



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA



**ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE
DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA
SOTO CAFÉ F.P.**

Línea de Investigación

Gestión del Conocimiento en las
Ciencias Administrativas

Autora:

Castillo, Hemilys
C.I. V- 25.839.108

La Morita, marzo 2024



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA



**ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE
DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA
SOTO CAFÉ F.P.**

Tutor:

Dra. Loyda García

Autora:

Castillo, Hemilys

C.I. V- 25.839.108

**Trabajo de Grado presentado para optar al título de
Licenciado en Administración Comercial**

La Morita, marzo 2024



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL Y
CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA



ACTA VEREDICTO DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

N° TEG 4
Periodo: 1S-2024

Los suscritos, profesores de la Universidad de Carabobo, por medio de la presente hacemos constar que el trabajo titulado: ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO CAFÉ F.P.

Elaborado y presentado por:

Apellidos y nombres	C.I. N°	Carrera
Castillo Villaparedes Hemilys Del Carmen	25 839.108	Administración Comercial

Cumple con los requisitos exigidos para ser considerado:

Aprobado

No Presentó

JURADO EVALUADOR

TUTOR

Apellido y nombre: García, Loyce
C.I. N°: 9.678.978



COORDINADOR

Apellido y nombre: Chapardí, Nancy
C.I. N°: 9.688.577

JURADO PRINCIPAL

Apellido y nombre: Trovat, Valentina
C.I. N°: 12.929.890

SUPLENTE

Apellido y nombre:
C.I. N°:

En La Morita a los veinticinco (25) días del mes de abril del año 2.024

DEDICATORIA

Llena de regocijo, fe y alegría dedico este TEG a Dios por darme la fuerza, iluminarme y guiarme en esta trayectoria y que ha estado conmigo hasta el día de hoy.

A mi familia, Marbely, Emilio y Augusto porque con sus oraciones, consejos, apoyo y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A mi novio Franco, que has sido mi apoyo incondicional en este largo proceso de investigación y redacción. Gracias por creer en mí, por escucharme, por ayudarme y por estar a mi lado en los momentos de incertidumbre y de cansancio.

A mi ilustre Universidad de Carabobo y sus profesores, quienes me brindaron el apoyo académico y las orientaciones pertinentes durante mi formación universitaria.

Finalmente quiero dedicar este Trabajo Especial de Grado a mi niña interior que en este momento salta de alegría y felicidad por este nuevo logro, espero se sienta orgullosa de lo que hemos construido y de la mujer en que se ha convertido.

Emilys Castillo

AGRADECIMIENTO

Primeramente, doy gracias a Dios por darme salud y fortaleza, por guiarme y orientarme a cumplir cada sueño que he tenido. Gracias dios por ser mi apoyo y nunca soltar mi mano.

Le doy gracias a mis padres, por apoyarme en todo momento, por los valores que me han inculcado, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. A mi novio por estar ahí para mí en todo momento y no dejarme desistir.

Mi agradecimiento a la Universidad de Carabobo por brindarme sus espacios y profesionales para formarme y poder convertirme en una profesional.

Gracias a la Dra. Loyda García por aceptar esta responsabilidad de ser mi tutora y orientarme con mucha paciencia, dedicación y profesionalismo desde el primer momento, quién es la que me ha instruido a realizar tan importante trabajo que perdurará dentro de los conocimientos y desarrollo de las demás generaciones que están por llegar.

Emilys Castillo



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA**



**ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE
DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO
CAFÉ F.P.**

**Autora: Castillo, Hemilys
Tutora: Tutora: Dra. Loyda García
Fecha: enero 2024**

RESUMEN

El objetivo general de este trabajo de investigación “Analizar el proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P”. Por ello está enmarcado, en el manejo de información de compras y como esto se vincula a las decisiones financieras, a través de la planificación, organización, dirección y específicamente el control para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa, para ello las acciones correctivas, son parte de la verificación, supervisión y seguimiento de las acciones propias del control. La investigación se sustenta en una investigación de campo, nivel descriptivo con apoyo bibliográfico. En la recopilación de información se utilizó, la encuesta mediante un instrumento de recolección de datos compuesto por dieciséis preguntas abiertas, siendo este aplicado a cinco trabajadores de la organización. La autora, basada en los resultados obtenidos concluyó que la empresa, no está manejando satisfactoriamente el proceso de compras, para satisfacer las necesidades de inventarios, proveedores y clientes, lo cual le genera fallas comerciales, por la falta de liquidez para mantener sus operaciones. En efecto, las fallas afectan el capital de trabajo de sus ventas y por consiguiente su crecimiento económico, siendo reflejado en sus estados financieros debido a la falta de recursos para adquirir sus inventarios. Por lo que se plantearon recomendaciones a la organización, que pudiesen traducirse en posibles soluciones a corto plazo.

Palabras Clave: proceso administrativo, compras, inventarios, proveedores, toma de decisiones.



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA**



**ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE
DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO
CAFÉ F.P.**

**Autora: Castillo, Hemilys
Tutora: Tutora: Dra. Loyda García
Fecha: enero 2024**

SUMMARY

The general objective of this research work is “Analyze the purchasing process for financial decision making in the company La Lunchería Soto Café F.P.” For this reason, it is framed in the management of purchasing information and how this is linked to financial decisions, through planning, organization, management and specifically control to guarantee compliance with the objectives set by the company, for this the Corrective actions are part of the verification, supervision and monitoring of the control actions. The research is based on a descriptive field investigation with bibliographic support. In collecting information, the survey was used through a data collection instrument composed of sixteen open questions, this being applied to five workers of the organization. The author, based on the results obtained, concluded that the company is not satisfactorily managing the purchasing process to satisfy the needs of inventories, suppliers and customers, which generates commercial failures due to the lack of liquidity to maintain its operations. In effect, failures affect the working capital of your sales and therefore your economic growth, being reflected in your financial statements due to the lack of resources to acquire your inventories. Therefore, recommendations were made to the organization, which could be translated into possible short-term solutions.

Keywords: Administrative Process, Purchasing, Inventories, Suppliers, Decision Making.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
INTRODUCCION.....	1
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	3
Objetivos de la Investigación.....	8
Objetivo General.....	8
Objetivos Específicos.....	8
Justificación de la Investigación.....	8
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la Investigación.....	10
Bases Teóricas.....	17
Bases Legales	28
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Nivel de la investigación.....	34
Diseño y tipo de Investigación.....	35
Población y Muestra	36
Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos.....	37
Validez y Confiabilidad del Instrumento.....	38
Técnica de análisis e Interpretación de los datos.....	40
Operacionalización de variable.....	42
CAPÍTULO IV	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	
Presentación de los resultados.....	45

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.....	64
Recomendaciones.....	67

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografía.....	69
-------------------	----

ANEXOS

Anexo A

Carta de aceptación de tutor.....	74
-----------------------------------	----

Anexo B

Instrumentos de recolección.....	77
----------------------------------	----

Anexo C

Validación de instrumentos.....	80
---------------------------------	----

Anexo D

Confiabilidad del instrumento.....	87
------------------------------------	----

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N°	pág.
1 Población.....	35
2 Alternativas de la encuesta.....	37
3 Operacionalización de variable.....	42
4 Las compras se planifican conforme a un presupuesto destinado para tal fin.....	44
5 El proceso de toma de decisiones financieras es debidamente organizado.....	45
6 Las compras se orientan en función de criterios establecidos de producción, calidad y precio.....	46
7 Se lleva un control de las compras de materias primas.....	47
8 Se hacen requisiciones de mercancía para realizar el proceso de compras.....	48
9 Se solicitan cotizaciones a los proveedores a efecto de comparar los criterios de compras establecidos.....	49
10 Las órdenes de compra emitidas describen cada producto o servicio solicitado.....	50
11 Las compras de productos perecederos son coordinadas minuciosamente.....	51
12 La empresa cuenta con una base de datos acorde a los materiales, insumos y suministro requeridos.....	52
13 La empresa lleva un registro de operaciones de compras.....	53
14 La empresa lleva el desglose correspondiente al costo de producción.....	54
15 Las facturas de compras son verificadas para su debida organización y resguardo.....	55
16 Se supervisan las compras de acuerdo a lo planificado.....	56
17 Se lleva un seguimiento de las compras para cumplir con los procesos fiscales y administrativos.....	57
18 Cuenta la organización con plazos de pago para la cancelación de compromisos asociados con la compra de mercancía.....	58
19 La recepción de productos perecederos se realiza bajo estrictas normas de control relacionadas con la naturaleza de la mercancía.....	59
20 Matriz diagnostico situacional.....	61

INTRODUCCIÓN

La tarea de la administración es coordinar esfuerzos para mantener un equilibrio en las organizaciones. En este sentido, las empresas deben adecuar sus exigencias comerciales y aplicar efectivamente el proceso administrativo, a través de los elementos de planificación, organización, dirección y control. Este último, es concebido como etapa de la gestión administrativa que se refiere a la evaluación de procesos y del rendimiento.

En este orden de ideas, el proceso de compras desempeña un papel en la actualidad, para el aprovisionamiento en las organizaciones que va más allá de un control de costos es, ante todo, un eslabón fundamental de la cadena de abastecimiento que ayuda a desarrollar y mejorar las relaciones con los proveedores, implica los insumo necesario en todo proceso productivo, constituye un conjunto de operaciones que permiten en el momento oportuno, en la calidad y cantidad deseada, obtener todos los productos y materiales necesarios, al menor costo posible.

Para esto, el elemento de control administrativo de las requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra es relevante a la hora de establecer estándares de cumplimiento en el registro de datos que sustenta las actividades de compra, para garantizar los objetivos trazados por la empresa, específicamente aquellos fijados en obtener la rentabilidad necesaria para mantener sus operaciones y compromisos con terceros.

A todo lo referido, la presente investigación tiene como objetivo principal: es “Analizar el proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Lunchería Soto Café F.P” y fue estructurada en cinco capítulos:

El capítulo I, se enfoca en el planteamiento del problema en donde se analizan y se exponen las dificultades y problemáticas presentes, se refleja el objetivo general y específicos de la investigación, que detalla cada una de las etapas necesaria para desarrollarla y finalizar este capítulo se encuentra la justificación del estudio que explica y argumenta las razones principales de la elaboración de la presente investigación.

El capítulo II, enfoca el marco teórico referencial, allí se enuncian los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y la base legal que sustentan la investigación.

El capítulo III, aborda el marco metodológico de la investigación, en donde se expone lo siguiente: diseño de la investigación, método de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad del instrumento y cuadro de operacionalización de variables.

El capítulo IV, detalla los resultados obtenidos en esta investigación, realizando los gráficos, análisis e interpretación de los hallazgos encontrados.

El capítulo V, aborda las conclusiones y recomendaciones.

Para finalizar se muestra las referencias empleadas, así como los anexos.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

En la actualidad, los modelos de negocios y la economía mundial se han enfrentado a una serie de cambios en el entorno, tales como: los nuevos modelos de negocio y los avances de la tecnología, lo que ha llevado al replanteamiento de las estructuras de producción y comercialización, orientando al desarrollo permanente e innovación en los procedimientos administrativos y de control en las gestiones organizacionales para asegurarse que están avanzando, satisfactoriamente, hacia las metas, objetivos y haciendo uso de sus recursos de manera eficiente, donde se permita cubrir las necesidades del mercado.

En este contexto, las organizaciones son entidades que se dedican a la producción y venta de bienes y servicios. Estas organizaciones tienen como objetivo principal, maximizar sus beneficios y minimizar sus costos. Para lograr este objetivo, las organizaciones empresariales deben ser eficientes en la producción y distribución de sus productos o servicios. Es importante, que estén bien estructuradas y sean capaces de adaptarse a los cambios del mercado. Una estructura organizacional permite que la empresa sea más eficiente y productiva, lo que se traduce en mayores beneficios. Además, una estructura organizacional adecuada permite que la empresa tenga una mejor comunicación interna y externa, lo que es fundamental para el éxito de cualquier organización.

Ahora bien, las compras dentro de las organizaciones representan uno de los departamentos más importantes, según Sangri (2016), “La empresa requiere recursos de gestión, materias primas, componentes y repuestos para operar su negocio, sin los

cuales no puede fabricar ni vender sus productos.” (p.5), además, el proceso de compras es una entrada para muchos otros procesos dentro de la organización y condiciona seriamente la calidad del producto final. Las compras son responsables de adquirir bienes y servicios diseñados para satisfacer las necesidades operativas de la empresa al igual que establecer o hacer una base de datos sólida de proveedores y representantes y su correcta gestión puede mejorar el rendimiento y los resultados finales de las compañías.

Así mismo, el proceso de compras es un componente clave de la cadena de suministro de cualquier empresa, este proceso implica desde la adquisición de materias primas hasta la compra de bienes y servicios necesarios para la operación de la empresa, de allí que, el análisis del proceso de compras es importante porque permite a las empresas identificar áreas de mejora en el proceso y tomar decisiones informadas sobre cómo mejorar la eficiencia y reducir los costos.

En este sentido, existen estudios y análisis del proceso de compras, con el propósito de presentar en forma comprensible y significativa la información circunstancial que atraviesa el área, es decir, desde el momento que se encuentra la empresa en la búsqueda de proveedores, pasando por la realización del pedido, hasta el pago y recepción de mercancía. Sin embargo, parte también del proceso de compras, es el entendimiento de la demanda del mercado y la rotación de existencias que posea la empresa.

