamadas empresas, presentan como uno de sus principales fines (si no es el único) producir una determinada ganancia o utilidad para su(s) propietario(s) y/o accionistas.

**Organizaciones sin fines de lucro:** se Diferencias principalmente por tener como fin cumplir una determinada función en la sociedad sin pretender una ganancia o utilidad por ello.

La iglesia, Los servicios públicos, el ejército, las entidades filantrópicas, las organizaciones no gubernamentales (ONG), etc. Son ejemplos de este tipo de organizaciones.

**Organizaciones Según su Formalidad.-** Expresado en otros términos, según tengan o no estructuras, sistemas oficiales y definidos para la toma de decisiones, la comunicación y el control. Estas se dividen en:

**Organizaciones Formales:** “Estas organizaciones se caracteriza por tener organigramas y sistemas oficiales pero definidos para la toma de decisiones, la comunicación y el control. El uso de tales funciones permite definir de manera explícita dónde y cómo se apartan personas y actividades y cómo se reúnen de nuevo”<sup>15</sup>.

Según **IDALBERTO CHIAVENATO**, la organización legal establece una estructura organizacional, directrices, normas y reglamentos de la organización, rutinas y procedimientos, en fin, todos los aspectos que expresan cómo la organización pretende que sean las relaciones entre los órganos, cargos y ocupantes, con la finalidad de que sus objetivos sean alcanzados y su equilibrio interno sea mantenido. Este tipo de organizaciones (legales), puede a su vez, tener uno o más de los siguientes tipos de organización:

**Organización Lineal:** “Equivalente a la forma estructural más simple y antigua, pues su origen se remonta a la organización de los antiguos ejércitos y en las organización eclesiástica de los tiempos medievales. El calificativo organización lineal establece que existen líneas directas y únicas de autoridad y responsabilidad entre superior y subordinados. De ahí su formato piramidal. Cada gerente recibe y

---

<sup>15</sup> Del libro: «Administración», Novena Edición, de Hitt Michael, Black Stewart y Porter Lyman, Pearson Educación de México S.A de C.V., 2006, Págs. 234 al 239.

transmite todo lo que pasa en su área de competencia, pues las líneas de comunicación son estrictamente establecidas.

Es una forma de organización típica de pequeñas empresas o de etapas iniciales de las organizaciones”.<sup>16</sup>

**Organización Funcional:** Es el ejemplo de estructura organizacional en el que aplica el principio funcional o principio de la especialización de las funciones. Varias organizaciones desarrolladas en la antigüedad utilizaron el principio funcional para la diferenciación de actividades o funciones. El principio funcional retrae, distingue y especializa: Es el germen del Staff.

**Organización Línea-Staff:** “El tipo de organización línea-staff es el resultado de la combinación de los tipos de organización lineal y funcional.

Buscando aumentar las ventajas de aquellos dos tipos de organización y reducir sus desventajas. En la organización línea-staff, existen características del tipo lineal y del tipo funcional, agrupadas para proporcionar una estructura organizacional más compleja y completa.”<sup>17</sup>

En la organización línea-staff coexisten órganos de línea (órganos de ejecución) y de asesoría (órganos de apoyo y de consultoría) manteniendo relaciones entre sí. Los órganos de línea se determinan por el tipo de autoridad lineal y por el principio escalar, mientras los órganos de staff prestan asesoría y servicios especializados.

**Comités:** Toman una variedad de denominaciones tales como: comités, juntas, consejos, grupos de trabajo, etc. No consta uniformidad de definiciones al respecto de su naturaleza y contenido. Varios comités exigen funciones administrativas, otros, funciones técnicas; otros estudian problemas y otros sólo dan recomendaciones. La autoridad que se da a los comités es tan variada que reina bastante confusión sobre su naturaleza.

---

<sup>16</sup> Del libro: «Introducción a la Teoría General de la Administración», Séptima Edición, de Chiavenato Idalberto, McGraw-Hill Interamericana, 2006, Págs. 2 y 160 al 172.

<sup>17</sup> Del libro: «Introducción a la Teoría General de la Administración», Séptima Edición, de Chiavenato Idalberto, McGraw-Hill Interamericana, 2006, Págs. 2 y 160 al 172.

**Organizaciones Informales:** En este tipo de organizaciones existen en medios no oficiales pero que influyen en la comunicación, la toma de decisiones y el control que son parte de la forma habitual de hacer las cosas en una organización. Según Hit, Black y Porter, aunque prácticamente todas las organizaciones tienen cierto nivel de formalización, también todas las organizaciones, incluso las más formales, tienen un cierto grado de informatización.

**Organizaciones Según su Grado de Centralización.-** Es decir, según la medida en que la autoridad se delega. Se dividen en:

**Organizaciones Centralizadas:** “En este tipo de organización centralizada, la autoridad se reúne en la parte superior y es poca la autoridad, en la toma de decisiones, que se delega en los niveles inferiores.”<sup>18</sup>

Están agrupadas muchas dependencias gubernamentales, tales como el ejército, el servicio postal y el ministerio de hacienda.

**Organizaciones Descentralizadas:** En este tipo de organización descentralizada, la autoridad y la toma de decisiones es delegada en la cadena de mando hasta donde sea posible. La descentralización es una característica con la que cuentan las organizaciones que funcionan en ambientes complejos e impredecibles. Las entidades que afrontan competencia grande suelen descentralizar para mejorar la capacidad de respuesta y creatividad.

### **Ciclo de vida de las organizaciones.**

Las organizaciones en general deben reconocer que es muy importante el ciclo de vida de la organización al elaborar el diseño de la estructura, este ciclo de vida son las diferentes etapas por la que atraviesa la organización durante el tiempo, debe ser de consideración que cada etapa dependerá o variará dependiendo de cada organización.

---

<sup>18</sup> Del libro: «Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante», Cuarta Edición, de Ferrel O.C., Hirt Geoffrey, Ramos Leticia, Adriaensens Marianela y Flores Miguel Ángel, McGraw-Hill Interamericana, 2004, Págs. 251 y 252.

- ✓ **Etapa de nacimiento:** Cuando un emprendedor siendo el fundador dirige la organización, se podría decir cuando recién se inicia la empresa siendo esta pequeña y cuya estructura es simple.
- ✓ **Etapa de juventud:** Aquí la organización tiende a crecer de manera rápida, las responsabilidades son delegadas a más personas y la estructura que era simple comienza a tener la presión del cambio.
- ✓ **Etapa de vida media:** La estructura de la organización se convierte en muy compleja y más formal con niveles en las cadenas de mando superiores, saliendo el control de las manos del fundador necesitando apoyo de trabajo.
- ✓ **Etapa de madurez:** Dentro de esta etapa la organización se estabiliza en un tamaño grande, normalmente con una estructura mecanicista, se tiene el riesgo que se vuelva lenta en el mercado competitivo, se debe estar muy alerta a las tendencias del entorno para dar capacidad a la creatividad e innovación que sean necesarias a la organización

#### **2.1.3.4 Fundamentación sociológica**

Aquí nos enfocamos en base a las necesidades de cada una de los futuros clientes de la microempresa. Ya que son ellos las personas más importantes de nuestro negocio, sabiendo que “las empresas producen los bienes y servicios para ofrecerlos a las familias, a otras empresas o al sector público o privado con la finalidad básica de obtener un beneficio que remunere su actividad”<sup>19</sup>, por lo que es indispensable ofrecer lo mejor a los clientes.

El éxito de una entidad depende fundamentalmente del flujo de clientes, siendo estos los principales protagonistas y el factor más importante en el juego de los negocios.

“En los actuales momentos, lograr la plena "satisfacción del cliente" que es un requisito indispensable para ganarse un lugar en la "mente" de los clientes y por ende, en el mercado meta. Por ello, el propósito es el de mantener «satisfecho a cada cliente» ha traspasado las fronteras del departamento de marketing para

---

<sup>19</sup>Del libro: Introducción a la Economía, Manuel J. González; Amelia Pérez M, Pág. 32

constituirse en uno de los principales objetivos de todas las áreas funcionales (producción, finanzas, recursos humanos, etc.) de las empresas exitosas.”<sup>20</sup>

El cliente es, por varios motivos, la razón de ser, la existencia y garantía de futuro de la empresa.

Sea cual sea el negocio o el tipo público que tengamos, por lo general, todo cliente puede ser clasificado básicamente según su comportamiento en el momento de compra.

Veamos a continuación cuáles son y cómo debemos tratar a cada uno de ellos

### **Tipos de Clientes**

**Cliente dificultoso:** Es el cliente exigente y que el cliente que siempre está quejándose de todo, que siempre encuentra un defecto hasta en el más mínimo detalle, que nunca queda satisfecho, que cree tener siempre la razón, que no le gusta que lo contradiga, y que puede hasta llegar a ponerse prepotente y agresivo.

Lo principal que debemos realizar para tratar con este tipo de cliente, es tener paciencia y mantener la calma, no caer en sus provocaciones, ni discutir con él.

Se debe mostrar un verdadero interés por él, cliente escuchando atentamente sus quejas y resolviéndolas lo más pronto posible, aceptando elegantemente sus críticas, dándole la razón aunque en realidad no la tenga, satisfaciendo en lo posible sus reclamos, etc.

Una manera efectiva de combatir con este tipo de cliente, es brindar un excelente servicio al cliente, de tal manera que sobrepase lo que él esperaba de nosotros.

**Cliente amigable:** Es el cliente amable, simpático, cortés, es el cliente que todo negocio siempre quiere tener, aunque en ocasiones puede llegar a ser muy hablador, haciéndonos perder tiempo.

---

<sup>20</sup>Del libro: Fundamentos de Marketing, de Kotler y Armstrong, 6ta Edición, Págs. 10, 11.

Para comunicarse con este tipo de cliente, debemos ser siempre amables y amigables con él, aunque siempre procurando mantener cierta distancia, es decir, no darle demasiada confianza.

Debemos tratar de seguirlo en su conversación y en sus bromas, pero es importante interrumpirlo cortésmente cuando la conversación se haya prolongado demasiado.

**Cliente tímido:** Es el cliente introvertido, callado, en la mayoría de los casos, inseguro e indeciso. Este tipo de cliente suele presentar problemas para decidir lo que va a comprar, por lo que debemos procurar darle tiempo para que elija el producto indicado, sin interrumpirlo o presionarlo. O, en algunos de los casos, ofrecerle productos determinados y pocas alternativas, de tal manera que se facilite su decisión.

De la misma manera, este tipo de cliente siempre suele mostrar problemas para expresar con claridad lo que está buscando, por lo que debemos inspirarle confianza y hacerle las preguntas indicadas que lo ayuden a comunicarse mejor.

Este tipo de cliente, por lo general, suele ser fácil de convencer, pero si le llegamos a vender un producto que no lo satisface, puede que lo llegue a comprar, pero lo más probable es que no vuelva a visitarnos más. Por lo que debemos tener mucho cuidado y siempre de venderle aquello que estaba buscando realmente, y procurar asegurarnos de que haya quedado satisfecho. Nunca aprovecharnos de él.

**Cliente impaciente:** Es el cliente que siempre tiene prisa, es el cliente que quiere entrar al negocio, comprar y salir lo más pronto posible.

Este tipo de cliente es aquel que exige una atención rápida, sin importarle que hayan otros clientes que pudieron haber llegado antes que él, y, por lo general, se pone tenso cuando lo hacen esperar.

Por lo que cuando se trate con este tipo de cliente, se debe hacerle conocer que hemos comprendido que tiene prisa, y procurar atenderlo o venderle lo más pronto posible.

**Cliente silencioso:** aquel cliente que se comunica poco, pero presta gran atención y no muestra sus inquietudes sencillamente.



Son muy observadores al momento de sus compras prefieren puntualizar cuidadosamente las opciones que tiene.

**Cliente lento:** Aquel que posee la personalidad de un cliente indeciso, examina todas las opciones que tiene y se toma todo el mucho tiempo para no tomar una decisión errónea. A este tipo de clientes se debe tratar con mucha paciencia, ganarse su simpatía para así tener un cliente satisfecho.

**Cliente manipulador:** Este es aquel tipo de cliente que tiene personalidad de sabelotodo, es obstinado al comprar y siempre trata de enredar al vendedor. Con este tipo de clientes mejor se debe evitar otros tipos de temas que no sean provechosos para la compra de los productos

**Cliente metódico:** Es el cliente que por efectuar los actos de forma duradera ya sabe a qué se está refiriendo y por consiguiente puede ser libre a la hora de actuar, trata de realizar siempre las siguientes acciones o actos automáticamente: preguntarse, mirar, escuchar, inspeccionar.

**Cliente desconfiado:** Son aquellos que tiene la naturaleza del indeciso se tarda en la toma de sus decisiones, trata de buscar consejos de los que están junto a él, para tomar la decisión acertada.

**Cliente obstinado:** Es aquel se empeña en llegar hasta las últimas consecuencias con la decisión que ha toma. Cree conocer todas las respuestas opiniones y predicciones; considera malo cualquier sugerencia del vendedor.

**Cliente escéptico:** Es aquel que tiene temperamento de cliente obstinado, pero a la vez de cree que sabe todo es más bien negativo, se niega a escuchar consejos de los vendedores.

**Cliente pesimista:** Es aquel que es negativo al instante de comprar. Todas las indicaciones o consejos que le da el vendedor el las tomará de manera negativa o

en un concepto pesimista, tiende a estar desconfiando del servicio del vendedor o del producto que le ofrecen.

**Cliente impulsivo:** Es el cliente que se guía por sus impulsos sin control alguno, cada vez se siente más inquieto por realizar las compras sin parar a examinar, detallar, o saber si lo que está comprando es lo que verdaderamente necesita.

**Cliente Discutidor:** Este trata de iniciar una discusión con el vendedor sin razón alguna, es negativo, pesimista y tiende a ser terco. Este cliente es grosero e irritante no acepta sugerencias del vendedor.

**Cliente rutinario:** Estos clientes siempre quieren las cosas elementales como las han venido teniendo durante mucho tiempo.

**Cliente Positivo:** Aquellos que son optimista al ejecutar una compra, tratan de desechar el lado malo de las cosas solo busca lo positivo, para su comodidad.

**Cliente Indeciso:** Son aquellos que a la hora de sus compras no se deciden y vacilan al vendedor con sus cambios de opinión e ideas, les cuesta trabajo tomar decisiones por sí mismos.

**Cliente Agresivo:** Este presenta una actitud más a la defensiva con el vendedor a la hora de de realizar la compra, puede llegar a ser rudo y a mal interpretar las palabras del vendedor.

**Cliente Preguntón:** Es aquel que desea saber todo, todo quiere preguntarlo y todo lo investigar y exige respuestas sobre los productos.

**Cliente Ofensivo:** Es aquel que trata de establecer una discusión por medio de los ofensas y la grosería, este cliente tiende a salirse o cambiar el tema al se están refiriendo.

**Cliente Paranoico:** Es el que tiene una personalidad vacilante, también en ocasiones puede llegar a ser impulsivo.

**Ciente Despistado:** Este cliente en muchas ocasiones no está dispuesto a escuchar las palabras y lo que el vendedor trata de decirle, ya que pasa a segundo plano su concepto y se deja llevar por lo que está viendo.

## **2.2 MARCO LEGAL**

### **Normas generales**

Art. 1.- LA MICROEMPRESA.- Es el conjunto organizado de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, destinados a desarrollar actividades de producción, comercio o servicio, con la finalidad de obtener beneficios económicos y personales. Su capital máximo es de US\$ 30 000 y el número de trabajadores no supera los 10, incluyendo el dueño.

Art. 2.- DE LA INSCRIPCIÓN.- La microempresa será legalmente inscrita en la Unidad de Microempresas del Ministerio de Comercio Exterior. Para el efecto es necesario un Estatuto constitutivo de la microempresa, con reconocimiento de firma y rúbrica ante un Juez de lo Civil o Notario Público.

