



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TEMA:

**“LA GESTIÓN DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA
DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE LIQUIDEZ EN LA
COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS CÍA. LTDA., DURANTE
EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013”**

AUTORA:

ALVAREZ NUÑEZ PAMELA PATRICIA

TUTOR:

DRA. MYRIAN MANJARRÉS

AMBATO – ECUADOR

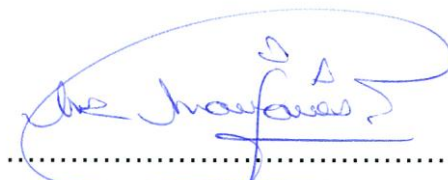
2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Myriam Manjarrés en mi calidad de tutora del trabajo de investigación sobre el tema: **“La gestión de inventarios y su incidencia en la determinación de los niveles de liquidez en la comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2013”** desarrollado por la Srta. Pamela Patricia Alvarez Nuñez egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación del jurado calificador designado por el Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, 13 de Noviembre del 2014

EL TUTOR



Dra. Myriam Manjarrés V.

AUTORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Pamela Patricia Alvarez Núñez, con C.I. N° 0503495772, tengo a bien indicar que las ideas emitidas en el informe investigativo **“La gestión de inventarios y su incidencia en la determinación de los niveles de liquidez en la comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2013”**, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, 13 de Noviembre del 2014

AUTORA



.....
ALVAREZ NUÑEZ PAMELA PATRICIA

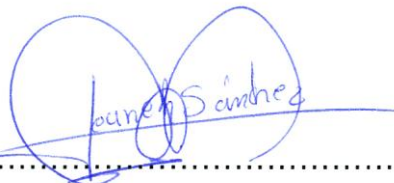
APROBACIÓN PROFESORES CALIFICADORES

Los miembros del Tribunal de Grado aprueban el informe de investigación, sobre el tema: **“La gestión de inventarios y su incidencia en la determinación de los niveles de liquidez en la comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2013”**, elaborado por la Srta. PAMELA PATRICIA ALVAREZ NUÑEZ, egresada de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

Ambato, 13 de Noviembre del 2014



.....
Econ. Diego Proaño, Mg.
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL



.....
Ing. Bertha Jeaneth Sánchez Herrera
PROFESOR CALIFICADOR



.....
Dra. Patricia Paola Jiménez Estrella
PROFESOR CALIFICADOR

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la universidad Técnica de Ambato, para que haga de esta Tesis un documento disponible para su lectura, consulta y proceso de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los derechos en línea patrimonial de mi tesis, dentro de las regulaciones de la Universidad siempre y cuando esta reproducción no genere una ganancia económica y se realice respetando mis derechos de autora.

ALVAREZ NUÑEZ PAMELA PATRICIA.

AUTORA

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo a Dios Todopoderoso porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome, dándome fortaleza para continuar, a mis padres por su apoyo incondicional, su amor, su comprensión generosa y su espíritu colaborador que me permiten alcanzar mi superación en el ámbito profesional y a la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. por su apoyo desinteresado y su colaboración incondicional hacia mi persona, esperando que este se convierta en una guía para futuras correcciones.

Pamela Álvarez.

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad; a mis PADRES y a mis HERMANOS, por siempre haberme dado su fuerza y apoyo incondicional que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora.

A mi Tutora Dra. Myriam Manjarrés, quien a lo largo de éste tiempo me ha orientado con sus capacidades y conocimientos en el desarrollo de mi trabajo investigativo, la cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

Mi especial agradecimiento es para la Universidad Técnica de Ambato y a mi querida Facultad de Contabilidad y Auditoría, por su responsabilidad y alto nivel académico desarrollado en estos años de estudio; así como también a la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. por las facilidades otorgadas para la obtención de la información.

Pamela Álvarez

ÍNDICE GENERAL

PÁGINAS PRELIMINARES

PORTADA	
APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	iii
APROBACIÓN PROFESORES CALIFICADORES.....	iv
DERECHOS DE AUTOR.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	ix
ÍNDICE DE TABLAS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I	3
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	3
1.1 TEMA	3
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2.1 Contextualización	3
1.2.1.01 Contexto macro	3
1.2.1.02 Contexto meso	5
1.2.1.03 Contexto micro	6
1.2.2 Análisis crítico	8
1.2.3 Prognosis	9
1.2.4 Formulación del problema	10
1.2.5 Preguntas Directrices	10
1.2.6 Delimitación	10
1.3 JUSTIFICACIÓN	11
1.4 OBJETIVOS	12
1.4.1 Objetivo general	12
1.4.2 Objetivos específicos	12
CAPITULO II	13
MARCO TEÓRICO	13
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	13
2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	16

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL	17
2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	18
2.4.1 Visión dialéctica de conceptualización.....	18
2.4.1.01 Marco conceptual variable independiente	18
2.4.1.02 Marco conceptual variable dependiente	28
2.4.2 Gráficos de inclusión interrelacionados	43
2.4.2.01 Superordinación conceptual.....	43
2.4.2.02 Subordinación conceptual	44
2.5 HIPÓTESIS.....	45
2.6 SEÑALAMIENTO VARIABLES DE LA HIPÓTESIS	45
CAPÍTULO III	46
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	46
3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN	46
3.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	47
3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	48
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	49
3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	51
3.6 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	53
3.7 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	54
3.7.1 Plan de procesamiento de información	54
CAPÍTULO IV.....	58
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	58
4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	58
CAPÍTULO V.....	81
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	81
5.1 CONCLUSIONES.....	81

5.2 RECOMENDACIONES.....	82
CAPÍTULO VI.....	83
PROPUESTA.....	83
6.1 DATOS INFORMATIVOS.....	83
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	85
6.3 JUSTIFICACIÓN.....	86
6.4 OBJETIVOS	86
6.4.1 Objetivo General.....	86
6.4.2 Objetivos Específicos	87
6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	87
6.5.1 Política	87
6.5.2 Tecnológica	88
6.5.3 Económica - financiera.....	88
6.5.4 Legal.....	89
6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA - TÉCNICA.....	90
6.7 METODOLOGÍA	94
6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	136
BIBLIOGRAFÍA.....	138
ANEXOS	140

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla No. 1 Nómina del Personal del Departamento Contable	50
Tabla No. 2 Operacionalización de la variable independiente	51
Tabla No. 3 Operacionalización de la variable dependiente	52
Tabla No. 4 Recolección de Información.....	53
Tabla No. 5 Cuantificación de resultados.....	54
Tabla No. 6 Parámetros como alcanzar los objetivos específicos	57
Tabla No. 7 Registro de inventarios	59
Tabla No. 8 Pagos a proveedores	60
Tabla No. 9 Nivel de ventas.....	61
Tabla No. 10 Frecuencia de pedidos de inventarios	62
Tabla No. 11 Destino de inventarios que no salen de stock	63
Tabla No. 12 Políticas de crédito	64
Tabla No. 13 Parámetros para la determinación de los niveles de inventarios	65
Tabla No. 14 Liquidez.....	66
Tabla No. 15 Destino de la liquidez.....	67
Tabla No. 16 Solvencia de imprevistos.....	68
Tabla No. 17 Suficiente efectivo para pago a proveedores.....	69
Tabla No. 18 Cancelación de obligaciones por adquisiciones.....	70
Tabla No. 19 Excedentes o necesidades antes de planificar las compras	71
Tabla No. 20 Matriz de Indicadores Financieros.....	72
Tabla No. 21 Frecuencias observadas	78
Tabla No. 22 Frecuencias esperadas	78
Tabla No. 23 Chi-cuadrado.....	79
Tabla No. 24 Presupuesto	89
Tabla No. 25 Debilidades de la gestión de inventarios	93
Tabla No. 26 Fases de la estructura de la propuesta.....	94
Tabla No. 27 Aprovisionamiento de Ventas.....	105
Tabla No. 28 Área de compras	108
Tabla No. 29 Proceso Actual de la Gestión de Inventarios	114
Tabla No. 30 Proceso Propuesto de la Gestión de Inventarios	116

Tabla No. 31	Identificación Jefe de Compras	122
Tabla No. 32	Identificación Asistente de Compras	124
Tabla No. 33	Identificación del Jefe de Ventas	126
Tabla No. 34	Identificación del Asistente de Ventas	127
Tabla No. 35	Identificación de Vendedores	129
Tabla No. 36	Identificación del Bodeguero	130
Tabla No. 37	Administración de la propuesta.....	136
Tabla No. 38	Previsión de la Evaluación	137

ÍNDICE DE GRÁFICOS.

Gráfico No. 1Árbol de problemas	8
Gráfico No. 2Superordinación Conceptual.....	43
Gráfico No. 3Subordinación Conceptual	44
Gráfico No. 4 Representación gráfica de resultados.....	55
Gráfico No. 5Registro de inventarios.....	59
Gráfico No. 6Pagos a proveedores	60
Gráfico No. 7Nivel de ventas.....	61
Gráfico No. 8Frecuencia de pedidos de inventarios.....	62
Gráfico No. 9Destino de inventarios que no salen de stock.....	63
Gráfico No. 10Política de crédito	64
Gráfico No. 11Parámetros para la determinación de los niveles de inventarios..	65
Gráfico No. 12Liquidez.....	66
Gráfico No. 13Destino de la liquidez.....	67
Gráfico No. 14Solvencia de imprevistos.....	68
Gráfico No. 15Suficiente efectivo para pago a proveedores.....	69
Gráfico No. 16Cancelación de obligaciones por adquisiciones.....	70
Gráfico No. 17Excedentes o necesidades antes de planificar las compras	71
Gráfico No. 19Flujograma Actual de la Gestión de Inventarios.....	115
Gráfico No. 20Flujograma Propuesto de la Gestión de Inventarios (Parte 1)	118
Gráfico No. 21Flujograma Propuesto de la Gestión de Inventarios (Parte 2)	119
Gráfico No. 22 Organigrama Propuesto	121
Gráfico No. 23Área de compras	122
Gráfico No. 24Área de ventas.....	125

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación hace un enfoque directo al manejo de archivos dentro de su ámbito de gestión y mejoramiento en cuanto a los procesos y optimización de tiempos dentro del empresa “Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” la misma que ha atravesado un sin número de problemas durante el proceso del manejo de existencias y su periodicidad de retorno a bodegas, frente a la entrega en ventas, generando inconvenientes de rotación inventarios, que cognitivamente se traduce a un desvanecimiento del margen de liquidez siendo poco óptimo para el mejoramiento para la competitividad empresarial, dando resultados por debajo a lo esperado dentro del alta gerencia.

El mejorar las instancias de organización en la gestión de inventarios, es imperante para tener una respuesta oportuna frente a las necesidades del consumo que presenta el departamento de ventas para optimizar de manera directa la rotación inventarios e incidir positivamente en la liquidez, puesto que ya no se tendría deficiencia de stock en bodegas o desconocimiento de los productos que permanecen mucho tiempo en perchas, generando capital estancado, generando directamente desperdicio de recursos y de dinero.

Es por ello que se vuelve muy necesario el proyecto propuesto para mejorar la gestión de inventarios de la empresa suscrita, para tener información oportuna y veraz para la toma de decisiones y mejorar de esta manera la liquidez empresarial.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación se encuentra dirigida a la investigación de gestión inventarios para incrementar la liquidez, el mismo que se encuentra conformado con la siguiente estructura:

Capítulo I: se encuentra conformado por una contextualización macro, meso y micro del problema, el mismo que se hace un análisis crítico de las causas y efectos que enfrenta la empresa, para determinar su prognosis y de esta manera a través de las variables independiente y dependiente plantea los objetivos específicos que se detallan en el capítulo suscrito, en donde la justificación hace un enfoque pragmático a la importancia y relevancia científica y aporte académico que se hace al mejoramiento de los indicadores de liquidez.

Capítulo II: este capítulo se encuentra estructurado una base de fundamentaciones que fortalecen la factibilidad del presente proyecto, además de un marco teórico sustentado en la bibliografía de análisis financiero, con la fundamentación filosófica y legal, el análisis de las categorías fundamentales de la variable independiente y dependiente, se encuentra la hipótesis de la investigación y se detallan las variables de estudio.

Capítulo III: aquí se detalla una base sustentable de la metodología a utilizarse dentro de la investigación, detallando la modalidad y las herramientas que se va utilizar para recolectar los datos en la investigación de campo, definiendo la población objeto de estudio para conocer las variaciones exógenas e internas que afectan al objeto de estudio.

Capítulo IV: en este capítulo se hace un enfoque situacional que se tiene a través de la recolección de información y el análisis de indicadores financieros.

Capítulo V: de acuerdo a los análisis, en concordancia con los objetivos aquí se plasman las conclusiones y recomendaciones.

Capítulo VI: en este capítulo se hace una propuesta directa al cambio de gestión de inventarios para mejorar la liquidez de la empresa.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 TEMA

“La gestión de inventarios y su incidencia en la determinación de los niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2013.”

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Contextualización

1.2.1.01 Contexto macro

El Ecuador un país tranquilo, pequeño, lleno de riquezas inexplorables y con gran demanda de inversión en todas las áreas especialmente en la telecomunicación.

Según (PARRA, 2006, pág. 26) “El consumismo y el éxito que tiene el servicio de telefonía celular ha roto todos los pronósticos en los escenarios más optimistas realizados hace 20 años atrás, es la base sustancial de la confianza que anima a todo inversor a incursionar en países como el nuestro”.

Según (Movistar, 2012) indica “la posición geográfica del Ecuador, es un factor importante porque motiva a cualquier empresa transnacional que aspira posicionarse en este país por ser considerado como un mercado atractivo para la inversión en el área como es la telecomunicación (MOVISTAR - CLARO), teniendo en cuenta que genera riqueza y bienestar para la comunidad empresarial, sus empleados y distribuidores.

En el Ecuador el 14 de enero del 2010 la CNT S.A. pasa a ser entidad pública denominándose CNTEP (Corporación Nacional de Telecomunicaciones Empresa Pública); brindando varios servicios entre ellos la telefonía móvil, después de varios meses la CNT S. A. absorberá a la compañía ALEGRO PCS pasando a ser propiedad del estado ecuatoriano; y por ende siendo la única empresa del país que oferta telefonía celular en el mismo”.

En este escenario se ha propiciado la generación de micro emprendimientos como: las reparaciones de celulares, ventas de tarjetas, pines electrónicos, accesorios, planes, teléfonos, etc., así como la habilidad de determinar que celular y que plan funcionan mejor para las necesidades del cliente; lo que se ha convertido en una actividad paralela, que complementa el negocio de telefonía celular, generando empleo pleno, subempleo e ingresos tributarios para el Gobierno, dejando de un lado los problemas que afectan directa o indirectamente a la empresa pública y privada.

En la actualidad las empresas sean grandes o pequeñas que se dedican particularmente a la comercialización de telefonía celular y equipos de comunicación presentan diferentes falencias, causa principal de ello, el no contar con una adecuada gestión en los inventarios; lo cual dificulta la obtención de niveles adecuados de liquidez para las empresas del sector de las telecomunicaciones.

Otra causa son las políticas y procedimientos desactualizados por lo cual existe un riesgo en la pérdida de inventarios, razón que hace imprescindible contar con una eficiente administración en los inventarios que permita obtener resultados positivos y rendir cuentas claras y oportunas a los usuarios.

1.2.1.02 Contexto meso

Según (SANCHEZ, 2011, págs. 18, 19) “en la provincia de Cotopaxi, estas compañías no son la excepción, pues todos y cada uno de sus cantones poseen empresas en el área de la telecomunicación (comercialización de equipos y dispositivos para telefonía celular); además que las mismas están bajo el control de la Superintendencia de Compañías así como también de la Cámara de Comercio de Latacunga; es importante mencionar que predominan las empresas de tamaño mediano y pequeño capaz de competir en un mercado altamente competitivo”.

De manera que la actividad en este sector se vuelve cada día más competitiva, lo que hace que muchas comercializadoras busquen diferentes formas de definir políticas y procedimientos actualizados, además de una adecuada gestión en los inventarios de manera que se pueda evitar los escasos niveles de liquidez.

Se han producido en los últimos años cambios de gran escala en lo que se refiere al manejo y control de información financiera, tributaria, legal y contable; es por ello que las empresas que no llevan un adecuada gestión en los inventarios se verán duramente comprometidas; considerando además, que el crecimiento en esta área de la telecomunicación está directamente relacionada con el incremento poblacional.

La limitación en el logro de los objetivos propuestos no solo se originan por la desorganización de las personas que laboran en las mismas sino también por el desconocimiento del mercado en el cual les corresponde competir, desaprovechando oportunidades de incrementar su rentabilidad, o mantener su liquidez; además de esta problemática se encuentra la inapropiada determinación de los niveles de inventarios, la presentación de estados financieros poco confiables, gastos innecesarios, pérdidas de inventarios, información inoportuna y poco confiable.

1.2.1.03 Contexto micro

La “Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” ubicada en la Provincia: Cotopaxi Cantón: Latacunga Parroquia: La Matriz Barrio: Centro Calle: Félix Valencia Numero: S/N Intersección: Belisario Quevedo Edificio: Los Ángeles Referencia ubicación: A media cuadra de almacenes TÍA.

Esta compañía se creó de la mano de Sr. José Luis Valdiviezo Castelo el 20 de julio del 2009; la principal actividad a la que se dedica es la venta al por mayor de equipos y aparatos móviles de comunicación, accesorios y la contratación de planes además de ser distribuidores principales de Movistar en la provincia.

Para que la contabilidad cumpla con su finalidad primordial que es presentar información confiable y oportuna que sirva de guía para la adecuada toma de decisiones, ésta debe desarrollarse en base a una adecuada gestión en los inventarios; sin embargo, contrario a ello, la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., presenta una deficiencia en el mismo.

Mediante sus esfuerzos alcanzaron grandes metas no solo en lo financiero sino también materiales y personales, al mantener y desarrollar una empresa y sobrellevar todos y cada uno de los problemas que se presentan.

A pesar de ser una empresa estable la “Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” empezó a presentar falencias al momento de convertirse en distribuidores, pues al ser una actividad nueva para la empresa, esta no conocía la magnitud a la cual se iba a expandir, debido a la inapropiada gestión de inventarios.

Desde aquel momento no se definieron controles y manejos adecuados para el proceso de comercialización que va desde la realización del pedido, registro y la venta final del producto, fruto de ello, es la información poco confiable y su efecto en la liquidez de la misma.

También es primordial que el flujo información que se genere cada vez sea más rápido de manera que se logre identificar los problemas en el menor tiempo posible y por ende tomar decisiones oportunas para resolver, esto solo se lograr con una correcta organización en los procesos y gestión de inventarios de la entidad.

Cabe mencionar que si se aplican métodos y estrategias que permitan ser rentables y productivos dentro de la administración de inventarios ayudara que en la empresa los directivos tomen decisiones acertadas de manera oportuna y confiable que aporten positivamente en el desarrollo de la misma.

1.2.2 Análisis crítico

Gráfico No. 1 Árbol de problemas



1.2.3 Prognosis

De no encontrar alternativas de solución a la problemática de la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., seguiremos con una deficiencia en la gestión de inventarios lo que podría en algún momento desequilibrar su economía; ya que no se puede verificar el movimiento y manejo de los inventarios, calcular costos de almacenamiento, establecer costos reales, los pedidos se podrían duplicar y perderse ventas por no tener un control y manejo confiable provocando información errónea lo que afecta directamente a los niveles de liquidez, y por ende al desarrollo de la misma.

Ya que la empresa por lo general se centra en tener altos niveles de inventarios para asegurar las ventas muchas veces incurren en exceso de mercaderías, lo que tiene como consecuencias principal el aumento de la merma y la disminución de la calidad de los productos que ofrecen.

Y al tener un exceso de inventarios lleva a un mayor descontrol de los mismos, una disminución paulatina de la liquidez y capital inmovilizado, es decir para mantener un alto nivel de mercaderías la empresa debe contar créditos con proveedores y la recuperación del efectivo.

Es importante mencionar que la inapropiada determinación de inventarios ocasionaría que las mercaderías se pierdan o se dañen, dando paso a que exista una baja rentabilidad; igualmente que un inadecuado manejo de las políticas de los inventarios provoca que los productos sean almacenados incorrectamente, por una inexistencia de capacitación a los empleados encargados de la entrega y recepción de los mismos, en los que se va a producir pérdidas por el desconocimiento, sino se da solución inmediata a este problema se puede indicar que en un futuro se den pérdidas mayores que se reflejarán en los estados financieros.

1.2.4 Formulación del problema

¿Cómo incide la gestión de inventarios en los niveles de liquidez de la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.?

1.2.5 Preguntas Directrices

- ¿Cuál es la situación actual de la gestión de inventarios en la empresa?
- ¿Cuál ha sido la tendencia de los niveles de liquidez en el primer semestre del 2013?
- ¿Cuál es el modelo de gestión de inventarios que permita mejorar los niveles de liquidez manteniendo un nivel óptimo de los mismos
- ¿A qué se debe la desorganización de la información contable respecto a los puntos de venta?
- ¿Cuál es el riesgo de pérdidas de inventarios?

1.2.6 Delimitación

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría.
- **Área:** Control interno
- **Aspecto:** Gestión de inventarios
- **Temporal:** Noviembre 2013 – Julio 2014.
- **Espacial:** Provincia: Cotopaxi Cantón: Latacunga Parroquia: La Matriz Barrio: Centro Calle: Félix Valencia Numero: S/N Intersección: Belisario Quevedo Edificio: Los Ángeles Referencia ubicación: A media cuadra de almacenes TÍA (Ver Anexo 2).

1.3 JUSTIFICACIÓN

Se realiza la presente investigación con la finalidad de contribuir con la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. para que pueda obtener una adecuada gestión de inventarios que le permita manejar y administrar correctamente los procedimientos de entrada y salida de los mismo, para el mejoramiento y desarrollo de la empresa, logrando así que la administración tenga conocimiento sobre el manejo de sus recursos financieros, sepa si cuenta o no la entidad con liquidez, si conoce cuál es el porcentaje real de utilidades o ganancias que está obteniendo, es decir, para poder encaminar la empresa hacia un futuro más productivo.

Por ser el inventario la parte esencial de la empresa en el año 2012 los inventarios representan el 86,17% con respecto al activo corriente mientras que en el año 2013 representa el 61,80% se puede observar que de año a año existe una variación significativa.

Con el diseño de un modelo para determinar un nivel óptimo de inventarios permitirá una ventaja competitiva; además accederá a una eficiente administración de inventarios que permita realizar inversiones acertadas manteniendo un margen adecuado de liquidez, rentabilidad y lo más importante el servicio al cliente por tratarse de una empresa comercial.

La administración de los inventarios es de vital importancia en las empresas Comerciales, ya que la valuación que se dé a ellos va a depender en gran parte la exactitud en los resultados financieros; además de ser un aporte para la empresa porque podría ayudar a controlar sus intereses financieros para así obtener excelentes resultados y al crecimiento de la misma.

La presente investigación es factible pues se cuenta con el material bibliográfico, recursos humanos, tecnológico, materiales, de campo los mismos que son indispensables para la realización del mismo, y así buscar soluciones a la problemática de la empresa.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 Objetivo general

- Determinar la incidencia de la gestión de inventarios en la determinación de la liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para el mejoramiento del sistema inventarial.

1.4.2 Objetivos específicos

- Analizar la gestión de inventarios en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para la determinación de su situación actual.
- Evaluar la liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para que se determine el grado de competitividad económica.
- Proponer el diseño de un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Se puede mencionar que en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. antes no se han efectuado trabajos de investigación con el fin de solucionar el problema propuesto, pero sin embargo se ha revisado el repositorio de trabajos de investigación rescatando aquellas cuyas conclusiones, objetivos, propuesta, etc. contribuyan al desarrollo del presente. De la investigación bibliográfica realizada se mencionan:

(BRAVO, 2010, pág. 6;124) De la Universidad Tecnológica Equinoccial. Escuela de Contabilidad y Auditoría, establece los siguientes objetivos y conclusiones:

“OBJETIVOS

- *Conocer el orgánico funcional de CEDEPA, identificando las falencias del sistema actual S.A.*
- *Valorar el control interno de inventarios en la empresa, realizando un diagnóstico de la situación actual de CEDEPA, buscar alternativas que generen soluciones, técnicas y procedimientos de análisis que permitan administrar de forma eficiente el activo realizable de la empresa., y de esta manera obtener utilidades líquidas.*

CONCLUSIONES

- *El inventario es importante en una empresa comercial tanto como la administración que se le dé como en el stock que se disponga, ya que de acuerdo a los análisis efectuados a CEDEPA, mantener un nivel alto de stock afecta directamente el endeudamiento de la empresa, y en cuanto al nivel de rotación de inventario la evaluación es positiva ya que tiene una rotación de 5 veces en el año, y si el inventario que se mantiene en bodegas es alto, los costos también lo serán, relacionando directamente en la utilidad de la empresa.*

- Aunque se conocen las políticas y procesos para los controles de inventarios, no existe un manual escrito donde indiquen los procesos.
- Es importante que la capacitación del personal en cuanto a Inventarios sea constante, ya que un conocimiento técnico en cuanto a este tipo de activos genera positivamente una acción eficiente y disminuye desperdicios de tiempo y controles.
- En cuanto al método de valuación de inventarios se utiliza el método LIFO, y al utilizar un tipo de contabilización de tipo de Inventario Permanente, genera información actualizada, y sus existencias pueden ser verificadas a la fecha.
- El tratamiento contable que se aplica a la cuenta inventarios cumple con las expectativas, aunque necesita soportarse bajo libros auxiliares y la incorporación de controles internos ya expuestos”.

(LOPEZ, 2011, pág. 10;104) En su trabajo de grado de la Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoría, a continuación establece los siguientes objetivos y conclusiones:

“OBJETIVOS

- Analizar las fortalezas y debilidades del control interno aplicado en el ciclo de inventarios para encausar la investigación.
- Determinar las causas raíces de la evolución de la rentabilidad para relacionarlo con el objeto de investigación.
- Proponer la implementación de un sistema de control interno para el ciclo de inventarios con la finalidad de mejorar los indicadores de rentabilidad en la Ferretería.

CONCLUSIONES

- Una vez realizado el estudio de la empresa se detectó que no existe un adecuado control, lo que ha impedido al gerente una toma de decisiones efectiva para el mejoramiento de sus resultados económicos.
- Una debilidad que se presenta en la empresa es que el periodo para almacenamiento de inventarios es muy largo ocasionando un alto costo de oportunidad. Por otro lado existen clientes insatisfechos porque no encuentran en stock los artículos que ellos adquieren regularmente”.

