



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA

Trabajo de grado previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD CPA

Título del trabajo de graduación:

**ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS Y SU
INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA DE
PRODUCTOS ORGÁNICOS CHIMBORAZO SUMAK LIFE CÍA.
LTDA., PERÍODO 2014**

Autora: María Belén Valdiviezo Valdiviezo

Tutora: Mgs. Gema Viviana Paula Alarcón

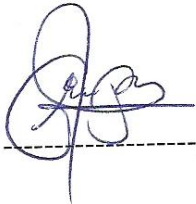
Riobamba – Ecuador

2016

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora, y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborado por la señorita María Belén Valdiviezo Valdiviezo, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluado por el Tribunal designado.

Riobamba, abril de 2016



Mgs. Gema Viviana Paula Alarcón

TUTORA

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO



Los miembros del Tribunal de Graduación de la tesis de título ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS ORGÁNICOS CHIMBORAZO SUMAK LIFE CÍA. LTDA., PERÍODO 2014, presentado por María Belén Valdiviezo Valdiviezo y dirigida por la Mgs. Gema Viviana Paula Alarcón

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final de la tesis con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas remite la presente para uso y custodio en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Para constancia de lo expuesto firman

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

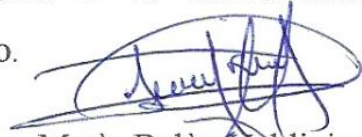
Mgs. Gema Viviana Paula Alarcón

DIRECTOR DE TESIS

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

DERECHOS DE AUTOR

“La responsabilidad del contenido de este Proyecto de Graduación, nos corresponde exclusivamente a: María Belén Valdiviezo Valdiviezo y Mgs. Gema Viviana Paula Alarcón, y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Nacional de Chimborazo.



María Belén Valdiviezo
CI.0604621920

DEDICATORIA

Este trabajo y logro en primer lugar se lo dedico a mi Dios todopoderoso quién supo guiarme e iluminarme por el buen camino, por darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca el respeto, sencillez, humildad y honradez.

A mi familia a mis padres Víctor Valdiviezo y Aída Valdiviezo, hermanos, a mi esposo Javier por su apoyo, consejos, comprensión, amor y ayuda en los momentos difíciles ya que me han enseñado a valorar todo en la vida. Me han dado todo lo que soy como persona valores, principios, empeño, perseverancia, coraje para conseguir mis objetivos.

En especial dedico a mi hermosa hijita Shirley Estrellita Padilla Valdiviezo quien es el motivo y motor de esfuerzo, sacrificio y dedicación a quien tengo que reflejarme siendo una persona de éxito y perseverancia y con muchos valores.

Belén

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la salud y la sabiduría, por bendecirme para poder culminar mis estudios, porque se hizo realidad mi sueño anhelado y espero seguir dando continuidad para superarme día a día.

Son muchas las personas que de una u otra manera han formado parte de mi vida a lo largo de mi carrera estudiantil que me encantaría agradecerles por su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en todo momento de mi vida.

A mis amados y queridos Padres VICTOR y AIDA por su apoyo moral y económico por su amor eterno y sincero y a mi bella hijita ESTRELLITA por estar siempre a mi lado en toda esta etapa de mi vida estudiantil superior

Agradezco también a mis maestros quienes con su sabiduría y conocimientos impartieron en mí, conocimientos y valores importantes para desarrollarme como persona y como profesional.

María Belén Valdiviezo Valdiviezo

ÍNDICE GENERAL

| | |
|--|-------|
| PORTADA..... | i |
| INFORME DEL TUTOR | ii |
| CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO | iii |
| DERECHOS DE AUTOR | iv |
| DEDICATORIA | v |
| AGRADECIMIENTO | vi |
| ÍNDICE GENERAL | vii |
| ÍNDICE DE CUADROS | xi |
| ÍNDICE DE GRÁFICOS..... | xiv |
| RESUMEN | xvii |
| ABSTRACT..... | xviii |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| CAPÍTULO I..... | 2 |
| 1 MARCO REFERENCIAL | 2 |
| 1.1 Planteamiento del problema | 2 |
| 1.2 Formulación del problema..... | 3 |
| 1.3 Objetivos | 3 |
| 1.3.1 Objetivo general..... | 3 |
| 1.3.2 Objetivos específicos | 4 |
| 1.4 Justificación e importancia..... | 4 |
| CAPÍTULO II..... | 5 |
| 2 MARCO TEÓRICO | 5 |
| 2.1 Antecedentes | 5 |
| 2.2 Fundamentación teórica | 6 |
| 2.2.1 Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. | 7 |

| | | |
|---------|---|----|
| 2.2.1.1 | Reseña histórica..... | 7 |
| 2.2.1.2 | Misión..... | 8 |
| 2.2.1.3 | Visión..... | 8 |
| 2.2.1.4 | Objetivos organizacionales..... | 8 |
| 2.2.1.5 | Estructura orgánico funcional..... | 9 |
| 2.2.1.6 | Productos | 9 |
| 2.2.2 | Administración y control de inventarios..... | 10 |
| 2.2.2.1 | Definición de inventario | 10 |
| 2.2.2.2 | Importancia del inventario..... | 11 |
| 2.2.2.3 | Tipos de inventarios..... | 11 |
| 2.2.2.4 | Modelos de decisión de inventarios..... | 12 |
| 2.2.2.5 | Inventarios de seguridad..... | 15 |
| 2.2.2.6 | Métodos de control de inventarios..... | 16 |
| 2.2.2.7 | El almacenamiento de inventarios..... | 22 |
| 2.2.2.8 | Beneficios del control de inventarios | 23 |
| 2.2.2.9 | Las 5S en administración y control de inventarios..... | 24 |
| 2.2.3 | Estados Financieros..... | 26 |
| 2.2.3.1 | Definición | 26 |
| 2.2.3.2 | Tipos de estados financieros..... | 26 |
| 2.2.3.3 | Resultados de las empresas..... | 30 |
| 2.2.4 | Análisis de la administración y control de inventarios y de los resultados de la empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. | 36 |
| 2.2.4.1 | Los inventarios de la empresa | 36 |
| 2.2.4.2 | Procesos de administración y control de inventarios..... | 40 |
| 2.2.4.3 | Resultados del período 2014..... | 42 |
| 2.2.5 | Unidad hipotética | 51 |

| | | |
|-------------------|---|-----|
| 2.2.5.1 | Hipótesis | 51 |
| 2.2.5.2 | Variables | 51 |
| 2.2.5.3 | Operacionalización de las variables | 52 |
| CAPÍTULO III..... | | 53 |
| 3 | MARCO METODOLÓGICO | 53 |
| 3.1 | Métodos de investigación..... | 53 |
| 3.1.1 | Método deductivo | 53 |
| 3.2 | Tipo de investigación | 53 |
| 3.3 | Diseño de la investigación..... | 54 |
| 3.4 | Población y muestra | 54 |
| 3.4.1 | Población..... | 54 |
| 3.4.2 | Muestra..... | 54 |
| 3.5 | Técnicas e instrumentos de recolección de datos | 54 |
| 3.5.1 | Técnicas | 54 |
| 3.5.2 | Instrumentos..... | 54 |
| 3.6 | Técnicas de procedimientos para el análisis..... | 55 |
| 3.7 | Procesamiento y discusión de resultados | 55 |
| 3.7.1 | Entrevista al gerente y contadora | 55 |
| 3.7.2 | Encuesta al personal encargado de la administración y control de inventarios .. | 66 |
| 3.7.3 | Comprobación de la hipótesis | 96 |
| CAPÍTULO IV | | 98 |
| 4 | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 98 |
| 4.1 | Conclusiones | 98 |
| 4.2 | Recomendaciones..... | 99 |
| CAPÍTULO V..... | | 100 |
| 5 | PROPUESTA | 100 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 5.1 | Título | 100 |
| 5.2 | Introducción..... | 100 |
| 5.3 | Objetivo | 101 |
| 5.4 | Justificación..... | 101 |
| 5.5 | Desarrollo de la propuesta..... | 101 |
| 5.5.1 | Procedimiento para la recepción y registro de entrada de materias primas e insumos al almacén..... | 101 |
| 5.5.2 | Procedimiento para la ubicación de las materias primas e insumos en el almacén | 104 |
| 5.5.3 | Procedimiento para la entrega y registro de materias primas e insumos solicitados por producción..... | 105 |
| 5.5.4 | Procedimiento para la emisión de reportes del almacén | 107 |
| 5.5.5 | Procedimiento para la toma física de inventarios | 108 |
| 5.5.6 | Procedimiento para almacenamiento de productos terminados..... | 112 |
| 5.5.7 | Procedimiento de ingreso a bodega de productos devueltos por clientes. | 112 |
| 5.5.8 | Despacho de productos terminados..... | 113 |
| | BIBLIOGRAFÍA | 118 |
| | ANEXOS | 121 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | |
|---|----|
| Cuadro N° 1. Beneficios y desventajas del método Justo a Tiempo | 20 |
| Cuadro N° 2. Componentes del Estado de Resultados | 29 |
| Cuadro N° 3. Insumos según producto | 40 |
| Cuadro N° 4. Ingresos del período 2014..... | 42 |
| Cuadro N° 5. Venta de bienes 2014..... | 43 |
| Cuadro N° 6. Contrato de servicios 2014 | 43 |
| Cuadro N° 7. Otras rentas 2014 | 43 |
| Cuadro N° 8. Costos y gastos del período 2014 | 44 |
| Cuadro N° 9. Costos de venta y producción..... | 46 |
| Cuadro N° 10. Gastos de Ventas | 47 |
| Cuadro N° 11. Gastos Administrativos..... | 48 |
| Cuadro N° 12. Gastos Financieros..... | 49 |
| Cuadro N° 13. Resultados 2014..... | 49 |
| Cuadro N° 14. Procedimientos acordes a estrategias de la empresa | 55 |
| Cuadro N° 15: Modelo de Administración y Control de Inventarios | 56 |
| Cuadro N° 16: Análisis de costos de mantenimiento y pedido..... | 57 |
| Cuadro N° 17: Coordinación entre áreas de la empresa | 58 |
| Cuadro N° 18: Evaluación del desempeño de la Bodega | 59 |
| Cuadro N° 19: Stocks acordes a necesidades de producción y ventas | 60 |
| Cuadro N° 20: Tiempo de respuesta de abastecimiento | 61 |

| | |
|--|----|
| Cuadro N° 21: Adquisición según Programa de Producción..... | 62 |
| Cuadro N° 22: Competencias del personal de Inventarios | 63 |
| Cuadro N° 23: Aplicación de indicadores | 64 |
| Cuadro N° 24: Tiempo en la empresa..... | 66 |
| Cuadro N° 25: Reporte de actividades y resultados | 67 |
| Cuadro N° 26: Reportes de desempeño | 68 |
| Cuadro N° 27: Análisis y evaluación de resultados..... | 69 |
| Cuadro N° 28: Conocimiento de procedimientos | 70 |
| Cuadro N° 29: Aplicación de procedimientos | 71 |
| Cuadro N° 30: Formularios requeridos..... | 72 |
| Cuadro N° 31: Revisión de materias primas e insumos..... | 73 |
| Cuadro N° 32: Sistema de inventarios implementado | 74 |
| Cuadro N° 33: Opinión sobre el sistema informático..... | 75 |
| Cuadro N° 34: Información válida y real de existencias | 76 |
| Cuadro N° 35: Identificados y registrados costos de mantenimiento..... | 77 |
| Cuadro N° 36: Módulo del sistema en el que se registran costos..... | 78 |
| Cuadro N° 37: Políticas de reposición de inventarios | 79 |
| Cuadro N° 38: Destino de productos expirados y obsoletos | 80 |
| Cuadro N° 39: Cada que tiempo realizan toma de inventarios | 81 |
| Cuadro N° 40: Faltantes de inventario..... | 82 |
| Cuadro N° 41: Transferencia de bienes entre usuarios..... | 83 |

| | |
|---|----|
| Cuadro N° 42: Plan de mantenimiento de bodega..... | 84 |
| Cuadro N° 43: Políticas de seguridad de la bodega..... | 85 |
| Cuadro N° 44: Plan de emergencia y contingencia | 86 |
| Cuadro N° 45: Normas de Seguridad Industrial | 87 |
| Cuadro N° 46: Almacenamiento de materiales..... | 88 |
| Cuadro N° 47: Espacio físico para el almacenamiento..... | 89 |
| Cuadro N° 48: Ubicación de los productos | 90 |
| Cuadro N° 49: Búsqueda de existencias | 91 |
| Cuadro N° 50: Fortaleza de la administración de inventarios | 92 |
| Cuadro N° 51: Debilidad de la administración de inventarios | 93 |
| Cuadro N° 52: Fortaleza de la operación en la bodega..... | 94 |
| Cuadro N° 53: Debilidad de la operación en la bodega..... | 95 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| Gráfico N° 1. Organigrama estructural de Sumak Life | 9 |
| Gráfico N° 2. Tipos de inventarios | 11 |
| Gráfico N° 3. Gráfico del modelo EOQ | 14 |
| Gráfico N° 4. Aplicación del método ABC en logística..... | 18 |
| Gráfico N° 5. Las 5S..... | 24 |
| Gráfico N° 6. Clasificación del activo | 27 |
| Gráfico N° 7. Clasificación del pasivo | 28 |
| Gráfico N° 8. Materias primas | 37 |
| Gráfico N° 9. Proceso de administración y control de inventarios..... | 41 |
| Gráfico N° 10. Procedimientos acordes a estrategias de la empresa | 55 |
| Gráfico N° 11. Modelo de Administración y Control de Inventarios..... | 56 |
| Gráfico N° 12: Análisis de costos de mantenimiento y pedido | 57 |
| Gráfico N° 13: Coordinación entre áreas de la empresa..... | 58 |
| Gráfico N° 14: Evaluación del desempeño de la Bodega..... | 59 |
| Gráfico N° 15: Stocks acordes a necesidades de producción y ventas | 60 |
| Gráfico N° 16: Tiempo de respuesta de abastecimiento..... | 61 |
| Gráfico N° 17: Adquisición según Programa de Producción | 62 |
| Gráfico N° 18: Competencias del personal de Inventarios..... | 63 |
| Gráfico N° 19: Aplicación de indicadores | 64 |
| Gráfico N° 20: Tiempo en la empresa | 66 |

| | |
|--|----|
| Gráfico N° 21: Reporte de actividades y resultados | 67 |
| Gráfico N° 22: Reportes de desempeño..... | 68 |
| Gráfico N° 23: Análisis y evaluación de resultados | 69 |
| Gráfico N° 24: Conocimiento de procedimientos..... | 70 |
| Gráfico N° 25: Aplicación de procedimientos..... | 71 |
| Gráfico N° 26: Formularios requeridos | 72 |
| Gráfico N° 27: Revisión de materias primas e insumos | 73 |
| Gráfico N° 28: Sistema de inventarios implementado..... | 74 |
| Gráfico N° 29: Opinión sobre el sistema informático | 75 |
| Gráfico N° 30: Información válida y real de existencias..... | 76 |
| Gráfico N° 31: Identificados y registrados costos de mantenimiento | 77 |
| Gráfico N° 32: Módulo en el que se registran los costos..... | 78 |
| Gráfico N° 33: Políticas de reposición de inventarios | 79 |
| Gráfico N° 34: Destino de productos expirados y obsoletos | 80 |
| Gráfico N° 35: Cada que tiempo se realiza toma de inventarios | 81 |
| Gráfico N° 36: Faltantes de inventario | 82 |
| Gráfico N° 37: Transferencia de bienes entre usuarios | 83 |
| Gráfico N° 38: Plan de mantenimiento de bodega | 84 |
| Gráfico N° 39: Políticas de seguridad de la bodega | 85 |
| Gráfico N° 40: Plan de emergencia y contingencia..... | 86 |
| Gráfico N° 41: Normas de Seguridad Industrial..... | 87 |

| | |
|---|----|
| Gráfico N° 42: Almacenamiento de materiales | 88 |
| Gráfico N° 43: Espacio físico para el almacenamiento | 89 |
| Gráfico N° 44: Ubicación de los productos | 90 |
| Gráfico N° 45: Búsqueda de existencias..... | 91 |
| Gráfico N° 46: Fortaleza de la administración de inventarios..... | 92 |
| Gráfico N° 47: Debilidad de la administración de inventarios..... | 93 |
| Gráfico N° 48: Fortaleza de la operación en la bodega | 94 |
| Gráfico N° 49: Debilidad de la operación en la bodega | 95 |

RESUMEN

El trabajo de investigación titulado “ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS ORGÁNICOS CHIMBORAZO SUMAK LIFE CÍA. LTDA., PERÍODO 2014” se realizó con el propósito de identificar la forma como se administran y controlan los inventarios de materias primas, insumos y productos terminados y su relación con los resultados de la gestión durante el período de estudio. Para el desarrollo del trabajo se requirió realizar un diagnóstico de la situación actual de la empresa para proceder con la búsqueda de información teórica sobre las variables de estudio, la misma que se obtuvo de libros, textos de estudio, documentos físicos y virtuales. La metodología utilizada fue la hipotética deductiva porque se estableció una hipótesis partiendo de generalidades sobre la administración y control de los inventarios. El tipo de investigación fue descriptiva e histórica porque se relatan las características de las variables durante un período específico. En cuanto a su diseño fue documental y de campo porque se acudió a la empresa para observar los documentos financieros y los procedimientos utilizados. Con respecto a la población, estuvo integrada por el Gerente, la Contadora y los empleados que tienen bajo su responsabilidad la bodega. Las entrevistas aplicadas permitieron determinar la opinión de los empleados la misma que se analiza mediante comentarios emitidos por la investigadora. Estos resultados junto con el análisis del estado financiero del período proporcionaron las pautas para la elaboración de las conclusiones y recomendaciones y para el diseño del instructivo de procedimientos como aporte al mejoramiento de la administración y control de los inventarios en la empresa.



ABSTRACT

The research paper entitled "ADMINISTRATION AND INVENTORY CONTROL AND ITS IMPACT ON COMPANY RESULTS OF ORGANIC LIFE CHIMBORAZO SUMAK CIA. LTDA., PERIOD 2014 "was conducted in order to identify how they are managed and controlled inventories of raw materials, inputs and finished products and their relationship to management performance during the study period. Development work was required to make a diagnosis of the current situation of the company to proceed with the search for theoretical information on the study variables, the same as that obtained from books, textbooks, physical and virtual documents. The methodology used was deductive hypothetical because starting with an overview of the management and control of inventories hypothesis was established. The research was descriptive and historical because the characteristics of the variables are reported for a specific period. As for its design was documentary and field because he went to the company to see financial documents and procedures used. Regarding the population consisted of the manager, the accountant and employees who have responsibility for the winery. Interviews applied allowed to determine the views of employees the same as analyzed by comments made by the researcher. These results together with the analysis of the financial statement of the period provided guidelines for the drafting of conclusions and recommendations for the design of procedures instructive as a contribution to improving the management and control of inventories in the company.



INTRODUCCIÓN

Las empresas dedicadas a la producción y comercialización tienen una doble responsabilidad en la administración y control de sus inventarios, porque deben aplicar procedimientos apropiados para la recepción de materias primas e insumos que se destinarán al proceso productivo y por otro lado los procedimientos para la ubicación, custodia y despacho de los productos terminados.

La investigación, cuyo tema es “ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS Y SU INCIDENCIA EN LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS ORGÁNICOS CHIMBORAZO SUMAK LIFE CÍA. LTDA., PERÍODO 2014”, se desarrolló en cinco capítulos, los cuales se mencionan a continuación:

En el capítulo I, Marco Referencial, se describe la problemática de investigación mencionando las principales causas y consecuencias, luego se especifican los objetivos y la justificación respectiva.

En el capítulo II, Marco Teórico, se presenta un resumen de investigaciones anteriores que se relacionan con las variables de estudio. Se exponen las generalidades de la empresa, aspectos teóricos de la administración de inventarios y resultados. Se incluye los procedimientos utilizados por la empresa en la administración y control de inventarios, y se analizan los resultados obtenidos en el período de estudio aplicando indicadores.

En el capítulo III, Metodología, se indica el método, así como el diseño, tipo y nivel de investigación, la población de estudio y las técnicas e instrumentos utilizados en la recopilación de información, para analizar los resultados de la entrevista aplicada y proceder a la comprobación de la hipótesis planteada.

En el capítulo IV, Conclusiones y Recomendaciones, se sintetizan los resultados de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos

En el capítulo V, se encuentra la propuesta, Instructivo de Procedimientos para la Administración y Control de Inventarios de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

CAPÍTULO I

MARCO REFERENCIAL

1.1 Planteamiento del problema

Los inventarios constituyen el conjunto de materias primas, productos en proceso y productos terminados requeridos en una empresa para el desarrollo de su actividad económica.

La administración de los inventarios depende del tipo o naturaleza de la empresa, no es lo mismo el manejo en una empresa de servicios que en una empresa manufacturera; también obedece al tipo de proceso que se use: producción continua, órdenes específicas y montajes o ensambles.

La Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., ubicada en el cantón Guano, provincia de Chimborazo, por la actividad y demanda de sus productos, requiere de un control de inventarios para que se existan suficientes materias primas para el proceso productivo, y productos terminados para el abastecimiento a los clientes.

Desde sus inicios, la administración y control de los inventarios han sido una función asignada a la contadora de la empresa quien la ejecuta con el apoyo de dos personas que laboran en bodega quienes no poseen el nivel de preparación académica y experiencia suficiente para cumplir con las exigencias de su puesto de trabajo, esto ha ocasionado que los procedimientos aplicados en la adquisición de materias primas e insumos sean deficientes y como resultado se ha limitado la eficiencia de los procesos de producción, distribución y comercialización, afectando el volumen de ventas y los resultados financieros de Sumak Life.

Cuando se solicita información real de la cantidad de inventarios, esta no lo es, porque se ha omitido el registro de las materias primas utilizadas en el proceso de producción, ocasionando retraso en su reposición. Igual inconveniente se detecta con los productos disponibles para la venta, pues mientras en el sistema informático se indica la existencia de productos, al momento de atender los pedidos las cantidades son menores para cumplir con las ventas programadas.

Considerando el incesante avance tecnológico, la evolución del conocimiento demanda que el personal que labora en el almacén de la empresa, reciba formación y capacitación sobre temas relativos a la administración y control de inventarios, para que no solo se remita a seguir las indicaciones del gerente o la contadora, sino que demuestre ser competente para este trabajo aportando a la obtención de resultados positivos en el registros de las cantidades de materias primas que entran, los productos disponibles y el volumen de productos que salen de la empresa.

En ciertas ocasiones, se ha presentado un exceso de inventarios con el propósito de asegurar las ventas, sin embargo, esto origina un elevado costo de almacenamiento y la disminución de la calidad al ser productos perecibles.

Por la previsión tardía de compras se ha adquirido materia prima de baja calidad, afectando el producto final y por ende se han presentado reclamos de los clientes pidiendo el cambio de los productos e incluso la devolución total del dinero pagado por ellos.

Ante un inadecuado control se propicia el robo interno, la pérdida de productos y el desorden; como resultado se incrementan los costos, se producen roces entre el personal, la información es errónea y por último afecta el nivel de utilidades esperado.

De no aplicarse correctivos en la administración y control de los inventarios, la problemática permanecerá sin cambios e incluso podrá agravarse propiciando incremento de los costos, baja calidad de los productos, desconfianza de los clientes y por ende disminución de las ventas.

1.2 Formulación del problema

¿Cómo la administración y control de inventarios incide en los resultados de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., período 2014?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Determinar cómo la administración y control de inventarios incide en los resultados de la empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., período 2014.

1.3.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de la administración y control de inventarios en la empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
- Describir los resultados obtenidos por la empresa en el período 2014.
- Elaborar un instructivo de procedimientos para la administración y control de inventarios de la empresa.

1.4 Justificación e importancia

La administración y control de inventarios constituye una parte clave de la gestión administrativa-financiera de las empresas, porque de su eficiencia dependerá el logro de los objetivos en cuanto al mantenimiento oportuno y adecuado de stocks de materia prima y productos terminado. La mayoría de los problemas es el resultado de la ausencia de controles permanentes de los inventarios, dejando a fin de año para conocer las cantidades y valores reales. El caso es que esta empresa necesita llevar un control de todas las materias primas, así como de los productos terminados, coordinando la información manual con la del sistema informático.

Con el fin de mejorar la administración de los inventarios en la empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. y aplicar controles permanentes para detectar desviaciones y corregirlas a tiempo, se propone el desarrollo de la investigación partiendo de un diagnóstico previo de la actual situación en esta área de gestión.

Para el logro de los objetivos de la investigación se requerirá la recopilación de información fidedigna, la cual será proporcionada por el personal de la empresa. Los resultados de la investigación permitirán detectar los aspectos más relevantes de la administración y control de inventarios y con base en ellos proponer cambios que lleven a la empresa a un crecimiento sostenible dentro del mercado.

La investigación es factible realizarla por el interés de los directivos de la empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., por conocer las falencias dentro de la administración y control de inventarios y como estos afectan los resultados obtenidos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

La administración y control de inventarios es un tema de interés para investigadores y empresarios porque es una de las actividades clave de la logística empresarial para la obtención de resultados favorables.

A continuación, se resumen algunas de las investigaciones que como tema de tesis se ha desarrollado y concluido.

López (2010), al concluir su tesis, Diseño de un Sistema de control Interno de Inventarios en la Ferretería "Lozada", menciona que no existe un control permanente a nivel de inventarios en lo referente a las entradas y salidas de mercadería ni se realiza una constatación física periódica de la mercadería de tal manera que en varias ocasiones se han presentado pedidos que no se pueden cumplir debido a que no se encuentran en existencias.

Sierra (2012) concluye que en la empresa no existen procesos definidos en el área de comercialización, bodegas y producción para el arreglo de productos devueltos por los clientes lo que provoca pérdidas del mismo.

Vásquez (2012) indica: Con una correcta gestión de inventarios se debe: satisfacer a la demanda de manera correcta y oportuna, conocer al final del período un estado confiable de la situación económica de la empresa, correcto registro del inventario, suficiente inventario, establecimientos de mínimos y máximos de manera adecuada, buena calidad del producto, y que no exista sub almacenamiento ni sobre almacenamiento.

Velásquez (2015) menciona: Una administración habilidosa de los inventarios, puede hacer una contribución importante a las utilidades de la compañía. La eficiencia del proceso de un sistema de inventarios es el resultado de la buena coordinación entre las diferentes áreas de la empresa porque, aunque se tenga un proceso bien establecido, se requiere comunicación entre todos los integrantes para poder cumplir las metas establecidas.

2.2 Fundamentación teórica

Las empresas manufactureras o comerciales mantienen un gran volumen de inventarios por constituir el activo de mayor importancia para el cumplimiento de su gestión. Administrar los inventarios de materias primas y/o productos terminados requiere de procesos establecidos y de personal que los cumpla porque de su eficiencia y eficacia dependerá el abastecimiento y entrega oportuna de los pedidos de los clientes.

La administración del inventario se refiere a la “eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y qué tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto se determinarán los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación”. (VELÁSQUEZ, 2015, pág. 8)

La administración de inventarios consiste en proporcionar los inventarios que se requieren para mantener la operación al costo más bajo posible en espera que los resultados serán positivos para la empresa.

Los resultados de la empresa tienen una relación directa con la gestión de inventarios mantenida durante un período y se los localiza en el Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados, que es “un informe que identifica los ingresos de una compañía (ventas), sus gastos y las utilidades resultantes durante un período de tiempo dado”. (MULLER, 2004)

En el Estado de Resultados se muestra la utilidad de la empresa durante un período, es decir, las ganancias y/o pérdidas que la empresa tuvo o espera tener. En él se presenta los resultados de las operaciones de negocios realizadas durante un período, mostrando los ingresos generados por ventas y los gastos en los que haya incurrido la empresa.

La utilidad o pérdida de un período está integrada por dos elementos: Ingresos y Egresos por lo que un estado de resultados se forma con estos dos elementos.

2.2.1 Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

2.2.1.1 Reseña histórica

En 1962: se fundan las Escuelas Radiofónicas Populares del Ecuador (ERPE) por iniciativa de Monseñor Leonidas Proaño para acompañar los procesos sustentables con grupos sociales marginados como actores de su propio desarrollo.

En 1998: a través de ERPE nace la Corporación de Productores y Comercializadores Orgánicos Bio Taita Chimborazo (COPROBICH) con la participación activa de 100 comunidades indígenas asociadas de la provincia involucrándose 1600 pequeñas familias agricultoras, en este proceso surge la idea de crear SUMAK LIFE.

En 2006: SUMAK LIFE Productos Orgánicos Chimborazo inicia su actividad como Compañía Limitada con acciones en participación en partes iguales con ERPE y COPROBICH complementándose la cadena de valor del círculo productivo, valor agregado y comercio para el mercado nacional e internacional.

Desde 2006 - a la actualidad: nuestra organización exporta a Estados Unidos y Alemania dos contenedores mensuales de quinua orgánica.

En 2007: iniciamos la producción de elaborados de quinua: galletas y choco quinua.

En 2008: diversificamos la oferta de productos derivados de quinua.

En 2009: condecoración “Personaje del año 2009” por Diario la Prensa.

En 2010: primera exportación de Elaborados de Quinua.

En 2012: Creación de la Corporación Sumak Tarpuy que actualmente reemplaza a Coprobich como productores de quinua y proveedores directos de Sumak Life. Coprobich continúa siendo accionista minoritario de Sumak Life.

En 2013: Ganadores de uno de los tres premios de 15.000 USD en el III concurso de Emprendimientos Sociales organizado por NESst, incluido capacitación y asistencia Técnica.

Ejes de trabajo.

Sumak Life enfoca su trabajo en dos ejes principales:

- Procesamiento y transformación de la Quinoa en sus derivados que al momento son: galletas, barras energéticas, cereal, choco-quinoa.
- Desarrollo y fortalecimiento de las capacidades locales de las comunidades indígenas con el acompañamiento de ERPE. Se apoya la promoción, capacitación y acompañamiento a través del sistema radiofónico y las TIC's (Tecnologías Integradas de Comunicación). Las capacitaciones giran en torno a temas en el ámbito de la salud, agropecuaria orgánica, economía propia y prácticas ancestrales.

2.2.1.2 Misión

Somos una empresa comunitaria procesadora y comercializadora de productos orgánicos de calidad y alto valor nutricional que busca satisfacer la demanda de nuestros clientes en el mercado nacional e internacional conjugando el talento humano, los recursos financieros y tecnológicos para el desarrollo sostenible, humano y productivo de las comunidades de Chimborazo.

2.2.1.3 Visión

Ser la empresa ecuatoriana líder en procesamiento y comercialización de quinua orgánica, con ventas nacionales e internacionales que garantizan su sostenibilidad. Alcanzar objetivos de rentabilidad social gracias al mejoramos constante de las condiciones de vida de nuestros socios y a las prácticas de protección del medio ambiente.

2.2.1.4 Objetivos organizacionales

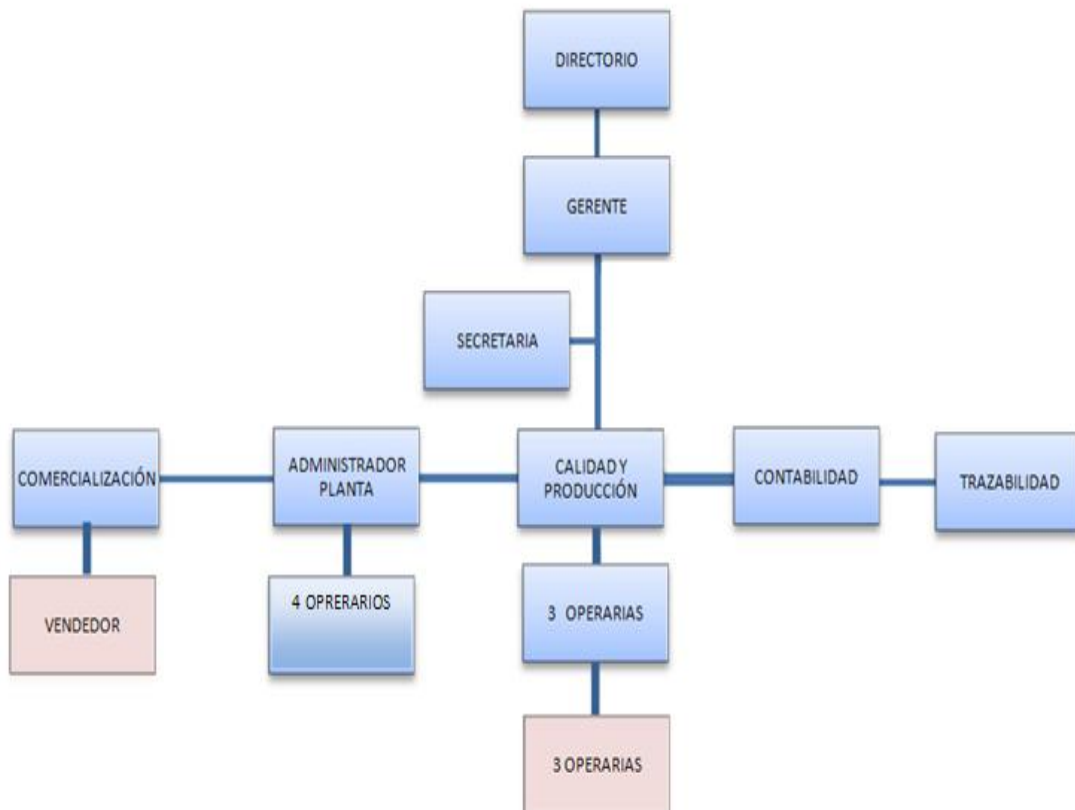
- Desarrollar acciones idóneas de procesamiento y comercialización con base a productos agro-orgánicos andinos con valor agregado y ofrecer alternativas alimenticias diversas al mercado nacional e internacional.
- Desarrollar estrategias que permitan enfrentar con éxito el desafío del entorno cualitativo y cuantitativo de las actividades comerciales locales y de exportación.