Art. 3.- EMPRESA CIVIL.- El efecto de la inscripción es el de reconocer a la microempresa como una empresa civil dirigida por una persona natural que tenga derecho a acceder a los beneficios de esta ley.

Art. 4.- REPRESENTACIÓN LEGAL.- El dueño de la microempresa será el representante legal de la microempresa en el caso de ser unipersonal. Si hubiese más de dos personas que la componen, será el que de común acuerdo designen en el Estatuto.

Art. 5.- DE LA RESPONSABILIDAD.- El Representante Legal de la actividad micro empresarial será responsable ante terceros, hasta el monto que hubiere declarado como capital de trabajo la microempresa. Los socios serán responsables hasta el monto de sus aportes.

## **Aspectos legales**

- Obligatoriedad de llevar contabilidad
- Obtención de Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Obtención de patentes municipales
- Declaraciones mensuales de impuestos
- Obligatoriedad de realizar retenciones en la fuente
- Presentación de estados financieros
- Cumplimiento de aportaciones a la seguridad social
- Cumplimiento de obligaciones laborales
- Cumplimiento de permisos sanitarios, cuando aplica
- Permisos especiales de funcionamiento

## **Requisitos para el funcionamiento**

### **1. Registro único de contribuyentes**

"Es un instrumento que tiene como función reconocer e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objetivos proporcionar información a la administración tributaria."

Están exigidos a inscribirse todas aquellas personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeros, que ejerzan o realicen actividades económicas de manera permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas sujetas a tributación en el Ecuador.

El plazo máximo para inscribirse es de **TREINTA DÍAS** contados desde la constitución o iniciación de las actividades económicas.

Los requisitos para inscribir una microempresa son la cédula de identidad y llenar el formulario. Para las empresas se solicita la escritura de constitución de la compañía, junto con la copia de la cédula del representante legal, nombramiento y llenar el formulario

Para realizar una actualización de los datos de inscripción se debe realizar ante los siguientes casos:

- 1) cambiado de actividad económica;
- 2) cambiado de domicilio;
- 3) cesado su actividad; y,
- 4) aumentado o disminuido el capital.

## **2. Patente municipal**

“Es un comprobante de pago que es emitido por la Administración zonal correspondiente en el cual se realiza la cancelación anual del impuesto de patente municipales se grava a toda persona natural o jurídica que ejerza una actividad comercial o industrial.

## **3. Permiso sanitario de funcionamiento**

“Es un documento emitido por la administración Zonal correspondiente que autoriza el funcionamiento de los siguientes establecimientos o actividades comerciales sujetos al control sanitario por delegación del Ministerio de Salud: mercados, supermercados, micro mercados, tiendas de abarrotes y locales de abastos, consignación de víveres y frutas, vendedores ambulantes y estacionarios, bares-restaurantes, boîte (grill) restaurante, cafeterías, heladerías, fuente de soda, soda-bar, picantería, fondas, comedores populares y cantinas, escenarios permanentes de espectáculos, plazas de toros, salas de cine, casinos, salones de billar, salones de juegos electrónicos, clubes deportivos privados, estudios y coliseos, peluquería y salones de belleza.

## **4. Recomendación del cuerpo de bomberos**

Con el pago de una parte de la patente (10%) se cubre el servicio que da el cuerpo de bomberos a todos los locales que desarrollan actividades económicas, mediante el cual recomiendan la instalación de equipos contra incendios o las seguridades que debe tener para evitar los mismos. El cumplimiento de estas recomendaciones le da

## **2.3 MARCO CONCEPTUAL**

**Adiestramiento:** Proceso mediante el cual las empresas estimulan a sus trabajadores o empleado a incrementar sus destrezas, conocimientos y habilidades

para aumentar la eficiencia en la ejecución de la tarea. Es la habilidad que posee un individuo para el desempeño una actividad.

**Base de datos:** registro de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

**Bloque normativo:** El nuevo estatuto procesal penal establece explícitamente que los operadores jurídicos deben, al interpretar sus disposiciones, tomar en cuenta como

Parámetro normativo el bloque de constitucionalidad<sup>1</sup>

**Compromiso de compra:** Obligación contractual de compras de bienes a precios fijos, celebrada con mucha anticipación, en relación con las fechas de entrega programadas.

**Compromiso de embarque:** documento emitido por una empresa transportadora común, en el que se reconoce el recibo de bienes y se establecen las disposiciones del acuerdo de transporte.

**Confiable:** Se define como la capacidad que posee un producto de realizar su función de la manera prevista y confiable.

**Control interno:** Proceso realizado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personas, diseñado para organizar una seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos.

**Consignación:** transferencia de bienes desde el propietario a otra persona que actúa como agente de ventas al propietario.

**Constancia de activos:** Firmeza y perseverancia en las resoluciones, en los propósitos o en las acciones.

**Disponibilidad:** Que esté disponible quiere decir a su vez que uno puede disponer de ello ya que es accesible, está al alcance de la mano o simplemente porque es posible hacerlo.

**Importes:** Valor, precio en dinero de algo

**Integridad:** garantía de exactitud de la formación frente a la alteración, pérdida o destrucción, ya sea de forma accidental o fraudulenta.

**Inventario intermitente:** Consiste en registrar las operaciones de mercancías de tal manera que se pueda conocer en cualquier momento el valor del inventario final, el costo de lo vendido y la utilidad o la pérdida bruta.

**Inventario perpetuo:** Inventario en (o según) libros que se lleva permanentemente de acuerdo con las existencias en almacén, por medio de un registro detallado que puede servir también como mayor auxiliar, donde se llevan tanto los importes en unidades monetarias como las cantidades físicas.

**Materia ambiental:** Es el conjunto de principios y normas jurídicas que regulan las conductas individual y colectiva con incidencia en el ambiente. Se lo ha definido también como: El conjunto de normas y deberes que regulan las relaciones de derecho público y privado, tendientes a preservar el medio ambiente libre de contaminación, o mejorarlo en caso de estar afectado.

**Mandato:** Contrato por el cual una de las partes confía la gestión, su representación personal, el desempeño de uno o más negocios, a la otra, que lo toma a su cargo.

**Orden de producción:** documento que autoriza la producción de una cantidad específica de un producto.

**Programa de producción maestro:** programa utilizado para planear la producción global durante un periodo.

**Segregación de funciones:** La segregación de funciones nos dice que ninguna persona o departamento debe manejar todos los aspectos o fases de un mismo proceso, desde el comienzo hasta el final.

**Sistemas automatizados:** Sistemas basados en el Conocimiento Son programas de computadoras que contienen el conocimiento y la capacidad para desempeñarse en un nivel de experto.

**Verificación:** Es el sentido mas general, la verificación es el establecimiento de la veracidad de algo.

**Pruebas de control:** pruebas de diseño u operación de un control para evaluar su efectividad en evitar o detectar errores materiales en las cuentas de los estados financieros.

**Análisis:** papel de trabajo que muestra todos los cambios en una cuenta del activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gastos durante el periodo cubierto por la auditoria.

**Comprobar:** verificar la precisión y autenticidad de los asientos en los registros contables examinando los documentos fuentes originales que soportan los asientos.

**Especialista:** persona que posee una destreza o conocimiento especial en un campo diferente del de contabilidad, como un avalador de finca raíz.

**Orden de producción:** documento que autoriza la producción de una cantidad especifica de un producto.

**Sistema de inventario periódico:** método contable por el cual los inventarios se determina únicamente mediante un inventario físico al final del periodo contable.

**Sistema de inventario perpetuo o permanente:** método de contabilizar inventario en el cual se lleva cuentas de control y mayores auxiliares para registrar el recibo y la distribución de bienes, tanto en cantidades como en monto en cifras monetarias.



**Acceso directo:** técnica de almacenamiento en la cual se asigna una dirección a cada pieza de información, y esta puede recuperarse sin buscar a través de otra información almacenada.

**Manual de funciones:** manual que contiene las instrucciones para la delegación y desempeño de funciones.

**Registro:** grupo de renglones o campos de información relacionados manejados como una unidad.

## **2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES**

### **2.4.1 Hipótesis general**

El manejo inadecuado de los recursos por parte de los bananeros del sector, provocara bajos niveles de producción

### **2.4.2 Hipótesis particulares**

La falta de controles de forma periódica de los productores, dará origen al hurto de los productos y falsificaciones de los registros contables.

La carencia de presupuesto, proyección, e inspección en las bodegas bananeras, generara retrasos en la producción y faltante de productos.

El uso inadecuado del control de entrada y salida, originara la compra de insumos en altos `precios y la dificultad de conocer el inventario.

La inexistencia del manual de funciones, producirá el mal uso de los insumos y desorden en funciones por parte de los trabajadores.

### **2.4.3 Declaración de Variables**

#### **Hipótesis general**

**V.I** Manejo inadecuado

**V.D** bajos niveles

#### **Hipótesis particular I**

**V.I** falta de controles

**V.D** hurto de los productos

**V.D** falsificación de los registros

### **Hipótesis particular II**

**V.I** carencia de presupuesto

**V.D** retraso en la producción

**V.D** faltante de productos

### **Hipótesis particular III**

**V.I** uso inadecuado del control

**V.D** altos precios

**V.D** conocimiento de inventario

### **Hipótesis particular IV**

**V.I** manual de funciones

**V.D** mal uso de insumos

**V.D** desorden en funciones

#### 2.4.4 Operacionalización de las variables

<b>Variables</b>	<b>definición</b>	<b>Indicadores</b>
<b>Manejo inadecuado</b>	Es el uso obsoleto, inapropiado o mal dirigido de los recursos.	Desconocimiento del tema o falta de información.
<b>Bajos niveles</b>	El nivel de producción se refiere a la magnitud de la producción cuando ha sido reducida a menos de su capacidad productiva	Los niveles de producción se reducen.
<b>Falta de controles</b>	La falta de control no nos permite evaluar los resultados y saber si estos son adecuados a los planes u objetivos de la empresa.	Limita información para evaluar resultados.
<b>Hurto de productos</b>	Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de los productos ajenos con intención de lucrarse.	Por la mala administración de los insumos.
<b>Falsificación de los registros</b>	Es un acto consistente en la creación o modificación de ciertos documentos, con el fin de hacerlos parecer verdadera.	Alteración de los informes de inventarios.
<b>Carencia de presupuesto</b>	Es la situación en la cual los gastos realizados por la empresa, superan a	Existen gastos innecesarios y estos son excesivos.

	sus ingresos no financieros.	
<b>Retraso en la producción</b>	Aplazamiento del desarrollo de las empresas.	La empresa disminuye su desarrollo.
<b>Faltante de productos</b>	Inexistencia de activos fijos.	Requerimiento de producto sin existencia.
<b>Uso inadecuado de control</b>	Mal manejo de las herramientas de control de la empresa.	Mala utilización de recursos.
<b>Altos precios</b>	Sobrevaloración de los costos reales.	Especulación en precio de productos.
<b>Conocimiento de inventario</b>	Tener constancia de los productos en existencia.	Saber los productos que posee la empresa.
<b>Manual de funciones</b>	Fundamentos en que se basan las delegaciones a los funcionarios.	Documento que guía el desempeño del personal en sus funciones.
<b>Mal uso de insumos</b>	Direccionar de forma incorrecta la utilización de los productos.	Uso indebido de los productos.
<b>Desorden en funciones</b>	Es un plan de funciones sin estrategias.	No existe plan diseñado para cada función.

**CUADRO N° 2. : Operacionalización de las variables**

Elaborado por: Sunny Idrovo Vargas y Mayra Calderon.

## **CAPITULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL**

La presente investigación estará encaminada a un modelo descriptivo, donde se realiza un seguimiento de cómo funcionaba la empresa, luego se relata como se han empezado a aplicar los formatos propuestos por medio de este trabajo de investigación que sirve de herramienta para establecer control sobre la circulación de los inventarios de insumos a través de la empresa y de los cuales se espera obtener resultados esperados por la misma.

De acuerdo a nuestra justificación de la investigación y debido que el administrador de campo tenía la autoridad de comprar los fertilizantes y fungicidas, nunca se llevó un control apropiado de los insumos, todo esto empezó a causar problemas comentados anteriormente como la baja de producción debido a que no se aplicaba lo que realmente se necesitaba en la producción, mal manejo de los inventarios e incrementos constantes en los costos de producción.

#### **3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA**

##### **3.2.1 Características de la población**

Este proyecto va dirigido a las Empresas Bananeras de la Parroquia de Mariscal Sucre con el fin de implementar los debidos controles de inventarios para proteger, conservar el manejo de los Insumos Agrícolas de las Empresas con una población de 56 bananeras en este sector.

### **3.2.2 Delimitación de la población**

Muchas veces es fácil obtener información acerca de todas las bananeras que existen en una población reducida. En nuestra investigación hemos definido que nuestra población es finita, porque conocemos con certeza el número de bananeras que hay en la parroquia Mariscal Sucre.

### **3.2.3 Tipo de muestra**

Se escoge la muestra probabilística porque sabemos la población exacta de las bananeras de la parroquia de Mariscal Sucre mediante los datos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca siendo esto a su vez separadas en pequeñas, medianas y grandes Empresas Bananeras.

### **3.2.4 Tamaño de la muestra**

Debido a que el universo de nuestra investigación es pequeño, no es necesario utilizar la fórmula. En este caso nuestra muestra es igual al universo y esta compuesta de 56 bananeras.

### **3.2.5 PROCESO DE SELECCIÓN**

La muestra es de tipo probabilística para lo cual se llevara a cabo el siguiente procedimiento:

Muestra de sujetos: el grupo de sujetos que intervendrán en el proceso de encuesta lo harán libre y voluntariamente, expresando así sus puntos de vista

## **3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS**

### **3.3.1 Métodos teóricos o procedimientos lógicos**

#### **Método Científico:**

Por qué 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.

**Método Inductivo:**

Este se empleará para conocer las opiniones de los propietarios de la empresa, se empezará con informaciones específicas para luego emitir opiniones razonables.

**Método deductivo:** observar de manera general los controles que debe implementarse en las diferentes empresas del sector bananero con el fin de obtener un nivel de existencias de inventarios para conocer que insumos se tiene disponible

**Método Lógico:**

Establecer la población entre la demanda y la rentabilidad.

**Método Estadístico:**

Por medio de este método vamos a recopilar la información, la tabularemos y procederemos posteriormente a un análisis.

**3.3.2 Métodos empíricos**

El método empírico fundamental será aplicado en la observación y en la experimentación de la investigación al trabajar en forma directa con la muestra. Mediante las entrevistas y encuestas que se efectuarán para llevar a cabo la investigación.

**3.3.3 Técnicas e instrumentos**

Para obtener la información necesaria y saber la factibilidad de la realización de este proyecto realizamos encuestas dirigidas a los propietarios de las bananeras de la Parroquia Mariscal Sucre.

**3.4 PROPUESTA DE PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE LA INFORMACIÓN**

El proceso estadístico de la información se lo va a realizar a través de la recolección de datos de la encuesta, donde se realizara el proceso de tabulación para luego graficar porcentualmente las respuestas de los encuestados, donde se tomarán en cuenta lo más importante para fortalecer el proyecto. Utilizamos la herramienta estadística de Microsoft Excel 2007.

## **CAPITULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

#### **4.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

En la Parroquia “Mariscal Sucre”, mediante este estudio realizado en los habitantes nos hemos dado cuenta que no tienen la cultura de controlar sus productos, debido a que se han empezado a desmotivar por la disminución de su producción y la excesiva cantidad de robos, a mas de eso porque en la localidad no existe actualmente una entidad que asesore a los propietarios de bananeras en este ámbito.

Muchos de los encuestados siendo estos hombres y mujeres, afirman que si es indispensable que en la parroquia hubiera una microempresa encargada de facilitar un sistema de control, y que a estas alturas de la vida, es necesario contar con este tipo de proyectos ya que estos aportarían en gran cantidad al desarrollo de la parroquia.