A tal efecto, Arenal (2016), “se pueden identificar las cinco etapas principales de un ciclo de compra como: análisis de compra, investigación y selección de proveedores, negociación con el proveedor, acompañamiento de pedido y control de la recepción del material comprado”. (p.10) Es necesario enfatizar la importancia de las funciones organizativas como la adquisición. Dado que representa la adquisición de bienes o materiales necesarios para el desarrollo de los negocios y el comercio,

significa llevar a cabo una serie de etapas interrelacionadas que se inician luego de que surge la necesidad de almacenamiento y finalizan cuando el producto llega al depósito O almacén. Cabe mencionar, que uno de los principales desafíos en el análisis del proceso de compras es la recopilación y análisis de datos. Las empresas deben ser capaces de recopilar datos precisos y confiables sobre el proceso de compras incluyendo información sobre proveedores, precios, plazos de entrega y calidad de los productos; una vez recopilados los datos, es necesario analizarlos para identificar patrones y tendencias que puedan ayudar a la empresa a tomar decisiones efectivas.

Desde de este orden de ideas, una de las acciones más representativas en una organización, es la toma de decisiones, siendo necesaria para el funcionamiento correcto de las organizaciones, según Chiavenato (2016) “La toma de decisiones es un proceso que consiste en hacer un análisis y elegir entre varias opciones un curso de acción” (p. 227), es por eso que manejar la información correcta ayuda a tener claros los objetivos y reconocer cuál es la manera más efectiva para llevar adelante el proceso de toma de decisiones.

Así mismo, las empresas deben ser capaces de identificar y gestionar proveedores confiables y de alta calidad, esto implica la evaluación de proveedores potenciales, la negociación de contratos y la monitorización continua del rendimiento de los proveedores. Además, debe tener en cuenta los riesgos asociados con el proceso, las empresas deben ser capaces de identificar y gestionar los riesgos asociados con la adquisición de bienes y servicios, incluyendo riesgos financieros, legales y de reputación.

En cuanto a la actualidad venezolana el desafío empresarial es complejo, pues las empresas no solo tienen que satisfacer las necesidades del mercado interno, sino que también deben trabajar para superar la crisis económica y social viéndose

multiplicado el esfuerzo gerencial y de los trabajadores, requiriendo el seguimiento y medición del desempeño que mantengan al máximo los niveles de rendimiento y funcionalidad para el alcance de los objetivos previstos. Dentro de este marco, también hay que tomar en cuenta que el proceso de compras puede variar significativamente según el país o la región en la que se encuentre una empresa, en el caso de Venezuela, por ejemplo, las empresas pueden enfrentar desafíos únicos debido a la situación económica y política del país, la escasez de divisas y la inflación pueden hacer que el proceso de compras sea más difícil y costoso para las empresas que operan en Venezuela.

Desde la perspectiva más general, el proceso de compras es una parte importante de la gestión de operaciones y logística que ayuda a la empresa a la eficiencia en su producción, en este sentido Johnson, Leenders y Flynn (2012) lo define de la siguiente manera:

Un proceso es un conjunto de actividades con un principio y un fin, que ocurre en determinada secuencia y opera sobre insumos y productos. El proceso de administración del suministro empieza con el reconocimiento y termina con la supervisión de los proveedores y de las relaciones. (p. 66)

A todo lo antes mencionado, se tiene como referencia el caso de la empresa La Lanchería Soto Café F.P., dedicada a la producción y venta de comida rápida diurna (Lanchería). Ubicada en la ciudad de La Victoria, Estado Aragua. Cabe destacar que, en la empresa objeto de estudio, se evidencian algunos aspectos a mejorar en el área de compras, relacionadas con fallas o debilidades en el proceso de abastecimiento, falta de personal para la cobertura de todas las exigencias inherentes a las funciones de dicha área, aunado a la falta de criterio administrativo para las actividades desempeñadas tales como la planificación y programación de las necesidades de compra por requisición, que afectan principalmente el proceso de compra y materias primas para la elaboración de alimentos, la selección de proveedores y cotizaciones,

adecuado uso del control de la recepción de la mercancía, resaltando que algunos son productos perecederos, lo que implica que no cuentan con una organización de las compras, por falta de registros, aunado a esto, se afecta también la atención al cliente y las finanzas. Es así como todas las causas que llevan al problema de la investigación, generan debilidades y deficiencias en el proceso de toma de decisiones, siendo el área de compras la punta de lanza para el éxito, en cuanto al abastecimiento de los suministros requeridos, para cumplir con el servicio que se ofrece.

De continuar estas fallas en el proceso de compras, esta empresa puede incurrir en grandes pérdidas financieras, acumulación de los procesos inherentes a las compras, desorganización en las actividades cotidianas, deficiente relación con los usuarios y proveedores que se relacionan comercialmente con la empresa, así como la adquisición de productos que no cumplan con los requerimientos establecidos en las respectivas solicitudes del área de compra ocasionando como consecuencia el incumplimiento de las demandas y necesidades del cliente. En este sentido, se hace necesario analizar el proceso de compras en la empresa La Lunchería Soto Café F.P., ubicada en La Victoria, estado Aragua, con el propósito de contar con los procedimientos eficientes, lo cual establece el funcionamiento y aplicación de un sistema de trabajo, afirmando así el liderazgo, la posición competitiva de la misma y a su vez enriquecer su actuación frente a sus consumidores, por lo tanto y partiendo de la necesidad y del compromiso dinámico organizacional que tiene la investigadora se plantea las siguientes interrogantes:

- ¿Cómo son los procedimientos del área de compras de la empresa La Lunchería Soto Café F.P.?

- ¿Cuáles son los elementos asociados a las actividades de control del área de compras en la empresa La Lunchería Soto Café F.P.?

- ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades del área de compras para la toma de decisiones financieras de la empresa La Lunchería Soto Café F.P.?

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Analizar el proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P.

Objetivos específicos

- Diagnosticar los procedimientos operativos del área de compras de la empresa La Lanchería Soto Café F.P.
- Describir los elementos asociados a las actividades de control del área de compras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P.
- Determinar las fortalezas y debilidades del área de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P.

Justificación de la investigación

Actualmente las organizaciones requieren mejorar los procesos de compras en las operaciones ya que representa un componente de vital importancia en las actividades de administración, donde juegan un rol relevante desde el diseño de estrategias y planificación, hasta monitorear, ordenar e inspeccionar todos aquellos movimientos que se desarrollan en el departamento. En este aspecto, el papel que interpreta el personal administrativo es vital, con un ambiente dinámico que obliga a que se adapten a las nuevas tendencias y exigencias del mercado evidenciando las debilidades y fortalezas que existen para brindar una herramienta que sirva de orientación para la implementación de nuevas estrategias que mejore el desarrollo de las actividades y funciones específicas en el departamento de compras.

La presente investigación tiene como propósito analizar los procesos de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P., con el fin de conocer los procesos de compra y seguimiento de las actividades que allí se desarrollan y así visualizar en qué se debe capacitar y como se define el entorno del departamento ya nombrado. La investigación argumenta y denota su importancia en la aplicación correcta en el proceso de compras; ya que establece estrategias, control y transparencias que permite a la empresa obtener resultados con el fin de mejorar la calidad, rentabilidad y la sostenibilidad financiera de la empresa. Así pues, al analizar los procesos de compra, la empresa La Lanchería Soto Café F.P. vigilará los procedimientos operativos de compras y sus repercusiones en sus operaciones para una mejor gestión.

El aporte institucional de la investigación se justifica ya que permite poner en práctica luego de su evaluación la aplicación de los conocimientos académicos que ha brindado la investigación, dando beneficio a la comunidad y sociedad al presentar algunas recomendaciones que no solo puedan ser utilizadas por la empresa La Lanchería Soto Café F.P. sino por cualquier otra empresa que presente la misma problemática y que quiera enfocarse hacia el éxito y logro de metas.

Cabe destacar que, desde el punto de vista teórico, se abordaron todos los aspectos conceptuales inherentes al área de compras y toma de decisiones, inmersos en la línea de investigación Practicas Gerenciales, de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo. En resumen, desde el punto de vista social la investigación conforma un estudio que servirá de gran apoyo en el proceso de entrenamiento y formación de los empleados de la empresa, además de profesionales y estudiantes interesados en el tema.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

Es evidente la importancia que reviste la sustentación bibliográfica y documental en un trabajo de investigación. De acuerdo con Ñaupas, Valdivia, Palacios y Romero (2018), “está considerado como el desarrollo estructurado de los antecedentes investigativos del estudio del conjunto de teorías o conocimientos científicos existentes acerca de él.” (p. 231). Es decir, se refiere a las ideas básicas que forman la base para las explicaciones, el resultado de seleccionar aquellos aspectos más relacionados del cuerpo teórico epistemológico que se asume, referidos al tema de la investigación, proporcionando una base sólida para la investigación y ayudando a guiar el proceso de recolección de datos.

En este sentido, Arias (2016) “es el producto de la revisión documental-bibliográfica, y consiste en una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones, que sirven de base a la investigación por realizar.” (p. 106) Así mismo, el marco teórico es una parte esencial de cualquier investigación ya que proporciona la base teórica para el proyecto, en él, se desarrolla la teoría que respalda el planteamiento del problema y se establecen las bases para la investigación.

Antecedentes de la Investigación

En toda investigación los antecedentes juegan un papel fundamental, según Arias (2016) “Los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones.” (p. 106). Es decir, los antecedentes se utilizan para presentar los diversos descubrimientos obtenidos en investigaciones anteriores, teniendo en cuenta las variables de estudio. Es crucial tener en cuenta principalmente aquellos estudios

que comparten objetivos o metodologías similares. En resumen, los antecedentes de la investigación ayudan al lector a comprender el problema de investigación, su importancia, y a confiar en la calidad y los resultados del análisis del autor.

De la Cruz (2023) en su trabajo especial de grado titulada **Gestión del proceso de compras y su incidencia en la rentabilidad de la empresa AlcalPerú SAC**, para optar al título de Licenciado en administración de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo Facultad de Ciencias Empresariales Escuela de Contabilidad. Es relevante que toda empresa gestione adecuadamente su proceso de compras, puesto que garantiza el adecuado abastecimiento, calidad, seguridad, y, sobre todo, puede mejorar los márgenes de ganancia. En el caso de Perú, las Mypes evidencian la falta de planificación, deficiencia en la selección de los proveedores, duplicidad de funciones y sobre todo no cuentan con políticas definidas, todo ello repercute negativamente en la rentabilidad.

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general evaluar la gestión del proceso de compras y determinar su incidencia en la rentabilidad de la empresa AlcalPerú SAC, en este caso se aplicó un enfoque mixto, de tipo aplicada y nivel descriptivo, la técnica aplicada para la recolección de datos es la entrevista al gerente general y al gerente de compras y el análisis documental proporcionado por el área de contabilidad de la empresa AlcalPerú SAC. Finalmente, al evaluar la gestión del proceso de compras se identificaron deficiencias específicamente en los 4 subprocesos que lo conforman, que ha afectado la rentabilidad de la empresa, es por ello que se recomienda emplear políticas y nuevos procedimientos para la mejora en la gestión del proceso de compras. En conclusión, al estudio realizado, es relevante resaltar que toda empresa gestione adecuadamente su proceso de compras independientemente al sector que esta pertenezca, la falta de planificación, la deficiente selección de proveedores y no contar con políticas definidas repercuten

negativamente en la rentabilidad, siendo así que un adecuado manejo del proceso de compras garantiza el desarrollo sostenible de la empresa.

En este aspecto, este estudio se asocia a la investigación, porque se toma como referencia gestionar de manera correcta el proceso de compras, dado que gracias a dicho proceso se mantienen niveles de abastecimiento, calidad y competitividad y garantiza la capacidad económica de las empresas, puesto que si es deficiente afecta a la economía de toda organización generándole pérdidas.

Los autores Angulo y Navas (2023), con un trabajo especial de grado titulado: **Análisis del Procedimiento Administrativo de Compras en la Empresa Farmacia El Terminal C.A.** Para obtener cada una el título Licenciada en Administración Comercial en la Universidad de Carabobo, dicha investigación se caracterizó por ser de diseño no experimental, de campo y de nivel descriptivo. El objetivo general de esta investigación, consistió en analizar el procedimiento administrativo de compras en la empresa Farmacia El Terminal C.A., la cual para conseguirlo primero tuvo que alcanzar estos objetivos; diagnosticar el proceso administrativo de compra y los elementos de control del proceso administrativo de compra en la empresa Farmacia El Terminal C.A.

Este estudio estuvo enmarcado, como una investigación de campo de tipo descriptivo, donde se aplicó una encuesta abierta conformada por diez (10) preguntas a los trabajadores del área administrativa, llegando a la conclusión de la importancia de mejorar los procesos administrativos en las compras y así contar con un stock de productos y suministros necesarios para las operaciones de la empresa, entre estos las requisiciones, órdenes de compra y recepción de inventarios bajo un criterio de planificación, organización, dirección y control.

La investigación tiene una estrecha relación con el estudio, ya que ambas buscan optimizar el proceso de adquisición de la empresa mediante la aplicación de técnicas y herramientas adecuadas. Asimismo, las dos investigaciones plantean criterios de control que permiten evaluar el desempeño y la calidad de las actividades realizadas, destacando la relevancia del cumplimiento de normas y procedimientos que garanticen el efectivo funcionamiento de las operaciones.

González (2022). En su trabajo especial de grado: **Estudio de la cadena de abastecimiento de un restaurante para generar la optimización de recursos**, para la Universidad de Loyola (USIL) de Perú para optar al título de Licenciado en administración. Cabe mencionar que la metodología en el estudio de investigación es de enfoque cuantitativo y aplicativo y su diseño es transversal y no experimental. Esta tesis tuvo como objetivo aprender a usar la cadena de abastecimiento en forma adecuada desde la perspectiva del estudio de mapas de todo lo involucrado en la Gestión de compras y abastecimiento.