- Establecer alianzas estratégicas que permitan el cumplimiento en forma metódica y oportuna de las metas a largo plazo.

2.2.1.5 Estructura orgánico funcional

Sumak Life divide el trabajo en tres áreas: Administrativa, Producción y Operario

Gráfico N° 1. Organigrama estructural de Sumak Life



Fuente: Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life
Elaborado por: Departamento de trazabilidad de Sumak Life.

2.2.1.6 Productos

Sumak Life se enfoca en la producción y comercialización de cuatro productos elaborados en base de quinua orgánica:

- Granola de Quinua con Panela Popquí's, presentación 1 Kilo, 270 gramos y de 40 gramos.
- Quinua expandida Natural Popquí's; Presentación de 1 Kilo y de 270 gramos.

- Barras energéticas Enerquinua
- Galletas de quinua con cebada presentación de 280 gramos (6 paquetitos de 48 gramos más o menos) y 240 Gramos.
- Chocoquinua
- Tallarín de quinua
- Quinua en Grano
- Harina de Quinua
- Plantas deshidratadas y molidas
- Infusiones (por modificar formulaciones)

Todos los productos cuentan con certificación orgánica alemana de BCS ÖKO-GARANTIE a excepción de la chocoquinua y las barras energéticas.

2.2.2 Administración y control de inventarios

2.2.2.1 Definición de inventario

Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases. (JIMÉNEZ, 2008)

Los inventarios son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa: almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros. (FIAEP, 2014)

2.2.2.2 Importancia del inventario

La base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo tanto físico como contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo de su actividad, un estado confiable de la situación económica de la empresa.

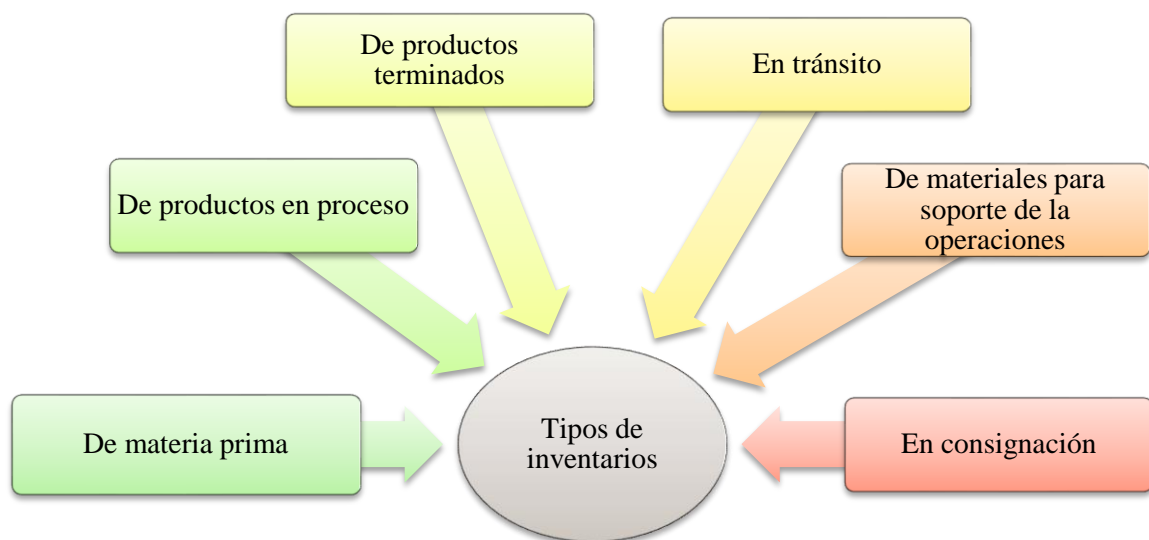
El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda. (JIMÉNEZ, 2008)

2.2.2.3 Tipos de inventarios

Inventarios o stocks son la cantidad de bienes o activos fijos que una empresa mantiene en existencia en un momento determinado, el cual pertenece al patrimonio productivo de la empresa.

Los inventarios de acuerdo a las características físicas de los objetos a contar, pueden ser de los siguientes tipos:

Gráfico N° 2. Tipos de inventarios



Fuente: FIAEP (2014)
Elaborado por: Belén Valdiviezo

- **Inventarios de materia prima o insumos:** comprende aquellos materiales que no han sido modificados por el proceso productivo de las empresas.
- **Inventarios de materia semielaborada o productos en proceso:** son aquellos materiales que han sido modificados por el proceso productivo de la empresa, pero que todavía no son aptos para la venta.
- **Inventarios de productos terminados:** son todos los productos que se encuentran aptos para la venta.
- **Inventario en tránsito:** se utilizan con el fin de sostener las operaciones para abastecer los canales que conectan a la empresa, proveedores y clientes, respectivamente. Existen porque el producto o material debe de moverse de un lugar a otro.
- **Inventarios de materiales para soporte de las operaciones, o piezas y repuestos:** son los productos que, no forman parte directa del proceso productivo de la empresa, es decir no son colocados a la venta, hacen posible las operaciones productivas de la misma, estos productos pueden ser: maquinarias, repuestos, artículos de oficinas, etc.
- **Inventario en consignación:** son aquellos artículos que se entregan para ser vendidos o consumidos en el proceso de manufactura, pero la propiedad la conserva el proveedor. (FIAEP, 2014, pág. 12)

Las empresas, según su actividad, pondrán mayor énfasis en algunos o todos los inventarios. Mientras las empresas comercializadoras tendrán principalmente inventarios de productos terminados, las que se dedican a la producción mantendrán inventarios de materias primas, productos en proceso y productos terminados.

2.2.2.4 Modelos de decisión de inventarios

La administración y control de los inventarios requiere de la aplicación de uno o más modelos de decisión, dependiendo de su tipo y requerimientos para la producción.

Los modelos de control de inventarios asumen que la demanda para un producto puede ser dependiente o independiente de la demanda de otros productos. Estos modelos son:

- Modelo Básico de Cantidad Fija de Pedido.
- Modelo de Cantidad Fija de Pedido con Consumo y Reaprovisionamiento Simultáneos.
- Modelo de Cantidad Fija de Pedido con posibilidad de Descuentos por Volumen de Pedido.
- Modelo Básico de Periodo Fijo.

2.2.2.4.1 Modelo básico de cantidad fija de pedido

A. Modelo de lote económico (EOQ)

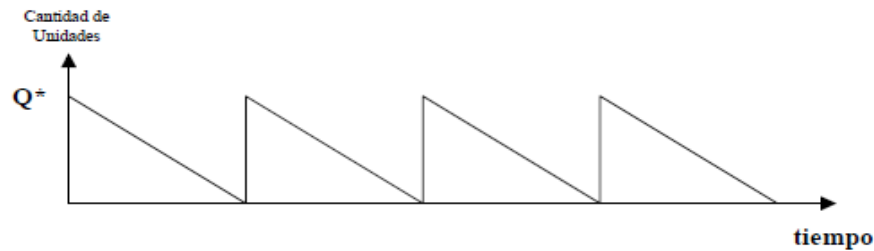
La cantidad de pedido económico es una de las técnicas de control de inventario más antiguas y conocidas. Esta técnica es relativamente fácil de utilizar, pero está basada en varias hipótesis:

- i. La demanda es conocida y constante.
- ii. El plazo de entrega, es decir, el tiempo entre el lanzamiento del pedido y el momento que se recibe, se conoce y es constante.
- iii. La recepción del pedido es instantánea. En otras palabras, el pedido llega en un lote.
- iv. Los descuentos por cantidad no son posibles.
- v. Los únicos costos variables son el coste de preparación o lanzamiento de un pedido (costes de preparación) y el coste de posesión o almacenamiento del inventario a través del tiempo (costo de almacenamiento)
- vi. Las roturas de existencias (faltantes) se pueden evitar totalmente si los pedidos se realizan en el momento justo. (HEIZER & RENDER, 2005, pág. 59)

En este modelo se solicitan lotes de una misma cantidad, denominada lote económico o lote óptimo (Q^*), que es el que minimiza los costes totales de la gestión de inventarios. Un nuevo pedido se emite cuando en almacén se alcance un determinado nivel de stocks

denominado punto de pedido (Pp). Cada uno de los lotes solicitados llegará completo una vez transcurrido el tiempo de suministro (TS), en el momento en que se anula el nivel de existencias en almacén. Por tanto, tal como se comentó anteriormente, nunca existirán rupturas, siendo los costes de adquisición, emisión y posesión los únicos a considerar. (UNIVERSIDAD DE OVIEDO, 2015)

Gráfico N° 3. Gráfico del modelo EOQ



Costo Total de la Administración del Inventario para Período t

$$\underbrace{\frac{D}{Q} * S}_{\text{Costo del Abastecimiento}} + \underbrace{\frac{1}{2} Q * I * C}_{\text{Costo de Mantener Stock}}$$

D: Demanda del periodo (unidades/t)
 S: Costo de poner una orden (\$/orden)
 C: Costo unitario de compra (\$/unidad)
 I: Costos de mantener stock (%/t)

$$EOQ^* = \sqrt{\frac{2 * D * S}{i * C}}$$

Tamaño de lote (Q)

Fuente: CALDENEY (2009)

B. Modelo de inventario con escasez planeada

Una escasez o agotamiento es una demanda que no puede surtir. En muchas situaciones, la escasez es indeseable y debería evitarse si es posible. Sin embargo, en otros casos puede ser deseable, desde el punto de vista económico, planear y permitir la escasez, conocido como pedidos pendientes de surtir.

Este modelo es una extensión del modelo LEO, si S es la cantidad de pedido no surtido que se acumulan cuando se recibe un nuevo embarque de tamaño Q, entonces:

- Si existen S pedidos pendientes de surtir cuando llega un nuevo embarque de tamaño Q, entonces esos S pedidos son entregados a los clientes comprometidos, y

los restantes $Q - S$ unidades se colocan en inventario. Entonces $Q - S$ es el inventario máximo.

- El ciclo de inventario de T días se divide en dos fases: t_1 días cuando hay inventario disponible y los pedidos se surten conforme llegan, y t_2 días cuando ocurre un agotamiento de existencias y todos los pedidos nuevos son colocados como pendientes por surtir. (HERNÁNDEZ, 2009, pág. 3)

El costo total TC , la cantidad a ordenar Q^* y los pedidos pendientes de surtir planeados S^* para el modelo de inventario con pedido pendiente de surtir es:

$$TC = \left[\frac{(Q - S)^2}{2} \right] h + \left(\frac{Q}{T} \right) C_o + \left(\frac{S^2}{2} \right) h$$

$$Q^* = \sqrt{\frac{2C_o}{h} \left[\frac{h + C_o}{h} \right]}$$

$$S^* = Q^* \left[\frac{h}{h + C_o} \right]$$

C. Modelo de inventario de un solo período con demanda probabilística

La característica es que la demanda se describe mejor como una distribución de probabilidad. Es aplicable en situaciones que implican artículos estacionales o perecederos que no pueden mantenerse en inventario y venderse en periodos futuros y no se conoce la demanda exacta, los pronósticos pueden mostrar que puede tener una amplia variedad de valores. (HERNÁNDEZ, 2009, pág. 5)

2.2.2.5 Inventarios de seguridad

Es aquel que se mantiene para protegerse contra cambios en las ventas o demoras en la producción o embarque, es el resultado de una demanda que no permanece constante ni proporcional al tiempo. El inventario de seguridad permite cubrir “contingencias de que la demanda real sea superior al promedio estadístico establecido en la previsión de ventas durante el período de reposición”. (ANAYA, 2007, pág. 169)

El inventario de seguridad aumenta con la incertidumbre en el pronóstico de ventas y la probabilidad de demoras en la recepción de mercancía. Disminuye cuando se incrementan los costos de mantenimiento de inventario.

Para calcular el Inventario o Stock de Seguridad (SS), se aplica la siguiente fórmula:

$$SS = (PME - PE) * DM$$

Donde:

- PME: plazo máximo de entrega en el que el proveedor haga llegar el producto suponiendo que hubiera un retraso.
- PE: plazo de entrega normal en el que el proveedor envía la mercancía en circunstancias normales.
- DM: demanda media que se ha calculado para ese producto determinado en una situación de normalidad.

Al tener un inventario de seguridad, se tendrá un control de los productos para que no se interrumpa el suministro cuando se presenten problemas fuera del alcance de la organización y así poder abastecer a los clientes con normalidad.

2.2.2.6 Métodos de control de inventarios

2.2.2.6.1 Método de control ABC

El análisis ABC, conocido también como la regla 80/20 o principio de Pareto, constituye una de las técnicas universalmente más aplicadas, para seleccionar aquellos ítems más importantes dentro de un colectivo determinado. (SÁEZ, 2010)

Este método creado por el economista italiano Pareto, se basó en un estudio socio económico en el cual encontró que un gran porcentaje de la riqueza de su país (80%) estaba concentrado relativamente en una pequeña minoría (20%), siguiendo con su

estudio, determinó que el siguiente 15% de las riquezas, estaba en manos del 30% de los habitantes y el 5% se distribuía entre la gran mayoría (50%).

La aplicación del inventario ABC en una empresa inicia con la clasificación de los artículos según los grupos a los cuales pertenecen.

Este método clasifica los productos para fijarles un determinado nivel de control de existencia; para con esto reducir tiempo de control, esfuerzos y costo en el manejo de inventarios. El tiempo y costos que las empresas invierten en el control de todos y cada uno de sus materias primas y productos terminados son incalculables, y de hecho resulta innecesario controlar artículos de poca importancia para un proceso productivo y en general productos cuya inversión no es cuantiosa. (GUERRERO, 2009)

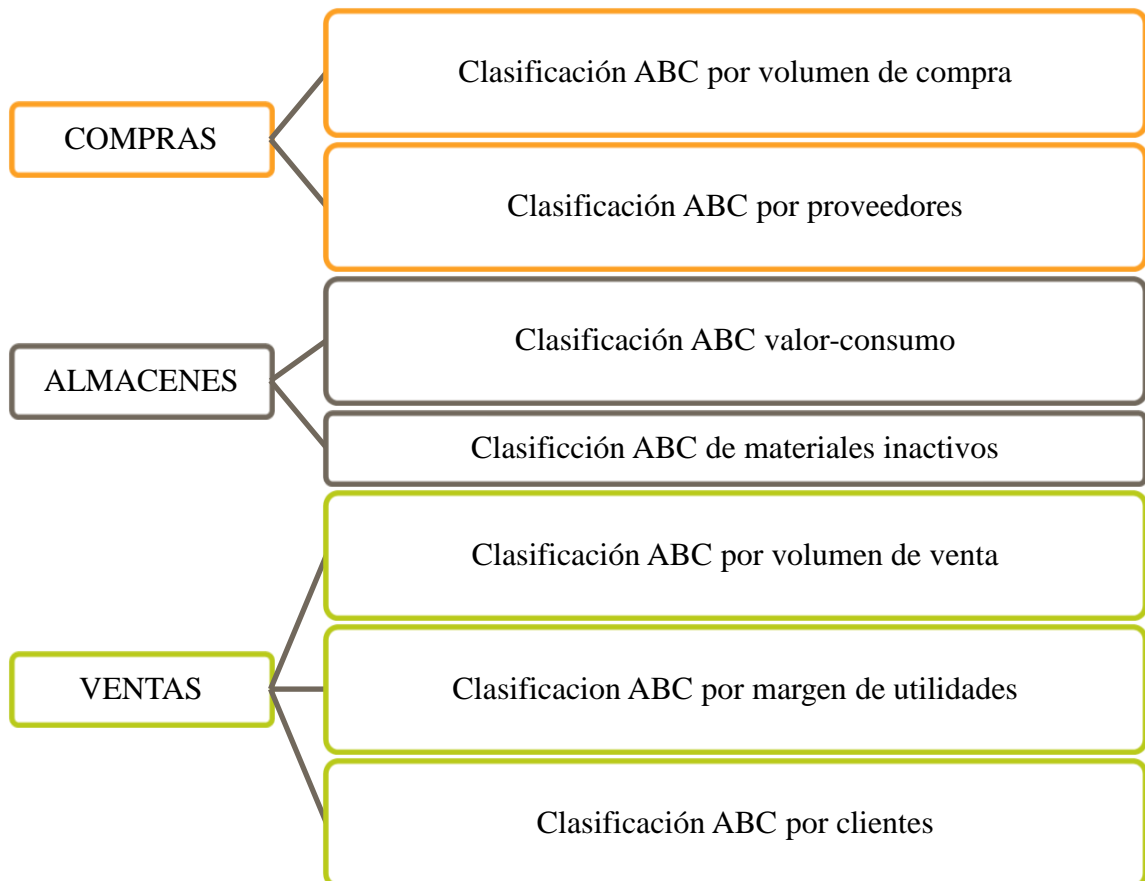
La clasificación de los artículos en este método puede realizarse de acuerdo con los siguientes aspectos:

- Costo unitario del artículo.
- Tiempo necesario de obtención.
- Valor anual en dinero de las transacciones para un artículo.
- Costo de escasez del artículo.
- Escasez del material utilizado para la fabricación de ese artículo.
- Disponibilidad de recursos, fuerza de trabajo e instalaciones para producir el artículo.
- Requerimientos de almacenamiento para un artículo.
- Volatilidad del diseño de ingeniería.

Además de los costos también se debe tener en cuenta la disponibilidad del artículo, obsolescencia, grado de sustitución, urgencia del artículo. La urgencia del artículo es considerada uno de los más importantes, porque puede incurrir en el incremento de costos pues el apuro de la entrega de un pedido puede llevar a comprar donde se encuentre primero sin tomar en cuenta otros factores.

En el caso logístico su aplicación abarca: compras, almacenes y ventas, como se indica a continuación:

Gráfico N° 4. Aplicación del método ABC en logística



Fuente: SEGURA (2007)
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Este método requiere la participación de personas encargadas de administrar el inventario de acuerdo a la clasificación de prioridades, el mismo que puede realizarse de tres diferentes maneras a) de acuerdo al costo unitario, b) de acuerdo al costo total de existencias, c) de acuerdo al orden de requerimientos sin tener presente los costos.

2.2.2.6.2 Método Just in Time

El inventario Justo a Tiempo (JIT) es el inventario mínimo necesario para mantener funcionando un sistema perfecto. Con el inventario justo a tiempo, llega la cantidad

exacta de buenos artículos en el momento en que estos se necesitan, ni un minuto antes, ni un minuto después de necesitarse. (HEIZER & RENDER, 2005, pág. 53)

Este método elimina gastos y desperdicios, así como los defectos en el manejo de inventarios. Su finalidad es mejorar la capacidad de una empresa para responder económicamente al cambio.

La filosofía que respalda el concepto de “justo a tiempo” (Just In Time, JIT) es la de una mejora continua y un aumento de la capacidad de resolución de problemas. Los sistemas JIT están concebidos para producir o suministrar los productos en el momento en que se necesiten. El JIT se relaciona con la calidad de tres maneras:

- El JIT reduce el costo de la calidad. Esto ocurre por devoluciones, el trabajo rehecho, la inversión en inventarios y los costos por daños están directamente relacionados con las existencias disponibles. Como con el JIT hay menos stock disponible, los costos asociados son menores. Además, los stocks ocultan la mala calidad, mientras que el JIT la pone al descubierto de inmediato.
- El JIT mejora la calidad. Como reduce el plazo de fabricación o de entrega (lead time), mantiene “frescas” las pruebas de los errores, y en consecuencia reduce el número de posibles fuentes de errores. De hecho, el JIT crea un sistema de aviso inmediato de los problemas de calidad, tanto dentro de la empresa como con los proveedores.
- Una mejor calidad significa menos inventario y un sistema JIT mejor y más fácil de utilizar. A menudo, el objetivo de almacenar existencias es protegerse de malos rendimientos en la producción, consecuencia de una mala calidad. Si la calidad es, por el contrario, fiable, el JIT nos permitirá reducir todos los costes que van asociados con el inventario. (HEIZER & RENDER, 2007, págs. 255-256)

El Sistema Justo a Tiempo (Just in time) requiere de una gran dedicación tanto de los trabajadores como de los administradores por un trabajo duro y encaminado a ayudar a la organización. El personal de las empresas que aplican este enfoque debe ser flexible; se lo capacita para que haga diferentes trabajos y con frecuencia rotar alrededor de la empresa; además, es responsable de la calidad y de la producción. Los empleados

buscan continuamente formas de mejorar todas las facetas de las operaciones y se les recompensa por descubrir problemas que se pueden resolver. (JHONSON, 2012)

Cuadro N° 1. Beneficios y desventajas del método Justo a Tiempo

| Beneficios | Desventajas |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Reduce el tiempo de producción. • Aumenta la productividad. • Reduce el costo de calidad. • Reduce los precios de material comprado. • Reduce inventarios de materiales comprados, obras en proceso, producción terminada. • Reduce tiempo de alistamiento. • Reducción de espacios. • Reduce la trayectoria del producto entre el fabricante, el almacén y el cliente. • Se puede aplicar a cualquier tipo de empresa. • Se basa en el principio de que el nivel idóneo de inventario es el mínimo que sea viable. | <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de inventarios: si existe alguna contingencia de pedidos, no se tiene un inventario de seguridad para poder cumplir con estos. • Tanto los proveedores como los encargados de la compra y los trabajadores en producción manejen este mismo sistema de inventarios, ya que de no ser así, dicho sistema no cumpliría con sus objetivos no funcionaría. |

Fuente: VELÁSQUEZ (2015)
Elaborado por: Belén Valdiviezo

2.2.2.6.3 Pronóstico de venta

Es la estimación anticipada de la demanda de un producto siendo una herramienta muy útil para determinar la cantidad exacta a solicitar de los materiales y el tiempo exacto para solicitarlos.

Para pronosticar se utilizan dos métodos:

- **Cualitativo**, cuando los datos son escasos, por ejemplo, el lanzamiento de un nuevo producto.
- **Cuantitativo**, utilizado para el análisis de series de tiempo se lo conoce también como análisis de tendencias, en él se encuentra un patrón del pasado para proyectarlo a futuro.

La elección del método de pronósticos se realiza tomando en consideración los siguientes factores:

- El contexto del pronóstico.
- La relevancia y disponibilidad de datos históricos.
- El grado de exactitud deseado.
- El período de tiempo que se va a pronosticar.
- El punto del ciclo de vida en que se encuentra el producto.

Para el propósito de predicción de las ventas, existen tres tipos de tendencias:

- i. Seculares, son a largo plazo y se calculan trazando los datos de ventas sobre una base de promedio móvil.
- ii. Cíclicas, reflejan la presión de los ciclos comerciales sobre las ventas.
- iii. Estacionales, se determinan al trazar las ventas mensuales durante varios años.

2.2.2.6.4 Método de valuación de inventarios

a) Método FIFO o PEPS

Sus siglas significan lo primero en entrar, lo primero en salir.

Conforme este método, el supuesto es que las primeras unidades compradas son las primeras unidades vendidas, es decir que el inventario final consiste en las últimas unidades compradas.

Las ventajas de este método son:

- Resulta sencillo de aplicar tanto conforme el sistema de inventarios periódicos como de inventarios perpetuos.
- Tiene una aprobación lógica, ya que el flujo físico de los artículos con frecuencia es un flujo PEPS, es decir las primeras unidades compradas son las primeras en venderse. (EDWARDS, 2009)

b) Método LIFO o UEPS

Lo último en entrar, lo primero en salir. Los precios de los inventarios adquiridos recientemente serán los primeros con los que se valoren las mercaderías vendidas. Aun cuando el método básico de flujo de costo UEPS es relativamente sencillo, su aplicación práctica con frecuencia se hace bastante compleja.

Conforme el método UEPS, el supuesto es que las últimas unidades adquiridas son las primeras unidades vendidas. Por tanto, las unidades dentro del inventario final se suponen que provienen de adquisiciones anteriores. (EDWARDS, 2009)

c) Método del Costo Promedio Ponderado

Es el método más utilizado por su relativa facilidad de cálculo y por considerar que registra las variaciones de acuerdo con la tendencia alcista del valor de los productos, bienes o materiales en el mercado.

Con este método dos pasos son necesarios para determinar el valor monetario del inventario (1) se determina el costo promedio ponderado de las unidades disponibles para la venta durante el período, y (2) el costo promedio ponderado es multiplicado por la cantidad de unidades en existencia. (EDWARDS, 2009, págs. 265-268)

2.2.2.7 El almacenamiento de inventarios

Para que los inventarios se encuentren en óptimas condiciones desde el momento de su adquisición hasta la entrega definitiva del producto, es necesario que su almacenamiento se realice de acuerdo con procedimientos generales, considerando siempre aquellos casos en los cuales las características específicas del inventario requieran de instalaciones especiales.

Estos procedimientos se resumen en:

- i. Recepción de bienes, materiales y suministros, comprobando que correspondan a las cantidades y calidades establecidas en la orden de compra y factura o guía de despacho del proveedor, y rechazar productos que estén deteriorados o no correspondan a la compra.

- ii. Informar al Departamento de Adquisiciones o al Jefe Administrativo según corresponda, cualquier irregularidad en la recepción
- iii. Almacenar y resguardar los bienes y materiales en buenas condiciones de uso.
- iv. Informar a la Jefatura sobre situaciones anormales, tales como: problemas de seguridad, como, por ejemplo, cerraduras en mal estado, puertas o ventanas que pueden ser violentadas o abiertas con facilidad, rejas en mal estado que impidan el ingreso del personal de trabajo al interior de las bodegas, instalaciones eléctricas defectuosas, techos o cielos rotos que permitan el ingreso plagas, aguas lluvias o humedad al recinto, pérdidas, deterioros, peligros de contaminación e incendio, etc.
- v. Despachar los bienes y materiales, según las cantidades y especificaciones establecidas en el documento "solicitud de abastecimiento" u otro documento interno.
- vi. Mantener actualizados los registros de control de existencias de los bienes bajo su custodia. (SÁEZ, 2010)

2.2.2.8 Beneficios del control de inventarios

El control de inventarios permite realizar inventarios y ajustes de diferencias de materiales en bodega.

El manejo eficiente y eficaz del inventario trae amplios beneficios inherentes: venta de productos en condiciones óptimas, control de los costos, estandarización de la calidad... todo en aras de tener mayores utilidades.

Los beneficios son:

- a) **Planeación de compras de la empresa.** - El control del inventario crea información precisa y útil para el aprovisionamiento de producto sin excesos y sin faltantes. El historial de ventas de la empresa sirve para determinar la cantidad necesaria para la adquisición.
- b) **Planeación del flujo de efectivo.** - Al conocer el monto de la compra, según la frecuencia establecida, se puede determinar el dinero a invertir, de esta manera se

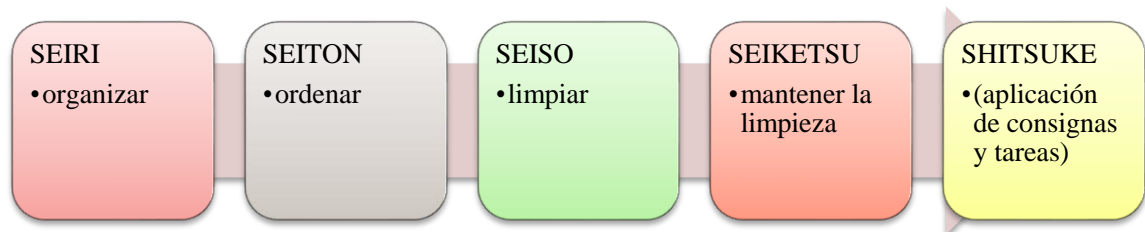
eliminan o postergan gastos inapropiados que afecten la liquidez de la empresa. (FIAEP, 2014, pág. 47)

2.2.2.9 Las 5S en administración y control de inventarios-

2.2.2.9.1 Definición

Es un programa de trabajo para talleres y oficinas que consiste en desarrollar actividades de: orden/limpieza, y detección de anomalías en el puesto de trabajo que por su sencillez permiten la participación de todos a nivel individual/grupal, mejorando el ambiente de trabajo, la seguridad de personas, equipos y la productividad. (REY, 2005, pág. 17)

Gráfico N° 5. Las 5S



Fuente: REY (2005)
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Este sistema, originario de Japón, aplica técnicas prácticas de economía doméstica. Tal como se explica a continuación:

- **SEIRI.** - La acción de ordenar artículos y clasificarlos según su necesidad o no. Los artículos que no se necesitan se botan, eliminan o liquidan mientras que los elementos que se necesitan se gestionan y almacenan en forma apropiada.
- **SEITON.** - Colocar cada artículo que se necesita en un sitio correcto y asegurarse que esté en perfecto funcionamiento. Esto incluye el uso de etiquetas, letreros, sistemas de almacenamiento y archivo para facilitar el almacenamiento y la recuperación de dichos artículos.
- **SEISO.** - Acción de limpiar el sitio de trabajo asegurando su arreglo y presentación.
- **SEIKETSU.** - Mantener altos estándares para que no haya polvo o herrumbre en ninguna parte con el compromiso de los empleados en cumplir las tres primeras 3S.

- **SHITSUKE.** - Condición en que todo el personal practiquen las 4S por su propia voluntad como un estilo de vida y parte de la cultura empresarial. (REY, 2005, pág. 18.21)

Las tres primeras fases son operativas, la cuarta a través del control visual permite mantener la situación obtenida con las fases anteriores, la quinta se refiere al hábito de las prácticas y aplicación de la mejora continua como un compromiso de todo el personal.

2.2.2.9.2 Efectos de las 5S

La aplicación de las 5S tiene los siguientes efectos:

- Es motivante pues permite conocer la situación en relación con el sistema de producción y las oficinas de la empresa.
- Transforma el equipo de producción hasta llevarlo a un punto ideal, eliminando anomalías, averías y defectos, y mantenerlo en el tiempo.
- Influye en el personal haciéndolo responsable de sus acciones y comprometiéndolo con los procesos de la empresa.

2.2.2.9.3 Ventajas de la aplicación de las 5S

Tres son las principales ventajas de la aplicación de las 5S:

- i. La implantación de las 5S se basa en el trabajo en equipo.

Permite involucrar a los trabajadores en el proceso de mejora desde el conocimiento de su puesto de trabajo. Se valora los conocimientos y aportaciones del trabajador y se lo compromete en el trabajo continuo.

- ii. Manteniendo y asegurando las 5S se obtiene mayor productividad que se traduce en:
 - Menos productos defectuosos.
 - Menos averías.

- Menos accidentes.
 - Menor nivel de existencias o inventarios.
 - Menos movimientos y traslados inútiles.
 - Menor tiempo para el cambio de herramientas.
- iii. Mayor lugar de trabajo, puesto que se consigue:
- Más espacio.
 - Satisfacción por el lugar en el que se trabaja.
 - Mejor imagen ante los clientes.
 - Mayor cooperación y trabajo en equipo.
 - Mayor compromiso y responsabilidad en las tareas.
 - Mayor conocimiento del puesto de trabajo. (REY, 2005, págs. 26-27)

2.2.3 Estados Financieros

2.2.3.1 Definición

Los Estados Financieros son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa.

Los Estados Financieros se puede definir como resúmenes esquemáticos que incluyen cifras, rubros, y clasificaciones; habiendo de reflejar hechos contabilizados, convencionalismos contables y criterios de las personas que los elaboran.

