

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**“Análisis de adquisición y entrega de equipo de protección personal en
Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.”**
(Tesis de Licenciatura)

Vivian Carolina Paredes Aquino

Puerto Barrios, Izabal, mayo 2016

**“Análisis de adquisición y entrega de equipo de protección personal en
Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.”**
(Tesis de Licenciatura)

Vivian Carolina Paredes Aquino

Lic. Kevin Alexis Delgado Vásquez (**Tutor**)
M. Sc. Dora Leonor Urrutia de Morales (**Asesora**)

Puerto Barrios, Izabal, mayo 2016

AUTORIDADES UNIVERSIDAD PANAMERICANA

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus
Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González
Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque
Secretario General

AUTORIDADES FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano

M.A. Ronaldo Antonio Girón Díaz
Vicedecano

Lic. Elmer Jeovanni Ruano Zeceña
Coordinador



UPANA

Universidad Panamericana
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.L.CPA.F01-PS.083.2016

LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 07 DE ABRIL DEL 2016
ORDEN DE IMPRESIÓN

Tutor: Licenciado Kevin Alexis Delgado Vásquez
Revisora: Licenciada Dora Leonor Urrutia de Morales
Carrera: Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Tesis titulada: "Análisis de adquisición y entrega de equipo de protección personal en Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A."

Presentada por: Vivian Carolina Paredes Aquino

Decanatura autoriza la impresión, como requisito previo a la graduación profesional.

En el grado de: Licenciada



M.A. César Augusto Custodio Cobár
Decano
Facultad de Ciencias Económicas

Licenciado en Administración de Empresas

Colegiado: 17,770

kadelgado@upana.edu.gt

Teléfono: 5858-8306

Puerto Barrios, Izabal, 07 de noviembre del 2015

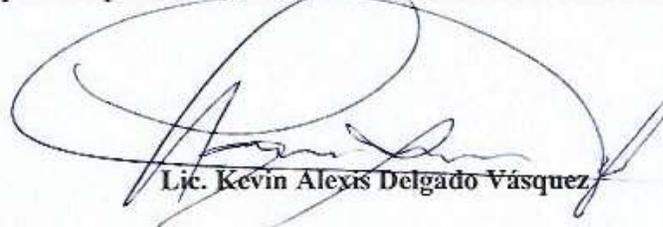
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Presente

Estimados Señores:

En relación al trabajo de tesis del tema **“Análisis de adquisición y entrega de equipo de protección personal en Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.”**, realizado por **Vivían Carolina Paredes Aquino** estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en reglamentación de Universidad Panamericana.

De acuerdo a lo anterior, considero que el informe cumple con los requisitos para ser sometido al Examen Técnico Profesional –ETP-, por lo tanto doy dictamen de aprobado al tema desarrollado con una nota de noventa y cinco (95) puntos de 100.

Al ofrecerme por cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes..



Lic. Kevin Alexis Delgado Vásquez

MSc. Dora Leonor Urrutia Morales de Morales

Maestría en Gerencia Educativa

Licenciada en Pedagogía con Orientación en Administración y Evaluación Educativa

Guatemala, 15 de enero de 2016

Señores:

Facultad de Ciencias Económicas

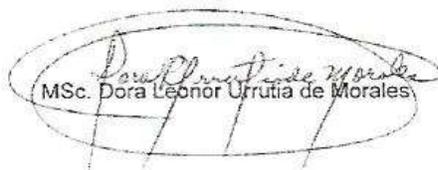
Universidad Panamericana

Ciudad

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Tesis con el Tema: "**Análisis de adquisición y entrega de equipo de protección personal en Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.**", Realizado por: **Vivian Carolina Paredes Aquino**, carné No.201502097, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen de aprobado para continuar con el proceso que corresponde.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



MSc. Dora Leonor Urrutia de Morales

DEDICATORIA

- A DIOS:** Porque con su amor y misericordia me hizo una mujer luchadora y capaz, por sus múltiples bendiciones y por permitirme culminar mis estudios.
- A MIS PADRES:** Luis Paredes y Margarita Aquino, por su paciencia y esmero, por sus consejos sabios, y sobre todo por ese amor con el que me hicieron crecer y creer en mí.
- A MIS HERMANOS:** Luis Alberto por ser una fuente de inspiración y ahora ser el ángel de mi guarda y a Karen Margarita por tu apoyo moral consejos y amor.
- A MI ESPOSO:** Dr. Daniel Zayas, por ser parte importante en el logro de mis metas profesionales, por tus palabras de aliento y por ese amor que se refleja hoy en el rostro de nuestro hijo Saúl Andrés.
- A MIS AMIGOS:** Porque siempre estuvieron pendientes de mi progreso académico y me apoyaron cuando lo necesite especialmente a Karla Sosa y Josseline García.
- A LA GERENCIA DE COSAL:** Inga. Evelyn Marilis Molina, por permitirme la aplicación de mis conocimientos dentro de la empresa.
- A LA UNIVERSIDAD:** Por permitirme culminar mi carrera.

Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1: Marco Conceptual	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.3 Pregunta de investigación	2
1.4 Justificación del problema	3
1.5 Objetivos de investigación	3
1.5.1 Objetivo general	3
1.5.2 Objetivos específicos	3
1.6 Alcances y límites de la investigación	4
Capítulo 2: Marco teórico	5
2.1 Importancia de la gestión de compras	5
2.2 Conceptos y objetivos de la gestión de compras	7
2.3 Detección y descripción de las necesidades	7
2.4 Investigación y búsqueda de fuentes de aprovisionamiento	8
2.5 Preparación de la compra	8
2.6 Ejecución de la compra	9
2.7 Seguimiento y control	9
2.8 Inventarios	9
2.9 Costos de inventario	10
2.10 Propósitos de los inventarios	10
2.11 Seguimiento de la vida en papel	10
2.12 Como se evalúa un inventario	11
2.13 El inventario en los balances	11
2.14 El inventario en el estado de resultados	11

2.15 importancia del inventario de equipo de protección personal	12
Capítulo 3: Marco metodológico	14
3.1 Tipo de investigación	14
3.2 Sujetos de investigación	14
3.3 Instrumentos de recopilación de datos	24
Capítulo 4: Resultados de la investigación	16
4.1 Muestreo	16
4.2 Presentación de resultados	28
Capítulo 5: Propuesta de solución a la problemática	32
Conclusiones	43
Referencias	45
Anexos	46

Resumen

Para desarrollar sus operaciones, todas las empresas necesitan adquirir recursos. La gestión de compras es el conjunto de actividades a realizar para satisfacer una necesidad. Dentro de este conjunto se puede mencionar que el primer paso será la detección de la necesidad y una solicitud de análisis de alternativa de compra, negociación con los proveedores, colocación de órdenes de compra, seguimiento y activación de órdenes de compra, recepción de efectos comprados, almacenaje y registros, entrega de los insumos al sector que los requirió, estudio permanente del mercado de oferta, mantenimiento de registro de inventario, y el control de calidad.

Para abastecerse de los insumos que generan una necesidad, se debe asegurar que estos cumplan con condiciones ventajosas posibles entre las cuales se puede mencionar: el plazo de compra, el plazo de pago, el plazo de entrega el servicio de post venta, la calidad del producto y la estabilidad del proveedor.

Dirigir y coordinar el proceso de las compras es total responsabilidad de la empresa para cumplir con diversas necesidades que surgen de sus clientes. La planificación de estos procesos se relaciona de manera directa con las funciones del inventario. La gestión exitosa en las compras y el manejo de inventarios permite a la empresa: asegurar el flujo de insumos necesarios para que el giro habitual de la empresa no se vea afectado de ningún modo y la entrega de los insumos en tiempo oportuno.

La eficacia en la gestión de compras se medirá en función de: la habilidad para encontrar fuentes de abastecimiento (proveedores), el control de gastos y costos que permitirá ahorrar recursos financieros, la posibilidad de investigar y conocer nuevos insumos disponibles en el mercado y el manejo de inventario mínimo que aseguren el cumplimiento de políticas.

Es recomendable que las empresas cumplan con políticas de compras, se le denomina así a los criterios generados desde la dirección de una empresa respecto a las condiciones, plazos de pago, tipos de proveedores y otros que se aplican para realizar todas las adquisiciones.

Comprar es una ciencia y comprar bien es vender bien. Cada recurso ahorrado tiene efecto directo sobre las utilidades de la empresa. En la actualidad la dirección requiere de profesionales de compras que cuenten con capacidad para negociar, capacidad de liderar, mantenerse actualizado en el mercado, seleccionar cuidadosa y de forma adecuada a sus proveedores, reducir la gestión administrativa de las compras y contar con conocimiento técnico.

Introducción

El almacén de inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de insumos necesarios para su continuo y regular desenvolvimiento, adicional, el inventario de un almacén forma parte de uno de los activos más considerables de la empresa y aparece reflejado tanto el balance general como en el estado de resultados. En el balance general, el inventario es el activo corriente más grande que posee una empresa.

El problema de los inventarios es que su nivel no debe ser tan alto que represente un costo extremo al tener paralizado un capital que podría emplearse con provecho, de igual forma, un inventario bajo provocaría una situación desfavorable para la empresa, pues debe satisfacer de inmediato las demandas de sus clientes.

Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A. es una empresa que requiere un control estricto de inventario por su alto volumen de insumos, en este caso, el equipo de protección personal que deben repartir a sus empleados sin excepción alguna y de una gestión de compras con políticas que ayuden a economizar recursos.

Dentro de la investigación se busca definir prioridades y métodos adoptados por la organización para el desarrollo de actividades como la verificación de procesos y políticas de compras, la determinación de la vida útil del equipo de protección personal, el cumplimiento de entrega de los implementos de seguridad después de haber sido utilizados por los trabajadores y finalmente establecer el porcentaje de inversión que crea la adquisición de bienes de protección personal.