En la población mariscaleña se nota una muy buena atracción ante este estudio, siendo ellos los que nos dicen que este sería el enganche para empezar a controlar sus insumos agrícolas, ya que es una parroquia muy productiva tanto en el sector agrícola y en el casco comercial, y que sería una muy buena opción que se desarrollará en la localidad. Para realizar el análisis actual a continuación se presentara los respectivos cuadros y gráficos del proceso de encuesta.



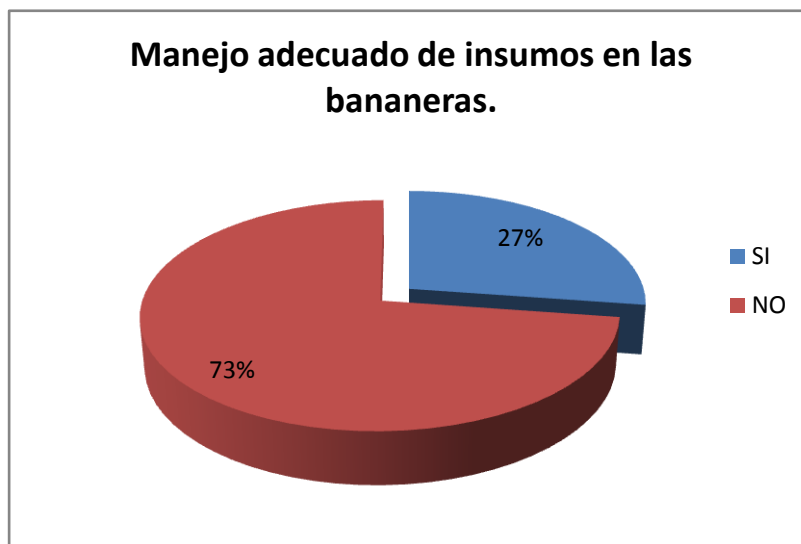
## ENCUESTA A PROPIETARIOS DE BANANERAS

1. ¿Existe un sistema de inventarios que permita un adecuado manejo de los insumos en su empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SI	18	27%
NO	48	73%
TOTAL	56	100%

**CUADRO N° 4**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.



**GRÁFICO N° 1**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

### Análisis e interpretación

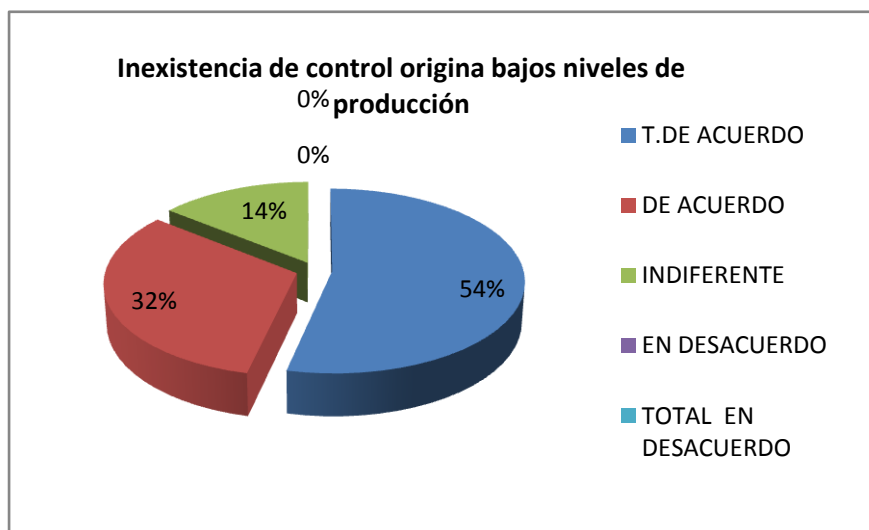
De acuerdo a las encuestas realizadas hemos podido notar que 73% de propietarios de empresas bananeras tienen la necesidad de implementar un sistema de control de inventarios.

2. ¿Cree usted que la inexistencia de un sistema de control de inventarios, en la parroquia mariscal sucre, origina bajos niveles de producción?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
T.DE ACUERDO	30	54%
DE ACUERDO	18	32%
INDIFERENTE	8	14%
EN DESACUERDO	0	0
TOTAL EN DESACUERDO	0	0
TOTAL	56	100

**CUADRO N° 5**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón



**GRÁFICO N° 2**

.Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

### **Análisis e interpretación**

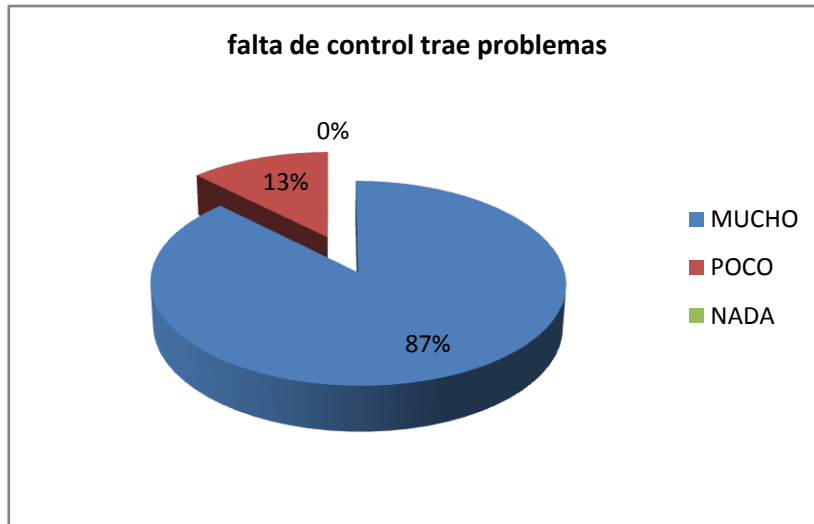
El gráfico indica que la mayoría de los encuestados (54%) manifestaron estar totalmente de acuerdo que la inexistencia de control afecta directamente a la producción teniendo bajos niveles.

**3. ¿La falta de controles de forma periódica trae problemas a futuro?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
MUCHO	49	87%
POCO	7	13%
NADA	0	0
TOTAL	56	100%

**CUADRO N° 6**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.



**GRÁFICO N° 3**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

**Análisis e interpretación**

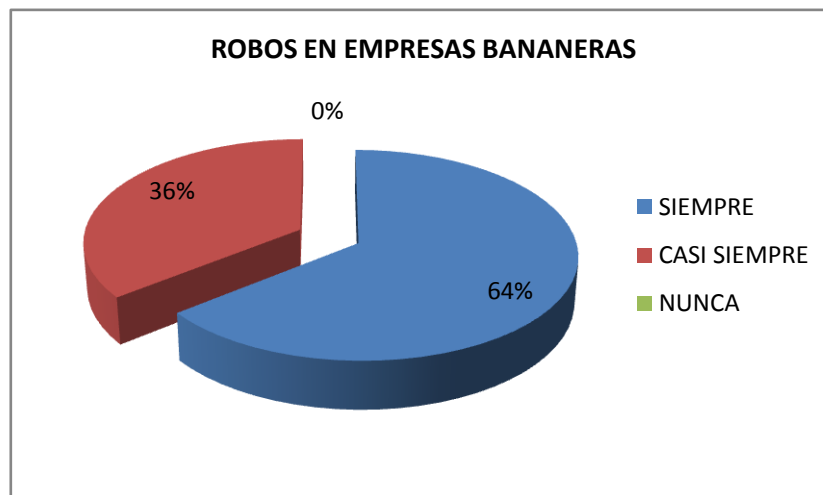
Como se puede observar los encuestados están conscientes (87%) que si no se realizan controles en forma periódica, esto traerá problemas a futuro.

**4. ¿Detecta con facilidad robos en su empresa Bananera en la parroquia de Mariscal Sucre del cantón Milagro?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
SIEMPRE	36	64%
CASI SIEMPRE	20	36%
NUNCA	0	0
TOTAL	56	100%

**CUADRO N° 7**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.



**GRÁFICO N° 4**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

**Análisis e interpretación**

Los encuestados en su mayoría (64%) detectan fácilmente los robos que ocurren en su empresa, por parte de los trabajadores o personas no autorizadas.

5. ¿Qué cree usted que se debería implementar para evitar que los trabajados realicen falsificaciones de los registros contables?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
PERSONAL ESPECIALIZADO	16	29%
DPTO. FINANCIERO	2	4%
ACCESO RESTRINGIDO	8	14%
SEGURIDAD DE REGISTRO	3	5%
MANUAL DE FUNCIONES	27	48%
TOTAL	56	100%

CUADRO N° 8

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

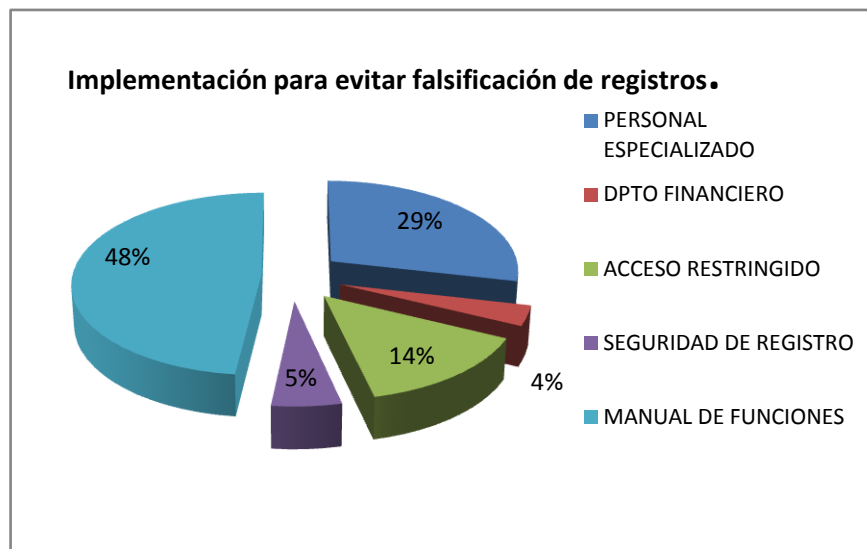


GRÁFICO N° 5

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

### Análisis e interpretación

Como se puede apreciar realmente los empresarios necesitan implementar un manual de funciones para evitar la falsificación de los registros contables en su empresa.

6. ¿Considera usted importante que se realice sistemas o tarjetas kardex en su empresa?

ALTERNATIVAS		FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
MUY IMPORTANTE		10	18%
ALGO IMPORTANTE		16	29%
NADA IMPORTANTE		0	0
BASTANTE IMPORTANTE		21	37%
POCO IMPORTANTE		9	16%
TOTAL		56	100%

CUADRO N° 9

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

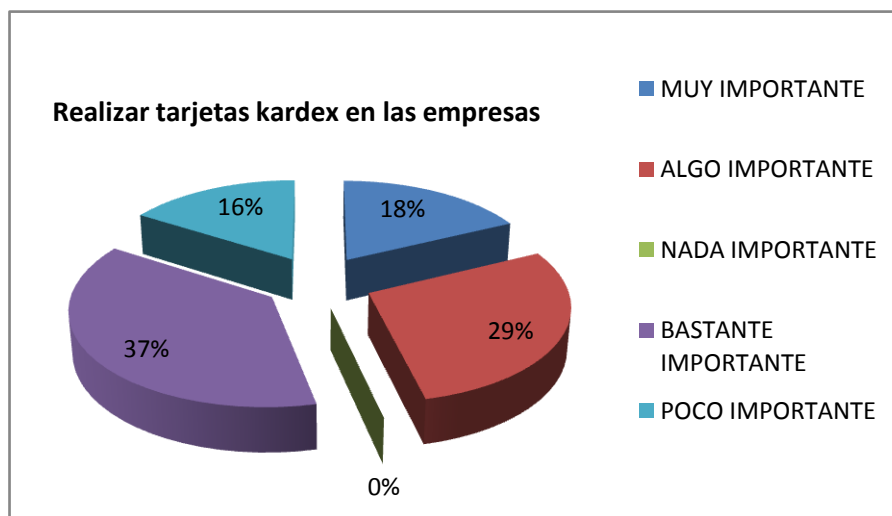


GRÁFICO N° 6

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

### Análisis e interpretación

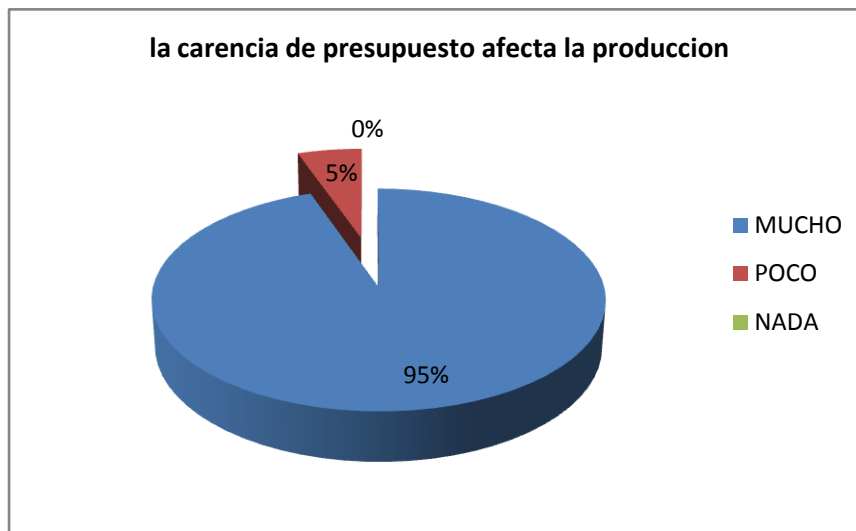
Como se observa el mayor porcentaje es que a los empresarios les parece bastante importante (37%) obtener sistemas o tarjetas kardex para su empresa.

**7. ¿La carencia de presupuesto afecta directamente en la producción?**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
MUCHO	53	95%
POCO	3	5%
NADA	0	0
TOTAL	56	100%

**CUADRO N° 10**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.



**GRÁFICO N° 7.**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

**Análisis e interpretación**

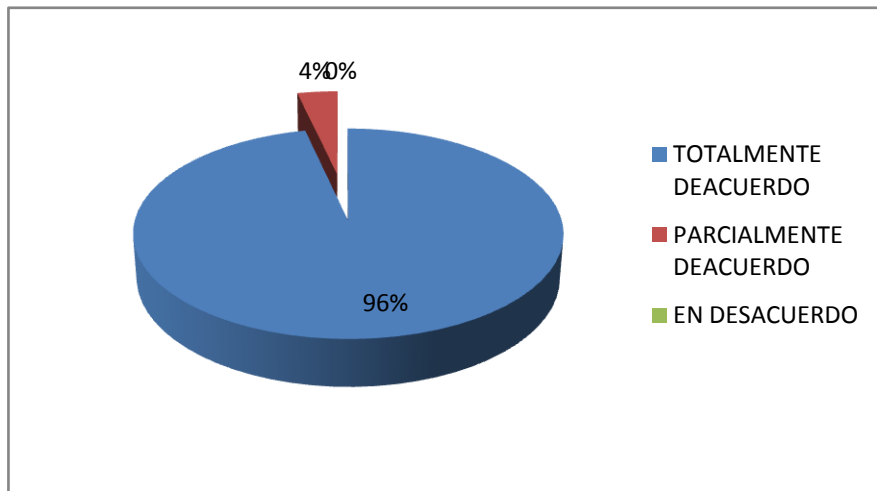
La mayoría de los encuestados (95%) están convencidos y manifestaron que la carencia de presupuestos afecta mucho en la producción.

8. ¿Cree usted que realizando un control de inventarios reduciría en gran manera la compra inesperada de insumos a precios altos?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
TOTALMENTE DE ACUERDO	54	96%
PARCIALMENTE DE ACUERDO	2	4%
EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	56	100%

**CUADRO N° 11**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.



**GRÁFICO N° 8**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

### Análisis e interpretación

Como podemos observar en el gráfico los empresarios están totalmente de acuerdo que realizando un control de inventarios se evitaría la compra de insumos a precios altos.