(PICO, 2012, pág. 8;63) De la Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoría presentaremos a continuación los objetivos y conclusiones.

“OBJETIVOS

- *Realizar un diagnóstico de la situación actual del sistema de información de inventarios de la empresa, para tener una visión general de las necesidades internas.*
- *Determinar si la ausencia de una planificación para el aprovisionamiento de mercadería reduce la liquidez de la Cadena de Boutiques Josephine.*
- *Proponer la implementación de la metodología Justo a Tiempo ajustada a la cadena de valor de la empresa para contar con un sistema efectivo para inventarios.*

CONCLUSIONES

- *Implementar la metodología Justo a Tiempo que constituye una herramienta de control, permitiendo generar información financiera confiable para llevar a cabo una gestión empresarial adecuada logrando tener una mayor eficiencia en la utilización de los recursos.*
- *Es importante establecer políticas y procedimientos de control de inventarios que contribuyan al fortalecimiento de los procesos y faciliten la toma de decisiones en la empresa”.*

(AYALA, 2013, pág. 8;92)De la Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Contabilidad y Auditoría, establece los siguientes objetivos y conclusiones los cuales son:

“OBJETIVOS

- *Analizar los factores que inciden en la disminución del Control Interno de Inventarios.*
- *Determinar el grado de exactitud de la Información contable generada para medir la razonabilidad de los Estados Financieros.*
- *Proponer la implementación de un Sistema de Control Interno para el ciclo de Inventarios con la finalidad de mejorar la calidad de los Resultados Financieros.*

CONCLUSIONES

- *La inadecuada información contable en las existencia en Materiales Construcciones FREVI, tiene una gran influencia en el procesos de despachos de la empresa por cuanto están relacionados directamente, por dicha razón se debe priorizar el control de esta área puestos que los inventarios son generadores principales ingresos para la empresa.*

- *Luego de indagar al personal involucrado se puede determinar que no existe preocupación por parte de los directivos en capacitar al personal y aún más con las excesivas normativas existentes ha ocasionado en los funcionarios confusión para aplicar un adecuado control de inventarios”.*

2.2 FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

Ontológica: En el paradigma; Crítico- Propositivo y Positivista se interpretará la realidad del problema objeto de estudio y la constante evaluación de la gestión de inventarios así como de la liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.

Epistemológica: Se interactúan el objeto de estudio y el investigador de una manera directa puesto que tendrá que comprender e interpretar y así dar alternativas de solución, en lo cual se motivará la participación de los actores sociales.

Axiológica: Esta investigación aplicara valores como respeto, honestidad y responsabilidad para que la gestión de inventarios funcione en la comercializadora, puesto que mejorará la calidad de la gestión de inventarios y mejorar la liquidez.

En la presente investigación se utilizará estos paradigmas para determinar los hechos o causas de la inadecuada gestión de inventarios de la empresa mediante análisis de datos así como la razón y la experiencia de la entidad, para alcanzar los objetivos previamente establecidos.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Para la elaboración de este trabajo de investigación citamos como base jurídica diversos elementos que nos ayuden a un mejor desarrollo del trabajo investigativo en estudio.

Tomado(Ley de Régimen Tributario Interno, 2007)se cita:

Sección I

DISPOSICIONES GENERALES

“Art. 1.- Contrato de compañía es aquel por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades.

Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil.

Art. 2.- Hay cinco especies de compañías de comercio, a saber:

*La compañía en nombre colectivo;
La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
La compañía de responsabilidad limitada;
La compañía anónima; y,
La compañía de economía mixta.*

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas.

La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

Art. 3.- Se prohíbe la formación y funcionamiento de compañías contrarias al orden público, a las leyes mercantiles y a las buenas costumbres; de las que no tengan un objeto real y de lícita negociación y de las que tienden al monopolio de las subsistencias o de algún ramo de cualquier industria, mediante prácticas comerciales orientadas a esa finalidad.

Art. 4.- El domicilio de la compañía estará en el lugar que se determine en el contrato constitutivo de la misma.

Si las compañías tuvieran sucursales o establecimientos administrados por un factor, los lugares en que funcionen éstas o éstos se considerarán como domicilio de tales compañías para los efectos judiciales o extrajudiciales derivados de los actos o contratos realizados por los mismos.

Art. 5.- Toda compañía que se constituya en el Ecuador tendrá su domicilio principal dentro del territorio nacional.

Art. 6.- Toda compañía nacional o extranjera que negociare o contratara obligaciones en el Ecuador deberá tener en la República un apoderado o representante que pueda contestar las demandas y cumplir las obligaciones respectivas”.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1 Visión dialéctica de conceptualización

2.4.1.01 Marco conceptual variable independiente

2.4.1.01.01 GESTIÓN EMPRESARIAL

Hablar de gestión empresarial es hacer referencia al proceso de administración de una entidad, que engloba las tareas de planificación, dirección, organización, como así también evaluación o control del desarrollo empresarial.

Según (MARTÍNEZ, La gestión empresarial: equilibrando objetivos y valores, 2003, pág. 43) *“La gestión empresarial es aquella actividad empresarial que a través de diferentes individuos especializados, como ser: directores institucionales, consultores, productores, gerentes, entre otros, y de acciones, buscará mejorar la productividad y la competitividad de una empresa o de un negocio.*

Puesto que para que una gestión determinada sea óptima y arroje buenos resultados no solamente deberá hacer mejor las cosas sino que deberá hacer mejor aquellas cuestiones correctas que influyen directamente en el éxito y eso será asequible mediante la reunión de expertos que ayuden a identificar problemas, arrojen soluciones y nuevas estrategias, entre otras cuestiones”.

2.4.1.01.02 ORGANIZACIÓN

Comenta (BUENO, 2004, pág. 105) *“la organización es el diseño y mantenimiento de un sistema de funcionamiento basado en la determinación de los roles que debe cumplir cada persona que integra la empresa, así como de las relaciones que se establecen entre ellas.*

*El **objetivo** de la organización es maximizar los resultados que se obtienen de la colaboración, trabajo y relación de todos los integrantes de una empresa.*

*La **función** de la organización consiste en establecer los diferentes roles organizacionales de forma lógica y eficaz, crear una estructura que constituya un medio eficaz para alinear las diferentes actividades a llevar a cabo y así conseguir los objetivos propuestos”.*

La organización es indispensable para cualquier empresa, sea del tipo que sea, ya que consiste en el diseño de un entorno o hábitat y de unas condiciones de trabajo aceptadas por todos los integrantes de la empresa.

2.4.1.01.03 RECURSOS MATERIALES

Para (STEPHEN, 2004, pág. 123) *“Los recursos materiales son los bienes tangibles que la organización puede utilizar para el logro de sus objetivos, contar con los recursos materiales adecuados es un elemento clave en la gestión de las organizaciones. La administración debe tener en cuenta que se debe encontrar un punto óptimo de recursos materiales; además se debe tener en cuenta que los recursos materiales deben ser adecuados para los recursos humanos con los que cuenta la organización.*

El éxito o fracaso de cualquier entidad siempre depende del departamento de recursos materiales, ya que este se encarga de gestionar, supervisar y controlar la existencia de los recursos materiales tangibles y no tangibles e insumos de la empresa necesarios para el buen funcionamiento de la misma. Está íntimamente relacionado con los departamentos de ventas y producción.

“Lograr su máxima productividad con el mínimo de recursos”.

2.4.1.01.04 GESTIÓN DE INVENTARIOS

La gestión de inventarios, tiene por objetivo primordial proporcionar la requerida disponibilidad de los productos que solicita la demanda.

Se interpreta como la administración de existencias de todo producto o artículo que es utilizado para la comercialización dentro de una organización. Es decir, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en el cual se aplican métodos y estrategias que puedan hacer rentable y productivo la tendencia de estos bienes.

Según (SERRA, 2008, pág. 28) *“La importancia de la gestión de inventarios y de la relación entre el inventario y la atención al cliente es esencial para cualquier compañía. Como en el caso de la localización, la gestión de inventarios ha sido objeto de profundo estudio en la literatura; aun así, el uso de sistemas de inventarios para dar soporte a procesos de toma de decisión se literatura son simples y, por ejemplo, no consideran la gestión de inventario multi-producto que requieren los mismos recursos o, en otros casos, no tratan toda la complejidad involucrada en la gestión de inventarios, como puede ser la demanda incierta. Además, la mayoría de modelos y sistemas de inventario más conocidos consideran la gestión de una única instalación por sus inventarios, con el fin de minimizar costos.*

Para realizar una adecuada gestión necesitaremos disponer de información precisa acerca de ciertos aspectos fundamentales que influyen en los costes de almacenamiento:

- *Nivel del inventario. # de artículos en el almacén*
- *Tiempo que transcurre desde que se hace un pedido hasta que se recibe*
- *Costes relevantes que influyen en la toma de decisiones”.*

INVENTARIO

Se interpreta como el conjunto de bienes tanto muebles como inmuebles, con los que cuenta una empresa para la comercialización, además el inventario representa uno de los mayores activos de propiedad de las empresas.

Comenta (MULLER, 2004, pág. 235) *“Un inventario es una cantidad almacenada de materiales que se utiliza para facilitar la producción o para satisfacer las demandas del consumidor. Por lo general los inventarios incluyen materia prima, trabajo o producto en proceso y productos terminados.*

Si se desea tener una perspectiva gerencial y contable, es importante distinguir la diferencia entre inventario y capacidad. La capacidad proporciona el potencial para producir, mientras que el inventario es el producto en algún punto del proceso de conversión y distribución.

Además indica que los materiales del inventario se localizan en varios puntos en el proceso productivo, con flujos que interconectan un punto de abasto con otro. La tasa a la cual una existencia se puede surtir nuevamente es la capacidad de oferta, y la tasa a la cual se agota es la demanda. El inventario actúa como un amortiguador entre la diferencia de tasas de oferta y demanda”.

Así también el inventario como todo producto o artículo que pasa por un proceso de transformación desde su pedido, entrada y su salida el mismo que es utilizado para su comercialización; de igual manera este actúa en el mercado frente a la oferta y demanda.

Además (MULLER, 2004, pág. 238) *“Es desacoplar las diferentes fases del área de operaciones. El inventario de materias primas desconecta a un fabricante de sus operaciones; el inventario de producto en proceso desengrana las varias etapas de la manufactura una de otra y el inventario de producto terminado desacopla a un fabricante de sus clientes.*

Dentro del proceso general de desacoplamiento, existen cuatro razones para llevar inventarios:

- *Protección contra incertidumbres*
- *Para permitir producción y compra bajo condiciones económicas ventajosas*
- *Para cubrir anticipos en la demanda o la oferta*
- *Para mantener el tránsito”.*

Como propósito se interpreta que dentro de una empresa todos los inventarios pasan por un proceso de transformación pero es importante separar una fase de la otra ya que cada una va en busca de cumplir lo que se ha planteado.

“POLÍTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO

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

2.4.1.01.04.01 CONTROL DE INVENTARIOS

El control de inventario es una operación principal de una empresa logística que maneja la recepción almacenamiento y distribución de elementos; además puede adoptar procedimientos para limitar el costo total del inventario.

Según (GUERRERO, 2010, pág. 15) *“El control de inventarios contempla una serie de disposiciones que incluyen desde la recepción de insumos, pasando por el registro y seguimiento de cada proceso. Es uno de los aspectos de la administración que en la micro y pequeña empresa es muy pocas veces atendido, sin tenerse registros fehacientes, un responsable, políticas o sistemas que le ayuden a esta fácil pero tediosa tarea”*.

2.4.1.01.04.02 LOS COSTES ASOCIADOS

Se interpreta en la gestión de inventarios muy fundamental a todos los costes tanto de transformación como los del proceso de comercialización; así como cada costo que se va incurriendo son una pieza fundamental ya que los inventarios son el mayor movimiento que se hace dentro de una empresa.

Según(VIDAL, Fundamento de control y gestion de inventarios, 2010, pág. 110) *“Hay muchas formas de clasificar a los costes que afectan a la gestión del inventario pero, desde el punto de vista del responsable de esta gestión, los más importantes son los llamados costes relevantes, ya que están asociados a sus decisiones.*

a) El coste de preparación, lanzamiento o pedido

Asociado al hecho de solicitar una cantidad de uno o varios artículos a nuestros proveedores a de reaprovisionar el almacén. Incluye los costes de elaboración de las especificaciones del pedido, su registro y seguimiento, procesamiento de facturas, informes de planta y preparación del pago.

En el caso de pedidos de fabricación hay dos componentes básicos adicionales en el coste de pedido: la mano de obra de montaje y los costes de eventual inactividad de las maquinas, que configuran lo que se conoce como coste de montaje.

b) El coste de almacenamiento

Asociado a la disponibilidad física de artículos en el almacén incluye los costes de capital, seguros, impuestos, robos y deterioros, obsolescencia, amortización de almacenes y mano de obra.

Suele ser el más elevado de todos los costes asociados a la gestión de los inventarios y, en la mayoría de los casos, puede expresarse como un porcentaje del valor de los artículos almacenados, que no suele bajar del 20 por 100.

c) El coste de ruptura o penuria

Asociado a la situación derivada de no poder satisfacer la demanda de algún cliente por carecer de la cantidad suficiente del artículo solicitado”.

“El objetivo primordial de la gestión del inventario es tener la cantidad apropiada de materia prima u otros materiales y productos terminados en el lugar adecuado, en el tiempo oportuno y con el menor costo”.

2.4.1.01.04.03 MODELO DE GESTIÓN JUSTO A TIEMPO

Según(SUAREZ, 2012, pág. 79) cita:

Es un sistema, donde su meta es la de eliminar todo desperdicio en las actividades de compras, fabricación, distribución y apoyo a la fabricación en un negocio; es decir elimina la necesidad de almacenaje, ya que las existencias mínimas y suficientes llegan justo a tiempo para reponer las que acaban de utilizarse.

Su fin es el mejoramiento continuo, para así obtener la máxima eficiencia y eliminar a su vez el gasto excesivo de cualquier forma en todas y cada una de las áreas de la organización, sus proveedores y clientes.

Las entregas de compras no son algo inusuales en los sistemas Justo a Tiempo. Los proveedores acuerdan, por contrato, entregar la mercadería que se ajusta a los niveles de calidad preestablecida, con lo que se elimina la necesidad de que el comprador inspeccione la mercadería que ingresa. El tiempo de llegada de tales entregas es de extrema importancia. Si llega demasiado pronto, el comprador debe llevar un inventario por separado, pero si llega demasiado tarde, las existencias pueden agotarse.

Debido a que la incertidumbre ha sido eliminada, el control de calidad es esencial para el éxito de la instrumentación del “Justo a Tiempo”. Además, ya que el sistema no funcionara si ocurren fallas frecuentes y largas, crea la ineludible necesidad de maximizar el tiempo efectivo y minimizar los defectos.

2.4.1.01.04.04 SISTEMAS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS

Según(SUAREZ, 2012, pág. 79) cita:

1) Volumen fijo de pedido.

El sistema de volumen fijo de pedido. Consiste en formular pedidos de igual volumen cuando el stock alcanza el “punto de pedido”, también llamado “nivel de reaprovisionamiento”.

2) Periodo fijo de pedido.

En este sistema se formulan los pedidos por periodos fijos de tiempo, de tal forma que en el momento de recibir el pedido, el stock recupera el nivel deseado.

3) Periodo fijo de pedido condicional.

Se trata de un sistema similar al anterior, pero se fija un límite inferior para los pedidos a formular.

2.4.1.01.04.05 ABASTECIMIENTO

Para (VIDAL, Fundamentos de control y gestión de inventarios, 2010, pág. 412)“*La adecuada administración de la cadena de abastecimiento y el uso de la tecnología de información darán las ventajas competitivas a las empresas que buscan su desarrollo en los mercados globalizados. El uso del Internet, Intranet y Extranet es un ejemplo del uso de esta tecnología más sin embargo requiere un proceso continuo y dinámico de renovación ya que los requerimientos y elementos de la cadena de abastecimiento son cambiantes a través del tiempo y el firme compromiso de la dirección y su staff deben presentarse para lograr este fin.*

Insistimos que los elementos y conceptos que integran esta cadena de abastecimiento son mucho y diversos lo cual complica su administración. Por lo tanto las empresas deben apoyarse en los sistemas de información y en la tecnología de información para poder administrar dicha cadena.

Objetivo

Independientemente de la definición, de lo grande o pequeño del departamento de logística, del tipo mercado, del tipo de empresa y de los paquetes computacionales creados o por crear, hay un objetivo sencillo, pero conciso, para dicho departamento y la cadena de abastecimiento: abastecer los materiales necesarios en la cantidad, calidad y tiempos requeridos al menor costo posible para con ello dar un mejor servicio al cliente.

Dentro de los elementos principales del abastecimiento podemos citar los siguientes:

- *Cantidad*
- *Calidad*
- *Tiempo*
- *Costo”.*

2.4.1.01.04.06 CLASIFICACIÓN DE LOS INVENTARIOS

Los inventarios son acumulaciones de materias primas, suministros, componentes, producto en proceso, productos terminados que aparecen en varios puntos a través de la cadena de suministros, dicha consideración de que tanto el pronóstico de la demanda como la producción comportan algún grado de incertidumbre en menor o mayor medida; así pues citaremos la clasificación de dichos inventarios.

Según(GARCIA, 2004, págs. 15,16) citaremos:

“CLASIFICACIÓN DE ACUERDO A SU FUNCIÓN LOGÍSTICA

Se puede resumir que seis son las razones básicas para la existencia de los inventarios:

- *Variación del aprovisionamiento frente a la demanda estable*
- *Variación y estacionalidad de la demanda*
- *Condicionantes económicos*
- *Motivos financieros o de especulación*
- *Protección contra las irregularidades*
- *Regulación de la producción*

Atendiendo a estos motivos se puede descomponer el inventario según su función en cinco componentes básicos.

1. **Inventario regular o de ciclo.-** Es el resultante de aplicar las distintas políticas de pedido, y viene determinado por la frecuencia de pedidos y por la cantidad que se pide cada vez.
2. **Inventario de seguridad.-** Es una protección frente a las variabilidades de la demanda y el tiempo de reabastecimiento.
3. **Inventario de anticipación.-** Es el acumulado como anticipación a una necesidad, o también para conseguir ventajas en el mercado (alza de precios)
4. **Inventario en tránsito.-** Es el que está en tránsito entre proveedores y clientes y que puede ser identificado por separado.
5. **Inventario de promoción.-** Es el inventario acumulado para una acción promocional o debido a una acción promocional.

CLASIFICACIÓN DE SU RELACIÓN CON EL PROCESO DE PRODUCCIÓN

Atendiendo a la relación con el proceso de producción se distinguen los siguientes tipos de inventarios:

1. **Inventario de materias primas.-** Es el stock de productos comprados para fabricar otros artículos, estos materiales se adquieren en cantidades suficientes que justifiquen el coste de lanzamiento de una orden.
2. **Inventario de trabajo en proceso.-** Es el stock de unidades que forman parte del proceso de producción. Estos stock son necesarios para garantizar el continuo funcionamiento de la empresas. No tienen prácticamente valor económico.
3. **Inventario de semi-ensamblaje.-** Stock de partes fabricadas que son completadas parcialmente y mantenidas en inventario. Suele existir cuando el proceso de trabajo es Montaje Bajo Pedido. Va asociado a diseños modulares.
4. **Inventario de productos terminados.-** Stock de productos listos para ser vendidos al cliente, estos productos pueden ser resultado del proceso de producción o de compra directamente.
5. **Inventario SOMR (SUMINISTROS OPERATIVOS, DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN).-** Este stock incluye repuestos de fabricación, pero también de material de oficina o incluso la comida del comedor, si la empresa tuviera comedor”.

2.4.1.02 Marco conceptual variable dependiente

2.4.1.02.01 FINANZAS

Se interpreta a las finanzas con un conjunto de actividades que tienen relación con el dinero, debido a que todos, de una forma u otra, percibimos dinero, lo gastamos, pedimos prestado y algunos además invierten y corren riesgos.

Según(ORTEGA, 2009)*“La disciplina que, mediante el auxilio de otras, tales como la contabilidad, el derecho y la economía, trata de optimizar el manejo de los recursos humanos y materiales de la empresa, de tal suerte que, sin comprometer su libre administración y desarrollo futuros, obtenga un beneficio máximo y equilibrado para los dueños o socios, los trabajadores y la sociedad”*.

El estudio de las finanzas está muy vinculado con otras disciplinas. Como rama de la Economía, toma de esta los principios relativos a la asignación de recursos, pero se enfoca especialmente en los recursos financieros y se basa en la utilización de la información financiera que es producto de la contabilidad y en indicadores macroeconómicos como tasas de interés, tasa de Inflación Crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB), etcétera y también utiliza herramientas de la estadística y las matemáticas”.

2.4.1.02.02 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Se interpreta a la Administración Financiera en toda entidad a manera que se utilice los recursos de dinero para invertir, financiar, pagar a los inversores y administrarlos eficientemente en forma de activos.

Según(GITMAN, Principios de Administración Financiera, 2007, pág. 24)*“La variable que ocupa la atención central de las organizaciones con fines de lucro, por lo tanto las principales funciones de la administración financiera son planear, obtener y utilizar los fondos para maximizar el valor de una empresa, lo cual implica varias actividades importantes. En este ámbito empresarial, la administración financiera estudia y analiza los problemas acerca de:*

1. *La Inversión*
2. *El Financiamiento*
3. *La Administración de los Activos*

Además abarcar en síntesis todo lo señalado anteriormente, por lo que, es difícil su construcción: La administración financiera es una parte de la ciencia de la administración de empresas que estudia y analiza, como las organizaciones con fines de lucro pueden optimizar:

1. *La adquisición de activos y la realización de operaciones que generen rendimiento posible.*
2. *El Financiamiento de los recursos que utilizan en sus inversiones y operaciones, incurriendo en el menos costo posible determinando como y cuando devolverlos a los acreedores, y retribuir a los inversores con ganancias en dinero y en bienes de capital, y*
3. *La Administración de los activos de la organización*

Con el propósito de maximizar la riqueza del inversor y minimizar el riesgo de resultados desfavorables, para así evaluar el nivel del desempeño de la gestión financiera la firma dispone de indicadores como la liquidez, endeudamiento, rentabilidad, cobertura y apalancamiento, que le permiten evaluar y controlar el proceso de Administración financiera mediante diagnósticos periódicos”.

2.4.1.02.03 ANÁLISIS FINANCIERO

Aquí se hace un estudio de la información contable, mediante la utilización de indicadores y razones financieras para saber la realidad económica y financiera de la empresa y por ende el origen y comportamiento de los recursos.

Según(ESTUPIÑAN, 2003, págs. 96, 97)“*El análisis financiero consiste en el análisis e interpretación, a través de técnicas y métodos especiales, de información económica y financiera de una empresa proporcionada básicamente por sus estados financieros. La recopilación de la información necesaria para realizar un análisis financiero, así como el análisis mismo se realizan de acuerdo a las necesidades del usuario.*

En consecuencia, la función esencial del análisis de los estados financieros, es convertir los datos en información útil, razón por la que el análisis de los estados financieros debe ser básicamente para la toma de decisiones.

De acuerdo con esta perspectiva, a lo largo del desarrollo de un análisis financiero, los objetivos perseguidos deben traducirse en una serie de preguntas concretas que deberán encontrar una respuesta adecuada.

Su objetivo principal sintetiza e interpreta los hechos económicos generados por la actividad normal de la empresa, los traduce al lenguaje contable y los registra aplicando los principios y normas emitidos por organismos públicos y profesionales.

TIPOS DE ANÁLISIS FINANCIEROS

De acuerdo con la forma de analizar el contenido de los estados financieros, existen los siguientes:

Análisis Vertical: *El análisis vertical consiste en determinar la participación relativa de cada rubro sobre una categoría en común que los agrupa por ejemplo, cada rubro del activo (disponibilidades, inventarios) representan un porcentaje.*

Este análisis se encuentra enmarcado en un análisis porcentual representando apenas un análisis de primer nivel nos permite conocer la situación global de la empresa, no podemos inferir conclusiones por rubro.

Análisis Horizontal: *El análisis horizontal permite establecer tendencias para los distintos rubros del balance y del estado de resultados, estableciendo comparaciones contra un año determinado.*

Es necesario establecer un año base para realizar comparaciones de los distintos rubros contra los mismos del año base.

Con este tipo de análisis observaremos si las cuentas aumentaron o disminuyeron con relación al año base teniendo en cuenta la inflación”.

2.4.1.02.04 INDICADORES FINANCIEROS

Se utiliza análisis por medio de las razones o indicadores para señalar los puntos fuertes o débiles de una empresa, determinando la tendencia que trae los diferentes rubros de los estados financieros, con el fin de tomar decisiones que permitan corregir las desviaciones financieras que se están saliendo de los pronósticos realizados al momento de hacer la planeación de la compañía.

Además de establecer relaciones con cualquiera de las cuentas, tanto del balance general o estado resultados y al mismo tiempo mezclar estos dos estados financieros por medio de un indicador, con el objetivo de obtener información importante. Tal es el caso de determinar la rentabilidad del activo o rendimiento del patrimonio.

Según(ESTUPIÑAN, 2003, págs. 125,126, 127) cita que:

“Luego de analizar las diferentes relaciones que pueden existir entre las cuentas del balance general y/o el estado de resultados, buscando que se puede lograr un análisis global de la situación financiera de la empresa.

Es de apuntar que en el área financiera no se busca cantidad de indicadores, sino calidad en la aplicación de los mismos, de manera que puede dar un dictamen serio sobre lo que está afectando el crecimiento sostenido de la compañía y porque no se logra maximizar el valor de la empresa en el mercado.

Los indicadores utilizados son:

- *Indicadores de liquidez*
- *Indicadores de endeudamiento*
- *Indicadores de actividad*
- *Indicadores de rendimiento*

2.4.1.02.05 LIQUIDEZ

Según(PARRA, 2006, págs. 34, 35)

“La capacidad de un activo para ser convertido en dinero en efectivo de forma rápida sin pérdida de su valor; además hace referencia a la capacidad de una empresa de cumplir con sus obligaciones de pago en términos de capacidad para procesar los suficientes activos líquidos y también se refiere a la cantidad de dichos activos.

La liquidez tiene la facilidad de intercambiar un activo por productos y servicios, siendo el dinero en efectivo el activo de mayor liquidez ya que puede ser utilizado de forma inmediata para cualquier transacción económica. No obstante, hay casos en los que el dinero no es el activo más líquido.