Capítulo 1

Marco conceptual

1.1 Antecedentes

Los inventarios han sido utilizados por empresarios desde tiempos inmemorables, estos buscaban abastecerse de diferentes unidades con el objetivo de cubrir necesidades en tiempos de sequía, calamidades y contingencias provocadas por cambios climáticos. En la actualidad los inventarios son utilizados por diferentes organizaciones para conservar un almacén de insumos necesarios que pueda mantener el giro habitual de la empresa y sobre todo cumplir con las exigencias de sus clientes.

Recuperado:17/07/2015.http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lmnf/castillo_g_ka/capitulo1.pdf

Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.- Cosal, S.A. es una empresa que se dedica a brindar servicios de esta índole en el puerto desde hace 11 años. La operación principal de las empresas que forman parte de la cartera de clientes potenciales de Cosal, S.A. se dedican a la operación de buques.

1.2 Planteamiento del problema

El outsourcing es un término en inglés que al español se traduce como subcontratación, externalización o tercerización. Las empresas modernas buscan una fuente externa para hacer funcionar un área específica de la misma, de manera eficiente y así poder centrarse en los aspectos clave de la gestión empresarial. Recuperado:16/07/2015 <http://www.significados.com/outsourcing>

Estas empresas con base a los parámetros de seguridad americana, exigen que sean cumplidas de manera fiel las normas que tipifica el código de protección de buques en instalaciones portuarias-PBIP, salud ocupacional siendo su principal objetivo velar por la seguridad industrial para evitar accidentes de consideración a sus empleados, brindando para ello un equipo de protección personal.- EPP a cada uno.

El EPP consiste en otorgar a cada empleado casco, lentes, guantes, camisa, pantalón, gabacha, chaleco con cinta refractiva y zapatos con punta de acero. Esto obliga a Cosal, S.A. a abastecerse de manera oportuna de un inventario cuantioso de los accesorios antes mencionados para prestar servicios, salvaguardar a sus empleados y cumplir con las exigencias de sus clientes.

Según análisis FODA realizado, Cosal, S.A. no cuenta con ningún tipo de control en la entrega y devolución de equipo de protección personal, lo que ocasiona que se vea afectado el inventario y a consecuencia de pérdidas por hurto, deterioro o descuido, se vea en la obligación de recurrir a créditos por los cuales se realizan compras por menor y el costo aumenta de manera considerable.

1.3 Pregunta de investigación

En la situación que experimenta en la actualidad Cosal S.A. es necesario plantear la siguiente pregunta: ¿Cómo mejorar el sistema de entrega de equipo de protección personal, para la optimización de costos en Cosal S.A.?

1.4 Justificación del problema

Debido al nivel de servicios de Cosal, S.A. está obligada a mantener el almacén con un inventario cuantioso de equipo de protección personal, por lo tanto es importante que se tenga un control de adquisición, entrega y devolución del mismo, para ayudar a optimizar recursos y obtener equilibrio para poder prestar servicios extraordinarios a empresas que lo soliciten.

1.5 Objetivos de investigación

1.5.1 Objetivo general

Examinar los procesos utilizados por la empresa para la adquisición, entrega y devolución de equipo de protección personal.

1.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Revisar los procesos y políticas de compras de equipos de protección personal.
- ✓ Identificar los implementos de seguridad que utiliza la empresa.
- ✓ Determinar la vida útil del equipo de protección personal.
- ✓ Evidenciar el porcentaje de cumplimiento de entrega de los implementos de seguridad después de utilizados por los trabajadores.
- ✓ Evaluar propuestas de proveedores.
- ✓ Conocer el porcentaje de inversión que existe en la adquisición de bienes de protección personal.

1.6 Alcances y límites de la investigación

- Alcances

- ✓ Espacio

La presente investigación se llevó a cabo en la institución “Consultoría, Servicios y apoyo Logístico, Sociedad Anónima COSAL, S.A.” ubicada en la 19 calle séptima y octava avenida de Puerto Barrios, Izabal.

- ✓ Temporal

El análisis de la investigación se realizó del 19 de Septiembre al 7 de Noviembre de 2015.

- ✓ Teórica

Para el sustento de la presente investigación se realizó entrevistas, cuestionarios, material de apoyo de diversos escritores citados dentro del marco teórico, y fuentes de internet.

- Límites

No se presentó ningún limitante para la investigación.

Capítulo 2

Marco teórico

2.1 Importancia de la gestión de compras

Moya (2004: 17), indica que “La misión general del aprovisionamiento consistiría en obtener del exterior de la empresa, los materiales, productos y/o servicios que necesite para su funcionamiento, en las cantidades y plazos establecidos, con los niveles de calidad necesarios y al menor precio que permita el mercado”.

Moya (2004: 17), que estos objetivos serian válidos para cualquier tipo de empresa ya sea de tipo industrial o comercial, en función de la estrategia competitiva de cada empresa se pondrá el acento en los aspectos cualitativos o cuantitativos. Por ejemplo, la empresa que desarrolle su actividad en un mercado “maduro” (muchos competidores y poca diversificación), tendrá que poner el énfasis en la obtención de información sobre el comportamiento de nuevos materiales, nuevas tecnologías y otros.

2.2 Conceptos y objetivos de la gestión de compras

Sigue indicando Moya (2004:17), El fin concreto de la gestión de compras consistirá en cubrir (satisfacer), las necesidades de la empresa con elementos exteriores a la misma, maximizando el valor del dinero invertido (criterio económico), pero este objetivo de corto plazo (inmediato), debe ser compatible con la contribución de compras en “armonía” con el resto de los departamento para lograr objetivos de la empresa, bien sean coyunturales (mejora del beneficio), o estratégicos (mejora competitiva).

Cada empresa debe establecer unas políticas y marcarse unos objetivos a medio y largo plazo. En función de las mismas se dotara de una organización, que en caso específico de la función de compras va a depender de las características particulares de la empresa, de su entorno (mercado), y por su puesto de sus hombres. A parte de estas circunstancias concretas la función de compras siempre deberá ocuparse de:

- **Realizar provisiones**

Supone la utilización de unas determinadas técnicas de aprovisionamiento, que nos permitan disponer de los materiales en el momento adecuado, ni antes por el coste que supondría una innecesaria inmovilización de recursos, ni después para no tener que asumir los costes de carencia.

- **Negociación de precios**

Con independencia del grado de competencia del mercado y del nivel de dependencia del exterior, el obtener la mayor rentabilidad de los suministros exteriores, supone que es necesario el conseguir los mejores precios de acuerdo con los condicionamientos establecidos.

- **Búsqueda de otras fuentes de aprovisionamiento**

Para cumplir el objetivo anterior, se debe estimular una sana competencia entre los proveedores, si se consigue establecer una adecuada rotación entre los suministros habituales, se va a evitar el riesgo de “quemar” las fuentes de aprovisionamiento, que en determinadas circunstancias es posible que no puedan mejorar sus condiciones. Se debe encontrar un punto de equilibrio, entre seguridad en las entregas y potencia de compra (concentración). La estrategia será diferente, en función de la complejidad del mercado de suministros y de la importancia (incidencia) de los productos para la empresa.

- **Rotación de stocks**

Además de las dependencias concretas y de la estructura organizativa de la empresa, contribuir a la minimización de los recursos inmovilizados en las existencias, es uno de los objetivos asumidos por compras. Además de reducir los costes de tenencia, directos, reduciremos el riesgo de deterioros y obsolescencias que, a priori, pueden ser difíciles de estimar, pero siempre son una fuente importante de costos añadidos, (pérdidas para todas las empresas).

- El personal de compras

De una buena organización con aplicaciones informatizadas puede y debe ahorrar plantilla, para garantizar una buena gestión es necesario personal competente y motivado. En muchas empresas la función de compras, más que ninguna otra se ha quedado atrás, sigue vinculada a la rutina, sigue haciendo negocios con sus redes y fuentes de suministro habituales, lo que era normal en unos tiempos de relativa estabilidad: “ahora ninguna empresa puede permitirse el lujo de que su función de compras no esté a la altura de las otras áreas de la compañía. La dirección de compras debe estar implicada y conocer a fondo los planteamientos estratégicos, las líneas maestras por donde se va a desarrollar la empresa en los próximos años, con palabras de un conocido autor, la competencia hace pasar a primer plano una función, por largo tiempo relegada, compras”.

2.3 Detección y descripción de la necesidad

Moya (2004:31) señala que por muy grande y avanzada que sea una empresa, es imposible que tenga capacidad tecnológica y de ingeniería, para cubrir la totalidad de los campos científicos-técnicos implicados en un proyecto. Los proveedores pueden y deben contribuir en los esfuerzos de diseño de nuevos productos y el departamento de compras es el principal contacto de la empresa con los proveedores. Para poder intervenir con eficacia debe participar desde el principio y evaluar el coste de los materiales, proponer proveedores competentes que existan en el mercado, solicitar desarrollos parciales a proveedores e informar a la oficina de proyectos de nuevos materiales y técnicas.

Además de la descripción material de la necesidad (que), hace falta la previsión-cantidad y para cuando. Con base a una previsión, se realiza el programa de fabricación y en función de sus plazos se determina la necesidad para cada pieza o material concreto. Solo de esta forma compras puede asumir la responsabilidad de que la empresa disponga del material necesario, en el momento preciso al menor coste posible.

2.4 investigación y búsqueda de fuentes de aprovisionamiento

Moya (2004:32), indica que para tomar la decisión inicial sobre fabricar o comprar, es fundamental la información que aporte compras: sobre costos, calidades, tendencias y disponibilidad que ofrece el mercado. Con los datos que aporte el resto de los departamentos implicados, permitirá a la empresa decidir que fabricar y que comprar en cada circunstancia.

Para desenvolverse con eficacia en un entorno cambiante y más competitivo, será necesario un equipo de compras con la experiencia suficiente para negociar con el personal técnico del proveedor y de la propia empresa. Si se consiguen especificaciones que permitan a proveedores calificados entrar en competencia con los habituales, se debe obtener ventajas que nos permitan trasladar a nuestros suministradores la presión de la competencia (existen datos que calculan un descuento añadido del 4%, cada vez que un proveedor adicional presenta una oferta, un artículo que cueste 100 con única oferta, se obtendría por 92 si tenemos tres).