2.2.3.2 Tipos de estados financieros

Los estados financieros básicos son cuatro:

- Estado de Situación
- Estado de Resultados

- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Variación del Capital Contable

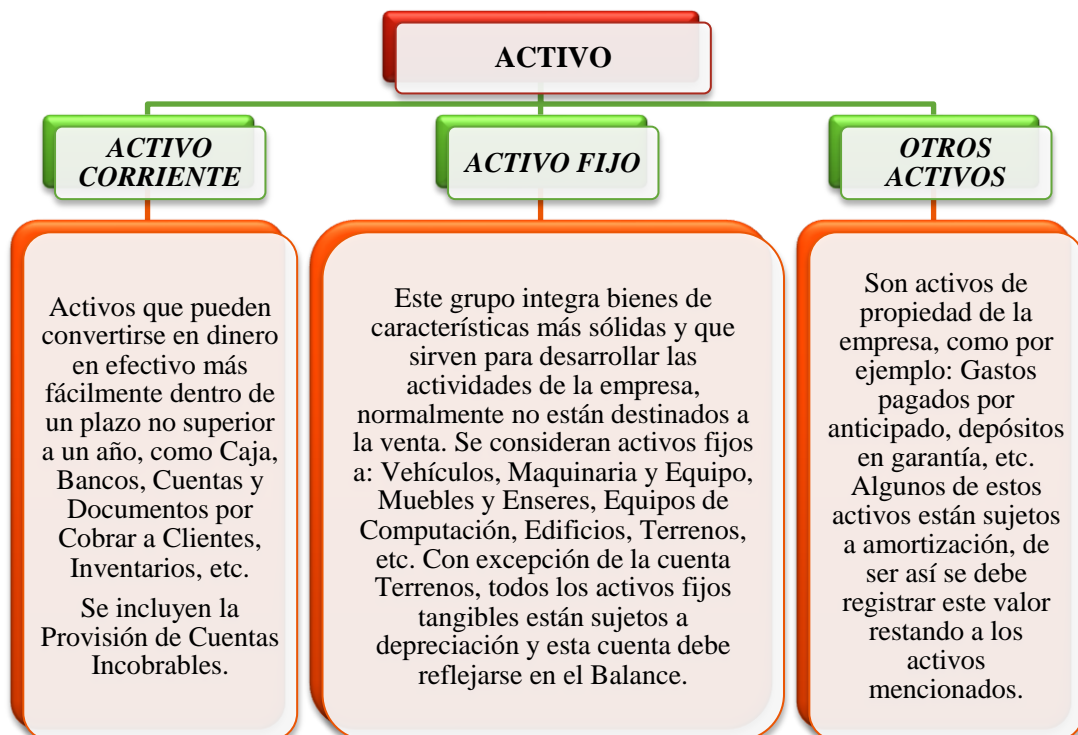
2.2.3.2.1 Estado de Situación Financiera

Conocido también como Balance General, muestra la información sobre los recursos y obligaciones financieras de la entidad, en un momento dado.

Es un estado que refleja la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, valuados y elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. En el balance sólo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares. Está integrado por tres elementos: Activo, Pasivo y Patrimonio

Activo. - es el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable que la empresa obtenga beneficios económicos en el futuro.

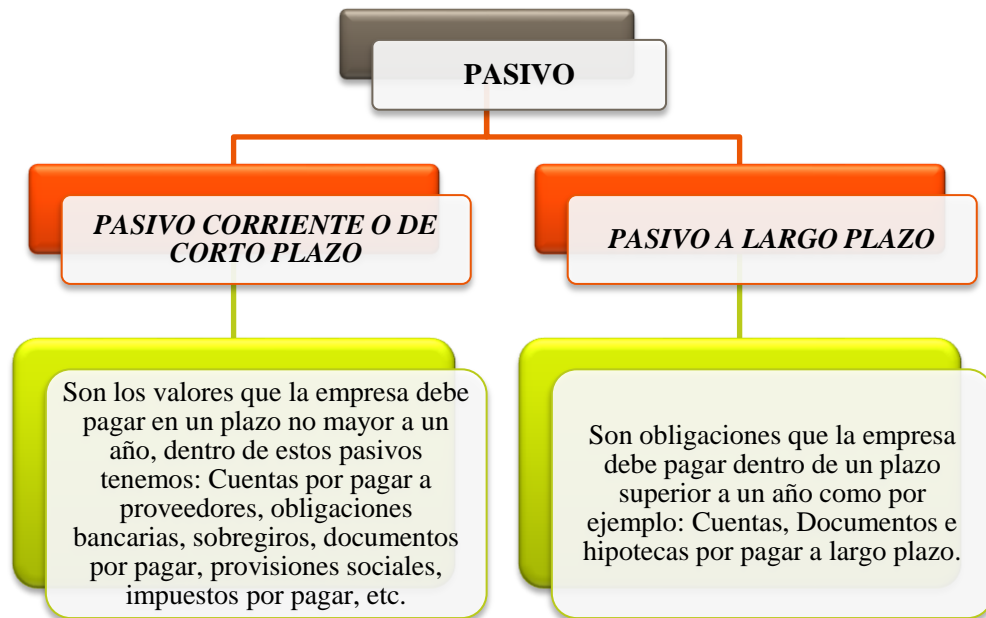
Gráfico N° 6. Clasificación del activo



Fuente: MEZA (2007)
Elaborado por: Belén Valdiviezo

El **Pasivo**. - son las obligaciones actuales surgidas como consecuencia de sucesos pasados, cuya extinción es probable que dé lugar a una disminución de recursos que puedan producir beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Gráfico N° 7. Clasificación del pasivo



Fuente: MEZA (2007)

Elaborado por: Belén Valdiviezo

El **capital contable o patrimonio**. - representa el aporte de los socios, más las ganancias o utilidades que se han dado en la empresa a través de los años menos los dividendos pagados, menos las pérdidas que se pudieron haber dado en uno o varios períodos determinados, más el superávit por revaluación, el superávit pagado y el superávit donado y cualquiera otra reserva que pueda surgir en la empresa. (MEZA, 2007, pág. 315)

2.2.3.2.2 Estado de resultados

Es el Estado Financiero que muestra el origen de la utilidad o pérdida de un periodo mediante el detalle de los elementos que lo integran. Por medio de este estado la administración puede juzgar el comportamiento del negocio mediante sus ventas, costo de ventas y los distintos tipos de gastos. (FARÍAS, 2014, pág. 15)

Está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores

que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.

Cuadro N° 2. Componentes del Estado de Resultados

| Ingreso | Egreso | La utilidad o pérdida de un periodo |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Es la partida que afecta positivamente los resultados de la entidad al aumentar la utilidad de un periodo. | <ul style="list-style-type: none"> • Es la partida que afecta de manera negativa los resultados de la entidad pues disminuyen la utilidad o aumentan la pérdida del periodo. | <ul style="list-style-type: none"> • Está integrada por dos elementos: Ingresos y Egresos por lo que un estado de resultados se forma con estos dos elementos los cuales se pueden definir de la siguiente manera: |

Fuente: FARÍAS (2014)
Elaborado por: Belén Valdiviezo

El cálculo de los resultados del ejercicio se realiza mediante la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{r}
 \text{Menos} \\
 \text{Igual}
 \end{array}
 \begin{array}{r}
 \text{INGRESOS} \\
 \text{EGRESOS} \\
 \text{RESULTADOS DEL EJERCICIO}
 \end{array}
 \begin{array}{r}
 \text{(venta de bienes o servicios)} \\
 \text{(costo de ventas y gastos)} \\
 \text{(utilidad o pérdida)}
 \end{array}$$

2.2.3.2.3 Estado de variaciones en el capital contable

Este estado resulta de la comparación del balance general en dos fechas determinadas. De esta manera se deduce, aunque con algunas limitaciones, de donde obtuvo una empresa recursos financieros y que destino se les dio a esos recursos.

Proporciona plena revelación de transacciones que afectan el capital contable, incluyendo las utilidades netas o pérdidas provenientes del estado de resultados. La actual práctica indica una tendencia hacia la presentación de un estado de cambios en el capital contable más que la tendencia a presentar un estado de utilidades retenidas. Refleja saldos iniciales y finales de utilidades retenidas, cambios resultantes de las operaciones, cambios resultantes de ajustes a períodos anteriores, distribuciones de dividendos y cambios en otras cuentas de capital resultantes de transacciones de capital. (EDWARDS, 2009, pág. 123)

2.2.3.2.4 Estado de flujos de efectivo

El estado de flujos de efectivo está incluido en los estados financieros básicos que deben preparar las empresas para cumplir con la normativa y reglamentos institucionales de cada país. Este provee información importante para los administradores del negocio y surge como respuesta a la necesidad de determinar la salida de recursos en un momento determinado, como también un análisis proyectivo para sustentar la toma de decisiones en las actividades financieras, operacionales, administrativas y comerciales.

El estado de flujo de efectivo indica cómo ha cambiado la posición de efectivo de la compañía durante el período cubierto por el estado de resultados. Así, este informe complementa el estado de resultados y el balance general. (FINNERTY & STOWE, 2012, pág. 81)

2.2.3.2.5 Notas aclaratorias a los estados financieros

Las Notas a los Estados Financieros incluyen descripciones narrativas o análisis más detallados de los montos presentados en el balance general, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio.

Las Notas a los Estados Financieros representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no, que se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados Financieros para una correcta interpretación. Así mismo representan información importante para los inversores que deseen comprar acciones de una compañía a través del Mercado Bursátil, ya que por lo general muestran información relevante a considerar que determinará el comportamiento del valor de las acciones. (ALEJANDRO, 2008)

2.2.3.3 Resultados de las empresas

En la cuenta de resultados existen dos posibles resultados, que sea positivo o, por el contrario, negativo. Con el primero de ellos aumenta la riqueza de los propietarios de la empresa. Si se obtienen beneficios, estos pueden remunerar a los socios de forma inmediata (reparto de dividendos) o mediata (retención del resultado en las reservas para resultados futuros), esta última aparece en otro concepto explicado en estas páginas, el

balance de situación de la empresa. En contraposición, un resultado negativo reduce la riqueza de los propietarios de la empresa y disminuye el valor del patrimonio neto.

Un objetivo de la cuenta de resultados es conocer las causas que provocan el beneficio o la pérdida en el año, para ello en la cuenta de resultados se separa los diferentes ingresos y gastos, se distinguen:

- **Resultado de explotación:** está formado por los ingresos de explotación y los gastos de explotación, que forman parte de la propia actividad de la empresa. Por ejemplo, el gasto del personal entraría dentro de este resultado.
- **Resultado financiero:** se originan los ingresos financieros y los gastos financieros de las inversiones financieras realizadas por la empresa, tanto por parte de los ingresos como de los gastos. Un ejemplo sería el préstamo que una empresa recibe. (BLANCO, 2010)

2.2.3.3.1 Ingresos

Son los incrementos de beneficios económicos durante el período al que se refieren los estados financieros originados por incrementos de valor de los activos o disminuciones de los pasivos, que suponen un aumento del patrimonio neto diferente al relacionado con aportaciones de los socios o propietarios del patrimonio.

2.2.3.3.1.1 Ingresos operacionales

Son los ingresos provenientes de la actividad principal de la empresa. Es decir, constituyen aquellos valores que se reciben por la venta de los bienes o servicios que oferta la organización.

Las ventas o ingresos netos constituyen el rubro que se integra por los ingresos que genera una entidad por la venta de inventarios, la presentación de servicios o por cualquier otro concepto que se deriva de las actividades primarias que representan la principal fuente de ingresos de la propia entidad.

Los descuentos y bonificaciones comerciales otorgados a los clientes, así como las devoluciones efectuadas, deben disminuirse de las ventas o ingresos para así obtener el importe de las ventas o ingresos netos.

2.2.3.3.1.2 Ingresos no operacionales

Son todos los aumentos brutos del patrimonio originados en forma indirecta al desarrollo del objeto social del ente, distintos de los aumentos en los aportes de los propietarios. Un ingreso no operacional no tiene relación directa con la producción de un bien o servicio que constituye el objeto social de la empresa. Todo ingreso no operacional también representa una fuente bruta interna de recursos y resulta de operaciones distintas del giro ordinario del negocio. (CUELLAR, 2008)

Los ingresos no operacionales se generan por ingresos financieros, arrendamientos, comisiones, honorarios, servicios, utilidad en venta de inversiones, utilidad en venta de activos fijos, entre otros.

2.2.3.3.2 Egresos

Los egresos o gastos son los decrementos de beneficios económicos durante el período al que se refieren los estados financieros originados por disminuciones de valor de los activos o por aumento de los pasivos, que dan como resultado una disminución del patrimonio neto distinto al relacionado con las distribuciones realizadas a los socios o propietarios del patrimonio. (CUELLAR, 2008)

Los costos y gastos de la entidad deben identificarse con el ingreso que esta genera, por lo cual deben incluirse aquellos costos y gastos que se derivan de las actividades primarias que representan la principal fuente de ingresos para la entidad.

2.2.3.3.2.1 Costo de Ventas

Agrupar las cuentas que representan la acumulación de los costos directos e indirectos necesarios en la elaboración de productos y/o prestación de los servicios vendidos, de acuerdo con la actividad social desarrollada por el ente económico, en un período determinado. (ALTAHONA, 2009, pág. 38)

Este rubro muestra el costo de adquisición de los artículos vendidos o el costo de los servicios prestados relativos a las ventas o ingresos netos. El costo de ventas solo se presenta en una clasificación por función. Derivado de ello, la entidad puede presentar el nivel de utilidad o pérdida bruta.

- Se debitan por el valor pagado o causado por cada uno de los conceptos. Por la cancelación del inventario inicial cuando la empresa utiliza el sistema de inventario periódico.
- Se acreditan por las devoluciones en ventas, como cuenta de Costo de ventas cuando las empresas manejan sus inventarios por el sistema permanente. Por el registro del inventario final cuando la empresa utiliza el sistema de inventario periódico. Por la cancelación del saldo al cierre del ejercicio.

2.2.3.3.2 Gastos operacionales

Son los gastos necesarios para cumplir con la actividad empresarial, comprende gastos generales que se agrupan en rubros genéricos, tales como: gastos de venta, de administración, de investigación y otros.

- Los gastos de venta son los que se derivan de los esfuerzos de la entidad para comercializar sus bienes o servicios.
- Los gastos de administración son aquellos en los que incurre la entidad para controlar sus operaciones.
- Los gastos de investigación son los que se derivan de la búsqueda de nuevas alternativas de productos y servicios

2.2.3.3.3 Gastos no operacionales

Son todas las disminuciones brutas del patrimonio originadas en actividades diferentes al desarrollo del objeto social del ente distintas de la distribución de utilidades a los propietarios. Los gastos no operacionales no tienen relación directa con el giro ordinario de los negocios.

Los gastos no operacionales se producen en erogaciones diferentes a las necesarias para administrar el ente y permitir el desarrollo del objeto social, o diferentes a las necesarias para vender el bien o servicio del objeto social del ente.

Los gastos no operacionales comprenden gastos financieros, pérdida en venta y retiro de bienes, gastos extraordinarios, gastos diversos, impuesto de renta y complementarios.

2.2.3.3.3 Los resultados de la gestión

Las ganancias o pérdidas son elementos de la cuenta de pérdidas y que, cumpliendo la definición de ingresos o gastos, respectivamente, surgen de las actividades no ordinarias de la entidad, tal como la venta de activos no corrientes

2.2.3.3.3.1 Utilidad

Se origina cuando los ingresos obtenidos por la empresa superan a los costos y gastos requeridos para cumplir con el objeto social.

- Si las ventas son mayores al costo de ventas se tiene utilidad bruta en ventas.
- Si la utilidad bruta en ventas supera a los gastos operacionales se obtiene utilidad operacional.
- Si la utilidad operacional es mayor que el pago de impuestos, se obtiene utilidad neta del ejercicio.

2.2.3.3.3.2 Pérdida

Cuando los ingresos son menores a los costos y gastos el resultado será negativo, por lo tanto, se obtendrá una pérdida en la gestión.

- Si las ventas son menores al costo de ventas se tiene pérdida bruta en ventas.
- Si la utilidad bruta en ventas es menor a los gastos operacionales se obtiene pérdida operacional.
- Si la utilidad operacional es menor a los impuestos pagados, se obtiene pérdida del ejercicio.

2.2.3.3.3.3 Utilidad o pérdida

Dependiendo de los resultados de la actividad empresarial, se obtendrá utilidad o pérdida-

El esquema de obtención de la utilidad o pérdida es el siguiente:

Ingresos

(-) Costo de venta

= Utilidad o pérdida bruta en ventas

(-) Gastos operacionales

= Utilidad o pérdida operacional

(+) Ingresos no operacionales

(-) Gastos no operacionales

= Utilidad o pérdida antes de impuestos

(-) Impuestos

= Utilidad o pérdida neta

- **Utilidad o pérdida bruta en ventas:** es la diferencia entre las ventas o ingresos netos y el costo de ventas.
- **Utilidad o pérdida operacional:** representa el valor residual de las ventas o ingresos netos después de sumar o disminuir, según proceda, los otros ingresos, costos y gastos, ordinarios y no ordinarios, sin incluir los impuestos a la utilidad y las operaciones discontinuadas.
- **Utilidad o pérdida antes de impuestos:** es la suma algebraica de la utilidad o pérdida antes de impuestos a la utilidad.
- **Utilidad o pérdida neta:** es el importe neto de la utilidad o pérdida antes de las operaciones discontinuadas y del rubro de operaciones discontinuadas, cuando dicho rubro exista. (ALTAHONA, 2009, pág. 82)

2.2.4 Análisis de la administración y control de inventarios y de los resultados de la empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

2.2.4.1 Los inventarios de la empresa

Sumak Life por el giro de su actividad cuenta con cuatro grupos de inventarios:

- Inventario de materia prima.
- Inventario de productos en proceso.
- Inventario de productos terminados.
- Inventario de insumos.

2.2.4.1.1 Inventario de materia prima

Las materias primas se encuentran divididas en dos rubros: quinua y elaborados.

Materia prima Quinua

Quinua orgánica

Materia prima Elaborados

Canela

Cebada

Chocolate 50%

Coco

Chocolate en polvo

Glucosa

Gelatina sin sabor

Huevos

Harina de trigo galletas

Mantequilla

Panela

Pasas

Quinua procesada

Royal

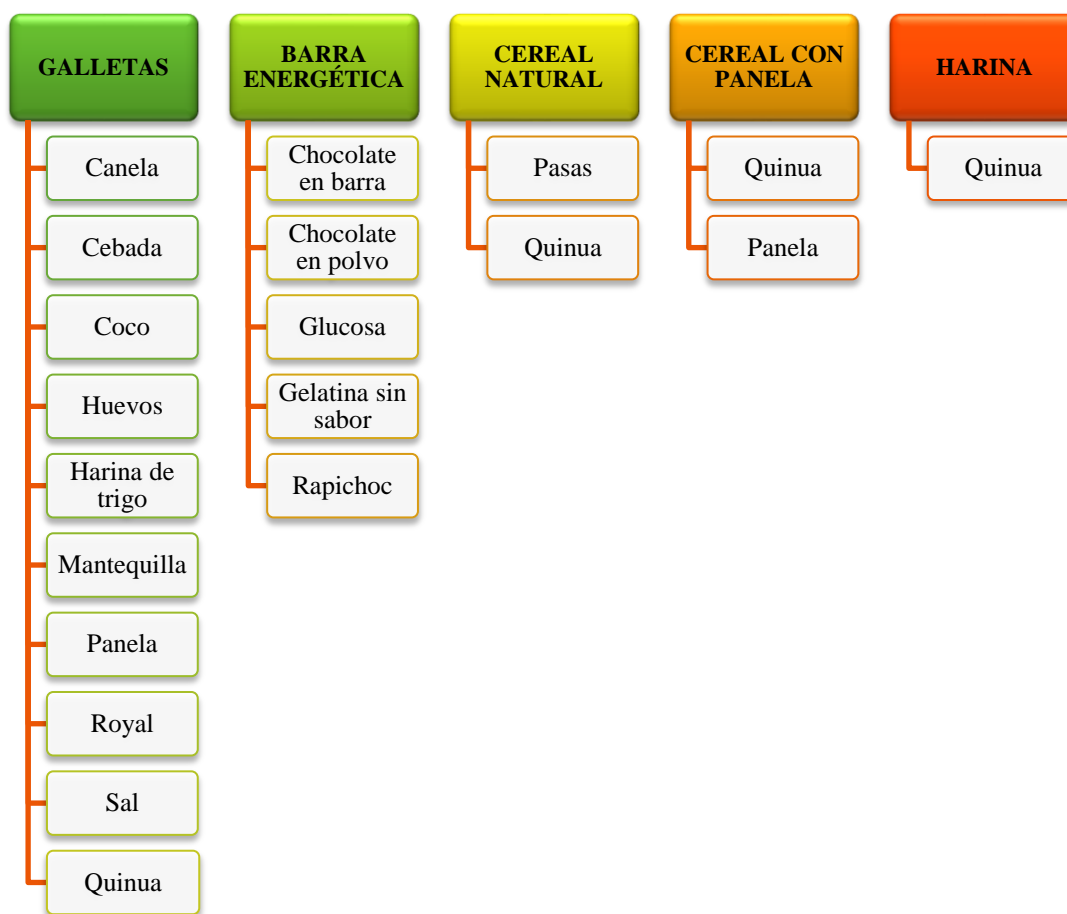
Sal

Rapichoc

Del total de la quinua orgánica, el 80% se procesa para la exportación y el 20% se traslada al Inventario de Materias Primas para la elaboración de galletas. El resto de materias primas se utiliza para elaborar galletas, barras energéticas, harina, pop quinua, cereal natural.

En el siguiente gráfico se observan las materias primas utilizadas en cada uno de los productos

Gráfico N° 8. Materias primas



Fuente: Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life
Elaborado por: Belén Valdiviezo

2.2.4.1.2 Inventario de productos en proceso

Los productos en proceso se encuentran divididos en tres grupos: quinua de exportación, elaborados e infusiones. Productos en proceso elaborado corresponde a las harinas, pop quinua, miga y miel. Los productos en proceso infusiones son aquellos relacionados con la preparación de las plantas medicinales utilizadas para las bolsitas de infusiones y condimentos.

Productos en proceso elaborado

Harina de quinua

Harina de quinua tostada

Harina de cebada

Pop quinua

Miga de quinua

Miel de mandarina

Productos en proceso infusiones

PD apio

PD borraja

PD cola de caballo

PD culantro

PD flor de tilo

PD hinojo

PD hierba buena

PD llantén

PD malva

PD manzanilla

PD menta

PD ortiga

PD taraxaco

PD toronjil

PM apio

PM borraja

PM flor de retama

PM hinojo

PM hierba buena

PM menta

PM orégano

PM ortiga

PM perejil

PM taraxaco

PM tomillo

PM toronjil

Fibra de menta

Fibra borraja

Fibra cola de caballo

Fibra ortiga

2.2.4.1.3 Inventario de productos terminados

Concluido el proceso de producción, los productos se encuentran listos para su comercialización.

Sumak Life mantiene tres tipos de inventarios de productos terminados: quinua de exportación, elaborados e infusiones.

Producto terminado Elaborado

Barra energética 35 gr.

Cereal desayuno panela 270 gr.

Pop quinua panela kilos

Chocoquinua 200 gr.

Galleta 48 gr.

Galleta 240 gr.

Harina de quinua 500 gr.

Quinua en grano 500 gr.

Cereal desayuno natural 270 gr.

harina de quinua Kilos

Producto terminado Infusiones

Te aire: antigripal

Te árbil: relajante

Te fuego: circulación

Te luna: menopausia

Te montaya and: articulaciones

Te sol: digestivo

Te tierra: control azúcar

Te viento: diurético

2.2.4.1.4 Inventario de insumos

Como en todo tipo de producción se requiere de insumos que aportan calidad en la presentación de los productos.

Los insumos utilizados son los siguientes:

Cuadro N° 3. Insumos según producto

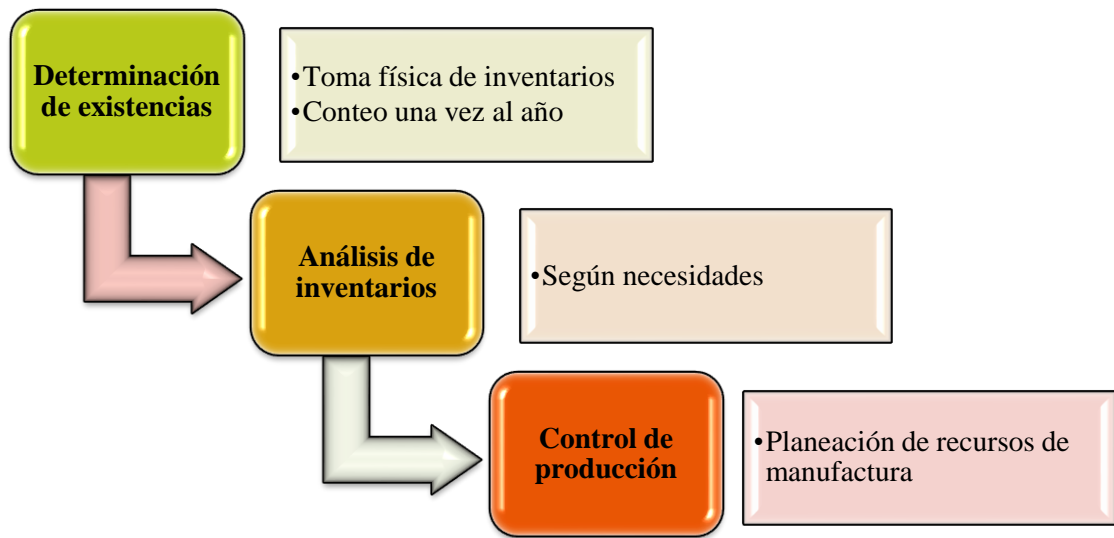
| PRODUCTO | INSUMOS UTILIZADOS |
|-----------------------------------|--|
| Harina de Quinoa tostada 400 g. | <ul style="list-style-type: none"> ● fundas genéricas /rojas) ● etiqueta nombre ● etiqueta peso 400 g. ● fundas de empaque |
| Chocoquinua 200 g. | <ul style="list-style-type: none"> ● fundas únicas chocoquinua ● fundas empaque |
| Galletas de 240 g. | <ul style="list-style-type: none"> ● fundas únicas galletas ● fundas empaque ● gas horno ● cartones ● cocina |
| Harina de quinoa tostada Kilos | <ul style="list-style-type: none"> ● sacos ● gas tostador |
| Harina de cebada Kg. | <ul style="list-style-type: none"> ● Sacos ● gas tostador |
| Quinoa en grano 500 g. | <ul style="list-style-type: none"> ● fundas genéricas (rojas) ● fundas empaque |
| Cereal de desayuno panela 1 kilo. | <ul style="list-style-type: none"> ● etiqueta cereal ● fundas zipper ● gas |
| Barras energéticas: | <ul style="list-style-type: none"> ● membrete barras ● fundas transparentes ● celofán ● gas |
| Infusiones | <ul style="list-style-type: none"> ● Bolsitas de papel tipo filtro ● Pegamento ● Hilo ● Etiqueta ● Caja para empacar 25 bolsitas individuales |

Fuente: Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life
 Elaborado por: Belén Valdiviezo

2.2.4.2 Procesos de administración y control de inventarios

Los inventarios constituyen el centro de acción para Sumak Life porque de ellos depende el proceso productivo. Para la administración y control de sus inventarios, la empresa utiliza los siguientes procesos

Gráfico N° 9. Proceso de administración y control de inventarios



Fuente: Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Determinación de existencias: su propósito es conocer la información sobre las existencias de materias primas, productos en proceso y terminados. En Sumak Life, las existencias se determinan de dos maneras: toma física de inventarios y el conteo físico una vez al año.

Análisis de inventarios

Son análisis estadísticos utilizados para establecer si las existencias que fueron previamente determinadas son las que se deberían tener en la fábrica, sin sobrantes ni faltantes, sino aquellas existencias que produzcan rentabilidad. Este análisis se realiza según las necesidades de la Sumak Life.

Control de producción

Se refiere a la evaluación de todos los procesos de manufactura realizados donde se realiza la transformación de materia prima en productos terminados para su comercialización. El método utilizado en Sumak Life es la planeación de recursos de manufactura.

2.2.4.3 Resultados del período 2014

2.2.4.3.1 Análisis de los ingresos

Cuadro N° 4. Ingresos del período 2014

| PRODUCTOS ORGÁNICOS CHIMBORAZO SUMAK LIFE CIA. LTDA. | | | | | |
|--|---|---------------|---------------|----------------------|----------------------|
| INGRESOS | | | | | |
| DESDE: 01/01/2014 HASTA 31/12/2014 | | | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | | | | |
| 4 | INGRESOS | | | | -873.158,5100 |
| 4.01 | INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS | | | -864.056,1600 | |
| 4.01.01 | VENTA DE BIENES | | -842.096,9000 | | |
| 4.01.01.01 | VENTAS MERCADO INTERNACIONAL | -775.032,2200 | | | |
| 4.01.01.02 | VENTAS MERCADO NACIONAL | -67.064,6800 | | | |
| 4.01.03 | CONTRATO DE SERVICIOS | | -18.885,7200 | | |
| 4.01.03.01 | SERVICIOS DE PROCESAMIENTO | -18.802,4100 | | | |
| 4.01.03.02 | OTROS SERVICIOS | -83,3100 | | | |
| 4.01.06 | INTERESES | | -3.073,5400 | | |
| 4.01.06.02 | OTROS INTERESES GENERADOS | -3.073,5400 | | | |
| 4.03 | OTROS INGRESOS | | | -9.102,3500 | |
| 4.03.05 | OTRAS RENTAS | | -9.102,3500 | | |
| 4.03.05.01 | OTRAS RENTAS | -9.102,3500 | | | |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Los ingresos de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. se dividen en dos grupos: ingresos por actividades ordinarias y otros ingresos.

Los ingresos por actividades ordinarias son el resultado de la venta de bienes, contrato de servicios e intereses. En cuanto a los otros ingresos son el resultado de rentas percibidas.

Cuadro N° 5. Venta de productos 2014

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|------------------------------|----------------------|-------------------|
| 4.01.01.01 | VENTAS MERCADO INTERNACIONAL | -775.032,2200 | 92,04% |
| 4.01.01.02 | VENTAS MERCADO NACIONAL | -67.064,6800 | 7,96% |
| | TOTAL | -842.096,9000 | 100,00% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

El aporte de las ventas de quinua en el mercado internacional es del 92,04%, frente a las ventas nacionales de harina, cereal, quinua e infusiones que representa el 7,96%.

Cuadro N° 6. Contrato de servicios 2014

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|----------------------------|---------------------|-------------------|
| 4.01.03.01 | SERVICIOS DE PROCESAMIENTO | -18.802,4100 | 99,56% |
| 4.01.03.02 | OTROS SERVICIOS | -83,3100 | 0,44% |
| | TOTAL | -18.885,7200 | 100,00% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

En cuanto a los ingresos por contrato de servicios, el 99,56% corresponde a servicios de procesamiento y empacada de infusiones. El 0,44% se refiere a servicios de asesoría a los agricultores.

Cuadro N° 7. Otras rentas 2014

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|--------------|--------------|-------------------|
| 4.03.05.01 | OTRAS RENTAS | -9.102,3500 | 100% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Estos ingresos corresponden a las rentas percibidas como ganadores del III concurso de emprendimientos sociales organizado por NESST, incluido capacitación y asistencia técnica.