Liquidez y liquidación son dos términos íntimamente relacionados ya que la liquidación de un activo implica que haya liquidez en el mercado de dicho activo, de lo contrario la liquidación se realizará con una mayor pérdida de valor a mayor falta de liquidez”.

2.4.1.02.05.01 HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

1. CLASIFICACIÓN DE LAS RAZONES O INDICADORES FINANCIEROS.

Según(ESTUPIÑAN, 2003, págs. 125,126, 127) cita que:

INDICADORES DE LIQUIDEZ

La atención principal se desplaza hacia la capacidad de la empresa para liquidar las obligaciones a corto plazo a medida que se vuelven pagaderas capacidad de un activo de convertirse en dinero en efectivo con rapidez y a bajo coste.

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

Permiten medir el nivel de financiamiento que tiene la empresa, determinando en que porcentaje participan los acreedores dentro del sistema de financiación, igualmente medir el riesgo que corren los acreedores, los dueños.

- **APALANCAMIENTO FINANCIERO**

Hace referencia al grado en que una empresa depende de la deuda, es decir, qué tanto es que una empresa llega a recurrir durante su tiempo de vida de los préstamos, ya sean a personas externas o terceros.

$$\text{APALANCAMIENTO FINANCIERO} = \frac{\text{PASIVOS}}{\text{PATRIMONIO}}$$

- **ENDEUDAMIENTO TOTAL CON TERCEROS**

Estable el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa.

$$\text{ENDEUDAMIENTO CON TERCEROS} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100$$

INDICADORES DE ACTIVIDAD

Se los conoce como de rotación, se utilizan para medir la eficiencia que tiene la empresa en la utilización de sus activos, se utiliza un análisis dinámico comparando las cuentas de balance (estáticas) y las cuentas de resultados (dinámicas).

Este indicador es importante para identificar los activos improductivos de la empresa y enfocarlos al logro de los objetivos financieros de la misma.

- **ROTAC. CUENTAS POR COBRAR**

$$\text{ROTAC. CUENTAS POR COBRAR} = \frac{\text{VENTAS NETAS A CRÉDITO}}{\text{CUENTAS POR COBRAR}}$$

$$\text{NÚMERO DE PROM. DE DÍAS DE CUENTAS POR COBRAR} = \frac{360}{\text{Rotación de Cuentas x Cobrar}}$$

- **ROTACIÓN DE INVENTARIO**

Es una razón similar a la rotación de Cuentas por Cobrar pero en este caso tiene como objetivos identificar el número de veces que la cifra de inventario realiza el ciclo de inventario a efectivo y en consecuencia el número promedio de días que se conserva la inversión en forma de inventarios

ROTACIÓN DE INVENTARIOS	=	<u>COSTO DE VENTAS</u>
PROMEDIO DE INVENTARIO		
NUMERO PROMEDIO DE DÍAS	=	<u>360</u>
		ROTACIÓN DE INVENTARIOS

- **ROTACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Este indicador nos dice la eficiencia que tienen los recursos invertidos para generar utilidades, es decir que considera la eficiencia de los activos fijos, nos da una idea de cuantos pesos se generan en ventas por cada peso invertido en activos

ROTACIÓN DE ACTIVOS	=	<u>VENTAS NETAS</u>
		ACTIVO FIJO

INDICADORES DE RENDIMIENTO

Los indicadores de rendimiento o llamados también de rentabilidad, se utilizan para medir la efectividad que tiene la administración en el manejo de los costos y gastos, buscando que el margen de contribución se alto y obtener así un margen neto de utilidad favorable para la compañía.

- **RENTABILIDAD BRUTA**

Este indicador muestra el porcentaje de las ventas netas que permiten a las empresas cubrir sus gastos operativos y financieros.

$$\text{RENTABILIDAD BRUTA} = \frac{\text{UTILIDAD BRUTA}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

- **RENTABILIDAD OPERACIONAL**

El margen de rentabilidad operacional muestra la realidad económica de un negocio, es decir sirve para determinar realmente si el negocio es lucrativo o no.

$$\text{RENTABILIDAD OPERACIONAL} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

- **RENTABILIDAD NETA**

Este margen muestra la parte de las ventas netas que estaría a disposición de los propietarios, comparada con la anterior es importante observar que aquí ya la utilidad ha sido afectado por gastos financieros y por los impuestos”.

$$\text{RENTABILIDAD NETA} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

2. FLUJO DE CAJA

El objetivo principal del flujo de caja es proporcionar información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo de una entidad durante un período de tiempo.

Según(PARRA, 2006, págs. 66,67)“Las variaciones de entradas y salidas de caja o efectivo, en un período dado para una empresa, además es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa. El flujo de caja se analiza a través del Estado de Flujo de Caja cabe mencionar que es un estado financiero dinámico y acumulativo.

ELEMENTOS DEL FLUJO DE CAJA

El Flujo de Caja se compone de cuatro elementos básicos:

- *Los egresos iniciales de fondos.*
- *Los ingresos y egresos de operación*
- *El momento en que ocurren estos ingresos y egresos, y*
- *El valor de desecho o salvamento del Proyecto.*

Además de mostrarnos las entradas y salidas de efectivo, el flujo de caja nos permite saber si la empresa tiene un déficit o un excedente de efectivo, y así, por ejemplo:

- *Determinar cuánto podemos comprar de mercadería.*
- *Determinar si es posible comprar al contado o es necesario o preferible solicitar crédito.*
- *Determinar si es necesario o preferible cobrar al contado o es posible otorgar créditos.*
- *Determinar si es posible pagar deudas a su fecha de vencimiento o es necesario pedir un refinanciamiento o un nuevo financiamiento.*
- *Determinar si se tiene un excedente de dinero suficiente como para poder invertirlo, por ejemplo, en la adquisición de nueva maquinaria.*
- *Determinar si es necesario aumentar el disponible, por ejemplo, para una eventual oportunidad de inversión.*

La información que contiene un flujo de caja, ayuda a los inversionistas, administradores, acreedores y otros a:

- *Evaluar la capacidad de una empresa para generar flujos de efectivo positivos*
- *Evaluar la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones contraídas y repartir utilidades en efectivo*
- *Facilitar la determinación de las necesidades de financiamiento Identificar aquellas partidas que explican la diferencia entre el resultado neto contable y el flujo de efectivo relacionado con actividades operacionales.*

- *Conocer los efectos que producen, en la posición financiera de la empresa, las actividades de financiamiento e inversión que involucran efectivo y de aquellas que no lo involucran Facilitar la gestión interna de la medición y control presupuestario del efectivo de la empresa”.*

PRESUPUESTO DE GASTOS

Según(NÁPOLES, 2002, págs. 34,35)“*El conjunto de gastos necesarios para mantener el ritmo operativo y administrativo de la empresa en los períodos futuros, cuando nos referimos al presupuesto de gastos, nos estamos refiriendo al presupuesto de aquellos gastos tradicionalmente conocidos como gastos de administración, gastos de venta y gastos financieros.*

Para tener ese control se debe aprender a elaborar un presupuesto de gastos en el cual se plasman los cálculos aproximados de los egresos que tendrá su negocio. De esta manera podrá incluir detalladamente cada gasto y sabrá disponer de sus recursos adecuadamente. En el desarrollo de un presupuesto se analizan los siguientes puntos:

Los gastos generales de su empresa. *En el presupuesto deben ingresarse todos los egresos que generará su negocio desde la nómina de sus empleados hasta la papelería o los servicios (agua, luz, teléfono). Si se cuenta con varios departamentos, cada uno debe encargarse de generar su propio presupuesto de gastos para tener una idea aproximada de cuánto gastarán.*

Participación en proyectos determinados. *Si se planea participar en un proyecto específico, se deben evaluar todos los aspectos que tengan relación con el mismo. Es decir si por ejemplo se piensa participar en una feria, se debe pensar en el alquiler del espacio, el diseño del stand, la publicidad que se entregará, etc., para de esta forma no llevarse sorpresas en el proceso.*

Imprevistos. *Es importante que dentro del presupuesto de su negocio cuente con un monto determinado para imprevistos que se puedan presentar. Estar preparado ante los riesgos es la base para que su negocio sea solvente y supere las adversidades”.*

También podemos citar que es una herramienta muy útil en todas las entidades que por lo general se realiza anualmente, además puede elaborarse de forma semestral o trimestral, todo depende de cómo planifique la entidad, lo importante es saber establecer cuáles serán los gastos que tendrá su negocio durante todo el año o durante un período específico para evaluar a ciencia cierta su implicación y los efectos que generaría.

PRESUPUESTOS DE COMPRAS

Según (SELMER, 2002, págs. 108,109) *“Una herramienta que ayuda a las organizaciones ya sea tanto industriales como comerciales a determinar de forma cuantitativa y financiera la cantidad de productos que se necesita para el giro del negocio, ya sea costos de producción o inventarios para la venta.*

Para poder realizar este presupuesto de manera eficiente y eficaz necesitamos conocer, determinar o formular el presupuesto de producción con los volúmenes indicados para la elaboración del producto y conocer los inventarios finales para hacer la reposición de los mismos.

La situación de la empresa frente al mercado es de suma importancia ya que influye en el presupuesto de compras dentro de la organización, porque determina cuanto vamos a vender y de ahí surge la necesidad de realizar las compras necesarias para la producción del bien o la compra de inventarios para venderlos.

OBJETIVOS

- *Obtener mejores precios de compras*
- *Abastecimiento oportuno de materias primas*
- *Evitar la sobre inversión de inventarios*

CARACTERÍSTICAS

FLEXIBLES.- *ya que estos permiten realizar cualquier cambio o ajuste dependiendo la necesidad que se presente en la empresa o departamento al cual se le aplique.*

OPERATIVIDAD.- porque permite proyectar todo lo referente a la esencia del negocio.

TEMPORALIDAD.- Pone condiciones de tiempo de acuerdo al giro del negocio, están pueden ser un mensuales, bimensuales, trimestrales etc.

EFFECTIVIDAD.- porque el cumplimiento de cada actividad está en nuestras manos y nosotros a través de este podemos llegar e tener un nivel óptimo de cumplimiento siguiendo o formulando adecuadamente el presupuesto”.

“ASPECTOS A TOMAR EN CUENTA PARA REALIZACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS.

- *Economía en la compra*
- *Necesidad de capital*
- *Tiempo de entrega*
- *Instalaciones de almacenamiento*
- *Costo de almacenamiento*
- *Variables en los precios*

INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA ELABORAR UN PRESUPUESTO DE COMPRAS



UTILIDAD

Las principales utilidades de este presupuesto son:

- *Correcta Planificación*
- *Optimizar Recursos*
- *Determinar Costos y Gastos*
- *Toma de Decisiones*
- *Abastecimiento oportuno de mercaderías o materias primas para cubrir la demanda”.*

PRESUPUESTO DE VENTAS

Según(PRETEI, 2005, págs. 267,268)“El presupuesto de ventas es una herramienta valiosa que otorga una dirección a la compañía en lo que refiere a sus ventas esperadas. Ayuda a mejorar la rentabilidad de la empresa. La firma confecciona un plan financiero teniendo en cuenta la cantidad de bienes y servicios que planea vender en el plazo de un año, y el precio al que esos bienes y servicios serán vendidos.

El propósito de este tema es analizar el proceso de planificación de las ventas y las características de un plan integral de ventas; así mismo las responsabilidades administrativas, los enfoques, las técnicas y los distintos usos de un plan de ventas, que se relacionan con dicho proceso.

El proceso de planificación de las ventas es una parte necesaria de la planificación y control de utilidades, porque hay que tomar en cuenta las decisiones básicas de la administración respecto a la comercialización; basado en esto se constituye un enfoque organizado para desarrollar un plan integral de ventas o presupuesto de ventas.

El presupuesto de venta viene a construir el núcleo de todo el sistema presupuestario y punto de partida de los demás presupuestos. Estos se deben a las siguientes razones:

- *Las ventas son las que proveen los fondos necesarios para el financiamiento de las actividades ordinarias de la empresa.*
- *Las ventas presupuestadas señalan las necesidades de compras de materias primas, de activos fijos, de mano de obra, de producción y requerimientos administrativos y financieros de la organización”.*

2.4.1.02.05.02 INDICE DE LIQUIDEZ

Según(ESTUPIÑAN, 2003, pág. 124)“Está orientado en medir la capacidad de la empresa para el pago de sus obligaciones de corto y largo plazo, determinar el nivel de endeudamiento, el peso de los gastos financieros en el estado de resultado y el nivel de apalancamiento financiero que tiene la compañía.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

Muestra cuales serían los recursos corrientes que podrían dedicarse a “trabajar” con ellos después de pagar las deudas de corto plazo, este indicador debería reevaluarse ya que, los recursos así se deban se tienen disponible para operar en los negocios, tal es el caso de los inventarios.

$$\text{CAPITAL DE TRABAJO} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

- **RAZÓN CORRIENTE**

Tiene como objeto verificar las posibilidades de una empresa para afrontar compromisos financieros en el corto plazo.

$$\text{RAZÓN CORRIENTE} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

- **PRUEBA ACIDA**

Es uno de los indicadores financieros utilizados para medir la liquidez de una empresa, para medir su capacidad de pago; la misma excluye los inventarios, por lo que solo se tiene en cuenta la cartera, el efectivo y algunas inversiones”.

$$\text{PRUEBA ACIDA} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIO}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

2.4.1.02.05.03 ACTIVO LÍQUIDO

“Es aquel que cumple con todas o alguna de las siguientes características:

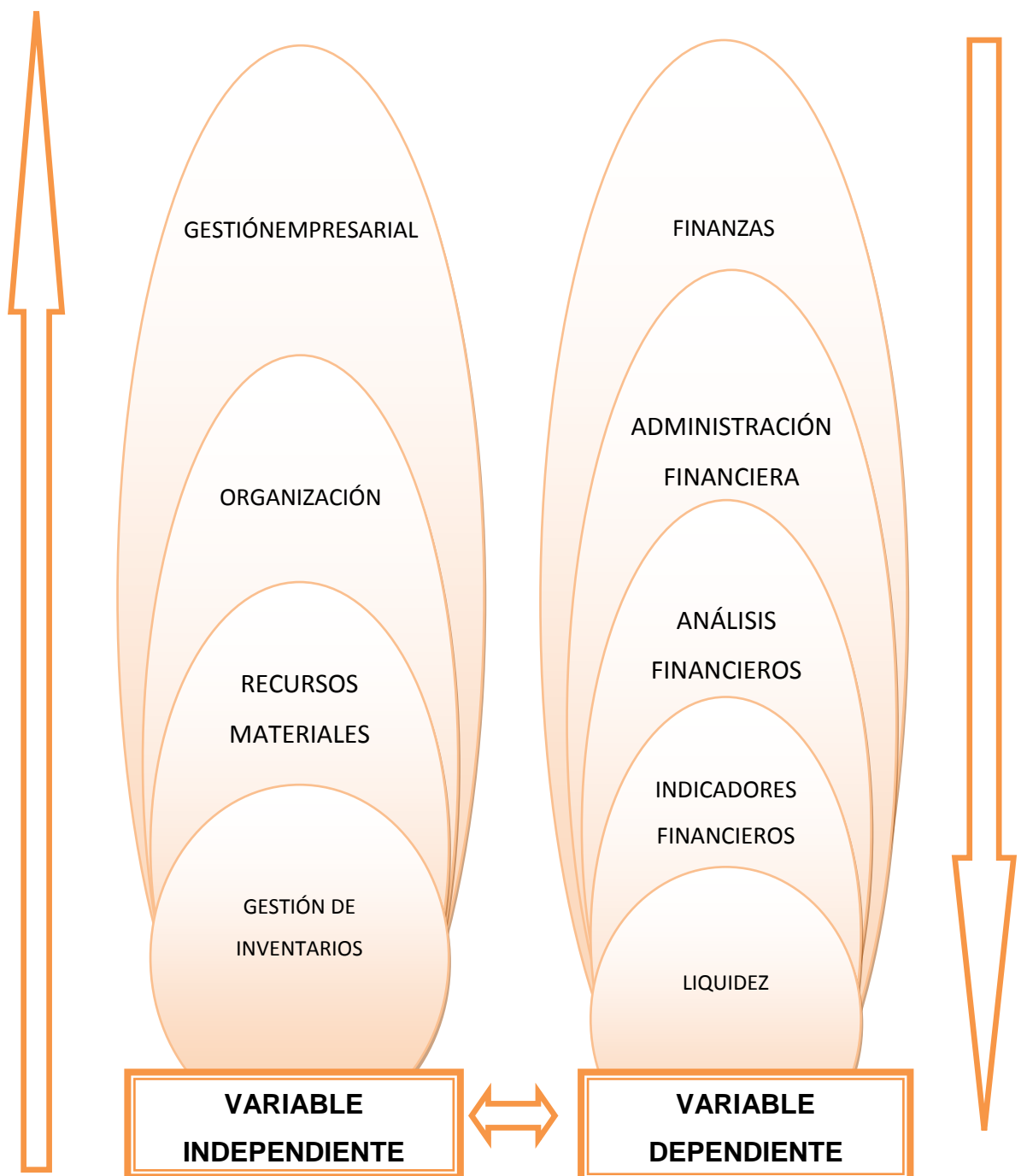
- *Puede ser vendido rápidamente,*
- *Puede ser vendido con una pérdida de valor mínima,*
- *Puede ser vendido en cualquier momento dentro del horario del mercado”.*

Es importante recalcar la característica principal de un mercado líquido es que hay compradores y vendedores preparados y dispuestos a realizar transacciones en cualquier momento.

2.4. Gráficos de inclusión interrelacionados

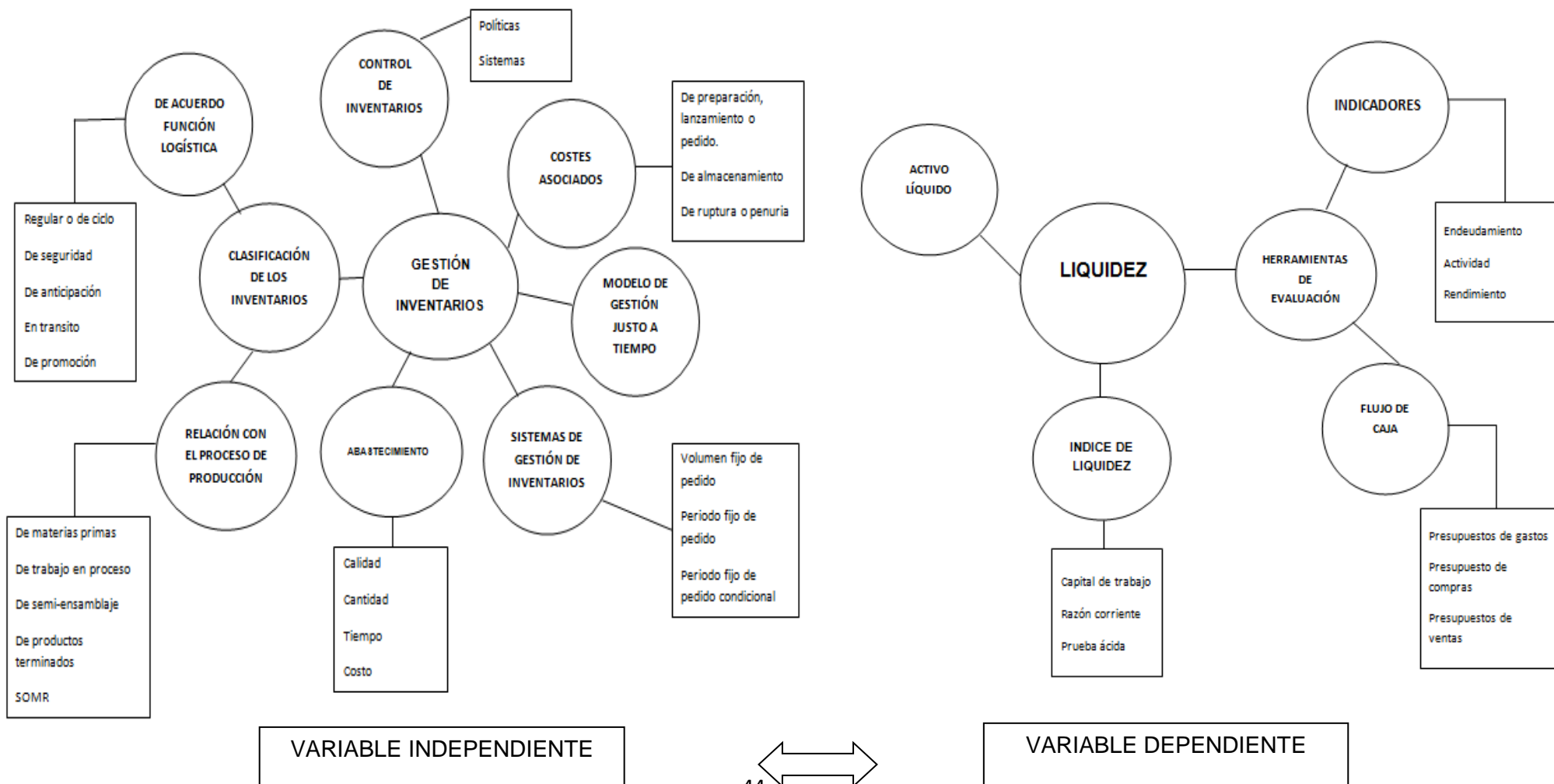
2.4.2.01 Superordinación conceptual

Gráfico No. 2 Superordinación Conceptual



2.4.2.02 Subordinación conceptual

Gráfico No. 3 Subordinación Conceptual



2.5 HIPÓTESIS

La inadecuada gestión de inventarios incide en los escasos niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.

2.6 SEÑALAMIENTO VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

- **Variable independiente:** Inadecuada gestión de inventarios.
- **Variable dependiente:** Escasos niveles de liquidez.
- **Términos de relación:** La, incide, en, los.
- **Unidad de observación:** Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación es cualitativa, siendo esta una investigación en el cual participan los técnicos, investigador y la población para solucionar sus propias necesidades y problemas, lo que hará que la población sea parte activa del mismo y así ellos nos irán proporcionando la información necesaria para nuestra investigación y por ende facilitando que el investigador conozca sus potencialidades y de esta manera pueda dar solución al problema, además que servirá para que la empresa siga en desarrollo y se puede cumplir con la propuesta al finalizar la investigación.

Es importante mencionar que este es un método de investigación usado principalmente en las ciencias sociales que se basa en cortes metodológicos, en principios teóricos que se utiliza para la investigación de GESTION DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LA DETERMINACION DE LOS NIVELES DE LIQUIDEZ EN LA COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS, EN EL PRIMER SEMESTRE DEL 2013, y la interacción social utilizando métodos de recolección de datos, de esta manera podemos explorar las relaciones sociales y describir la realidad tal como la experimentan sus correspondientes protagonistas.

Además para que exista metodología cuantitativa se requirió que entre los elementos del problema de investigación GESTION DE INVENTARIOS existiera una relación cuya naturaleza fuera representable por algún modelo numérico ya sea lineal, exponencial o similar.

Es decir, que haya claridad entre los elementos de investigación que conforman el problema, que sea posible definirlo, limitarlos y saber exactamente dónde se inicia el problema, en qué dirección va y qué tipo de incidencia existe en la LIQUIDEZ.

3.2 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

Investigación de campo

La investigación de campo presenta su utilidad ya que permite la recopilación de datos directamente de la fuente es decir la empresa, por ende dicha información será indispensable para el correcto desarrollo de la investigación, ya que será la base sobre la cual se obtendrá conocimiento de la situación de la empresa.

Además podemos recalcar que la información que ofrece la investigación de campo es mucho más fiable y actual que la información secundaria.

También adquiere una modalidad de investigación de campo ya que se estudiará en el lugar de los hechos y la realidad de los problemas que hay en el presente tema de investigación.

Investigación bibliográfica-documental

La información secundaria es de suma importancia ya que complementa a la información primaria de manera que nos ayuda a tener un mejor conocimiento de la realidad situación de la entidad y por ende del problema a ser investigado.

La presente investigación adquiere una modalidad bibliográfica ya que la misma consiste en la adquisición de conocimiento como lo es la aplicación del tema en estudio el que determinó la veracidad y la certeza de la información obtenida para el capítulo anterior que su contenido hace referencia al marco teórico.

Se utilizó este método ya que la investigación se la utilizo también archivos, libros, revistas medios de consulta como el internet.

3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación exploratoria**

La utilidad de este tipo de investigación radica en el hecho de que permitió definir el problema que es objeto de la presente investigación, de manera que podamos indagar sobre temas y áreas desde nuevas perspectivas o ampliar las existentes que antes han sido poco estudiadas.

Esto nos ayuda como guía para indagar sobre temas y áreas desde otras perspectivas y así ampliar otras ya existentes con relación al tema de estudio, de manera que podamos determinar conclusiones que nos ayuden a cumplir con los objetivos.

- **Investigación descriptiva**

Este tipo de investigación es de gran utilidad ya que permite conocer la realidad de la empresa en la que se efectúa la investigación, de manera que nos ayuda a describir las características más importantes y especificar las propiedades que sobre salían en la empresa para nuestra investigación.

En nuestro trabajo investigativo se aplicará este tipo de investigación para la descripción de cada una de nuestras variables, sus características, factores y procedimientos con el fin de conseguir una guía o ayuda que nos permita la obtención de los objetivos determinados anteriormente.

- **Investigación correlacional**

Esta tipo de investigación nos permitirá saber cómo se puede comportar la variable dependiente conociendo como es el comportamiento de nuestra variable independiente, de manera que si existe un cambio en un factor dentro de las variables influirá directamente en la otra.

Es decir la utilizaremos para predecir el valor aproximado que tendrá nuestro grupo de individuos o fenómenos en la variable dependiente, a partir del valor que tiene la variable independiente.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para(LERMA, 2009, pág. 73)quien define a la población como: Conjunto de todos los elementos de la misma especie que presentan una característica determinada o que corresponda a una misma definición y que cuyos elementos se les estudiaran sus características y relaciones.

Los individuos no tienen por qué ser personas, sino que pueden ser objetos cualesquiera. Estos objetos pueden ser simples, como lámparas, automóviles, niños,... o colectivos, como familias de personas, equipos de futbol...

Está definida por el investigador y puede estar integrada por personas o por unidades diferentes a personas: viviendas, ventanas, tornillos, pacientes de pediatría, computadoras, historias clínicas, entre otras.