El departamento de compras debe reunir y analizar la información necesaria de todos los artículos y materiales que sean útiles. El primer paso de la búsqueda y selección de proveedores es la recogida de datos (estudio de mercado), que debe responder:

- ✓ Definición de la necesidad cualitativa y cuantitativa.
- ✓ Mercado de producción, fabricantes más significativos, evolución de producción y otros.
- ✓ Consumo y distribución del artículo (precios), datos estadísticos sobre consumos.

Según de la dificultad en la obtención de la información y de la importancia de la misma para la empresa puede ser necesario acudir a un centro especializado de investigación. Finalizando el estudio, deben presentarse unas recomendaciones sobre cuales “pueden” ser los posibles mejores proveedores, para la cobertura más completa de las necesidades de la organización.

2.5 Preparación de la compra

Moya (2004:33) denota que en el punto anterior, hemos seleccionado unas posibles fuentes de suministro, resultado del análisis efectuado del mercado proveedor, ahora se tiene que decidir a quién y cómo comprar.

Se debe acometer la eficaz prospección y examen de los posibles proveedores, para asegurarse que tienen las condiciones necesarias y suficientes para satisfacer nuestras necesidades, se recomienda el conocimiento mutuo empresa- proveedor.

2.6 Ejecución de la compra

Moya (2004:34), recomienda que una vez seleccionados los proveedores adecuados y conocidas las condiciones generales que rigen en el mercado suministrador, se debe iniciar la petición de ofertas que deberán cumplir con las condiciones fundamentales de las política de compras. Recibidas las ofertas se debe proceder a su análisis y evaluación, hay que comparar no solamente el precio, también entrar en valoración de factores no cuantificales (garantía, plazos de entrega, continuidad de suministro y otros).

2.7 Seguimiento y control

Moya (2004:35), entraña que con la firma de contrato o con el hecho de pasar un pedido no termina la responsabilidad de compras. Además de cursar las órdenes de entrega hay que realizar un cuidadoso seguimiento, que forma ordinaria debe incluir no solo el control administrativo sino también visitas a los proveedores; con el doble objetivo de tener la seguridad del cumplimiento de los plazos o para detectar a tiempo los posibles retrasos y poder adoptar las medidas correctivas.

2.8 Inventarios:

Muller (2004:1), indique que en todas las organizaciones mantienen inventarios. Los inventarios de una empresa están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

Muller (2004: 2), Un inventario puede ser algo tan elemental como una botella de limpiador de vidrios empleada como parte del programa de mantenimiento de un edificio, o algo más complejo como una combinación de materias primas y suben samblajes que forman parte de un proceso de manufactura.

2.9 Costos de inventario

Sigue indicando Muller (2004:2) que los inventarios traen consigo una serie de costos. Pueden formar parte de estos costos los siguientes:

- ✓ Dinero.
- ✓ Espacio.
- ✓ Mano de obra para recibir, controlar la calidad, guardar, retirar y responsabilizarse.
- ✓ Deterioro, daño y obsolescencia.
- ✓ Hurto.

Por lo general los costos de inventarios se clasifican como costos de pedido y costos de almacenaje. Los costos de pedido, o adquisición, se producen independiente del valor real de las mercancías. Tales costos comprenden los salarios de quienes compran el producto, los costos de espacio y otros.

2.10 Propósito de los inventarios

Muller (2004:3), apunta que para algunas empresas el inventario se considera un desperdicio. Sin embargo, si la organización tiene dificultades en su flujo de caja o carece de control sólido sobre la transferencia de información electrónica entre los departamentos y los proveedores importantes, los plazos de entrega y la calidad de los materiales que recibe.

2.11 Seguimiento de la vida en el papel

Muller (2004:9), orienta que con el fin de que entendamos la relación entre la vida real de un artículo y su vida en papel dentro del sistema, debe hacer el seguimiento de un artículo individual en su ruta a lo largo del sistema. En otras palabras, se debe rastrear el movimiento físico del artículo dentro de sus instalaciones y se debe tomar nota de lo que sucede con su vida en papel durante ese mismo periodo. Podrá descubrir cuando una de las tales vidas se adelanta a otra y en qué momento se presentan errores en el sistema, como cuando el artículo se mueve sin que exista documento que autorice dicha acción.

2.12 Como se avalúa un inventario

Muller (2004:20), aconseja que con el fin de asignar un valor de costos al inventario, deben hacerse algunas suposiciones en relación con el inventario que se posee. Existen distintos métodos comunes para este evalúo entre los cuales se pueden mencionar:

- ✓ Primeros en entrar, primeros en salir.
- ✓ Últimos en entrar, primeros en salir.
- ✓ Costo promedio.

2.13 El inventario en los balances

Muller (2004:22), observa que los balances muestran la situación financiera de una empresa en una fecha específica. Proporciona detalles para la ecuación básica de la contabilidad: $\text{activos} = \text{pasivos} + \text{patrimonio}$. En otras palabras, los activos son los recursos de los que dispone una compañía, mientras que los pasivos y el patrimonio constituyen la forma en que se financian tales recursos.

Los activos representan los recursos de una compañía. Los activos pueden existir en forma de dinero en efectivo u otros artículos que tengan valor monetario, incluidos los inventarios. Los activos se componen de:

- a) Activos corrientes (activos que existen en forma de dinero en efectivo o son convertibles en dinero dentro del plazo de un año, como las cuentas por cobrar, los títulos valores y el inventario),
- b) Activos de más largo plazo, tales como las inversiones y los activos fijos (propiedades, planta y equipo), o
- c) Activos intangibles (patentes, derechos de autor y el buen nombre).

2.14 El inventario en el estado de resultados

Muller (2004:23), indica que el estado de resultados es un informe que identifica los ingresos de una empresa (venta), sus gastos y las utilidades resultantes. Mientas que los balances pueden describirse como una foto instantánea de una empresa en una fecha específica, el estado de

resultados cubre un periodo de tiempo dado. El costo de las mercancías vendidas es el renglón del estado de resultados que refleja el costo del inventario que sale de la empresa.

2.15 Importancia del inventario de equipo de protección personal

Los equipos de protección personal comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. Los equipos constituyen uno de los conceptos más básicos en cuanto a la seguridad en el lugar de trabajo y son necesarios cuando los peligros no han podido ser eliminados por completo o controlados por otros medios como por ejemplo: controles de ingeniería.

La ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en su artículo numero 68 establece que “las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”.

Recuperado: 22/07/2015 http://www.paritarios.cl/especial_epp.htm

- **Requisitos del equipo de protección personal**

- ✓ Proporcionar máximo confort y su peso debe ser el mínimo compatible con la eficiencia de la protección.
- ✓ No debe restringir los movimientos del trabajador.
- ✓ Debe ser durable y de ser posible el mantenimiento debe hacerse en la empresa.
- ✓ Debe ser constituido de acuerdo con las normas de construcción.
- ✓ Debe tener una apariencia atractiva.

Recuperado: 22/07/2015 http://www.paritarios.cl/especial_epp.htm

- **Clasificación de los equipos de protección personal**

- ✓ Protección a la cabeza.
- ✓ Protección de ojos y cara.
- ✓ Protección a los oídos.
- ✓ Protección a las vías respiratorias.
- ✓ Protección de manos y brazos.

- ✓ Protección de pies y piernas.
- ✓ Cinturones de seguridad para el trabajo en altura.
- ✓ Ropa de trabajo.
- ✓ Ropa protectora.

Recuperado: 22/07/2015 http://www.paritarios.cl/especial_epp.htm

Capítulo 3

Marco metodológico

3.1 Tipo de investigación

La presente investigación es de tipo descriptiva también conocida como de diagnóstico. Consiste en caracterizar un fenómeno o situación para llegar a conocer situaciones, costumbres y actitudes predominantes con soporte de la descripción exacta de actividades, personas, objetos y procesos.

3.2 Sujetos de investigación

Las personas que fueron sujetos de estudio para el desarrollo de la investigación son las siguientes:

- Personas
- ✓ Gerente (1)
- ✓ Personal administrativo (6)
- ✓ Personal operativo (90)
- ✓ Mensajeros (2)
- ✓ Conserjes (2)

3.3 Instrumentos de recopilación de datos

Para el desarrollo de la tesis y la recopilación de la información necesaria de la investigación se utilizaron los siguientes instrumentos:

- Cuestionario dirigido a alta gerencia

Este instrumento fue elaborado con el objeto de conocer métodos adoptados para la gestión de compras, inventarios, proveedores y suministro de equipo al personal, se redactaron 12 preguntas cerradas dirigidas a la gerente. (Ver anexo No. 3).

- Cuestionario dirigido al personal operativo

Este instrumento fue elaborado para conocer el procedimiento de adquisición, entrega y devolución de equipo de protección personal a empleados, se redactaron 09 preguntas cerradas al personal operativo conformado por 90 personas. (Ver anexo no. 4).

Capítulo 4

Resultados de la investigación

4.1 Muestreo

- Resultados de la guía de entrevista dirigida a la gerente de la empresa consultoría servicios y apoyo logístico, s.a.

Los resultados de la guía de entrevista dirigida a la gerente de Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.

Tabla No. 1

¿Se han establecido políticas de compras dentro de la empresa?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifestó que dentro de la empresa no se han creado políticas de compras.

Tabla No. 2

¿Cuenta la empresa con un departamento de compras?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifestó que en la empresa no se cuenta con un departamento específico de compras.

Tabla No. 3

¿Cosal cuenta con personal calificado y/o específico para realizar compras?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifestó que la empresa no cuenta con personal calificado y/o específico para la realización de compras.

Tabla No. 4

¿Existe algún empleado que corrobore las cotizaciones de los proveedores antes de proceder a la compra?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifestó que no cuenta con personal que realice la corroboración de las cotizaciones para proceder a la compra.

Tabla No. 5

¿Se ha determinado dentro de la empresa políticas para el proceso de entrega de equipo de protección personal a sus empleados?

