



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



**MODELO DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS Y MATERIALES PARA
LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CASO DE ESTUDIO:
EMPRESA CLIDAIR, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO DEL
ESTADO CARABOBO**

Autores:

Bermúdez, Enrique

Bermúdez, Nancy

Subero, Simón

Campus Bárbula, Enero de 2014



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



**MODELO DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS Y MATERIALES PARA
LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CASO DE ESTUDIO:
EMPRESA CLIDAIR, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO DEL
ESTADO CARABOBO**

Tutor: Lic. Manuel V. González

Autores:
Bermúdez, Enrique
Bermúdez, Nancy
Subero, Simón

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

Campus Bárbula, Enero de 2014



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



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**MODELO DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS Y MATERIALES PARA
LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CASO DE ESTUDIO:
EMPRESA CLIDAIR, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO DEL
ESTADO CARABOBO**

Tutor:

Lic. Manuel V. González Fierro

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública

Por: Manuel González

C.I: 4.129.212

Campus Bárbula, Enero de 2014



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



CONSTANCIA DE APROBACIÓN TRABAJO DE GRADO

N° Exp **1017**

Periodo: **1S-2013**

Los suscritos, profesores de la Universidad de Carabobo, por medio de la presente hacemos constar que el trabajo titulado: **MODELO DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS Y MATERIALES PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CASO DE ESTUDIO: EMPRESA CLIDAIR, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO DEL ESTADO CARABOBO**

Elaborado y Presentado por:

BERMÚDEZ ENRIQUE	17.553.738	CONTADURIA PUBLICA
BERMUDEZ NANCY	17.553.739	ADMN. COMERCIAL
SIMÓN SUBERO	18.561.773	CONTADURIA PUBLICA

Alumno(s) de esta Escuela, reúne los requisitos exigidos para su aprobación con:

Aprobado

Aprobado Distinguido

Aprobado Meritorio

Rechazado

JURADOS

MANUEL GONZÁLEZ
TUTOR

COORDINADOR

MIEMBRO PRINCIPAL

SUPLENTE

En Valencia a los **16** días del mes de **Enero** del año **2014**

DEDICATORIA

Principalmente a Dios por darme salud y vida y por la oportunidad de concluir uno de los grandes pasos que conforman a un ser con conocimiento

A mis padres, Wolgfan Bermúdez y Nancy Peñaloza, a mi hermana mayor Johana Bermúdez, a mi otra hermana y compañera de tesis Nancy Bermúdez.

Y a todos mis amigos y compañeros que estuvieron a lo largo de mi carrera, gracias a ellos por formarme día a día y estar en las buenas y en las malas, por ser comprensivos y perseverantes, por eso y mucho más soy la persona que hoy en día sigue de pie queriendo alcanzar varias metas a lo largo de mi existencia

Enrique

DEDICATORIA

Gran momento esperado, logro de una grandiosa meta e inicio de una nueva etapa en mi vida por esto le dedico la presente a Dios, por permitirme llegar a este paso tan grande, por darme vida y salud para disfrutar de toda su creación, y fuerzas para seguir la veces que me he caído.

A mis Padres por creer siempre en mí, apoyarme, quererme, brindarme la oportunidad de crecer intelectualmente, por todo el sacrificio y esfuerzo que han realizado por sus hijos y por ser la razón de mí existir. Los Amo!!!

A mis hermanos, que a pesar de nuestras diferencias están en los buenos y malos momentos apoyándome siempre.. Hermano bello lo hicimos!

A mi mas que amiga..hermana! Yoselay eres la mejor. 11 años de grandiosa amistad y apoyo incondicional!

A mi Ángel por enseñarme tanto, estar conmigo apoyándome y aconsejándome en todo momento.

A mi familia, amigos, compañeros de estudios que nos apoyamos en este bello camino para alcanzar nuestra meta, en especial a Simón que junto con mi bello hermano Johan estuvieron ahí firmes para lograr este grandioso objetivo.