Se concluyó que una de las partes importantes en la gestión de compras son los proveedores, por lo tanto, se propuso una serie de matrices para selección y evaluación de cada proveedor; asimismo estos deben estar interconectados con la información de los inventarios. Se recomienda tener en cuenta el uso de la matriz de calificación de proveedores para elegir a los mejores y utilizar el método ABC para manejos de inventarios. En su recomendación sugieren que el departamento de compras deberá tener una estructura bien organizada y planificada para que su gestión permita el planeamiento de las compras de productos y/o servicios, con la finalidad de evitar precios elevados y compras en forma duplicada.

Este trabajo se relaciona con el estudio porque se ha podido determinar que los principales problemas con los que este tipo de empresas se enfrentan tienen que ver en su gran mayoría con la deficiente gestión compras: como sobrecostos en los

productos, sobrecostos en las horas del personal, pérdida de tiempo en los procesos, baja productividad y disminución en la demanda de clientes atendida.

Pinto (2020), en su trabajo especial de grado titulado **Desarrollo de Alianzas Estratégicas para mejorar la Gestión de Compras de las Microempresas del sector de Artes Gráficas del Estado Carabobo**, presentado ante el Área de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo para optar al título de Magister en Administración de Empresas Mención: Gerencia. La presente investigación surgió como parte de querer responder una premisa sobre qué manera se puede fortalecer la gestión de compras de las Microempresas del sector artes gráficas del Estado Carabobo, especialmente en este tipo de empresas que debido a sus características de funcionamiento requieren una atención especial, dentro de sus gestiones de compras. El presente estudio se enmarca en la línea de investigación de la gestión de la Pequeña y Mediana Empresa, la PYME y el emprendedor. El mismo da un aporte a las ciencias administrativas ya que gracias a las alianzas estratégicas entre los diferentes departamentos de compras de las Microempresas estudiadas, se hará más fácil la planificación, organización, dirección y control de sus recursos.

En este sentido, la investigación guarda relación con el estudio porque se reconoce la importancia de las alianzas estratégicas de las Microempresas, independientemente de su actividad económica y de sus objetivos, sobre gestión de compras que requieren retroalimentación continua y de acuerdo a la realidad, enriqueciendo las formas de considerar temas como la cantidad y clase de proveedores a emplear para poder seguir con sus operaciones de manera óptima.

Sánchez (2020) en su trabajo especial de grado titulado **Lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades Públicas Del Estado Aragua**, para optar a la licenciatura de administración en la Universidad de Carabobo. El objetivo principal de este estudio

fue proponer lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades públicas del Estado Aragua.; desde una perspectiva de Control Interno, Informe COSO II E.R.M. (Administrador de Riesgos Empresariales, 2005). Estuvo enmarcado en una investigación de campo, con un nivel descriptivo y basado en un proyecto factible. En cuanto a las técnicas de recolección de información fueron la observación directa y el cuestionario, elaborado bajo una escala tipo Likert, estructurado por 28 ítems. La población estuvo conformada por seis (6) universidades públicas del Estado Aragua, las mismas fueron seleccionadas de manera intencional ya que representan la principal fuente de información en la investigación para la muestra del estudio.

En el análisis de los resultados, se emplearon las técnicas cuantitativas a través de procesos de clasificación, registro y tabulación con la finalidad de llegar a los resultados. En conclusión, se determinó que los procesos aplicados en el ciclo de compra son los correctos y adecuados a las leyes actuales, sin embargo, estos procesos no se encuentran actualizados en los manuales de normas y procedimientos, además que no cuentan con flujogramas de los procesos lo cual es un incumplimiento a las normas de control.

Este estudio guarda relación con la investigación, ya que las organizaciones requieren de un mejor y proactivo desarrollo del control, en especial de la detección de problemas potenciales, ya que el ciclo de compras es muy importante para la administración por la interrelación que guarda con otras actividades gerenciales, pues lo que se compra está directamente relacionado con la eficiencia productiva. Todo esto se logra a través de la difusión de las responsabilidades en la organización, que permita prevenir riesgos en la actuación administrativa lo cual afianza los valores éticos de cada individuo y su compromiso con la organización.

Fuenmayor, González e Hidalgo (2020) compartieron el trabajo de investigación titulado **Indicadores de gestión para el área de compras**, como requisito parcial para optar a la Maestría en Gerencia con Énfasis en Logística y Comercio Internacional en la Universidad Externado de Colombia de la Facultad de Administración de Empresas, caracterizada por ser una investigación de campo, de tipo transaccional descriptivo; bajo la modalidad de proyecto factible, mediante la cual abordó la importancia de poseer procesos estructurados y tareas definidas en el departamento de compras.

Dicha investigación da a conocer la importancia de la gestión de compras en las organizaciones, exponiendo que el rol de las áreas de compras en las organizaciones ha cambiado rápidamente durante los últimos años. Han pasado de ser áreas cuyo indicador más relevante frente al resto de la organización era la eficiencia procesando órdenes de compra, a ser un área responsable del control total de los procesos de abastecimiento de la empresa. Esto por supuesto acarrea una responsabilidad diferente frente al resultado.

La misma tiene gran relevancia en el presente estudio, ya que expone también que los gerentes de compras como los mismos compradores deben estar abiertos a rápidos cambios que se dan por la globalización y las crisis, aspecto que es notorio en la realidad de las Microempresas en Venezuela, donde éstas deben estar en capacidad de asumir el rol que demanda de parte de ellos un mayor compromiso con el aseguramiento de condiciones favorables en las fuentes de abastecimiento, con el seguimiento del desarrollo de las actividades y la calificación de proveedores, con el desarrollo de proveedores, y lo más importante, con su aporte al resultado financiero de la empresa.

Bases Teóricas

En esta parte, se expone la fundamentación teórica de la investigación, relacionándola con el planteamiento del problema y los objetivos del estudio. Se presentan conceptos de diferentes autores para darle contexto y soporte al trabajo presentado por el investigador. Al respecto Bavaresco (2016) “las bases teóricas son las teorías, las que brindan al investigador el apoyo inicial dentro del conocimiento del objeto de estudio”(p.51), quiere decir, que cada problema posee algún referente teórico, lo que indica que el investigador no puede hacer abstracción por el desconocimiento, salvo que sus estudios se soporten en investigaciones puras o bien exploratorias. En este sentido, las bases teóricas permitieron explicar y dar sustento al problema planteado en la investigación.

Proceso administrativo

El proceso administrativo es el conjunto de actividades secuenciales que debe desarrollar el administrador para alcanzar los propósitos organizacionales. Koontz, y O'Donnell (2016) defina como:

Se refieren a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad (p.34).

Este representa las fases o etapas mediante los cuales se desarrolla la administración y que en suma muestra un proceso sistematizado y lógico para el funcionamiento de las organizaciones. De esta manera, Chiavenato (2016) describe brevemente las fases del proceso administrativo. Estas funciones son las siguientes:

Planificación

La planeación ha sido definida como el desarrollo sistemático de programas de acción, encaminados a alcanzar los objetivos organizacionales convenidos mediante el proceso de análisis, evaluación y selección de las oportunidades que hayan sido previstas. Para, Koontz y O' Donnell (2016), la planeación “es decidir por adelantado que hacer, como y cuando hacerlo y quien ha de hacerlo” (p.33).

En tal sentido, la planeación, se lleva a cabo mediante la combinación del trabajo que los empleados deben efectuar, con los elementos necesarios para su ejecución, de tal manera que las labores que allí se ejecutan, son los mejores medios para la aplicación eficiente, sistemática, positiva y coordinada de los esfuerzos disponibles.

Organización

De acuerdo a Stoner (2016) la organización “es el proceso para comprometer a dos o más personas para que trabajen junta de manera estructurada con el propósito de alcanzar una meta o una serie de metas específicas” (p.64). En otras palabras, consiste en agrupar actividades y conseguir personas con las mejores relaciones posibles, de modo que el trabajo se haga eficaz económicamente, y se ayuden al logro de los objetivos y metas de la empresa.

Dirección

Indica Stoner (2016) “que es un proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea” (p.61). Al respecto, la dirección consiste en sacarle el mejor provecho a todos los

recursos con que cuenta la empresa, es conseguir que el trabajo se haga por medio de otras personas.

Por lo tanto, la dirección, viene a ser la que permite el funcionamiento de toda la organización, descansan en la competencia del administrador, implica la etapa de acción del proceso administrativo, ya que en ella se ejecuta los planes de acuerdo con la estructura organizativa y se guían el esfuerzo de la organización mediante la motivación, comunicación y supervisión.

Control

Para Stoner (2016) el control “es un proceso por medio del cual las actividades de una organización, quedan ajustadas a un plan concebido en acción y el plan se ajusta a las actividades de la organización” (p.90). Cuando se habla del control se está haciendo alusión a una actividad de vigilancia para que se cumplan las actividades que se han establecido para lograr un fin.

De esta manera, la finalidad del control es detectar las faltas o irregularidades y adoptar las medidas para que no sucedan en el futuro. Sin un sistema de control adecuado no puede ninguna empresa funcionar con eficacia, aunque esté bien concebida su organización desde el punto de vista teórico. El control se indica con el establecimiento de estándares, determinación de resultados, aplicación de correctivos y retroalimentación. Para Stoner (2016), el control está asociado a las siguientes actividades:

Cumplimiento: Es una función de las empresas para garantizar que se respeten las normas y se cumplan las leyes vigentes.

Seguimiento: Consiste en el análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proyecto. Su objetivo es mejorar la eficacia y efectividad de un proyecto y organización. Se basa en metas establecidas y actividades planificadas

durante las distintas fases del trabajo de planificación. El seguimiento es un proceso continuo, mientras que la evaluación generalmente se hace al finalizar una etapa o al llegar al final del proyecto.

Supervisión: Implica controlar. El supervisor debe evaluar constantemente para detectar en qué grado los planes se están obteniendo por él o por la dirección de la empresa. El control en una empresa consiste en que todo se efectúe de acuerdo al plan que ha sido adoptado, a las órdenes dadas y a los principios establecidos. Su objeto es señalar los errores a fin de que sean rectificadas y prevenir que ocurran nuevamente.

Verificación: El objetivo de la verificación continua del proceso es comprobar la validez de la validación del proceso en el tiempo e identificar cambios necesarios en la estrategia de control.

Por su parte, para Córdova (2016) el proceso administrativo “es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral con el propósito de alcanzar los objetivos que se desean” (p.53). La administración se realiza a través de una serie de pasos o etapas sucesivas que se interrelacionan y forman un proceso completo. Este proceso está diseñado para alcanzar eficazmente los objetivos planteados.

De esta manera, el proceso administrativo es fundamental para cualquier organización o empresa. Este proceso se compone de varias etapas que son esenciales para alcanzar los objetivos de manera eficiente y efectiva, para Córdova (2016) “las etapas que forman al proceso administrativo son: planeación, organización, dirección y control” (p.53). El cumplimiento de correcto del proceso administrativo es crucial para el éxito y la eficiencia de cualquier empresa porque establece un marco de trabajo que ayuda a maximizar el rendimiento y alcanzar los objetivos estratégicos.

Gestión de compras

La gestión de compras Carreño (2016) la define como:

Compras es el área utilitaria de la empresa que se encarga de obtener los elementos requeridos para las actividades operacionales de la organización, en la proporción requerida, en el tiempo y lugar acordados, con la calidad esperada y al valor más idóneo, para asegurar la frecuencia de las operaciones de la empresa. (p.15).

Recapitulando, el área de compras se encarga de facilitar los materiales para que la organización desarrolle sus actividades en forma continua y estos deben estar en la cantidad requerida, tiempo exacto, buena calidad y al mejor precio, para asegurar el proceso productivo. El especialista dimensiona la variable gestión de compras en:

- (a) procesos de compra
- (b) modelo de selección de proveedores
- (c) métodos de compras
- (d) determinación de la cantidad a comprar

Por otra parte, Escudero (2019) precisó sobre la gestión de compras: “Se ocupa de conseguir los artículos y contratar los servicios requeridos para un mejor desempeño de la organización y así puedan cumplir los objetivos esperados. Los productos y servicios están acorde al tamaño y de la actividad principal de la empresa. (p. 46)

Dentro de este orden de ideas, la gestión de compras es adquirir y contratar productos y/o servicios de proveedores competitivos, buscando la mejor relación entre calidad y precio, que los productos estén en el momento que se necesiten, para

con ello asegurar la satisfacción de los clientes tanto internos como los clientes externos y el desarrollo de las actividades de la Empresa. Según el escritor, dimensiona la variable en:

- (a) selección de proveedores y negociación de la compra
- (b) pedido y recepción de mercancías
- (c) ciclo de compras

Heredía (2016) definió que:

Compras, consiste en abastecer en forma ininterrumpida bienes y/o servicios para introducirlos en la cadena productiva, las cuales deben suministrarse en la cantidad y en el momento solicitado, con el precio pactado y en el lugar acordado por el comprador, cuyos plazos fueron, establecidos previamente, es decir, ni antes ni después, ya que esto puede obstruir las actividades productivas de la organización. (p.3).