Respuesta	Cantidad
Si	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A indica que la empresa no ha implementado políticas para el proceso de entrega de equipo de protección personal a sus empleados.

Tabla No. 6

¿El equipo de protección personal es cambiado frecuentemente?

Respuesta	Cantidad
Sí	1
No	0

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. indica que el equipo de protección personal si es cambiado con frecuencia a los empleados.

Tabla No. 7

¿El estimado de vida útil del Equipo de protección personal es de?

Respuesta	Cantidad
2 meses	0
4 meses	0
6 meses	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifestó que el equipo de protección personal tiene un estimado de vida de seis meses.

Tabla No. 8

¿Cumple la empresa con los requisitos mínimos de dotación de equipo de protección personal, dígase casco, lentes, mascarillas, guantes, pantalón, camisa y zapatos?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente manifestó que la empresa si cumple con los requisitos mínimos de dotación de equipo de protección personal que incluye casco, lentes, mascarillas, guantes, pantalón, caminas y zapatos.

Tabla No. 9

¿Al hacer efectiva la entrega de equipo de protección personal a sus empleados, estos firman un documento que ampare dicha acción?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifiesta que no existe documento alguno que ampare la entrega de equipo a los empleados.

Tabla No. 10

Dentro de la instalaciones de la empresa, existe un lugar adecuado para el resguardo del equipo de protección personal?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. indica que no cuentan con un lugar adecuado dentro de la empresa para el resguardo del equipo de los empleados.

Tabla No. 11

¿Posee la empresa un control estricto de inventario del equipo de protección personal?

Respuesta	Cantidad
Sí	0
No	1

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. manifestó que no existe inventario del equipo que utilizan los empleados.

Tabla No. 12

¿Qué porcentaje del presupuesto anual, destina usted como gerente y propietaria de la empresa para la compra de equipo de protección personal?

Respuesta	Cantidad
20%	0
30%	1
50%	0
Más de 50%	0

Fuente: elaboración propia

La gerente de Cosal, S.A. indica que la empresa utiliza el 30% de su presupuesto anual para la compra de equipo de protección personal.

- Resultados de la guía de entrevista dirigida a personal operativo de la empresa consultoría servicios y apoyo logístico, S.A.

Los resultados de la guía de entrevista dirigida al personal operativo conformado por noventa elementos que laboran en la empresa Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A. se presentan a continuación:

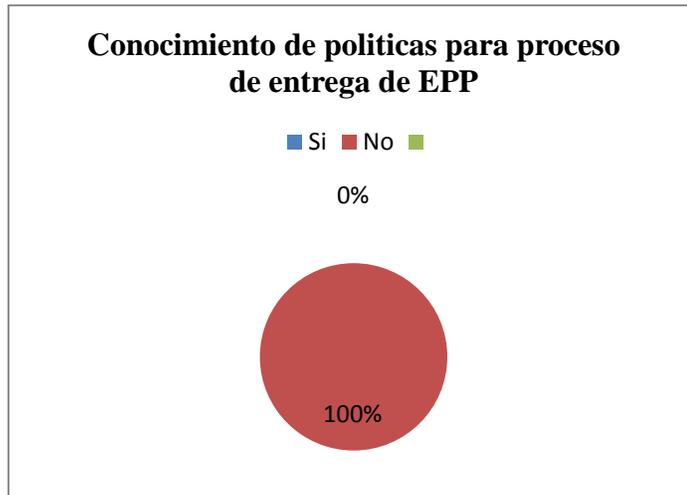
Gráfica No. 1



Fuente: elaboración propia

La grafica muestra que el 96% de los empleados indicaron que les hacen efectiva la entrega de equipo de protección personal cada seis meses y el 4% manifiestan que es efectiva cada cuatro meses.

Gráfica No. 2



Fuente: elaboración propia

El personal operativo en su totalidad indica que no conocen las políticas para el proceso de entrega de equipo de protección personal.

Gráfica No. 3



Fuente: elaboración propia

El personal operativo en su totalidad manifiesta que no firma carta de responsabilidad por el equipo que la empresa les otorga para el cumplimiento de sus labores.

Gráfica No. 4



Fuente: elaboración propia

El personal operativo en su totalidad manifiesta que no cuentan con un lugar adecuado para el resguardo del equipo que la empresa les otorga para la realización de sus labores.

Gráfica No. 5



Fuente: elaboración propia

El personal operativo en su totalidad manifiesta que el equipo no cuenta con ningún código que indique pertenencia a inventario.

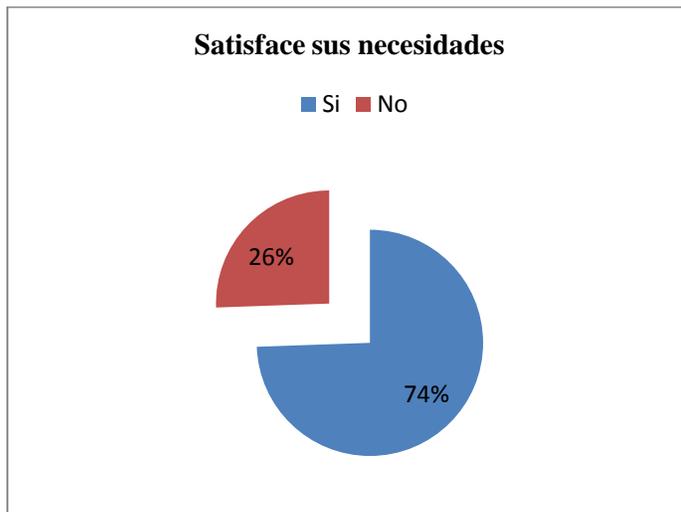
Gráfica No. 6



Fuente: elaboración propia

El personal operativo en un 99% indica que si hacen uso correcto del equipo de protección personal que la empresa les otorga para la realización de sus tareas, mientras el 1% manifestó que no.

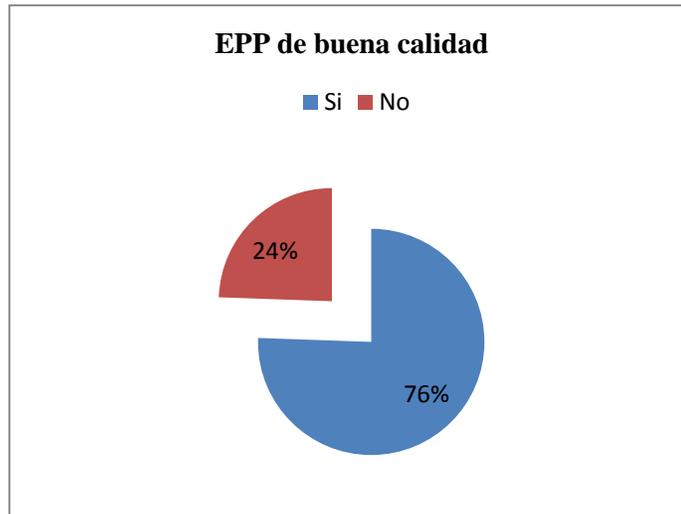
Gráfica No. 7



Fuente: elaboración propia

La gráfica indica que el 74% de los empleados afirman que el equipo de protección personal que la empresa les provee, si cubre sus necesidades mientras que el 26 indica que no.

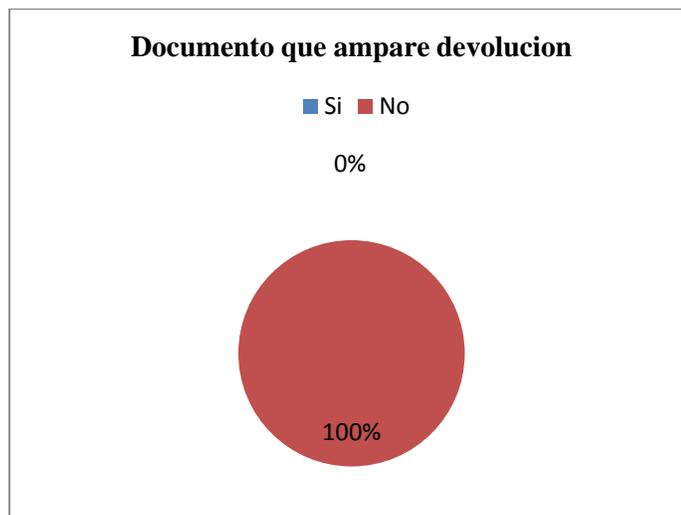
Gráfica No. 8



Fuente: elaboración propia

La gráfica indica que el 76% de los empleados afirman que el equipo de protección personal que la empresa les entrega si es de buena calidad mientras el 24% indica que no.

Gráfica No. 9



Fuente: elaboración propia

El personal operativo en su totalidad indica que no queda en la empresa ningún documento que ampare la devolución de equipo por deterioro.

4.2 Presentación de resultados

Para realizar el trabajo de campo de la presente tesis se utilizaron dos instrumentos los cuales se analizan a continuación:

La entrevista dirigida a la gerente de la empresa Consultoría, Servicios y Apoyo logístico, S.A. descrita en el anexo No. 3, se realizó con el fin de:

- Conocer si la empresa objeto de estudio ha establecido políticas de compra.
- Verificar si la empresa cuenta con un departamento de compras.
- Saber si en la empresa objeto de estudio existe personal calificado para la realización de compras.
- Determinar si en la empresa existe personal para confirmar la veracidad de las cotizaciones emitidas por los proveedores.
- Conocer si dentro de la empresa se han implementado políticas para el proceso de entrega de equipo de protección personal a los empleados.
- Verificar cada cuanto tiempo se les cambia el equipo de protección personal a los empleados.
- Conocer el tiempo estimado de vida útil del equipo de protección personal.
- Confirmar si la empresa cumple con los requisitos mínimos de dotación de equipo de protección personal a sus empleados.
- Saber si al momento de entrega de equipo a los empleados se firman documentos que amparen su salida del inventario.
- Determinar si en la empresa objeto de estudio existe un lugar adecuado donde los empleados puedan almacenar su equipo sin que sufra algún daño.
- Confirmar si en la empresa objeto de estudio se lleva un inventario para el control de salida y entrada de equipo.
- Determinar si la empresa posee capital de trabajo para suministrar equipo al personal.