## **4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVA.**

### **Análisis comparativo**

Las empresas bananeras se encuentran trabajando actualmente sin un manual de funciones, políticas y de procedimientos, la misma que está afectando las tareas de los empleados, debido a que no se tiene bien definido las funciones que deben realizar y además no cuentan con un sistema de control de inventarios que permite tener conocimiento de los insumos en bodega tanto para la empresa como para los trabajadores, provocando que no existan un buen control, existan atrasos en la producción. Sin embargo esto podría mejorar satisfactoriamente si se considera implementar un sistema de control, políticas y de procedimientos en las bananeras, logrando óptimos estándares en la parte administrativa como operativa, fortaleciendo así la estructura organizacional, creando estatutos o normas que beneficien a la empresa y a los empleados; convirtiéndose en una empresa altamente competitiva en este sector agrícola.

### **Evolución**

-A lo largo de la Última Década se han originado grandes cambios que han tenido repercusión en este mundo de la agricultura, por lo cual a las diferentes empresas le ha tocado innovar, capacitar e implementar tecnología de punta, para ofrecer productos o servicios de calidad y de esta manera la evolución de la agricultura , hace que las empresas se encuentren en un nivel competitivo por ello es importante evolucionar e implementar herramientas que permitan optimizar las tareas de la empresa, manteniendo un adecuado control de las tareas de los trabajadores y de las obligaciones de la empresa hacia los mismos. Por tal razón es recomendable que las empresas bananeras tomen en cuenta esta información y considere una gran inversión la implementación de un sistema de control de inventario.

### **Tendencias y perspectivas**

Las tendencias de la agricultura, nos conlleva a la necesidad de tener un control en el ámbito administrativo y operativo, por lo cual es necesario un control de inventarios, políticas y de procedimientos que permitan satisfacer las necesidades de la empresa, y cumplir con las expectativas de los empresarios; además deberán implementar estrategias publicitarias para satisfacer las necesidades del cliente, en la parroquia mariscal sucre del cantón Milagro.

### **4.3 RESULTADOS**

En la Parroquia “Mariscal Sucre”, existe poco conocimiento de control de insumos de las bananeras, quienes se han ido despreocupando registrar la entrada y salida de los productos debidamente, por diferentes factores, siendo uno de ellos y el más importante, que no existe un sistema establecido a su alcance para poder desarrollar sus actividades, ni que le ayude para cumplir sus metas, sean estos para poder crecer en su producción agrícola.

Pudimos darnos cuenta que la población posee un alto grado de interés por que exista una implementación del sistema que ayude al desarrollo de la localidad y que es indispensable ya que esto ayudaría a que sea una parroquia con alto grado de productividad, logrando de esta manera que sus habitantes puedan mejorar sus rentas de las inversiones realizadas en la hacienda para bien de ellos y sus familias.

También se pudo ver que muchos de los propietarios de las bananeras tienen el temor de seguir siendo víctimas de robos de sus insumos, debido a que no cuentan con un control de inventarios donde se puede registrar la entrada y salida de sus productos.

Se pudo ver que el desagrado de trasladarse de la Parroquia hacia la Ciudad de Milagro a realizar compra de productos que necesitan para la producción y no tienen en bodega por motivo de desconocimiento del stock.

De la población encuestada la mayor parte dijo que es totalmente necesario la implementación de un sistema de control de inventarios dentro de la parroquia Mariscal Sucre siendo esto una muy buena respuesta, ya que en ella se refleja que nuestro proyecto si tendrá acogida ante ellos y que este sistema es una buena alternativa para mejorar la producción de las bananeras y los propietarios mejoren su nivel de vida.

#### 4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

<p><b>HIPÓTESIS</b></p> <p><b>El manejo inadecuado de los recursos por parte de los bananeros del sector, provocara bajos niveles de producción.</b></p>	<p><b>VERIFICACIÓN</b></p> <p>Los datos obtenidos en la pregunta #2 de la encuesta realizada, hemos notado que existela necesidad de implementar un sistema de control de inventarios.</p>
<p><b>HIPOTESIS PARTICULARES</b></p> <p><b>La falta de controles de forma periódica de los productores, dará origen al hurto de los productos y falsificaciones de los registros contables</b></p>	<p><b>VERIFICACIÓN</b></p> <p>Evidentemente según los resultados que arrojan las encuestas por medio de la pregunta #4 hemos comprobado que la gente la mayoría de las haciendas sufren hurtos de insumos diariamente.</p>
<p><b>La carencia de presupuesto, proyección, e inspección en las bodegas bananeras, generara retrasos en la producción y faltante de productos</b></p>	<p>Analizando los resultados de la pregunta # 7 de la encuesta podemos constatar que la falta de presupuesto afecta directamente a la producción y al desarrollo de la empresa.</p>
<p><b>El uso inadecuado del control de entrada y salida, originara la compra de insumos en altos `precios y la dificultad de conocer el inventario.</b></p>	<p>En base a los datos obtenidos de la pregunta # 8 en la encuesta, notamos que es necesario tener conocimiento de la existencia de los productos, para evitar compras inesperadas a precios mayores a los reales.</p>
<p><b>La inexistencia del manual de funciones, producirá el mal uso de los insumos y desorden en funciones por parte de los trabajadores.</b></p>	<p>Podemos decir en base a los resultados, según la encuesta en la pregunta #5 los empresarios tienen la necesidad de implementar n manual de funciones.</p>

**CUADRO N° 12**

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

## **CAPITULO V**

### **PROPUESTA**

#### **5.1 TEMA**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS DE INSUMOS AGRICOLAS EN LAS BANANERAS DE LA PARROQUIA MARISCAL SUCRE DEL CANTÓN MILAGRO.**

#### **5.2 JUSTIFICACIÓN.**

El desarrollo de la propuesta consiste en implementar un control de inventarios de insumos agrícolas, en la parroquia Mariscal Sucre del Cantón Milagro, se propuso este tema tomando en consideración la necesidad que tiene la empresa para tener un mayor control operativo y administrativo para beneficio de la empresa y los empleados, esta información se lo obtuvo de la encuesta realizada a los propietarios quienes indican que sus empresas no cuentan con un registro de inventario adecuado, esto se debe a que no poseen un control que permita mejor manejo de los productos y por ende el desarrollo de la empresa, ocasionando extravíos, hurtos, desorden y en muchos casos el uso indebido de los productos.

En ocasiones la empresa designa tareas que no le competen a ciertos empleados, esto se debe a que no cuentan con un manual de funciones, que permita definir las tareas que deben realizar diariamente los trabajadores, con el fin de que de ayudar al desarrollo de la producción de la empresa, esta situación se corregirá una vez implantado un sistema de control de inventarios, esto permitirá optimizar las operaciones propias de la empresa.

Además de reflejar los respectivos gastos y costos incurridos en este trabajo, dándoles las mejores opciones a los administradores para que realicen los cambios pertinentes que beneficiara directamente a las empresas bananeras.

Dentro de este capítulo se podrá visualizar paso a paso el trabajo sobre la implementación de un sistema de control de inventarios en las bananeras de la parroquia mariscal sucre lo cual podrá ser tomada como ejemplo para otras empresas que atraviesen por los mismos problemas.

### **5.3 FUNDAMENTACIÓN**

Dentro de la fundamentación de la propuesta sintetizaremos lo más relevante en lo que compete a los conocimientos aplicados en la implementación de un sistema de control de inventarios. La fundamentación se basa en reflejar los aspectos más importantes del marco teórico para enriquecer la propuesta.

Considerando que toda empresa debe contar con un adecuado registro y ordenamiento de sus productos, que permitirá que exista coordinación y fluidez en la producción mediante la determinación de los niveles de jerarquía, esta es considerada como la radiografía de la empresa o la estructura organizacional, son muchos los modelos y estilos de estructura organizacional que se pueden emplear.

El primer paso que se lleva a cabo para lograr que exista un buen registro de insumos, es establecer un método específico y delegación de personas especializadas que se dediquen a ese campo dando un servicio de calidad y poder administrar de forma eficiente, los mismos que deben tener una coordinación adecuada de acuerdo a sus niveles de autoridad. El control de inventarios evita mala utilización de los productos, hurtos, compras inesperadas y falsificación de los registros contables de la empresa.

Además se considera que un control de inventarios puede lograr que sus empleados realicen sus labores de una manera adecuada.

Un sistema de inventario computarizado facilita bastante la labor de mantener el control sobre los inventarios, las compras y los procesos de manufactura. El computador puede generar automáticamente solicitudes y ordenes de compras cuando los niveles de inventarios alcanzan determinados puntos para generar nuevos pedidos.

En los controles físicos incluyen aquellos que proporcionan una seguridad física sobre los insumos de las empresas bananeras. Las actividades que resguardan los registros pueden incluso mantener el control en todo momento sobre documentos pre numerados no emitidos, lo mismo que otros diarios y mayores, y el acceso restringido a los programas de computador y a los archivos de datos. El control indica que ningún departamento o persona debe manejar todos los aspectos de una transacción desde el principio hasta el final.

La base de las empresas bananeras es la producción; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

Estos controles incluyen los procedimientos para la selección de proveedores o distribuidores, pedidos o compras de materiales, inspección de bienes recibidos, registro de la obligación frente al proveedor y autorización.

Los inventarios han recibido bastante atención en literatura de contabilidad y de auditoría, las razones para la importancia especial atribuida a los inventarios es clara: con frecuencia los inventarios constituyen el activo más representativo de una empresa y son muy susceptibles de grandes errores y de fraude.

Existen muchos tipos de inventarios que se componen de elementos particularmente no susceptible de robo la gerencia puede considerar que los controles son innecesarios en esta área, esta forma de pensar ignora el hecho de que los controles de los inventarios afecta casi todas las funciones involucradas en la producción y disposición de los productos de las empresas bananeras.

La compra, recepción, almacenamiento, distribución, procesamiento y despacho son los inventarios; el sistema de control de inventarios permanentes conforman la función de registro puesto que los auditores están interesados en los productos finales de las funciones de registros.

El esquema de producción maestro afirma también que haya disponibilidad de insumos y de trabajo, en forma oportuna, para satisfacer las demandas de producción durante el periodo. Una vez se determina que los recursos requeridos están disponibles, se prepara órdenes de producción para autorizar la producción de productos específicos.

Proveer o distribuir convenientemente los materiales necesarios para la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos perdidas de los mismos. Admitiendo satisfacer correctamente las reales necesidades de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo que la gestión de inventarios debe ser delicadamente controlada y vigilada.

Contando con una buena la administración de inventarios de insumos en las empresas bananeras se contara con el manejo adecuado de los registros, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

La administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de los productos agrícolas. Existen factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la administración de inventario.

El inventario mínimo es cero, la empresa podrá no tener ningún producto en bodega y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de la empresa, puesto que debe satisfacer de inmediato el pedido de los insumos para la producción, en caso contrario la producción se retrasa y provoca perdidas para la empresa. Es por eso que se debe implementar un sistema de control de inventarios, y contar con programas d producción. La empresa trata de minimizar el inventario ya que su mantenimiento es costoso. Ejemplo: al tener un millón invertido en inventario implica que se ha tenido que obtener ese capital a su costo actual así como pagar los sueldos de los empleados y las cuentas de los proveedores.

Si el costo fue del 10% al costo de financiamiento del inventario será de 100.000 al año y la empresa habrá de soportar los costos inherentes al embodegamiento del inventario.

.

La administración de inventario, se centra en cuatro aspectos básicos:

1. La cantidad de unidades que debería ordenarse o producirse en un tiempo dado.
2. En que instante deberían establecer o producirse el inventario.
3. Que productos, bien o servicio del inventario merecen una atención especial.
4. Puede uno resguardar los cambios en los costos de los artículos del inventario.

El inventario ofrece ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la producción agrícola no tenga que esperar hasta que termine el cargo proceso de producción.

Este permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente se ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, si no una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

El inventario permite bajar los costos que da lugar a la falta de continuidad en el proceso de producción. Además de ser una protección contra los aumentos de precios y contra la escasez de los insumos agrícolas.

Si la empresa provee un significativo aumento de precio de los productos, tendrá que pensar en almacenar una cantidad suficiente al precio mas bajo que predomine en le mercado, esto tiene como consecuencia una continuación normal de las operaciones y una buena destreza de inventario.

La administración de inventario es fundamental dentro de los proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que nos va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Tal política radica en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad



de la elaboración de una empresa, permitiendo una razonable seguridad en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario:

1. Fundar relaciones puntuales entre las necesidades probables y los suministros de los diferentes productos.
2. Precisar categorías para los inventarios y archivar cada mercancía en la categoría adecuada.
3. Conservar los costos de suministro al más bajo nivel posible.
4. Mantener un nivel adecuado de inventario.
5. Satisfacer rápidamente la demanda.
6. Recurrir a la informática.

Algunas sociedades consideran que no corresponde mantener ningún tipo de inventario porque mientras los productos se encuentran en almacenamiento no generan rendimiento y deben ser financiados. Sin embargo es necesario tener algún tipo de inventario porque:

1. La demanda no se puede pronosticar con certeza.
2. Se requiere de un cierto tiempo para convertir un producto de tal manera que se pueda vender.

A más de los inventarios son excesivos son costosos también son insuficientes, por que los clientes podrían dirigirse a los competidores si los productos no están disponibles cuando los demandan y de esta manera se pierde el negocio. La administración de inventario que solicita de una conexión entre los departamentos de ventas, compras, producción y finanzas; una falta de coordinación nos podría llevar al fracaso financiero.

En si la meta que establece la administración sobre el inventario es proporcionar los reporte necesarios para sostener las operaciones en le más bajo costo posible. En tal circunstancia lo principal que debe seguirse para determinar el nivel optimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en que punto se podrían minimizar estos costos.

Es ineludible realizar un análisis de los subgrupos que componen el inventario. Se debe identificar cuales son las fases que se presentaran en le proceso de producción, las comunes o las que se presenta en su mayoría son:

Materia Prima

Productos en proceso

Productos terminados

Suministros, repuestos

En caso de materia prima, esta es importada o nacional, si es local existen problemas de abastecimiento, si es importada el tiempo de aprovisionamiento.

La desventaja de los inventarios, tanto por nueva tecnología como por desgaste tiempo de rotación, tienen seguro contra incontinencias, deberá realizarse la inspección visual de dicha mercadería. Se debe conocer la manera de contabilización de los inventarios. Considerada valorización de la moneda empleada para su contabilización.

## **5.4 OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Fortalecer el control de los insumos agrícolas a través de implementación de un sistema de control de inventarios, siendo el mismo el que ayude a mejorar la producción de las personas del sector bananero.

### **Objetivos específicos**

- ✓ Implementar un sistema de control de inventarios de insumos agrícolas en las bananeras de la parroquia.
- ✓ Crear una estrategia que permita el posicionamiento de la oficina dedicada a la implementación de control de inventarios.
- ✓ Proponer la implementación estratégica de incentivos para que los propietarios de las bananeras, opten por invertir en la implementación del sistema en su empresa.

- ✓ Elaborar un sistema para administrar los recursos de la oficina con: responsabilidad, exactitud y transparencia.