La población en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. no es muy extensa consta de un total de 12 personas que pertenecen al Departamento Contable ya que tienen participación directa e importante dentro de la presente investigación.

En la siguiente tabla se va a presentar a cada uno de los miembros.

Tabla No. 1 Nómina del Personal del Departamento Contable

N°	NÓMINA	OBSERVACIÓN
1	Venegas Gilma	Jefe Departamento Contable
2	Panchi Cecilia	Contadora
3	Mena Soledad	Auditora
4	Chanaluisa María	Auxiliar Contable
5	Pacha Sandra	Auxiliar Contable
6	Pérez Jenny	Auxiliar Contable
7	Torres Ángela	Auxiliar Contable
8	Pinsha Diana	Ventas
9	Ruiz Juan	Compras
10	Ortega Carlos	Cajero
11	Sánchez Celina	Cajero
12	Viera Jean Carlos	Cajero
	TOTAL:	12 PERSONAS

*Fuente: Jefe de Personal (2013)
Elaborado por: Pamela Álvarez N.*

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla No. 2 Operacionalización de la variable independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE: Gestión de Inventarios				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>La Gestión de Inventarios se conceptúa como:</p> <p>La administración de existencia de todo producto o artículo que es utilizado para la comercialización dentro de una organización. Es decir, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas.</p>	Comercialización	Nivel de ventas	¿En qué porcentaje difiere en nivel de ventas del 2012 al 2013?	Encuesta dirigida al departamento de contabilidad de
	Existencias	Rotación de inventarios	¿Cómo cataloga los controles que utiliza para el registro de inventarios?	
	Gestión	Nivel de gestión	¿Cuál es el parámetro que se utiliza para la determinación de los niveles de inventarios?	
	Pedidos	Frecuencia de pedidos	¿Con que frecuencia se realiza los pedidos de inventarios en la empresa?	

Tabla No. 3 Operacionalización de la variable dependiente

OPERACIONALIZACION DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: Liquidez				
CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORIAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
<p>La liquidez se conceptúa como:</p> <p>La capacidad que una empresa debería contar con un nivel óptimo de liquidez para cumplir con obligaciones que se presenten a corto plazo, además el contar con una liquidez inmediata respalda a la empresa ya que con un buen control no se originarán problemas en recuperación de cartera o en rotación de inventarios y desvío de fondos.</p>	<p>Nivel óptimo de liquidez</p>	<p>Activo circulante/ Pasivo circulante</p>	<p>¿Considera que el efectivo que maneja la empresa es el adecuado para solventar imprevistos?</p>	<p>Encuesta dirigida al departamento de contabilidad.</p>
			<p>Considera que el efectivo con el que cuenta la comercializadora es suficiente para realizar pagos a proveedores?</p>	
<p>Activo corriente</p>	<p>Índices de liquidez</p>	<p>¿De qué manera considera que las obligaciones por adquisición de bienes y/o servicios son canceladas?</p>	<p>¿A qué se destina la liquidez de la empresa?</p>	

Elaborado por: Pamela Álvarez N.

3.6 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para la realización de la presente investigación se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos de investigación:

Tabla No. 4Recolección de Información

TIPO DE INFORMACIÓN	TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN
1. Información Secundaria	1.1. Lectura Científica	1.1.1. Tesis de grado, libros de administración, libros de contabilidad, de inventarios, liquidez, de indicadores financieros apuntes en clase, folletos universitarios, internet.
2. Información Primaria	2.1. Observación 2.2. Entrevista 2.3. Encuesta	2.1.1 Visita a la empresa de estudio. 2.2.1 Cuestionario.

Elaborado por: Pamela Álvarez.

3.7 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.7.1 Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.**-Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.
- **Repetición de la recolección.**- En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.**- La tabla a ser utilizada para la cuantificación de los resultados obtenidos con los instrumentos de recolección de información primaria (de campo).

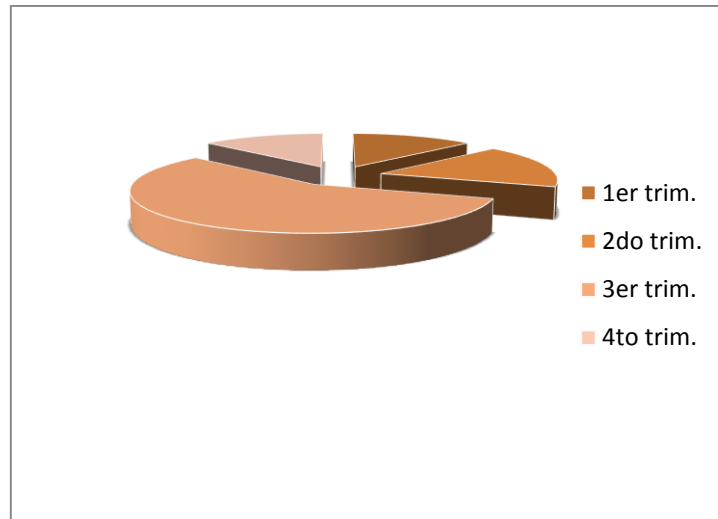
Tabla No. 5 Cuantificación de resultados

PREGUNTAS	X	Y	Z	TOTALES
1				
2				
N				

Elaborado: Pamela Álvarez

- **Representaciones gráficas.**- Ejemplo de figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior.

Gráfico No. 4 Representación gráfica de resultados



Elaborado: Pamela Álvarez

Después de haber aplicado los instrumentos detallados en la Operacionalización de variables se procede a verificar que las encuestas se encuentren respondidas correctamente, es decir que no tengan espacios en blanco y la información este acorde a lo solicitado con el propósito de organizar la información de forma clara y así facilitar el proceso de tabulación.

Para la tabulación de la información se recurrió a la tabulación computarizada, la cual nos ayudó a la obtención de resultados más precisos para la presente investigación.

El método estadístico de comprobación de hipótesis a ser utilizado en el desarrollo de la investigación es el Chi Cuadrado:

Según (TAMAYO, El proceso de Investigación Científica, 1981, pág. 34)“Las pruebas chi-cuadrado son un grupo de contrastes de hipótesis que sirven para comprobar afirmaciones acerca de las funciones de probabilidad (o densidad) de una o dos variables aleatorias.

Estas pruebas no pertenecen propiamente a la estadística paramétrica pues no establecen suposiciones restrictivas en cuanto al tipo de variables que admiten, ni en lo que refiere a su distribución de probabilidad ni en los valores y/o el conocimiento de sus parámetros.

Se aplican en dos situaciones básicas:

- a) *Cuando queremos comprobar si una variable, cuya descripción parece adecuada, tiene una determinada función de probabilidad. La prueba correspondiente se llama CHI-cuadrado de ajuste.*
- b) *Cuando queremos averiguar si dos variables (o dos vías de clasificación) son independientes estadísticamente.*

En este caso la prueba que aplicaremos será el CHI-cuadrado de independencia o CHI-cuadrado de contingencia.

La fórmula de CHI-cuadrado, en su versión simplificada, es la siguiente:

$$\chi^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

Simbología:

O = Datos observados

E = Datos esperados

Tabla No. 6 Parámetros como alcanzar los objetivos específicos

Objetivos Específicos	Alcances
<ul style="list-style-type: none"> Analizar la gestión de inventarios en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para la determinación de su situación actual. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez reconocida las causas se cuantifica los resultados a través de las encuestas planteadas en el cuarto capítulo, en donde la gestión de inventarios muestra rasgo de ineficiencia en el manejo de inventarios, verificables en los porcentajes obtenidos.
<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para que se determine el grado de competitividad económica. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez realizado el análisis de la liquidez de la empresa en el cuarto capítulo a través de la elaboración de la matriz de indicadores financieros.
<ul style="list-style-type: none"> Proponer el diseño de un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> Una vez analizado las recomendaciones del capítulo cinco se establece la necesidad del diseño de una propuesta de un modelo de gestión de inventarios, que se visualiza en el capítulo VI.

Elaborado: Pamela Álvarez

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Tal como se planteó en la metodología de trabajo, los datos obtenidos de la investigación de campo se resumen a continuación con varias aclaraciones que merecen una mayor atención para el futuro análisis e interpretación de los mismos.

Para todo el análisis posterior se debe aclarar que el número de encuestas analizadas corresponde a 12, ya que son aquellas personas que tienen una participación directa e importante dentro de la presente investigación.

El análisis expresado en este estudio sólo considera el total de respuestas con sus diferentes indicadores señalados en porcentajes, para mayor visibilidad y manejo de la información.

Además, se aplica la interpretación que consiste en explicar el sentido de algo a través de un texto. Es decir, explicar acciones, dichos, sucesos que pueden ser entendidos de diferentes modos, pero referidos al problema objeto de la presente investigación y basados en los resultados que orientaran la propuesta posterior.

A continuación se detalla de forma clara las diferentes preguntas realizadas en la encuesta con sus respectiva tabulación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos para tener una mejor visión de la información que se pudo recolectar.

1.- ¿Cómo cataloga los controles que utiliza para el registro de inventarios?

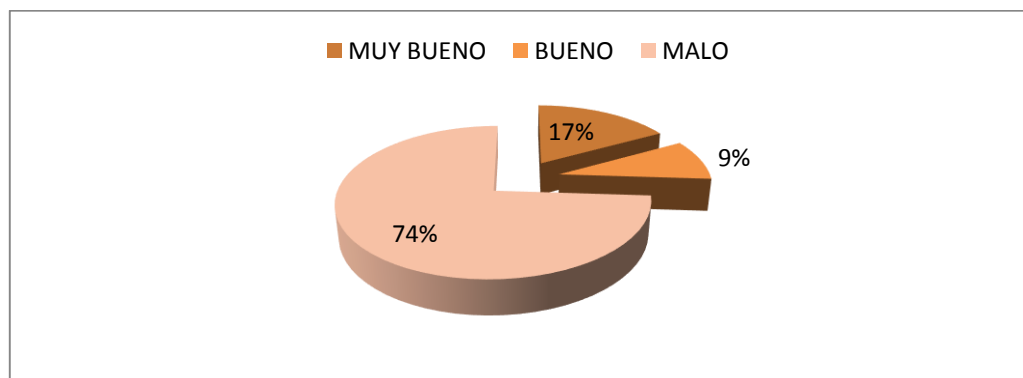
Tabla No. 7 Registro de inventarios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
MUY BUENO	2	17%
BUENO	1	9%
MALO	9	74%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 5 Registro de inventarios



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: La investigación indica que de 12 personas que representan el 100%, el 17% de los encuestados manifiestan que muy bueno es como cataloga los controles que utiliza para el registro de inventarios, el 9% señala que bueno y el 74% de la unidad de estudio malo.

Interpretación: Se infiere que al poseer controles deficientes de inventario se produce paulatinamente un crecimiento en el stock que permanece demasiado tiempo en la empresa perdiendo su valor debido a las constantes devaluaciones que existe en la tecnología causando pérdidas en la comercializadora, además se genera información tardía de inventario.

2.- ¿Cuál es la política de pagos frente a proveedores?

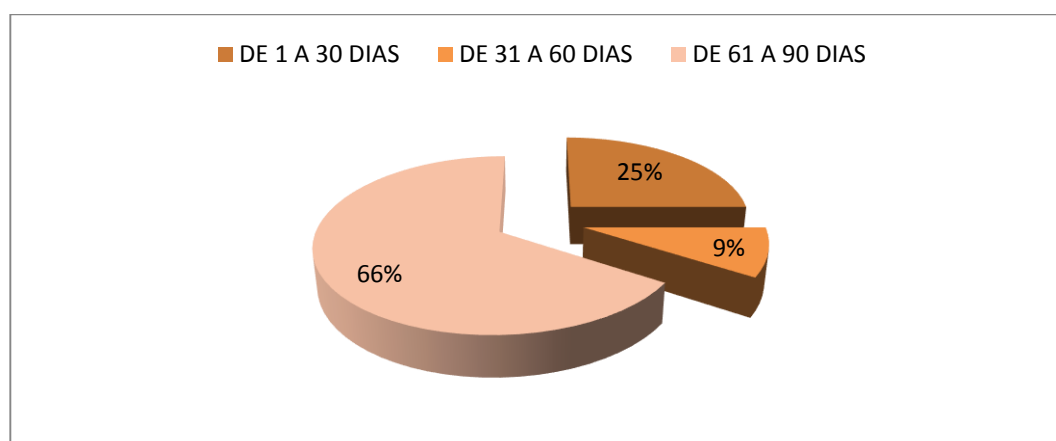
Tabla No. 8 Pagos a proveedores

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
DE 1 A 30 DIAS	3	25%
DE 31 A 60 DIAS	1	9%
DE 61 A 90 DIAS	8	66%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 6 Pagos a proveedores



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se observa que de 12 personas que representan el 100%, el 25% de los encuestados manifiestan que de 1 a 30 días es la política de pagos frente a proveedores, el 9% señala que de 31 a 60 días y el 66% de la unidad de estudio de 61 a 90 días.

Interpretación: Las políticas crediticias que se manejan en la empresa permiten trabajar con el capital de otras empresas puesto que se obtiene una mejor capacidad adquisitiva gracias al capital propio y ajeno siendo beneficioso para la comercializadora.

3.- ¿En qué porcentaje difiere el nivel de ventas del 2012 al 2013?

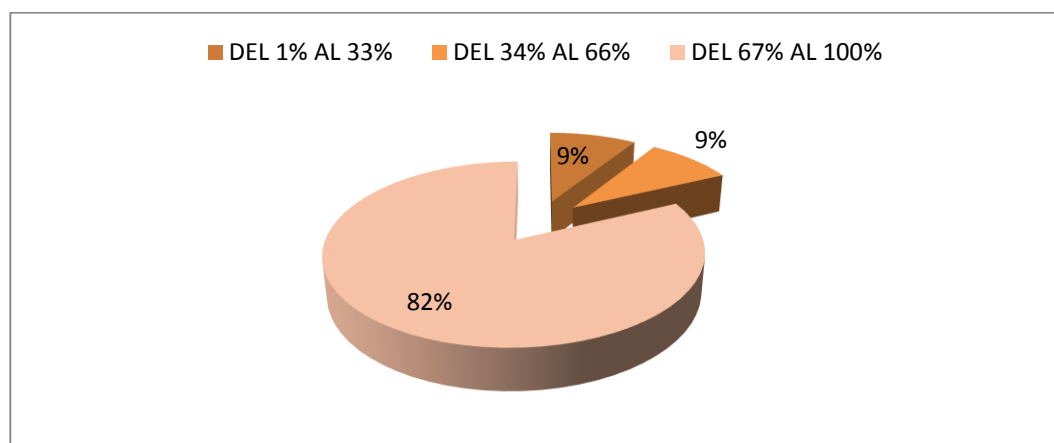
Tabla No. 9 Nivel de ventas

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
DEL 1% AL 33%	1	9%
DEL 34% AL 66%	1	9%
DEL 67% AL 100%	10	82%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 7 Nivel de ventas



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: De la población total de 12 personas que representan el 100%, el 9% de los encuestados manifiestan que del 1% al 33% en el porcentaje difiere el nivel de ventas del 2012 al 2013, el 9% señala que del 34% al 66% y el 82% de la unidad de estudio del 67% al 100%.

Interpretación: Al implementarse estrategias de ventas competitivas ayuda de una manera sustancial a la economía de la empresa porque se logra un mejor posicionamiento en el mercado fidelizando a los clientes de manera que permita tener una salida de mercadería permanente en el mercado.

4.- ¿Con que frecuencia se realiza los pedidos de inventarios en la empresa?

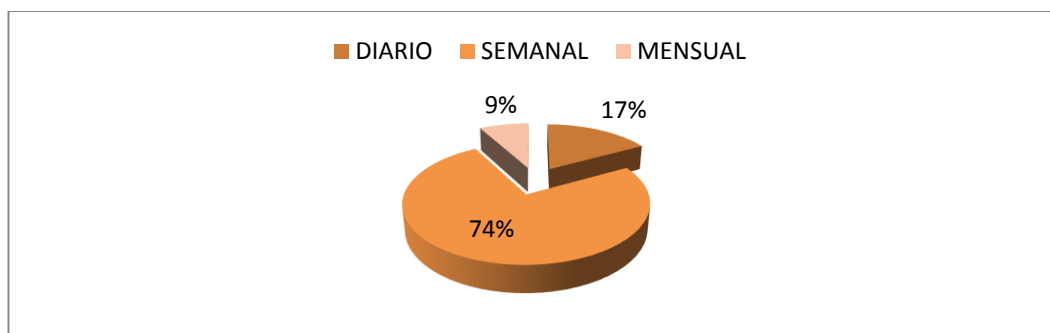
Tabla No. 10 Frecuencia de pedidos de inventarios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
DIARIO	2	17%
SEMANAL	9	74%
MENSUAL	1	9%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 8 Frecuencia de pedidos de inventarios



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se determina que de 12 personas que representan el 100%, el 17% de los encuestados manifiestan que diarios es la frecuencia que se realizan los pedidos de inventarios en la empresa, el 74% señala que es semanal y el 9% de la unidad de estudio mensual.

Interpretación: Al tener una periodicidad de pedido de inventarios genera estadísticas de ventas los cuales permiten la toma de decisiones de manera que permite tener un manejo de inventario empírico pero necesario.

5.- ¿Qué sucede con los inventarios que no salen de stock después de 11 meses?

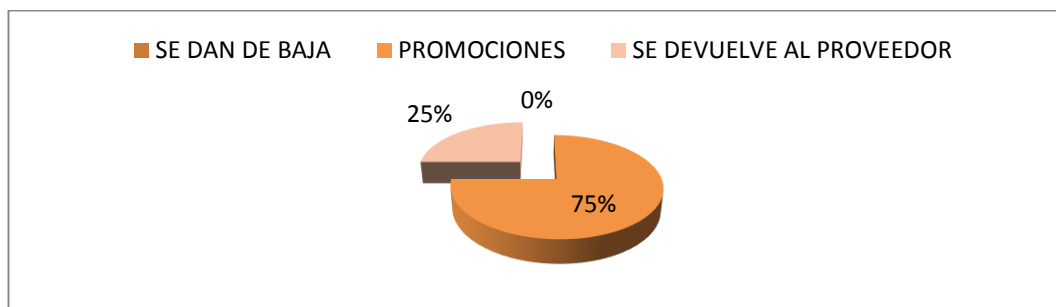
Tabla No. 11 Destino de inventarios que no salen de stock

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
SE DAN DE BAJA	0	0%
PROMOCIONES	9	75%
SE DEVUELVE AL PROVEEDOR	3	25%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 9 Destino de inventarios que no salen de stock



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se analiza que de 12 personas que representan el 100%, el 75% de los encuestados manifiestan que los ponen de promociones a los inventarios que no salen de stock después de 11 meses, y el 25% señala que los devuelven al proveedor.

Interpretación: Las promociones son importantes para la rotación de inventarios, pero tratándose de tecnología estas promociones deben ser permanentes porque necesitan ser renovados por nuevas inversiones vanguardistas que atraigan al mercado meta para eliminar el desplazamiento competitivo de la empresa.

6.- ¿Cuál es la política de crédito frente a clientes?

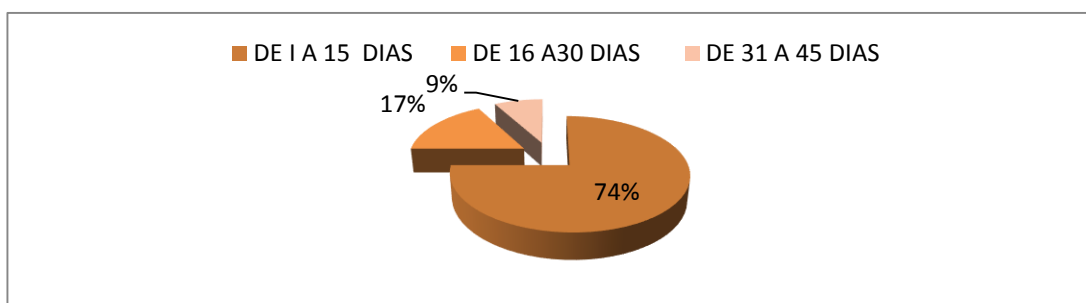
Tabla No. 12 Políticas de crédito

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
DE 1 A 15 DIAS	9	74%
DE 16 A 30 DIAS	2	17%
DE 31 A 45 DIAS	1	9%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo Line

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 10 Política de crédito



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: La investigación indica que de 12 personas que representan el 100%, el 74% de los encuestados manifiestan que de 1 a 15 días es la política de crédito frente a clientes, el 17% señala que de 16 a 30 días y el 9% de la unidad de estudio de 31 a 45 días.

Interpretación: Al ser una empresa con venta de inventarios a clientes esporádicos se maneja por medio de entidades financieras crediticias a través de las tarjetas de crédito que permita manejar de manera indirecta al exceso de créditos sin afectar a la cartera de la empresa.

7.- ¿Cuál es el parámetro que se utiliza para la determinación de los niveles de inventarios?

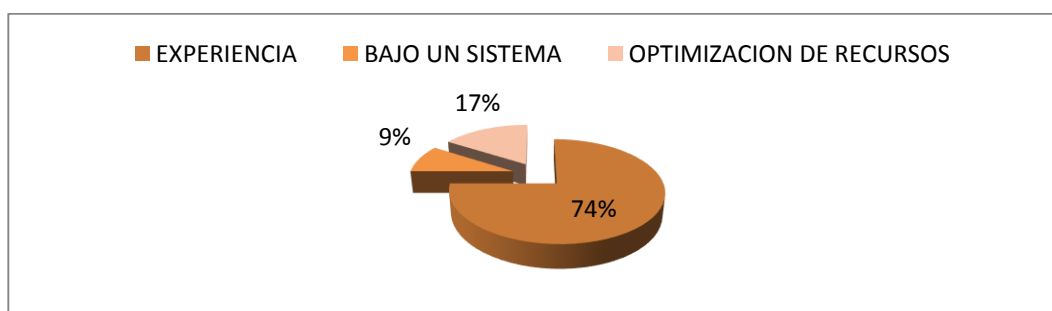
Tabla No. 13 Parámetros para la determinación de los niveles de inventarios

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
EXPERIENCIA	9	74%
BAJO UN SISTEMA	1	9%
OPTIMIZACION DE RECURSOS	2	17%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 11 Parámetros para la determinación de los niveles de inventarios



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Es importante denotar de 12 personas que representan el 100%, el 74% de los encuestados manifiestan que la experiencia es el parámetro que se utiliza para la determinación de los niveles de inventarios, el 9% señala que bajo un sistema y el 17% de la unidad de estudio optimizar recursos.

Interpretación: La experiencia es un método de gestión ambiguo pero efectiva que necesita tecnificarse para evitar desperdicios de recursos y tiempos, en el cual todos los miembros del equipo de trabajo deben conocer de manera significativa esta experiencia tecnificada para que sea efectiva.

8.- ¿Cómo considera la liquidez en la empresa en el período 2013?

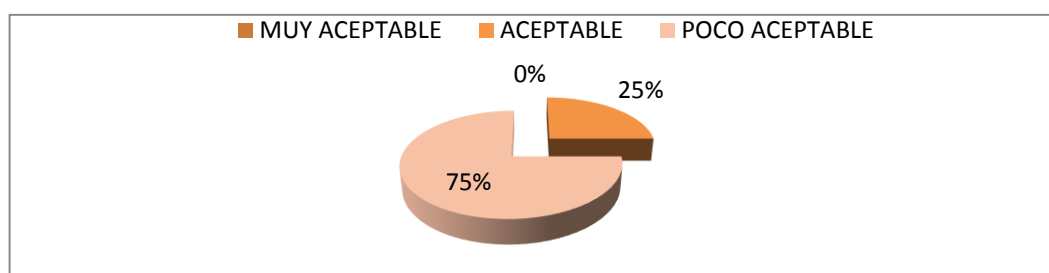
Tabla No. 14 Liquidez

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
MUY ACEPTABLE	0	0%
ACEPTABLE	3	25%
POCO ACEPTABLE	9	75%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 12 Liquidez



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se puede determinar que de 12 personas que representan el 100%, el 25% de los encuestados manifiestan que es aceptable la liquidez, y el 75% de la unidad de estudio es poco aceptable.

Interpretación: La liquidez de la empresa se ve afectada de manera directa al poseer una rotación de inventarios deficiente generando cuentas por pagar gracias al capital muerto que se invirtió en el stock.

9.- ¿A qué se destina la liquidez de la empresa?

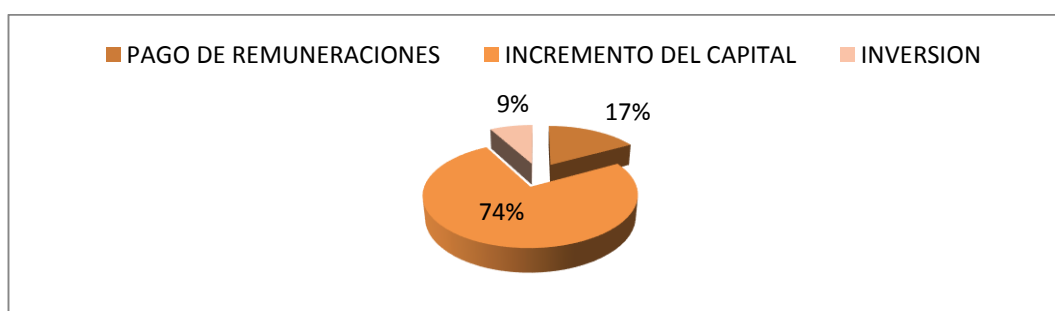
Tabla No. 15 Destino de la liquidez

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
PAGO DE REMUNERACIONES	2	17%
INCREMENTO DEL CAPITAL	9	74%
INVERSION	1	9%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 13 Destino de la liquidez



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: El análisis indica que de 12 personas que representan el 100%, el 17% de los encuestados manifiestan que el pago de remuneraciones se destina a la liquidez de la empresa, el 74% señala que el incremento del capital y el 9% de la unidad de estudio ha invertido.

Interpretación: Invertir únicamente en el capital de la empresa no es lo más adecuado porque esto no genera utilidades que debería producir la comercializadora según su naturaleza, eliminando de esta manera la posibilidad de realizar inversiones programadas e inteligentes bajo estudios técnicos.

10.- ¿Considera que el efectivo que maneja la empresa es el adecuado para solventar imprevistos?