De esta manera, la gestión de compras es la encargada de abastecer de forma continua los materiales, bienes o servicios que formen parte del proceso de producción, las cuales deben facilitarse en las cantidades requeridas, al momento oportuno, al precio y lugar acordado, sin dejar de lado el tiempo pactado los cuales no deben ser ni antes ni después ya que podría entorpecer el proceso productivo de la empresa. El investigador dimensiona en:

- (a) los proveedores,
- (b) manejo estratégico de los inventarios
- (c) presupuestos y costos
- (d) negociación en gestión de compras

El propósito de la gestión de compras es lograr mediante las negociaciones, los recursos necesarios a los costos más bajos y con los patrones de calidad que se

necesitan para conseguir una mayor rentabilidad y un eficiente servicio. Es necesario conocer la cantidad y la calidad de los productos que se necesitan para el proceso operacional de la organización, con ello se podrán medir las ofertas propuestas por el proveedor, con lo cual se podrán tomar una óptima decisión.

Requisición de compras

La requisición de compra es definida por Polimeni (2016) como: “un documento escrito que por lo general se envía para notificar al departamento de compras sobre de una carencia de materiales o suministros” (p.76). La requisición de compra está generalmente impresa según las especificaciones de cada compañía, por un departamento usuario o por el personal de almacén para notificar al departamento de compras los artículos que se necesitan pedir, la cantidad y el marco de tiempo de entrega. La compra en una empresa comienza con la recopilación de requerimientos. Las requisiciones de compra y las órdenes de compra son documentos clave en el proceso de adquisición de los artículos que la empresa necesita para su operación, estandarizando el proceso de pedidos interna y externamente.

Cotización

Pérez (2016), indica que una cotización “es un documento contable en donde se detalla el precio de un bien o servicio para la compra o negociación. A este proceso también se le conoce como presupuesto, y es cuando un cliente requiere saber el precio de un producto/servicio” (p.66). En otras palabras, la cotización es la acción de cotizar y significa el establecer un precio, estimarlo o pagar una cuota. Al realizar una cotización se determina valor, tiempo de entrega, condiciones de pago. Sirve para entablar una negociación. Su importancia se da a nivel administrativo, debido a que una cotización permite la generación de informes que comparan los productos

cotizados con los facturados. Una cotización está compuesta por la siguiente información:

- a. El producto, bien o servicio de interés.
- b. Referencia del producto
- c. Descripción del producto o del servicio.
- d. Precio por unidad y por el número deseado.
- e. Fecha de expedición de la cotización
- f. Logo, número de identificación y nombre de la empresa.
- g. Fecha, ciudad y lugar de la sucursal o centro de costes.
- h. Nombre de la persona a quién va dirigida.
- i. Notas adicionales (dependiendo).

Orden de Compra

Al respecto Molina (2016) expone que la orden de compra:

Es aquella que emite el departamento de compras autorizando al proveedor para que despache los materiales solicitados y a los precios de venta acordados en la negociación. En este documento también se indican las condiciones de entrega y de pago. Como resultado, la orden de compra se prepara en función a lo señalado en la requisición de materiales (p.99).

Al considerar, la empresa a quien se le va a comprar la materia prima requerida, se prepara en el departamento de compras y se envía al proveedor, con una autorización por escrito para que este se sirva entregar la cantidad por cada tipo de material especificado cumpliendo con los términos estipulados.

Inventarios

Según, Miller (2016), lo define como “la compra de artículos en condiciones para la venta. Los Inventarios de mercancía se encuentran en los negocios que tienen ventas al por mayor y al detalle” (p.90). Estos negocios no alteran la forma de los artículos que adquieren para venderlos.

De esta forma, los inventarios son importantes para los fabricantes en general, y varía ampliamente entre los distintos grupos de industrias. La composición de esta parte del activo es una gran variedad de artículos, y es por eso que el autor Miller los clasifica, de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- a. Inventarios de Materia Prima
- b. Inventarios de Producción en Proceso
- c. Inventarios de Productos Terminados
- d. Inventarios de Materiales y Suministros

Inventarios de materias primas

En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (Materias Primas) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera «Materia Prima», ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La Materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado. El tema de los Inventarios, en particular y como parte de un renglón tan vital en los activos de la empresa, posee mayor énfasis en algunos aspectos tales como: La Concepción de lo que es un inventario, el papel que desempeña en la empresa, su real importancia, los diferentes tipos de inventario que existen o pueden aplicarse, la utilidad que se deriva al aplicarlos correctamente y con la rigurosidad requerida por cada caso particular.

Recepción de inventario

Según Molina, (2016), “cuando se reciben los materiales que fueron pedidos se inspeccionan para tener seguridad de cumplen con las características de calidad necesarias y se ajustan a las especificaciones de la orden de compra” (p.58). Posteriormente, el departamento que recibe procede a llenar el formato de recepción mostrando la cantidad y la clase de material recibido, identificando; proveedor, número de la orden de compra, fecha en que fue recibido y firma autorizada. Atendiendo a esto, el informe de recepción es un formato elaborado con la finalidad de detallar las unidades y características de los materiales recibidos. Los cuales han sido previamente solicitados por la empresa de acuerdo a las especificaciones de requerimientos emitidas por el departamento de producción.

Proveedores

Según Palacios (2014), define a un proveedor como “las personas o entidades encargadas de suministrar las materias primas, servicios o productos terminados necesarios para que la empresa pueda desarrollar su actividad normalmente.”(p. 28). Los proveedores desempeñan un papel crucial en la garantía del suministro continuo y la entrega eficiente de bienes y servicios esenciales para las operaciones empresariales. Constituyen un elemento fundamental en la cadena de valor de cualquier negocio, influyendo significativamente en su desempeño actual y sus perspectivas a futuro. Contar con proveedores de confianza no solo asegura el acceso a insumos de alta calidad, lo que se traduce en productos superiores para el cliente final, sino que también permite optimizar los costos operativos. Esto último favorece la competitividad en el mercado al mantener una estructura de precios atractiva, al tiempo que se asegura la disponibilidad constante de los productos necesarios para satisfacer la demanda.

Registro de Documento

Según Ramos (2014) el registro de documento lo define como:

El registro de documentos se refiere al proceso de mantener un registro organizado y sistemático de los documentos relevantes para una organización, institución o individuo. Consiste en recopilar, clasificar, almacenar y gestionar los documentos de manera eficiente para facilitar su búsqueda, acceso y uso posterior. (p. 35)

En tal sentido, el registro es un proceso esencial que consiste en documentar y mantener un archivo de todos los actos y actividades significativas que realiza la empresa, estos registros sirven para demostrar el cumplimiento de procesos, controlar y medir el rendimiento de los mismos, y son fundamentales para la mejora continua de la gestión empresarial

Verificación

Según Baena (2017) indica que “la verificación es lo que hace la ciencia. A ésta la forman fundamentalmente aquellas ideas que están verificadas o contrastadas con la realidad”(p. 116). La verificación en las empresas comprende un conjunto de prácticas y herramientas meticulosamente diseñadas para preservar la integridad y la seguridad organizacional. Constituye un proceso esencial que garantiza la autenticidad y la protección en la ejecución de operaciones y transacciones comerciales.

Política

Para el autor Chiavenato (2016), las políticas “son reglas para dirigir funciones y asegurar que estas se desempeñen de acuerdo con los objetivos deseados” (p.53).

Las políticas se establecen con el propósito de orientar las funciones dentro de la organización. Estas normativas son esenciales para asegurar que las actividades se ejecuten en concordancia con los objetivos definidos, facilitando así que tanto empleados como la gerencia tomen decisiones y lleven a cabo sus responsabilidades de forma cohesiva con la visión y las metas empresariales.

Norma

Según Kelsen (2016) define la norma como “es el sentido de un acto con el cual se ordena o permite, y en especial, se autoriza un comportamiento”(p,34). Las normas son fundamentales para las organizaciones, ya que están diseñadas para mitigar riesgos y proteger los activos. Además, garantizan la fiabilidad de la información financiera. Establecen un marco estructurado que asiste a la alta gerencia en el enfoque y consecución de objetivos operativos y financieros, permitiendo monitorear la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la confiabilidad de los registros contables.

Bases Legales

En esta parte del trabajo investigativo, las bases legales presentan un conjunto de normas y leyes que regulan la materia objeto de estudio, el presente tiene su fundamento legal en las disposiciones contenida en las siguientes Leyes:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)

Artículo 112 Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social.

Aquí se consagra el derecho a la libre empresa, es decir todo ciudadano puede emprender cualquier actividad económica basándose en la constitución y tendrá la protección y el incentivo del estado venezolano para lograr un crecimiento, ya que el estado promoverá la iniciativa privada de manera de lograr y garantizar la producción de bienes y servicios a sus ciudadanos.

Código Orgánico Tributario establece que:

Artículo 23: “Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este Código o por normas tributarias”. Se basa en la responsabilidad de la empresa La Lunchería Soto Café F.P. en cumplir con los deberes formales como contribuyente especial.

Artículo 155: Los deberes formales establecidos en el Código Orgánico Tributario en su artículo refieren a la obligación de:

- (a) Llevar en forma debida y oportuna los libros y registros especiales, conforme a las normas legales y los principios de contabilidad generalmente aceptados, referentes a actividades y operaciones que se vinculen a la tributación y mantenerlos en el domicilio o establecimiento del contribuyente y responsable, tal es el caso de los libros de compras y ventas para los contribuyentes del IVA o el libro de ajustes fiscales para los contribuyentes del ISLR.
- (b) Inscribirse en los registros pertinentes, aportando los datos necesarios y comunicando oportunamente sus modificaciones, tal es el caso del RIF y el NIT.
- (c) Colocar el número de inscripción en los documentos, declaraciones y en las actuaciones ante la Administración Tributaria, o en los demás casos en que se exija hacerlo.
- (d) Solicitar a la autoridad que corresponda permisos previos o de habilitación de locales
- (e) Presentar, dentro del plazo fijado, las declaraciones que correspondan.

(f) Emitir los documentos exigidos por las leyes tributarias especiales, cumpliendo con los requisitos y formalidades en ellas requeridos, dentro de los cuales incluimos las facturas y los comprobantes de retención. (p. 21).

Es evidente, que los deberes formales tributarios exigen a los contribuyentes un esfuerzo que se traduce en recursos de tiempo, dinero y de administración, por lo que debe la empresa La Lanchería Soto Café F.P. cumplir con los mismos explicados en el presente artículo, y ejercer su actividad económica de forma correcta para lograr un mayor control tributario y por ende la misma exigencia para mantener sus operaciones de forma organizada y controlada en su administración.

Código de Comercio.

En el título I, sección II De las Obligaciones de los Comerciantes, Artículo 17 establece: “En la Secretaría de los Tribunales de Comercio se llevará un registro en que los Comerciantes harán asentar todos los documentos que según este Código deben anotarse en el Registro de Comercio” (p.19).

Se hace referencia a la obligación de registrar todos los documentos que amparen la actividad comercial en el registro de comercio, de esta forma se le da un carácter formal, en cuanto a las operaciones de compra coadyuvando el control administrativo al orden y manejo de sus documentaciones de carácter legal.

Y en la sección II del párrafo tercero de la Contabilidad Mercantil en sus artículos:

Artículo 32: Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá obligatoriamente, el libro diario, el libro mayor y el de inventarios. Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimare conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.

Artículo 33: El libro diario y el libro de inventarios no pueden ponerse en uso sin que hayan sido previamente presentados al tribunal o registrador mercantil, en los lugares donde los haya, o al juez ordinario de mayor

categoría en la localidad donde no existan aquellos funcionarios, a fin de poner en el primer folio de cada libro nota de los que este tuviere, fechada y firmada por el juez y su secretario o por el registro mercantil. Se estampará en todas las demás hojas el sello de la oficina. (p.23).

Tal como lo expresa el artículo antes señalado, en la empresa La Lunchería Soto Café F.P., sus transacciones de compras, ventas se registran en los libros contables con la finalidad de apegar a las exigencias de la ley. El cual establece las normas que le permiten a las organizaciones un adecuado manejo de sus operaciones desde el inicio de las mismas y que son de obligatorio cumplimiento, evitando de esta forma errores y omisiones, y es la base de la eficiente administración y control según lo establecido en sus artículos.

Ley de Impuesto sobre la Renta

Artículo 7: Están sometidos al régimen impositivo previsto en este decreto con Rango, valor y fuerza de Ley:

- a. Las personas naturales.
- b. Las compañías anónimas y las sociedades de responsabilidad limitada.
- c. Las sociedades en nombre colectivo, en comandita simple, las comunidades, así como cualesquiera otras sociedades de personas, incluidas las irregulares o, de hecho.
- d. Los titulares de enriquecimientos provenientes de actividades de hidrocarburos y conexas, tales como la refinación y el transporte, sus regalistas y quienes obtengan enriquecimientos derivados de la exportación de minerales, de hidrocarburos o de sus derivados.
- e. Las asociaciones, fundaciones, corporaciones y demás entidades jurídicas o económicas no citadas en los literales anteriores.
- f. Los establecimientos permanentes, centros o bases fijas situados en el territorio nacional.

Por medio de la interpretación de este artículo queda de manifiesto que la empresa La Lunchería Soto Café F.P. Registrada como Firma Personal está obligada a declarar el Impuesto sobre la Renta, y de esta forma cumplir con sus deberes formales tributarios.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico es el procedimiento a seguir para alcanzar el objetivo de la investigación, ya que describe los métodos y técnicas que se utilizaron. En esta sección, se detalla cómo se recopilaron y analizaron los datos, así como también se justifica la elección de los métodos utilizados para garantizar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos.

En otras palabras, la metodología es el camino, para la selección del diseño, población y muestra, sobre la cual se aplicaron las técnicas concretas de investigación. Ya que la acción metodológica fue la herramienta para comprender la realidad estudiada.