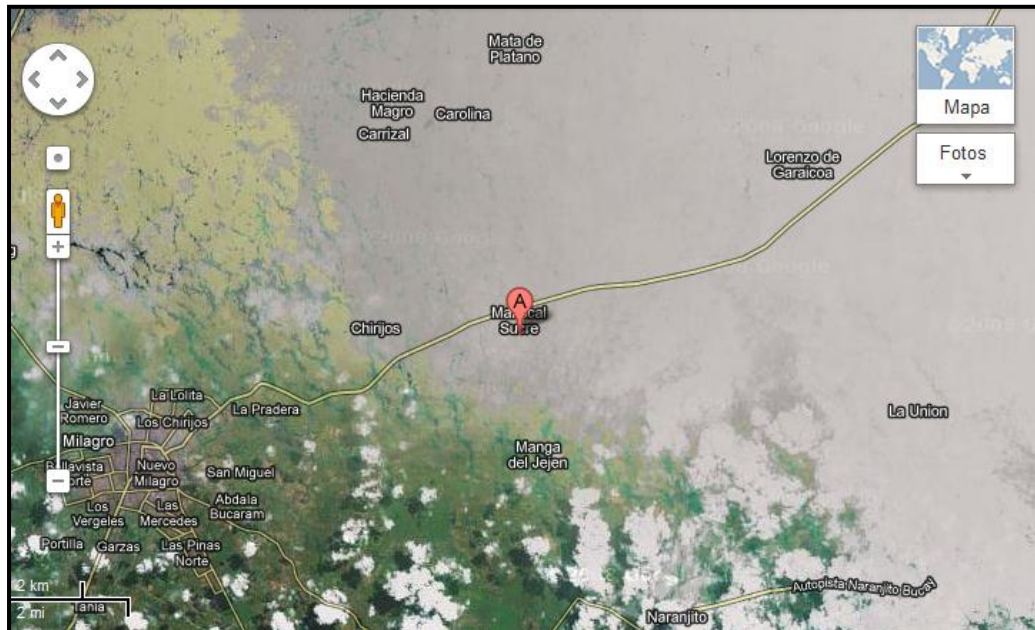
## **5.5 UBICACIÓN**

La ubicación geográfica de la oficina proporcionará una gran ventaja, ya que esta será ubicada en las calles principales de la Parroquia “Mariscal Sucre”, perteneciente al sector rural del Cantón Milagro.

**Ubicada en calles:** Avenida Tarqui y 3 de febrero (esquina) diagonal al Parque central de la localidad.

Siendo este un lugar de fácil ubicación para nuestros futuros clientes y socios lo cual nos hace cada vez sentir más seguros de la idea de implementar esta institución financiera en la localidad de “Mariscal Sucre”

## GRÁFICO N° 9



Fuente: Ubicación en google de mapa de Mariscal Sucre

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

### 5.6 ESTUDIO FACTIBILIDAD

**Nombre:** Implementación de un sistema de control de inventarios de insumos agrícolas en la parroquia mariscal sucre del cantón milagro.

**Administrativa:** su fin es definir donde se encuentra un espacio para la implementación de esta microempresa dedicada a la venta de sistemas de control.

**Presupuestaria:** dentro de la cotizaciones presupuestarias de todos los activos y gastos que se verán incurridos en la implementación de esta microempresa.

**Legal:** se define la responsabilidad legal y social que existe establecido en la microempresa de sistemas de control de inventarios para poder realizar la implementación de esta oficina.

**Técnica:** el área que estará destinada para la implementación de este proyecto cuenta con 2.50 x 3 metros cuadrados.

## **5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

### **LOGOTIPO**

El logotipo de nuestra microempresa, se crea con la imagen de una bananera contando con el sistema que ofrecemos para ellas, con el nombre de MASU SYSTEMS.



### **GRÁFICO N° 10: Logotipo de la Empresa de Implementación de Sistemas**

### **SLOGAN**

Se crea este slogan, que es tan corto y preciso reflejando el bienestar que queremos hacia nuestros clientes. Logrando distinción y reconocimiento en nuestros futuros clientes que son los propietarios de bananeras.

“IMPLEMENTA TU SISTEMA Y CONTROLA TUS BIENES”

### **MISIÓN**

Somos una entidad orientada a cubrir las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante el ofrecimiento del sistema de control, con calidad y dando asesoramiento por un personal con actitud, mejora continua y liderazgo partiendo de nuestros valores, principios de ética y profesionalismo.

### **VISIÓN**

Ser reconocidos por la población agrícola de la parroquia, satisfacer y superar las expectativas de los clientes para ser una empresa líder altamente técnica e innovadora manteniendo sistemas actualizados de control para incrementar la cartera de clientes y por ende los rendimientos financieros de nuestra microempresa.

## Principios

Nuestros principios son:

**El respeto al cliente:** ya que son ellos el motor de nuestro negocio y merecen el debido respeto al tratarlo sea para alguna consulta que este realice o de alguna otra labor que venga a realizar a nuestras instalaciones, darle la debida atención para que se sienta satisfecho de nuestro trato para con él.

**Puntualidad:** el cumplir con los horarios de entrada y salida fijados por la administración de nuestra empresa, lograra cumplir con todas las actividades en el tiempo establecido y sin retraso alguno.

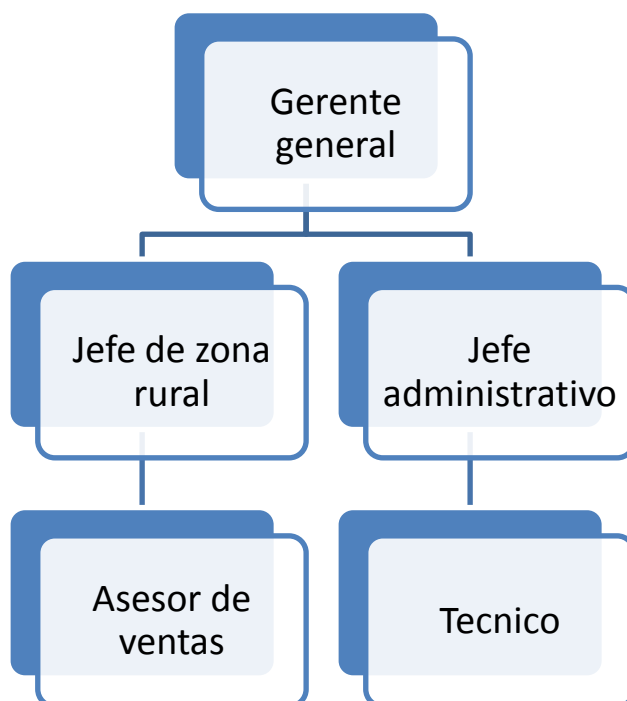
**Honestidad:** ser transparentes con nuestros clientes y socios, porque esto es lo que lleva al éxito.

**Compañerismo:** convivencia cordial y de apoyo en el trabajo y cuando el momento lo amerite, siempre en un ambiente de profesionalismo y de respeto.

**Responsabilidad:** ejecutar el trabajo de manera correcta, al día en conformidad a las leyes que van a regentar la Cooperativa, de acuerdo al bienestar de los socios. Personas con un correcto nivel de responsabilidad con carácter humano como profesional.

**Calidad:** La calidad es hacer bien las cosas a la primera vez utilizando óptimamente los recursos, contando con los mejores procesos y tecnología para ir más allá de las expectativas de los clientes, para llegar a la competitividad.

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



**GRÁFICO N° 11: Estructura Organizacional**

## GERENTE GENERAL

<b>Empresa</b>	<b>“MASU SYSTEMS”</b>
<b>Objetivo estratégico del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar el crecimiento, desarrollo de la empresa.</li> <li>• Establecer esquemas de cambio para el mejoramiento en la funcionalidad de la empresa.</li> </ul>
<b>Línea de reporte directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Auditoría externa, Asamblea de representantes, Entidades de control</li> </ul>
<b>Nivel de supervisión directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las unidades administrativas</li> </ul>
<b>Principales procesos a su cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y laborar el trabajo de campo que desempeña el jefe administrativo y de zona rural.</li> <li>• Representar judicial y extrajudicialmente a la empresa.</li> <li>• Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la empresa e informar al menos trimestralmente al consejo de administración de los resultados</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir a los socios las disposiciones.</li> <li>• Actualizar y mantener bajo su custodia los inventarios de bienes y valores de la entidad.</li> <li>• Contratar, remover y sancionar a los empleados de la empresa, cuyo nombramiento o remoción no sea de competencia de otro órgano de la entidad, y fijar sus remuneraciones.</li> <li>• Suministrar la información que le soliciten los socios, otras instituciones, de acuerdo con su competencia</li> <li>• Presentar al Consejo de Administración los informes periódicos que éste le solicite y el informe anual de labores</li> <li>• Delegar o revocar a otros funcionarios de la empresa ciertas funciones a él asignadas, previa autorización del Consejo de Administración, para realizar operaciones específicas</li> <li>• Mantener y actualizar el registro de certificados de aportación y autorizar sus correspondientes transferencias</li> <li>• Proponer al Consejo de Administración las políticas que permitan la operatividad de la empresa.</li> <li>• Generar un clima laboral positivo, motivante y desafiante.</li> <li>• Apoyar y participar en las acciones estratégicas que orienten al personal a una filosofía de trabajo que busque el mejoramiento continuo de los procesos.</li> </ul>

**CUADRO N° 13: Cargos de Organigrama (Gerente general)**



## REQUISITOS DEL CARGO

<b>Formulación académica requerida para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Administración de Empresas, Economía, Auditoría y Jurisprudencia o acreditar cuatro años de experiencia en la administración o dirección de instituciones financieras.</li> <li>• Haber aprobado cursos de manejo gerencial</li> <li>• Aptitudes para planificar y dirigir trabajos de grupo</li> <li>• Capacidad de mando</li> <li>• Excelentes relaciones personales</li> <li>• Disposición de tiempo completo</li> <li>• Hablar el idioma quichua y castellano</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>
<b>Experiencia requerida para ocupar el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar por lo menos cuatro años de experiencia en la administración o dirección de empresas.</li> </ul>
<b>Edad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 25 años en adelante</li> </ul>
<b>Sexo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiferente</li> </ul>
<b>Nivel de contacto - clientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación directa con el socio y público en general</li> </ul>
<b>Horario de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libre por ser representante de la empresa</li> </ul>
<b>Equipos que utiliza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora, muebles, material, útiles y suministro de oficina</li> </ul>
<b>Riesgo del puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto por ser representante de la empresa</li> </ul>
<b>Sistema de pago</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una parte fija más una parte variable según desempeño de sus funciones</li> </ul>

**CUADRO N° 14: Requisitos del cargo (Gerente General)**

## JEFE DE ZONA RURAL

<b>Empresa</b>	<b>“MASU SYSTEMS”</b>
<b>Objetivo estratégico del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejar los recursos de las zonas rurales de la localidad de manera eficiente.</li> <li>• El de lograr el fortalecimiento y crecimiento de la empresa Masu Systems.</li> <li>• Conseguir el funcionamiento del sistema en las zonas, para lograr el cumplimiento de objetivos de la empresa.</li> </ul>
<b>Línea de reporte directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia General</li> </ul>
<b>Nivel de supervisión directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectores de las zonas rurales.</li> </ul>
<b>Principales procesos a su cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo de campo, búsqueda de clientes propietarios de bananeras de 11:00am – 14:00pm.</li> <li>• Planificar, organizar, y supervisar las zonas.</li> <li>• Controlar que las políticas aplicadas se enmarquen en las normas establecidas en el Reglamento implementación.</li> <li>• Implementar políticas y estrategias que permitan establecer una evaluación eficaz de los propietarios de bananeras.</li> <li>• Revisar y evaluar los métodos y procedimientos aplicados en la administración.</li> <li>• Reportar a Gerencia General el informe de actividades en forma mensual o cuando el caso lo requiera.</li> <li>• Presentar la planificación mensual de su área a su cargo</li> <li>• Realizar visitas a los clientes.</li> <li>• Hacer el seguimiento al destino del sistema.</li> </ul>

**CUADRO N° 15: Cargos del organigrama (Jefe de zona rural)**

## REQUISITOS DEL CARGO

<b>Formulación académica requerida para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Economía, Administración o carreras a fines</li> <li>• conocimientos básicos de computación</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> <li>• Capacidad de negociación y mando</li> <li>• Aptitud de planificación y dirigir</li> </ul>
<b>Experiencia requerida para ocupar el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años en funciones similares en empresas agrícolas.</li> </ul>
<b>Edad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 25 en adelante</li> </ul>
<b>Sexo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiferente</li> </ul>
<b>Nivel de contacto - clientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay una relación directa con el público en general</li> </ul>
<b>Departamentos con los que tiene directa relación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia</li> </ul>
<b>Horario de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 7h30 a 18h00 de lunes a viernes y de 8h00 a 14h00 los sábados</li> </ul>
<b>Equipos que utiliza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora, teléfono, calculadora, televisión, videos, muebles, materiales y útiles de oficina.</li> </ul>
<b>Riesgo del puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La custodia de documentación que respalda a los clientes.</li> </ul>
<b>Sistema de pago</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sueldo fijo más una parte variable de acuerdo al desempeño del puesto.</li> </ul>

**CUADRO N° 16: Requisitos del cargo (Jefe de zona rural)**

## JEFE ADMINISTRATIVO

<b>Empresa</b>	<b>“MASU SYSTEMS”</b>
<b>Objetivo estratégico del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El de brindar una confianza al socio en lo referente a la atención al cliente y dar la seguridad al socio en el recurso financiero que deposita con nosotros</li> </ul>
<b>Línea de reporte directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia</li> </ul>
<b>Nivel de supervisión directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero en sistemas</li> </ul>
<b>Principales procesos a su cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar diariamente las recaudaciones y los depósitos bancarios correspondientes</li> <li>• Control de trabajo a personal a su cargo</li> <li>• Emitir y recibir los comprobantes legales de registro</li> <li>• Generar un clima laboral positivo, motivante y desafiante</li> <li>• Apoyar y participar en las acciones estratégicas que orienten al personal a una filosofía de trabajo que busque el mejoramiento continuo de los procesos de la empresa.</li> <li>• Verificar los saldos de la empresa.</li> <li>• Realizar semanalmente un flujo de caja.</li> <li>• Realizar inversiones que garanticen rentabilidad y seguridad en beneficio de la empresa con autorización de la gerencia general.</li> <li>• Mantener un índice de liquidez de acuerdo con normas de prudencia financiera.</li> <li>• Elaborar informes del área requeridos por la gerencia general.</li> <li>• Analizar mensualmente a las instituciones financieras del país para verificar su solvencia y seguridad para posibilidad de inversiones.</li> <li>• Preparar un informe de gerencia mensualmente con índices financieros</li> </ul>

**CUADRO N° 17. Cargos del organigrama (Jefe Administrativo)**

## REQUISITOS DEL CARGO

<b>Formulación académica requerida para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener por lo menos aprobado el cuarto año de economía, administración o carreras a fines</li> <li>• Conocimiento básico de computación</li> <li>• Capacidad de mando</li> <li>• Aptitud de planificar y dirigir</li> </ul>
<b>Experiencia requerida para ocupar el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos años de experiencia en funciones similares en instituciones financieras.</li> </ul>
<b>Edad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 25 en adelante</li> </ul>
<b>Sexo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indiferente</li> </ul>
<b>Nivel de contacto con clientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay una relación directa con el público en general</li> </ul>
<b>Departamentos con los que tiene directa relación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia</li> </ul>
<b>Horario de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 7h30 a 18H00 de lunes a viernes y de 8h00 a 14h00 los días sábados</li> </ul>
<b>Equipos que utiliza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora, muebles, útiles y materiales de oficina.</li> </ul>
<b>Riesgo del puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajar con dinero</li> <li>• La custodia de documentación que esta a su cargo.</li> </ul>
<b>Sistema de pago</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sueldo fijo más una parte variable de acuerdo al desempeño del puesto.</li> </ul>