2.2.4.3.2 Análisis de los costos y gastos

Cuadro N° 8. Costos y gastos del período 2014

| PRODUCTOS ORGÁNICOS CHIMBORAZO SUMAK LIFE CIA. LTDA. | | | | | |
|--|--|--------------|--------------|---------------------|---------------------|
| COSTOS Y GASTOS | | | | | |
| DESDE: 01/01/2014 HASTA 31/12/2014 | | | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE DE LA CUENTA | | | | |
| 5 | COSTO DE VENTAS | | | | 867.724,9670 |
| 5.01 | COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN | | | 713.878,7926 | |
| 5.01.01 | MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VEN | | 700,5056 | | |
| 5.01.01.06 | COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA | 700,5056 | | | |
| 5.01.02 | MANO DE OBRA DIRECTA | | 31.088,0876 | | |
| 5.01.02.01 | SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 31.088,0876 | | | |
| 5.01.03 | MANO DE OBRA INDIRECTA | | 43,7000 | | |
| 5.01.03.01 | SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 43,7000 | | | |
| 5.01.04 | OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN | | 682.046,4994 | | |
| 5.01.04.06 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 7.330,5200 | | | |
| 5.01.04.07 | SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS PLANTA GUANO | 1.207,6100 | | | |
| 5.01.04.08 | OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN PROCESO | 27.540,5400 | | | |
| 5.01.04.09 | OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN ELABORADOS | 15.887,0600 | | | |
| 5.01.04.11 | COSTO DE VENTAS | 630.080,7694 | | | |
| 5.02 | GASTOS | | | 153.846,1744 | |
| 5.02.01 | GASTOS DE VENTAS | | 44.470,4344 | | |
| 5.02.01.01 | SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES | 6.277,9400 | | | |
| 5.02.01.02 | APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL | 920,3600 | | | |
| 5.02.01.03 | BENEFICIOS SOCIALES E INDEMINIZACIONES | 1.297,7400 | | | |
| 5.02.01.05 | HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS | 4.444,4700 | | | |

| | | | | |
|------------|--|-------------|-------------|--|
| | NATURALES | | | |
| 5.02.01.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 1.311,4500 | | |
| 5.02.01.12 | COMBUSTIBLES | 535,0200 | | |
| 5.02.01.13 | LUBRICANTES | 106,4400 | | |
| 5.02.01.15 | TRANSPORTE | 2.423,4400 | | |
| 5.02.01.17 | GASTOS DE VIAJE | 157,0500 | | |
| 5.02.01.20 | IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS | 493,1600 | | |
| 5.02.01.21 | DEPRECIACIONES | 6.269,0044 | | |
| 5.02.01.28 | OTROS GASTOS | 20.234,3600 | | |
| 5.02.02 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | 96.510,4000 | |
| 5.02.02.01 | SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES | 23.208,0000 | | |
| 5.02.02.02 | APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL | 3.475,8600 | | |
| 5.02.02.03 | BENEFICIOS SOCIALES E INDEMINIZACIONES HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS | 6.298,0800 | | |
| 5.02.02.05 | NATURALES | 3.487,5200 | | |
| 5.02.02.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 1.116,8100 | | |
| 5.02.02.09 | ARRENDAMIENTO OPERATIVO | 1.800,0000 | | |
| 5.02.02.11 | PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD | 21.928,7100 | | |
| 5.02.02.12 | COMBUSTIBLES | 447,6500 | | |
| 5.02.02.15 | TRANSPORTE | 426,2300 | | |
| 5.02.02.16 | GASTOS DE GESTIÓN | 2.260,7300 | | |
| 5.02.02.17 | GASTOS DE VIAJE | 1.730,4400 | | |
| 5.02.02.18 | AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES | 825,8400 | | |
| 5.02.02.19 | NOTARIOS Y REGISTRAD. DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES | 877,8400 | | |
| 5.02.02.20 | IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS | 10.982,4700 | | |
| 5.02.02.28 | OTROS GASTOS | 17.644,2200 | | |
| 5.02.03 | GASTOS FINANCIEROS | | 12.865,3400 | |
| 5.02.03.01 | INTERESES | 11.847,3100 | | |
| 5.02.03.02 | COMISIONES | 1.018,0300 | | |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

A. COSTOS

Los costos de ventas y producción son aquellos gastos necesarios para producir y vender los bienes que se han elaborado.

Cuadro N° 9. Costos de venta y producción

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|---|---------------------|-------------------|
| 5.01.01.06 | COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA | 700,5056 | 0,10% |
| 5.01.02.01 | SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 31.088,0876 | 4,35% |
| 5.01.03.01 | SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES | 43,7000 | 0,01% |
| 5.01.04.06 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 7.330,5200 | 1,03% |
| 5.01.04.07 | SUMINISTROS, MATERIALES Y REPUESTOS PLANTA GUANO | 1.207,6100 | 0,17% |
| 5.01.04.08 | OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN PROCESO | 27.540,5400 | 3,86% |
| 5.01.04.09 | OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN ELABORADOS | 15.887,0600 | 2,23% |
| 5.01.04.11 | COSTO DE VENTAS | 630.080,7694 | 88,26% |
| | TOTAL | 713.878,7926 | 100,00% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Los costos de producción son los gastos necesarios para mantener la línea de producción. En la empresa Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., los costos producción de la empresa ascienden a 11,74% y comprende la materia prima, la mano de obra directa, mano de obra indirecta y otros costos indirectos de fabricación. Integra todos los valores utilizados para la elaboración de los productos.

Los costos de venta, por su lado, son aquellos en los que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Los costos de venta de la empresa representan el 88,26%.

B. GASTOS

Los gastos se dividen en tres grupos: gastos de ventas, gastos administrativos y gastos financieros.

Cuadro N° 10. Gastos de Ventas

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 5.02.01.01 | SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES | 6.277,9400 | 19,91% |
| 5.02.01.02 | APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL | 920,3600 | 2,92% |
| 5.02.01.03 | BENEFICIOS SOCIALES E INDEMINIZACIONES | 1.297,7400 | 4,12% |
| 5.02.01.05 | HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES | 4.444,4700 | 14,10% |
| 5.02.01.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 1.311,4500 | 4,16% |
| 5.02.01.12 | COMBUSTIBLES | 535,0200 | 1,70% |
| 5.02.01.13 | LUBRICANTES | 106,4400 | 0,34% |
| 5.02.01.15 | TRANSPORTE | 2.423,4400 | 7,69% |
| 5.02.01.17 | GASTOS DE VIAJE | 157,0500 | 0,50% |
| 5.02.01.20 | IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS | 493,1600 | 1,56% |
| 5.02.01.21 | DEPRECIACIONES | 6.269,0044 | 19,88% |
| 5.02.01.28 | OTROS GASTOS | 20.234,3600 | 64,18% |
| | TOTAL | 31.529,9244 | 100,00% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Dentro de este grupo, otros gastos, representa el 64,18% y corresponden a emisiones digitales, gastos de embalaje, certificados de transacción por exportación, gastos de inspección para certificación, certificados orgánicos, trámites de exportación, pago y recepción, manipuleo, administración y control.

En menor proporción se encuentran los gastos por sueldos, salarios y demás remuneraciones con el 19,91%; las depreciaciones representan el 19,88%; honorarios, comisiones y dietas el 14,10%.

Cuadro N° 11. Gastos Administrativos

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|--|--------------------|-------------------|
| 5.02.02.01 | SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES | 23.208,0000 | 24,05% |
| 5.02.02.02 | APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL | 3.475,8600 | 3,60% |
| 5.02.02.03 | BENEFICIOS SOCIALES E INDEMINIZACIONES | 6.298,0800 | 6,53% |
| 5.02.02.05 | HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES | 3.487,5200 | 3,61% |
| 5.02.02.08 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 1.116,8100 | 1,16% |
| 5.02.02.09 | ARRENDAMIENTO OPERATIVO | 1.800,0000 | 1,87% |
| 5.02.02.11 | PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD | 21.928,7100 | 22,72% |
| 5.02.02.12 | COMBUSTIBLES | 447,6500 | 0,46% |
| 5.02.02.15 | TRANSPORTE | 426,2300 | 0,44% |
| 5.02.02.16 | GASTOS DE GESTIÓN | 2.260,7300 | 2,34% |
| 5.02.02.17 | GASTOS DE VIAJE | 1.730,4400 | 1,79% |
| 5.02.02.18 | AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES | 825,8400 | 0,86% |
| 5.02.02.19 | NOTARIOS Y REGISTRAD. DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES | 877,8400 | 0,91% |
| 5.02.02.20 | IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS | 10.982,4700 | 11,38% |
| 5.02.02.28 | OTROS GASTOS | 17.644,2200 | 18,28% |
| | TOTAL | 96.510,4000 | 100,00% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Dentro de los gastos administrativos, los sueldos, salarios y demás remuneraciones representan el 24,05% corresponde a los sueldos y salarios y a bonos que se entregan a los empleados por resultados obtenidos; promoción y publicidad 22,72% por los avisos clasificados en prensa escrita; otros gastos 18,28% por valores no deducibles de bienes y servicios, capacitación al personal, apoyo en diferentes áreas de Sumak Life y servicios de seguridad; impuestos, contribuciones y otros el 11,38% pagados al SRI y Superintendencia de Compañías.

Cuadro N° 12. Gastos Financieros

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|--------------|--------------------|-------------------|
| 5.02.03.01 | INTERESES | 11.847,3100 | 92,09% |
| 5.02.03.02 | COMISIONES | 1.018,0300 | 7,91% |
| | TOTAL | 12.865,3400 | 100,00% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Los gastos financieros se generan principalmente por intereses que representan el 92,09% y son pagados a entidades bancarias y personas naturales. En cuanto a las comisiones son valores cancelados por la venta de los productos asignados a ciertas empresas.

2.2.4.3.3 Análisis de los resultados

Cuadro N° 13. Resultados 2014

| CÓDIGO | RUBRO | VALOR | PORCENTAJE |
|---------------|--------------|--------------|-------------------|
| 4 | INGRESOS | 873.158,5100 | 100,00% |
| 5 | EGRESOS | 867.724,9670 | 99,38% |
| | UTILIDAD | 5.433,5430 | 0,62% |

Fuente: Balance de Resultados Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Luego del análisis de las cuentas de ingresos y egresos, en el cuadro anterior se observa el total de ingresos y egresos generados durante el año 2014. Los ingresos superan a los egresos en 5.433,5430 USD valor que corresponde a la utilidad obtenida en el período y representa el 0,62% del total de ingresos.

$$\text{MARGEN DE UTILIDAD BRUTA} = \frac{\text{Utilidad Bruta en Ventas}}{\text{Ventas}} \times 100 = \frac{159.279,7174}{873.158,5100} \times 100 = 18,24\%$$

La utilidad bruta representa el 18,24% de las ventas del período.

$$\text{MARGEN DE UTILIDAD OPERACIONAL} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}} \times 100 = \frac{18.298,8830}{873.158,5100} \times 100 = 2,10\%$$

Para las empresas manufactureras se estima conveniente mantener la utilidad operacional entre el 10 y el 20% de las ventas, sin embargo, en la empresa Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life este valor apenas es 2,10% del total de las ventas.

$$\text{MARGEN DE UTILIDAD NETA} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}} \times 100 = \frac{5.433,5430}{873.158,5100} \times 100 = 0,62\%$$

El margen de ganancia sobre las ventas es del 0,62%. Considerando que el valor aceptable es 5%, el porcentaje obtenido por Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life indica que sus costos son relativamente altos.

2.2.5 Unidad hipotética

2.2.5.1 Hipótesis

La administración y control de inventarios incide en los resultados de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., período 2014.

2.2.5.2 Variables

2.2.5.2.1 Variable independiente

Administración y control de inventarios.

2.2.5.2.2 Variable dependiente

Resultados de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

2.2.5.3 Operacionalización de las variables

| VARIABLE INDEPENDIENTE | CONCEPTO | CATEGORÍA | INDICADOR | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
|---|---|---|---|--|
| Administración y control de inventarios | Eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y qué tipo de inventario tenga la empresa | <ul style="list-style-type: none"> * Eficiencia * Registro * Rotación * Evaluación * Inventario * Empresa | <ul style="list-style-type: none"> * Costos de producción * Porcentaje de existencias desperdiciadas * Métodos de registro de inventario * Tasa de rotación de inventario * Precisión de inventarios * Tipo de inventario * Tipo de organización de la empresa | <ul style="list-style-type: none"> * Entrevista <li style="text-align: center;">Guía de entrevista * Encuesta <li style="text-align: center;">Cuestionario |
| VARIABLE INDEPENDIENTE | CONCEPTO | CATEGORÍA | INDICADOR | TÉCNICAS E INSTRUMENTOS |
| Resultados de la empresa | Constituye la utilidad o pérdida obtenida por una empresa dentro de un período determinado. | <ul style="list-style-type: none"> Utilidad Pérdida | <ul style="list-style-type: none"> * Utilidad bruta en ventas * Utilidad operacional * Utilidad neta | <ul style="list-style-type: none"> * Observación <li style="text-align: center;">Ficha de observación |

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Métodos de investigación

3.1.1 Método deductivo

El método utilizado en la investigación fue el método hipotético deductivo porque partiendo de aspectos generales se establecerán particularidades del fenómeno de estudio.

Las fases de este método son:

- **Observación:** de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas de forma explícita en la situación general. En la investigación se partió del conocimiento general sobre la administración y control de inventarios, y los resultados que se obtienen en las empresas.
- **Formulación de la hipótesis:** a partir de la observación de los hechos se formuló una hipótesis para la cual se busca explicación.
- **Verificación:** es la última fase en la cual se regresa a la experiencia para contrastar la hipótesis planteada.

Siguiendo este método, la investigación inició con la observación de los procesos utilizados en la administración y control de los inventarios de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. como también de información documental sobre los resultados de la empresa durante el período de estudio. La hipótesis fue sometida a comprobación con el apoyo de los datos preliminares obtenidos con el análisis de los resultados de las variables, relacionándolas entre sí.

3.2 Tipo de investigación

- **Descriptiva.** - Se detallaron los aspectos relevantes encontrados al momento de la observación de los procedimientos aplicados en la administración y control de inventarios.

- **Histórica.** - Se analizó la información financiera del período 2014.

3.3 Diseño de la investigación

- **Investigación documental.** - Se revisó la documentación financiera de la empresa.
- **Investigación de campo.** - En la empresa se recopiló la información relacionada con los inventarios y los resultados obtenidos en el período de estudio.

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

La población estuvo conformada por el gerente, contadora y 2 empleados encargados de bodega.

3.4.2 Muestra

Por el tamaño de la población no se requirió la obtención de muestra.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.5.1 Técnicas

- **Entrevista.** - Mediante la entrevista se detectó el nivel de conocimientos de los empleados de la empresa sobre la administración y control de inventarios.
- **Encuesta.** - Se aplicó un cuestionario para conocer la opinión de los encargados de la administración de bodega.
- **Observación.** - Se observaron los estados financieros de la empresa para analizar los resultados del período en estudio.

3.5.2 Instrumentos

- Guía de entrevista
- Cuestionario
- Ficha de observación

3.6 Técnicas de procedimientos para el análisis

La información recopilada se analizó e interpretó comparando criterios de los empleados de la empresa.

3.7 Procesamiento y discusión de resultados

3.7.1 Entrevista al gerente y contadora

Pregunta N° 1.- ¿Los Procedimientos de Inventarios y Bodega están acordes con las estrategias de Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.?

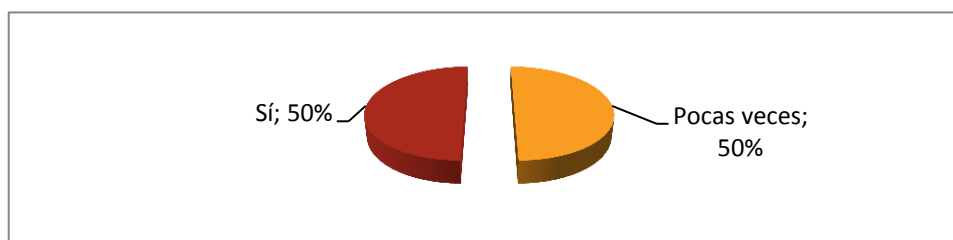
Cuadro N° 14. Procedimientos acordes a estrategias de la empresa

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Pocas veces | 1 | 50% |
| Sí | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 10. Procedimientos acordes a estrategias de la empresa



Fuente: Cuadro N° 14

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de entrevistados opina que los Procedimientos de Inventarios y Bodega sí están acordes con las estrategias de Empresa, el 50% no.

Interpretación

Los procedimientos de Inventarios y Bodega en Sumak Life están encaminados al control de entradas y salidas de productos utilizados para la producción. Mientras el Gerente considera que los procedimientos utilizados son manuales y hay muchos errores de las personas encargadas de cada uno de ellos, para la Contadora si se han establecido procedimientos adecuados para el manejo de los Inventarios y Bodega.

Pregunta N° 2.- ¿Se ha definido un modelo de Administración y Control de Inventarios?

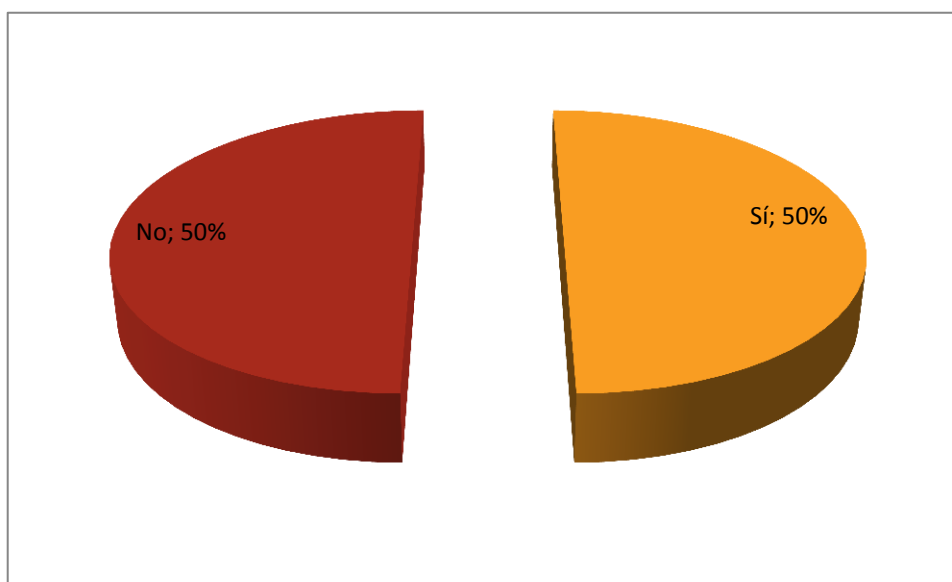
Cuadro N° 15: Modelo de Administración y Control de Inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 1 | 50% |
| No | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 11. Modelo de Administración y Control de Inventarios



Fuente: Cuadro N° 15

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 50% de entrevistados sí se ha definido un modelo de Administración y Control de Inventarios, el 50% restante opina que no.

Interpretación

Toda empresa debe tener un modelo de administración de inventarios que permita lograr un manejo adecuado de todas las existencias que se mantienen en el proceso productivo. El Gerente considera que en Sumak Life labora bajo un modelo establecido, sin embargo, la Contadora opina lo contrario.

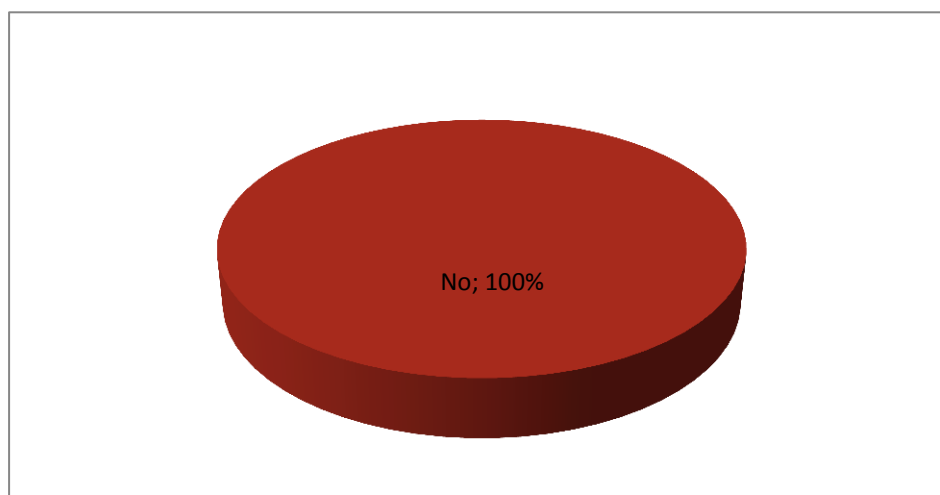
Pregunta N° 3.- ¿Se ha realizado un análisis de los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios, para conocer cómo influye en los resultados de la empresa?

Cuadro N° 16: Análisis de costos de mantenimiento y pedido

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 12: Análisis de costos de mantenimiento y pedido



Fuente: Cuadro N° 16
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de entrevistados indica que no se ha realizado un análisis de los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios, para conocer cómo influye en los resultados de la empresa.

Interpretación

Los costos de mantenimiento y pedido de inventarios constituyen un rubro que afecta el costo final de los productos. Al no realizarse un análisis de cada uno de ellos se desconoce su nivel de participación en los costos de producción y su incidencia en la determinación del precio de venta.

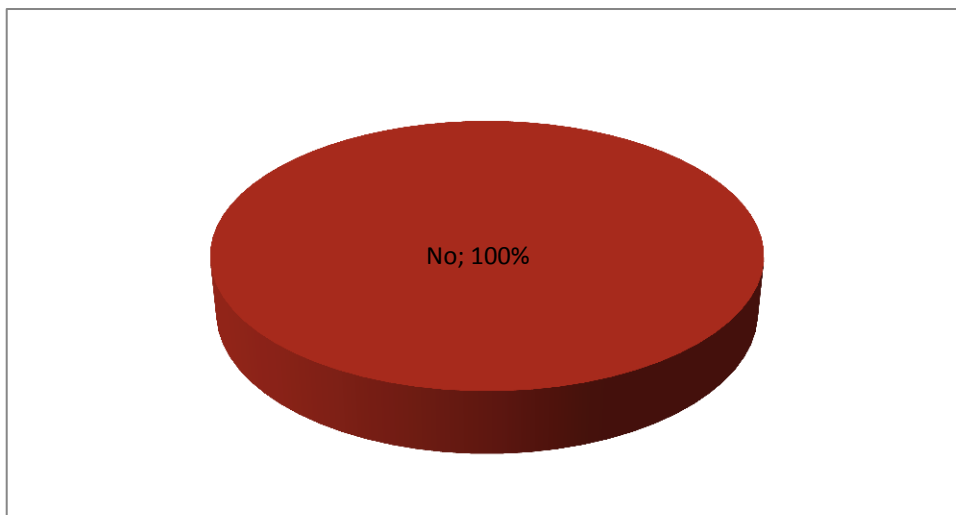
Pregunta N° 4.- ¿Existe coordinación entre las áreas: financiera, compras, inventarios y bodega?

Cuadro N° 17: Coordinación entre áreas de la empresa

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 13: Coordinación entre áreas de la empresa



Fuente: Cuadro N° 14
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de entrevistados indica que no existe coordinación entre las áreas: financiera, compras, inventarios y bodega.

Interpretación

La coordinación como elemento administrativo se manifiesta en la comunicación que debe existir entre las diferentes áreas y niveles de una empresa. Cuando la coordinación falla la empresa no puede armonizar sus actividades afectando el cumplimiento de los objetivos. La falta de coordinación es uno de los mayores problemas de la empresa Sumak Life, especialmente entre el área financiera y bodega.

Pregunta N° 5.- ¿Se ha evaluado el desempeño de la Bodega?

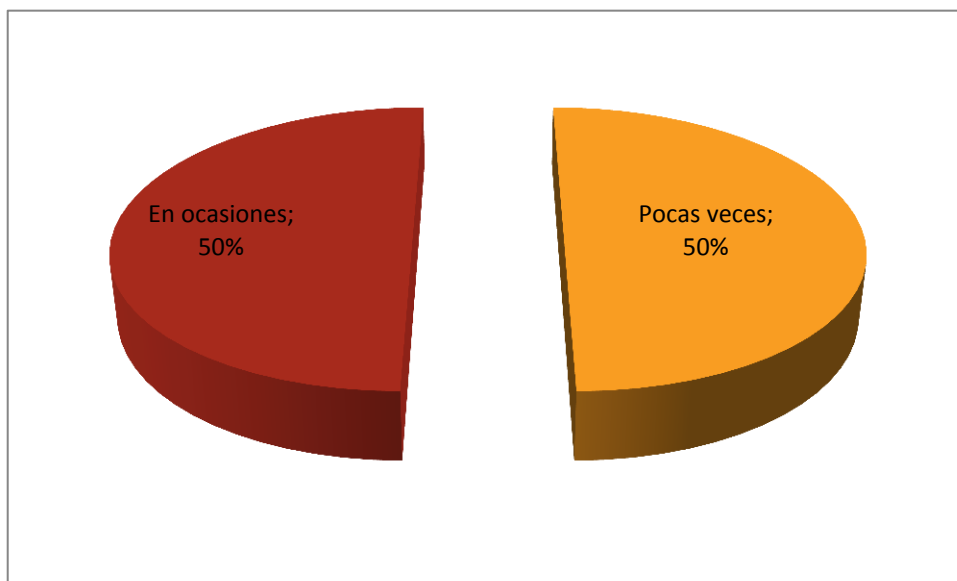
Cuadro N° 18: Evaluación del desempeño de la Bodega

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Pocas veces | 1 | 50% |
| En ocasiones | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 14: Evaluación del desempeño de la Bodega



Fuente: Cuadro N° 18

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de entrevistados indica que pocas veces se ha evaluado el desempeño de la Bodega, para el 50% restante en ocasiones.

Interpretación

La evaluación del desempeño tiene como principal objetivo determinar la eficiencia de las actividades desarrolladas por los empleados en cumplimiento de sus funciones, así como el nivel competitivo de la empresa. En Sumak Life pocas veces se ha realizado esta evaluación sin que se aplique correctivos para mejorar el desempeño de bodega.

Pregunta N° 6.- ¿Los stocks de materias primas, insumos y productos terminados están acordes a las necesidades de producción y ventas?

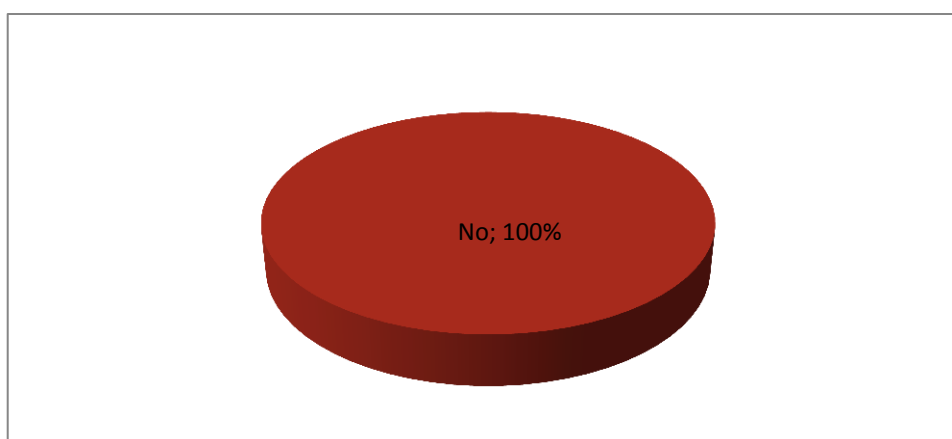
Cuadro N° 19: Stocks acordes a necesidades de producción y ventas

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 15: Stocks acordes a necesidades de producción y ventas



Fuente: Cuadro N° 19

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de entrevistados, los stocks de materias primas, insumos y productos terminados no están acordes a las necesidades de producción y ventas.

Interpretación

Para producir bienes y satisfacer la demanda de los mismos es necesaria la previsión de materias primas, insumos y productos terminados, sin embargo, en Sumak Life la producción no es continua porque los pedidos no son diarios, estos se procesan sólo cuando se requiere de estos elementos para la producción. Se ratifica que no hay coordinación entre los encargados de producción, bodega, contadora y el personal del departamento de ventas.

Pregunta N° 7.- ¿Los tiempos de respuesta del abastecimiento de materias primas son concordantes con los Procesos de Producción?

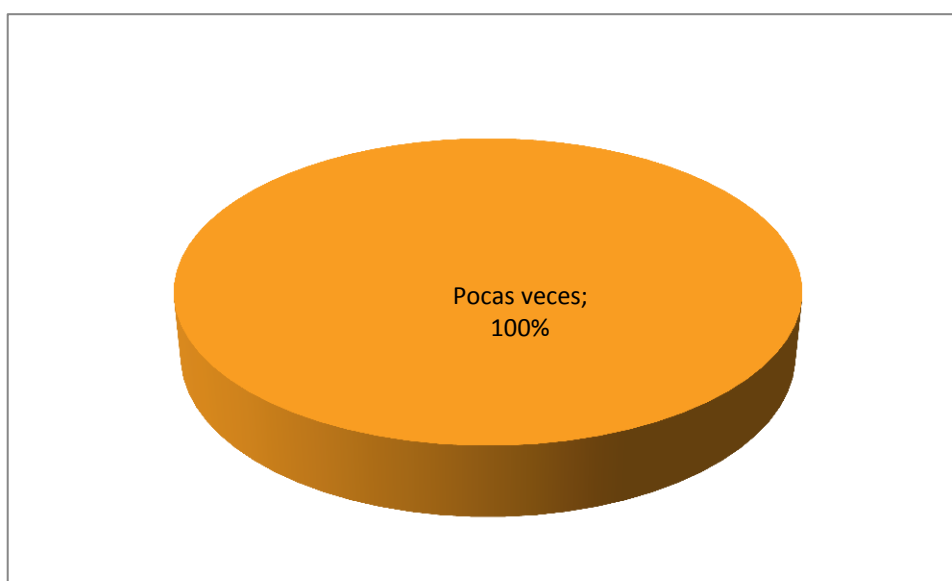
Cuadro N° 20: Tiempo de respuesta de abastecimiento

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| Pocas veces | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 16: Tiempo de respuesta de abastecimiento



Fuente: Cuadro N° 20

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de entrevistados opinan que los tiempos de respuesta del abastecimiento de materias primas no son concordantes con los Procesos de Producción.

Interpretación

El abastecimiento busca que se mantengan stocks adecuados de materias primas e insumos que se utilizarán en la producción. Sumak Life pocas veces tiene una respuesta óptima en cuanto al abastecimiento y sólo en algunas materias primas, esto afecta y retrasa la producción y como es lógico afecta la distribución de los productos terminados.

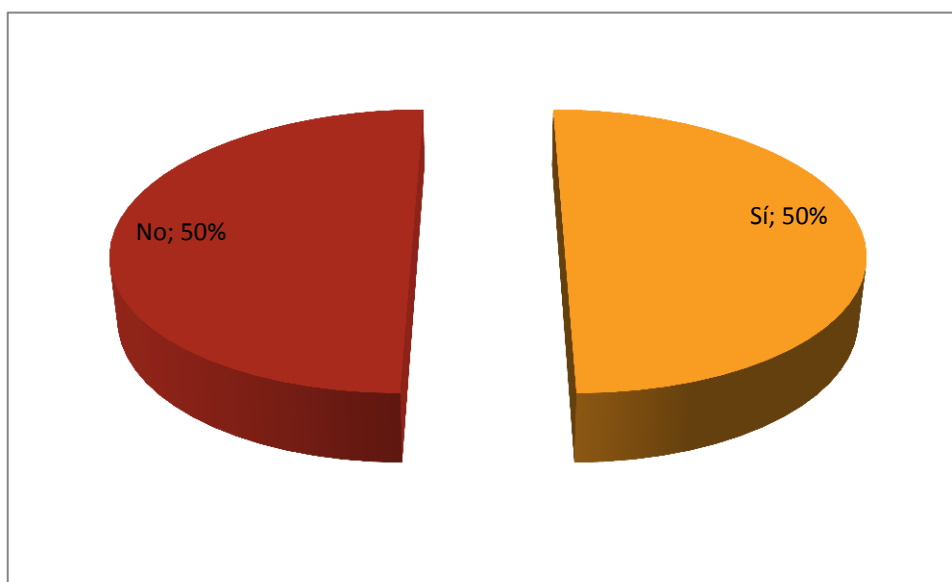
Pregunta N° 8.- ¿Las adquisiciones de materias primas e insumos se realizan en función de Programas de Producción?

Cuadro N° 21: Adquisición según Programa de Producción

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 1 | 50% |
| No | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 17: Adquisición según Programa de Producción



Fuente: Cuadro N° 21
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de entrevistados opinan que las adquisiciones de materias primas e insumos sí se realizan en función de Programas de Producción, para el 50% restante no.

Interpretación

Sumak Life mantiene dos grupos específicos de productos, en el caso de quinua para exportación sí se realiza la adquisición de acuerdo con el programa de producción, pero en la parte de elaborados es de acuerdo a las necesidades o pedidos.

Pregunta N° 9.- ¿El personal tiene las competencias necesarias para Administrar los Inventarios?