La entrevista dirigida al personal operativo de la empresa Consultoría, Servicios y Apoyo logístico, S.A. descrito en el anexo 4, se aplicó para:

- Establecer cada cuanto tiempo, a los empleados les es entregado equipo de protección personal.
- Conocer si los empleados tienen conocimiento de que la empresa posea políticas para el proceso de entrega de equipo de protección personal.
- Saber si los empleados firman carta de responsabilidad del equipo de protección personal que les es otorgado por la empresa.
- Verificar si los empleados cuentan con un lugar adecuado para el resguardo del equipo dentro de la empresa objeto de estudio.
- Saber si el equipo de protección personal que poseen los empleados tienen algún código que indique pertenencia a un inventario.
- Saber si los empleados hacen uso adecuado del equipo de protección personal que poseen.
- Determinar si el equipo de protección personal que la empresa entrega a los empleados, cubre las necesidades de los mismos.
- Verificar si los empleados consideran que el equipo de protección personal es de buena calidad.
- Determinar si los empleados al momento de entregar equipo por deterioro a la empresa firman algún documento que ampare la devolución.

De acuerdo a definiciones extraídas de diversos autores, se pueden mencionar las siguientes fragilidades dentro de la empresa.

El autor Salvador Mercado (2004: 35), indica que las políticas son planes en el sentido que son planteamientos generales o maneras de comprender que orientan el pensamiento y la acción de los miembros de la empresa, se encargan de delimitar un área dentro de la cual se debe asegurar que las decisiones sean consistentes y contribuyan al logro de metas. Las políticas pueden ser escritas, verbales o implícitas pero de preferencia deben ser expresadas en forma escrita; de esta

manera se convierten en políticas concretas que definen la orientación de las acciones, para que se pueda evitar una fuga de responsabilidades.

Álvarez Torres (2006: 28), indica que las políticas ayudan a evitar lentitud, defectos y sobre todo pérdida de tiempo en las principales actividades y procesos de la organización. Las políticas son como linternas en la oscuridad, porque permiten visualizar un camino claro, preciso y seguro para las actividades cotidianas, sobre todo en los puntos críticos donde se requiere una decisión. El uso de políticas redundante en el corto plazo, en el aumento de utilidades para organización.

Anaya Tejero (2007: 130), expone que “tanto las relaciones con los proveedores como con los clientes son importantes, porque amplían el alcance de la reducción de costes y dan un mayor impulso a las mejoras de la calidad.”

Díaz de Santos (1995: 89), señala que la principal función de la actividad de compras es la formación de los inventarios que requiere la empresa para su operación. Pero además la eficaz gestión del proceso global requiere que los dueños y directivos de las pequeñas empresas presten el debido interés y especial atención a una serie de aspectos clave relacionados con la gestión de inventarios que se ha formado como el resultado de la actividad de compras.

Un inventario ayuda a optimizar la gestión de los recursos, esto es así porque, de acuerdo con los enfoques actuales de la dirección de empresas, la eficiente gestión de los inventarios implica no solo la implementación de las medidas que son necesarias para mantener su seguridad y control administrativo-contable, con el propósito de preservar su integridad física ante los riesgos propios de su operación por ejemplo robos, fraude, deterioro etcétera.

Con la información recopilada que expuesta por los diferentes autores que contribuyen al sustento de la presente investigación se ha determinado que la empresa objeto de estudio Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A. no cumple con las estrategias de mercado esenciales para mantener un orden sistemático de inventarios, su mayor debilidad la falta de implementación de un departamento específico, políticas que amparen los procesos (adquisición,

entrega y devolución), esto obliga a la empresa a mantener un inventario del equipo que es necesario para sostener el rol principal de la empresa que involucra la prestación de servicios de carga y descarga de buques en las distintas instalaciones portuarias situadas en el municipio de Puerto Barrios, Izabal y apremia la creación de un stock con los implementos que las empresas contratantes solicitan como requisito mínimo para la protección personal de sus empleados.

Capítulo 5

Propuesta de solución a la problemática

En Guatemala desde hace varios años se tiene como opción implementar en el mundo empresarial la contratación de una institución de “outsourcing” con los que funcionarios privados y públicos, delegan diversas tareas que no les interesa realizar debido a que no tienen un rol importante en el giro habitual de la empresa si no en su sistema de organización, y con ayuda de estos se ahorran tiempo para optimizar sus ganancias.

A medida que una organización que presta servicios de tercerización crece, se ve en la necesidad de tomar en cuenta ciertas formalidades para constituirse como una institución seria y con total control de las operaciones y servicios que prestan a sus usuarios, en caso contrario lo único que podría preverse es un panorama irremediable de pérdidas. Deben tomar en cuenta la creación de diferentes áreas que faciliten a la entidad la organización, dirección, control, e integración, de la misma para poder maximizar sus recursos.

- **Producto a entregar**

Realizada la investigación documental y de campo se propone a la empresa Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.- Cosal, S.A.-, “La integración de una guía de procedimientos para el control de inventario por adquisición, entrega y devolución del equipo de protección personal”

- Objetivo general
 - ✓ Elaborar una guía sencilla de control de inventarios que permita el registro del almacén de equipo de protección personal de los empleados.

- Objetivos específicos
 - ✓ Mantener información reciente de inventarios.
 - ✓ Evitar hurto ó robo del equipo de protección personal.
 - ✓ Minimizar la inversión en inventario.

- Viabilidad del proyecto
 - ✓ Recursos
 - Humanos

La empresa Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A. es responsable de aplicar la presente guía con el apoyo del personal que existe en diferentes departamentos de la misma.

- Materiales

Para implementar esta propuesta de solución se necesitara: hojas de papel bond, impresora, tinta, computadora, sumadora, archivo, carpetas, lapiceros, viñetas, fólderes, fasteners, sacabocado y colaboración del personal.

- Físicos

Para la elaboración de un sistema adecuado de inventarios se dispone de un área en las instalaciones de la empresa.

- Financieros

El presupuesto para ejecutar la propuesta, incluye los siguientes gastos:

Costo de la propuesta

Descripción	Justificación de los gastos	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
Computadora	Elaboración de cuadros prácticas en excel para el seguimiento de inventarios.	1	Q 1,100.00	Q 1,100.00
Impresora	Impresión de los cuadros realizados para llevar un control en papel de los inventarios.	1	Q 500.00	Q 500.00
Resmas de papel	Impresión de los cuadros realizados para llevar control en papel de los inventarios.	1	Q 38.50	Q 38.50
Carpetas	Para ordenar las hojas que llevaran plasmado en inventario del equipo.	8	Q 20.00	Q 160.00
Viñetas	Para identificar las carpetas según su rubro dentro del archivo	50	Q 0.25	Q.12.50
Archivo	Resguardo de carpetas que contienen el inventario físico del equipo de protección personal.	1	1,500.00	Q 1,500.00
Costo total				Q 3,311.00

Fuente: elaboración propia

En aceptación de ambas partes a lo anteriormente descrito, se firma la presente propuesta en Puerto Barrios, Izabal. Noviembre 7 de 2015.

(f) _____

Vivian Carolina Paredes

Consultor

Universidad Panamericana
Extensión Puerto Barrios

(f) _____

Ing. Evelyn Marilis Molina

Gerente General

-Cosal, S.A.-

Guía de procedimientos para el control de inventario por adquisición, entrega y devolución del equipo de protección personal en Cosal, S.A.

Los beneficios que se pueden lograr con la implementación de una guía de procedimientos, facilitan la organización y recolección de información que permite tomar decisiones para aumentar la eficiencia de las operaciones realizadas por el personal, mismas que contribuyen a minimizar gastos innecesarios de la empresa.

El objetivo general de la presente guía es lograr eficiencia y eficacia en el registro del control del inventario en lo que refiere a la adquisición, entrega y devolución del equipo de protección personal utilizado por los empleados de Consultoría, Servicios, y Apoyo Logístico, Sociedad Anónima- Cosal, S.A. - para tanto se distribuirán de manera adecuada las tareas y responsabilidades de los empleados que conformen el departamento de contabilidad de la institución.

La aplicación de la presente guía es de carácter obligatorio, las tareas realizadas por los empleados tendrán que ser ejecutadas con puntualidad y deben ser oportunas.

✓ Adquisición

Este rubro contendrá todos los implementos que conformen el equipo de protección personal (cascos, chalecos, guantes, lentes, camisas, pantalones, zapatos punta de acero y mascarillas), que la empresa adquiera con la finalidad de mantener un stock que permita que el giro habitual de la empresa continúe su curso sin ninguna complicación, la finalidad de registrar este proceso es la obtención de un inventario que permita conocer la dimensión de la inversión del mismo para la optimización de recursos de la empresa.

Por cada ingreso se generará un reporte de entrada que tendrá que ser adicionado de manera inmediata a las existencias. Se adoptara un sistema de inventario periódico que permita visualización y certeza de la inversión. Para la realización del inventario será necesaria la

clasificación de los implementos de seguridad. Se asignara a cada uno de los implementos un código que indique pertenecía a determinado grupo.

✓ Entrega

Este rubro deberá contener todas las operaciones de entrega que la empresa realice a los empleados que tengan la necesidad de un equipo de protección personal y deben llenar una ficha por cada empleado que contenga toda la información que comprenda la dotación de implementos de trabajo, así como fecha de la entrega, lugar, fecha próxima de entrega y firma del empleado, a su vez se elaborará una ficha de salida que se dirigirá de forma inmediata al rubro de adquisición para rebajar el inventario.

✓ Devolución

Este rubro contendrá la información necesaria para dejar constancia de la devolución que hacen los empleados de los implementos del equipo de protección personal que quedan obsoletas por desgaste debido al uso continuo.

Formulario para la asignación de código al inventario

✓ Objetivo

Facilitar los lineamientos para los procesos de codificación de los implementos que integran el almacén de equipo de protección personal.