**CUADRO N° 18. Requisitos del cargo (Jefe Administrativo)**

## VENDEDOR

<b>Empresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>“MASU SYSTEMS”</b></li> </ul>
<b>Objetivo estratégico del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El de brindar una confianza al socio en lo referente a la atención en el campo de agricultura.</li> </ul>
<b>Línea de reporte directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia general, Jefe de zona rural</li> </ul>
<b>Nivel de supervisión directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna</li> </ul>
<b>Principales procesos a su cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir dinero en efectivo debidamente verificados.</li> <li>• Responsabilizarse por el faltante de dinero que resultare al final del día.</li> <li>• Emitir y recibir los respectivos comprobantes legales de los pagos que realizan los clientes y realizar los respectivos reportes de caja.</li> <li>• Entregar el dinero y reportes de trabajo a contabilidad debidamente cuadrados como son los cuadros de caja.</li> <li>• Archivar la documentación del departamento.</li> <li>• Generar un clima laboral positivo, motivante y desafiante</li> </ul>

**CUADRO N° 19. Cargos del organigrama (Vendedor)**

## REQUISITOS DEL CARGO

<b>Formulación académica requerida para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de bachiller en ciencias contables, comercio o administración.</li> <li>• Conocimientos básicos de computación.</li> <li>• Honestidad comprobada</li> <li>• Tener conocimiento sobre el manejo del dólar</li> </ul>
<b>Experiencia requerida para ocupar el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres meses en funciones similares</li> </ul>
<b>Edad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 20 años en adelante</li> </ul>
<b>Sexo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indistintamente</li> </ul>
<b>Nivel de contacto - clientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El contacto con el cliente es muy alto</li> </ul>
<b>Departamentos con los que tiene directa relación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos</li> </ul>
<b>Horario de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 9h30 a 16h00 de lunes a viernes y de 10h00 a 15h00 los días sábados</li> </ul>
<b>Equipos que utiliza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de cómputo, equipos de oficina y útiles de oficina.</li> </ul>
<b>Riesgo del puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto riesgo al trabajar con dinero.</li> </ul>
<b>Sistema de pago</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base fija más una parte variable de acuerdo a desempeño del puesto y hora extras</li> </ul>

**CUADRO N°20 Requisitos del cargo (Vendedores)**

## TÉCNICO

<b>EMPRESA</b>	<b>“MASU SYSTEMS”</b>
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El de velar por la seguridad e instalaciones de los sistemas que se encuentran operando en la empresa.</li></ul>
<b>LINEA DE REPORTE DIRECTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia y jefe administrativo.</li></ul>
<b>NIVEL DE SUPERVISIÓN DIRECTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ninguna</li></ul>
<b>PRINCIPALES PROCESOS A SU CARGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vigilar y controlar que los sistemas estén operando de forma correcta en la empresa.</li><li>• Dar información al gerente de los problemas que se presentan en los sistemas.</li><li>• Vigilar y poner orden los equipos de oficina.</li><li>• Generar un clima laboral positivo, motivante y desafiante</li></ul>

**Cuadro N° 21: Cargos del organigrama (tecnico)**



## REQUISITOS DEL CARGO

<b>Formulación académica requerida para el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de bachiller</li> <li>• Haber aprobado curso de informática.</li> <li>• Tener conocimiento y manejo de sistemas y programación.</li> </ul>
<b>Experiencia requerida para ocupar el cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años en funciones similares</li> </ul>
<b>Edad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 20 años en adelante</li> </ul>
<b>Sexo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia hombre</li> </ul>
<b>Nivel de contacto - clientes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiene un nivel de contacto alto</li> </ul>
<b>Departamentos con los que tiene directa relación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe administrativo</li> </ul>
<b>Horario de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 7h30 a 20h00 de lunes a viernes y de 8h00 a 17h00 los días sábados</li> </ul>
<b>Equipos que utiliza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiales y repuestos de los equipos.</li> </ul>
<b>Riesgo del puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto riesgo por la responsabilidad de las instalaciones de la empresa.</li> </ul>
<b>Sistema de pago</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una parte fija más una parte variable según el desempeño de su trabajo.</li> </ul>

**Cuadro N° 22: Requisitos del Cargo (Tecnico)**

## **ANÁLISIS FODA**

El análisis FODA tiene como objetivo identificar y analizar las Fortalezas y Debilidades de la empresa así como también las Oportunidades y Amenazas, que presenta la información que se ha recolectado.

Será utilizada para desarrollar un plan de control de inventario que tome en consideración muchos y diferentes factores internos y externos para así maximizar el potencial de las fortalezas y oportunidades minimizando así el impacto de las debilidades y amenazas.

Las fortalezas deben utilizarse.

Las oportunidades deben aprovecharse.

Las debilidades deben gestionarse para fortalecerlas y

Las amenazas se realizan las gestiones respectivas para erradicarlas.

### **Fortalezas:**

Son las capacidades exclusivas con que cuenta la compañía, y por lo que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, habilidades y destrezas que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.

### **Debilidades:**

Son aquellos elementos que provocan una posición que desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

### **Oportunidades:**

Son aquellos elementos que resultan positivos, para ser explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.

### **Amenazas:**

Son aquellos momentos que proceden del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

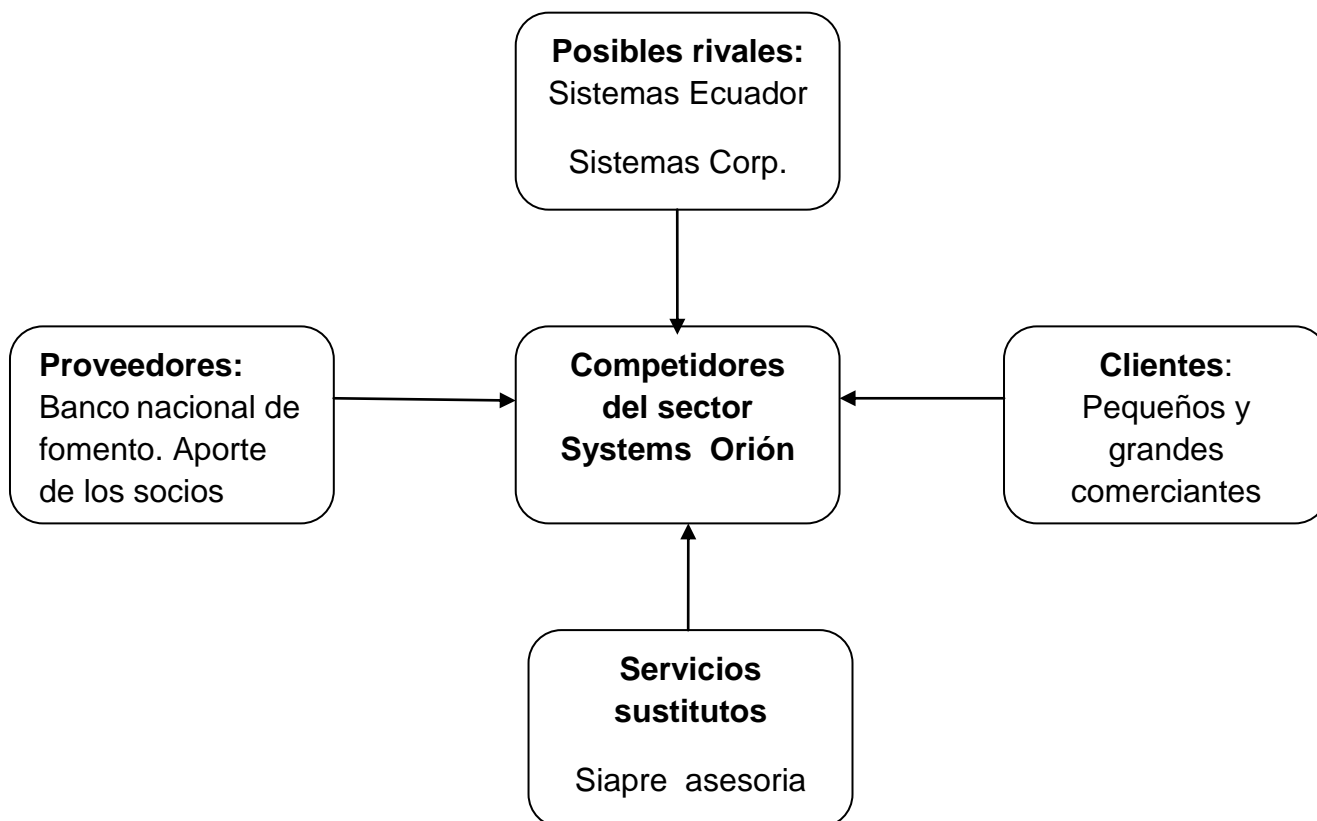
## ANÁLISIS FODA

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<p>Disponibilidad de infraestructura  Únicos en la localidad  Atención personalizada  Trabajo en equipo  Equipos tecnológicos de punta  Personal comprometido  Personal calificado  Rápido acceso al sistema de control  Solvencia</p>	<p>Confianza al ser nuevos en la localidad  Sin posicionamiento en el mercado  Queja de los clientes  Control insuficiente  Personal no comprometido con la empresa  Inconformidad salarial del personal que labora en la empresa  Baja promoción y publicidad de los servicios ofertados  Calidad en los servicios  Falta de políticas internas  Capacitación deficiente del personal.</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Mercado rural amplio  Nuevo entorno económico y social  Zona agrícola eficiente  Clientes de la parroquia insatisfechos por el retraso de producción.  Crecimiento acelerado de clientes.</p>	<p>Empresas grandes pongan sucursales de la localidad.  Desinterés de la población  Inestabilidad económica del país  Variación climática  Precio elevado en comparación a sucursales.</p>

### CUADRO N° 23: Análisis FODA

Autores: Sunny Idrovo – Mayra Calderón.

## FUERZA DE PORTER



**GRÁFICO N° 12**

**Autores: elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

### 5.7.1 Actividades

Para cumplir con la propuesta planteada se ha considerado cuatro aspectos que permitirá cumplir con las expectativas del cliente:

- 1.- Aspecto demográfico: Edad: 20 años en adelante (los clientes de la EMPRESA DE SISTEMAS serán aquellos que poseen haciendas bananeras sexo: masculino y femenino
- 2.-Aspecto Geográfico: País: Ecuador: Provincia: del Guayas: Cantón Milagro Parroquia: Mariscal Sucre (los clientes que posean bananeras).

3.- Aspecto social: Clase social (nuestros clientes corresponden a todas clases, baja, media y alta).

4.- Aspecto económico: Personas que tengan la posibilidad de cubrir el costo del servicio.

## **SERVICIOS**

### **Requisitos para ser socio mediante la solicitud del sistema**

Edad: 20 Años.

Original y copia de cedula de ciudadanía

Original y copia de papeleta de votación actualizada

Certificado de ser afiliado al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

Variables que determinan el tamaño del inventario: La demanda, el tiempo de entrega y nivel de servicio al cliente.

Protección contra la incertidumbre, como: \* La demanda. \* El tiempo de entrega. \* Tiempo de consumo. \* Cambios de programa. \* Nivel de servicio al cliente. Para admitir la producción o la compra bajo circunstancias económicas ventajosas. Para cubrir cambios en la oferta y la demanda. Para mantener el transito.

El propósito del inventario según las áreas laborables de la empresa finanzas bajo nivel para conservar capital mercadotecnia. Alto nivel para reforzar las ventas producción. Alto nivel para garantizar proceso.

Instituir un sistema de gestión de inventarios ha de conseguir un equilibrio entre los dos objetivos fundamentales Costo Razonable en la inversión del Inventario Adecuado Nivel de Servicio al Cliente

Tener el conocimiento del Comportamiento de La Demanda

A partir del ordenamiento de los inventarios pueden satisfacer diferentes grupos de inventarios que requerirán de una estrategia y políticas diferentes en cuanto a Su gestión.

## **GESTIÓN DE LA DEMANDA**

### **¿CÓMO SATISFACER UNA DEMANDA?**

Formular las políticas en cláusulas cuantitativas y ser coherente con el funcionamiento del sistema

2. Establecer técnicas matemáticas sencillas para realizar suposiciones rutinarias
3. Proporcionar reglas de decisión sencillas
4. Evaluar los niveles de Inventarios en técnicas físicas y financieros
5. Establecer Niveles de Servicio al Cliente
6. Controlar cada Artículo día a día, de acuerdo a sus características
7. Asegurar la eficiencia del trabajo del Personal
8. Proporcionar información y retroalimentación de la efectividad de la Gestión de Inventarios

## **ASPECTOS NOTABLES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

### **Modelo clásico de inventario**

La política de inventario considera ciertos parámetros que se permitan actualizar tales como el stock de seguridad y la cantidad a ordenar en función de pronósticos de demanda. El uso de herramientas de presagio implica la actualización al tener disponible más datos, provocando también la actualización de los parámetros de la política de inventarios.

Ordenar en lotes implica que de un nivel al otro se va a observar un pedido (cada vez mas grande) seguido por varios periodos sin demanda, originándose un patrón cada vez mas distorsionado de la demanda del producto en el mercado.

Este aspecto es más acentuado si se considera: La posibilidad de aprovecharse descuentos por volumen en la compra o transporte del producto.

Fluctuación de Precios. Si los precios oscilan estacionalmente se tiende normalmente a inventariarse durante el periodo de precios bajos. Pedidos Inflados o Estratégicos. Causados por la posibilidad de que el producto se vuelva escaso.

## **VENTAJAS**

- Mejora el uso de los recursos
- Cambiando las frecuencias de los pedidos
- Equilibra la Oferta y la Demanda
- Reduce costos
- Mejora el servicio

## **DESVENTAJAS**

- Inversión en la red de comunicación
- Plataformas comunes de información
- Compartir información confidencial
- Codificación estándar
- Genera un alto nivel de Inventario de seguridad
- La proyeccion se debe calcular sobre la demanda y no sobre las ventas

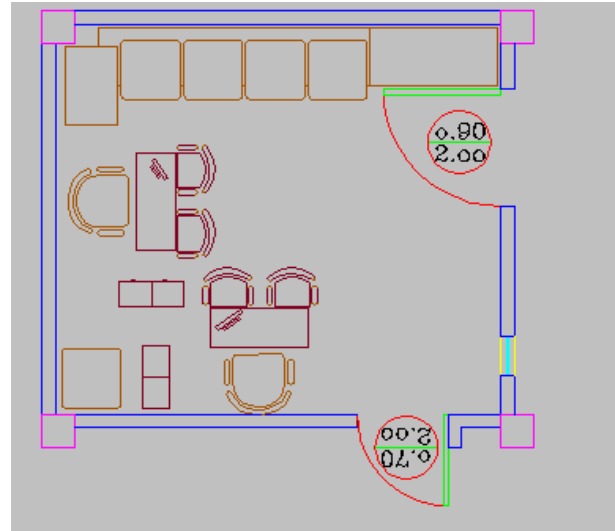
## **MARKETING MIX**

- Servicios.
- Plaza
- Precio
- Promociones
- Personas

**Servicios.**-La empresa "MASU SYSTEMS" se caracteriza en ofrecer servicios de calidad incluyendo un trato amigable con el objetivo de que los clientes se sientan a gusto y puedan regresar solicitando el servicio.

**Precio.**-El precio se establece según los costos, los mismos que serán accesibles a los clientes.

**Plaza.**-Nuestra empresa mostrara un aspecto integro a nuestros clientes mostrando un buen servicio mediante nuestras instalaciones adecuadas para recibirlos en la parroquia Mariscal Sucre, en la avenida Tarqui y 3 de febrero ( esquina).



**GRÁFICO N°13 Distribución Interna de la oficina de implementación**

**Publicidad.-**

MASU SYSTEMS es una empresa que se está iniciando en esta franja comercial, por lo cual tiene la necesidad de emplear una estrategia que le permita captar clientes, esto se lo hará mediante anuncios por prensa escrita de mayor circulación en la parroquia Mariscal Sucre del Cantón Milagro.