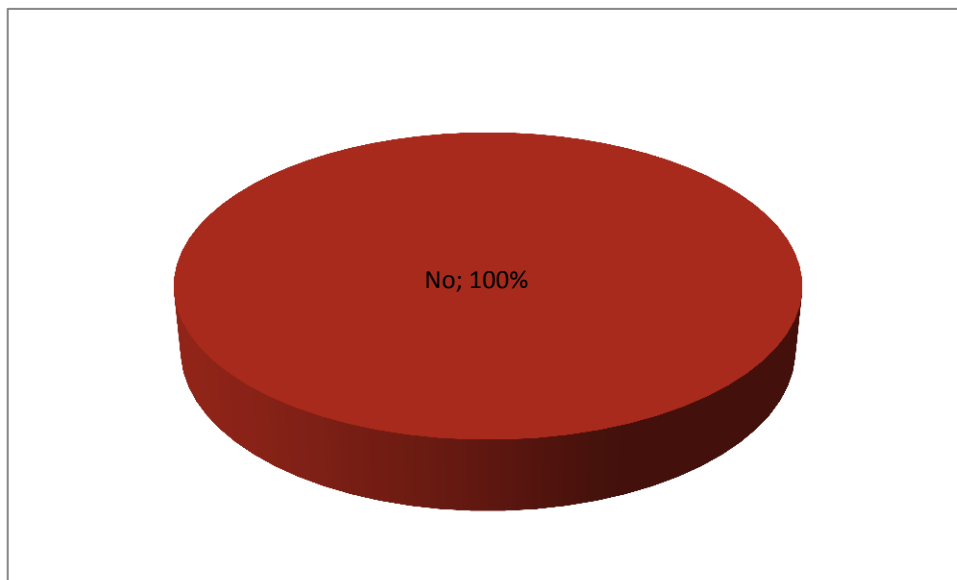
Cuadro N° 22: Competencias del personal de Inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 18: Competencias del personal de Inventarios



Fuente: Cuadro N° 22

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según los entrevistados, el personal no tiene las competencias necesarias para Administrar los Inventarios.

Interpretación

El personal que se encarga de administrar los inventarios tanto de materias primas e insumos, así como de los productos terminados no cumple con el perfil requerido para el puesto tanto en lo que se refiere a preparación académica como a experiencia. Tampoco han recibido capacitación.

Pregunta N° 10.- ¿Se aplican indicadores para medir la eficiencia de la administración y control de inventarios?

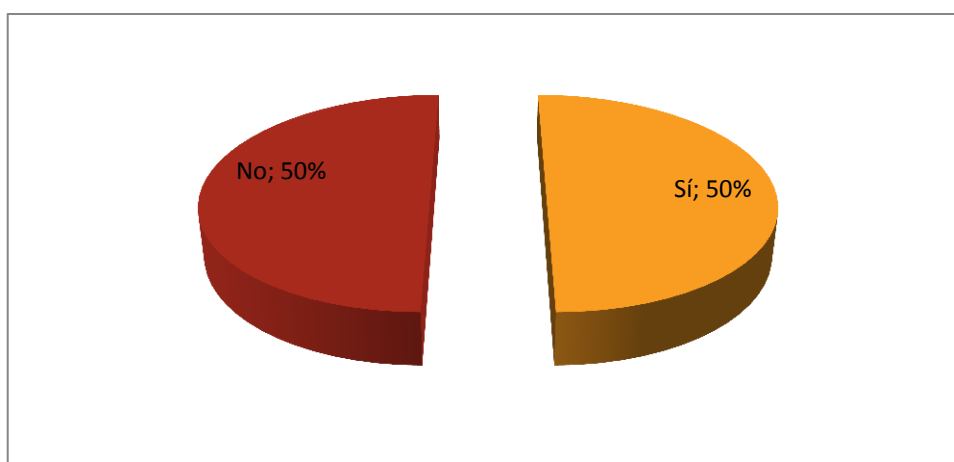
Cuadro N° 23: Aplicación de indicadores

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|------------------|-------------------|-------------------|
| Sí | 1 | 50% |
| No | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Entrevista

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 19: Aplicación de indicadores



Fuente: Cuadro N° 23

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Para el 50% de entrevistados, si se aplican indicadores para medir la eficiencia de la administración y control de inventarios, el 50% restante indica que no se aplican.

Interpretación

Los indicadores se utilizan para medir diferentes aspectos de la gestión empresarial, en el caso de Sumak Life, es importante que se mida la eficiencia de la administración y control en los inventarios de materias primas y productos terminados. Los resultados determinan que no existe un criterio único pues para el Gerente sólo se analizan los reportes de la Contadora

Comentario de la entrevista:

La entrevista tuvo como objetivo conocer la opinión del Gerente y Contadora respecto a la Administración y Control de Inventarios en la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

Los resultados indican que existen criterios diferentes en aspectos como los procedimientos utilizados pues para el Gerente pocas veces se los utiliza y según la Contadora si se los realiza. Manteniéndose este criterio sobre la existencia de un modelo de Administración de Inventarios.

Los dos concuerdan que no se ha realizado un análisis de los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios, para conocer cómo influye en los resultados de la empresa y que tampoco existe coordinación entre las áreas funcionales respectivas.

En cuanto a la evaluación del desempeño de la Bodega, este se ha realizado en algunas ocasiones sin especificar cuándo se realizó.

Los stocks de materias primas, insumos y productos terminados no se encuentran acordes con las necesidades de producción y ventas, porque no se coordina entre departamentos. En relación con el abastecimiento de materias primas solo se encuentran pendientes los tiempos de adquisición de la quinua, por ser el producto que más utilidades brindan a la empresa, existe un descuido en planificar la adquisición de otras materias primas.

El personal que se encarga de la Administración y Control de Inventarios no cumple con los requerimientos para el puesto, y no se los capacita.

También se encuentran discrepancias sobre la aplicación de indicadores para medir la eficiencia de la gestión de inventarios.

3.7.2 Encuesta al personal encargado de la administración y control de inventarios

Los empleados encargados de la Administración y Control de Inventarios tienen a su cargo dos productos: quinua y productos elaborados, respectivamente. Sus respuestas son las siguientes:

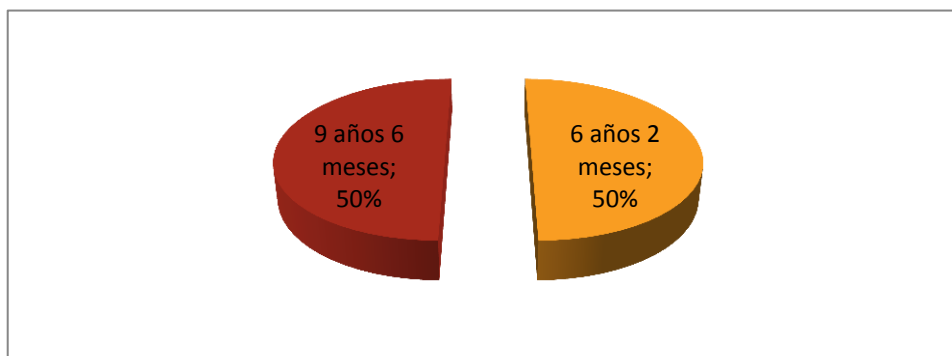
Pregunta N° 1.- ¿Cuánto tiempo lleva en la empresa?

Cuadro N° 24: Tiempo en la empresa

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|----------------|------------|------------|
| 6 años 2 meses | 1 | 50% |
| 9 años 6 meses | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 20: Tiempo en la empresa



Fuente: Cuadro N° 24
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El empleado que se encarga del inventario de quinua para exportación labora en la empresa desde hace 9 años 6 meses. El encargado de los productos elaborados 6 años 2 meses.

Interpretación

Los dos empleados trabajan por un lapso superior a los cinco años esto da continuidad a las actividades de administración de los inventarios porque han adquirido experiencia en sus labores pero que no se corrige sus equivocaciones por lo que esto da continuidad.

Pregunta N° 2.- ¿A quién reporta sus actividades y resultados?

Cuadro N° 25: Reporte de actividades y resultados

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------------------------|------------|-------------|
| Ingeniera de alimentos | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 21: Reporte de actividades y resultados



Fuente: Cuadro N° 25

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

EL 100% de encuestados reporta sus actividades y resultados a la Ingeniera de Control de Calidad en Alimentos.

Interpretación

La bodega es una dependencia del Departamento Financiero sin embargo en Sumak Life el reporte de la gestión se lo entrega a la Ingeniera de Control de Calidad en Alimentos, y ella se encarga de comunicar a la Contadora.

Pregunta N° 3.- ¿Qué reportes de desempeño se entregan a la Gerencia?

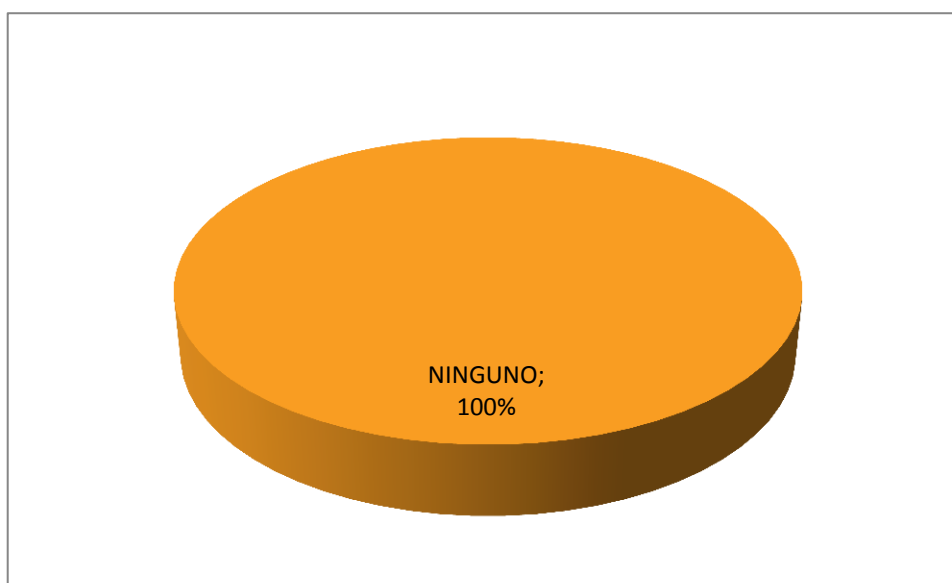
Cuadro N° 26: Reportes de desempeño

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|----------------|------------|-------------|
| Ninguno | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 22: Reportes de desempeño



Fuente: Cuadro N° 26

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Todos los encuestados indican que ningún reporte de desempeño se entrega a la Gerencia.

Interpretación

Los reportes de desempeño proporcionan retroalimentación porque se comparan los planes con la ejecución de los mismos. Al no realizarse este reporte el Gerente de Sumak Life desconoce el resultado de las decisiones tomadas en la bodega.

Pregunta N° 4.- ¿Se analizan y evalúan los resultados de la Bodega?

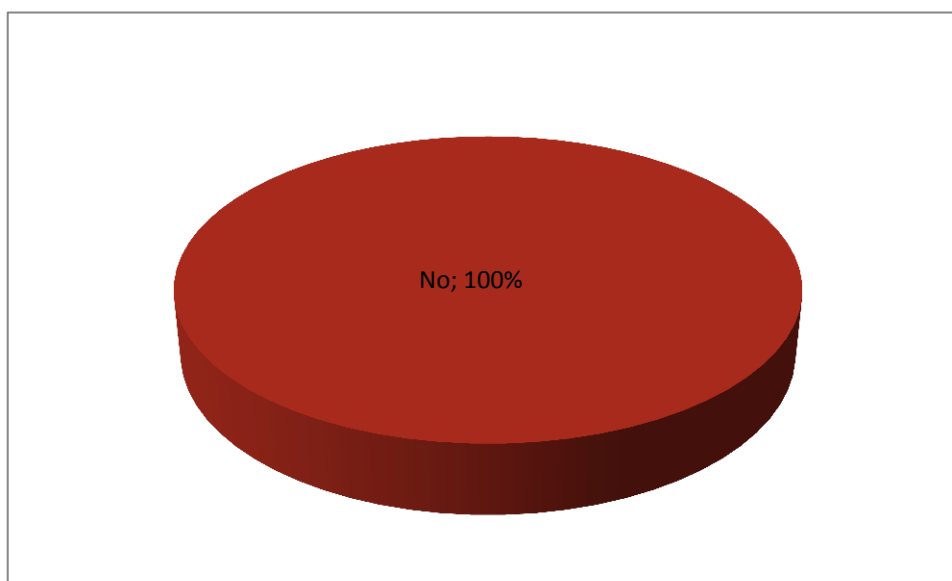
Cuadro N° 27: Análisis y evaluación de resultados

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 23: Análisis y evaluación de resultados



Fuente: Cuadro N° 14

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según los encuestados, no se analizan y tampoco se evalúan los resultados de la bodega.

Interpretación

Relacionando con las respuestas obtenidas en las preguntas anteriores, el análisis y evaluación de resultados no es una práctica común. Los encargados de la bodega indican que sólo en el caso que les soliciten realizan un reporte, pero desconocen si estos son analizados.

Pregunta N° 5.- ¿Conoce el Procedimiento para Manejo de Inventarios?

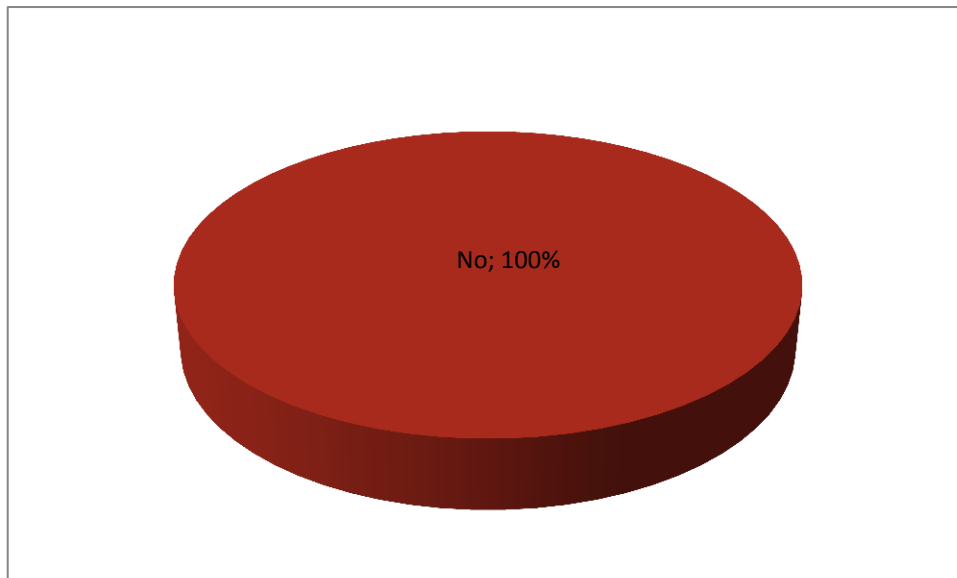
Cuadro N° 28: Conocimiento de procedimientos

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 24: Conocimiento de procedimientos



Fuente: Cuadro N° 28

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados no conoce el Procedimiento para Manejo de Inventarios.

Interpretación

Las empresas dentro de su normativa interna deben disponer de procedimientos para las actividades en sus diferentes áreas. Los responsables de bodega en Sumak Life desconocen los procedimientos para manejar los inventarios bajo su responsabilidad.

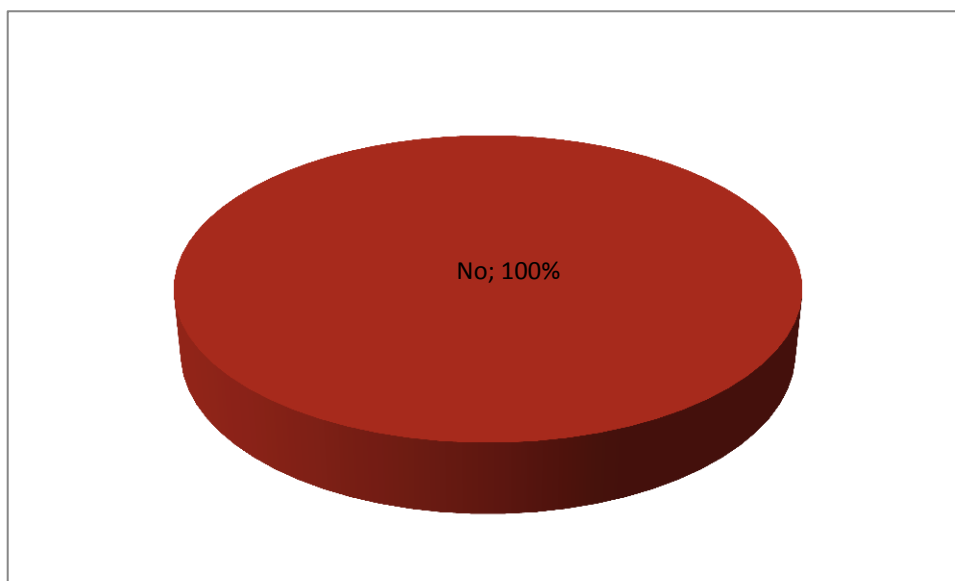
Pregunta N° 6.- ¿Aplica, estrictamente, el Procedimiento para el Manejo de Inventarios?

Cuadro N° 29: Aplicación de procedimientos

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 25: Aplicación de procedimientos



Fuente: Cuadro N° 29
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de encuestados no se aplica, estrictamente, el Procedimiento para el Manejo de Inventarios.

Interpretación

Los encargados de bodega indican que al no existir procedimientos escritos que regulen los procedimientos de bodega su aplicación se ha dejado al criterio de cada uno de ellos.

Pregunta N° 7.- ¿Conoce y utiliza los formularios requeridos en el Procedimiento para el Manejo de Inventarios?

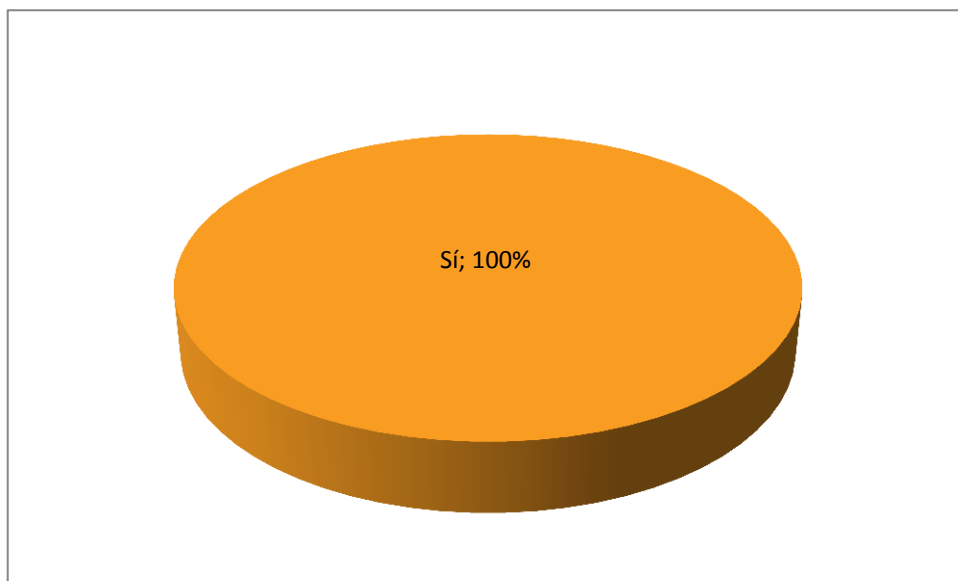
Cuadro N° 30: Formularios requeridos

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 2 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 26: Formularios requeridos



Fuente: Cuadro N° 30

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados indica que sí conoce y utiliza los formularios requeridos en el Procedimiento para el Manejo de Inventarios.

Interpretación

A pesar de no existir procedimientos establecidos los encargados de bodega conocen y utilizan las hojas de pedido para el despacho de las materias primas de los productos elaborados y para la quinua de exportación.

Pregunta N° 8.- ¿Se revisan todas las materias primas e insumos que se recibe, o se toma una muestra?

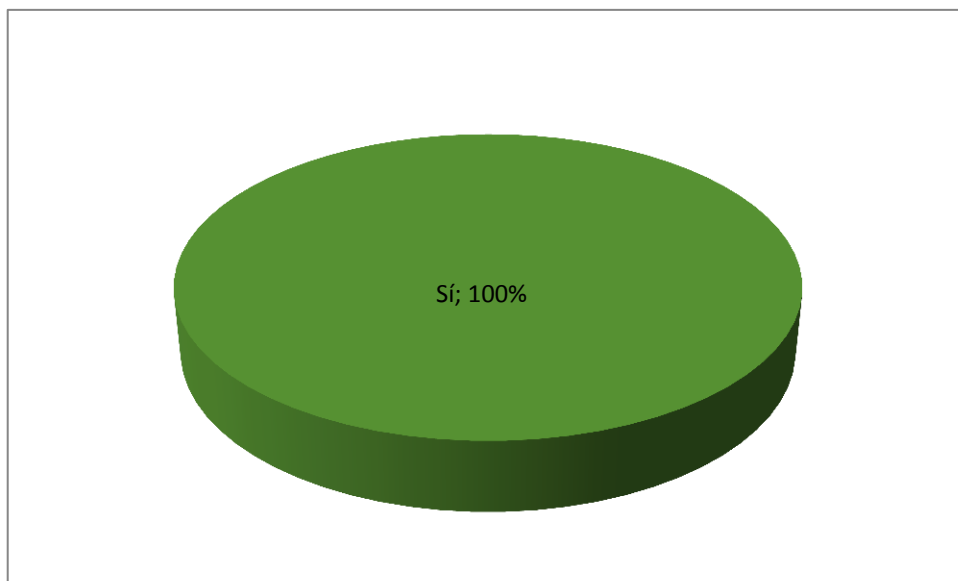
Cuadro N° 31: Revisión de materias primas e insumos

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 2 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 27: Revisión de materias primas e insumos



Fuente: Cuadro N° 31

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Para el 100% de encuestados sí se revisan todas las materias primas e insumos que se reciben.

Interpretación

Para garantizar la calidad de los productos, los encargados del manejo de inventarios en la bodega revisan que todas las materias primas e insumos requeridos en la producción o para la exportación cumplan con estándares establecidos; esto evita que haya devoluciones de la planta de producción o los clientes finales.

Pregunta N° 9.- ¿Conoce y aplica el Sistema de Inventarios implantado en la empresa?

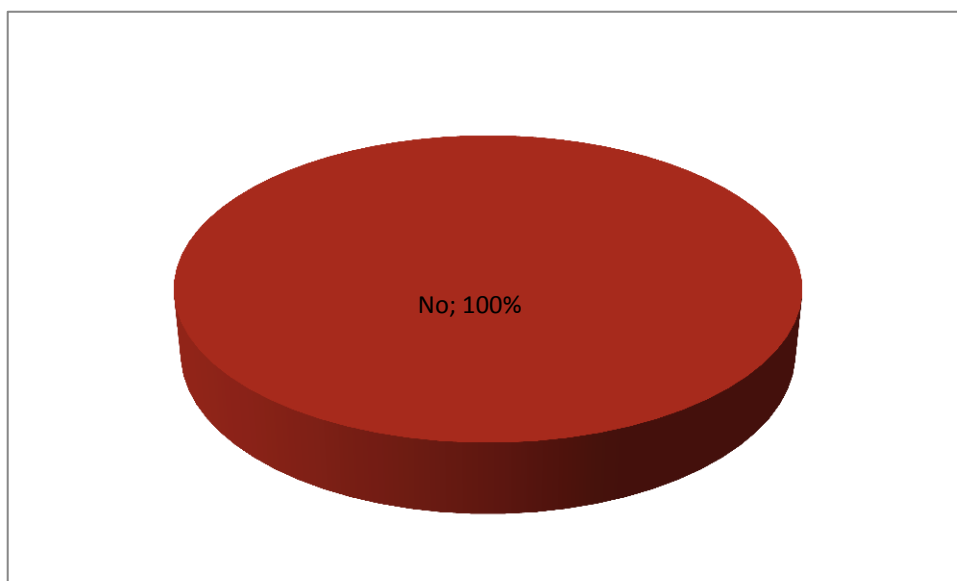
Cuadro N° 32: Sistema de Inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 28: Conoce y aplica sistema de inventarios



Fuente: Cuadro N° 32

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados no conocen y tampoco aplican el Sistema de Inventarios implantado en la empresa.

Interpretación

Los encargados de bodega desconocen sobre la existencia de un sistema de inventarios en la empresa. Esto afecta la agilidad en el desempeño de la gestión en bodega.

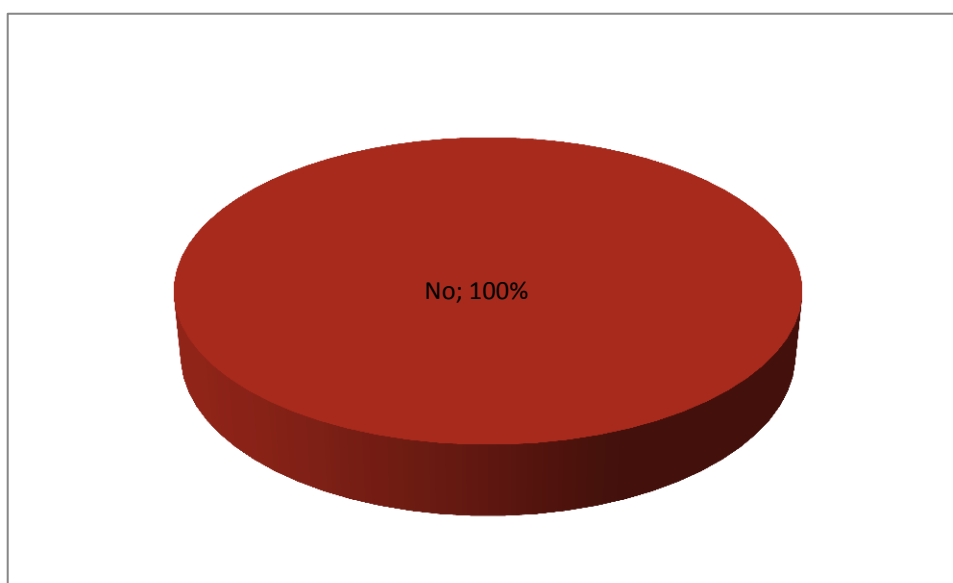
Pregunta N° 10.- ¿Qué opinión tiene respecto al Sistema informático utilizado para el control de inventarios?

Cuadro N° 33: Opinión sobre el sistema informático

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 29: Opinión sobre el sistema informático



Fuente: Cuadro N° 33
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de encuestados en la empresa no existe un sistema informático para el control de inventarios.

Interpretación

La tecnología es un apoyo importante para el control de inventarios, sin embargo, en Sumak Life no se ha implementado un sistema informático. Los encargados de la bodega consideran que debería implementarse el sistema y capacitar al personal para su uso correcto.

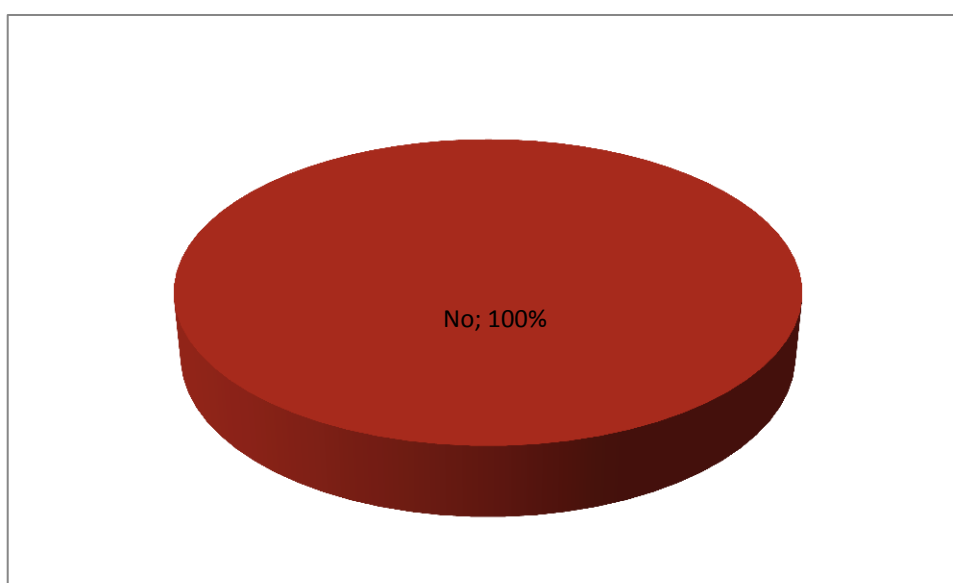
Pregunta N° 11.- ¿Cree válida y real la información de existencias que hay en el sistema? ¿Por qué?

Cuadro N° 34: Información válida y real de existencias

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 30: Información válida y real de existencias



Fuente: Cuadro N° 34
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados no cree válida y real la información de existencias que hay en el sistema.

Interpretación

Las personas encargadas al no contar con un sistema digital los informes lo realizan manualmente, y en su mayoría no lo registran en el tiempo real por lo que estos presentan muchos errores y equivocaciones en cuanto a materiales o productos recibidos o entregados o simplemente se olvidan de registrar.

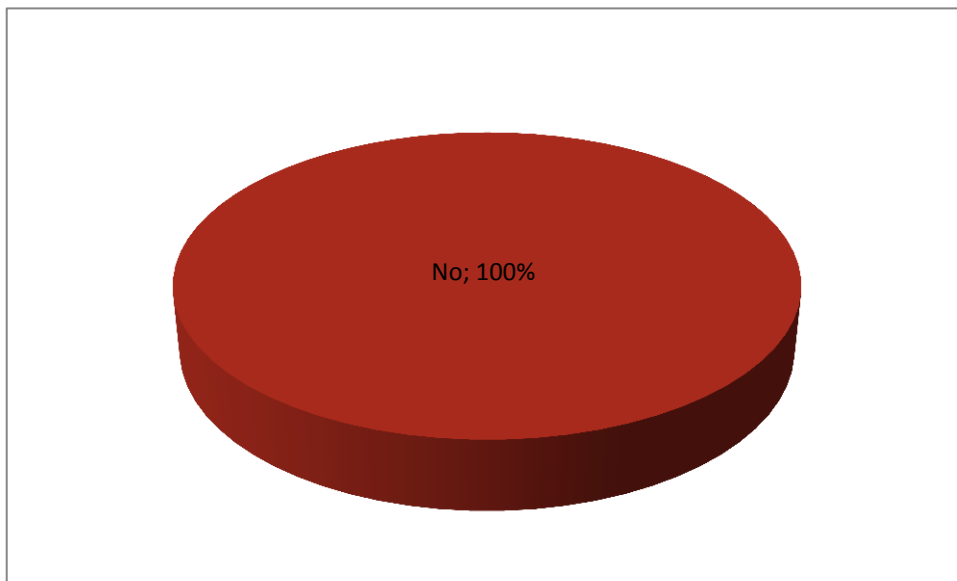
Pregunta N° 12.- ¿Se tienen identificados y registrados los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios?

Cuadro N° 35: Identificados y registrados costos de mantenimiento

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 31: Identificados y registrados los costos de mantenimiento



Fuente: Cuadro N° 35
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados indica que no se tienen identificados y registrados los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios.

Interpretación

Los costos de mantenimiento y pedido de inventarios se relacionan con las compras, los pedidos y la posesión del inventario hasta su distribución. Estos costos no se los establecen en bodega; es la contadora la encargada de establecer estos costos.

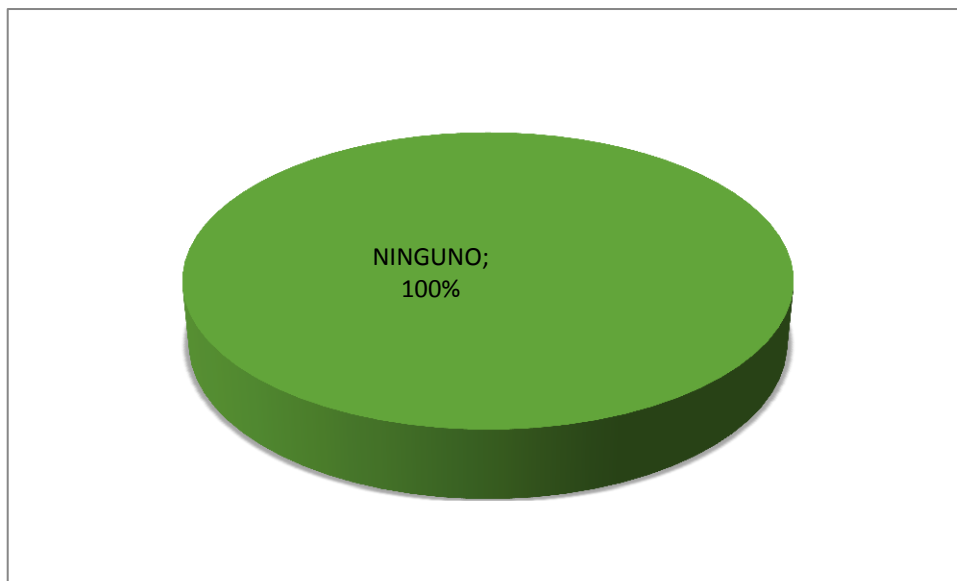
Pregunta N° 13.- ¿En qué módulo del sistema se registran estos costos?