Según, Bavaresco (2016) el marco metodológico:

Constituye la fase de cómo trabajar metodológicamente en la investigación. Dentro de esta etapa se hace necesario que se conozca lo relativo a cómo elegir el tipo de diseño o métodos, cuál podría ser su población y muestra, cuáles serían las técnicas de recolección de datos, el procesamiento de esos datos, la matriz tripartita de datos (herramientas metodológicas), el análisis e interpretación de los datos. (p.89)

La metodología constituye la médula de la investigación y se refiere a la descripción del tipo de investigación, la población y la muestra, las técnicas de observación y recolección de datos, los instrumentos, los procedimientos y las técnicas de análisis con el objeto de determinar el significado de los acontecimientos, los cuales, permitieron la toma de decisiones para ubicar la investigación dentro del contexto de la realidad a la cual pertenece.

Nivel de la investigación

El grado de profundidad con el que se estudia un fenómeno u objeto se conoce como nivel de investigación. En este caso, se llevó a cabo una investigación de nivel descriptivo, que permite detallar y especificar las propiedades esenciales de un hecho que ocurre en el área de compras, donde se especifican las propiedades esenciales de la naturaleza del problema y tiene como característica fundamental presentar una interpretación correcta.

Al respecto Valderrama (2017):

Según su naturaleza o profundidad, el nivel de una investigación se refiere al grado de conocimiento que posee el investigador en relación con el problema, hecho o fenómeno a estudiar. De igual modo cada nivel de investigación emplea estrategias adecuadas para llevar a cabo el desarrollo de la investigación (p. 42).

Es resumen, la investigación descriptiva, permite identificar rasgos o forma de actuar, así, se puede obtener conocimientos de nivel medio sobre lo que se está estudiando para aplicarlo correctamente. Ahora bien, el nivel que se está alcanzando en la investigación es analítica la cual es un método de investigación que se deriva del método científico y se aplica para el análisis de problemas y la formulación de hipótesis que permiten solucionarlos.

Según Bavaresco (2016) define:

Este tipo de investigación va más a la búsqueda de aquellos aspectos que se desean conocer y de los que se pretende obtener respuesta. Consiste en describir y analizar sistemáticamente características homogéneas de los fenómenos estudiados sobre la realidad (individuos, comunidades). (p. 26)

Se trata de un tipo de investigación que busca encontrar las causas, los motivos o las razones que explican los problemas que se plantean. Para ello, es necesario seguir un enfoque sistemático que permita el estudio teórico de los fenómenos y la determinación de relaciones causales entre variables. Aunado a esto, la observación resulta una técnica primordial durante la ejecución del método científico, es por esto, que dicha técnica resulta la más utilizada para el desarrollo de la investigación, mostrando la realidad tal cual se manifiesta sin alteración alguna.

Diseño de la investigación

Para el desarrollo de la investigación, que permitió a la investigadora recoger los datos para solucionar el problema de estudio, ello es lo que se conoce como el diseño de investigación. Según Arias (2016) define el diseño de investigación “Es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En atención al diseño, la investigación se clasifica en: documental, de campo o experimental.” (p.27). El diseño de investigación es el plan que sigue un investigador para llevar a cabo un estudio científico, determina la calidad, la validez y la fiabilidad de los resultados obtenidos, es por eso que tomando en cuenta el concepto anterior, así como los objetivos de este estudio, el presente trabajo se realizó bajo un diseño no experimental.

Tipo de la investigación

La investigación se puede realizar de diferentes formas, según el propósito y los objetivos que se quieran alcanzar. Existen varias clasificaciones de los tipos de investigación, basadas en los criterios de distintos autores, y que varían en el grado de profundidad según el tipo de información que se maneje, el alcance o nivel de la investigación. Asimismo, la estrategia metodológica que se diseñe dependerá de las

variables que se quieran investigar, el nivel de medición y el análisis de los datos. Por consiguiente, el tipo de investigación es de campo, puesto que constituye un proceso sistemático, y racional de recolección, análisis y presentación de datos, de los procedimientos empleados en el departamento de compras basándose directamente de la realidad observada con el fin de obtener la información necesaria para la investigación que según lo expuesto por Arias (2016) “consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna. De allí su carácter de investigación no experimental” (p.55). Es una investigación para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado.

Población

Según Balestrini, (2016) la población es “la totalidad de un conjunto de elementos, seres y objetos que desea investigar y de la cual se estudiará una fracción (la muestra) que se pretende que reúna las mismas características y en igual proporción” (p.76). En este sentido, la población es el todo del universo, un conjunto de elementos que son tomados para estudiarlos. En el caso de la presente investigación, la población está constituida por cinco empleados, la cual es finita y pequeña, por lo tanto, se trabajó con el 100% de la población. (ver cuadro 1).

Cuadro 1. Población

Nº	Cantidad	Área
1	1	Gerente General
2	2	Producción
3	1	Atención al cliente
4	1	Caja
Total	5	

Lunchería Soto Café F.P. (2024)

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.

Las técnicas de recolección de datos según Arias (2016), son “el procedimiento o forma particular de obtener información y un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información” (p.60). Existen diferentes técnicas para la recolección de datos y cada una de ellas se escogió de acuerdo a la necesidad y criterio de la investigación. Es decir, permite recolectar información mediante un instrumento utilizado.

En este aspecto, se tomó la técnica de observación directa, la cual Arias, (2016), indica que “es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”(p. 69). Por tal motivo, la observación permitió a la investigadora visualizar de qué forma se están presentando los hechos.

Por otra parte, se utilizó la encuesta la cual Tamayo y Tamayo (2016) indica que “es aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida” (p.22). En este contexto, la encuesta sirvió para recopilar información sobre diversos temas y estuvo estructurada por dieciséis (16) preguntas abiertas, tipo escala de Likert, definido por Bertram (2016), como “instrumentos psicométricos, donde el encuestado debe indicar su acuerdo o desacuerdo sobre una información ítem o reactivo, lo que se realiza a través de una escala ordenada y unidimensional” (p.70).

De igual manera, las alternativas de la encuesta se conformaron de la siguiente manera, (ver cuadro 2).

Cuadro 2. Alternativas de la encuesta

Total	Categoría
(a)	Siempre
(b)	Algunas veces
(c)	Nunca

Validación y Confiabilidad del Instrumento

Validez

Según Balestrini (2016) la validez en términos generales “Se refiere al grado en que un instrumento mide la variable que pretende medir” (p.44). La validez permite, según autor medir cada una de las variables del instrumento a fin de conocer si los factores escogidos son los correctos. Para hacer de los instrumentos de recolección de datos una fuente de información confiable, objetiva y veraz, deben ser sometidos a la revisión de expertos, este tipo de validez, se evalúa a través de un panel o un juicio de expertos, que según Bavaresco (2016), define como “una opinión informada de personas con trayectoria en el tema, que son reconocidas por otros como expertos cualificados en éste, y que pueden dar información, evidencia, juicios y valoraciones sobre el instrumento” (p.23). En este sentido, son instrumentos de evaluación que miden las fortalezas o debilidades particulares, para esto se trabajó a juicio de algunos expertos en el tema. (Ver anexo C)

Confiabilidad

Así mismo, la confiabilidad es un instrumento que se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo sujeto u objetos produce iguales resultados. De acuerdo a la definición, se aplicó el método estadístico Alfa de Cronbach que se trata de dos

fórmulas empleadas para establecer la fiabilidad de un test o instrumento de medición, en este caso de un cuestionario. Según Hernández, Fernández y Baptista (2016), “Es un índice usado para medir la confiabilidad del tipo consistencia interna de una escala, es decir, para evaluar la magnitud en que los ítems de un instrumento están correlacionados (p.88). En este sentido, el alfa de Cronbach es el promedio de las correlaciones entre los ítems que hacen parte de un instrumento.

Indica Sabino (2016), que “la confiabilidad se conecta a la consistencia interior de la misma, a su capacidad para determinar la forma constante un valor y otro” (p. 73). Es decir, permite conocer el grado en que un instrumento produce resultados consistentes y coherentes, su aplicación repetida al mismo sujeto u objeto produce resultados iguales.

Siendo un cuestionario policotómico (escalamiento tipo likert), el valor mínimo aceptable para el coeficiente alfa de Cronbach es 0,70; por debajo de ese valor la consistencia interna de la escala utilizada es baja. Por su parte, el valor máximo esperado es 0,90; por encima de este valor se considera que hay redundancia o duplicación. Varios ítems están midiendo exactamente el mismo elemento de un constructo; por lo tanto, los ítems redundantes deben eliminarse. Usualmente, se prefieren valores de alfa entre 0,80 y 0,90. Su fórmula es la siguiente:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_r^2} \right]$$

Donde:

K: El número de ítems

S_i^2 : Sumatoria de Varianzas de los Ítems

S_t^2 : Varianza de la suma de los Ítems

α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

Es importante resaltar, que para determinar la confiabilidad se requiere seleccionar una muestra para aplicar una prueba piloto, donde se seleccionó un grupo de personas con este fin, sobre la cual se realiza el cálculo de la confiabilidad, lo cual revelo un valor de 0,85, de coeficiente alfa de Cronbach, lo cual es un valor aceptable dentro de la escala de 0,80 y 0,90. (Ver anexo D)

Por último, se utilizó el apoyo documental de varios autores, a fin de obtener información acerca de la investigación. Para Tamayo y Tamayo (2016) “la investigación documental es la que se realiza con base en revisión de documentos, manuales, revistas, periódicos, actas científicas, conclusiones y seminarios y /o cualquier tipo de publicación considerado como fuente de información.” (p.64). Estas fuentes de información son propicias en la construcción de ideas y el marco teórico.

Técnica de análisis de los datos

La técnica de análisis de datos, se realizó mediante el método cuantitativo; que es basado en la aplicación de la estadística descriptiva, utilizando cuadros y gráficos, tanto para la representación como para la interpretación de los datos obtenidos; que de acuerdo a Sabino (2016), se efectúa con toda la información numérica resultante de la investigación. “Esta, luego del procesamiento que ya se le habrá hecho, se nos presentará como un conjunto de cuadros, tablas y medidas, a las cuales se les han calculado sus porcentajes y presentado convenientemente” (p.49).

De esta manera, la información numérica obtenida de la aplicación del instrumento, es mostrada en forma de gráficos, en donde se calcularon los porcentajes de respuestas, correspondiente para cada ítem, presentándolos en gráficos circulares, que según Palella y Martins (2016), señalan que, en el gráfico mencionado en el párrafo anterior, se agrupa la información en sectores.

En lo referente a los datos cualitativos, Rodríguez (2018), dice que:

se basa en realizar una revisión, agrupamiento y clasificación de los datos a interpretar; definir las técnicas para procesar los datos y mostrar el procedimiento a utilizar con cada información de la investigación (símbolos, metáforas, analogías, diagramas, redes, arboles de interrelación de categorías, hologramas, entre otros). (p. 35)

De modo que, los datos cualitativos, se basó en realizar una revisión, agrupamiento y clasificación de los datos a interpretar, utilizando diversas técnicas para procesar los datos y mostrar el procedimiento a utilizar con cada información de la investigación.

Operacionalización de las variables

La operacionalización de las variables es importante porque permite hacer más útil y menos ambiguo un concepto para una investigación, según los autores Ñaupas, Valdivia, Palacios, y Romero (2018) “es un procedimiento lógico que consiste en transformar las variables teóricas en variables intermedias, luego éstas en variables empíricas o indicadores y finalmente elaborar los reactivos en base a los indicadores obtenidos.” (p. 260). Lo expuesto por el autor, indica que la operacionalización de variables es el proceso de convertir un concepto abstracto en uno empírico, susceptible de ser medido a través de la aplicación de un instrumento con los cuales darán respuesta y cumplirán los objetivos que serán planteados en la investigación. De esta forma la operacionalización de variable se conformó de la siguiente forma (ver cuadro 2).

Cuadro 3. Operacionalización de las Variable
Objetivo general: Analizar el proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Luchería Soto Café F.P.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES								
Objetivos Específicos	VARIABLES	Dimensión	Sub – dimensión	Indicadores	Ítem	Técnica	Instrumentos	Fuente
Diagnosticar los procedimientos operativos del área de compras de la empresa La Luchería Soto Café F.P.	Procedimientos operativos del área de compras	Área de compra.	Tareas y actividades	Planificación Organización Dirección Control Requisiciones Cotización Orden de compra Inventario Proveedores	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Encuesta	Cuestionario	Trabajadores de la empresa
Describir los elementos asociados a las actividades de control del área de compras en la empresa La Luchería Soto Café F.P.	Elementos asociados a las actividades de control del área de compras.	Control interno en compras.	Parámetros para la medición del control.	Registro Verificación Supervisión Seguimiento Políticas Normas	10 11 12 13 14 15 16	Encuesta	Cuestionario	
Determinar las fortalezas y debilidades del área de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Luchería Soto Café F.P.	Fortalezas y debilidades del área de compras para la toma de decisiones financieras.	Fortalezas y debilidades del área de compras	Logro de metas y objetivos.	Debilidades Fortalezas	-	ANALISIS FACTOR INTERNO		La investigadora

Fuente: Castillo, H. (2024)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

De acuerdo a Hurtado (2016), el análisis e interpretación de los resultados “son las técnicas de análisis que se ocupan de relacionar, interpretar y buscar significado a la información expresada en códigos verbales e icónicos” (p.16). En este sentido, esta parte del trabajo investigativo, está enmarcado en adquirir la interpretación de datos obtenidos por los encuestados luego de la aplicación de técnicas e instrumentos de recolección de datos.

De esta manera, la información suministrada ayudó a la investigadora a generar una serie de resultados, por un análisis cuantitativo sobre el área en estudio de acuerdo a los objetivos investigativos. Estos datos se presentan en una tabla de resultados, donde se puede apreciar la tendencia en los ítems y categorías, permitiendo analizar los mismos.