Consultoría Servicio y Apoyo Logístico, S.A.				
Formulario para la asignación de código al inventario				
Producto	Marca	Estilo	Color	Código asignado

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Formato de levantamiento físico de inventario por rubro

✓ Objetivo

Brindar la información necesaria para conocer la cantidad de existencia de determinado producto en el almacén del equipo de protección personal y determinar faltantes de implementos que conformen el inventario.

Levantamiento físico de inventario por rubro							
Código	Descripción	Unidades	Total unidades				Existencia
			Ingreso	Fecha	Egreso	fecha	

Elaborado por: _____

Revisado Por: _____

Formato de ingreso al almacén de equipo de protección personal

✓ Objetivo

Ratificar que los implementos adquiridos fueron ingresados al almacén que conforma el inventario del equipo de protección personal, Se debe realizar cada vez que se genere una alta.

Formato ingreso al almacén de equipo de protección personal			
Nombre del proveedor _____		Fecha: _____	
Factura: _____		Fecha de factura: _____	
Cantidad	Descripción del producto	Costo Unitario	Total

Comprado por: _____ **Elaborado Por:** _____

Autorizado Por: _____

Formato de control de Kardex

✓ Objetivo

Conseguir que los inventarios se mantengan actualizados, se debe utilizar una tarjeta para cada producto donde se registren de forma manual o computarizada, los ingresos, salidas y saldos de cada uno de los implementos que conforman el equipo de protección personal.

Control Kardex				
Implemento: _____ Código: _____ Tarjeta No. _____				
Fecha	No.Fact.	Entradas	Salidas	Saldo de inventario

Realizado por: _____

Revisado por: _____

Ficha de entrega de equipo de protección personal

✓ Objetivo

Respaldar las salidas de implementos que conforman el equipo de protección personal del almacén de inventario.

Ficha de entrega de Equipo de Protección Personal		
Empleado _____		
Código de empleado _____		Fecha _____
Código	Cantidad	Descripción

Autorizado por _____

Implementos entregados por: _____

Firma del empleado: _____

Carta de responsabilidad

✓ Objetivo

Indicar a los empleados que los implementos del equipo de protección personal que se les entrega, pertenecen a la empresa y es dotado para uso único y exclusivo de las labores que cada uno desempeña.

Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.

Yo, _____ empleado (a) de _____

Por medio de la presente hago constar que he recibido satisfactoriamente el equipo de protección personal solicitado para desempeñar mis labores, el cual comprende: 1) _____

2) _____ 3) _____ 4) _____

5) _____ 6) _____ 7) _____

Mismo que será utilizado de manera adecuada y con uso exclusivo para el desarrollo de las actividades que conforman las actividades de la empresa.

En calidad de aceptante,

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA _____

Conclusiones

1. se ha detectado que una de las debilidades de la empresa es la falta de organización para realizar tareas de suma importancia, en este caso el manejo adecuado, preciso y eficiente del inventario del equipo de protección personal que forma parte vital del ingreso, situación que puede mejorar con la integración de un sistema de inventarios que contribuirá con dicho control.
2. La empresa objeto de estudio no ha integrado a su sistema de organización una serie de reglas o normas que amparen los procesos de compras que permitan el aprovechamiento de los recursos y la adquisición de materiales de óptima calidad que ayuden a garantizar la seguridad de los empleados y la satisfacción entera de sus clientes.
3. Los clientes potenciales de Cosal, S.A. se rigen bajo las normas de seguridad industrial y salud ocupacional vigentes, por tanto solicitan como requisito mínimo para brindar confianza a sus colaboradores la distribución de un equipo de protección personal que disminuye riesgos de accidentes como: casco, chaleco, mascarilla, camisa, pantalón, zapatos con punta de acero y guantes.
4. Se ha determinado con base a estudios realizados en la presente investigación que la vida útil de los accesorios que conforman el equipo de protección personal es de seis meses.
5. El equipo de protección personal es la herramienta principal que posee Cosal, S.A. para el sostenimiento del giro habitual de la empresa, no se han implementado procesos que administren de manera eficaz y eficiente la adquisición, entrega y devolución de los implementos de seguridad, por tanto se ha determinado un porcentaje nulo en su gestión.

6. La principal fuente de aprovechamiento de los recursos que posee la empresa sometida al estudio de investigación es la comunicación que tenga con sus proveedores para poder alcanzar la calidad y precio justo que satisfagan las necesidades de sus colaboradores y clientes potenciales.

7. Según información obtenida mediante los instrumentos de investigación indicados en el presente documento, se pudo constatar que dentro del presupuesto anual de inversión de la empresa, la compra de equipo de protección personal ocupa el 30% de sus gastos fijos.

Referencias

1. Anaya Tejero J. (2007). *Logística integral, la gestión operativa de la empresa*. (3ª. Edición). Esc. Editorial.
2. Díaz de Santos, (1995). *Compras e inventarios*. Ediciones Díaz de Santos, S.A. 1995 Bravo, 3-A 28006 Madrid España.
3. Martínez Moya, E. (2004). *Gestión de compras, negociación y estrategias de aprovechamiento*. (4ª. Edición). Fundación confermental, príncipe de Vergara, 74 – 28006, Madrid.
4. Mercado, S. (2004). *Compras, servicios y aplicaciones*. Editorial Limusa, S.A. de C.V. grupo noriega editores Baldoras , México D.F.
5. Montalván Garcés, Cesar (1999). *Los recursos humanos para la pequeña y mediana empresa*. (1ª. Edición). D.R. Universidad Iberoamericana prol. Paseo de la reforma 880 col. Las lomas de Santa Fe, deleg. Álvaro Obregón 01210 México, D.F.
6. Muller, Max (2004). *Fundamentos de administración de inventarios*. (4ª. Edición). Bogotá, editorial Norma.
7. Ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
8. Ley de protección de buques e instalaciones portuarias
9. http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lmnf/castillo_g_ka/capitulo1.pdf
10. <http://www.significados.com/outsourcing>
11. http://www.paritarios.cl/especial_epp.htm

ANEXOS

Anexo No. 1

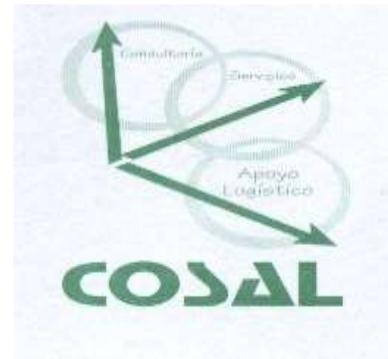
Evaluación integral

a) Contacto inicial

- Antecedentes

COSAL, S.A. (Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A.), fue inscrita como empresa individual el 09 de Junio del 2,004 sin embargo por las políticas y necesidades de crecimiento surge la Sociedad Anónima a partir del 01 abril de 2,014. Se apertura con la finalidad de participar en aquellas empresas, que tienen la necesidad de subcontratar servicios básicos que delimiten responsabilidades, basadas en normas objetivos, políticas y procedimientos en cada uno de ellos.

Al momento de iniciar operaciones en las empresas que solicitan los servicios de COSAL, S.A. se pretende crear condiciones óptimas y eficientes en el desarrollo de todas las actividades laborales adquiridas, y así dar solución a las necesidades de cada empresa en la cual prestamos servicios. En ese sentido cuenta con el ordenamiento legal necesario del país, para garantizar un servicio justo a tiempo con una estructura de mando integral.



Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, S.A., es una empresa con más de 10 años de presencia en el mercado de gestión aduanal y manejo de Personal con la capacidad financiera y los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de soluciones integrales y completas que brinden a los clientes una satisfacción total en los servicios que les prestamos.

La empresa trabaja con objetivos y procedimientos propios definidos de forma clara que permiten adaptación a las condiciones de trabajo y a los programas laborales, de seguridad y de

ambiente propios de cada compañía que contrata a la empresa y que permite garantizar que los requerimientos individuales de cada cliente queden satisfechos.

La empresa esta encaminada no solo a prestar un servicio como tal, sino a proponer soluciones que contribuyan al desarrollo y crecimiento de todas las empresas a las que se presta servicios. El personal contratado está identificado con altos estándares de calidad, así como con características de honradez, responsabilidad y trabajo.

- **Visión**

Mantener el liderazgo en los estándares de nuestros servicios y aumentar nuestros índices de clientela a nivel regional.

- **Misión**

Ser el proveedor No.1 de servicios contratados para proporcionar a nuestros clientes la mejor atención para obtener un crecimiento de nuestras inversiones.

- **Objetivos**

Es objeto de Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico Sociedad Anónima, brindar servicio de primera calidad y cumplir con las funciones siguientes:

- ✓ Anticiparse a las necesidades y superar las expectativas de nuestros clientes.
- ✓ Desarrollar sistemas de trabajo orientado al cumplimiento de la misión.
- ✓ Cumplir con las obligaciones legales y fiscales.
- ✓ Honestidad.

- **Valores**

- ✓ Calidad: en todos los ámbitos de cada uno de los servicios y proyectos que se realizan.
- ✓ Justicia: hacia el personal, tanto en el trato como en la asignación de actividades a realizar.

- ✓ Innovación: continua de las estrategias y los métodos de trabajo.
- ✓ Puntualidad: en la entrega de los trabajos solicitados por lo clientes.
- ✓ Coherencia: entre lo que se pacta con el cliente y lo que se efectúa como trabajo.
- ✓ Comunicación: constante y efectiva, entre todos los miembros que forman parte de la empresa, así como de los proveedores y clientes.
- ✓ Confianza: en que realizaran labores de la mejor manera, con la finalidad de satisfacer a cada uno de los clientes.
- ✓ Compromiso: con los clientes, al brindarles un servicio de calidad; con la sociedad, al brindar estabilidad a las familias del personal, y con el medio ambiente, al respetar y cumplir todas las normas establecidas para el cuidado de este.