Cuadro N° 36: Módulo del sistema en el que se registran

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Ninguno | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 32: Módulo del sistema en el que se registran costos



Fuente: Cuadro N° 36
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de encuestados no existe un módulo del sistema para registrar estos costos

Interpretación

Las dos personas encuestadas dicen que no existe un módulo porque ellos no manejan un sistema, desconocen totalmente de este control por ende ellos solo conocen de algunos formularios que se maneja en la empresa Sumak Life.

Pregunta N° 14.- ¿Existen políticas de reposición de inventarios?

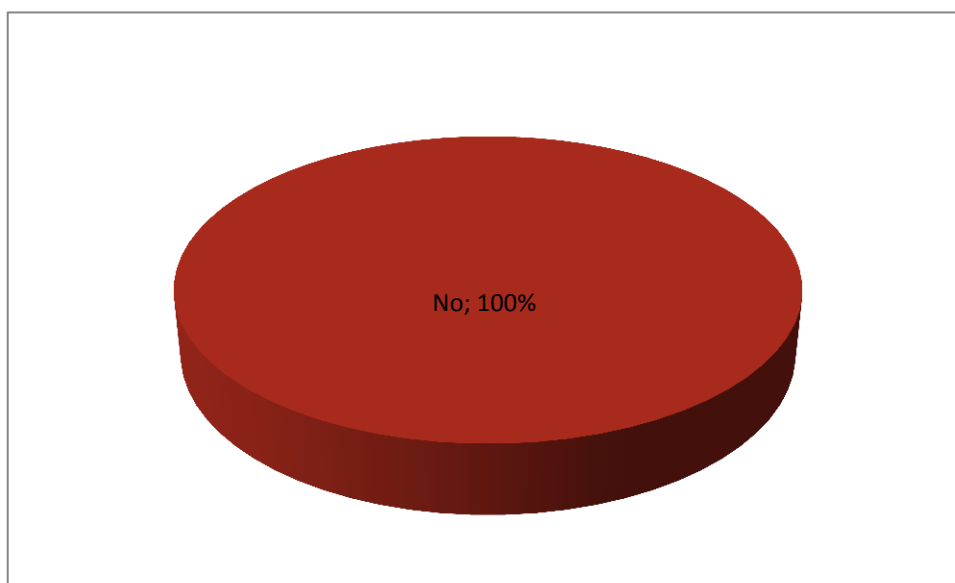
Cuadro N° 37: Políticas de reposición de inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 33: Políticas de reposición de inventarios



Fuente: Cuadro N° 37

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados indica que no existen políticas de reposición de inventarios.

Interpretación

La reposición de inventarios se realiza de acuerdo con los pedidos para la producción y para la exportación, pero no se han establecido máximos ni mínimos que garanticen la continuidad de los procesos sin llegar al desabastecimiento.

Pregunta N° 15.- ¿Qué se hace con los productos expirados y obsoletos?

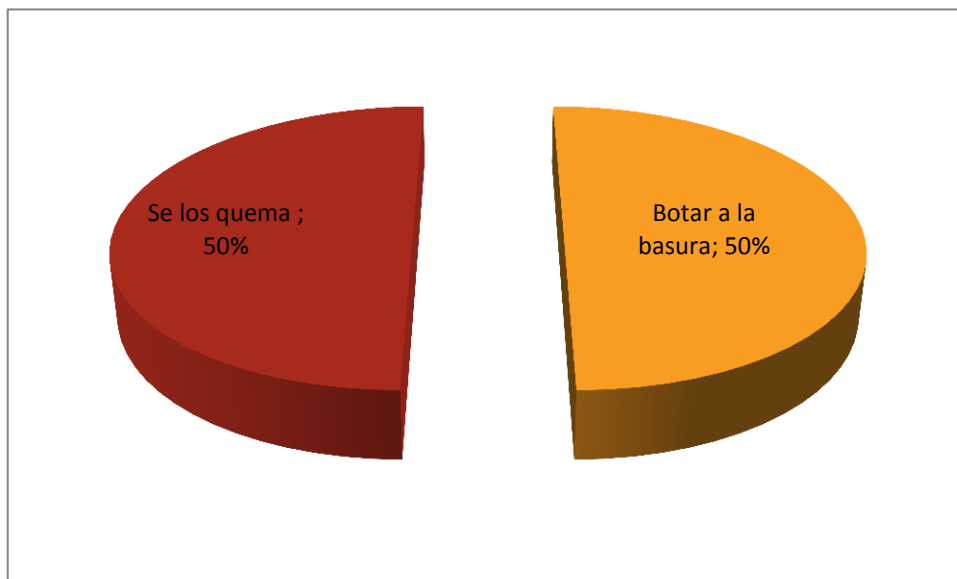
Cuadro N° 38: Destino de productos expirados y obsoletos

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------------|------------|-------------|
| Botar a la basura | 1 | 50% |
| Se los quema | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 34: Destino de productos expirados y obsoletos



Fuente: Cuadro N° 38

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Existe una opinión dividida, el 50% indica que los productos expirados y obsoletos se lo bota a la basura, y el 50% restante que se los quema.

Interpretación

Como en toda actividad de producción de bienes alimenticios, hay productos que han expirado o están obsoletos sea por causa naturales o por falta de previsión en su manejo. En Sumak Life los productos elaborados se lanzan a la basura, mientras que la quinua se quema.

Pregunta N° 16.- ¿Quiénes, cómo y cada cuánto hacen la toma de inventarios físicos?

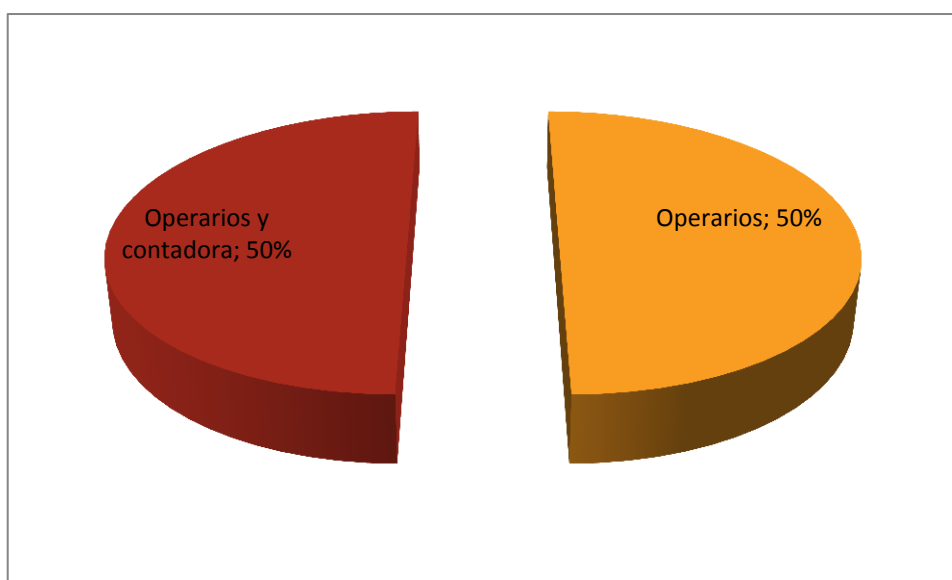
Cuadro N° 39: Cada que tiempo realizan toma de inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------------------|------------|-------------|
| Operarios | 1 | 50% |
| Operarios y contadora | 1 | 50% |
| | | |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 35: Cada que tiempo realizan toma de inventarios



Fuente: Cuadro N° 39

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 50% de encuestados, son los operarios los que realizan la toma de inventarios, para el 50% restante, los operarios con la contadora.

Interpretación

La toma de inventarios se realiza cada seis meses o cada año según requerimiento de la gerencia. En el caso de los productos elaborados, esta actividad se realiza contando y clasificando cada producto. La quinua para exportación se cuenta verificando el código de los quintales de quinua.

Pregunta N° 17.- ¿Existen faltantes de inventarios?

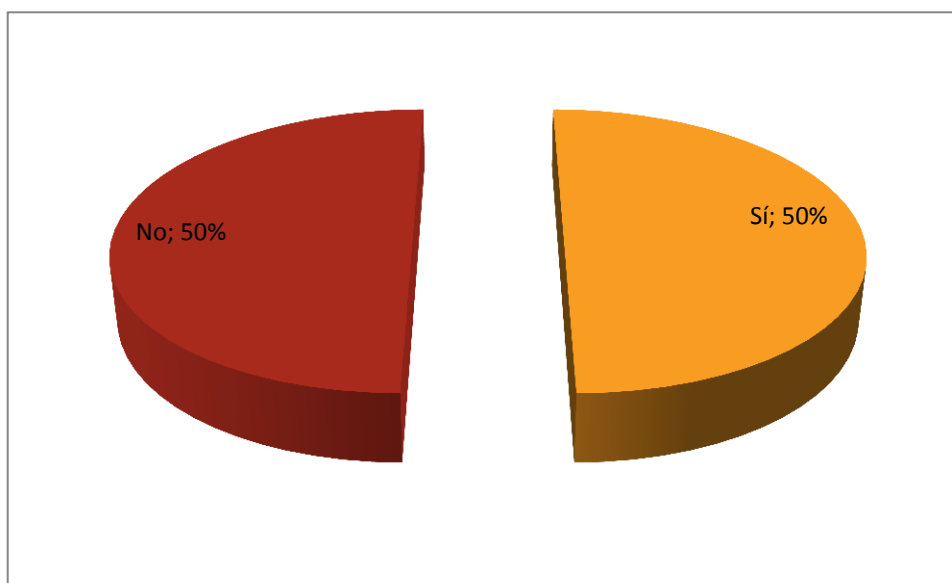
Cuadro N° 40: Faltantes de inventario

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 1 | 50% |
| No | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 36: Faltantes de inventario



Fuente: Cuadro N° 40

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de encuestados indica que, si hay faltantes de inventario, el 50% restantes indica que no.

Interpretación

En control de inventarios se observa en la existencia o no de faltantes, según el encargado de productos elaborados es el resultado de no anotar en el tiempo real los productos, mal contero o errores manuales. Según el encargado de la quinua para exportación no hay faltantes.

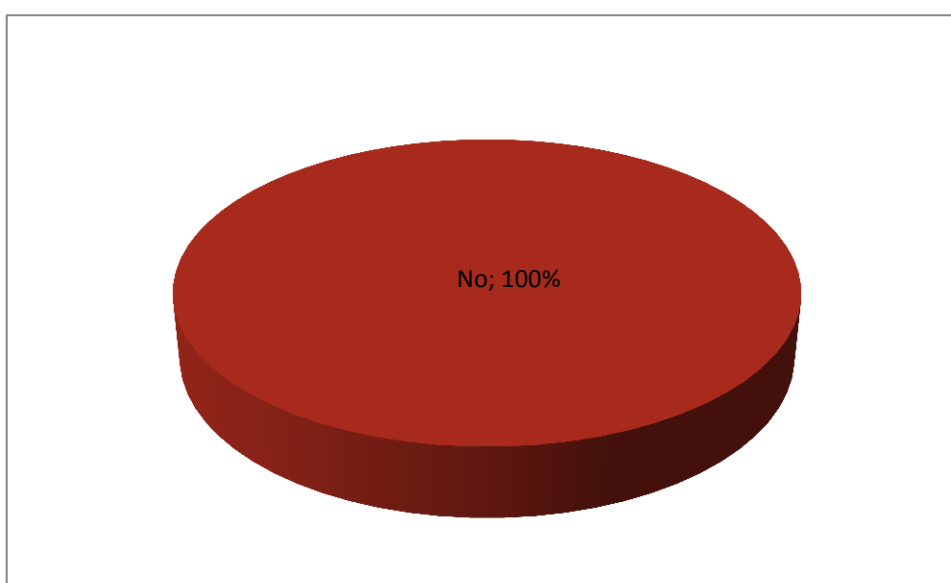
Pregunta N° 18.- ¿Conoce cómo se realiza la transferencia de bienes entre usuarios?

Cuadro N° 41: Transferencia de bienes entre usuarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 37: Transferencia de bienes entre usuarios



Fuente: Cuadro N° 41
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de encuestados no conoce cómo se realiza la transferencia de bienes entre usuarios.

Interpretación

Los usuarios de los inventarios son los encargados de bodega y el Jefe de producción, responsables en sus respectivas áreas, sin embargo, en Sumak Life, se realiza las transferencias empíricamente porque no hay disposiciones escritas, diagramas o flujogramas que especifiquen los procedimientos.

Pregunta N° 19.- ¿Existe un Plan de Mantenimiento de la Bodega?

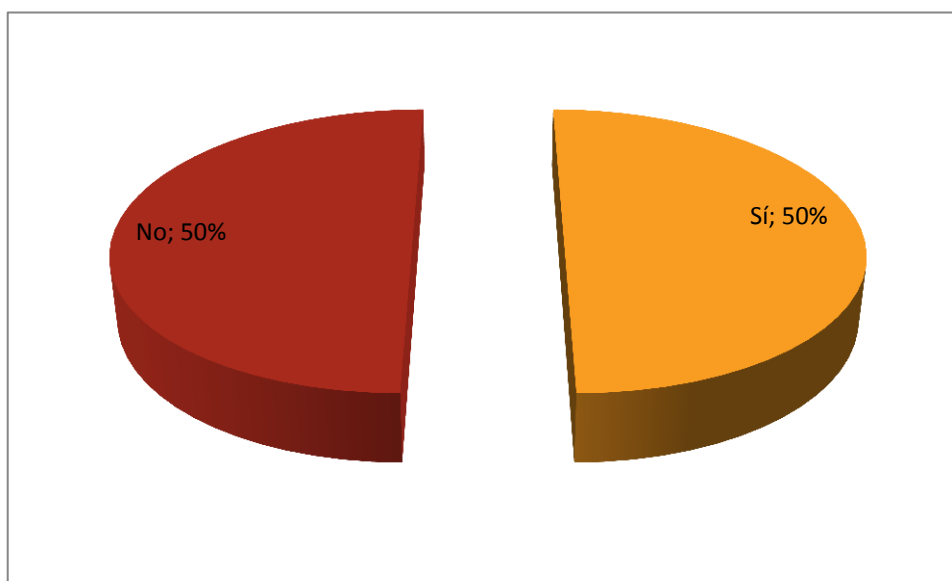
Cuadro N° 42: Plan de mantenimiento de bodega

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 1 | 50% |
| No | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 38: Plan de mantenimiento de bodega



Fuente: Cuadro N° 42

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de encuestados indica que, si existen un plan de mantenimiento de bodega, el 50% indica que no.

Interpretación

Un plan de mantenimiento es un documento en el cual se explican las acciones a realizar para asegurar los recursos de bodega. Según el encargado de productos elaborados si existe un plan, pero no se ha socializado; el encargado de quinua para exportación indica que no existe.

Pregunta N° 20.- ¿Conoce las políticas de Seguridad de la Bodega?

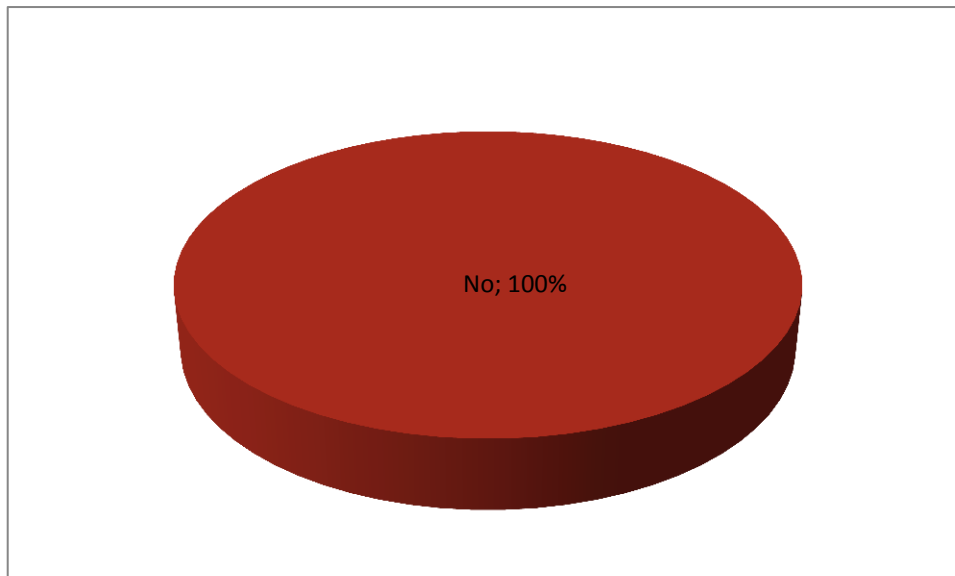
Cuadro N° 43: Políticas de seguridad de la bodega

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 39: Políticas de seguridad de la bodega



Fuente: Cuadro N° 43

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados opina que no conoce las políticas de Seguridad de la Bodega.

Interpretación

Las políticas de seguridad de la bodega buscan que las condiciones de trabajo sean las adecuadas para evitar el riesgo. En Sumak Life los empleados no conocen de estas políticas lo que puede afectar tanto al personal como a las existencias.

Pregunta N° 21.- ¿Existen Planes de Emergencia y Contingencia?

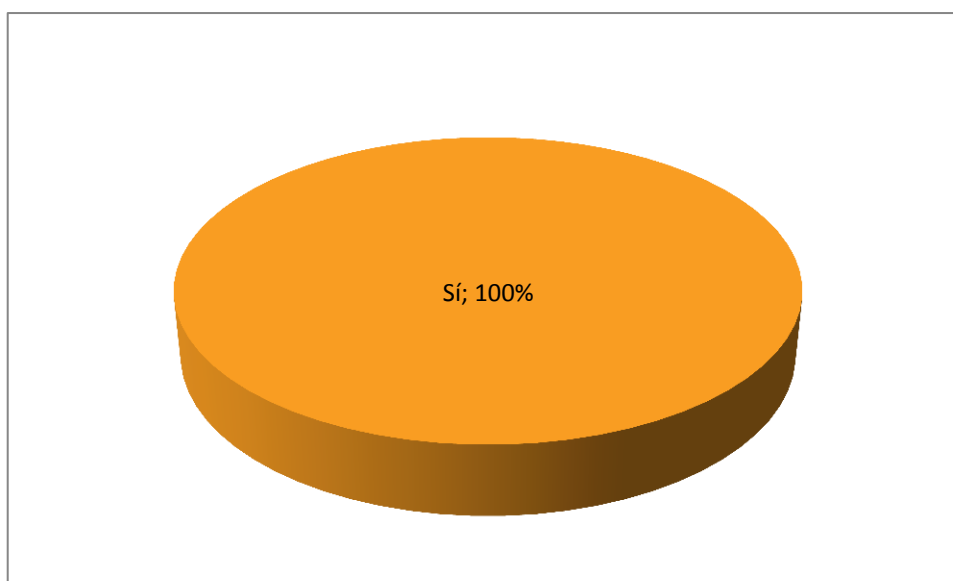
Cuadro N° 44: Plan de emergencia y contingencia

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| Sí | 2 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 40: Plan de emergencia y contingencia



Fuente: Cuadro N° 44

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de encuestados si existe un plan de emergencia y contingencia.

Interpretación

Un plan de emergencia y contingencia define las políticas, la organización y los métodos a utilizarse en situaciones de emergencia o desastre, así como los procedimientos específicos para una pronta respuesta en caso de eventos como incendio, inundación, fuga, sismo u otro que pudiera afectar a las materias primas, insumos y productos terminados de la bodega.

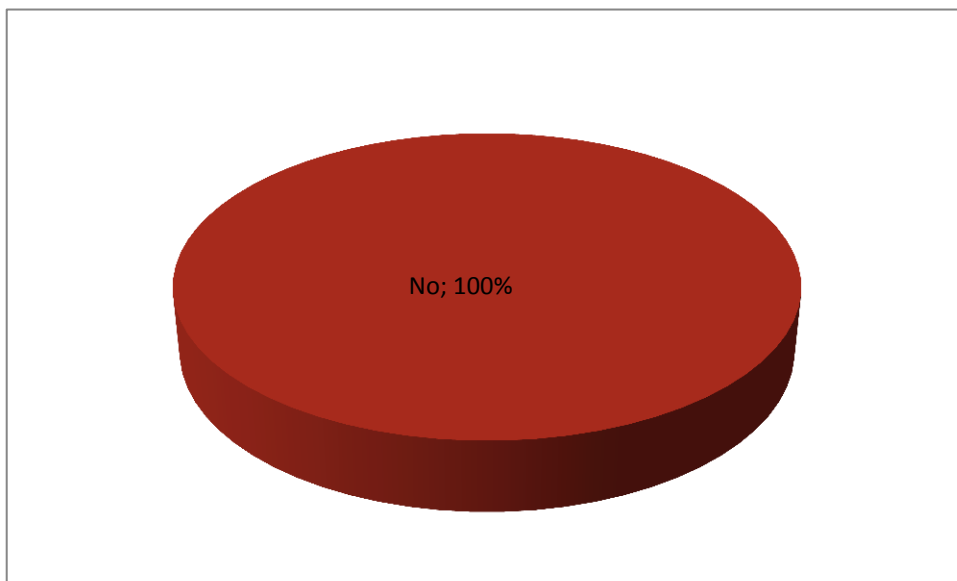
Pregunta N° 22.- ¿Se ha aplicado en la Bodega, las Normas de Seguridad Industrial?

Cuadro N° 45: Normas de Seguridad Industrial

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 41: Normas de Seguridad Industrial



Fuente: Cuadro N° 45
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados indica que no se ha aplicado en la Bodega las Normas de Seguridad Industrial.

Interpretación

Las normas de seguridad industrial determinados en la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional indica que “los riesgos del trabajo son de cuenta del empleador” y que hay obligaciones, derechos y deberes que cumplir en cuanto a la prevención de riesgos laborales. En Sumak Life, no se ha observado esta normativa lo que podría dar lugar a sanciones por la autoridad pertinente.

Pregunta N° 23.- ¿El almacenamiento de los materiales en Bodega, es el adecuado?

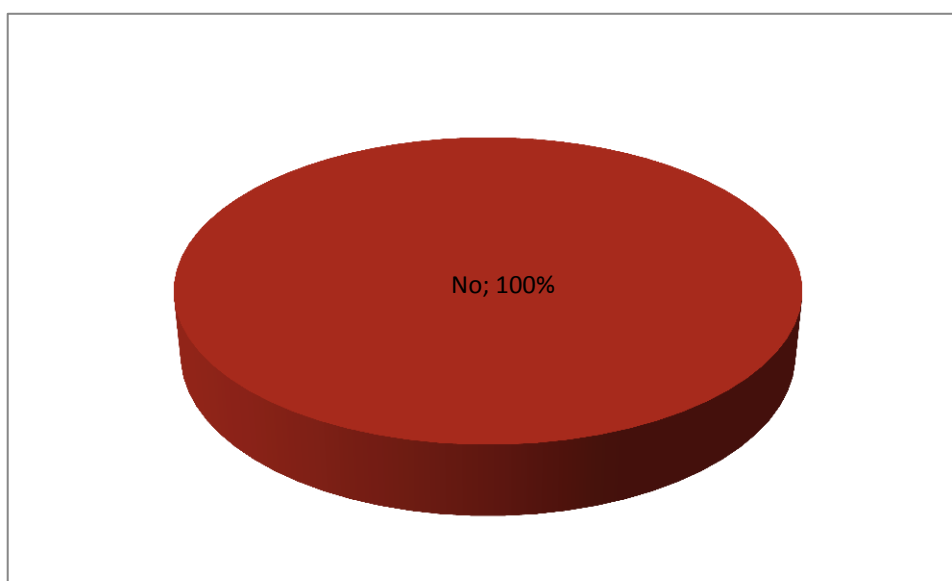
Cuadro N° 46: Almacenamiento de materiales

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Sí | 0 | 0% |
| No | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 42: Almacenamiento de materiales



Fuente: Cuadro N° 46

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados indica que el almacenamiento de los materiales en bodega no es el adecuado.

Interpretación

El almacenamiento no cuenta con bodegas separadas para las materias prima e insumos, quinua para exportación y productos elaborados. A pesar que se colocan en sitios destinados para cada tipo de existencia, suelen confundirse ocasionando pérdida de tiempo hasta localizarlo y por tanto retrasa la producción o entrega de los productos a los clientes. También se produce daño en los productos terminados porque las cajas se apilan en cantidades excesivas, al no seguirse las indicaciones.

Pregunta N° 24.- ¿Existe suficiente espacio físico para el almacenamiento?

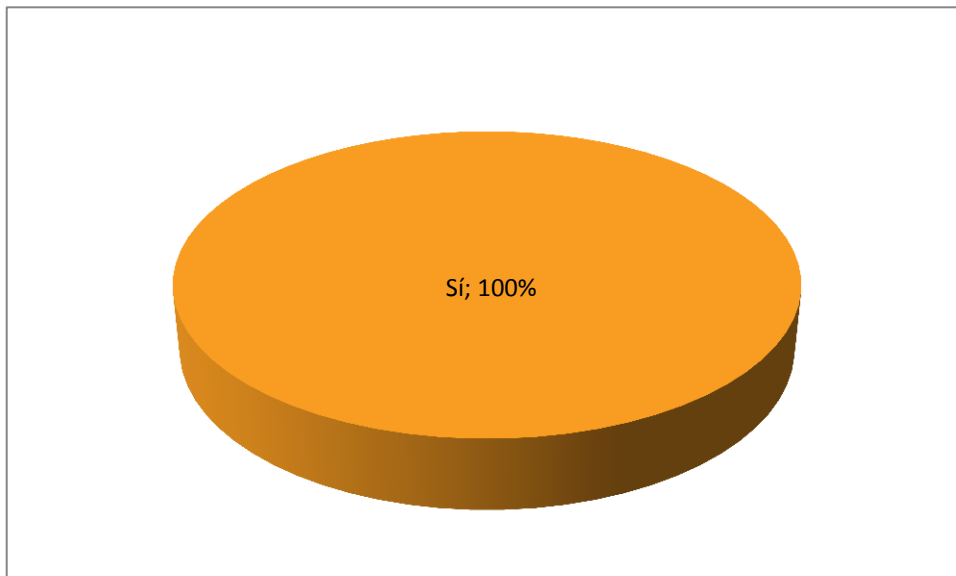
Cuadro N° 47: Espacio físico para el almacenamiento

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|------------------|-------------------|-------------------|
| Sí | 2 | 100% |
| No | 0 | 0% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 43: Espacio físico para el almacenamiento



Fuente: Cuadro N° 47

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Según el 100% de encuestados si existe suficiente espacio físico para el almacenamiento.

Interpretación

El espacio de la bodega es amplio, pero retomando la respuesta anterior, es la separación del espacio el inadecuado.

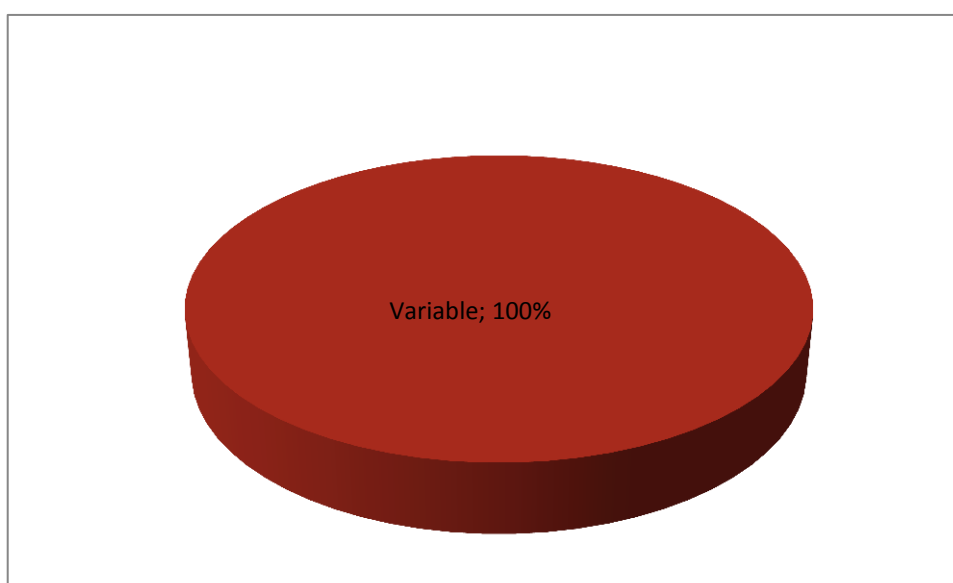
**Pregunta N° 25.- ¿Al almacenarlos, los productos tienen ubicación fija o variable?
¿En qué se basa?**

Cuadro N° 48: Ubicación de los productos

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| Fija | 0 | 0% |
| Variable | 2 | 100% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 44: Ubicación de los productos



Fuente: Cuadro N° 48
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 100% de encuestados menciona que, al almacenarlos, los productos tienen ubicación variable.

Interpretación

La ubicación de los productos debe realizarse de acuerdo con sus características. Al no destinar un sitio explícito para las existencias, su ubicación varía, esto es lo que ocasiona confusión sobre todo si no se han etiquetado. Según el encargado productos elaborados esta ubicación se basa en que los primeros productos elaborados y listos para la venta tienen que salir primero.

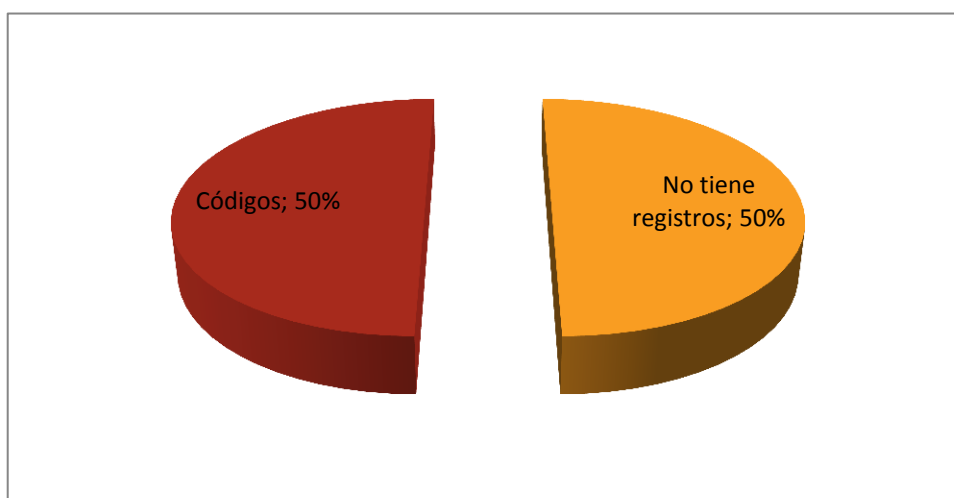
Pregunta N° 26.- ¿Cómo buscan las materias primas, insumos y productos terminados para entregar a los usuarios?

Cuadro N° 49: Búsqueda de existencias

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------------|------------|-------------|
| No tiene registros | 1 | 50% |
| Códigos | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 45: Búsqueda de existencias



Fuente: Cuadro N° 49
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de encuestados indica que no tiene registros para buscar las materias primas, insumos y productos terminados para entregar a los usuarios por registros, el 50% restante menciona por códigos.

Interpretación

La búsqueda de existencias se realiza de acuerdo con su tipo. En el caso de las existencias para productos elaborados, no cuenta con registros por tal razón cuando se los requiere toma mucho tiempo localizarlos. En lo que respecta a quinua para exportación es fácil la búsqueda porque se maneja códigos en cada quintal de quinua.