De igual forma, la Matriz diagnóstica situacional para el análisis del entorno interno, permitió estructurar una serie de debilidades y fortalezas en el área de compras con el fin de obtener las conclusiones finales y algunas recomendaciones, que permitan mejorar su situación actual. A continuación, se presenta el análisis de los resultados.

Ítem 1. Las compras se planifican conforme a un presupuesto destinado para tal fin

Cuadro 4. Planificación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	3	60%
Nunca	2	40%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos recabados, se observa mayor tendencia, en un 60% a la categoría algunas veces acerca de la planificación de las compras, esto se relaciona con la necesidad de elaborar presupuestos, para el manejo de información de acuerdo a los requerimientos. Las otras categorías presentaron variación, nunca 40% y siempre 0%. Al respecto, Para Koontz, (2016), dice que la planeación “es decidir por adelantado que hacer, como y cuando hacerlo y quien ha de hacerlo” (p.33). Por ello, se deben programar las acciones de compra para determinar los objetivos y lo que se quiere alcanzar.

Ítem 2. El proceso de toma de decisiones financieras es debidamente organizado

Cuadro. 5. Organización

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	20%
Algunas veces	2	40%
Nunca	2	40%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

La información suministrada por los encuestados tiene mayor relevancia en un 40% de las categorías algunas veces o nunca, a que el proceso de toma de decisiones financieras no es debidamente organizado según las operaciones de compra. Esto revela debilidad en su comercialización, ya que no se hacen compras de acuerdo a su producción. Explica Stoner (2016) que la organización “es el proceso para comprometer a dos o más personas para que trabajen junta de manera estructurada con el propósito de alcanzar una meta o una serie de metas específicas” (p.64). En otras palabras, consiste en agrupar actividades con el fin de lograr los objetivos de manera ordenada.

Ítem 3. Las compras se orientan en función a criterios establecidos de calidad y precio

Cuadro 6. Dirección

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	1	20%
Nunca	4	80%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

De acuerdo a los encuestados, un 80% manifiesta que nunca las compras se orientan en función a criterios establecidos de calidad y precio, mientras que un 20% indica que algunas veces, lo que evidencia que no hay criterios establecidos que permitan realizar las compras de manera que se cumpla con el presupuesto establecido y se obtengan los mejores productos. Stoner (2016) dice que la dirección “es un proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea” (p.13). En resumen, toda organización debe tener una dirección óptima y establecer criterios claros y eficientes para las compras.

Ítem 4. Se lleva un control de las compras de materias primas

Cuadro 7. Control

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	5	100%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

La información dada por los encuestados presenta tendencia total, en la categoría de algunas veces, en un 100%, en cuanto a que se aplica control de las compras de materias primas, situación que incide en revelar un bajo criterio de uso de estándares de corrección y medición. Para Stoner (2016) el control es el “proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas.” (p.13). Por lo tanto, es relevante implementar mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan mejorar el uso de los estándares de calidad y la gestión de los recursos.

Ítem 5. Se hacen requisiciones de mercancía para realizar el proceso de compras

Cuadro 8. Requisiciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	3	80%
Nunca	2	20%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

De acuerdo a los aportes ofrecidos, un 80% revela, que la organización pocas veces hace requisiciones de mercancía para realizar el proceso de compras, esto afecta el manejo de información y archivos, para conocer en un tiempo determinado como fueron las compras, los requerimientos y mantener registro de cada necesidad. Explica Polimeni (2016) que las requisiciones “son un documento escrito que por lo general se envía para notificar al departamento de compras sobre de una carencia de materiales o suministros” (p.76). Por ello, se ve necesario que la organización implemente un sistema de requisiciones eficiente y periódico, que le permita optimizar el proceso de compras y mejorar el manejo de la información.

Ítem 6. Se solicitan cotizaciones a los proveedores a efecto de comparar los criterios de compras establecidos.

Cuadro 9. Cotización

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	4	80%
Nunca	1	20%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos recabados, se expresa en un 80% de la categoría algunas veces, que no se solicitan cotizaciones a los proveedores a efecto de comparar los criterios de compras establecido, lo que evidencia debilidad en utilizar estos procesos para verificar o comparar precios y así disminuir los costos. Pérez (2016), indica que una cotización “es un documento contable en donde se detalla el precio de un bien o servicio para la compra o negociación” (p.66). En conclusión, se resalta la importancia de que se establezca un protocolo de cotización que garantice la transparencia y la eficiencia en las compras.

Ítem 7. Las órdenes de compra emitidas describen cada producto o servicio solicitado por el usuario.

Cuadro 10. Orden de compra

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	3	60%
Nunca	2	40%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

Se puede apreciar en un 60% que no se organizan las órdenes de compra emitidas en cada producto o servicio solicitado por el usuario, esto conlleva a no tener evidencia o documentación precisa de los procesos de compra de productos, o tipos de inventarios. Para un 40% de encuestados nunca se realiza este proceso. Al respecto Molina (2016) expone que “la orden de compra, es un documento que emite el departamento de compras autorizando al proveedor para que despache los materiales solicitados y a los precios de venta acordados en la negociación”.(p, 65). Es necesario establecer un control y seguimientos de los productos con el fin de evitar afectar la calidad, la eficiencia y la rentabilidad de la empresa.

Ítem. 8. Las compras de productos perecederos son coordinadas minuciosamente

Cuadro 11. Orden de compra

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	5	100%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

Se observa, en un 100% de encuestados, que se inclinaron a la categoría algunas veces, lo que indica que no se coordinan procesos para las compras de productos perecederos de manera minuciosa. Esto, crea fallas en los productos, pérdidas y gastos adicionales de materias primas. Villegas (2023) expone que “Una orden de compra es un documento oficial que acredita una relación entre proveedor y cliente, en este documento consta la compra de un producto o servicio”.(p. 7). En resumen, mejorar la planificación y el control de las compras de productos perecederos evitará las fallas y las pérdidas en la empresa.

Ítem. 9. La empresa cuenta con un sistema de inventarios para mantener un stock de mercancía acorde a los requerimientos

Cuadro 12. Inventario

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	3	60%
Nunca	2	40%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos recabados, se observa que un 60% en categoría algunas veces y 40% categoría nunca, indican que la empresa no cuenta con un sistema de inventarios para mantener un stock de mercancía acorde a los requerimientos, generando procesos de manera empírica o manuales, además de conocer los datos de entrada de inventarios en compras como estos se van utilizando progresivamente. Según, Miller (2016), estos “son la compra de artículos en condiciones para la venta” (p.90). Para resumir, la empresa, al no contar con un sistema de inventarios adecuado, no puede controlar el flujo de mercancías y optimizar el costo.

Ítem 10. La empresa lleva un registro de proveedores para las operaciones de compras.

Cuadro 13. Proveedores

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	1	20%
Nunca	4	80%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos recopilados se evidencia en un 80% en la categoría de nunca y 20% en la categoría de algunas veces, que la empresa no lleva un registro de proveedores para las operaciones de compras, que influye relativamente en sus operaciones, para mantener una cartera de proveedores que ofrezcan mejores precios o generarse sistemas de créditos para contar con más productos. Para Miller (2016), “los proveedores son personas o empresa que se encargan de abastecer algún tipo de bien o servicio para el funcionamiento de la empresa” (p.64). Es decir que, al no contar con una lista de proveedores, la empresa no toma en cuenta la calidad, el precio, la disponibilidad y las condiciones de pago que le puedan ofrecer con el fin de beneficiarse.

Ítem 11. La empresa lleva el desglose correspondiente al registro de costo de producción

Cuadro 14. Registro

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	1	20%
Nunca	4	80%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En estos aportes ofrecidos por los encuestados, se observa en un 80% en la categoría nunca y 20% en categoría algunas veces, en función de que no se lleva un desglose correspondiente al registro de costo de producción, que en su efecto no permite organizar de manera efectiva las operaciones para determinar cuánto se necesita de materias primas y mantener evidencias por escrito del uso de inventarios. De acuerdo a Chiavenato (2016) dentro del control interno, “el registro se basa en la documentación, o evidencia física de una actividad que requiere retención durante un tiempo determinado” (p.44). De modo que es necesario para toda empresa llevar un registro y control de costos, con la finalidad de optimizar la gestión.

Ítem 12. Las facturas de compras son verificadas para su debido resguardo

Cuadro 15 Verificación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	4	80%
Nunca	1	20%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos se observa un 80% de inclinación a la categoría algunas veces y 20% en la categoría nunca, ya que las facturas de compras no son verificadas para su debido resguardo, debilidad que puede generar incumplimiento de orden fiscal y de control interno, a efectos del resguardo de información. Baena (2017) dice que “es el proceso que se lleva a cabo para comprobar que algo es real o verdadero” (p.116). De modo que un sistema de verificación más riguroso y sistemático facilitará el manejo de las facturas y reducirá los riesgos innecesarios.

Ítem 13. Se supervisan las compras de acuerdo a lo planificado

Cuadro 16. Supervisión

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	5	100%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos detallados, se observa un 100% total en la categoría algunas veces, que los encuestados exponen porque no se supervisan las compras de acuerdo a lo planificado, por presentarse fallas en las requisiciones, entrega de inventarios, cantidad, calidad y los requerimientos para la producción. Indica Stoner (2016), que la supervisión debe evaluar constantemente para detectar en qué grado los planes se están obteniendo por él o por la dirección de la empresa. Su objeto es señalar los errores a fin de que sean rectificados y prevenir que ocurran nuevamente (p.66). En resumen, es recomendable tener la supervisión de las compras y establecer criterios de planificación y control.

Ítem 14. Se lleva un seguimiento de las compras para cumplir con los procesos administrativos

Cuadro 17. Seguimiento

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	20%
Algunas veces	4	80%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

Se puede observar, un 80% de encuestados en la categoría algunas veces y 20% categoría siempre, ya que hay debilidad en el seguimiento de las compras para cumplir con los procesos administrativos, revelando mayor dificultad en la planificación, organización, dirección y control. Explica Koontz (2016), dice que “es el análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proyecto. Su objetivo es mejorar la eficacia y efectividad, se basa en metas establecidas y actividades planificadas durante las distintas fases del trabajo de planificación” (p.66). Es por ello que se necesita fortalecer el seguimiento de las compras y aplicar principios de planificación.

Ítem 15. Cuenta la organización con plazos de pago para la cancelación de compromisos asociados con la compra de mercancía

Cuadro 18. Políticas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	5	100%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos recabados, se observa mayor tendencia en un 100% a la categoría algunas veces, a que se cuenta algunas veces con plazos de pago para la cancelación de compromisos asociados con la compra de mercancía, esto, aunque influye positivamente, no establecen criterios de cumplimiento continuo en los pagos a proveedores. Para el autor Chiavenato (2016), las políticas “son reglas para dirigir funciones y asegurar que estas se desempeñen de acuerdo con los objetivos deseados” (p.53). Por ello, se necesita definir e implementar políticas claras y eficaces para el manejo de los plazos de pago y la cancelación de compromisos con los proveedores.

Ítem 16. La recepción de productos perecederos se realiza bajo estrictas normas de control relacionadas con la naturaleza de la mercancía

Cuadro 19. Normas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
Algunas veces	5	100%
Nunca	0	0%
Total	5	100%

Análisis e interpretación:

En los datos recabados, se observa mayor tendencia a la categoría algunas veces en un 100%, acerca de la recepción de productos perecederos que no se realiza bajo estrictas normas de control relacionadas con la naturaleza de la mercancía, lo cual genera pérdidas de inventarios y afecta las ventas. Para Kelsen (2018) la norma “es el sentido de un acto con el cual se ordena o permite, y en especial, se autoriza un comportamiento”(p. 34). Por lo tanto, en las organizaciones se necesita implementar normas de control adecuadas para la recepción de productos perecederos.

Análisis de los datos

Los aportes revelan debilidad en el uso de los procesos administrativos, como lo son la planificación, organización, dirección y control. En este sentido, se presenta una descoordinación de estos procesos en las compras, para generar un plan de actividades, a través de los presupuestos. Así mismo, la falta de organización del personal a la hora de realizar las operaciones incide en no establecer un orden y delegar responsabilidades en los procesos. Con relación a la dirección, se percibe que no se aplican directrices o se toman decisiones solidas por parte de la gerencia. Así mismo, el control en las operaciones no se aplica de manera óptima para cumplir con los objetivos o metas.

En este mismo orden de ideas, se resalta en los datos suministrados por los encuestados, que el manejo de datos y archivos es débil, ya que los registros no son constantes ni se aplican de manera correcta para resguardar la información de las compras. Al respecto, el poco criterio de usos de las requisiciones, cotizaciones y órdenes de compra, debilita los procesos, a fin de garantizar los inventarios para la producción, además de contar con una base de datos fiable para la toma de decisiones. Cabe destacar, que estos aportes evidenciaron en los inventarios y proveedores, fallas en la coordinación de comparación de precios, costos, cantidad, calidad y manejo de productos perecederos, que pueden afectar el cumplimiento, los créditos y la disposición de ampliar y mejorar las operaciones para atender de manera óptima a los clientes. En este contexto, se puede resaltar fallas en el manejo de entrada y salida de inventarios, así como necesidad en los compromisos de pago y su rentabilidad.

Por otra parte, los datos presentados indican en función de los indicadores para el control de compras, que son registro, verificación, supervisión, seguimiento, políticas y normas, necesarios para corregir fallas y cumplir con los objetivos planteados. En esencia, el personal no aplica el control de actividades, lo cual puede

tener incidencia en sus operaciones, ventas y beneficios económicos, provenientes de su actividad comercial. A continuación, se realiza el análisis situacional de las debilidades y fortalezas encontradas en la empresa La Lanchería Soto Café F.P, de acuerdo a los datos recabados a través de las técnicas de recolección de información (Ver Cuadro 20).