- Base legal

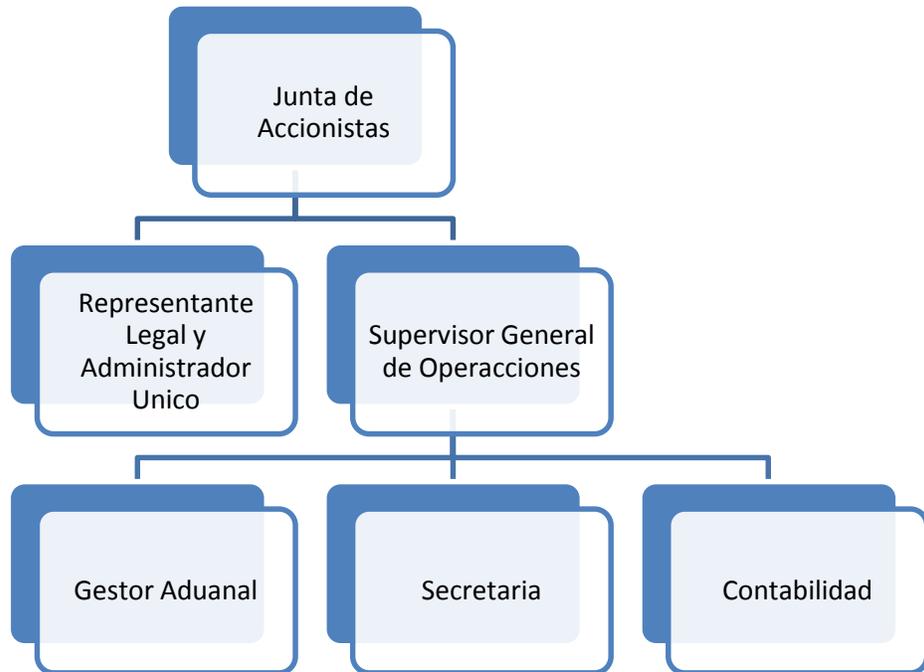
- ✓ Patente de sociedad: Registro No. 111926, folio 619, libro 205 de sociedades.
- ✓ Patente de empresa: Registro No. 660596, folio 758, libro 622 de empresas mercantiles.
- ✓ Acta de nombramiento: Registro No. 422399, folio 812, libro 349 de auxiliares de comercio.
- ✓ Acta de constitución: No. 05, notaria Lisseth Patrick Margarita Oliva Montufar.

- Organigrama

Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, Sociedad Anónima cuenta con una representación gráfica de la estructura organizacional en donde se presentan los niveles de jerarquía y relación entre ellos.

Figura No.1

**Organigrama general de Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico,
Sociedad Anónima**



Fuente: Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, Sociedad Anónima

b) Instrumentación



Universidad Panamericana

Facultad de Ciencias Económicas

Informe de tesis

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Instrumento para recopilación de información para el contacto inicial

Datos Generales
1. Nombre de la empresa: _____
2. Tipo de empresa: _____
3. Fecha de constitución: _____
4. Actividad económica: _____
5. Dirección: _____
6. Teléfono (s) _____
7. E-mail: _____
8. Representante legal: _____
Captura de información
Fecha: del: _____ al: _____
A cargo de: _____



Universidad Panamericana
Facultad de Ciencias Económicas
Informe de tesis
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista inicial dirigida al Gerente general Cosal, S.A.

A continuación encontrará un cuestionario que tiene como objetivo conocer su empresa, responda marcando con una X lo que considere pertinente.

I. Información empresarial

1.¿Cosal cuenta con personal calificado para las diferentes funciones que se desempeñan?

Sí

No

2.¿Cada cuánto se capacita al personal del cual está a cargo, sobre las funciones que desempeña?

Mensual

Semestral

Anual

Nunca

3.¿Cuentan con control de entrega de EPP, herramienta y utilería?

Sí

No

4.¿Existen procedimientos específicos de control de calidad?

Sí

No

5. ¿Cuentan con equipo moderno para la realización de operaciones?

Sí

No

6.¿Reciben sus empleados capacitaciones sobre actualizaciones tributarias?

Sí

No

7.¿Cuentan con registros contables?

Sí

No

8.¿Si su respuesta anterior fue sí, cuentan con archivos contables debidamente ordenados?

Sí

No

9.¿Le gustaría aplicar un FODA en una de las áreas de la empresa?

Sí

No

Gracias por la colaboración

c) Recopilación de la información



Universidad Panamericana
Facultad de Ciencias Económicas
Informe de tesis
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Instrumento para recopilación de información para el contacto inicial

Datos Generales
1. Nombre de la empresa: <u>Consultoría, Servicios y Apoyo Logístico, Sociedad Anónima</u>
2. Tipo de empresa: <u>Sociedad Anónima</u>
3. Fecha de constitución: <u>9 de junio de 2004</u>
4. Actividad económica: <u>Contratistas y gestores aduanales</u>
5. Dirección: <u>19 calle 7 y 8 avenida Puerto Barrios, Izabal</u>
6. Teléfono (s): <u>+502-79486943, +502-79482145, +502-55540092</u>
7. E-mail (s): <u>Marilismolina@yahoo.com, secretaria.cosalsa@gmail.com</u>
8. Representante legal: <u>Inga. Evelyn Marilis Molina González</u>
Captura de información
Fecha: del: <u>16/02/2015</u> al: <u>27/02/2015</u>
A cargo de: <u>Vivian Carolina Paredes Aquino</u>



Universidad Panamericana
Facultad de Ciencias Económicas
Informe de tesis
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

**Guía de entrevista inicial dirigida al
Gerente general, Cosal, S.A.**

A continuación encontrará un cuestionario que tiene como objetivo conocer su empresa, responda marcando con una X lo que considere pertinente.

I. Información empresarial

1. ¿Cosal cuenta con personal calificado para las diferentes funciones que se desempeñan?

Sí No

2. ¿Cada cuánto se capacita al personal del cual está a cargo, sobre las funciones que desempeña?

Mensual Semestral Anual Nunca

3. ¿Cuentan con control de entrega de EPP, herramienta y utilería?

Sí No

4.¿Existen procedimientos específicos de control de calidad?

Sí

No

5. ¿Cuentan con equipo moderno para la realización de operaciones?

Sí

No

6.¿Reciben sus empleados capacitaciones sobre actualizaciones tributarias?

Sí

No

7.¿Cuentan con registros contables?

Sí

No

8.¿Si su respuesta anterior fue si, cuentan con archivos contables debidamente ordenados?

Sí

No

9.¿Le gustaría aplicar un FODA en una de las áreas de la empresa?

Sí

No

Gracias por la colaboración

d) Análisis de la información

Tabla 1

Respuestas generales de la entrevista dirigida al Representante Legal y
Administrador Único de Cosal, S.A.

Preguntas	Respuestas consolidadas
¿Cosal, S.A. cuenta con personal calificado para las diferentes funciones que se desempeñan?	El entrevistado indico que si cuenta con personal calificado para desempeñar las funciones de la empresa.
¿Cada cuánto se capacita al personal del cual está a cargo, sobre las funciones que desempeña?	El entrevistado señala que los empleados se capacitan semestralmente.
¿Cuentan con control de entrega de EPP, herramienta y utilería?	La empresa Cosa, S.A. no cuenta con implementación de control de entrega de EPP, herramienta y utilería.
¿Existen procedimientos específicos de control de calidad?	El entrevistado indico que Cosal, S.A. no cuentan con sistemas para evaluación de control de calidad.
¿Cuentan con equipo moderno para la realización de operaciones?	Cosal, S.A. cuenta con equipo moderno para realizar diferentes operaciones.
¿Reciben sus empleados capacitaciones sobre actualizaciones tributarias?	Los empleados de Cosal, S.A. reciben capacitación constante de actualizaciones tributarias.

¿Cuentan con registros contables?	Cosal, S.A. cuenta con registros contables.
¿Si su respuesta anterior fue si, cuentan con archivos contables debidamente ordenados?	Cosal, S.A. cuenta con archivos contables ordenados de manera adecuada.
¿Le gustaría aplicar un FODA en una de las áreas de la empresa?	Según encuesta realizada a Cosal, S.A. le favorecería la aplicación de un FODA.

Anexo No. 2

- Foda por áreas

La sigla FODA, es un acrónimo de Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades, (aspectos positivos que se pueden aprovechar con soporte de las fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestros objetivos).

Luego de haber realizado el primer análisis FODA, se aconseja realizar sucesivos análisis de forma periódica se recomienda tener como referencia el primero, con el propósito de conocer si se cumple con los objetivos planteados en la formulación estratégica. Esto es aconsejable cuando las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo, mientras que otros sufren modificaciones mínimas.

En términos del proceso de Marketing en particular, y de la administración de empresas en general, se puede decir que la matriz FODA es el nexo que permite pasar del análisis de los ambientes interno y externo de la empresa hacia la formulación y selección de estrategias a seguir en el mercado.

El objetivo primario del análisis FODA consiste en obtener conclusiones sobre la forma en que el objeto estudiado será capaz de afrontar los cambios y las turbulencias en el contexto, (oportunidades y amenazas) a partir de sus fortalezas y debilidades internas.

Ese constituye el paso esencial para realizar un correcto análisis FODA. Cumplido el mismo, el siguiente consiste en determinar las estrategias a seguir.

Para iniciar un análisis FODA debe hacerse una distinción crucial entre las cuatro variables por separado y determinar qué elementos corresponden a cada una (fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas).

En cada punto del tiempo en los cuales se realiza dicho análisis, es aconsejable no sólo construir la matriz FODA correspondiente al presente, y proyectar distintos escenarios de futuro con sus consiguientes matrices FODA y plantear estrategias alternativas.

Tanto las fortalezas como las debilidades son internas de la organización es posible actuar sobre ellas de manera directa. Las oportunidades y las amenazas son externas y solo se puede tener injerencia sobre ellas si se modifican aspectos internos.

Fortalezas son las capacidades especiales que cuenta la empresa y que le permite tener la posición privilegiada frente a la competencia. Las fortalezas son recursos controlables, capacidades y habilidades adquiridas, actividades las cuales se desarrollan de manera positiva.