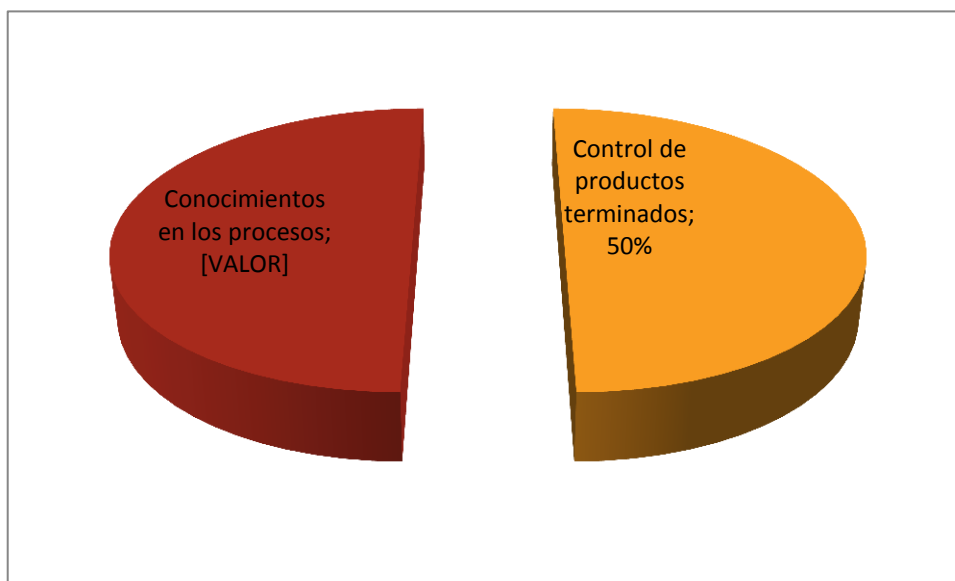
Pregunta N° 27.- ¿Cuál es la principal fortaleza de la administración de inventarios y la principal debilidad?

Cuadro N° 50: Fortaleza de la administración de inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|---------------------------------|------------|-------------|
| Control de productos terminados | 1 | 50% |
| Codificación del producto | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 46: Fortaleza de la administración de inventarios



Fuente: Cuadro N° 50
Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de encuestados menciona como principal fortaleza el control de los productos terminados, el 50% restante la codificación del producto.

Interpretación

La administración de inventarios en Sumak Life presenta dos fortalezas de acuerdo con la experiencia de cada uno de los encargados. Los productos terminados tienen un control permanente para abastecer a sus clientes. Otra fortaleza es la experiencia en la codificación de cada quintal de quinua destinado para la exportación.

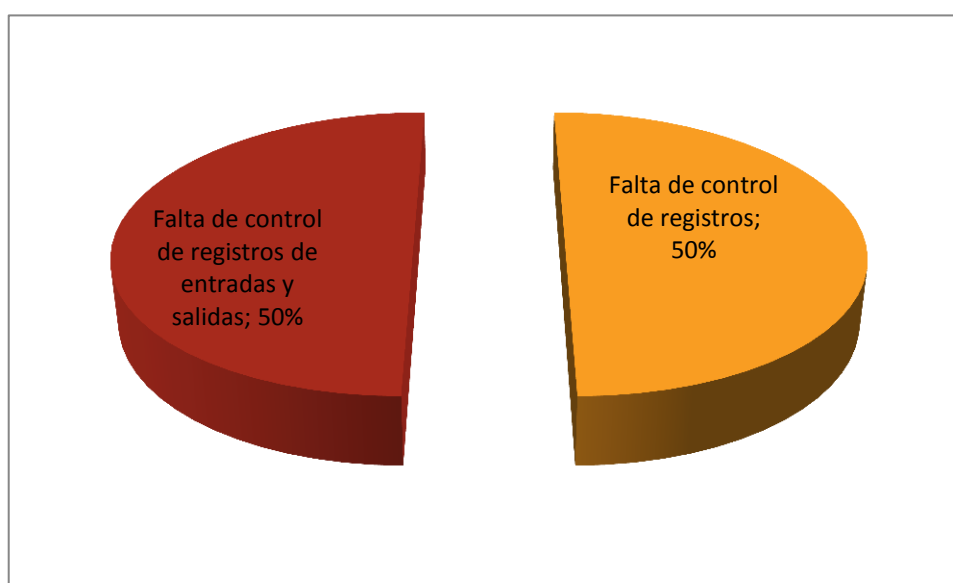
Cuadro N° 51: Debilidad de la administración de inventarios

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|---|------------|-------------|
| Falta de control de registros | 1 | 50% |
| Falta de control de registros de entradas y salidas | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 47: Debilidad de la administración de inventarios



Fuente: Cuadro N° 51

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% indica como principal debilidad la falta de control de registros, y el 50% restante la falta de control de registros de entradas y salidas

Interpretación

El control y los registros generales, así como de las entradas y salidas de existencias son las principales debilidades de la administración de los inventarios. Estos problemas son el resultado de la ausencia de políticas internas que permitan manejar un sistema informático en el cual se registre diariamente los movimientos de existencias para la producción o para la entrega a los clientes.

Pregunta N° 28.- ¿Cuál es la principal fortaleza de la operación en la bodega y la principal debilidad?

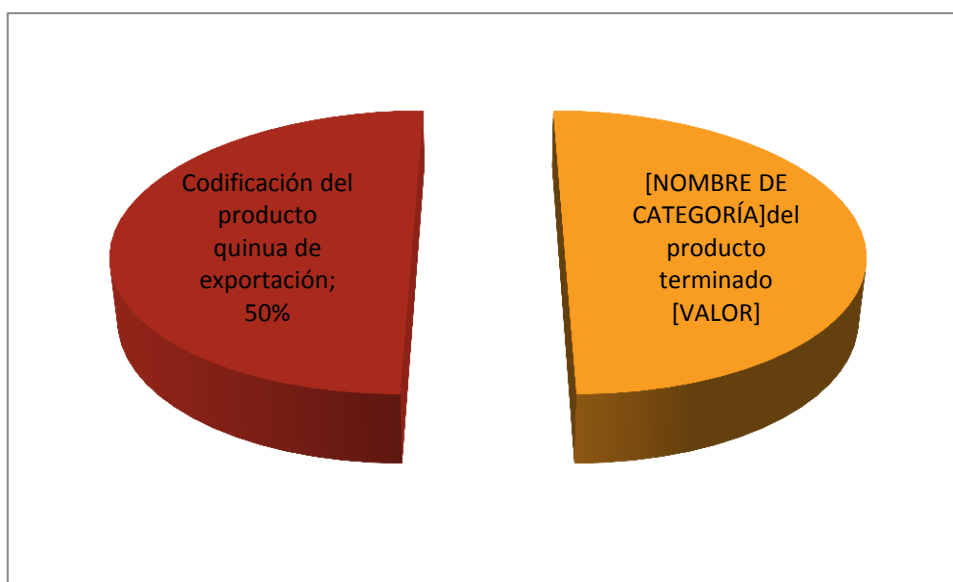
Cuadro N° 52: Fortaleza de la operación en la bodega

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--|------------|-------------|
| Buena ubicación | 1 | 50% |
| Codificación del producto quinua de exportación | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 48: Fortaleza de la operación en la bodega



Fuente: Cuadro N° 52

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

Para el 50% de encuestados, la buena ubicación del producto terminado es la principal fortaleza de la operación de bodega, para el 50% restante es la codificación del producto quinua.

Interpretación

Las operaciones de bodega se realizan en función de las existencias que se manejan, mientras que para uno de los encargados la ubicación de la bodega es una fortaleza, para el encargado de quinua es la codificación de los quintales de este producto que se envía al exterior.

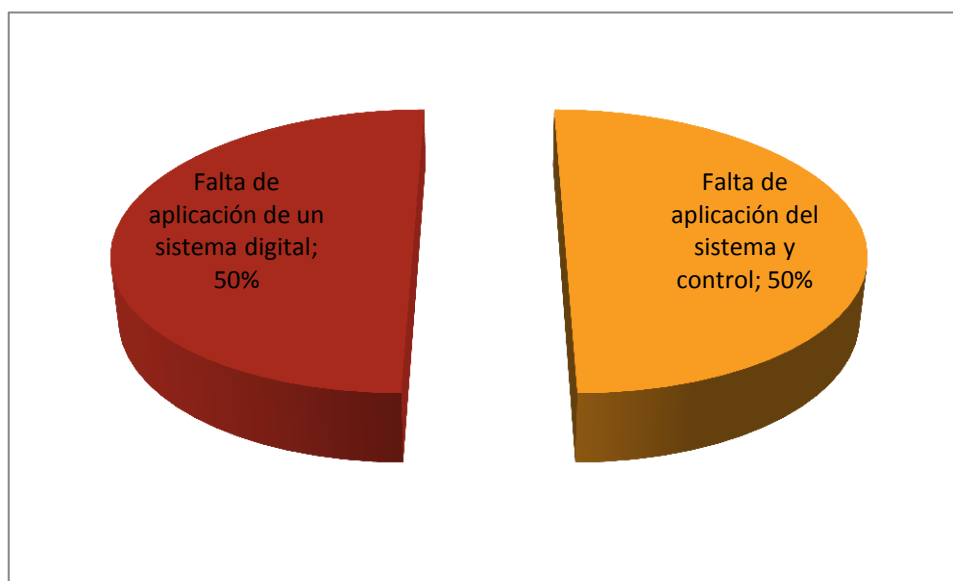
Cuadro N° 53: Debilidad de la operación en la bodega

| INDICADOR | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--|-------------------|-------------------|
| Falta de aplicación del sistema y control | 1 | 50% |
| Falta de aplicación de un sistema digital | 1 | 50% |
| TOTAL | 2 | 100% |

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Gráfico N° 49: Debilidad de la operación en la bodega



Fuente: Cuadro N° 53

Elaborado por: Belén Valdiviezo

Análisis

El 50% de encuestados menciona como debilidad de la operación de bodega la falta de aplicación del sistema y control, para el 50% restante es la falta de aplicación de un sistema digital.

Interpretación

Los encargados de la bodega tienen clara que las operaciones de bodega se ven afectadas por la ausencia de un sistema digital que apoye una gestión ágil y eficiente para mantener un registro real de los movimientos de las diferentes existencias y facilitar su control.

Comentario de la encuesta

Los encargados de bodega son dos. Uno es el responsable de los productos denominados elaborados y el otro de la quinua para exportación.

Los resultados de la entrevista a los encargados de la Administración y Control de Inventarios indican una deficiencia sobre esta actividad pues los empleados tienen desconocimiento de la existencia de un sistema que regule los procedimientos para el manejo de los inventarios, esto ha llevado a que no se analicen ni evalúen los resultados del trabajo en bodega. No se han identificado ni registrado los costos de mantenimiento y pedido, se desconoce las políticas de reposición de inventarios y cómo se realiza la transferencia de bienes entre usuarios.

En cuanto a las normas de seguridad industrial los empleados indican que no existen, así como políticas que salvaguarden a los empleados al momento de almacenar los materiales en la bodega. Se presenta una discrepancia entre los empleados pues mientras uno indica que existe un plan de mantenimiento para bodega, pero no se ha socializado otro considera que no.

Dicen que se utilizan formularios para el registro de los procedimientos de manejo de inventarios, y que se revisan las materias primas e insumos que se reciben.

Según los empleados, las fortalezas son el control de los productos terminados, conocimiento de procesos, codificación del producto quinua. Las debilidades son la falta de un sistema para digitalizar la información, falta de control de registros de entrada y salida de materias primas y productos.

3.7.3 Comprobación de la hipótesis

La aplicación de las entrevistas al Gerente, Contadora y personal encargado del manejo y control de inventarios en la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life, brindó información sobre los procedimientos utilizados en el área financiera y productiva con respecto al tratamiento que se da a las materias primas e insumos requeridos para la producción como en el almacenamiento de los productos terminados.

Se denota la ausencia de un Sistema para el registro de las entradas y salidas de las materias primas, insumos y productos terminados pues estos se realizan manualmente, presentan correcciones y anotaciones con lápiz. (Ver anexo N° 4)

En cuanto a los resultados financieros de la empresa en el período de estudio, sus gastos operacionales son tan altos que han afectado el nivel de utilidad neta que apenas fue del 0,62%, este porcentaje es bajo considerando que para este tipo de empresa su valor óptimo mínimo es del 5%.

La información recibida tanto a nivel administrativo como financiero, permite comprobar la hipótesis planteada: “La administración y control de inventarios incide en los resultados de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., período 2014”.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 Conclusiones

- La administración y control de inventarios en la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. es responsabilidad de dos empleados. El responsable de los productos denominados elaborados se encarga de la recepción, control, custodia y despacho de las materias primas e insumos para la producción de cereal, harina de quinua, galletas, infusiones, así como del manejo de estos productos terminados. El encargado de la quinua para exportación, al tratarse de un solo tipo de materia prima y a la vez producto terminado, demuestra mayor destreza en los procedimientos inherentes a su administración y control. Los dos empleados coinciden en que la empresa debería implementar un sistema que facilite la administración y control de los inventarios, independientemente de su tipo.
- Los resultados de la gestión durante el período son bajos, pues su porcentaje de participación con respecto a las ventas es bajo considerando el tipo de empresa. Partiendo del margen de utilidad bruta en ventas que es del 18,24% disminuye al 2,10% para el margen de utilidad operacional y concluye con un margen de utilidad neta del 0,62%. Esto indica que la participación de los gastos de administración y ventas es tan alta que redujeron la utilidad a porcentajes mínimos. Siendo el rubro de mayores ingresos la venta de quinua exportación, también sus gastos son altos representando el 64,18% del total de los gastos de ventas.
- La empresa requiere el diseño e implementación de un instructivo de procedimientos para la administración y control de inventarios como herramienta que guíe y regule las actividades inherentes a la recepción, control, custodia y despacho de las materias primas e insumos, así como de los productos terminados de manera que se obtenga eficiencia en cada proceso.

4.2 Recomendaciones

- La Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. debería implementar un sistema de administración y control de inventarios acorde con el tamaño de la empresa y sus requerimientos de información, para contribuir con el cumplimiento de las actividades independientemente del tipo de productos que manejen los empleados. El sistema permitirá una codificación oportuna y exacta de los productos y se coordinarán las otras áreas de la empresa, específicamente contabilidad y producción. Junto a su implementación deberá capacitarse al personal para que su utilización sea eficiente.
- La Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. debería realizar un estudio de costos y gastos para determinar su grado de participación en la producción y entrega de los productos a los clientes finales, específicamente para el mercado internacional. Este estudio determinará aquellos gastos que pueden minimizarse para que los futuros resultados de la gestión crezcan y permitan que la empresa se mantenga en el mercado.
- La Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., encontrará en el instructivo de procedimientos propuesto un conjunto de pasos claros y concisos a desarrollarse en cada uno de los procedimientos inmersos en la administración y control de los inventarios. El instructivo se convertirá en una herramienta de gestión para que los encargados de la recepción, ubicación, custodia y despacho de materias primas, insumos y productos terminados cumplan con cada procedimiento, y a la vez, como un instrumento para la administración de la empresa.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Título

Instructivo de procedimientos para la administración y control de inventarios de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

5.2 Introducción

El presente instructivo se ha elaborado como una herramienta de apoyo de gestión ya que a través de la aplicación de los procedimientos descritos se obtendrá:

- Recepción y entrega de inventarios autorizados.
- Elaboración de documentos apropiados con cada transacción.
- Evitar faltantes en los procesos de manejo de inventarios.
- Utilizar eficientemente los recursos humanos y físicos.
- Evitar desabastecimientos por falta de información.
- Mantener informados a los administradores sobre las existencias de todos y cada uno de los inventarios, a fin de que puedan tomar decisiones oportunas.

El desarrollo de la propuesta se ha realizado tomando como base los siguientes documentos:

- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e Inventarios del CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N. México 2006.
- Procedimiento de toma de inventario Físico de almacén de EGASA, Arequipa, 1995.
- Procedimiento para almacenamiento de producto terminado - Bodega, ORGANIZACIÓN ILINIZA, S.A., Quito, 2013.

5.3 Objetivo

Entregar a la administración de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda., un documento que permita mejorar la administración y control de inventarios en la empresa.

5.4 Justificación

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. (GOBIERNO DE MAGDALENA, 2015)

El diagnóstico de la forma como se administran y controlan los inventarios en la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda. han sido el punto de partida para la propuesta para que este documento se convierta en una herramienta que apoye la gestión de los encargados de receptor, manipular y custodiar las materias primas, insumos y productos terminados, aplicando procedimientos idóneos que salvaguarden los recursos materiales y humanos de la empresa.

5.5 Desarrollo de la propuesta

5.5.1 Procedimiento para la recepción y registro de entrada de materias primas e insumos al almacén

A. Responsables de su aplicación

- Contadora
- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Receptor las materias primas e insumos para la producción verificando que cumplan con las especificaciones pactadas en los pedidos, así como registrar correcta y oportunamente la entrada de todos y cada una de las materias primas e insumos que

ingresen al almacén de la empresa, con la finalidad de mantener actualizada la información relativa a las existencias disponibles para la producción y para la venta.

C. Normas de operación

- Los encargados de la administración y control de inventarios tendrán la responsabilidad de registrar todas las entradas y salidas a los almacenes.
- La recepción de materias primas e insumos deberá efectuarse previa verificación del cumplimiento de las características pactadas en los pedidos.
- Elaborar el aviso de entrada de materias primas e insumo al almacén, utilizando como documento fuente la copia del pedido, copia de la factura y guía de remisión.
- Verificar y validar la correcta captura de la información.
- Enviar el original del aviso de entrada de materias prima e insumos al Departamento de Contabilidad
- Los encargados serán responsables de acomodar las materias primas e insumos en lugares adecuados, así como del control, custodia y resguardo hasta la entrega al usuario final.
- Será responsabilidad de los encargados la actualización permanente del catálogo de materias primas, insumos y productos terminados, así como de distribuir oportunamente al departamento correspondiente los informes o reportes que se generen.

D. Procedimiento

- Lleva a cabo un análisis de consumo anual y procede a la elaboración de las requisiciones correspondientes y las envía a adquisiciones para que se lleve a cabo la compra.
- Recibe la requisición y procede a realizar la compra. Envía a la unidad de almacenes e inventarios copia del pedido y/o contrato entregado por el proveedor.
- Recibe copia del pedido y/o contrato y lo archiva temporalmente.

- En las fechas preestablecidas se recibe los bienes precisados en los pedidos y/o contratos de los proveedores, así como las facturas o remisiones que los avalan.
- Extrae de archivo el pedido y/o contrato y verifica que las materias primas e insumos que le están siendo entregados, sean concordantes a los estipulados tanto en el pedido y/o contrato como en las facturas o remisiones.
- Si las materias primas e insumos no coinciden con lo establecido se rechaza elaborando el un escrito al proveedor especificando las razones para la devolución. Entrega el escrito al proveedor, acusando recibo del documento y se envía una copia a la Unidad de adquisiciones.
- Si las materias primas e insumos coinciden con lo establecido, se receipta las materias primas, se sella la recepción en el original de la factura o remisión, se obtiene la copia de la misma y se adjunta a la copia del pedido, devolviendo el original de la factura o remisión al proveedor.
- Se ingresa al sistema la entrada de las materias primas.
- Se emite el aviso de entrada de mercancía al almacén y se distribuye de la siguiente forma:
 - ✓ Original para el Dpto. de Contabilidad
 - ✓ 1ª copia para la unidad de adquisiciones
 - ✓ 2ª copia para el archivo de entradas
 - ✓ 3ª copia para el expediente de pedidos y/o contratos
- Clasifica, distribuye y ubica las materias primas e insumos en las áreas establecidas del almacén.
- Instrumenta los mecanismos que le permitan el debido control y custodias de las materias primas e insumos receiptadas hasta su envío a producción.

5.5.2 Procedimiento para la ubicación de las materias primas e insumos en el almacén

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Desarrollar un sistema de control eficaz y eficiente que permita mantener debida y adecuadamente clasificados las materias primas e insumos que sean recibidos en los almacenes, distribuyéndolos y ubicándolos en lugares idóneos, que faciliten su pronta localización, y custodia evitando su deterioro.

C. Normas de operación

- La unidad de almacenes e inventarios, tendrá la obligación de mantener permanentemente actualizado el catálogo de materias primas.
- El jefe de la unidad de almacenes e inventarios, será la única persona que pueda asignar códigos a las nuevas materias primas e insumos que lleguen al almacén, de acuerdo con lo establecido en el catálogo.
- La ubicación de las materias primas e insumos recibidos, se realizará de manera inmediata a su verificación física y será efectuado, exclusivamente, por los encargados de la administración y control de inventarios.
- La responsabilidad del personal de almacén será:
 - ✓ Ubicar las materias primas e insumos en los lugares asignados y no ubicarlos en áreas temporales, provisionales o en los pasillos.
 - ✓ Para realizar la ubicación se deberá respetar las indicaciones establecidas para el tratamiento de las materias primas e insumos o las especificadas por el fabricante.
 - ✓ Tener identificados los estantes o áreas donde se ubicarán las materias primas e insumos, así como mantenerlos en condiciones óptimas de uso.

- ✓ Impedir la entrada de personas ajenas al almacén.
- La unidad de almacenes e inventarios, deberán coordinar con los administradores de la empresa, el mantenimiento de las instalaciones, así como la práctica de medidas de seguridad y salud ocupacional.

D. Procedimiento

- Revisa el catálogo de códigos de las materias primas e insumos y determina su actualización de ser necesario.
- Ingresa al sistema del almacén y realiza la actualización de los códigos.
- Emitir los códigos para ubicarlos en las materias primas.
- Busca en los estantes o áreas específicas del almacén, el espacio adecuado para ubicar las materias primas e insumos recibidos. Si no existe lugar suficiente se procede a reacomodar las existentes para dar espacio a las nuevas materias primas.
- Acondiciona y señala el lugar donde serán ubicadas las materias primas, de acuerdo a sus características específicas.
- Recibe del proveedor las materias primas e insumos adquiridos, revisa, separa y clasifica de acuerdo con sus características.
- Asigna el código a cada materia prima.
- Ubica las materias primas e insumos en los lugares asignados.
- Organiza los mecanismos para mantener las instalaciones idóneas bajo normas de seguridad y salud ocupacional.

5.5.3 Procedimiento para la entrega y registro de materias primas e insumos solicitados por producción

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Efectuar las entregas de las materias primas e insumos requeridos por el departamento de producción con la finalidad de que estas cuenten con lo necesario para el proceso productivo. Registrar las salidas de todas las materias primas e insumos con el propósito de mantener actualizada la información relativa a las existencias bajo su control y custodia.

C. Normas de operación

- La unidad de almacenes e inventarios efectuará el surtimiento de las materias primas e insumos solicitados por el departamento de producción.
- La entrega se realizará previa la revisión de las solicitudes presentadas por el departamento de producción y su confrontación con las existencias en el almacén.
- La entrega de materias primas e insumos se realizará según verificación de características y cantidades señaladas en la solicitud debidamente firmada por el responsable del departamento de producción.

D. Procedimiento

Departamento de producción:

- Identifica las necesidades de abastecimiento y elabora la solicitud de abastecimiento a la Unidad de Almacenes e Inventarios.

Unidad de Almacén e Inventarios:

- Recapta la solicitud emitida por del Departamento de Producción.
- Prepara las materias primas e insumos solicitados.
- Comunica al Departamento de Producción que las materias primas e insumos están listas para su entrega.
- Entrega las materias primas e insumos previa firma de conformidad del Departamento de Producción.

- Entrega copia de la solicitud con firma del responsable de la Unidad y archiva el documento original para constancia de la operación realizada.
- Emite el reporte de salida de materias primas e insumos para el registro respectivo en el Departamento de Contabilidad.

5.5.4 Procedimiento para la emisión de reportes del almacén

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Emitir y enviar oportunamente los reportes que genera mensualmente la unidad de almacenes e inventarios, al Gerente y Contadora de la empresa con la finalidad de informar los movimientos y existencias reales de materias primas e insumos en el almacén.

C. Normas de operación

- La Unidad de Almacén e Inventarios tendrá la responsabilidad de emitir los reportes generados en el almacén para conocimiento del Gerente y Contadora.
- Deberán respaldar el reporte con información magnética, conservando copias de cada uno de los reportes.

D. Procedimiento

- El último día laboral del mes, emite un listado previo de los reportes generados mensualmente, tales como kárdex, hojas de despacho, reporte de movimientos, consumo de materias primas e insumos.
- Con el Departamento de Contabilidad realizar la conciliación de las cifras contenidas en los reportes contra las consignadas en los registros contables, y en su caso, determina diferencias.
- Si se presentan diferencias, aclararlas determinando su origen y, en su caso, genera los movimientos que correspondan para su corrección.

- Si no existen diferencias se emite el reporte definitivo respaldando la información de los mismos en medios magnéticos y archiva los reportes previos.
- Elabora oficios con el cause de recepción para enviar a Gerencia.

5.5.5 Procedimiento para la toma física de inventarios

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Contar con un documento que sirva de guía para la toma física de los inventarios de materias primas e insumos, contenidos en el almacén de la empresa.

C. Normas de operación

- La Unidad de Almacén e Inventarios tendrá la obligación de efectuar trimestralmente, pruebas selectivas de las existencias físicas de las materias primas e insumos, con la finalidad de detectar y corregir posibles desviaciones que resulten de dichas pruebas.
- La Unidad de Almacén e Inventarios será la responsable de coordinar la toma de inventarios físicos de materias primas e insumos ubicados en el almacén.
- La toma física de inventarios se efectuará en el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.
- La Unidad de Almacén e Inventarios deberá comunicar con anticipación la fecha programada para la toma física de los inventarios, al Departamento de Producción para que soliciten con anticipación las materias primas e insumos que requerirán en la producción.
- La Unidad de Almacén e Inventarios deberá tener correctamente ubicadas y clasificadas las materias primas e insumos a inventariar, identificando el área exacta donde se encuentran dentro del almacén.

- Será responsabilidad de la Unidad de Almacén e Inventarios tener en orden los almacenes, así como preparar la información y documentación que se utilizará en la toma física de los inventarios, con por lo menos tres días hábiles de anticipación.
- La Unidad de Almacén e Inventarios, previo a la toma del inventario, deberá verificar que no existan documentos pendientes de elaborar en lo concerniente a las entradas y salidas, y que estén debidamente actualizados los registros de las materias primas e insumos ubicados en los almacenes.
- La Unidad de Almacén e Inventarios, previo a la práctica del inventario deberá elaborar un informe que contenga el código, la cantidad de materias primas e insumos, el costo unitario y costo total de las materias primas e insumos que se encuentren dentro de los siguientes supuestos:
 - ✓ Por nulo desplazamiento: se señalará el período a partir del cual las materias primas e insumos no han tenido movimiento.
 - ✓ Por obsolescencia.
 - ✓ Por caducidad o mal estado.
 - ✓ Facturados y no entregados por el proveedor: no se considerarán para efectos de inventario, pero deberá verificarse que contablemente esté creado el pasivo y se otorgará el seguimiento de estos casos hasta que se lleve a cabo la entrada y recepción de las materias primas e insumos.
 - ✓ Facturados, entregados y no registrados en kárdex: se ubicarán en áreas separadas e identificadas. Estas materias primas e insumos se realizará un inventario por separado y se les dará seguimiento hasta su inclusión en los registros del almacén.
 - ✓ Recibidos y no facturados por el proveedor o entregados durante la práctica del inventario: se protegerá conforme a lo indicado en el punto anterior.

D. Procedimiento

- Una vez por trimestre se ingresa al sistema y emite listado de kárdex, selecciona las materias primas e insumos sobre los que se practicará su verificación física.

- Lleva a cabo el conteo de las materias primas e insumos seleccionados, anota el resultado en el formato establecido.
- Utilizando el formato establecido, realiza el comparativo de las cifras contenidas en kárdex contra las obtenidas en el conteo físico y determina, en su caso, posibles diferencias.
- Si existen diferencias: investiga y determina el origen de las posibles diferencias y procede en consecuencia, hasta su total aclaración. Si no existen diferencias se valida el formato establecido, lo archiva en expediente y comunica al departamento de Contabilidad, el resultado obtenido motivo de las pruebas selectivas practicadas a las materias primas e insumos contenidos en el almacén.
- En el mes de noviembre se determina la fecha en que se practicará el inventario físico de materias primas e insumos, da instrucciones al sistema para que comunique, con 10 días hábiles de anticipación, a las áreas participantes.
- Recibe comunicado del departamento de Contabilidad y lo archiva en el expediente del inventario físico.
- Verifica la correcta ubicación y clasificación de las materias primas e insumos, y elabora el croquis del almacén.
- Con por lo menos tres días hábiles de anticipación a iniciar el inventario: se labora relaciones de materias primas e insumos que se encuentren en situación especial, solicita y obtiene del sistema el listado base que se utilizará en la toma de inventarios físicos.
- Marbetea materias primas e insumos sujetos a inventariarse y elabora la cédula de control de marbetes.
- Elabora el catálogo del personal que intervendrá en el inventario.
- El día hábil inmediato anterior a la toma del inventario: verifica que estén debidamente señalizadas las áreas del almacén; que no existan documentos pendientes de elaborar o capturar, así como que los registros de materias primas e insumos estén actualizados.

- El día de inicio del inventario: ingresa al sistema y se genera un tanto del kárdex de los almacenes y establece la mesa de control.
- Procede al corte documental de formas, elabora relación del mismo y asigna, a los encargados las materias primas e insumos que les correspondan inventariar durante el primer conteo.
- Recibe de los encargados, los marbetes de las materias primas e insumos contados, los encinta y vacía su información en el listado base.
- Concluido el primer conteo, asigna, a los encargados, las materias primas e insumos que les correspondan inventariar para el segundo conteo, cuidando que estas sean distintas a las que realizaron en el inventario inicial.
- Lleva a cabo el comparativo de las cifras resultantes del primer y segundo conteo y, en su caso, determina diferencias.
- Si existen diferencias en los conteos se aclara las diferencias y asienta la cifra definitiva en la tercera columna del listado base.
- Si no existen diferencias en los conteos: cubre el listado base, concluye el requisito de la cédula de control de marbetes y verifica que las materias primas e insumos inventariados cuenten con la matriz del marbete correspondiente.
- Integra la carpeta con los siguientes anexos: materias primas e insumos sin movimiento en los últimos 6 meses, materias primas e insumos en mal estado, saldo de kárdex, croquis, control de marbetes, último vale de abastecimiento u órdenes de trabajo al cierre del almacén, último aviso de entrada al cierre del almacén, última requisición al cierre del almacén, requisiciones no atendidas por el departamento de adquisiciones, relación del personal, catálogo de materias primas e insumos para el inventario físico, comparativo, sobrantes, faltantes, valuación del inventario físico.
- Recibe el listado base del comparativo físico-teórico, lo analiza a fin de establecer, en su caso, las posibles diferencias surgidas motivo se dicho comparativo.
- Entrega carpetas al departamento de Contabilidad.

5.5.6 Procedimiento para almacenamiento de productos terminados

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Establecer lineamientos para que los productos terminados se almacenen en la bodega bajo condiciones óptimas.

C. Procedimiento

- Finalizado el control de calidad en la planta de producción, los productos terminados serán entregados a la Unidad de Almacén e Inventarios para su almacenamiento.
- La Unidad de Almacén e Inventarios indica la ubicación en las áreas destinadas según su tipo y actualiza en el kárdex.
- Para manipular los productos terminados que ingresen a la bodega se deben observar los siguientes criterios:
 - ✓ Todos los productos deben ser movilizados de un lugar a otro en palets y con la ayuda del montacargas.
 - ✓ En el caso de que el operador tenga que manipular pesos mayores a 20 Kg., debe utilizar el cinturón lumbar.
 - ✓ Se deben manipular sólo envases perfectamente sellados debiendo realizarse su verificación antes de proceder.

5.5.7 Procedimiento de ingreso a bodega de productos devueltos por clientes.

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Establecer lineamientos para el ingreso de los productos devueltos por los clientes de la empresa.

C. Procedimiento

- Una vez que los productos devueltos llegan a la planta de producción, el encargado de bodega receipta los documentos del transportista y verifica el número de productos y su estado externo.
- Si está correcto se reciben los productos devueltos y se firma los documentos del transportista. Si hay diferencias en cantidad se detalla en el mismo documento.
- El encargado de bodega emite la nota de devolución de clientes, entregándola al Jefe de Producción para su aprobación junto a la muestra tomada para el análisis de control de calidad.

5.5.8 Despacho de productos terminados

A. Responsables de su aplicación

- Unidad de Almacén e Inventarios

B. Objetivo

Establecer lineamientos para el despacho de los productos terminados.

C. Procedimiento

- Todo despacho de productos terminados deberá estar amparado por la respectiva Guía de Remisión, una de cuyas copias quedará en la garita de control, debiendo anotar en el formato respectivo.
- Los despachos de productos terminados deberán ser autorizados por la Gerencia con su correspondiente firma.
- Verificar la conformidad del contenido de la guía de remisión con la existencia física del despacho.