**Promociones.-**Es la debida publicidad que daremos a la empresa para hacer que los propietarios de bananeras quieran ser clientes de MASU SYSTEMS. Por lo que nuestra debida promoción la haremos mediante volantes a las personas que habitan en la localidad de la parroquia Mariscal Sucre y a mas de eso realizaremos reuniones con los propietarios bananeros, siendo esta una buena estrategia para poder captar clientes, conociendo que estos medios de comunicación son los adecuados para llegar a cada uno de los habitantes de la parroquia.



**REQUISITOS**

- Edad : 20 Anos.
- Original y copia de cedula de ciudadanía
- Original y copia de papeleta de votación actualizada
- Certificado de ser afiliado al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca

**MaSu** Systems

**MaSu** Systems

**Matriz Mariscal Sucre Milagro**

Parroquia Mariscal Sucre  
Zona Rural  
Avenida Tarqui y 3 de febrero

**TEL: 2920-293**

IMPLEMENTA TU SISTEMA Y CONTROLA TUS BIENES

**GRÁFICO N° 14. Publicidad (folletos I parte)**

**MISION**

Somos una empresa enfocada en cubrir las necesidades y expectativas de nuestros clientes mediante el ofrecimiento del sistema de control, con calidad y dando asesoramiento por un personal con actitud, mejora continua y liderazgo partiendo de nuestros valores, principios de ética y profesionalismo.

**VISION**

Ser reconocidos por la población agrícola de la parroquia satisfacer, y superar las expectativas de los clientes para ser una empresa líder altamente técnica e innovadora manteniendo sistemas actualizados de control para incrementar la cartera de clientes y por ende los rendimientos financieros de nuestra microempresa.

**PRINCIPIOS**

- Respeto al cliente
- Puntualidad
- Honestidad
- Companerismo
- Responsabilidad
- Calidad

**VENTAJAS**

- Mejora el uso de los recursos
- Cambiando las frecuencias de los pedidos
- Equilibra la Oferta y la Demanda
- Reduce costos
- Mejora el servicio

**MaSu** Systems

IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS DE INSUMOS AGRICOLAS EN EMPRESAS BANANERAS.

**GRÁFICO N° 15 publicidad (folletos II parte)**

## **5.7.2 Recursos, análisis financiero**

### **Recursos**

La empresa MASU SYSTEMS, contará con un seleccionado equipo de trabajo formado por cinco personas con amplios conocimientos teóricos y financieros sobre la implementación de sistemas de control y poder brindar a todos nuestros clientes un servicios de calidad, acompañado de un entorno con ambiente integro y agradable al momento de estar en nuestras instalaciones.

El talento humano de la Cooperativa “Mariscal Sucre” tendrán los siguientes cargos:

- ✓ Gerente General
- ✓ Jefe de zona rural
- ✓ Jefe Administrativo
- ✓ Vendedor
- ✓ Técnico

Inversiones y activos fijos de la empresa “MASU SYSTEMS” en la parroquia Mariscal Sucre.

<b>MASU SYSTEMS ACTIVOS FIJOS</b>			
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>C. UNITARIO</b>	<b>C. TOTAL</b>
	<b><u>MUEBLES Y ENSERES</u></b>		
3	ESCRITORIOS	180,00	540,00
3	SILLAS EJECUTIVAS	60,00	180,00
6	SILLAS DE ESPERA	40,00	240,00
3	ARCHIVADORES	75,00	225,00
	<b>TOTAL MUEBLES Y ENSERES</b>		<b>1.185,00</b>
	<b><u>EQUIPOS DE OFICINA</u></b>		
3	CALCULADORAS/SUMADORAS	50,00	150,00
1	MESA EJECUTIVA	250,00	250,00
1	ACONDICIONADOR DE AIRE	360,00	360,00
1	TELEFAX	150,00	150,00
3	TELEFONOS	40,00	120,00
	<b>TOTAL EQUIPOS DE OFICINA</b>		<b>3.400,00</b>
	<b><u>EQUIPO DE COMPUTACIÓN</u></b>		
3	COMPUTADORAS	450,00	1.350,00
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	300,00	300,00
	<b>TOTAL DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN</b>		<b>1.650,00</b>
	<b><u>VEHICULOS</u></b>		
1	AUTO	12.000,00	12.000,00
	<b>TOTAL VEHICULOS</b>		<b>12.000,00</b>
	<b><u>EDIFICIOS</u></b>		
1	LOCAL	15.000,00	15.000,00
	<b>TOTAL EDIFICIO</b>		<b>15.000,00</b>
<b>TOTAL INVERSION EN ACTIVOS FIJOS</b>			<b>33.235,00</b>

**CUADRO N°24: Inversiones y activos Fijos**

**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

<b>MASU SYSTEMS</b>							
<b>FLUJO DE CAJA PROYECTADO</b>							
	<b>AÑO 0</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>	<b>TOTAL</b>
<b>INGRESOS OPERATIVOS</b>							
VENTAS	-	65.520,00	68.796,00	72.235,80	75.847,59	79.639,97	362.039,36
<b>TOTAL INGRESOS OPERATIVOS</b>		<b>65.520,00</b>	<b>68.796,00</b>	<b>72.235,80</b>	<b>75.847,59</b>	<b>79.639,97</b>	<b>362.039,36</b>
<b>EGRESOS OPERATIVOS</b>							
INVERSION INICIAL	42.235,00	-	-	-	-	-	-
GASTO DE ADMINISTRATIVOS	-	25.833,18	27.124,84	28.481,08	29.905,13	31.400,39	142.744,63
GASTO DE VENTAS	-	9.350,00	9.697,50	10.062,38	10.445,49	10.847,77	50.403,14
GASTOS GENERALES	-	7.980,00	8.379,00	8.797,95	9.237,85	9.699,74	44.094,54
GASTO DE COMBUSTIBLE	-	2.400,00	2.520,00	2.646,00	2.778,30	2.917,22	13.261,52
GASTO DE MANTENIMIENTO	-	6.950,00	7.297,50	7.662,38	8.045,49	8.447,77	38.403,14
PAGO PARTICIP. EMPLEADOS	-	-	972,49	1.159,16	1.351,60	1.631,79	1.836,67
PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	-	-	1.377,69	1.642,14	1.914,77	2.311,70	2.601,95
<b>TOTAL DE EGRESOS OPERATIVOS</b>	<b>42.235,00</b>	<b>52.513,18</b>	<b>57.369,02</b>	<b>60.451,08</b>	<b>63.678,64</b>	<b>67.256,38</b>	<b>293.345,58</b>
<b>FLUJO OPERATIVO</b>	<b>42.235,00</b>	<b>13.006,82</b>	<b>11.426,98</b>	<b>11.784,72</b>	<b>12.168,95</b>	<b>12.383,59</b>	<b>60.771,05</b>
<b>INGRESOS NO OPERATIVOS</b>							
PRESTAMO BANCARIO	18.235,00	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL ING. NO OPERATIVOS</b>	<b>18.235,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>EGRESOS NO OPERATIVOS</b>							
<b>INVERSIONES</b>							
PAGO DE CAPITAL	-	3.647,00	3.647,00	3.647,00	3.647,00	3.647,00	18.235,00
PAGO DE INTERESES	-	2.370,55	1.896,44	1.422,33	948,22	474,11	7.111,65
<b>TOTAL EGRESOS NO OPERATIVOS</b>	<b>-</b>	<b>6.017,55</b>	<b>5.543,44</b>	<b>5.069,33</b>	<b>4.595,22</b>	<b>4.121,11</b>	<b>25.346,65</b>
<b>FLUJO NETO NO OPERATIVO</b>	<b>18.235,00</b>	<b>-6.017,55</b>	<b>-5.543,44</b>	<b>-5.069,33</b>	<b>-4.595,22</b>	<b>-4.121,11</b>	<b>-25.346,65</b>
<b>FLUJO NETO</b>	<b>-24.000,00</b>	<b>6.989,27</b>	<b>5.883,54</b>	<b>6.715,39</b>	<b>7.573,73</b>	<b>8.262,48</b>	<b>35.424,40</b>
SALDO INICIAL	-	9.000,00	15.989,27	21.872,81	28.588,20	36.161,92	
<b>FLUJO ACUMULADO</b>	<b>-</b>	<b>15.989,27</b>	<b>21.872,81</b>	<b>28.588,20</b>	<b>36.161,92</b>	<b>44.424,40</b>	

TIR DEL NEGOCIO

5%

TIR DEL INVERSIONISTA

5%

**Cuadro N° 25: Flujo de Caja Proyectado.**

**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

<b>MASU SYSTEMS</b>						
<b>ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PROYECTADO</b>						
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>	<b>TOTAL</b>
<b>VENTAS</b>	65.520,00	68.796,00	72.235,80	75.847,59	79.639,97	362.039,36
(-) <b>COSTO DE VENTAS</b>	9.350,00	9.817,50	10.308,38	10.823,79	11.364,98	51.664,65
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>56.170,00</b>	<b>58.978,50</b>	<b>61.927,43</b>	<b>65.023,80</b>	<b>68.274,99</b>	<b>310.374,71</b>
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>	47.316,18	49.354,34	51.494,41	53.196,98	55.556,40	256.918,30
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<b>8.853,82</b>	<b>9.624,16</b>	<b>10.433,02</b>	<b>11.826,82</b>	<b>12.718,59</b>	<b>53.456,41</b>
(-) <b>GASTOS FINANCIEROS</b>	2.370,55	1.896,44	1.422,33	948,22	474,11	7.111,65
<b>UTILIDAD ANTES PART. IMP</b>	<b>6.483,27</b>	<b>7.727,72</b>	<b>9.010,69</b>	<b>10.878,60</b>	<b>12.244,48</b>	<b>46.344,76</b>
<b>PARTICIPACION EMPLEADOS</b>	972,49	1.159,16	1.351,60	1.631,79	1.836,67	6.951,71
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPTO</b>	<b>5.510,78</b>	<b>6.568,56</b>	<b>7.659,09</b>	<b>9.246,81</b>	<b>10.407,80</b>	<b>39.393,04</b>
<b>IMPUESTO RENTA</b>	1.377,69	1.642,14	1.914,77	2.311,70	2.601,95	16.799,97
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>4.133,08</b>	<b>4.926,42</b>	<b>5.744,31</b>	<b>6.935,11</b>	<b>7.805,85</b>	<b>29.544,78</b>

**Cuadro N° 26: Estado de pérdidas y Ganancias Proyectado.**

**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

## MASU SYSTEMS BALANCE GENERAL

CUENTAS	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>						
CAJA -BANCOS	9.000,00	15.989,27	21.872,81	28.588,20	36.161,92	44.424,40
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>9.000,00</b>	<b>15.989,27</b>	<b>21.872,81</b>	<b>28.588,20</b>	<b>36.161,92</b>	<b>44.424,40</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	<b>33.235,00</b>	<b>33.235,00</b>	<b>33.235,00</b>	<b>33.235,00</b>	<b>33.235,00</b>	<b>33.235,00</b>
DEPRECIAC. ACUMULADA		4.153,00	8.306,00	12.459,00	16.067,50	19.676,00
<b>TOTAL DE ACTIVO FIJO</b>	<b>33.235,00</b>	<b>29.082,00</b>	<b>24.929,00</b>	<b>20.776,00</b>	<b>17.167,50</b>	<b>13.559,00</b>
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>42.235,00</b>	<b>45.071,27</b>	<b>46.801,81</b>	<b>49.364,20</b>	<b>53.329,42</b>	<b>57.983,40</b>
<b>PASIVO</b>						
<b>CORRIENTE</b>						
PRESTAMO	18.235,00	14.588,00	10.941,00	7.294,00	3.647,00	-
PARTICIPACION EMPL. POR PAGAR	-	972,49	1.159,16	1.351,60	1.631,79	1.836,67
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	-	1.377,69	1.642,14	1.914,77	2.311,70	2.601,95
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>18.235,00</b>	<b>16.938,19</b>	<b>13.742,30</b>	<b>10.560,37</b>	<b>7.590,49</b>	<b>4.438,62</b>
<b>PATRIMONIO</b>						
APORTE CAPITAL	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	-	4.133,08	4.926,42	5.744,31	6.935,11	7.805,85
UTILIDAD AÑOS ANTERIORES	-	-	4.133,08	9.059,51	14.803,82	21.738,93
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>24.000,00</b>	<b>28.133,08</b>	<b>33.059,51</b>	<b>38.803,82</b>	<b>45.738,93</b>	<b>53.544,78</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>42.235,00</b>	<b>45.071,27</b>	<b>46.801,81</b>	<b>49.364,20</b>	<b>53.329,42</b>	<b>57.983,40</b>

0,00      0,00      0,00      0,00      0,00

**CUADRO N° 27: Balance General Proyectado**  
**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

<b>INDICES FINANCIEROS</b>						
<b>DESCRIPCION</b>	<b>INV. INICIAL</b>	<b>AÑO1</b>	<b>AÑO2</b>	<b>AÑO3</b>	<b>AÑO4</b>	<b>AÑO5</b>
Flujos netos	-42.235,00	13.006,82	11.426,98	11.784,72	12.168,95	12.383,59

**CUADRO N°28: Índices Financieros Proyectados**  
**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

<b>TASA DE RENDIMIENTO PROMEDIO</b>	<b>MAYOR AL 12%</b>
SUMATORIA DE FLUJOS	60.771,05
AÑOS	5
INVERSION INICIAL	42.235,00
TASA DE RENTIMIENTO PROMEDIO	28,78%

**CUADRO N° 29. Tasa Rendimiento Promedio de la Empresa**  
**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>		
	<b>POSITIVO</b>	6715,39
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR A 1	2,92
VALOR AGREGADO SOBRE VENTAS	MENOR A 50%	43,05
INDICE DE EMPLEO		0,89

**CUADRO N° 30: Ratios del Capital de Trabajo**  
**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

TASA INTERNA DE RETORNO		
SUMA DE FLUJOS DESCONTADOS		44.974,25
VAN	<b>POSITIVO</b>	<b>2.739,25</b>
INDICE DE RENTABILIDAD I.R.	MAYOR A 1	16,42
RENDIMIENTO REAL	MAYOR A 12	1.541,84
<b>TASA INTERNA DE RETORNO</b>		<b>13,56%</b>

### CUADRO N° 31. Tasa Interna de Retorno

Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.

RAZONES	
UTILIDAD OPERATIVA	60.771,05
GASTOS FINANCIEROS	7.111,65
INVERSION INICIAL	42.235,00
UTILIDAD NETA	29.544,78
VALOR DEL CREDITO	18.235,00
VENTAS	362.039,36
COSTO DE VENTA	308.582,95
TOTAL DEL ACTIVO	13.559,00

### CUADRO N° 32. Razones de la empresa MASU SYSTEMS

Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.

RENDIMIENTO DE LIQUIDEZ			
RIESGO DE LIQUIDEZ	MENOR AL 50%	0,6452	64,52%

RENDIMIENTO CORRIENTE			
RENDIMIENTO CORRIENTE	MAYOR A 12%	0,0917	9,17%

### Cuadro N° 33: Rendimiento de Liquidez y Corriente de la empresa MASU SYSTEMS

Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.



### **5.7.3 Impacto**

Beneficiara a la población rural y urbana de la parroquia Mariscal Sucre, logrando en ellos mayores ingresos y mejorando la calidad de trabajo para el sector bananero y agrícola de la localidad, ayudándoles a innovar y fortalecer sus empresas mediante la implementación de este sistema d control de inventarios, se busca fomentar en ellos la cultura de orden y ahorro, logrando con esto mejorar el nivel de producción de las haciendas que se encuentran en las parroquias.

Con la ayuda de este sistema no solo tendrán una misión más amplia sino también lograran la expansión de sus impresas. Con la implementación de este sistema dentro de la parroquia fomentaremos un cambio en el criterio de orden y ahorro en las empresas. Mejoraremos el status de las haciendas bananeras por ende de las personas que trabajan en ellas. Debido s esto mejorara la calidad de su producción. Haremos de la parroquia Mariscal Sucre una de las mayores productoras de banano de diferente calidad.