Cuadro 20. Matriz diagnostico situacional

Procesos	Actividades	Debilidades	Fortalezas	Mejoras
Planificación de las compras	Requisición Cotización	Falta de criterios para establecer planes, objetivos y metas. Fallas en el manejo de información, para coordinar las compras	La empresa cuenta con años en el mercado y una cartera de clientes, además de equipos de oficina.	Estas necesidades, pueden ser solventadas con uso de presupuestos.
Organización de la información	Proveedores	Poca organización del personal para mantener un nivel óptimo de inventarios para la producción.	La empresa, cuenta con excelentes instalaciones y ubicación comercial, además de personal administrativo.	Esta falla puede mejorar con el manejo efectivo de lista de proveedores, archivos, requisición, cotizaciones y orden compras.
Dirección de los procesos	Cotizaciones Ordenes de compras	Falta de orientación en la toma de decisiones gerenciales, directrices, formación, e información de documentación en las compras que incide en la toma de decisiones.	La empresa cuenta con personal comprometido con productos de calidad.	Esta deficiencia puede solventarse con aplicación de manuales de procesos, formación en el área, y uso de sistemas de inventarios.
Control de compras	Inventarios	Fallas en la aplicación de estándares de control para cumplir, corregir fallas y crear parámetros en las actividades de las compras, para contar con los requerimientos necesarios en la empresa.	La empresa cuenta con equipos para la producción, amplio depósito y proveedores.	Esta debilidad puede corregirse con mejoras en el control interno, para el cumplimiento, estableciendo normas y políticas de compra.

Control	Registro	No se documenta eficientemente la información de compras.	La empresa, está abierta a mejorar la capacitación del personal, además se cuenta con una comunicación efectiva, motivación y excelente atención al cliente.	Las mejoras, en esta necesidad de aplicación del control y sus elementos, pueden solventarse con el uso de indicadores de gestión en el cumplimiento de operaciones y metas establecidas en un tiempo determinado.
	Verificación	No se verifican las compras, para conocer los requerimientos.		
	Supervisión	No se supervisan las compras en inventarios, perecederos para prevenir pérdidas.		
	Seguimiento	No se hace seguimiento de los procesos de compra para evaluar precios, calidad y cantidad.		
	Políticas Normas	Fallas en la aplicación de las responsabilidades de compra, fiscales y normas.		

Fuente: Castillo, H. (2024)

Análisis

Al no llevarse un presupuesto de compras se afecta la estimación de los costos y las ganancias, además no se documentan las operaciones de compras. Las necesidades de un adecuado proceso administrativo de compras infieren en una perfecta organización de la información de los proveedores y los objetivos propuestos por la empresa en la comercialización. La toma de decisiones y el direccionamiento de las acciones y los procesos en las compras es necesaria para poder acertar en los resultados esperados, en la conducción de la empresa. Los elementos del control, como el registro, verificación, seguimiento, supervisión, aplicación de normas y políticas en el manejo de inventarios deben contribuir a obtener mejores resultados cubrir las necesidades de producción y ajustarse a normativas vigentes.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez realizada la investigación, se puede concluir que el estudio tuvo como objetivo general “Analizar el proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P”, a fin de alcanzar una serie de objetivos específicos, que se describen a continuación, según los resultados obtenidos:

Para el Diagnosticar de los procedimientos operativos del área de compras de la empresa La Lanchería Soto Café F.P., tuvo como resultado la obtención de una serie de situaciones problemáticas en la empresa y área de compras, que se pudieron evidenciar, en cuanto a las actividades de planificación, organización, dirección y control. En este sentido, con la aplicación de técnicas e instrumentos de recolección de datos, se conocieron, dificultades y descoordinación en los procesos de requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra. Por otra parte, la fallas en el manejo de información de archivos y cuentas por pagar, se conoció que afecta la liquidez empresarial a la hora de adquirir materias primas y prestar eficientemente las ventas.

En el marco de los fundamentos teóricos consultados, se pudo detectar entre otros, deficiencias en el debido proceso de compras, generándose acciones innecesarias para determinar los pedidos de adquisición ajustados a las necesidades reales del proceso operativo; así como carencias de gestores con las competencias necesarias para realizar el cálculo de materiales (agregado) en términos de exactitud y confiabilidad; al evaluar la selección de proveedores de la empresa en estudio, muestra que se consume un gran tiempo y genera un costo.

En cuanto a la descripción de los elementos asociados a las actividades de control del área de compras en la empresa La Lanchería Soto Café F.P, los parámetros de control, se evidenció incumplimiento en los registros de facturas, verificación, seguimiento, supervisión y control de actividades de manejo de inventarios lo cual se asocia a la toma de decisiones y la capacidad de liquidez para cumplir con terceros y proveedores, este proceso de análisis, se describió mediante los resultados de la encuesta y se sustentó mediante reconocidos autores en el tema administrativo, en función de las compras.

A lo antes mencionado, la empresa no aplica eficientemente los criterios propios de control, como los son verificación de sus operaciones, seguimiento, autorizaciones, facturación, estados financieros, cuentas por pagar, necesidades en las materias primas e inventarios. Así también, la supervisión, también es necesaria, por parte de la gerencia, hacer revisión y estar atento a las actividades administrativas, contables y financieras, para poder, mantener un equilibrio en la gestión comercial, para enfrentar la competencia, la economía, la inflación y que en una economía cambiante es necesario establecer mejores formas de trabajo Así mismo, el control de información y custodia de datos, para garantizar la documentación de los procesos y tener evidencia física de los mismos, como la facturación por compra, cumplir normativas de calidad, cantidad, precio y rotación de inventarios, favoreciendo su utilidad máxima en la producción, para satisfacer a los clientes y cumplir con terceros.

Por último, determinar las fortalezas y debilidades del área de compras para la toma de decisiones financieras de la empresa La Lanchería Soto Café F.P. En este sentido se tomaron como referencia, las debilidades y fortalezas, que se apreciaron en la matriz de análisis situacional, donde se describieron, aspectos que destacan a la empresa en sus operaciones, así como algunas fallas que afectan sus resultados en las actividades de compra, que fueron:

La falta de criterios para establecer planes, objetivos y metas, fallas en el manejo de información para coordinar las compras, sin embargo, la empresa cuenta con años en el mercado y una cartera de clientes, además de equipos de oficina para mejorar sus operaciones, y que estas necesidades, pueden ser solventadas con uso de presupuestos. Así mismo, la poca organización del personal para mantener un nivel óptimo de inventarios para la producción, pero esta falla puede mejorar con manejo efectivo de lista de proveedores, requisición, cotizaciones y orden de compras. Por otra parte, la falta de orientación en la toma de decisiones gerenciales, directrices, formación, e información de documentación en las compras que incide en la toma de decisiones. Lo que puede solventarse con un personal más comprometido con productos de calidad, buenos precios, y la cantidad necesaria de materias primas para la producción.

Esta deficiencia puede cambiar con aplicación de manuales de procesos, formación en el área, y uso de sistemas de inventarios. Es de destacar, que las fallas en la aplicación de estándares de control para cumplir, corregir fallas y crear parámetros en las actividades de las compras, para contar con los requerimientos necesarios. En este sentido, la empresa cuenta con equipos para la producción, amplio depósito y proveedores. Esta debilidad puede corregirse con mejoras en el control interno, para el cumplimiento, estableciendo normas y políticas de compra.

El control, permite que lo planificado se cumpla de acuerdo a los objetivos trazados, midiendo resultados, proveer necesidades para ellos se deben planear los presupuestos y aplicar previsiones, de lo que se necesita de los fondos a corto o largo plazo. Además, cumplir satisfactoriamente con las obligaciones con terceros y mantener liquidez, para cubrir las operaciones, brindando seguridad a su inversionista.

Recomendaciones

Una vez, presentadas las conclusiones se han establecido una serie de recomendaciones, que nacen de las debilidades encontradas en la empresa en estudio, estas son las siguientes:

- Elaborar presupuestos maestros de operaciones, para tomar previsiones en las compras de materias primas e inventarios.
- Adquirir un Sistema administrativos para mejorar el flujo y resguardo de información.
- Usar un manual de normas políticas y procedimientos administrativos.
- Capacitar al personal en el tema administrativo, fiscal y contable.
- Aplicar indicadores de gestión para medir cumplimiento, resultados y usar acciones correctivas en las compras.
- Fortalecer por medio del control el registro de facturas y cuentas por pagar.
- Ampliar la gestión crediticia, para fortalecer los inventarios y lista de proveedores para la producción.
- Mejorar la supervisión y seguimiento de gestión de compra, resguardo de inventarios, insumos, materias primas y productos perecederos.
- Hacer seguimiento, de los procedimientos para que estos se cumplan, aplicando las normas, políticas y lineamientos correspondientes, de orden interno y externo, como

los fiscales y contables, para presentar los estados financieros, ajustados a su realidad empresarial.

- Se recomienda al personal operativo ser más conciso en la aplicación del cálculo de materiales al llenar las solicitudes de requerimiento; donde se tomen el tiempo de constatar y aprobar las cantidades reales a utilizar.
- En el proceso de Selección de proveedores se debería elaborar una base de datos de proveedores que estén debidamente codificados, clasificados y segmentados.
- Para mejorar este tema burocrático se debería proponer normas y procedimientos que optimicen la toma de decisiones.
- Se recomienda evaluar el índice de desempeño de los proveedores y establecer alianzas estratégicas con empresas proveedoras para garantizar el flujo oportuno de aprovisionamiento.

LISTA DE REFERENCIAS

- Angulo, E., & Navas, M. (2023). Análisis del Procedimiento Administrativo de Compras en la Empresa Farmacia El Terminal C.A. Trabajo de Grado para optar al título de Licenciada en Administración Comercial en la Universidad de Carabobo. Maracay-Aragua.
- Arenal Laza, C. (2016). Gestión de compras en el pequeño comercio. MF2106. El rioja, España. Editorial.
- Arias, F. (2016). El proyecto de investigación. Editorial Episteme. (6ª Edición). Caracas.
- Balestrini, M. (2016). Como se elabora un proyecto de investigación. Servicios Editorial. (7ª Edición). Caracas.
- Bavaresco, A. (2016). Proceso Metodológico de la Investigación (Como hacer un Diseño de Investigación), Maracaibo – Venezuela. Editorial de la Universidad del Zulia.
- Baena Paz, G. (2017). Metodología de la investigación. Grupo Editorial Patria1. Mexico.
- Bertram, D. (2016). Escala Likert. Documento en línea: https://www.researchgate.net/publication/276394797_Likert_Scale_Explored_and_Explained
- Carreño Solis, A. C. (2016). Logística de la A la Z. Lima: Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Chiavenato, I. (2019). Introducción a la teoría general de la administración: una visión integral de la moderna administración de las organizaciones. 10ª edición McGraw Hill Interamericana.
- Chiavenato I. (2016) Teoría general de la administración. 7ª edición. Editora McGraw-Hill.
- Código de comercio, publicado en Gaceta Oficial N° 475 del 21 de diciembre de 1955.
- Código Orgánico Tributario, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6507 de fecha 18 de noviembre de 2014.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), publicada en la Gaceta Oficial N° 36.860 de fecha 30 de diciembre de 1999.

- Córdova, R. (2016) Proceso Administrativo. Editorial RED TERCER MILENIO S.C. Estado de México
- De la Cruz F. (2023) Gestión del proceso de compras y su incidencia en la rentabilidad de la empresa AlcalPerú SAC Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo Facultad de Ciencias Empresariales Escuela de Contabilidad.
- Escudero Serrano, M. J. (2019). Gestión de compras 2ª edición. Ediciones Paraninfo, S.A.
- Fuenmayor, González e Hidalgo (2020) Indicadores de gestión para el área de compras, Maestría en Gerencia con Énfasis en Logística y Comercio Internacional en la Universidad Externado de Colombia de la Facultad de Administración de Empresas.
- González C. (2022). Estudio de la cadena de abastecimiento de un restaurante para generar la optimización de recursos, Universidad de Loyola (USIL) de Perú.
- Heredia Viveros, N. L. (2007). Gerencia De Compras, La Nueva Estrategia Competitiva. Bogotá: ECOE Ediciones.
- Hernández, Fernández Y Baptista (2016). Metodología de la Investigación. Tercera Edición. Editorial McGraw – Hill. México.
- Hurtados S. (2016). Metodología de la Investigación. 2ª. ed. McGraw-Hill. México, D.F.
- Johnson P. Fraser, Leenders Michiel R. y Flynn Anna E. (2012). Administración de compras y abastecimientos. Ciudad de México, México. Editorial McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A.
- Kelsen, H. (2018). Teoría general de las normas. México: UNAM.
- Koontz Y Cyril O'Donnell (2016), Principios de Dirección de Empresa; un análisis de las funciones directivas. McGraw-. Hill Book Company, inc. New York.
- Koontz, H. y O'Donnell, C. (2016). Administración. México. Editorial Mc Graw and Hill.
- Ley de Impuesto sobre la Renta con Decreto 2169 Gaceta Extraordinaria N° 6210 de fecha 30 de diciembre de (2015).
- Miller F, (2016) «Curso de Contabilidad Intermedia», Tomo II, Editorial McGraw-Hill.
- Molina (2016). Guía Teórica-Práctica de Contabilidad de Costos. Segunda Edición. Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Los Andes. Mérida. Venezuela.