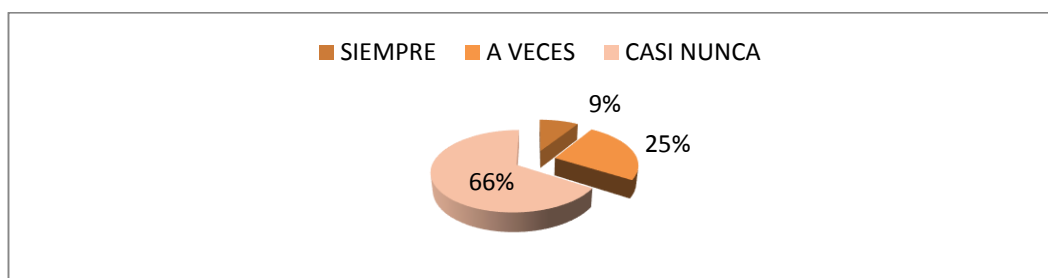
Tabla No. 16 Solvencia de imprevistos

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
SIEMPRE	1	9%
A VECES	3	25%
CASI NUNCA	8	66%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 14 Solvencia de imprevistos



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se puede determinar que de 12 personas que representan el 100%, el 9% de los encuestados manifiestan que siempre se considera que el efectivo que maneja la empresa es el adecuado para solventar imprevistos, el 25% señala que a veces y el 66% de la unidad de estudio casi nunca.

Interpretación: Teniendo en cuenta que no existe liquidez en la empresa se limita a la solución de los imprevistos que lamentablemente producen paradas comerciales que afectan al rumbo del negocio, en donde muestra una necesidad a priori de un manejo sustentable del efectivo.

11.- ¿Considera que el efectivo con el que cuenta la comercializadora es suficiente para realizar pagos a proveedores?

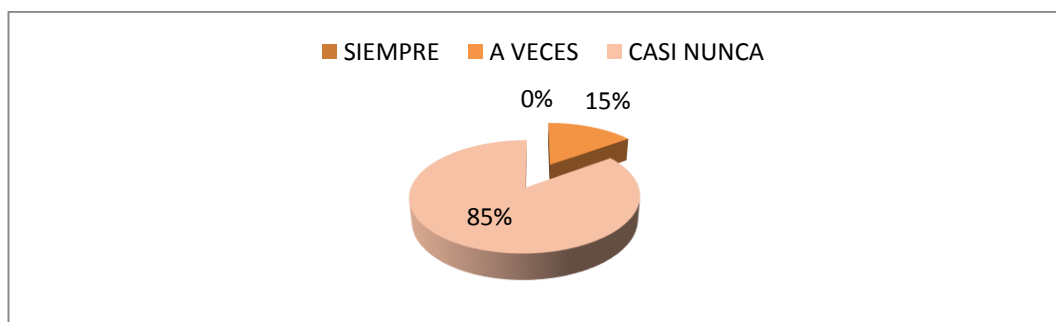
Tabla No. 17 Suficiente efectivo para pago a proveedores

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
SIEMPRE	0	0%
A VECES	2	15%
CASI NUNCA	10	85%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 15 Suficiente efectivo para pago a proveedores



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: La investigación indica que de 12 personas que representan el 100%, el 15% de los encuestados manifiestan que a veces el efectivo con el que cuenta la comercializadora es suficiente para realizar pagos a proveedores, el 85% señala de la unidad de estudio casi nunca.

Interpretación: Teniendo en cuenta que no existe liquidez en la comercializadora se limita a pagar obligaciones adquiridas, lo que es importante en la empresa que se realice un análisis de manera que se adquiera solo lo que se necesita y así evitar incurrir en deudas innecesaria.

12.- ¿De qué manera considera que las obligaciones por adquisición de bienes y/o servicios son canceladas?

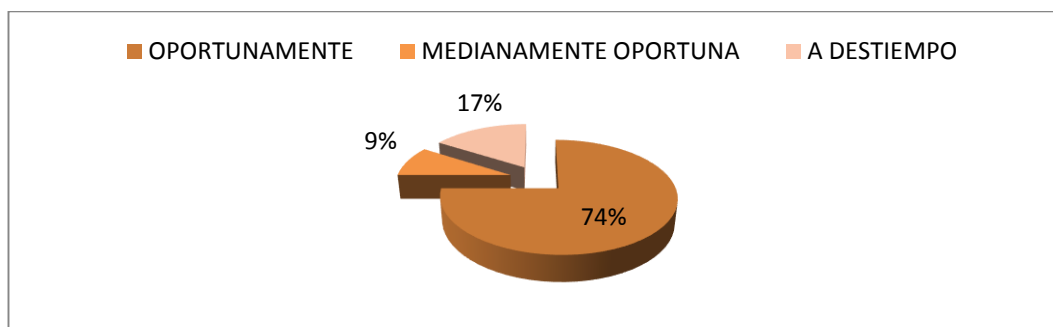
Tabla No. 18Cancelación de obligaciones por adquisiciones

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
OPORTUNAMENTE	9	74%
MEDIANAMENTE OPORTUNA	1	9%
A DESTIEMPO	2	17%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 16Cancelación de obligaciones por adquisiciones



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se analiza quede 12 personas que representan el 100%, el 74% de los encuestados manifiestan que oportunamente las obligaciones por adquisición de bienes y/o servicios son canceladas, el 9% señala que medianamente oportuna y el 17% de la unidad de estudio a destiempo.

Interpretación: Se paga a tiempo lo que demuestra la buena voluntad y seriedad de la empresa permitiendo tener fidelidad de proveedores y accesibilidad de créditos en caso de emergencia puesto que se muestra la seriedad de la comercializadora.

13.- ¿Considera usted que se determinan los excedentes o necesidades de efectivo mediante la utilización del flujo de caja antes de planificar las compras?

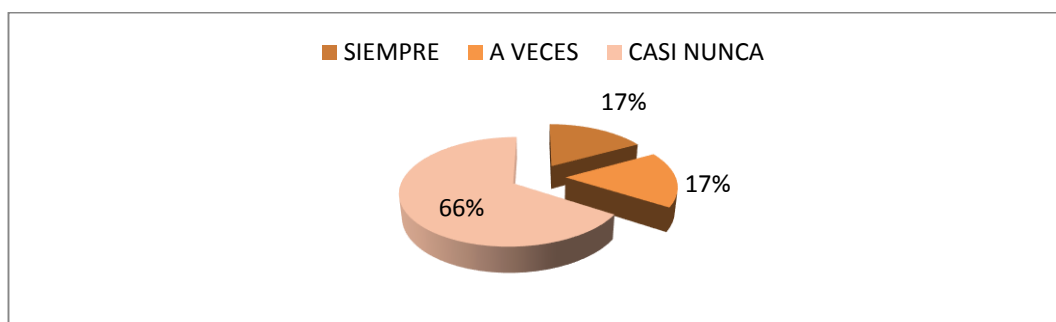
Tabla No. 19 Excedentes o necesidades antes de planificar las compras

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje (%)
SIEMPRE	2	17%
A VECES	2	17%
CASI NUNCA	8	66%
Total	12	100%

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 17 Excedentes o necesidades antes de planificar las compras



Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Análisis: Se observa que de 12 personas que representan el 100%, el 17% de los encuestados manifiestan que siempre determinan los excedentes o necesidades de efectivo mediante la utilización del flujo de caja antes de planificar las compras, el 17% señala que usualmente y el 66% de la unidad de estudio casi nunca.

Interpretación: Con los datos obtenidos se infiere que al no realizar un flujo de caja oportunamente en la comercializadora esto conlleva a desconocer el efectivo real de la empresa y por ende afecta directamente a que no haya la debida planificación al momento que se va a realizar las compras

4.2 MATRIZ DE INDICADORES FINANCIEROS

Tabla No. 20 Matriz de Indicadores Financieros

INDICES	FÓRMULA	2013	2012	VARIACIÓN %
INDICES DE LIQUIDEZ				
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	\$ 108.313,12	\$ 235.885,61	-54,08%
Liquidez Corriente	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	1,35 veces	5,97 veces	-77,39%
Prueba Ácida	$\frac{\text{Caja+Bcos+Invs+CtasxCobrar}}{\text{Pasivo Corriente}}$	0,43 veces	0,46 veces	-6,52%

INDICES DE ACTIVIDAD				
Plazo Promedio de Inventarios PPI	$\frac{\text{Inventarios}}{\text{Costo de Ventas}}$ PPI= Rotación de Inventarios x 360	583,20	396	47,27%
Plazo Promedio de Cobros PPC	$\frac{\text{Ventas a Crédito}}{\text{Cuentas x Cobrar}}$ PPC= $\frac{360}{\text{Rotación de Ctas x Cobrar}}$	41,10	12,01	242,21%
Plazo Promedio de Pagos PPP	$\frac{\text{Compras a Crédito}}{\text{Cuentas x Pagar}}$ PPP= $\frac{360}{\text{Rotación de Ctas x Pagar}}$	480	81,82	486,65%
Ciclo de Caja	CC= PPI+PPC+PPP	144,30	326,19	-55,76%

Fuente: Valdiviezo LINE
Elaborado por: Pamela Álvarez.

NOTA: Es importante indicar que los valores para realizar estos indicadores se han tomado de los Estados Financieros proporcionados por la Comercializadora y se encuentran en los ANEXOS 4, 5, 6 y 7.

ANÁLISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

CAPITAL DE TRABAJO

En la comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. el capital de trabajo son los fondos con los que cuenta la empresa para su inversión que presenta un decremento de -54,08% ya que en el año 2013 obtenemos \$108313,12 y en el año 2012 presentamos \$235885,61. Esto se debe a que en el año 2013 en Cuentas por Pagar hubo un incremento muy significativo comparado con el año 2012 ya que pudo existir un mayor número de compras a crédito.

LIQUIDEZ CORRIENTE

En la comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. se observa que la liquidez corriente tiene un decremento muy significativo de -77,39%, observando que en el año 2012 por cada dólar que tiene la empresa el activo corriente cubre con 5,97 dólares al pasivo corriente; mientras que en el año 2013 por cada dólar que tiene la empresa el activo corriente cubre con 1,35 dólares al pasivo corriente.

PRUEBA ÁCIDA

En la comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. se observa que la prueba ácida tiene un decremento de -6,52%, observando que en el año 2012 por cada dólar que tiene la empresa caja, bancos, inversiones y cuentas por cobrar cubre con 0,46 dólares al pasivo corriente; mientras que en el año 2013 por cada dólar que tiene la empresa caja, bancos, inversiones y cuentas por cobrar cubre con 0,43 dólares al pasivo corriente.

Luego de hacer un análisis de cada uno de los índices de liquidez podemos notar claramente que en el comercializado no existe liquidez.

PLAZO PROMEDIO DE INVENTARIOS (PPI)

“Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” observando que en el plazo promedio de inventarios encontramos que de año a año la empresa incrementa en un 47,27% los días en que conserva su inventario antes de venderlo, ya que en el año 2013 los mantuvo en 583 días mientras en el año 2012 en 396 días lo que se pudo haber dado al no existir un adecuado manejo en la gestión de los inventarios es decir que se mantiene almacenado los inventarios por demasiado tiempo y no se busca una alternativa o estrategia para los inventarios que no tiene mucha acogida.

PLAZO PROMEDIO DE COBRO (PPC)

Referente al cobro de deudas a nuestros clientes “Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” después de analizar el índice de plazo promedio de cobro detectamos que en el año 2012 se demoraban 12 días en recuperar cartera mientras que en el año 2013 se demoraban 41 días lo misma que presta un 242,21% de variación, este es un porcentaje muy significativo ya que esto se debe a que en el año 2013 las ventas incrementaron en un 100%: esto por un lado es ventajoso para la comercializadora ya que se amplió el mercado.

PLAZO PROMEDIO DE PAGO (PPP)

Ya que en “Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” existe un incremento de año a año en un 486,65% en el número de veces que se demora en cubrir sus obligaciones, esto se observa ya que en el año 2012 podría cubrirse 82 veces y en el año 2013 se cubre 480 veces, alcanzando de esta manera un mayor grado de comunicación y relación laboral con sus diferentes proveedores.

CICLO DE CAJA

Determinando el ciclo de caja de “Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” refleja un -55,76% de decremento esto muestra que en la comercializadora es muy capaz a la hora de recuperar las deudas de nuestros clientes ya que en el año 2012 se muestra que pasaran 326 días para recuperar mientras en el año 2013 hay un decremento significativo de solo 144 días.

ÍNDICES DE RENTABILIDAD

Una vez realizado el análisis de los indicadores de rentabilidad en la comercializadora “Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” del año 2012 y 2013 podemos mencionar que se debe buscar soluciones inmediatas que ayuden a mejorar la rentabilidad de la comercializadora ya que de no hacerlo a tiempo esto conllevará a que en un futuro se tenga problemas extremos y afecten significativamente a la marcha y desenvolvimiento del negocio.

COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS

Con los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas al departamento de contabilidad de la Comercializadora Valdivieso Venegas Cía. Ltda. Se toma en cuenta lo siguiente, para así proceder a realizar la verificación de la hipótesis.

a) Modelo Lógico

H₀; La inadecuada gestión de inventarios NO incide en los escasos niveles de liquidez en la Comercializadora Valdivieso Venegas Cía. Ltda.

H₁; La inadecuada gestión de inventarios incide en los escasos niveles de liquidez en la Comercializadora Valdivieso Venegas Cía. Ltda.

b) Modelo Matemático

$H_0; O = E$

$H_1; O \neq E$

c) Modelo estadístico

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

Dónde:

$X^2 = Chi \text{ cuadrado}$

O = Frecuencias observadas

E = Frecuencias esperadas

Tabla No. 21 Frecuencias observadas

ALTERNATIVAS	MUY BUENO	BUENO	MALO	SUBTOTAL
PAGO REMUNERACIÓN	0	1	1	2
INCREMENTO CAPITAL	2	0	7	9
INVERSION	0	0	1	1
SUBTOTAL	2	1	9	12

Elaborado por: Pamela Álvarez

Tabla No. 22 Frecuencias esperadas

ALTERNATIVAS	MUY BUENO	BUENO	MALO	SUBTOTAL
PAGO REMUNERACIÓN	1,000	1,000	2,000	4
INCREMENTO CAPITAL	1,000	1,000	2,000	4
INVERSION	1,000	1,000	2,000	4
SUBTOTAL	3	3	6	12

Elaborado por: Pamela Álvarez

Tabla No. 23 Chi-cuadrado

O	E	(O-E)	(O-E)²	(O-E)²/E
0	1,000	-1,000	1,000	1,000
1	1,000	0,000	0,000	0,000
1	2,000	-1,000	1,000	0,500
7	2,000	5,000	25,000	12,500
0	1,000	-1,000	1,000	1,000
2	1,000	1,000	1,000	1,000
0	1,000	-1,000	1,000	0,000
0	1,000	-1,000	1,000	0,000
1	2,000	-1,000	1,000	0,000
		CHI CALCULADO		16,000

Elaborado por: Pamela Álvarez

REGLA DE DECISION: (3*3)

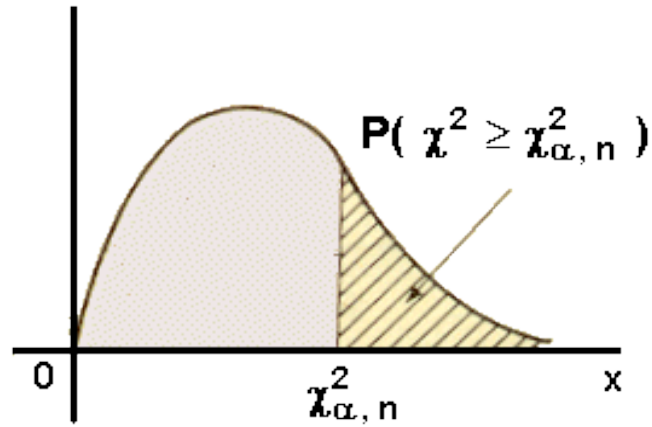
GRADOS DE LIBERTAD= FILAS (F-1) COLUMNAS (C-1)

= (3-1) (3-1)

= 4

CHI TABLA: 9,487

GRÁFICO DE CHI CUADRADO



Conclusión

Después de haber aplicado el análisis matemático con el estadígrafo Chi cuadrado (χ^2) de acuerdo a la regla de decisión se acepta la hipótesis alternativa y se rechaza la hipótesis nula debido a que el χ^2 calculado es de **16,00** es mayor al χ^2 tabular que es de **9,487** en tal virtud podemos darnos cuenta de que la inadecuada gestión de inventarios incide en los escasos niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. Para lo que se propone diseñar un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

El desarrollo del presente trabajo investigativo permitió llegar a las siguientes conclusiones:

- Tomando en consideración el primer objetivo “Analizar la gestión de inventarios en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para la determinación de su situación actual”, se concluye que existe un inadecuado manejo de inventarios provocando estancamientos operacionales que han generado una disminución en la gestión de inventarios y por ende una iliquidez progresiva creciente.
- Tomando en consideración el segundo objetivo “Evaluar la liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para que se determine el grado de competitividad económica”, se concluye que una vez realizado los indicadores de liquidez muestran una iliquidez en el periodo estudiado.
- Tomando en consideración el tercer objetivo “Proponer el diseño de un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos”, se concluye que existe la necesidad latente de un establecimiento de normas y procedimientos, puesto que la gestión de inventarios que se realiza en la actualidad en la empresa es de manera empírica, con tiempos

excesivamente largos, y con la insatisfacción operacional; siendo de manera a priori el diseño de un modelo técnico y sistemático.

5.2 RECOMENDACIONES

- Tomando en consideración el primer objetivo “Analizar la gestión de inventarios en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para la determinación de su situación actual”, se sugiere la determinación de los hallazgos de los riesgos que están causando una inadecuada gestión de inventarios y a su vez un mínimo de tecnicismo empresarial en materia de manejo de inventarios.
- Tomando en consideración el segundo objetivo “Evaluar la liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para que se determine el grado de competitividad económica”, se sugiere tomar acciones inmediatas para incrementar la rotación de inventarios y de estas maneja incrementar la liquidez a través del mejoramiento de la gestión de inventarios.
- Tomando en consideración el tercer objetivo “Proponer el diseño de un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos”, se sugiere el diseño de un modelo adecuado que ayude a determinar las políticas, normas, funciones, organización, evaluación de la gestión de inventarios para sostener la liquidez perecen.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

6.1.01 TITULO: DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA LIQUIDEZ INNOVANDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.

6.1.02 INSTITUCIÓN EJECUTORA

Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.

6.1.03 BENEFICIARIOS

Propietarios.- Dispondrían de información óptima respecto a la gestión de inventarios, lo cual facilitaría la toma de decisiones adecuadas promoviendo la optimización de recursos tanto de tipo material como financiero.

Personal Administrativo.- Incrementarla calidad de proceso, optimización de tiempo, mejora en servicio y despachos en forma ágil.

Clientes.- Aumento del grado de satisfacción por el producto y/o servicio recibido.

6.1.04 UBICACIÓN

Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. Tiene el RUC número 0591718266001, y se encuentra ubicada en la Provincia: Cotopaxi Cantón: Latacunga Parroquia: La Matriz Barrio: Centro Calle: Félix Valencia Numero: S/N Intersección: Belisario Quevedo Edificio: Los Ángeles Referencia ubicación: A media cuadra de almacenes TÍA.

6.1.05 TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN

La presente propuesta se ejecutara en 6 meses.

6.1.06 EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE

Los funcionarios que estarán a cargo del diseño de esta propuesta son:

- Pamela Álvarez Autora
- Dra. Myrian Manjarrés Tutora

6.1.07 COSTO

El costo estimado del diseño de esta propuesta se ha estimado en \$1574.10 dólares en el diseño de un modelo de gestión de inventarios para mejorar los niveles de liquidez manteniendo un nivel óptimo de los mismos. Tal como se detalla más adelante en la sección financiera.

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. , es una de las empresas más grandes en el sector de las telecomunicaciones del Cantón Latacunga cuyo objetivo principal es brindar productos y servicios de calidad a los diferentes clientes, de manera que se pueda fortalecer los ingresos económicos de la empresa.

Debido a la demanda y crecimiento del sector de las telecomunicaciones empieza a tener prestigio, razón por la cual se hace necesario tramitar su establecimiento registrándose en el Servicios de Rentas Internas como empresa comercial obligada a llevar Contabilidad, el estado conoce y garantiza a los ciudadanos ecuatorianos el derecho para con fines de lucro y de esta manera la empresa a posicionarse en el mercado.

La comercializadora últimamente ha tenido una Gestión de Inventarios ineficiente por lo que es necesario aplicar un Modelo de Gestión de Inventarios para mejorar los niveles de liquidez manteniendo un nivel óptimo de los mismos; por ende el incumplimiento de los objetivos propuestos por el Gerente en relación a la utilidad con el único fin de lograr que la empresa logre el anhelado posicionamiento en el mercado con servicios de calidad accesibles para los clientes.

Las entrevistas a los directivos y personal, nos permitieron conocer las falencias que tiene la empresa y verificar la hipótesis en la que la adecuada Gestión de Inventarios mejorará los niveles de liquidez por parte de la misma.

6.3 JUSTIFICACIÓN

Es importante señalar que la necesidad a priori del diseño de la presente propuesta de investigación en su desarrollo es buscar solución al problema que tiene la Comercializadora Valdiviezo Venegas, ya que al no contar con una adecuada gestión de inventarios, afectará a la determinación de los niveles de liquidez y por ende la atención a los clientes en cuanto a servicio y calidad, el modelo que se diseña a continuación pretende ayudar a la consecución de mejores indicadores de liquidez por la rotación de inventarios, por cuanto se pretende implementar una gestión de inventarios eficiente que permita obtener utilidad, a través de la correcta toma de decisiones basado en la determinación de los niveles de liquidez que permitan la maximización de su financiamiento.

Además, es importante ya que reflejarán información a valor razonable sobre la situación financiera y ayudara al alcance de adecuadas decisiones para el mejoramiento tanto en la gestión de los inventarios como en los resultados de la empresa, que permitirán mejorar las políticas, estrategias financieras, en donde la calidad de las decisiones se verá reflejada en el mejoramiento del servicio y en el incremento de participación en el mercado como una empresa líder y emprendedora.

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 Objetivo General

Diseñar un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Inferir la situación actual de la comercializadora para la determinación de hallazgos en la gestión de inventarios.
- Establecer políticas y normas para la gestión de inventarios que ayude a la delimitación del modelo operativo, administrativo y funcional de la empresa.
- Determinar las actividades que identifiquen los procesos para el incremento del flujo de actividades.
- Determinar el personal adecuado con sus respectivas funciones para el mejoramiento de la gestión a través de las competencias adecuadas.
- Diseñar una evaluación con indicadores de gestión de inventarios para medir el grado de eficiencia y eficacia en el accionar de su manejo.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

6.5.1 Política

El Ecuador en los últimos 10 años ha tenido un sin número de problemas políticos, gobiernos inestables, cada uno de los cuales tiene nuevas formas y métodos de gobiernos, emiten nuevas resoluciones o reglamentos, creando incertidumbre en el ámbito político-legal que afecta a la empresas.

Actualmente con el gobierno del economista Rafael Correa se observa algo de estabilidad y mucha preferencia para lo nacional es por esta razón que no existen restricciones de políticas externas e internas para ejecutar el proyecto e busca de mejorar el desempeño de la empresa.

6.5.2 Tecnológica

Sectores tales como la tecnología y la industria, principalmente soportados por la actividad privada, tuvieron un interesante desarrollo. Los productos de la empresa están calificados entre los mejores, ya que combinan tecnología y calidad, lo cual es cotizado por los clientes.

Por otro lado, la disponibilidad de infraestructura es muy importante pues facilita el control óptimo de las actividades, respalda la calidad y tiene un desarrollo adecuado, es por esto que la empresa cuenta con el espacio necesario y suficiente para poder realizar sus actividades de la mejor manera.

Razón por la cual la empresa cuenta con todos los medios tecnológicos necesarios para implementar el proyecto.

6.5.3 Económica - financiera

Para desarrollar la propuesta planteada se necesita de recursos los cuales ayuden a diseñar la idea concebida y además permita ejecutarla en base a asesoramiento, análisis y responsabilidad de todos sus participantes para así llegar a aportar con ideas para cualquier tipo de empresa para lo cual se establece un costo de:

Tabla No. 24 Presupuesto

Rubro	Cantidad	Unidad de medida	Total, USD \$
Investigador	-	Honorarios	860
Internet	1	-	50,00
Papel INENA4	3	resmas	15,00
Cartuchos de impresión	1	unidad	30,00
Copias	1200	unidad	36,00
Transporte	.	-	230,00
Alimentación	.	-	90,00
Suministros de oficina	.	-	120,00
Subtotal, USD \$			1431,00
+ 10% Imprevistos, USD \$			143,10
Total, USD \$			1574,10

Elaborado Por: Pamela Álvarez

6.5.4 Legal

El proyecto promueve mejorar los indicadores de cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria por lo tanto es factible.

6.6 FUNDAMENTACIÓN CIENTÍFICA - TÉCNICA

Para la elaboración de la presente propuesta, fue necesario basarse en información bibliográfica existente, como son los libros de Inventarios y Gestión de Inventarios, artículos publicados por Servicio de Rentas Internas, entrevistas a los Directivos y personal de la empresa, información financiera de la institución objeto de estudio, etc., quienes han contribuido al desarrollo de la Gestión de Inventarios.

INVENTARIO

Según (SUAREZ, Gestion de Inventarios, 2012, págs. 43-56) *“Se considera stock al conjunto de materiales y artículos que se almacenan, tanto aquellos que son necesarios para el proceso productivo como los destinatarios a la venta*

La gestión de stock constituye una de las actividades fundamentales dentro de la gestión de la cadena de suministro ya que el nivel de stock puede llegar a suponer la mayor inversión de la empresa, abarcando incluso más del 50% del total de activo en el sector de la distribución.

La necesidad de disponer de inventarios viene dada por la dificultad de coordinar y gestionar el tiempo, las necesidades y requerimientos de los clientes con el sistema productivo, y las necesidades de producción con la habilidad de los clientes con el sistema productivo; y las necesidades y requerimientos de los clientes con el sistema productivo; y las necesidades de producción con habilidad de los proveedores de suministrar los materiales en el plazo acordado.