**5.7.4 cronograma**

MASU SYSTEMS																												
ACTIVIDADES	SEMANAS																											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Remodelacion del local	■	■	■	■	■	■																						
implementacion del local							■	■	■	■	■	■																
Documentacion de la empresa											■	■	■															
Seleccion del personal														■	■	■												
Capacitacion del personal																	■	■	■									
Contactar con las fuentes de financiamiento																			■	■								
Busca de clientes																					■	■	■					
Elaboracion de una base de datos de clientes																							■	■	■			
Publicad																											■	■
Innaguracion de la empresa																												■

**CUADRO N° 33: Cronograma**

**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

### **5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta**

Los siguientes temas de la presente tesis, evalúan que la propuesta realizada es la mejor para solucionar el problema de la falta de control de inventarios de insumos en la Parroquia Mariscal Sucre y de sus recintos aledaños.

- ✓ Problematización
- ✓ Sistematización del problema
- ✓ Estructura de los objetivos
- ✓ Los temas del marco teórico relacionados con las variables
- ✓ Estructura de las hipótesis
- ✓ La muestra sea la correcta
- ✓ Selección de los métodos y técnicas más adecuados
- ✓ Estructura de las encuestas
- ✓ Resultados de la encuesta
- ✓ Verificación de hipótesis

## CONCLUSIONES

- ✓ Luego de haber determinado mediante un estudio que en la localidad de Mariscal Sucre, existe escasa cultura de ahorro y control en la población bananera y que a su vez nos indico que tenían la necesidad de llevar un registro y control de los insumos que utilizan para la producción, lo cual le permita mejorar el nivel y calidad de producción.
- ✓ Se planteo la propuesta de creación de la implementación de un sistema de control de inventarios de insumos agrícolas para mejorar la calidad de administración de las bananeras, así ayudando a las diferentes familias que subsisten por este medio.
- ✓ La propuesta de implementar un sistema de control de inventarios para los insumos agrícolas tiene una gran acogida por parte de sus habitantes siendo de gran estímulo para nosotros proponer la implementación de esta idea innovadora.
- ✓ Con lo que estamos seguros que se lograra ayudar a la población mariscaleña, no solamente mediante la provisión del sistema, sino también dándoles a conocer los beneficios del mismo y capacitándolos para el buen manejo de este.
- ✓ Según las investigaciones realizadas se concluyó que es muy importante la realización de este proyecto para el desarrollo económico, productivo y social de los habitantes de la parroquia, siendo ellos nuestra principal preocupación al momento de realizar este estudio.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Incentivar a la población Mariscaleña a tener una cultura de orden y control de sus insumos mediante este sistema, mejorando con esto el bienestar de la población.
- ✓ Desarrollar estrategias de marketing, que llamen la atención de nuestros futuros clientes, logrando con esto que ellos conozcan mas de nosotros y que conozcan mas que todo los beneficios que otorga llevar un control.
- ✓ Elaborar claramente los objetivos que existen en la empresa MASU SYSTEMS, y a más de eso siempre contar con la participación de cada uno de los empleados.
- ✓ Capacitar nuestro personal de trabajo en nuevas tecnologías y en todo cuanto compete a nivel de empresas de esta índole, ya que es el personal de trabajo el principal capital de trabajo de una empresa.
- ✓ Implementar programas en las cuales los ejecutivos de nuestra empresa salgan al campo de trabajo a observar y estudiar la situación que vive cada uno de nuestros actuales y futuros clientes, y poder conocer sus necesidades.
- ✓ Otorgarles al personal que labora en la empresa MAU SYSTEMS, nuevas funciones y a su vez recompensar el talento humano que ellos poseen y asignarles una buena remuneración, que vaya de acuerdo a la real capacidad y recursos del trabajador a más de eso crear ambiente propicio de trabajo que haga que ellos puedan trabajar cómodamente.

## **BIBLIOGRAFÍA**

O RAY WHITTINGTON, control interno, pag 171

O. RAY WHITTINGTON, inventarios, pag 397-398

JIMÉNEZ Juan Carlos. Psicólogo y Experto en RRHH Artículo: "Los clientes no deseados", Madrid 2005.

STANTON ETZEL, Walker, Fundamentos de Marketing. Onceava Edición, McGraw - Hill, México, 2007.

WESTON, Fred y BRIGHAM, Eugene, Fundamentos de Administración Financiera. Décima edición.

C. KINNEAR, Thomas y R. TAYLOR James, Investigación de Mercados. Quinta Edición, McGraw - Hill Interamericana, Colombia, 2008

BARZALLO MENDIETA, Mario Patricio: Fundamentos históricos y teóricos del sistema

## **LINOGRAFÍA**

[www.mitecnologico.com](http://www.mitecnologico.com) Obra: Concepto Importancia De Los Inventario

[www.vaticgroup.com](http://www.vaticgroup.com)

[www.ub.edu.bid/18rodri4.htm](http://www.ub.edu.bid/18rodri4.htm)

<http://www.promonegocios.net/empresa/tipos-organizaciones.html>, extraído el 05 de julio de 2011.

JOSE PLENT, Emilce María: Tipos de clientes

<http://www.gestiopolis.com/Canales4/mkt/tiposdeclien.htm>, extraído el 17 de julio de 2011.

[materiageek.com](http://materiageek.com) obra: aplicaciones-de-control-de-inventario

[www.trabajos/controldeinventarios/htm](http://www.trabajos/controldeinventarios/htm)

**ANEXOS**

## ANEXOS

(Anexo 1)



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES

### GUÍA DE ENCUESTA APLICADA A PROPIETARIOS DE BANANERAS EN LA PARROQUIA MARISCAL SUCRE

El objetivo de realizar esta investigación es de conocer las causas que origina el uso indebido de recursos por parte de los agricultores del sector. El contenido de esta información es confidencial la misma que servirá para un trabajo de investigación.

1. ¿Existe un sistema de inventarios que permita un adecuado manejo de los insumos en su empresa?

Si

No

Cuales son....

2. ¿Cree usted que la inexistencia de un sistema de control de inventarios, en la parroquia mariscal sucre, origina bajos niveles de producción?

Totalmente de acuerdo

Indiferente

Totalmente en desacuerdo

De acuerdo

En desacuerdo

3. La falta de controles de forma periódica trae problemas a futuro

Mucho

Poco

Nada

4. ¿Detecta con facilidad robos en su empresa Bananera en la parroquia de Mariscal Sucre del cantón Milagro?

Siempre

Casi siempre

Nunca



5. ¿Que cree usted que se debería implementar para evitar que los trabajados realicen falsificaciones de los registros contables?

Personal Especializado  Departamento Financiero

Acceso restringido

Seguimiento de los registros  Manual de funciones

6. ¿Considera usted importante que se realice sistemas o tarjetas kardex en su empresa?

Muy importante  Algo importante  Nada importante

Bastante importante  Poco importante

7. ¿La carencia de presupuesto afecta directamente en la producción?

Mucho  Poco  Nada

8. ¿Cree usted que realizando un control de inventaros reduciría en gran manera la compra inesperada de materiales a precios altos?

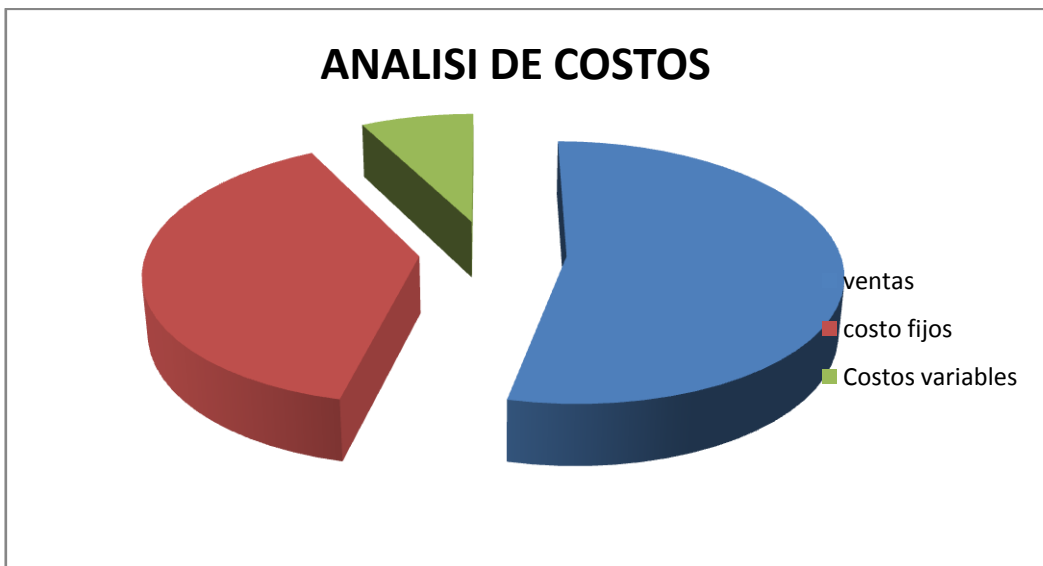
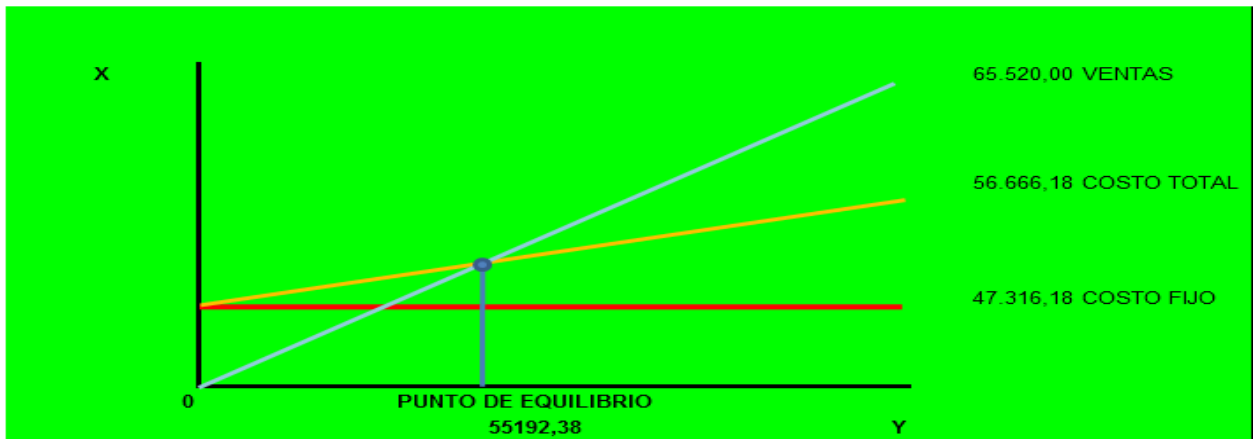
Totalmente de acuerdo  Parcialmente de acuerdo  En desacuerdo

(Anexo 2)

### ANÁLISIS DE COSTOS “MASU SYSTEMS”

DATOS	
ventas	65.520,00
costo fijos	47.316,18
Costos variables	9.350,00

Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.



(Anexo3)

DETALLE DE GASTOS DE "MASU SYSTEMS"

MASU SYSTEMS DETALLE DE GASTOS																	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
1 PRESIDENTE	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00	7.560,00	7.938,00	8.334,90	8.751,65
1 JEFE DE ZONA RURAL	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00	5.040,00	5.292,00	5.556,60	5.834,43
1 JEFE ADMINISTRATIVO	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00	5.040,00	5.292,00	5.556,60	5.834,43
1 TECNICO	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	290,00	3.480,00	3.654,00	3.836,70	4.026,54	4.229,96
APORTE PATRONAL	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	200,27	2.403,18	2.523,34	2.649,51	2.781,98	2.921,08
DECIMO CUARTO				1.460,00									1.460,00	1.533,00	1.609,65	1.690,13	1.774,64
DECIMO TERCERO												1.690,00	1.690,00	1.774,50	1.863,23	1.956,39	2.054,21
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>3.350,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>1.890,27</b>	<b>3.580,27</b>	<b>25.833,18</b>	<b>27.124,84</b>	<b>28.481,08</b>	<b>29.905,13</b>	<b>31.400,39</b>

GASTOS DE GENERALES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
AGUA	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30
ENERGIA ELECTRICA	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52
TELEFONO	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,91
SERVICIOS DE INTERNET	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	1.080,00	1.134,00	1.190,70	1.250,24	1.312,75
UTILES DE OFICINA	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1.500,00	1.575,00	1.653,75	1.736,44	1.823,26
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	9,88	118,50	118,50	118,50	118,50	118,50
DEPRECIACION DE EQUIPO DE COMPUTACION	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	45,38	544,50	544,50	544,50	-	-
DEPRECIACION DE VEHICULO	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
DEPRECIACION DE EDIFICIO	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00
DEPRECIACION DE EQUIPO DE OFICINA	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	28,33	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>1.011,08</b>	<b>12.133,00</b>	<b>12.532,00</b>	<b>12.950,95</b>	<b>12.846,35</b>	<b>13.308,24</b>

GASTO DE VENTAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
PUBLICIDAD	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
VENDEDORES	350,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	6.950,00	7.297,50	7.662,38	8.045,49	8.447,77
<b>TOTAL GASTOS DE VENTAS</b>	<b>550,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>9.350,00</b>	<b>9.697,50</b>	<b>10.062,38</b>	<b>10.445,49</b>	<b>10.847,77</b>

TOTAL DE COSTOS INDIRECTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	3.451,35	3.701,35	3.701,35	5.161,35	3.701,35	3.701,35	3.701,35	3.701,35	3.701,35	3.701,35	3.701,35	5.391,35	47.316,18	49.354,34	51.494,41	53.196,98	55.556,40

PREGUNTAR

**Autores: Elaborado por Sunny Idrovo y Mayra Calderón.**

**(Anexo 4)**

**ÁREAS DONDE SURGE LA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR SISTEMA DE  
INVENTARIO DE INSUMOS AGRÍCOLAS**



**Fotografía N°1 Fuente: Encuesta a propietarios de bananeras sobre el sistema a implementarse sistema**



**Fotografía N°2 Fuente: Institución donde se implementó el Rincón de Lógica Matemática.**

(Anexo 5)

### MATRIZ

<b>FORMULACIÓN - SISTEMATIZACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</b>	<b>HIPÓTESIS GENERAL Y PARTICULAR</b>
<b>¿De que manera influye el uso indebido de los recursos, que se utilizan por parte de los agricultores en la parroquia Mariscal Sucre del Cantón Milagro?</b>	Realizar un estudio, que permita conocer las causas que origina el debido uso de recursos, por parte de los agricultores del sector. Valiéndose de encuestas, entrevistas y herramientas informáticas con el fin de ayudar a las personas del sector bananero.	El manejo inadecuado de los recursos por parte de los bananeros del sector, provocara bajos niveles de producción.
<b>¿De que manera afecta la carencia de controles en forma periódica?</b>	Identificar las causas por la que existe una carencia de controles en los agricultores de la parroquia.	La falta de controles en forma periódica de los productores, dará origen al hurto de los productos y falsificación de los registros contables.
<b>¿Que influencia tiene la falta de presupuesto, proyección e inspección en las bodegas bananeras?</b>	Identificar las causas por la cual existe la falta de presupuesto en las bodegas bananeras.	La carencia de presupuesto, proyección e inspección en las bodegas bananeras, generara retrasos en la producción y en el faltante de productos.
<b>¿Que genera deficiente control de entrada y salida de insumos agrícolas?</b>	Analizar los motivos por la cual se encuentra deficiente control de inventario.	El uso inadecuado del control de entrada y salida, causara comprar insumos en altos precios y la dificultad de conocer el inventario.
<b>¿Qué produce la inexistencia de un debido manual de funciones?</b>	Investigar un adecuado manual de funciones para empresas bananeras.	La inexistencia de manual de funciones, producirá el mal uso de los insumos y desorden en funciones por parte de los trabajadores.