- Ñaupas P. Humberto, Valdivia D. Marcelino R., Palacios V. Jesús J. y Romero D. Hugo E. (2018). Metodología de la investigación Cuantitativa - Cualitativa y Redacción de la Tesis. Bogotá, Colombia. Editorial Ediciones de la U.
- Palacio, A. M. (2014). Administración de compras. Bogotá, Colombia. Ecoe ediciones
- Palella y Martins (2016). Métodos de la investigación cuantitativa. Editorial Pedagógica de Venezuela. (1ª Reimpresión). Caracas.
- Pérez F. J. (2016) Gestión de compras en el pequeño comercio. Editorial CEP. Madrid.
- Pinto P, (2020), Desarrollo de Alianzas Estratégicas para mejorar la Gestión de Compras de las Microempresas del sector de Artes Gráficas del Estado Carabobo, presentado ante el Área de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo.
- Polimeni R. (2016). Contabilidad de Costos Conceptos y Aplicaciones para la Toma de Decisiones Gerenciales. Tercera Edición, McGraw-Hill. México.
- Ramos, L. (2014). El derecho de acceso a archivos y registros administrativos. Madrid. Editorial Reus.
- Robbins y Coulter. (2016). Administración. Editorial Pearson Educación (8ª Edición). México.
- Rodríguez Conde, M. J. (2018). Análisis de datos cualitativos Editorial Síntesis Madrid.
- Sabino, Carlos (2016). El proceso de investigación. Editorial Panapo, Caracas.
- Sánchez N, (2020) Lineamientos de control para el manejo del ciclo de compras en las universidades públicas. Caso: Universidades Públicas Del Estado Aragua.
- Sangri Coral, A. (2016). Administración de Compras Adquisiciones y Abastecimiento. San Juan Tlhuaca, México. GRUPO EDITORIAL PATRIA, S.A. DE C.V.
- Stoner, J. (2016). Administración en la organización. Editorial Copérnico. Santiago de Chile-Chile.
- Tamayo y Tamayo, M (2016) El proceso de la Investigación Científica. Bogotá Colombia. Editorial Limusa S.A. de C.V.
- Valderrama. (2017). Niveles de Investigación. Documento en línea: <http://www.aacademia.org/cporfirio/17>

Villegas, C. (2023) OC CHECK : solución antifraudes de órdenes de compra, para el mercado B2B. Documento en línea: <https://repositorio.uchile.cl/handle/2250/193143>

ANEXOS

ANEXO A
CARTAS DE ACEPTACION DEL TUTOR



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA



CONSTANCIA DE ACEPTACION DEL TUTOR

Por medio de la presente hago constar que he leído el de trabajo de Grado Titulado, **Análisis del proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Luchería Soto Café F.P.** Presentado por la Bachiller **HEMILYS CASTILLO** titular de la cedula de identidad N° **V-25.839.108**, el cual acepto asesorar en calidad de tutor, durante la etapa en que se desarrolle el mencionado trabajo gata su presentación y evolución ante el jurado calificador.

Dra. Loyda García
C.I. V.- 9.678.978

La Morita, marzo 2024



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA



CARTA DE APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de tutora del trabajo de Grado Titulado, **Análisis del proceso de compras para la toma de decisiones financieras en la empresa La Luchería Soto Café F.P.** Presentado por la Bachiller **HEMILYS CASTILLO** titular de la cedula de identidad N° **V-25.839.108**, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser cometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

Dra. Loyda García
C.I. V.- 9.678.978

La Morita, marzo 2024

ANEXO B
INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
(CUESTIONARIO)



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN COMERCIAL
Y CONTADURÍA PÚBLICA
CAMPUS LA MORITA



Presentación

El instrumento que a continuación se presenta tiene como propósito recabar información necesaria para la investigación que lleva por título: “**ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO CAFÉ F.P**”. El mismo consiste en un cuestionario estructurado, conformado por quince (15) ítems con respuestas cuyas alternativas son: (a) Siempre, (b) Algunas veces, (c) Nunca, el cual le permitirá a la investigadora realizar el análisis cuantitativo y cualitativo, para su estudio.

La información obtenida será tratada con absoluta confidencialidad y tendrá únicamente fines investigativos, por lo tanto, será trabajada sólo por él, siendo el encargado de analizar e interpretar los datos obtenidos, permitiéndole realizar sus conclusiones y posteriormente proponer las recomendaciones pertinentes.

Instrucciones

1. Realice una lectura general del cuestionario.
2. Lea detenidamente cada uno de los ítems antes de responder.
3. Marque con una equis (X) la alternativa que considere correcta.
4. La leyenda de las opciones de respuesta es la siguiente:
 - (a) Siempre
 - (b) Algunas veces
 - (c) Nunca
5. Si desconoce el contenido de la pregunta formulada, no seleccione ninguna alternativa.
6. Evite tachones y borrones en el cuestionario que pudiesen distorsionar la información suministrada.
7. En caso de dudas con la formulación de algunos de los ítems, preguntar al encuestador.
8. Sea objetivo y sincero a la hora de responder el cuestionario.

Gracias por su colaboración
La Investigadora

Cuestionario


Ítem	Enunciado	Siempre (a)	Algunas veces (b)	Nunca (c)
Proceso de Compras				
1	Las compras se planifican conforme a un presupuesto destinado para tal fin			
2	El proceso de toma de decisiones financieras es debidamente organizado			
3	Las compras se orientan en función de criterios establecidos de producción, calidad y precio			
4	Se lleva un control de las compras de materias primas			
5	Se hacen requisiciones de mercancía para realizar el proceso de compras			
6	Se solicitan cotizaciones a los proveedores a efecto de comparar los criterios de compras establecidos			
7	Las órdenes de compra emitidas describen cada producto o servicio solicitado			
8	Las compras de productos perecederos son coordinadas minuciosamente			
9	La empresa cuenta con una base de datos acorde a los materiales, insumos y suministros requeridos.			
10	La empresa lleva un registro de operaciones de compras			
11	La empresa lleva el desglose correspondiente al costo de producción			
12	Las facturas de compras son verificadas para su debida organización y resguardo			
13	Se supervisan las compras de acuerdo a lo planificado			
14	Se lleva un seguimiento de las compras para cumplir con los procesos administrativos			
15	Cuenta la organización con plazos de pago para la cancelación de compromisos asociados con la compra de mercancía			
16	La recepción de productos perecederos se realiza bajo estrictas normas de control relacionadas con la naturaleza de la mercancía			

Gracias por su colaboración

ANEXO C
VALIDACIÓN INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS
(CUESTIONARIO)

Juicio de Expertos para la Validación del Instrumento

Instrucciones: Marque con una equis (X) el rango que usted considere para cada uno de los ítems contenidos en el cuestionario.

Í TEMS	PERTINENCIA			REDACCIÓN			ADECUACIÓN		
	B	R	D	B	R	D	B	R	D
1.	x			x			x		
2.	x			x			x		
3.	x			x			x		
4.	x			x			x		
5.	x			x			x		
6.	x			x			x		
7.	x			x			x		
8.	x			x			x		
9.	x			x			x		
10.	x			x			x		
11.	x			x			x		
12.	x			x			x		
13.	x			x			x		
14.	x			x			x		
15.	x			x			x		
16.	x			x			x		
Observaciones:									
<p>Leyenda: B: Bueno. R: Regular. D: Deficiente.</p> <p>Evaluado por:</p> <p>Nombres y Apellidos: Dayana E. Querales A. Cédula de Identidad: N° V.- 9.683.149 Firma:</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>									

Constancia de Validación

Constancia Quien suscribe, **Dayana E. Querales A**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- **9.683.149** mediante la presente hago constar que las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en el Trabajo Especial de Grado titulado **“ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO CAFÉ F.P”.**, presentado por la bachiller **HEMILYS CASTILLO** Titular de la Cédula de Identidad N° C.I. V- **25.839.108**, aspirante al título de Licenciado en Administración Comercial, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Carabobo, Campus La Morita, reúne las condiciones y requisitos suficientes y necesarios para ser considerado válido, y por lo tanto, apto para ser aplicado en el logro de los objetivos que se plantean en la investigación.

Constancia que se expide a solicitud de la parte interesadas a los 17 días del mes de enero de Dos Mil veinticuatro 2024.


Atentamente,



C.I. N° V.- 9.683.149

Juicio de Expertos para la Validación del Instrumento

Instrucciones: Marque con una equis (X) el rango que usted considere para cada uno de los ítems contenidos en el cuestionario.

ÍTEMS	PERTINENCIA			REDACCIÓN			ADECUACIÓN		
	B	R	D	B	R	D	B	R	D
1.	x			x			x		
2.	x			x			x		
3.	x			x			x		
4.	x			x			x		
5.	x			x			x		
6.	x			x			x		
7.	x			x			x		
8.	x			x			x		
9.	x			x			x		
10.	x			x			x		
11.	x			x			x		
12.	x			x			x		
13.	x			x			x		
14.	x			x			x		
15.	x			x			x		
16.	x			x			x		
Observaciones:									
<p>Legenda: B: Bueno. R: Regular. D: Deficiente.</p> <p>Evaluado por:</p> <p style="margin-left: 40px;">Nombres y Apellidos: Valentina A Trovat</p> <p style="margin-left: 40px;">Cédula de Identidad: N° V.-12.929.890</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <p>Firma: _____.</p>									

Constancia de Validación

Quien suscribe, Valentina A Trovat A, titular de la Cédula de Identidad N° V.-12.929.890, mediante la presente hago constar que las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en el Trabajo Especial de Grado titulado **“ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO CAFÉ F.P”.**, presentado por la bachiller **HEMILYS CASTILLO** Titular de la Cédula de Identidad N° **C.I. V- 25.839.108**, aspirante al título de Licenciado en Administración Comercial, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Carabobo, Campus La Morita, reúne las condiciones y requisitos suficientes y necesarios para ser considerado válido, y por lo tanto, apto para ser aplicado en el logro de los objetivos que se plantean en la investigación.

Constancia que se expide a solicitud de la parte interesadas a los 16 días del mes de Enero de Dos Mil veinticuatro 2024.


Atentamente,



C.I. N° V.-12.929.890

Juicio de Expertos para la Validación del Instrumento

Instrucciones: Marque con una equis (X) el rango que usted considere para cada uno de los ítems contenidos en el cuestionario.

ÍTEMS	PERTINENCIA			REDACCIÓN			ADECUACIÓN		
	B	R	D	B	R	D	B	R	D
17.	X			X			X		
18.	X			X			X		
19.	X			X			X		
20.	X			X			X		
21.	X			X			X		
22.	X			X			X		
23.	X			X			X		
24.	X			X			X		
25.	X			X			X		
26.	X			X			X		
27.	X			X			X		
28.	X			X			X		
29.	X			X			X		
30.	X			X			X		
31.	X			X			X		
32.	X			X			X		
Observaciones:									
<p>Leyenda: B: Bueno. R: Regular. D: Deficiente.</p> <p>Evaluado por:</p> <p style="padding-left: 40px;">Nombres y Apellidos: Nancy Chapardi</p> <p style="padding-left: 40px;">Cédula de Identidad: N° V.-9.688.577</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p>Firma: _____.</p>									

Constancia de Validación

Quien suscribe, Nancy Chapardi, titular de la Cédula de Identidad N° V.-9.688.577, mediante la presente hago constar que las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizarán en el Trabajo Especial de Grado titulado **“ANÁLISIS DEL PROCESO DE COMPRAS PARA LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS EN LA EMPRESA LA LUNCHERIA SOTO CAFÉ F.P”.**, presentado por la bachiller **HEMILYS CASTILLO** Titular de la Cédula de Identidad N° **C.I. V- 25.839.108**, aspirante al título de Licenciado en Administración Comercial, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Carabobo, Campus La Morita, reúne las condiciones y requisitos suficientes y necesarios para ser considerado válido, y por lo tanto, apto para ser aplicado en el logro de los objetivos que se plantean en la investigación.

Constancia que se expide a solicitud de la parte interesadas a los 16 días del mes de Enero de Dos Mil veinticuatro 2024.

Atentamente,



C.I. N° V.-9.688.577

ANEXO D
CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO
(ALFA CRONBACH)

ALFA DE CRONBACH

Categorías

Nivel Satisfacción	Valoración
Siempre	3
Algunas veces	2
Nunca	1

Distribución de datos

ESCALA DE LIKERT																	
ITEMS																	
N° Encuestados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Total
1	2	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	33
2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	29
3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	29
4	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	25
5	1	2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	24
Varianza	0,3	0,2	0,2	0,0	0,3	0,2	0,3	0,0	0,3	0,2	0,2	0,2	0,0	0,2	0,0	0,0	

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum s^2}{ST^2} \right]$$

Donde,

k = El número de ítems

$\sum s^2$ = Sumatoria de varianzas de los ítems.

ST^2 = Varianza de la suma de los ítems.

α = Coeficiente de alfa de Cronbach

NUMERO DE ITEMS (k)	16
sumatoria de las varianzas de los ítems	2,60
varianza de la suma de los ítems	13

K=16

$$\Sigma s^2 = 1,1$$

$$St^2 = 0,2$$

a= 0,85 ALFA DE CROMBACH

ALFA DE CRONBACH	0,85333333
-------------------------	-------------------

RANGO	MAGNITUDES
0,81 a 1,00	muy alta
0,61 a 0,80	alta
0,41 a 0,60	moderada
0,21 a 0,40	baja
0,01 a 0,20	muy baja

Los datos obtenidos en la operación, dio como resultado el coeficiente **0,85**, lo cual indica dentro del rango de valores del **Alfa de Cronbach**, que este valor se ubica entre 0,81 y 1,00, que es una confiabilidad muy alta del instrumento, en cuanto a la consistencia de los ítems.