La constitución de inventarios de materiales comporta dos tipos de factores:

- **POSITIVOS**, ya que dota a la empresa de flexibilidad operativa, permitiéndole producir a un ritmo distinto al de adquisición, y ofrece la posibilidad de emitir pedidos de mayor volumen. La gestión de stocks debe responder a una doble función:

1. *Económica. Reducción de los costes operacionales.*

2. *Seguridad. Proteger el proceso de producción de exigencias imprevistas de consumos de materiales o de demora en la entrega de los mismos.*

• **NEGATIVOS**, ya que aparecen una serie de costes de posesión:

1. *Administrativos, personal y sistemas de gestión.*
2. *De espacio físico: alquileres, amortizaciones, impuestos, seguros y suministros.*
3. *Operativos: personal, equipos de manipulación y seguros sobre existencias.*
4. *Económicos. Obsolescencia y hurto de los materiales.*
5. *Financieros: intereses correspondientes al capital invertido.*

OBJETIVOS DE LA GESTION DE STOCKS

- *Reducir al mínimo posible los niveles de existencias.*
- *Asegurar el suministro de producto (materia prima, producto en curso o productos terminado) en el momento adecuado al área de producción o al cliente.*

A. DIFERENCIA ENTE STOCK Y SURTIDO

Surtido es la variedad de artículos de una misma clase que una empresa ofrece a sus clientes, mientras que stock es la cantidad de mercancías depositadas, o las existencias de un determinado producto, tanto en almacenes como en las superficies de ventas.

B. COMPOSICION DE LOS STOCKS

- *Materias Primas*
- *Productos semi terminados.*
- *Productos terminados o mercaderías*
- *Bienes de equipo y recambios.*
- *Materiales diversos.*
- *Productos defectuosos u obsoletos.*
- *Envases y embalajes.*
- *Residuos.*

IMPORTANCIA DE LA GESTION DE STOCKS

La importancia de la gestión de stocks está relacionada con los costes que supone su tenencia y con el impacto directo que genera en los resultados de la empresa.

Los stocks inmovilizados son una inversión que tiene la empresa y deben ser valorados periódicamente a través de los métodos incluidos en las normas de valoración contables.

FUNCIONES DE LAS EXISTENCIAS.

Así como hemos formulado las razones que motiva la acumulación de stock, podemos enumerar, desde otro punto de vista, las funciones que desempeñan las existencias en la empresa:

- *Evitar la escasez, protegiéndonos ante la incertidumbre de la demanda o ante un posible retraso en el suministro de los pedidos.*
- *Aprovechar la disminución de los costes a medida que aumenta el volumen de compras o de fabricación.*
- *Tenga en cuenta que, así como el coste de producir disminuye al aumentar el volumen de producción, también podemos beneficiarnos de determinados descuentos por volumen de compra. Estos descuentos se perderían al realizar pedidos pequeños, aunque más continuos.*
- *Lograr un equilibrio entre las compras y las ventas para alcanzar la máxima competitividad, regulando, mediante el almacenaje, el flujo de adquisiciones y entregas”.*

Tabla No. 25 Debilidades de la gestión de inventarios

PRINCIPALES PROBLEMAS EN LA GESTION DE INVENTARIOS	
<i>Nivel de incertidumbre</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Error en las previsiones.</i> • <i>Variabilidad de los plazos de recepción de los productos de proveedores, fabricación, etc.</i> • <i>Cambios de la demanda</i> • <i>Cambios en las condiciones de mercado.</i>
<i>Infrautilizaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Excesos de producción.</i>
<i>Ineficacia administrativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Falta de comunicación comercial-gestión de stocks.</i> • <i>Falta de comunicación producción- compras.</i> • <i>Tratamiento de pedidos.</i> • <i>Error en la definición del nivel del servicio.</i> • <i>Falta de selección de productos catálogo y especiales.</i>

6.7 METODOLOGÍA

Tabla No. 26 Fases de la estructura de la propuesta

FASES	ACTIVIDADES
FASE 1 Situación actual	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de la situación actual de la empresa• Matriz de hallazgos
FASE 2 Políticas y normas	<ul style="list-style-type: none">• Establecer políticas y normas para la adecuada gestión de inventarios.• Determinar responsabilidades dentro de la empresa.•
FASE 3 Procedimientos	<ul style="list-style-type: none">• Detalle de actividades• Descripción de flujo gramas de procesos• Toma de tiempos
FASE 4 Reorganización administrativa	<ul style="list-style-type: none">• Detalle de la organización estructural de la empresa.• Descripción de cargos, funciones, habilidades y destrezas.
FASE 5 Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Identificación de indicadores para ser evaluados y sus porcentajes.

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

FASE

1

**SITUACIÓN
ACTUAL**



Análisis de la situación actual de la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.

La “Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.” ubicada en la Provincia: Cotopaxi Cantón: Latacunga Parroquia: La Matriz Barrio: Centro Calle: Félix Valencia Numero: S/N Intersección: Belisario Quevedo Edificio: Los Ángeles Referencia ubicación: A media cuadra de almacenes TÍA.

Esta compañía se creó de la mano de Sr. José Luis Valdiviezo Castelo el 20 de julio del 2009; la principal actividad a la que se dedica es la venta al por mayor de equipos y aparatos móviles de comunicación, accesorios y la contratación de planes además de ser distribuidores principales de Movistar en la provincia.

Misión

Brindar a través de nuestros productos y servicios en el sector de las telecomunicaciones la óptima satisfacción a nuestros distribuidores y clientes. Sustentados por una empresa económicamente próspera comprometida con el desarrollo de su personal y de la sociedad donde se ubica.

Visión

Situarnos como altos líderes en el mercado de telecomunicaciones, a través de nuestro producto, servicio, calidad e innovación. Teniendo como meta la satisfacción de nuestros clientes. Siempre guiados por una actitud ética y honesta. Nuestro personal es calificado y ha sido inculcado con la directriz de prestar servicios de alta calidad.

Valores

En nuestra empresa consideramos que la promoción de valores en nuestra gente, y nuestras acciones y actitud están vinculadas a nuestro progreso integral. Por ello, fomentamos y practicamos diariamente nuestros valores:

1. **Honestidad y Honradez** Actuamos con sinceridad hacia nosotros mismos, hacia nuestros compañeros, nuestros clientes y nuestros proveedores.
Trabajamos con eficiencia y no desperdiciamos ni abusamos de los recursos de la empresa.
2. **Confiableidad** Damos a nuestros clientes y proveedores internos y externos, la seguridad de ser una empresa que brinda un servicio de calidad.
3. **Responsabilidad** Cumplimos puntual, eficaz y eficientemente las tareas y obligaciones que se nos asignan respondiendo por nuestras acciones y asumiendo las consecuencias de éstas.
4. **Compromiso** Tenemos la firmeza y convicción para lograr los objetivos y metas organizacionales contribuyendo con nuestro trabajo y participando activamente en la toma de decisiones.
5. **Lealtad** Amamos nuestro trabajo, nos identificamos con las metas y objetivos de la empresa y procuramos también la lealtad recíproca de nuestros clientes y proveedores, contribuyendo al desarrollo común.
6. **Disponibilidad** Somos personas con espíritu de servicio hacia nuestros clientes, proveedores y compañeros de trabajo.

ANÁLISIS F.O.D.A.

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calidad del servicio al cliente ➤ Visión. Misión, objetivos y metas bien definidas ➤ Variedad de servicios ➤ Equipo humano motivado para el trabajo de la empresa. ➤ Imagen reconocida. ➤ Tener una buena relación con sus clientes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deficiencia de las funciones delegadas. ➤ Alta resistencia al cambio ➤ Retraso en la entrega del servicio ➤ Recurso humano no capacitado ➤ Falta de liquidez ➤ Inadecuada gestión de inventarios ➤ Tecnología obsoleta
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Políticas laborales afines a sus necesidades. ➤ Crecimiento considerable de la empresa. ➤ Servicio de calidad a los clientes y proveedores. ➤ Reconocimiento del liderazgo en la aceptación del producto dentro del mercado ➤ Necesidad de nuevos servicios ➤ Búsqueda de nuevas oportunidades de mercado ➤ Nuevas tecnologías 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incursión de nuevos competidores al mercado. ➤ Competencia agresiva ➤ Pérdida de recursos ➤ Tendencias desfavorables de mercado ➤ Acuerdos internacionales ➤ Inestabilidad económica

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

MATRIZ DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Situación actual real negativa	Identificación del problema a ser investigado	Propuestas de solución al problema planteado
<p>Inexistencia de un modelo de gestión de inventario en donde se pueda determinar los pasos a seguir desde el proceso de pedido hasta su venta final, las causas es la falta de experiencia en la aplicación de los mismo, el efecto un desorden en el control inventarial.</p> <p>No existe un manual de funciones para cada miembro de cada departamento en donde se le informe sus funciones específicas, las causas altas de aplicación y orden estratégico en las diversas funciones del personal, el efecto distorsión de funciones pues cada uno aplica lo que le conviene.</p> <p>Falta de un control de calidad en la distribución de la empresa tales como planes y atención al cliente, las causas falta de aplicación de un departamento exclusivo de un control de calidad y aplicación del call center independiente de la empresa para el seguimiento de clientes y su satisfacción para con nuestros servicios, el efecto multas debido a la mala presentación de documentación.</p> <p>Inexistencia de un sistema de control en el proceso de pago de comisiones y de control de multas, las causas compras mensuales de 1500 chips 84 planes tanto de voz como de datos el efecto deficiencia en los requerimientos y quejas a tiempo.</p>	<p>Inapropiada determinación de los inventarios en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda.</p>	<p>Diseñar un modelo de gestión de inventarios para el mejoramiento de la liquidez innovando normas y procedimientos de manera que se dé cumplimiento a las políticas, normas y procedimientos implantados y por ende se podrá tomar las decisiones más acertadas para la empresa.</p>

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez

MATRIZ DE HALLAZGOS

HALLAZGOS	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
Inadecuada gestión de inventarios	Deficiente manejo de existencias	Genera un riesgo de que en la empresa exista iliquidez	Se sugiere el diseño y aplicación de un modelo de gestión de inventarios adecuado
No existe políticas y normas definidas para la gestión de inventarios	Manejo empírico de la normativa empresarial	Genera toma de decisiones erróneas	Implementar políticas y normas orientadas para el manejo de inventarios.
Inadecuadas actividades y procesos en la gestión de inventarios	Deficiencias en los procedimientos	Genera pérdidas en los tiempos y recursos	Se sugiere redefinir actividades, procesos y tiempos.
Deficiencias en la gestión administrativa	Mandos erróneos y funciones equivocadas	Generando un mal manejo de inventarios	Se sugiere una reorganización administrativa
La empresa no cuenta con una evaluación de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad	Inexistencia de mediciones de cumplimiento en eficiencia, eficacia y efectividad	Se genera improductividad	Se sugiere establecer indicadores de gestión en eficiencia, eficacia y efectividad

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

**FASE
2**

POLÍTICAS Y NORMAS



NORMAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DE INVENTARIOS

Se entiende por Gestión de Inventarios como la administración de existencias que es utilizado para la comercialización dentro de una organización. Es decir, todo lo relativo al control y manejo de las existencias, en el cual se aplican métodos y estrategias que puedan hacer rentable.

Es responsabilidad del Auxiliar de Inventarios realizar un “Cronograma de Actividades”, de acuerdo a todas las necesidades de esta área.

El Auxiliar de Inventarios mantendrá un control permanente del Libro Auxiliar de Inventarios, de manera de tener actualizadas las existencias, tanto en cantidad como en precios.

Los inventarios deben estar en instalaciones que los protejan de deterioros físicos o de robos y procurar que solo tengan acceso a las mismas el personal debidamente autorizado.

Es encargado el Auxiliar de Inventarios de informar sobre la existencia de mercancías deterioradas, también deberá responsabilizarle de no mezclar los inventarios de nuestra propiedad así como las mercancías recibidas en consignación o en depósito.

El Auxiliar de Inventarios debe mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.

El Auxiliar de Inventarios debe mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, así como por el contrario no mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, de manera que se evite con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Concientizar al personal con charlas sobre el problema; aceptar sugerencias; informarles sobre los resultados de los inventarios, en lo que a pérdidas se refiere así como también hacerles sentirse parte primordial de la organización.

El almacén debe poseer con la relación de cargos y nombres de las personas autorizadas a entrar en el mismo y de los nombres y firmas de los funcionarios autorizados a solicitar productos u ordenar ventas y despachos a terceros.

Es primordial determinar la cantidad mínima de existencia de un artículo para poder servir con regularidad los pedidos que realicen los clientes.

La cantidad máxima, será la que, sin interferir en el espacio de la bodega, sin perjudicar con su inversión la composición del capital de trabajo, puedas o portar la buena marcha de la empresa.

El Auxiliar de inventarios es el encargado de llevar los registros que controlan los inventarios, al observar que algún artículo está llegando al límite mínimo de existencias, cubrirá una solicitud de compras y se le enviara al Jefe de Compras.

El Auxiliar de Inventarios deberá saber la fecha aproximada en que llegaran los pedidos con el objeto de tener disponibilidad de espacio para su almacenamiento. Al llegar las mercancías las pasara, contará o medirá, según los casos, y pasara al departamento de compras el informe de recepción de mercancías.

El control de salida de inventarios del almacén debe ser sumamente estricto, las mercancías podrán salir del almacén únicamente si están respaldadas por las correspondientes notas de despacho o requisiciones, las cuales han de estar debidamente autorizadas.

POLÍTICAS DE MEJORAS

EN EL ÁREA DE VENTAS

El área de ventas es la encargada de contactar a los clientes, promocionar el producto, de incentivar al cliente y de efectuar la venta misma para esto utiliza técnicas como las rebajas u ofertas, la publicidad, la promoción de ventas.

Estas técnicas se las utilizan tanto para motivar a los vendedores a mejorar sus resultados como inducir a los consumidores para que compren los productos elaborados.

Las ventas se las realizan a través de mantener un contacto directo entre vendedor y el cliente, esto se lo hace para que se pueda convencer al comprador de que el producto que se le vende es absolutamente necesario.

Importancia en el Área de Ventas en la Empresa.

El ciclo de ingresos de una empresa, incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo, con los clientes, sus productos y servicios. Estas funciones incluyen a la toma de pedidos de los clientes, el uso por los clientes de los servicios que presta la empresa, mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes y recibir estos el efectivo.

El departamento de ventas es el encargado de persuadir a un mercado de la existencia de un producto, valiéndose de su fuerza de ventas aplicando técnicas y políticas de ventas acordes con el producto que se desea vender.

Para el mejoramiento del proceso de ventas se establece lo siguiente:

Tabla No. 27 Aprovechamiento de Ventas

Proceso de Aprovechamiento de Ventas.	
Objetivo General:	
Buscan motivar y orientar los esfuerzos de la organización de ventas.	
Unidades que Intervienen:	Bodega Ventas Gerencia Cliente Contabilidad
Políticas:	Brindar asesoramiento en cuanto al producto. *Visitar periódicamente a los clientes *Realizar una base de datos de los clientes de la empresa. *Identificar el nivel de satisfacción del cliente *Determinar los objetivos de fijación de precios. *Determinar los segmentos de mercados a atender.
Documentación a Utilizar:	Vale de salida de Inventarios

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

PROVEEDOR

Los proveedores juegan un papel determinante en la calidad de los productos que la empresa lanza al mercado, al igual que sobre la estructura de costos que inciden en el establecimiento de los precios.

El análisis de los proveedores incluyen su identificación y localización, características empresariales, estrategias de mercado y ventas el tipo de producto sobre el cual se va a generar la provisión.

Sin embargo se priorizan los parámetros de cotización que busquen las mejores alternativas posibles en el mercado, a partir de evaluaciones que se ubican desde la imagen y trayectoria comercial hasta la identificación de valores agregados ofrecidos por estos.

CLIENTE

El cliente es la persona o empresa que adquiere el producto que se elabora para satisfacer sus necesidades; es muy importante ya que es la razón de existir de la empresa.

Por lo que se debe realizar un análisis de sus preferencias, experiencias, requerimientos, etc. Posteriormente se procede a segmentar de acuerdo a una serie de características de tipo personal, socio económico o características socio laborales, que permiten configurar un mapa de información muy valioso para el encargado de las ventas de la empresa.

La Comercializadora Valdiviezo Venegas ha logrado crecer y mantenerse en el mercado gracias a la fidelidad de los clientes, dicha relación ha venido desde muchos años atrás y también se han creado nuevas relaciones con otros clientes.

ÁREA DE COMPRAS.

Plan de organización de contabilidad y funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, oportuna y confiable, así como promover la eficiencia de operaciones de adquisición de compra.

Abastecimiento

Mantener la continuidad en el abastecimiento

Adquirir los materiales necesarios y en el momento oportuno

Buscar y mantener proveedores óptimos

Almacenamiento y control de inventarios

Localización inmediata de los materiales

Reposición óptima

Clasificación y ubicación adecuada en las estanterías.

Mantener en stock de acuerdo a las necesidades del cliente.

Determinar artículos de lenta, mediana y alta rotación.

Distribución

Garantizar una entrega ágil y oportuna de la mercancía a los clientes.

Asegurar un traslado seguro de los productos.

Disponer de medios de transporte eficientes.

Lograr el procesamiento adecuado de los pedidos de los clientes.

Tabla No. 28 Área de compras

<p>Área de Compras</p>	
<p>Objetivo General:</p> <p>Prevenir fraudes en compras por favoritismos, confabulación. Localizar errores administrativos y financieros. Obtener información segura, oportuna y confiable de compras. Promover la eficiencia del personal de compras .Bases del control interno</p>	
<p>Unidades que Intervienen:</p>	<p>Bodega Compras Proveedores Contabilidad</p>
<p>Políticas:</p>	<p>Separación de funciones de adquisición, pagos y registro de compras.</p> <p>Ninguna persona que intervienen en la compra debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.</p> <p>El trabajo de empleados que intervienen en compras, será de complemento y no de revisión</p> <p>La función del registro de operaciones de compra será exclusiva del departamento de contabilidad.</p>
<p>Documentación a Utilizar:</p>	<p>Solicitud de Compra Orden de Compra Factura Guía de Remisión</p>

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

FASE

3

PROCEDIMIENTOS



Actividades de la gestión de inventarios

Para la realización de un pedido de inventarios se verifica la existencia de los mismos para realizar un informe en donde se detallan los inventarios agotados y se procede a la adquisición de estos.

ACTIVIDAD 1 Solicitar el Cumplimiento de los Máximos y Mínimos para gestionar la Reposición.

Solicitar el cumplimiento de los máximos y mínimos para poder determinar si los niveles de reposición son los que la empresa necesita realmente, de esta manera se evita el despacho de mercadería se interrumpa.

Se procede al conteo y recuento de la mercadería; se elabora un listado de la mercadería constatada, determinando artículos y cantidades. Se confronta el listado de la mercadería con los saldos registrados en el reporte obtenido del sistema y se determina las diferencias si existieran.

ACTIVIDAD 2 Solicitar la Planificación de la Toma Física de Inventarios.

Para realizar la toma física de inventarios es necesario revisar la planificación de la misma para realizarla en las fechas establecidas con el personal designado por la gerencia.

ACTIVIDAD 3 Revisar los Inventarios Físicos con los Contables que dispone el Sistema Computarizado.

Revisar que el detalle de la toma física de los inventarios con el reporte que genera el sistema informático, para poder determinar los sobrantes o faltantes de la mercadería.

El proceso de ingreso se inicia cuando la mercancía llega a la empresa: el encargado del manejo de inventarios es el responsable de la determinación de las cantidades de las mercancías recibidas, detección de las mercancías defectuosas y la elaboración de comprobante de ingreso.

ACTIVIDAD 4 Acceso al Sistema Computarizado de Inventarios.

El ingreso a un sistema computarizado de inventarios cuenta con claves de acceso solo personal que está autorizado para su manejo y con perfiles de usuario, para restringir el uso de las opciones a este sistema.

Al existir dichos controles se evita que otras personas fuera del área de inventarios puedan realizar modificaciones en los ingresos o egresos de los inventarios, al evitar distorsiones se proporciona una información veraz.

ACTIVIDAD 5 Verificar las firmas de Autorización en las Órdenes de Compra

Al momento de recibir la orden de compra, se debe verificar que esta tenga las firmas respectivas de autorización, con la finalidad de estas cuenten con un control de emisión y solo se las elabore cuando una autoridad lo dispongan.

ACTIVIDAD 6 Verificar las Facturas de los Proveedores con las Cantidades Físicas y las Condiciones de la Orden de Compra.

El encargado del manejo de los inventarios al momento de recibir la mercancía adquirida, debe revisar que las cantidades físicas coincidan con la factura del proveedor y a su vez se verifique las condiciones de dicha mercancía con la que se detalla en la orden de compra asegurándose que cumpla con los estándares de calidad para aceptar o rechazar las mercancías adquiridas.

Al contar con estándares de calidad establecidos se puede asegurar también de la mercancía que la empresa tiene, para así poder satisfacer al cliente.

ACTIVIDAD 7 Verificar que los Comprobantes de Ingreso estén Debidamente enumerados y en forma secuencial.

Después de que la mercancía se encuentre registrada correctamente en el sistema computarizado de inventarios se procede a la clasificación de las mismas en las diferentes etapas de la mercadería adquirida.

ACTIVIDAD 8 Revisar que se Cumpla los Lineamientos de Codificación.

Revisar que se cumpla con los lineamientos de codificación establecidos por la Gerencia, con la finalidad de que se pueda llevar un registro con códigos uniformes para todas las áreas que necesiten como por ejemplo contabilidad, ventas, etc.

Los departamentos de la empresa envían la respectiva requisición de mercadería; se recibe la adquisición, se verifica los mismos y se procede a la entrega.

Cuando se entrega se procede a la revisión de la factura que posee el cliente para realizar la entrega de la mercadería.

ACTIVIDAD 9 Verificar las Firmas de Autorización de la Requisiciones

El encargado del manejo de los inventarios debe verificar que en las requisiciones de materiales se encuentre la firma del jefe de departamento que autoriza la solicitud de los mismos.

ACTIVIDAD 10: Verificar que los Comprobantes de Egreso estén debidamente Pre numerados y en Forma Secuencial.

Verificar que lo comprobantes de egreso se encuentren debidamente pre numerados y en forma secuencial, con la finalidad de controlar su emisión y facilitar el registro contable de los mismos.

ACTIVIDAD 11 Verificar las Firmas de Recepción en las Requisiciones de Materiales de Construcción.

Verificar que en cada comprobante de egreso consten las firmas de recepción de la mercadería, con la finalidad de tener un respaldo de que el egreso de los inventarios fue real.

ACTIVIDAD 12 Verificar la Factura con la Mercadería Entregada.

Cuando se entrega la mercadería al cliente se debe verificar la factura.

Tabla No. 29 Proceso Actual de la Gestión de Inventarios

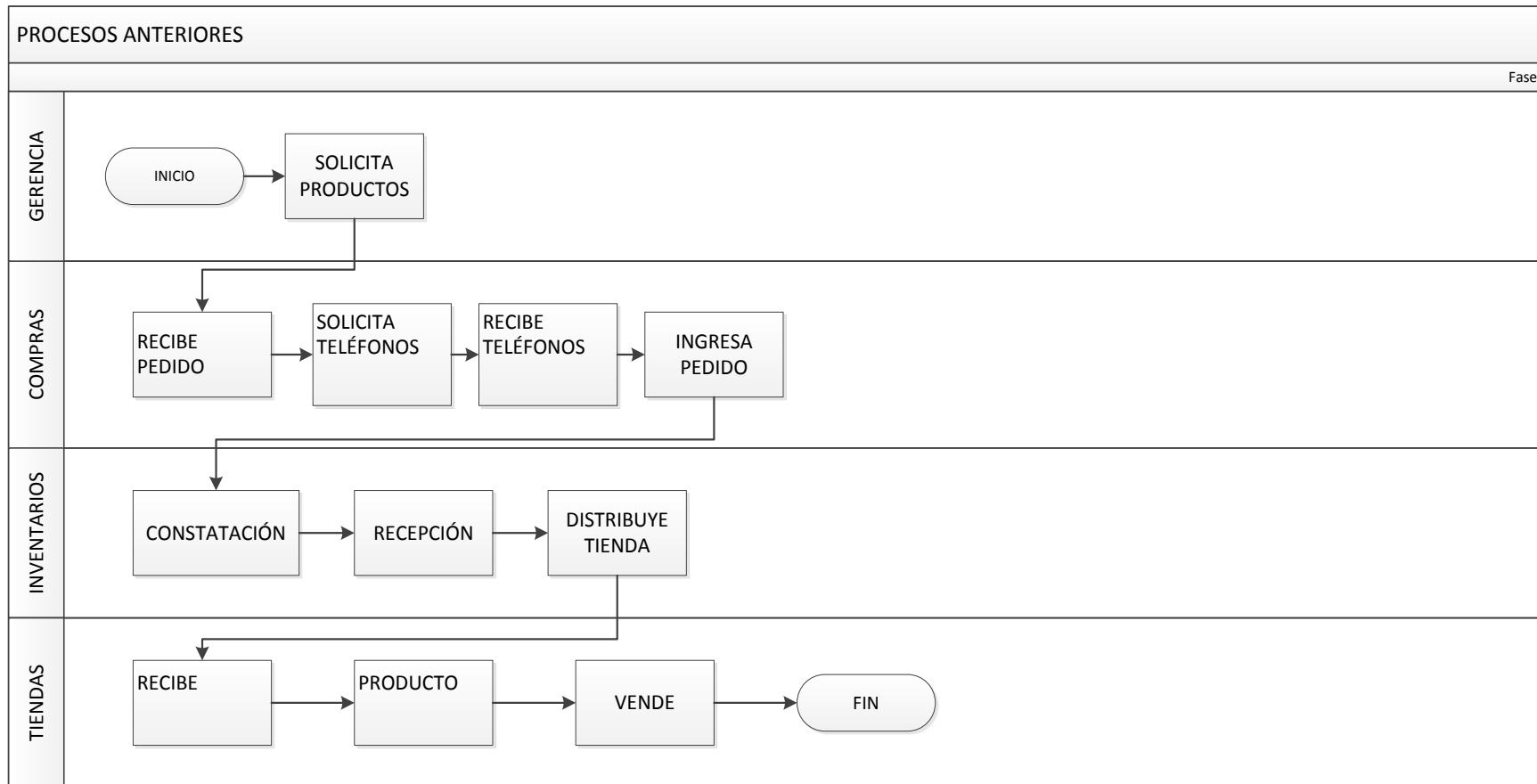
AREA	ACTIVIDAD	RESPONSIBLE	TIEMPO
GERENCIA	SOLICITA PRODUCTOS	JOSEVALDIVIEZO	6 HORA
COMPRAS	RECIBE PEDIDO SOLICITA TELEFONOS RECIBE TELEFONOS INGRESA PEDIDO	MARIACHANALUISA	2 HORAS 12 HORAS
INVENTARIOS	CONSTATACIÓN RECEPCIÓN DISTRIBUYE TIENDA	ANGELA TORRES	7 HORAS
TIENDAS	RECIBE PRODUCTO VENDE	ADMINISTRADOR TIENDA	1 HORA
			28 HORAS

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez

El cálculo de tiempo en la tabla anterior de proceso actual de la gestión de inventarios se lo realizo a través de la observación directa y toma de tiempo según la ejecución de las actividades descritas.