FICHA DE TOMA DE INVENTARIO EXISTENCIAS



| ALMACÉN | | | | | | | Anexo N° |
|---|------|----------|---------------|-------------|-----------------|----------|-----------------|
| Datos del personal de inventario | | | | | | | Pág. N° |
| Apellidos y Nombres: | | | | | | | Fecha: |
| Apellidos y Nombres: | | | | | | | |
| Código Ítem | Und. | Cantidad | Observaciones | Código Ítem | Und. | Cantidad | Observaciones |
| | | | | | | | |
| Contado por: | | | Anotado por: | | Jefe de equipo: | | |



ACTA DE INICIO DE TOMA DE INVENTARIO GENERAL DE EXISTENCIAS

ALMACÉN DE _____

En la ciudad de _____ a los ____ días del mes de noviembre de _____, se reunieron las siguientes personas: _____, responsable del Inventario, Sr.(a) _____, Jefe de Equipo del Inventario y el Sr.(a) _____, Encargado del Almacén, con la finalidad de dar inicio al Inventario de _____, programado por la Gerencia de la empresa, con el fin de realizar el Inventario General.

El Inventario será llevado a cabo por las siguientes personas:

Sr. _____, Jefe de Equipo

Sr. _____, Inventariador

Sr. _____, Inventariador

El Inventario será efectuado, siguiendo los métodos y procedimientos establecidos en la empresa para su efecto.

El Inventario tendrá una duración de un día, para lo que el personal de la Unidad de Almacén e Inventarios está en la obligación de prestar las mayores facilidades para llevar a cabo dicha actividad.

En conformidad a la presente se suscribe el presente documento:

Encargado Almacén Jefe de Equipo Contador General



ACTA FINAL DEL INVENTARIO GENERAL DE EXISTENCIAS

ALMACÉN DE _____

En la _____ a los _____ días del mes de diciembre de _____, se reunieron las siguientes personas: _____, responsable del Inventario, Sr.(a) _____, Jefe de Equipo del Inventario y el Sr.(a) _____, Encargado del Almacén, con el objeto de dar por finalizado el Inventario de Suministros.

En dicho Inventario se siguieron las instrucciones pre-establecidas que se mencionan en el Acta de Inicio de Inventario.

El personal comprometido para tal efecto cumplió con su objetivo, habiéndose realizado el curso del Inventario según lo programado con los respectivos papeles de trabajo.

En señal de conformidad de las existencias encontradas, así como de los faltantes y sobrantes que han sido verificados, se suscribe el presente documento.

Forma parte de la presenta acta el Informe N° _____, respecto al resultado del inventario, el mismo que será entregado a la Gerencia para los fines pertinentes.

En conformidad a la presente se suscribe el presente documento:

Encargado Almacén

Jefe de Equipo

Contador General

BIBLIOGRAFÍA

ALTAHONA, T. (2009). *Libro Práctico sobre Contabilidad General*. Bucaramanga: UDI.

ANAYA, J. (2007). *Logística integral: la gestión operativa de la empresa*. Madrid: ESIC.

EDWARDS, J. e. (2009). *Contabilidad Intermedia*. México: CEXSA.

FIAEP. (2014). *Control y Manejo de Inventario y Almacén*. FIAEP.

FINNERTY, J., & STOWE, J. (2012). *Fundamentos de Administración Financiera*.

GUERRERO, H. (2009). *Inventarios; manejo y control*. Bogotá: ECOE Ediciones.

HEIZER, J., & RENDER, B. (2005). *Dirección de la Producción: Decisiones estratégicas*. Madrid: Prentice Hall.

HEIZER, J., & RENDER, B. (2007). *Dirección de la Producción y de Operaciones* (8a ed.). Madrid: Prentice Hall.

JHONSON, F. e. (2012). *Administración de Compras y Abastecimientos* (2a ed.). México: McGraw-Hill.

MEZA, C. (2007). *Contabilidad: Análisis de cuentas*. San José: EUNED.

MULLER. (2004). *Fundamentos de la Administración de Inventarios*. Bogotá: Norma.

REY, F. (2005). *Las 5S: orden y limpieza en el puesto de trabajo*.

RINCÓN, C. (2012). *Contabilidad siglo XXI* (2a ed.). Bogotá: ECOE Ediciones.

SÁEZ, C. (2010). *Administración de Bodega y Control de Inventario*.

SEGURA, M. (Enero-Abril de 2007). La Perspectiva Ética de la Evaluación de los Aprendizajes desde un Enfoque Constructivista. *Actualidades Investigativas en Educación*, 7(1), 1-22.

VELÁSQUEZ, G. (2015). *Propuesta de un Sistema de Administración de Inventarios en la Comercializadora y Reparadora Calzado RECORDCALZA Cía. Ltda.* Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana.

WEBGRAFÍA

ALEJANDRO, J. (09 de junio de 2008). *Republica.com*. Obtenido de Notas a los estados financieros: <http://empresayeconomia.republica.com/general/notas-a-los-estados-financieros.html>

BLANCO, P. (18 de Marzo de 2010). *El Blog Salmón*. Recuperado el 2015, de ¿Qué es la cuenta de resultados y por qué es importante?

: <http://www.elblogsalmon.com/conceptos-de-economia/que-es-la-cuenta-de-resultados-y-por-que-es-importante>

CALDENEY, E. (2009). Obtenido de Administración de inventarios: <http://www.azc.uam.mx/alumnos/tradeoff/docu/adm.pdf>

CUELLAR, G. (2008). *Universidad del Cauca*. Obtenido de Cuentas de resultados: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/fcf/fcfpa1.html#fcfch3.html>

FARÍAS, L. (2014). *Normas Financieras*. Obtenido de Manual de Contabilidad Básica: http://www.uaeh.edu.mx/docencia/P_Lectura/Ciudad%20Sahagun/asignatura/Normas_financieras/manual_de_contabilidad_basica.pdf

GOBIERNO DE MAGDALENA. (2015). *magdalena.gob.co*. Obtenido de Manual de Procesos y Procedimientos: http://www.magdalena.gov.co/apc-aa/files/61306630636336616166653232336536/manual_de_procesos_y_procedimientos.pdf

HERNÁNDEZ, H. (2009). *Universidad Cooperativa de Colombia*. Obtenido de Investigación Operacional II:

http://oper2ucc.weebly.com/uploads/2/2/1/5/22157326/guia_operacional_ii_cuarto_corte.pdf

JIMÉNEZ, Y. (10 de Junio de 2008). *Gestiópolis*. Recuperado el 2015, de Administración de Inventarios: <http://www.gestiopolis.com/administracion-inventarios/>

UNIVERSIDAD DE OVIEDO. (2015). *MADIEMP*. Obtenido de Gestión de Inventario Almacenes:

http://gio.uniovi.es/documentos/asignaturas/descargas/MADE_Inventarios_y_Almacenes_Teoria.pdf

ANEXOS

Anexo N° 1. Entrevista al Gerente y Contadora



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA**

ENTREVISTA

**Dirigida al Gerente y Contadora de la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo
Sumak Life Cía. Ltda.**

OBJETIVO DE LA ENTREVISTA:

Conocer la opinión del Gerente y Contadora respecto a la Administración y Control de Inventarios en la Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.

Preguntas:

- 1.- ¿Los Procedimientos de Inventarios y Bodega están acordes con las estrategias de Empresa de Productos Orgánicos Chimborazo Sumak Life Cía. Ltda.?
- 2.- ¿Se ha definido un modelo de Administración y Control de Inventarios?
- 3.- ¿Se ha realizado un análisis de los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios, para conocer cómo influye en los resultados de la empresa?
- 4.- ¿Existe coordinación entre las áreas: financiera, compras e inventarios y bodega?
- 5.- ¿Se ha evaluado el desempeño de la Bodega?
- 6.- ¿Los stocks de materias primas, insumos y productos terminados están acordes a las necesidades de producción y ventas?
- 7.- ¿Los tiempos de respuesta del abastecimientos de materias primas son concordantes con los Procesos de Producción?
- 8.- ¿Las adquisiciones de materias primas e insumos se realizan en función de Programas de Producción?
- 9.- ¿El personal de Inventarios tiene las competencias necesarias para Administrar los Inventarios?
- 10.- ¿Se aplican indicadores para medir la eficiencia de la administración y control de inventarios?

Anexo N° 2. Encuesta al personal encargado de la Administración y Control de Inventarios



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD CPA**

ENCUESTA

Dirigida al personal encargado de la Administración y Control de Inventarios

DATOS INFORMATIVOS:

Encuestado:

Encuestadora:

Lugar y fecha de aplicación:

OBJETIVO DE LA ENCUESTA:

Determinar la opinión del personal respecto a la Administración y Control de Inventarios

Preguntas:

1. ¿Cuánto tiempo lleva en la empresa?

| | |
|--------|--|
| Años: | |
| Meses: | |

2. ¿A quién reporta sus actividades y resultados?

3. ¿Qué reportes de desempeño se entregan a la Gerencia?

4. ¿Se analizan y evalúan los resultados de la Bodega?

Si No

5. ¿Conoce el Procedimiento para Manejo de Inventarios?

Si No

6. Aplica, estrictamente, el Procedimiento para el Manejo de Inventarios?

Si No

7. Conoce y utiliza los formularios requeridos en el Procedimiento para el Manejo de Inventarios?
 Si No

8. ¿Se revisan todas las materias primas e insumos o repuestos que se recibe, o se toma una muestra?
 Si No Se toma una muestra

9. ¿Conoce y aplica el Sistema de Inventarios implantado en la empresa?
 Si No

10. ¿Qué opinión tiene respecto al Sistema?

11. ¿Cree válida y real la información de existencias que hay en el sistema? ¿Por qué?
 Si No

12. ¿Se tienen identificados y registrados los costos de mantenimiento y pedido de los inventarios?
 Si No

13. ¿En qué módulo del sistema se registran estos costos?

14. ¿Existen políticas de reposición de inventarios?
 Si No

15. ¿Qué se hace con los productos expirados y obsoletos?

16. ¿Quiénes, cómo y cada cuánto hacen la toma de inventarios físicos?
 Quienes: _____
 Cómo: _____
 Cada Cuánto: _____

17. ¿Existen faltantes de inventarios?
 Si No

Razones: (Escriba, por lo menos 3)

18. ¿Conoce cómo se realiza la transferencia de bienes entre usuarios?
 Si No

19. ¿Existe un Plan de Mantenimiento de la Bodega?
 Si No

20. ¿Conoce las políticas de Seguridad de la Bodega?
 Si No

21. ¿Existen Planes de Emergencia y Contingencia?
 Si No

22. ¿Se ha aplicado, en la Bodega, las Normas de Seguridad Industrial?
 Si No

23. ¿El almacenamiento de los materiales en Bodega, es el adecuado?
 Si No

24. ¿Existe suficiente espacio físico para el almacenamiento?
 Si No

25. ¿Al almacenarlos, los productos tienen ubicación fija o variable? ¿En qué se basa?
 Fija Variable
 Se basa en: _____

26. ¿Cómo buscan las materias primas, insumos y productos terminados para entregar a los usuarios?

27. ¿Cuál es la principal fortaleza de la administración de inventarios y la principal debilidad?
 Fortaleza: _____
 Debilidad: _____

28. ¿Cuál es la principal fortaleza de la operación en la bodega y la principal debilidad?
 Fortaleza: _____
 Debilidad: _____

Anexo N° 3. Resumen de existencias

| SUMAKLIFE CIA. LTDA. | | | | |
|--|--------------------------------|-----|------------|----------------|
| RESUMEN DE EXISTENCIAS | | | | |
| HASTA: 31/12/2014 | | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE | IVA | EXISTENCIA | COSTO TOTAL |
| CLASE: 1 MATERIA PRIMA QUINUA | | | | |
| 101002 | QUINUA ORGANICA | 0 | 213,080.48 | 246,378.3592 |
| | | | 213,080.48 | 246,378.3592 ✓ |
| CLASE: 10 PRODUCTO TERMINADO INFUSIONES | | | | |
| 303002 | TE AIRE: ANTIGRI PAL | 0 | 269.00 | 126.4941 |
| 303003 | TE ARBOL: RELAJANTE | 0 | 734.00 | 389.0200 |
| 303004 | TE FUEGO: CIRCULACION | 0 | 6.00 | 3.0000 |
| 303005 | TE LUNA: MENOPAUSIA | 0 | 52.00 | 32.1657 |
| 303006 | TE MONTAYA AND: ARTICULACIONES | 0 | 850.00 | 442.0000 |
| 303008 | TE SOL: DIGESTIVO | 0 | 631.00 | 251.3882 |
| 303009 | TE TIERRA: CONTROL AZUCAR | 0 | 738.00 | 279.8744 |
| 303010 | TE VIENTO: DIJRETICO | 0 | 521.00 | 260.5000 |
| | | | 3,801.00 | 1,784.4424 ✓ |
| CLASE: 2 MATERIA PRIMA ELABORADOS | | | | |
| 102004 | Canela | 0 | 16.00 | 0.2418 |
| 102005 | Cebada | 0 | 264.55 | 60.8391 |
| 102006 | Chocolate 50% | 1 | 10.00 | 62.5000 |
| 102009 | Coco | 0 | 18.45 | 101.6617 |
| 102010 | Chocolate en polvo | 1 | 2.25 | 6.7350 |
| 102011 | Glucosa | 1 | 1.66 | 11.2940 |
| 102013 | Gelatina sin sabor | 1 | 48.00 | 0.6385 |
| 102014 | Huevos | 0 | 102.00 | 12.5840 |
| 102015 | Harina de trigo galletas | 0 | 24.58 | 18.1890 |
| 102017 | Mantequilla | 0 | 65.28 | 85.7540 |
| 102019 | Panela | 0 | 161.95 | 177.9834 |
| 102020 | Pasas | 0 | 31.38 | 94.1281 |
| 102022 | QUINUA PROCESADA | 0 | 97,936.97 | 99,341.7907 |
| 102023 | Royal | 0 | 0.73 | 0.0073 |
| 102024 | Sal | 0 | 1.20 | 0.0120 |
| 102027 | RAPICHO C | 1 | 42.48 | 237.0629 |
| | | | 98,727.47 | 100,212.4215 ✓ |
| CLASE: 5 PRODUCTOS EN PROCESO ELABORADO | | | | |
| 202001 | Harina de quinua | 0 | 59.50 | 196.8639 |
| 202002 | Harina de quinua Tostada | 0 | 7.68 | 20.0766 |
| 202004 | Harina de cebada | 0 | 24.32 | 23.9766 |
| 202005 | Pop Quinua | 0 | 0.00 | 0.0114 |
| 202006 | Miga de quinua | 0 | 34.37 | 118.9241 |
| 202007 | Miel de mandarina | 0 | 3,350.00 | 24.3419 |

| | | | | |
|----------|--------------------------------|---|------------|--------------|
| CLASE: 5 | PRODUCTOS EN PROCESO ELABORADO | | | |
| 203002 | PD APIO | 0 | 4.30 | 19.9955 |
| | | | 3,480.17 | 404.1900 ✓ |
| CLASE: 6 | PRODUCTOS EN PROCESO INFUSIONE | | | |
| 203003 | PD BORRAJA | 0 | 37.38 | 100.0704 |
| 203004 | PD COLA DE CABALLO | 0 | 11.54 | 45.6852 |
| 203005 | PD CULANTRO | 0 | 4.12 | 9.8456 |
| 203009 | PD FLOR DE TILO | 0 | 32.66 | 121.7226 |
| 203010 | PD HINOJO | 0 | 45.78 | 194.1074 |
| 203011 | PD HIERBA BUENA | 0 | 24.96 | 155.9107 |
| 203012 | PD LLANTEN | 0 | 3.50 | 29.6774 |
| 203013 | PD MALVA | 0 | 6.16 | 33.3870 |
| 203014 | PD MANZANILLA | 0 | 19.87 | 27.4405 |
| 203015 | PD MENTA | 0 | 24.93 | 135.9406 |
| 203017 | PD ORTIGA | 0 | 67.68 | 174.7888 |
| 203020 | PD TARAXACO | 0 | 20.74 | 71.7608 |
| 203022 | PD TORONJIL | 0 | 58.85 | 247.6096 |
| 203025 | PM APIO | 0 | 11.72 | 82.6260 |
| 203026 | PM BORRAJA | 0 | 13.36 | 63.3118 |
| 203031 | PM FLOR DE RETAMA | 0 | 9.78 | 40.5871 |
| 203033 | PM HINOJO | 0 | 28.68 | 102.1008 |
| 203034 | PM HIERBA BUENA | 0 | 5.77 | 46.6515 |
| 203038 | PM MENTA | 0 | 64.51 | 323.2319 |
| 203039 | PM OREGANO | 0 | 4.60 | 23.4637 |
| 203040 | PM ORTIGA | 0 | 39.18 | 160.2464 |
| 203041 | PM PEREJIL | 0 | 47.22 | 226.6638 |
| 203043 | PM TARAXACO | 0 | 6.87 | 29.9531 |
| 203044 | PM TOMILLO | 0 | 4.13 | 34.1311 |
| 203045 | PM TORONJIL | 0 | 2.90 | 25.4851 |
| 203050 | FIBRA DE MENTA | 0 | 4.52 | 24.5384 |
| 203051 | FIBRA BORRAJA | 0 | 5.29 | 14.1772 |
| 203052 | FIBRA COLA DE CABALLO | 0 | 5.29 | 20.9484 |
| 203056 | FIBRA ORTIGA | 0 | 9.64 | 24.8712 |
| | | | 621.63 | 2,590.9341 ✓ |
| CLASE: 9 | PRODUCTO TERMINADO ELABORADOS | | | |
| 302001 | Barra energetica 35gms. | 1 | 996.00 | 202.1449 |
| 302004 | Cereal desayuno Panela 270g. | 1 | 107.00 | 106.3923 |
| 302006 | Pop Quinoa Panela Kilos | 0 | 11.00 | 373.3180 |
| 302007 | Chocoquinua 200 g. | 1 | 451.00 | 285.2259 |
| 302009 | Galleta 48 gms. | 1 | 1,442.00 | 193.2357 |
| 302010 | Galleta 240 gms. | 1 | 410.00 | 289.0916 |
| 302011 | HARINA DE QUINUA 500 GMS | 0 | 178.00 | 309.4717 |
| 302014 | Quinoa en grano 500g. | 0 | 450.00 | 522.1428 |
| 302018 | Cereal desayuno Natural 270g. | 1 | 89.00 | 29.9854 |
| 302019 | HARINA DE QUINUA KILOS | 0 | -0.00 | 0.0000 |
| | | | 4,134.00 | 2,311.0083 |
| | | | 323,844.74 | 351,681.3555 |

Anexo N° 4. Hojas de pedido

BARRAS ENERGÉTICAS

CANTIDAD PRODUCIDA: 330 LOTE: 254 FECHA: DESDE: 01/12/14 HASTA: 01/12/14

| MATERIA PRIMA | | | | |
|---------------|-------------|----------------|-------------|--------------------|
| Nº | Material | Cantidad (Kg.) | Humedad (%) | Fecha de Caducidad |
| | MIEL | 15,650 | | |
| | POP QUINUA | 3,100 | | |
| 32 53 | AVENA | 6,500 | | |
| 070 | PASAS | 1,300 | | 05/10/15 |
| 234 | CHOCOLATE | 7,500 | | 08/12/15 |
| 005461 | MANTEQUILLA | 2,500 | | 12/03/15 |
| | MIGA QUINUA | 3,300 | | |
| 009 | PANELA | 2,600 | | |

| PERSONAL | | | |
|----------|------------------|-------------|----------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº Horas |
| 1 | Cristina Almeida | | 16h |
| 2 | Margarita Yaucan | | 16h 30 |
| 3 | Graciela Bravo | | 16h 30 |
| 4 | Doris Cando | | 16h 30 |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|--------------|------------|
| Nº | MAQUINA | V. MENSUAL |
| 1 | COCINA | 6h 30 |
| 2 | HORNO | 1h 30 |
| 3 | SELLADORA | 2h |
| 4 | CAUTIN | - |
| 5 | CODIFICADORA | 1h 30 |
| 6 | REFRIGERADOR | - |

| INSUMOS UTILIZADOS | | | |
|--------------------|----------------------|----------|-------|
| Nº | Material | Cantidad | VALOR |
| 1 | MEMBRETE BARRAS | 330 | |
| 2 | FUNDAS TRANSPARENTES | 44 | |
| 3 | CELOFAN | - | |
| 4 | GAS | 06 | |

Observaciones: 13 Paradas 12 Fundas quemadas


ENTREGA


RESPONSABLE

ORDEN DE REQUISICION N° 01 188

GALLATAS DE ²⁴⁰ **Gms.**

CANTIDAD PRODUCIDA: 284..... LOTE: 6.75 FECHA: DESDE: 01/12/14
 COLOR: ✓ HASTA: 09/02/15
 OLOR: ✓
 SABOR: 24
 PESOS: 245/250/243

| MATERIA PRIMA | | | | |
|---------------|------------------|-----------------|-----|-------------------|
| LOTE | Material. | Fecha caducidad | % H | Cantidad (Kg.) |
| 029331 | HARINA TRIGO | 30/04/2015 | | 9.400 ✓ |
| 2455 | HARINA QUINUA | | | 12.00 ✓ |
| 0457 | HARINA CEBADA | | | 12.00 ✓ |
| 0003 | PAVELA | | | 18.00 ✓ |
| 203461 | MANTEQUILLA | 17/03/2015 | | 16.500 = 6.400g ✓ |
| 0120 | POLVO DE HORNEAR | 27/06/2015 | | 0.300 ✓ |
| | HIEVOS | | | 20.400 ✓ |
| 0010 | MIEL MANDARINA | | | 16.500 ✓ |
| 00250 | COCO | | | 3.600 ✓ |
| 00287 | SAL | | | 0.650 ✓ |

| PERSONAL | | | |
|----------|-------------------------------------|-------------|-----------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº horas |
| 1 | Otros / <u>Doris Cando</u> | | 9/30 |
| 2 | Margarita Yaucan | | 9/30 |
| 3 | Graciela Bravo / <u>Doris Cando</u> | | 8/30 + 1h |
| 4 | Doris Cando / <u>Doris Cando</u> | | 8/30 + 1h |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|-------------|------------|
| Nº | MAQUINA | V. MENSUAL |
| 1 | BALANZA | 2h |
| 2 | AMASADOR | 1h 00m |
| 3 | HORNO | 2h 00m |
| 4 | CODIFICADOR | 2h 00m |
| 5 | SELLADORA | |
| 6 | MOLDES | |

| INSUMOS UTILIZADOS | |
|-------------------------|---------------|
| Materia | Cantidad |
| Printas Únicas Galletas | 284 |
| Fundas Empaque | 1 35 unidades |
| Filas Horno | 2/30 |
| CARTONES | 4 Cartones |

Observaciones: 3 Paquetes


RESPONSABLE


RESPONSABLE

HARINA DE QUINUA TOSTADA Kilos

CANTIDAD PRODUCIDA: 63.64 LOTE:

FECHA: DESDE: 24/1/14
HASTA: 25/1/14

| MATERIA PRIMA | | | | |
|---------------|-------------------------|----------------|-------------|-------------------|
| N° | Material. | Cantidad (Kg.) | Humedad (%) | Factor de Coccion |
| <u>1</u> | <u>QUINUA PROCESADA</u> | <u>75 Kgs.</u> | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PERSONAL | | | |
|----------|-------------------------|-------------|-------------|
| N° | Nombre | Descripcion | N° Horas |
| <u>1</u> | <u>Otros</u> | <u>---</u> | <u>---</u> |
| <u>2</u> | <u>Margarita Yaucan</u> | <u>---</u> | <u>3h 0</u> |
| <u>3</u> | <u>Graciela Barva</u> | <u>---</u> | <u>---</u> |
| <u>4</u> | <u>Donie Gando</u> | <u>---</u> | <u>---</u> |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|-----------------|----------------------------|
| N° | MAQUINA | N° HORAS |
| <u>1</u> | <u>TOSTADOR</u> | <u>9h</u> |
| <u>2</u> | <u>MOLINO</u> | <u>---</u> |
| <u>3</u> | <u>BALANZA</u> | <u>2.30^{min.}</u> |

| INSUMOS UTILIZADOS | | | |
|--------------------|---------------------|-----------------|-------|
| N° | Material. | Cantidad | VALOR |
| <u>1</u> | <u>BACOS</u> | <u>3 Kg. b.</u> | |
| <u>2</u> | <u>GAS TOSTADOR</u> | <u>9h</u> | |
| | | | |

Observaciones:

[Signature]
ENTREGA

[Signature]
RESPONSABLE

HARINA DE CEBADA Kg.

CANTIDAD PRODUCIDA: 44.75 LOTE:

FECHA: DESDE: 23/02/14
HASTA: 23/02/14

| MATERIA PRIMA | | | | | |
|---------------|--------------------|----------------|------|-----------|----|
| Nº | Material. | Cantidad (Kg.) | LOTE | FECH. CAD | %H |
| 1 | CEBADA CLASIFICADA | 50.50 | 0451 | | |
| | COLOR: | | | | |
| | CLOR: | | | | |

| PERSONAL | | | |
|----------|------------------|-------------|--------------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº Horas |
| 1 | Celos | | 3h 00 |
| 2 | Margarita Yaucan | | 2h + 3h 04.5 |
| 3 | Doris Cando | | |
| 4 | Elvira | | 3h 00 |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|----------|----------|
| Nº | MAQUINA | Nº HORAS |
| 1 | TOSTADOR | 3h 00 |
| 2 | MOLINO | |
| 3 | BALANZA | |

| INSUMOS UTILIZADOS | | | |
|--------------------|--------------|----------|-------|
| Nº | Material. | Cantidad | VALOR |
| 1 | SACOS | 4 | |
| 2 | GAS TOSTADOR | 3.00 | |

Observaciones: Requisición 821

[Signature]
ENTREGA

[Signature]
RESPONSABLE

ORDEN DE REQUISICION N° **CT 172**

CHOCOQUINUA 200 Gms.

CANTIDAD PRODUCIDA: 331 LOTE: 052

FECHA: DESDE: 05/12/14
HASTA: 05/12/14

| MATERIA PRIMA | | |
|---------------|-----------------------|----------------|
| Nº | Material | Cantidad (Kg.) |
| 1 | COCOA | 39.90 |
| 2 | HARINA QUINUA TOSTADA | 26.70 |

| LOTE | FECH. CAP | % H |
|------|-----------|-----|
| 331 | 11/20/15 | |

| PERSONAL | | | |
|----------|------------------------------------|-------------|----------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº Horas |
| 1 | Otros <i>Personas de Honor</i> | | 5h |
| 2 | Margarita Yaucan | | 5h |
| 3 | Graciela Bravo | | |
| 4 | Doris Cando / <i>Lorena Yaucan</i> | | 5h |
| 5 | <i>Raycen Flores</i> | | 5h |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|--------------|-------------------|
| Nº | MAQUINA | V. MENSUAL |
| 1 | BALANZA | 1h ³⁰ |
| 2 | CODIFICADORA | 0.45 ^m |
| 3 | SELLADORA | 0.45 ^m |

PRODUCTO:
PESCS: 200g por paquete.
CUSE:
OUE:
ADOC:

| INSUMOS UTILIZADOS | | | |
|--------------------|---------------------------|--------------------|-------|
| Nº | Material | Cantidad | VALOR |
| 1 | FUNDAS UNICAS CHOCOQUINUA | 331 | |
| 2 | FUNDAS EMPAQUE | 18 <i>Unidades</i> | |

Observaciones: 3 Paquetes y 12 fundas quemadas


ENTREGA


RESPONSABLE

ORDEN DE REQUISICION N°

ORDEN DE REQUISICION N°

07176

HARINA DE QUINUA TOSTADA 400 Gms.

CANTIDAD PRODUCIDA: 20

LOTE: 233

FECHA: DESDE: 20/12/14
HASTA: 20/12/14

| MATERIA PRIMA | | | | | |
|---------------|------------------------------|----------------|------|------------|----|
| Nº | Material. | Cantidad (Kg.) | LOTE | FEQR. CAB. | %H |
| 1 | XPP HARINA DE QUINUA TOSTADA | 5,00 | | | |

| PERSONAL | | | |
|----------|-------------------|-------------|----------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº Horas |
| 1 | Otros | | |
| 2 | Margarita Yaucan | | 0,50 |
| 3 | Deris Cando | | |
| 4 | Plasencia Herrera | | 0,50 |
| 5 | Libiana Yaucan | | |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|--------------|------------|
| Nº | MAQUINA | V. MENSUAL |
| 1 | BALANZA | 0,20 |
| 2 | CODIFICADORA | |
| 3 | SELLADORA | 0,20 |

| INSUMOS UTILIZADOS | | | |
|--------------------|--------------------------|----------|-------|
| Nº | Material. | Cantidad | VALOR |
| 1 | FUNDAS GENERICAS (ROJAS) | 20 | |
| 2 | ETIQUETAS NOMBRE | 20 | |
| 3 | ETIQUETA PESO 400 Gms | 20 | |
| 4 | FUNDAS DE EMPAQUE | 20 | |

Observaciones:

PESOS: 405/408/
COLOR: ✓
OLOR: ✓
SABOR: ✓


ENTREGA


RESPONSABLE

ORDEN DE REQUISICION N°

07/123

QUINUA EN GRANO 500 Gms.

CANTIDAD PRODUCIDA: 366 LOTE: 0147

FECHA: DESDE: 09/2/14

HASTA: 09/12/14

| MATERIA PRIMA | | | | |
|---------------|------------------|----------------|-------------|--------------------|
| Nº | Material. | Cantidad (Kg.) | Humedad (%) | Fecha de Caducidad |
| 1 | QUINUA PROCESADA | 143,00 | | |

Nota: cc2

| PERSONAL | | | |
|----------|-------------------------------------|-------------|------------------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº Horas |
| 1 | Cristina Almeida | | |
| 2 | Margarita Yaucan | | 16 ³⁰ |
| 3 | Graciela Bravo <i>Abundancia H.</i> | | 6 ³⁰ |
| 4 | Doris Cando <i>A. L. Y. Y.</i> | | 7 ³⁰ |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | |
|---------------------------------|--------------|------------------|
| Nº | MAQUINA | V. MENSUAL |
| 1 | BALANZA | 16 ³⁰ |
| 2 | CODIFICADORA | |
| 3 | SELLADORA | 16 |

Producto
color
olor
Peso 505/506/505

| INSUMOS UTILIZADOS | | | |
|--------------------|--------------------------|----------|-------|
| Nº | Material. | Cantidad | VALOR |
| 1 | FUNDAS GENÉRICAS (ROJAS) | 366 | |
| 2 | FUNDAS EMPAQUE | 36 | |

Observaciones: Fundas generadas


ENTREGA


RESPONSABLE

CEREAL DE DESAYUNO PANELA 1 KILO

CANTIDAD PRODUCIDA: 10 LOTE: 012 FECHA: DESDE: 01/12/14 HASTA: 01/12/14

| MATERIA PRIMA | | |
|---------------|----------------------|----------------|
| Nº | Material. | Cantidad (Kg.) |
| <u>1</u> | <u>POP DE QUINUA</u> | <u>9,00</u> |
| <u>2</u> | <u>PANELA</u> | <u>3,360</u> |
| <u>4</u> | <u>MANTEQUILLA</u> | <u>50g</u> |

Fecha de

2014

14/10/2015

| CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO | |
|------------------------------|------------------------|
| Color | <u>✓</u> |
| Olor | <u>✓</u> |
| Sabor | <u>Buena</u> |
| Pesos | <u>1.05 / los kilo</u> |

| PERSONAL | | | |
|----------|-------------------------|-------------------|-------------|
| Nº | Nombre | Descripcion | Nº Horas |
| <u>1</u> | <u>Otros</u> | <u>2 personas</u> | <u>0,30</u> |
| <u>2</u> | <u>Margarita Yaucan</u> | | <u>14</u> |
| <u>3</u> | <u>Graciela Bravo</u> | | |
| <u>4</u> | <u>Doris Cando</u> | | |
| <u>5</u> | <u>Lina Yaucan</u> | | <u>0,30</u> |

| H. DE UTILIZACION DE MAQUINARIA | | | |
|---------------------------------|---------------------|-------------|--------------|
| Nº | MAQUINA | TIEMPO | T°C |
| <u>1</u> | <u>HORNO</u> | <u>0,40</u> | <u>150°C</u> |
| <u>2</u> | <u>BALANZA</u> | <u>2,0</u> | |
| <u>3</u> | <u>SELLADORA</u> | <u>2,0</u> | |
| <u>4</u> | <u>CODIFICADORA</u> | <u>10</u> | |

| INSUMOS UTILIZADOS | | |
|--------------------|-------------------------|-----------|
| Nº | Material. | Cantidad |
| <u>1</u> | <u>ETIQUETAS CEREAL</u> | <u>10</u> |
| <u>2</u> | <u>FUNDAS ZIPPER</u> | <u>10</u> |
| <u>3</u> | <u>GAS</u> | <u>40</u> |

Observaciones: Fundas nuevas y Etiquetas

[Signature]
ENTREGA

[Signature]
RESPONSABLE