Oportunidades son aquellos factores positivos, favorables, explotables, y hay que descubrir en el entorno que actúa la empresa los cuales permiten obtener ventajas competitivas.

Debilidades son factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos, habilidades y actividades las cuales no se desarrollan de manera positiva.

Amenazas son situaciones que provienen del entorno y pueden llegar a atentar contra la permanencia de la organización.

Análisis foda
Administración Cosal, S.A.

Análisis interno		Análisis externo	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
(Positivas)	(Negativas)	(Positivas)	(Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de cumplimiento de objetivos. • Experiencia de recursos humanos. • Tecnología de punta • Cualidades del servicio que se considera de alto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal. • No cuenta con instalaciones propias. • Personal sin iniciativa • Falta de control de calidad en gestiones administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora en calidad de los procesos. • Mejor comunicación con las diferentes áreas de la aduana. • Libertad de accionar por parte del jefe inmediato. • Evaluaciones permanentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Factores tecnológicos. • Constantes cambios en los procesos.

Fuente: Elaboración propia.

Análisis Foda			
Unidad de Gestiones Aduanales Cosal, S.A.			
Análisis interno		Análisis externo	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
(Positivas)	(Negativas)	(Positivas)	(Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de gestiones. • Comunicación oportuna con aduana. • Trabajo en equipo. • Control de archivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de personal. • Salarios bajos. • Falta de equipo de cómputo. • Falta de EPP para esta área. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidad de crecimiento. • Necesidad del servicio • Capital de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inconformidad de usuarios por comunicación. • Competencia agresiva • Aumento en precios de costos • Corrupción.

Fuente: Elaboración propia.

Análisis Foda
Área Financiera Contable

Análisis interno		Análisis externo	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
(Positivas)	(Negativas)	(Positivas)	(Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente laboral agradable. • Conocimiento de leyes tributarias. • Herramientas de trabajo. • Archivo ordenado. • Pagos oportunos • Registros contables actualizados. • Disponibilidad del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se capacita a todo el personal constantemente. • Personal desmotivado. • Escasez de personal. • Acceso limitado a créditos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría fiscal • Asesoría financiera. • Nuevo sistema de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Temor hacia entidades gubernamentales por incumplimiento de obligaciones fiscales. • Sanciones por pagos extemporáneos.

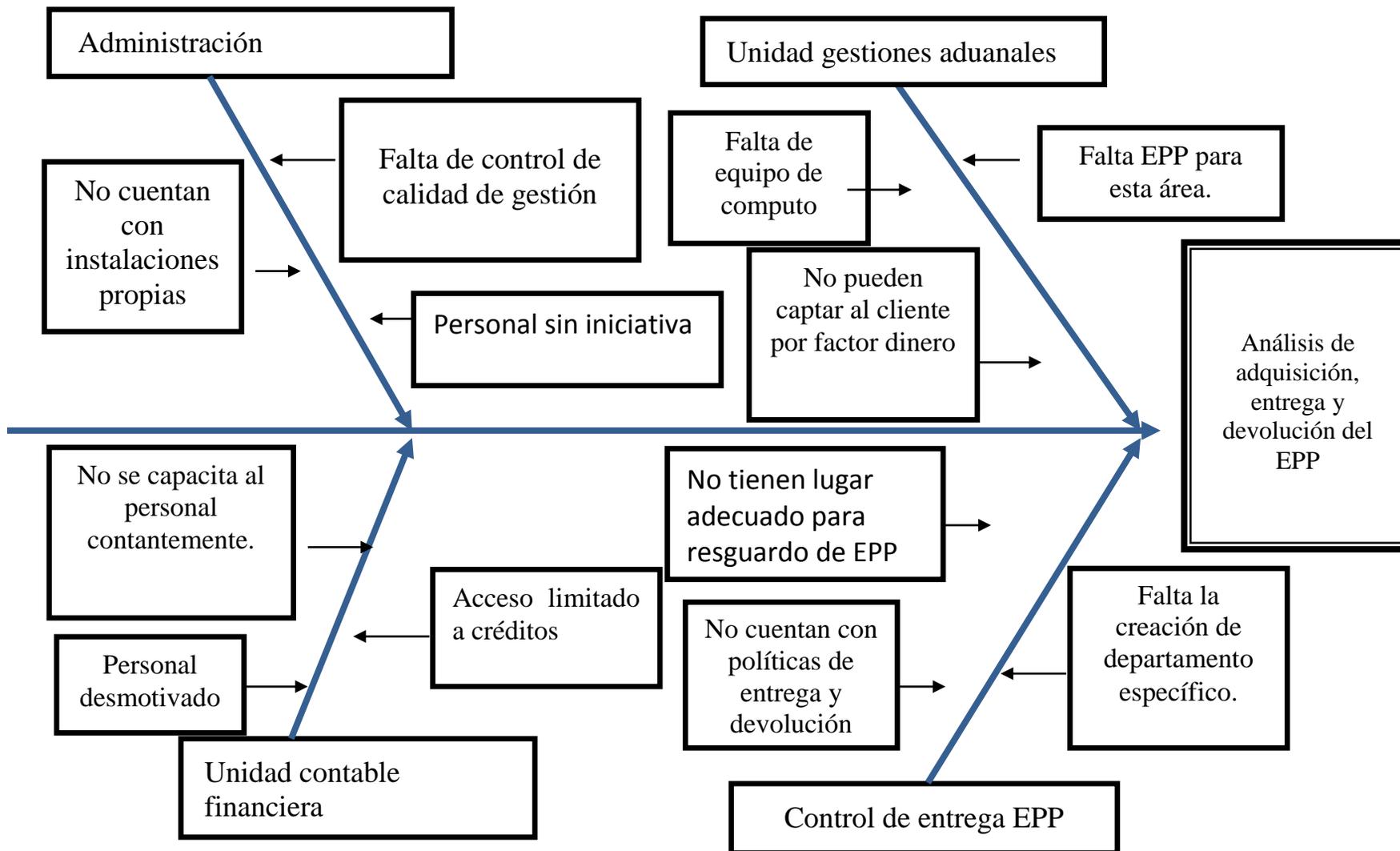
Fuente: Elaboración propia.

Análisis Foda
Control entrega de EPP

Análisis interno		Análisis externo	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
(Positivas)	(Negativas)	(Positivas)	(Negativas)
<ul style="list-style-type: none"> • Pro actividad en gestión de servicios • Herramientas modernas • Equipo de protección personal en alto porcentaje 	<ul style="list-style-type: none"> • No tienen lugar para resguardo del equipo. • No poseen control de inventario. • Desorden • Desinterés del personal • Falta de creación de departamento específico. • Perdidas por deterioro innecesario de utilería. • No tienen políticas de entrega y devolución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buen record crediticio con proveedores. • Proveedores calificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de insumos por parte de nuestros proveedores. • Aumento de precios en los insumos

Fuente: Elaboración propia.

Diagrama Causa – Efecto



Fuente: elaboración propia.

Anexo No. 3



Universidad Panamericana
Facultad de Ciencias Económicas
Informe de tesis
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Guía de entrevista dirigida a la Gerente de Cosal, S.A.

A continuación se le presenta un cuestionario que tiene por objeto conocer los métodos adoptados para la gestión de compras, inventarios, proveedores y suministro de equipo al personal, responda subrayando la respuesta que considere pertinente.

1. ¿Se han establecido políticas de compras dentro de la empresa?

Si

No

2. ¿Cuenta la empresa con un departamento de compras?

Si

No

3. ¿Cosal cuenta con personal calificado y/o específico para realizar compras?

Si

No

4. ¿Existe algún empleado que corrobore las cotizaciones de los proveedores antes de proceder a la compra?

Si

No

5. ¿Se ha determinado dentro de la empresa políticas para el proceso de entrega de equipo de protección personal- EPP a sus empleados?

Si

No

6. ¿El EPP, es cambiado frecuentemente a los empleados?

Si

No

7. ¿El estimado de vida útil del EPP es de?

2 meses

4 meses

6 meses

8. ¿Cumple la empresa con los requisitos mínimos de dotación de equipo de protección personal, dígame casco, lentes, mascarillas, guantes, pantalón, camisa y zapatos?

Si

No

9. ¿Al hacer efectiva la entrega de EPP a sus empleados, estos firman documento que ampare dicha acción?

Si

No

10. ¿Dentro de las instalaciones de la empresa, existe un lugar adecuado para el resguardo del EPP que utiliza el personal?

Si

No

11. ¿Posee la empresa un control estricto de inventario de EPP?

Si

No

12. ¿Qué porcentaje del presupuesto anual, destina usted como gerente y propietaria de la empresa para la compra de equipo de protección personal?

20%

30%

50%

más de 50%

Gracias por su colaboración.

Anexo No. 4



Universidad Panamericana

Facultad de Ciencias Económicas

Informe de tesis

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría

Cuestionario dirigido al personal operativo de Cosal, S.A.

A continuación se le presenta un cuestionario que tiene por objeto conocer el procedimiento de adquisición, entrega y devolución del equipo de protección personal. Subraye la respuesta que considere correcta.

1. ¿Cada cuanto le hacen efectiva la entrega de Equipo de Protección Personal- EPP?

2 meses

4 meses

6 meses

2. ¿Conoce las políticas para el proceso de entrega de EPP?

Si

No

3. ¿Firma carta de responsabilidad del equipo que le es entregado?

Si

No

4. ¿Cuentan con un lugar adecuado para el resguardo del equipo?

Si

No

5. ¿El equipo que le es entregado posee algún código que indique pertenecía a un inventario?

Si

No

6. ¿Hace uso adecuado del EPP que le entrega la empresa?

Si

No

7. ¿El EPP que le es otorgado, cubre sus necesidades de acuerdo al tipo de trabajo que efectúa?

Si

No

8. ¿Considera que el EPP que le entrega la empresa es de buena calidad?

Si

No

9. ¿Cuándo usted entrega su equipo por deterioro, queda un documento que ampare la devolución?

Si

No

Gracias por su colaboración.