Gráfico No. 18 Flujograma Actual de la Gestión de Inventarios



Fuente: Valdiviezo LINE
Elaborado por: Pamela Álvarez.

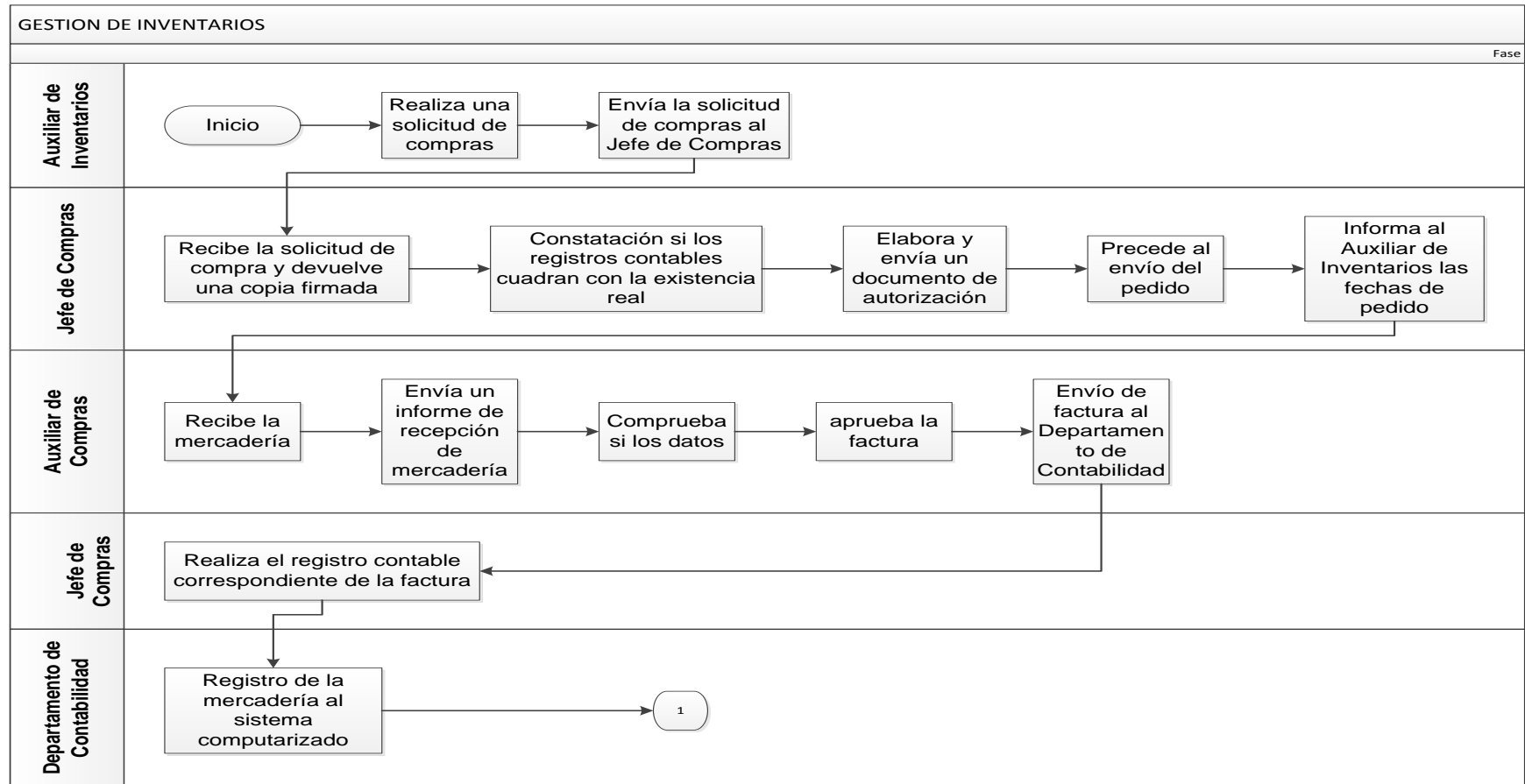
Tabla No. 30 Proceso Propuesto de la Gestión de Inventarios

RESPONSABLE		ACCIÓN	TIEMPOS
Auxiliar Inventarios	de	1. Realiza una solicitud de compras determinando el límite de mínimo y máximo de existencias.	5 MINUTOS
		2. Envía la solicitud de compras al Jefe de Compras.	5 MINUTOS
Jefe de Compras		3. Recibe la solicitud de compra y devuelve una copia archivo.	5 MINUTOS
		4. Constatación si los registros contables cuadran con la existencia real.	10 MINUTOS
		5. Elabora y envía un documento de autorización al Gerente General y al Dpto. de Contabilidad para proceder al pedido	25 MINUTOS
		6. Recibe documento de autorización firmado	15 MINUTOS
		7. Precede al envío del pedido	10 MINUTOS
		8.- Informa al Auxiliar de Inventarios las fechas aproximadas que llegara el pedido.	15 MINUTOS
Auxiliar de Compras		9. Recibe la mercadería, en el cual se constara, revisara, contara.	2 HORAS
		10. Envía un informe de recepción de mercadería al Jefe de Compras.	15 MINUTOS
Jefe de Compras		11. Comprueba si los datos suministrados en el informe están acorde al factura enviada por el proveedor	2 HORAS
		12. De haber conformidad se aprueba la factura.	15 MINUTOS
		13. Envío de factura al Departamento de Contabilidad y un informe de aprobación al Auxiliar de Inventarios	25 MINUTOS
Departamento Contabilidad	de	14. Realiza el registro contable correspondiente de la factura	5 MINUTOS
Auxiliar	de	15. Registro de la mercadería al sistema computarizado.	5 MINUTOS

Inventarios	16. Recibe solicitud de pedido de cada Administrador Tienda	5 MINUTOS
	17. Envía un informe de solicitud de pedidos de cada Administrador Tienda a Jefe de Compras	15 MINUTOS
	18. Recibe aprobación y entrega de pedidos a cada Administrador Tienda	20 MINUTOS
Administrador Tienda	19. Recibe existencias del Auxiliar de Inventarios	15 MINUTOS
	20. Verifica con su solicitud de pedido y orden de egreso	5 MINUTOS
Jefe de Ventas	21. Envía las requisiciones de mercadería al Auxiliar de Inventarios	5 MINUTOS
Auxiliar de Inventarios	22. Recibe las requisiciones de mercadería y verifica la firma del Jefe de Ventas	2 HORAS
	23. Revisión de factura y procede al despacho.	5 MINUTOS
Vendedor	24. Verifica factura del cliente	5 MINUTOS
	25. Entrega de mercadería.	2 MINUTOS
		10 HORAS CON 27 MINUTOS

*Fuente: Propuesta
Elaborado por: Pamela Álvarez.*

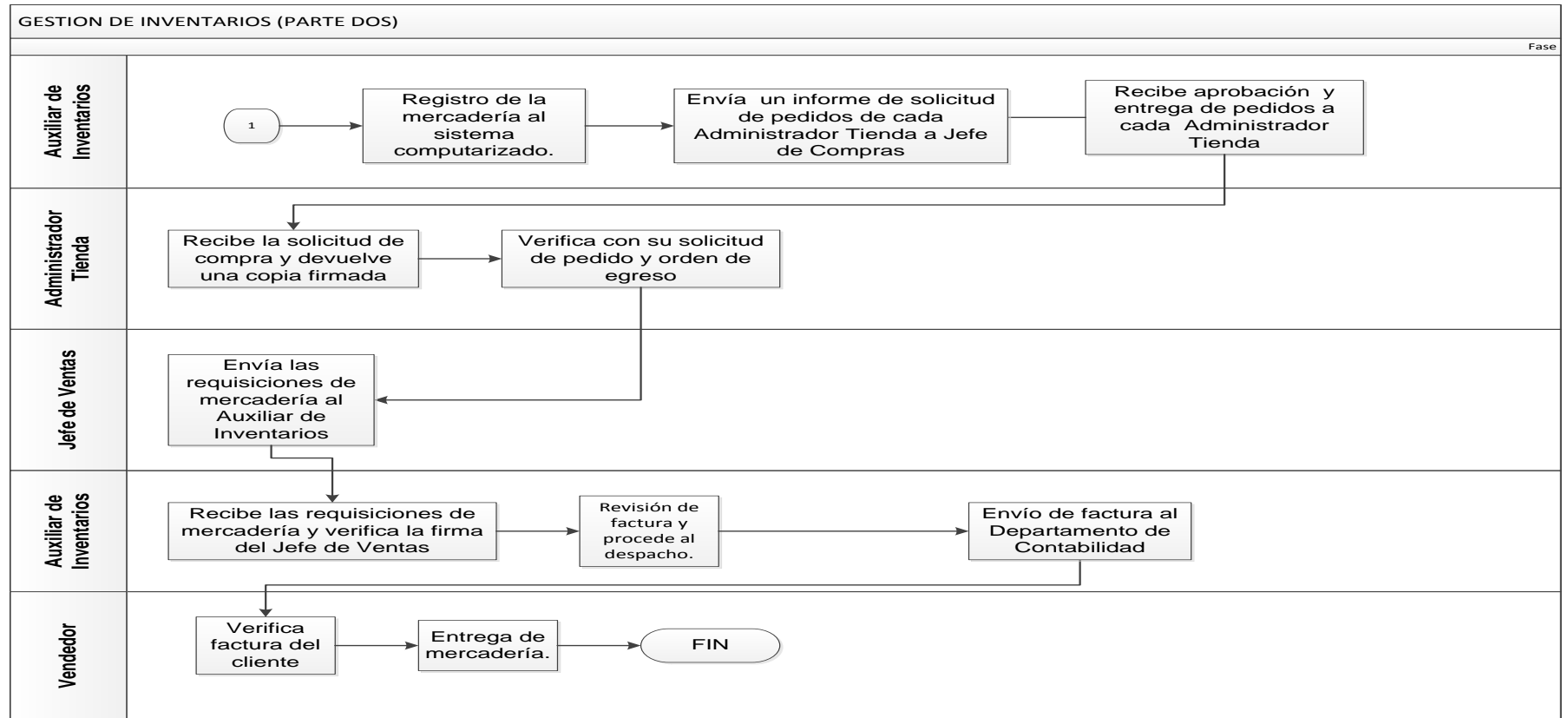
Gráfico No. 19Flujograma Propuesto de la Gestión de Inventarios (Parte 1)



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez.

Gráfico No. 20Flujograma Propuesto de la Gestión de Inventarios (Parte 2)



Fuente: Propuesta
Elaborado por: Pamela Álvarez.

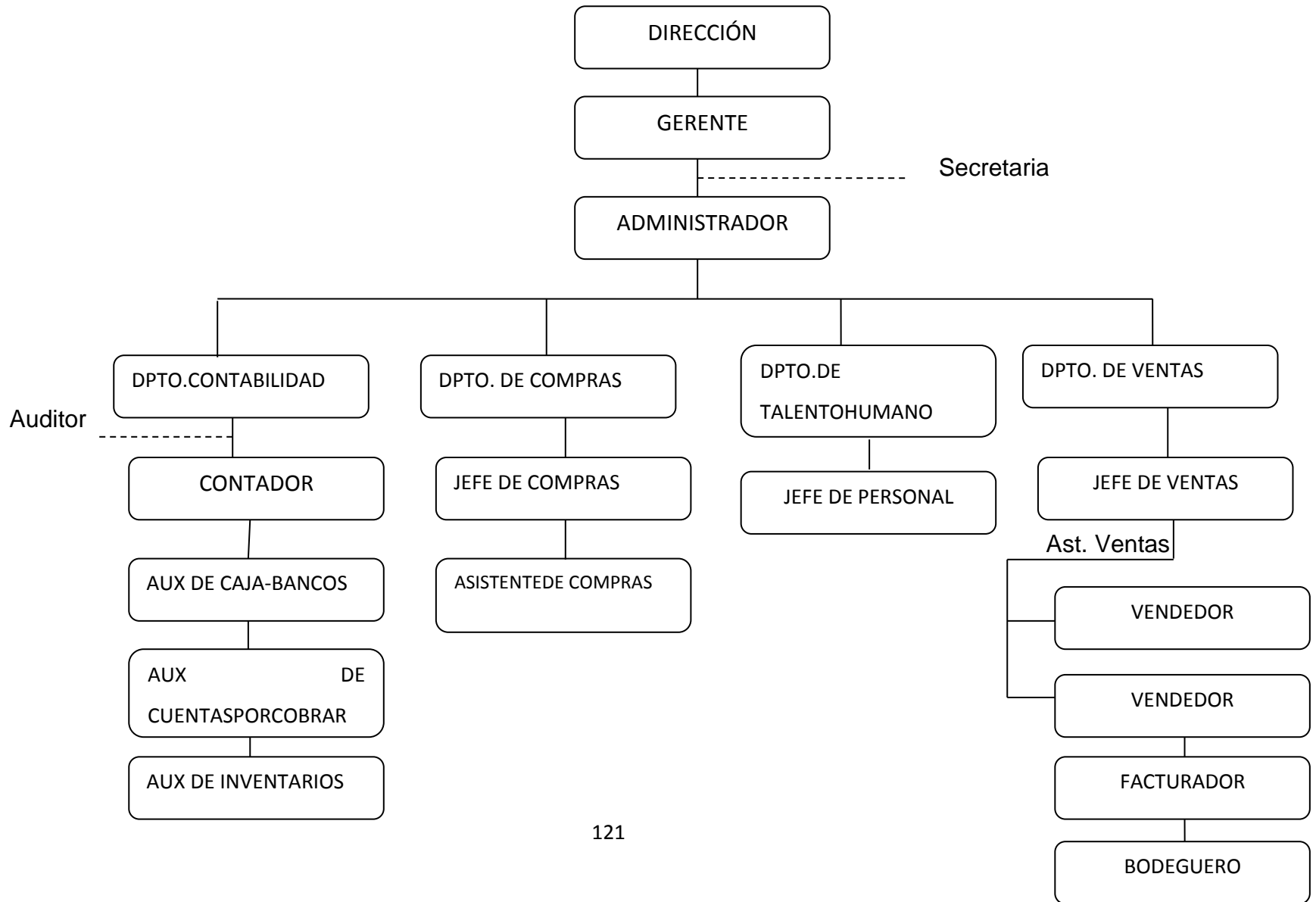
FASE

4

REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA



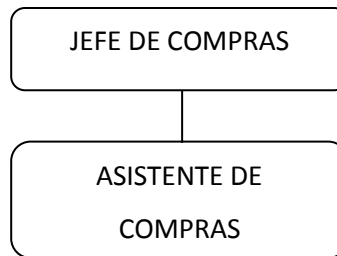
Gráfico No. 21 Organigrama Propuesto



ORGANIGRAMAS Y FUNCIONES DE CADA ÁREA

ÁREA DE COMPRAS

Gráfico No. 22 Área de compras



Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

FUNCIONES DE LOS PUESTOS

JEFE DE COMPRAS

Datos de identificación

Tabla No. 31 Identificación Jefe de Compras

Nombre del cargo:	Jefe de Compras
Área:	Compras
Reporta a:	Gerente General

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

Descripción del cargo

Coordinar, programar y controlar el abastecimiento oportuno tanto de Materia Prima como de insumos y materiales sean por compra local o por importaciones, velando que se realice en el momento justo, en las cantidades necesarias con la calidad adecuada y los precios más convenientes.

Funciones

- Buscar, seleccionar y mantener proveedores completos para analizar las características de los productos, calidades, condiciones de servicio, precio y formas de pago.
- Controlar los plazos de entrega, estado de los artículos, recepción y condiciones de las facturas y entrega de las mismas a contabilidad para su registro, pago y contabilización.
- Manejar y controlar racionalmente los inventarios requeridos.
- Verificar el cumplimiento del presupuesto de compras.
- Elaborar y verificar el cumplimiento del cronograma de compras.

Habilidades y destrezas

- Liderazgo para trabajar en equipo y cumplir con los objetivos y metas.
- Poder de negociación.
- Capacidad de preparar informes periódicos a la Gerencia General que permitan una buena toma de decisiones

ASISTENTE DE COMPRAS

Datos de identificación

Tabla No. 32 Identificación Asistente de Compras

Nombre del cargo:	Asistente de Compras
Área:	Compras
Reporta a:	Jefe de Compras

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

Descripción del cargo

Asistir al Jefe de compras con los requerimientos de los demás departamentos para las compras, así como el abastecimiento de suministros de limpieza, oficina, empaque repuestos

Funciones

- Recibir las requisiciones de compra de los diferentes departamentos y gestionar visto bueno del Jefe de compras y aprobación con la Gerencia General.
- Solicitar cotizaciones a proveedores seleccionados o nuevos proveedores, escoger la más conveniente y solicitar aprobación a la Gerencia General.
- Comparar precios con compras anteriores.
- Coordinar con el proveedor el despacho y entrega de la mercadería.

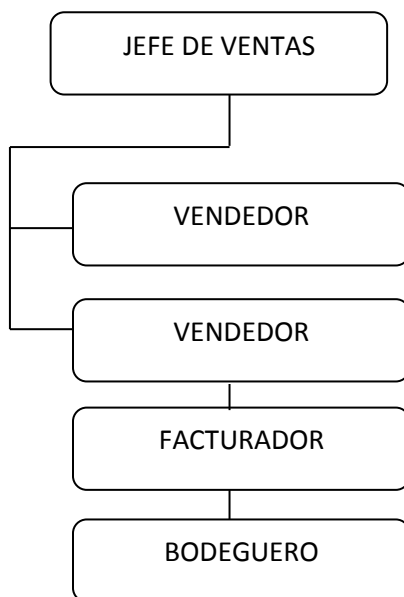
- Recepción y distribución de la mercadería recibida según las requisiciones de compras recibidas.

Habilidades y destrezas

- Trabajo en equipo.
- Iniciativa
- Tolerancia a trabajo bajo presión
- Orientada a resultados.

ÁREA DE VENTAS

Gráfico No. 23 Área de ventas



*Fuente: Propuesta
Elaborado por: Pamela Álvarez*

JEFE DE VENTAS

Datos de identificación

Tabla No. 33 Identificación del Jefe de Ventas

Nombre del cargo:	Jefe de Ventas
Área:	Ventas
Reporta a:	Gerente General

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

Descripción del cargo

Dirigir, organizar y controlar el proceso de Ventas, con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la Gerencia General.

Funciones

- Preparar planes y presupuestos de ventas tomando en cuenta los recursos necesarios y disponibles.
- Seleccionar vendedores que cumplan con el perfil requerido por la empresa para la atención personalizada a los clientes.
- Fomentar la cultura de satisfacción de cliente.
- Monitorear que se cumplan las proyecciones de ventas periódicamente

- Establecer con la Gerencia General y el equipo de Ventas los precios salvaguardando los márgenes de rentabilidad.
- Calificar el desempeño del equipo de ventas básicamente comparando las proyecciones con las ventas reales, cumplimiento de cuotas entre periodos y vendedores
- Análisis de los competidores más cercanos, como están incursionando o abarcando mercado.
- Identificar las épocas o temporadas de bajas de ventas y desarrollar planes de acción a fin de lograr las metas de ventas propuestas.

Habilidades y destrezas

- Liderazgo para trabajar en equipo y cumplir con los objetivos y metas.
- Capacidad para dar solución o soporte a la fuerza de ventas por problemas presentados por reclamos

ASISTENTE DE VENTAS

Datos de identificación

Tabla No. 34 Identificación del Asistente de Ventas

Nombre del cargo:	Asistente de Ventas
Área:	Ventas
Reporta a:	Jefe de Ventas

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

Descripción del cargo

Asistir al Jefe de ventas en la coordinación y control del cumplimiento de los objetivos del equipo de ventas.

Funciones

- Elaborar las listas de precios, para presentación a Jefe de ventas y su posterior aprobación por la Gerencia General.
- Recibir los pedidos de los vendedores
- Consultar el estado de cuenta de cada cliente a fin de que sea aprobado el pedido, este no deberá tener deuda con la compañía
- Preparar reportes de ventas para ser analizado con el Jefe de ventas y controlar el cumplimiento de las proyecciones.
- En el caso de devoluciones deberá contactar al cliente para indagar la causa de la misma, y hacer una nueva negociación para posterior aprobación por la Gerencia General. Las devoluciones serán aceptadas por tratarse de problemas con la calidad del producto o porque no se ha cumplido con las especificaciones del cliente.

Habilidades y destrezas

- Trabajo en equipo.

- Poder de negociación
- Trabajo bajo presión.

VENEDORES

Datos de identificación

Tabla No. 35 Identificación de Vendedores

Nombre del cargo:	Vendedores
Área:	Ventas
Reporta a:	Jefe de Ventas

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

Descripción del cargo

Ser el nexo entre los clientes y la empresa, así como también buscar nuevos clientes y territorios; tener iniciativa para generar e impulsar la distribución ordenada y eficiente de los productos a sus clientes.

Funciones

- Atención telefónica o personalizada a los clientes, entregando la información necesaria acerca de la empresa
- Asesorar a los clientes acerca de los productos, servicios y beneficios que le brinda la compañía.

- Visitar a los clientes en los distintos territorios designados sean fuera y dentro de la ciudad y tomar los pedidos.
- Cumplir con las cuotas de ventas establecidas.
- Preparar reporte de ventas y entregar a Asistente de ventas.
- Entregar informe de visitas a los clientes.

Habilidades y destrezas

- Trabajo en equipo.
- Trato directo con clientes.

BODEGUERO

Datos de identificación

Tabla No. 36 Identificación del Bodeguero

Nombre del cargo:	Bodeguero
Área:	Logística
Reporta a:	Auxiliar de Inventarios

Fuente: Propuesta

Elaborado por: Pamela Álvarez

Descripción del cargo

Responsable de la recepción, almacenaje y entrega de las mercaderías, velando en todo el proceso por el mantenimiento físico de los inventarios.

Funciones

- Recibir las mercaderías o compras locales y elaborar ingreso a bodega.
- Elaborar egresos de bodega.
- Velar por el orden y la limpieza de la bodega.
- Mantener un estricto orden en el manejo de los papeles y documentos que soporten el movimiento del inventario que se encuentra bajo su responsabilidad.

Habilidades y destrezas

- Habilidad numérica
- Alto grado de responsabilidad
- Sumamente ordenado

FASE

5

EVALUACIÓN



**FICHA DE EVALUACIÓN DEL MANEJO DE LA GESTIÓN DE
INVENTARIOS**

INDICADORES	SI	NO	OBSERVACIÓN
TODO EL PERSONAL EN EL MANEJO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS CONOCE LAS POLITICAS Y NORMAS			
TODO EL PERSONAL EN EL MANEJO DE GESTIÓN DE INVENTARIOS APLICA LAS POLITICAS Y NORMAS			
LAS POLITICAS Y NORMAS SON ADECUADAS CON RESPECTO A LA GESTIÓN DE INVENTARIOS			
LOS PROCEDIMIENTOS SON CLARAMENTE IDENTIFICADOS EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS			
TODAS LAS ACTIVIDADES SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN DE INVENTARIOS			
SE ENCUENTRA IDENTIFICADOS LOS TIEMPOS EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS			
EXISTE PERSONAL ADMINISTRATIVO SUFICIENTE PARA EL MANEJO DE LA GESTIÓN DE INVENTARIOS			
SE CONOCE LAS FUNCIONES DE FORMA CLARA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS			
SE POSEE IDENTIFICADO EL PERSONAL EXACTO QUE INTERVIENE EN LA GESTIÓN DE INVENTARIOS			

Elaborado por: Pamela Álvarez

INDICADORES DE GESTIÓN PARA INVENTARIOS

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	FÓRMULA	IMPACTO/CRITERIO
Índice de Rotación de Mercancías	Proporción entre las ventas y las existencias promedio. Indica el número de veces que el capital invertido se recupera a través de las ventas.	$\frac{\text{Ventas Acumuladas} \times 100}{\text{Inventario Promedio}}$	Las políticas de inventario, en general, deben mantener un elevado índice de rotación, por eso, se requiere diseñar políticas de entregas muy frecuentes, con tamaños muy pequeños. Para poder trabajar con este principio es fundamental mantener una excelente comunicación entre cliente y proveedor.
Índice de duración de Mercancías	Proporción entre el inventario final y las ventas promedio del último período. Indica cuantas veces dura el inventario que se tiene.	$\frac{\text{Inventario Final} \times 30 \text{ días}}{\text{Ventas Promedio}}$	Altos niveles en ese indicador muestran demasiados recursos empleados en inventarios que pueden no tener una materialización inmediata y que está corriendo con el riesgo de ser perdido o sufrir obsolescencia.
Exactitud del Inventario	Se determina midiendo el costo de las referencias que en promedio presentan irregularidades con respecto al inventario lógico valorizado cuando se realiza el inventario físico	$\frac{\text{Valor Diferencia (\$)}}{\text{Valor Total de Inventarios}}$	Se toma la diferencia en costos del inventario teórico versus el físico inventariado, para determinar el nivel de confiabilidad en un determinado centro de distribución. Se puede hacer también para exactitud en el número de referencias y unidades almacenadas

<p>Nivel de cumplimiento entregas a clientes</p>	<p>Consiste en calcular el porcentaje real de las entregas oportunas y efectivas a los clientes</p>	$\frac{\text{Total de Pedidos no Entregados a Tiempo}}{\text{Total de Pedidos Despachados}}$	<p>Sirve para controlar los errores que se presentan en la empresa y que no permiten entregar los pedidos a los clientes. Sin duda, esta situación impacta fuertemente al servicio al cliente y el recaudo de la cartera</p>
<p>Porcentaje de existencias desperdiciadas debido a vencimiento o daños</p>	<p>Este indicador puede calcularse para cualquier instalación que administre los suministros de interés. Puede medirse para cualquier período, pero, por lo general, se calcula cada vez que se realiza un conteo físico de inventarios.</p>	$\frac{\text{Conteo físico de existencias no usables} \times 100}{\text{Conteo físico de existencias totales}}$	<p>Las instalaciones con altas tasas de desperdicio, que desechan los productos con o sin llevar los expedientes adecuados pueden parecer estar en mejores condiciones que las instalaciones que tienen bajas tasas de desperdicio, pero con productos vencidos o dañados en los almacenes. El desperdicio puede suceder tanto por pérdida como por vencimiento o daños. Este indicador no incluye el desperdicio ocasionado por pérdidas</p>

Elaborado por: Pamela Álvarez

6.8 ADMINISTRACIÓN

La responsabilidad se encontrara a cargo del gerente de Comercializadora Valdiviezo Venegas, en coordinación con el equipo de administrativo de la empresa, los que estarán encargados de controlar el inicio, desarrollo y establecimiento del plan de acción, el plan será ajustado a los requerimientos de la empresa, mediante el avance de la actividad comercial y su ciclo así lo determine; la revisión del plan será, constante y permanente.

Tabla No. 37Administración de la propuesta

CARGO	FUNCIÓN
Gerencia	Representante legal de la empresa
Administración	Control y administración de las Ventas.
Contabilidad	Estados Financieros
Jefe de Personal	Control de personal.
Compras	Adquisiciones de productos.
Ventas	Toma de pedidos.

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez

6.9 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

La propuesta estará bajo estricta vigilancia y a la vez se evaluara constantemente en periodos de tiempo con el propósito de que pueda ejercer sus actividades de una mejor manera, es importante recalcar que la presente propuesta está sujeta a cualquier cambio, modificación, sustitución o eliminación con el fin de poder mejorar por el bien de la empresa.

Una vez que la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda. adopte la presente propuesta, es evaluada con la finalidad de conocer sus resultados y su nivel de eficiencia que alcanza las recomendaciones propuestas.

La evaluación se realizó a través de entrevistas a los involucrados en área de inventarios.

Tabla No. 38 Previsión de la Evaluación

PREGUNTAS BÁSICAS	EXPLICACIÓN
¿Por evaluar? qué	Para conocer si la gestión de los inventarios es la adecuada
¿Para evaluar? qué	Para verificar si la implementación del modelo es correcta
¿Qué evaluar?	La aceptación de los trabajadores al implementar el modelo de gestión de inventarios
¿Quién evalúa?	Departamento Contable
¿Cuándo evaluar?	Septiembre 2014
¿Cómo evaluar?	Analizando si la gestión de inventarios refleja adecuados niveles de liquidez
¿Con evaluar? qué	Con los recursos que cuenta la empresa

Fuente: Valdiviezo LINE

Elaborado por: Pamela Álvarez

BIBLIOGRAFÍA

- AYALA, A. (2013). *La calidad del control interno de inventarios y su impacto en los resultados financieros*. Ambato.
- BRAVO, L. (2010). "El control interno en el inventario de repuestos automotrices es fuente de utilidades liquidadas en la ciudad de Manta 2007. CASO CEDEPA S.A.". Obtenido de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11038/1/40902_1.pdf
- BUENO, E. (2004). *Un enfoque de organización*. Madrid.
- ESTUPIÑAN, R. (2003). *Análisis Financiero y de Control*. ECOE.
- GARCIA, J. C. (2004). *Gestión de stock de demanda independiente*. Valencia.
- GITMAN, L. (2003). *Principios de Administración Financiera*. Mexico.
- GITMAN, L. (2007). *Principios de Administración Financiera*. México.
- GUERRERO, H. (2010). *Inventarios. Manejo y control*.
- LERMA, H. (2009). *Metodología de la investigación: propuesta anteproyecto y proyecto*. Bogota.
- Ley de Régimen Tributario Interno*. (2007).
- LOPEZ, A. (2011). "Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la Ferretería Ángel López". . Ambato.
- MARTÍNEZ, M. (2003). *La gestión empresarial*. España.
- MARTÍNEZ, M. (2003). *La gestión empresarial: equilibrando objetivos y valores*. España: DÍAZ SANTOS S.A.
- Movistar. (2012). *Estudio de mercado*.
- MULLER, M. (2004). *Fundamentos de administración de inventarios*. Bogota: NORMA.
- NÁPOLES, C. (2002). *Presupuestos teoría y practica*. McGrawHill.
- ORTEGA, A. (2009). *Finanzas*.
- PARRA, F. (2006). *Gestión financiera*.
- PICO, F. (2012).) "El sistema de información de inventarios y su incidencia en la toma de decisiones de la cadena de boutiques Josephine". . Ambato.
- PRETEI, H. P. (2005). *Presupuesto y control*.

- SANCHEZ, J. (2011). *Revista OYKOS*.
- SELMER, C. (2002). *Hacer y defender un presupuesto. Herramientas, metodos y argumentos*.
- SERRA, D. (2008). *La logística empresarial. Inventarios: manejo y control*. Colombia: STRABOOK.
- STEPHEN, R. (2004). *Comportamiento Organizacional*. Mexico: PEARSON PRENTICE HAL.
- SUAREZ, M. (2012). *Gestión de inventarios. Una nueva formula de calcular la competitividad*. Colombia.
- SUAREZ, M. (2012). *Gestion de Inventarios*. Bogota: Ad- Qualite.
- TAMAYO, M. (1981). *El proceso de Investigación Científica*. México: Limusa.
- TAMAYO, M. (2010). *El proceso de Investigación Científica*. México: Limusa.
- VIDAL, C. (2010). *Fundamento de control y gestion de inventarios*.
- VIDAL, C. (2010). *Fundamentos de control y gestión de inventarios*. Colombia.

ANEXOS

ANEXO 1

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0591718266001
RAZON SOCIAL: COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS CIA. LTDA.
NOMBRE COMERCIAL: VALDIVIEZO LINE
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: VALDIVIEZO CASTELO JOSE LUIS
CONTADOR: MENA HIDALGO MARIA SOLEDAD

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 20/07/2009 **FEC. CONSTITUCION:** 20/07/2009
FEC. INSCRIPCION: 10/09/2009 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 21/07/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACION, ACCESORIOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LATAQUINGA Parroquia: LA MATRIZ Barrio: CENTRO Calle: FELIX VALENCIA Número: SIN Intersección: BELISARIO QUEVEDO Edificio: LOS ANGELES Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DEL ALMACENES TIA Telefono Trabajo: 032802461 Telefono Trabajo: 052742013 Email: gerencia@valdiviezoline.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 005 **ABIERTOS:** 5
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO R. COTOPAXI **CERRADOS:** 0




FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: DCLOPEZ Lugar de emisión: LATAQUINGA/CALLE SANCHEZ Fecha y hora: 01/09/2011 12:53:01

Fuente: Valdiviezo LINE
Elaborado por: Pamela Álvarez



ANEXO 2

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA

PROYECTO “La gestión de inventarios y su incidencia en la determinación de los niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2013.”

DIRIGIDA A: Sr. José Luis Valdiviezo – Gerente General.

OBJETIVO: Determinar la incidencia de la gestión de inventarios en la determinación de los niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para el mejoramiento del sistema inventarial.

MOTIVACION: La información obtenida será de gran importancia para el presente trabajo investigativo.

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente cada una de las preguntas y seleccione únicamente una de las respuestas en el caso de existir varias opciones.

PREGUNTAS:

- 1.- ¿Cuál es la situación actual de la gestión de inventarios en la empresa?
- 2.- ¿Cuál ha sido la tendencia de los niveles de liquidez en el primer semestre del 2013?
- 3.- ¿Cuál es el modelo de gestión de inventarios que permita mejorar los niveles de liquidez manteniendo un nivel óptimo de los mismos?
- 4.- ¿A qué se debe la desorganización de la información contable respecto a los puntos de venta?

5.- ¿Qué produce la inadecuada gestión de inventarios?

6.- ¿Cuál es el riesgo de pérdidas de inventarios?

7.- ¿Por qué existe escasos niveles de liquidez?

¡GRACIAS POR SU COLABORACION!

Pamela Álvarez

Fecha: _____

Tiempo: _____

Modalidad: _____

Observaciones: _____



ANEXO 3

CUESTIONARIO DE ENCUESTA

PROYECTO: “La gestión de inventarios y su incidencia en la determinación de los niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., durante el primer semestre del año 2013.”

DIRIGIDA A: Departamento de Contabilidad.

OBJETIVO: Determinar la incidencia de la gestión de inventarios en la determinación de los niveles de liquidez en la Comercializadora Valdiviezo Venegas Cía. Ltda., para el mejoramiento del sistema inventarial.

MOTIVACION: La información obtenida será de gran importancia para el presente trabajo investigativo.

INSTRUCCIONES: Lea detenidamente cada una de las preguntas y seleccione únicamente una de las respuestas en el caso de existir varias opciones.

PREGUNTAS:

1.- ¿Cómo cataloga los controles que utiliza para el registro de inventarios?

MUY BUENO

BUENO

MALO

2.- ¿Cuál es la política de pagos frente a proveedores?

1 A 30 DIAS

31 A 60 DIAS

61 A 90 DIAS

3.- ¿En qué porcentaje difiere el nivel de ventas del 2012 al 2013?

Del 1% al 33%

Del 34% al 66%

Del 67% al 100%

4.- ¿Con que frecuencia se realiza los pedidos de inventarios en la empresa?

DIARIO

SEMANAL

MENSUAL

5.- ¿Qué sucede con los inventarios que no salen de stock después de 11 meses?

SE DA DE BAJA

PROMOCIONES

SE DEVUELVE AL PROVEEDOR

6.- ¿Cuál es la política de crédito frente a clientes?

1 A 15 DIAS

16 A 30 DIAS

31 A 45 DIAS

7.- ¿Cuál es el parámetro que se utiliza para la determinación de los niveles de inventarios?

EXPERIENCIA

BAJO UN SISTEMA

OPTIMIZAR RECURSOS

8.- ¿Cómo considera la liquidez en la empresa en el período 2013?

MUY ACEPTABLE

ACEPTABLE

POCO ACEPTABLE

9.- ¿A qué se destina la liquidez de la empresa?

PAGO DE REMUNERACIONES

INCREMENTO DE CAPITAL

INVERSIÓN

10.- ¿Considera que el efectivo que maneja la empresa es el adecuado para solventar imprevistos?

SIEMPRE

A VECES

CASI NUNCA

11.- ¿Considera que el efectivo con el que cuenta la comercializadora es suficiente para realizar pagos a proveedores?

SIEMPRE

A VECES

CASI NUNCA

12.- ¿De qué manera considera que las obligaciones por adquisición de bienes y/o servicios son canceladas?

OPORTUNAMENTE

MEDIANAMENTE OPORTUNA

A DESTIEMPO

13.- ¿Considera usted que se determinan los excedentes o necesidades de efectivo mediante la utilización del flujo de caja antes de planificar las compras?

SIEMPRE

A VECES

CASI NUNCA

¡GRACIAS POR SU COLABORACION!

Pamela Álvarez

Fecha: _____

Tiempo: _____

Modalidad: _____

Observaciones: _____

ANEXO 4
COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS
BALANCE GENERAL

DIRECCION: 2 DE MAYO Y GUAYAQUIL

TELEFONO: 032802461

FAX: 32800899

EMAIL: jbone@bones.com.ec

NOMBRE	DESDE	01/01/2012	HASTA	31/12/2012
ACTIVO				
ACTIVO				
ACTIVO CORRIENTE				283.347,56
DISPONIBLE				9.609,99
CAJA			2.589,63	
Caja General		2.589,63		
BANCOS			7.020,36	
Banco Pichincha Valdiviezo Line		2.546,42		
Banco Austro		2.258,69		
Banco Guayaquil 4426339		2.215,25		
EXIGIBLE CORTO/LARGO PLAZ				15.464,36
CUENTAS POR COBRAR			12.186,44	
CtasCob		12.637,33		
PROVISIONCTA INCOBRABLES		-450,89		
TARJETAS DE CREDITO			3.277,92	
CUENTAS POR COBRAR MEDIANET		1.125,62		
CUENTAS POR COBRAR DATAFAST		2.152,30		
REALIZABLE				244.158,88
INVENTARIOS			244.158,88	
InvMercaderias		244.158,88		
OTROS ACTIVOS CORRIENTES				14.114,33
IMPUESTOS			14.114,33	
Anticipo Retencion Impuesto Renta		3.730,36		
IVA Compra		10.383,97		
ACTIVOS FIJOS				136.076,27
FIJOS			136.076,27	
Muebles y Enseres		2.864,84		
Maquinaria y equipo		11.400,00		
Edificio y construcciones		137.000,00		
Equipo de computación y Software		8.930,11		
DepreciacionAcumulada Activos		-24.118,68		
FIJO DEPRECIABLE			100.000,00	
Terreno		100.000,00		
			TOTAL ACTIVO	419.423,83
PASIVO				
PASIVO CORRIENTE				-47.461,95
CUENTAS POR PAGAR				-44.435,32
CxP PROVEEDORES				
Proveedores Nacionales		-23.481,57		

CxPOtecel Sim Cards	-14.043,15		
CxPOtecel Equipos	-6.910,60		-3.026,63
CxP SUELDOS PERSONAL		-582,96	
CxP Sueldos personal	-582,96		
CxPIESS		-1.271,19	
CxPIESS	-1.271,19		
PROVISION		-1.172,48	
Décimo Tercer Sueldo	-154,96		
Décimo Cuarto Sueldo	-961,86		
Fondo de Reserva	-55,66		
PASIVO NO CORRIENTE			-234.080,25
PRESTAMOS POR PAGAR			-234.080,25
PRESTAMOS POR PAGAR			
Banco del Pichincha	-234.080,25		
	TOTAL PASIVO		-281.542,20
PATRIMONIO			
PATRIMONIO			-137.881,63
CAPITAL		-137.881,63	
Capital Pagado	-6.300,00		
Capital Futuras capitalizaciones	-131.581,63		
UTILIDAD/PERDIDA ANIOANT			0,00
UTILIDAD/PERDIDA ANIOANT			0,00
Utilidad del Ejercicio	0,00		
	TOTAL PATRIMONIO		-137.881,63
	PASIVO + PATRIMONIO		-419.423,83

CONTADOR/A

GERENTE

ANEXO 5

COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS

DIRECCION: BELISARIO QUEVEDO 77-107

BALANCE GENERAL

FAX: 032802461

EMAIL: jbone@bones.com.ec

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS

NOMBRE	DESDE 01/01/2012	HASTA	31/12/2012
INGRESOS			
INGRESOS OPERACIONALES			-456.553,18
VENTAS NETAS			-456.553,18
VENTAS BRUTAS		-456.553,18	
Ventas Locales	-400.960,09		
Comisiones	-55.593,09		
INGRESOS NO OPERACIONALES			-245,55
INGRESOS NETOS			-245,55
Otros Ingresos	-245,55		
	TOTAL INGRESOS		-456.798,73
COSTOS			
COSTOS OPERACIONALES			222.190,68
COSTO DE VENTAS			222.190,68
Costo de Ventas		222.190,68	
Costo de venta	222.190,68		
	TOTAL COSTOS		222.190,68
COSTOS Y GASTOS			
GASTOS OPERACIONALES			317.067,61
GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS ALMACEN			317.067,61
GASTOS GENERALES		317.067,61	
Sueldos y Salarios	127.291,12		
Beneficios Sociales	24.386,75		
Aportes al seguro social -incluido fondos de reser	15.465,87		
Honorarios	5.177,99		
Promoción y publicidad	2.149,64		
Combustible	13.500,00		
Suministros y materiales	9.800,00		
Arrendamiento	70.984,55		
Impuestos Contribuciones y Otros	345,70		
Otros gastos legales	259,55		
Adecuaciones y mantenimiento edificios e instalaci	16.272,20		
Comisiones en ventas	1.525,55		
Otros Gastos de Personal	768,50		

Servicios Básicos	11.894,75		
Transporte	298,44		
Uniformes e implementos de seguridad	83,59		
Depreciación acumulada	16.266,08		
Fondos/Reserva	597,33		
GASTOS FINANCIEROS			23.087,48
COMISIONES FINANCIERAS		23.087,48	
Intereses y comisiones bancarias	23.087,48		
	TOTAL COSTOS Y GASTOS		340.155,09
	UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO		105.547,04

CONTADOR/A

GERENTE

ANEXO 6
COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS

BALANCE GENERAL

DIRECCION: BELISARIO QUEVEDO 77-107

BALANCE GENERAL

FAX: 032802461

EMAIL: jbone@bones.com.ec

CODIGO	NOMBRE	DESDE: 01/01/2013	HASTA:31/12/2013
ACTIVO			
11	ACTIVO CORRIENTE		419.016,47
111	DISPONIBLE		56.274,15
11101	CAJA		45.752,22
1110101	Caja General	2.278,04	
1110102	Caja Chica	216,73	
1110103	Caja Posfechado	300	
1110105	Caja Machachi	3.093,00	
1110107	Caja Pujili	1.469,07	
1110108	Caja Riobamba	4.421,00	
1110109	Caja Cobrador N1	3.470,50	
1110110	Caja Cobrador N2	7.283,00	
1110113	Caja Facturadora 1	2.788,00	
1110114	Caja Facturadora 2	5.561,02	
1110116	Caja Cheques al día	500	
1110117	Caja tienda virtual	3.127,00	
1110119	Caja Cobrador 3	9.130,00	
1110120	Caja Malteria	1.271,85	
1110121	Caja Mall Riobamba	843,01	
11102	BANCOS		10.521,93
1110201	Banco Pichincha Valdiviezo Line	1.111,95	
1110205	Banco Guayaquil 4426339	9.095,02	
1110211	Banco Produbanco Line 2201004271	26,5	
1110213	Banco Solidario	159,18	
1110214	Banco Internacional	129,28	
113	EXIGIBLE CORTO/LARGO PLAZ		93.202,19
11302	CUENTAS POR COBRAR		76.139,45
1130201	Cientes Locales	49.094,82	
1130203	Cientes Reservas	930,4	
1130205	GarantiaOteccel	25.000,00	
1130217	CTAS POR COBRAR SRI	1.114,23	

11307	TARJETAS DE CREDITO		17.062,74	
1130701	American Express	204		
1130702	Visa	6.123,54		
1130703	Mastercad	633,5		
1130704	Diners	6.419,30		
1130705	Discoveri	1.885,40		
1130706	Cuota fácil	62		
1130707	Pacificar	1.130,00		
1130708	Otros tarjetas	605		
114	REALIZABLE			265.576,96
11401	INVENTARIOS		258.956,35	
1140104	InvMercaderias	255.180,99		
1140106	Inv Recargas SMS Consumidor F	3.775,36		
11409	OTROS		6.620,61	
1140904	Inventario en Consignacion	6.620,61		
116	ANTICIPOS IMPUESTOS			3.963,17
11601	IMPUESTOS TRIBUTARIOS		3.963,17	
1160103	Crédito Tributario Renta(Rte. Fte)	3.963,17		
13	ACTIVOS FIJOS			265.755,58
132	FIJO DEPRECIABLE			198.800,02
13201	EDIFICIOS	172.596,75		
13202	EQUIPO DE OFICINA	11.400,00		
13205	MUEBLES Y ENSERES	4.504,94		
13210	EQUIPO DE COMPUTACION	10.298,33		
133	DEPRECIACION ACUMULADA			-33.044,44
13301	DA Edificios	-20.143,32		
13302	DA Equipo de Oficina	-5.130,00		
13303	DA Muebles y Enseres	-917,89		
13308	DA Equipo de Computación	-6.853,23		
133	FIJO NO DEPRECIABLE			100.000,00
13301	TERRENOS	100.000,00		
		TOTAL ACTIVO		684.772,05
PASIVO				
21	PASIVO CORRIENTE			-310.703,35
211	CUENTAS POR PAGAR			-310.703,35
21101	CxP PROVEEDORES		-276.064,26	
2110101	Proveedores Nacionales	-276.064,26		
21104	CxP SUELDOS PERSONAL		-9.997,22	
2110401	CxP Sueldos personal	-9.997,22		

21105	CxPIESS		-2.865,45
2110501	CxPIESS	-2.865,45	
21106	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		-8.944,65
2110605	SRI X PAGAR	-8.944,65	
21107	PROVISION		-12.831,77
2110701	Décimo Tercer Sueldo	-3.836,14	
2110702	Décimo Cuarto Sueldo	-7.599,95	
2110710	Utilidades Por Pagar	-1.395,68	
22	NO CORRIENTES		
222	DOCUMENTOS POR PAGAR		-292.648,98
22201	PRESTAMOS BANCARIO		-292.648,98
2220101	Prestamos Bco. Guayaquil	-31.282,13	
2220102	Prestamos Bco. Pichincha	-261.366,85	
	PATRIMONIO	TOTAL PASIVO	-603.352,33
31	CAPITAL		-178.655,67
311	CAPITAL SOCIAL		-178.655,67
31101	Aportes Futuras capitalizaciones	-171.894,93	
31102	Capital Suscrito	-6.000,00	
31105	Reserva Legal	-760,74	
33	UTILIDAD/PERDIDA ANIOANT		97.235,95
331	UTILIDAD/PERDIDA ANIOANT		97.235,95
33101	Utilidad del Ejercicio 2013	-7.908,81	
33102	Pérdida Acumulada del Ejercicio Años Anteriores	105.144,76	
		TOTAL PATRIMONIO	-81.419,72
		PASIVO + PATRIMONIO	-684.772,05
	CONTADOR/A	GERENTE	

OBSERVACION:

Estimada Ing. Con respecto a la explicación del porque el dos mil doce tuvimos tanta perdida es la siguiente: por efectos del pago del anticipo de Impuesto a la renta, setomó una decisión con los proveedores de recarga al por mayor BUSSINESWISE, entonces se tomó la opción de empezar a trabajar con inventarios en consignación y nosotros tomar la figura de comisionista, por este motivo hasta arreglar la base de datos tuvimos más compras que ingresos ocasionando, que el valor se inflara de gastos, además cabe recalcar que manejamos otra empresa en donde vendemos solo teléfono importado el cual no consta en COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS CIA. LTDA. en esta empresa tenemos ingresos y todo gasto no deducible que podría generarse, más los gastos reales están aplicados en COMERCIALIZADORA, le envié los balances totalmente verificados si solicitare su persona los reales incluida la otra empresa será un placer el entregarle también. desde ya eternamente agradecida. Cabe recalcar que para la garantía del año anterior el respaldo fue el balance consolidado de las dos empresas.

ANEXO 7

COMERCIALIZADORA VALDIVIEZO VENEGAS

DIRECCION: BELISARIO QUEVEDO 77-107

TELEFONO: 032802461

FAX: 032802461

EMAIL: jbone@bones.com.ec

BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS

CODIGO	NOMBRE	DESDE	01/01/2013	HASTA	31/12/2013
INGRESOS					
41	INGRESOS OPERACIONALES				-834.128,77
411	VENTAS NETAS				-834.128,77
41101	VENTAS BRUTAS			-834.128,77	
4110112	Ventas Locales		-834.128,77		
			TOTAL		-834.128,77
			INGRESOS		
COSTOS					
51	COSTOS OPERACIONALES				155.256,81
511	COSTO DE VENTAS				155.256,81
51101	Costo de Ventas			155.256,81	
5110101	Costo de venta		155.256,81		
			TOTAL COSTOS		155.256,81
COSTOS Y GASTOS					
61	UTILIDAD BRUTA				-678.871,96
611	GASTOS DE VENTAS				619.089,33
61101	INV INICIAL MERCARERIAS			619.089,33	
6110101	Sueldos y Salarios		156.457,44		
6110102	Beneficios Sociales		19.160,19		
6110103	Arriendos		43.977,80		
6110103	Servicios Básicos		10.033,73		
6110105	Aportes al seguro social -incluido fondos de reser		24.750,58		
6110111	Combustible		2.370,22		
6110114	Suministros y materiales		6.736,68		
6110119	Impuestos Contribuciones y Otros		2.626,34		
6110120	Depreciación de activos fijos		8.925,76		
6110125	Intereses y comisiones Terceros		9.031,74		
6110127	Adecuaciones y mantenimiento edificios e instalaci		32.562,90		
6110128	Comisiones en ventas		2.822,58		
6110129	Otros Gastos de Personal		1.474,79		
6110130	Repuestos y accesorios/ vehículos		2.963,65		
6110131	Correspondencia y fotocopias		1.285,96		
6110132	Soat - matriculas vehículos		28,99		
6110133	Servicios de alimentación		8.700,31		

6110134	Servicio de guardiania	1.116,56		
6110135	Servicios ocasionales	8.771,52		
6110137	Mantenimientos de vehiculos	2.507,86		
6110138	Mantenimiento de Equipo y maquinaria	1.419,53		
6110139	Agasajos trabajadores	392,41		
6110141	Gasto Recarga	252.616,84		
6110145	Transporte	632,77		
6110146	Uniformes e implementos de seguridad	3.155,45		
6110147	Servicio de imprenta	4.829,26		
6110147	Gsto Utilidades	1.395,68		
6110150	Servicios Personales	896,28		
6110151	Movilización y viáticos	7.445,51		
612	GASTOS ADMINISTRACION			11.936,27
61201	GASTOS GENERALES		11.936,27	
6120104	Servicios básicos	537,46		
6120107	Honorarios	3.326,14		
6120110	Promoción y publicidad	4.012,14		
6120114	Suministros y materiales	2.491,65		
6120115	Movilización	1.254,80		
6120125	Otros gastos legales	90,00		
6120132	Soat - matriculas vehiculos	224,08		
62	GASTOS FINANCIEROS			39.937,55
621	GASTOS FINANCIEROS			39.937,55
62101	GASTOS FINANCIEROS		39.937,55	
6210107	Interés y Comisiones Bancarias	39.937,55		
	TOTAL COSTOS Y GASTOS			670.963,15
	UTILIDAD/PERDIDA DEL EJERCICIO			-7.908,81

CONTADOR/A

GERENTE

ANEXO 8

LOGOTIPO



ANEXO 9

PRINCIPALES PRODUCTOS



Otras terminales

MODEM HUAWEI E367
• Tecnología HSPA+
Velocidad Smart

MODEM HUAWEI E1735
• 3Gbps en planes 4G+
35G

MODEM HUAWEI MOBILE WI-FI E586
• SOPORTA HSPA+
• WIFI 802.11 B/G/N
• MULTI-OSD
• SOPORTA WINDOWS Y MAC OS
• BATERIA 1500mAh
• LAMP ENCENDIDO
• LED SCREEN DISPLAY
Velocidad Smart

LONGCHEER WR7310
35G

MOTOROLA FX850
35G