Nancy Bermúdez

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso.

A mi querida madre, Yajhaira Uzcanga, quien ha sido una excelente madre, amiga y confidente, a ella quien quiero y amo demasiado, por ser la mujer que me trajo al mundo, una mujer que se ha sacrificado por mí, dándome cariño, amor y protección, siempre ha estado ahí para apoyarme en todo momento y la que me ha enseñado los valores más importantes de la vida.

A mi abuelo Simón Uzcanga, a quien toda la vida recordaré y que donde quiera que esté siempre será mi abuelo y padre.

A mi abuela querida Ana de Uzcanga, a ti por siempre aconsejarme en todo momento sobre todo en los más difíciles de mi vida, por ser una abuela espectacular y bella.

Simón

AGRADECIMIENTOS

A mis Padres por estar en mi camino y seguir ahí conmigo a lo largo de este trayecto en donde se necesita ese único amor que solo ellos ofrecen

A nuestro tutor Manuel Gonzales por su excelente trabajo y apoyo en esta investigación, por ser un gran guía y por siempre estar disponible brindándonos conocimiento con una gran personalidad y amistad brindada.

A mis compañeros de tesis que se que nunca tendré unos mejores, mi hermana y mi mejor amigo, gracias por ser grandes personas en todos los aspectos de mi vida y trabajar junto a ellos fue una gran fuerza y unión para alcanzar esta meta de la forma más grata.

Enrique

AGRADECIMIENTOS

Mis más sinceros agradecimientos a todas las personas que de alguna u otra manera colaboraron con sus conocimientos y apoyo para la realización de este trabajo especial.

Le doy Gracias a Dios por estar presente en cada momento de mi vida y guiarme por el buen camino.

A la gran casa de estudio Universidad de Carabobo por tener excelentes profesores que nos impartieron tantos conocimientos. En especial a nuestro tutor Prof. Manuel González por su paciencia, colaboración y enseñanza.

A mis padres por su gran amor y por ser base fundamental a lo largo de esta grandiosa carrera... a ustedes gracias infinitas. A mi hermana que a pesar de su carácter y de nuestras diferencias jamás ha dejado de apoyarme. A mi hermano por amarme y estar incondicionalmente para mí. Hermano juntos lo logramos!

A una persona que ha sabido instalarse en mi mente y corazón.. Ángel gracias por estar en este maravilloso momento de mi vida.

A Simón por tanta paciencia, esfuerzo y dedicación en todo este tiempo que llevamos conociéndonos.

A mis amigos, compañeros de estudio, y mis grandes compañeros de trabajo Olga, Leopoldo, Hazel, Yoselay, por su apoyo y atención a lo largo del camino.

Nancy Bermúdez

AGRADECIMIENTOS

Agradezco principalmente a alguien que siempre ha sido importante en mi vida y que siempre me ha brindado la oportunidad de seguir adelante “Dios”.

A mi familia y a mis Padres por ayudarme y apoyarme siempre en las buenas y en las malas aconsejándome a no rendirme nunca.

A mis tíos Ana Gemina y José Antonio, ya que gracias a ellos, a su apoyo y a sus enseñanzas en los últimos momentos de mi carrera, logre llegar a este momento.

A Andrea Mosquera, una mujer especial en mi vida, a la que amo con todo mi corazón, por su apoyo en todo momento y estar ahí cuando más lo he necesitado, por ser la persona quien confió en que podría lograrlo y graduarme de esta gran casa de estudios como lo es la Universidad de Carabobo.

A mis compañeros de tesis, que más que compañeros se han convertido en mis hermanos, Nancy quien desde un principio fue la persona que confió en hacer este proyecto juntos y no dudó en ningún momento y mi mejor amigo Johan que con esfuerzo y dedicación logramos cumplir esta meta: Graduarnos!

A mis profesores, entre ellos nuestro Tutor Prof. Manuel González ya que estoy consciente de que la formación que he recibido durante mi carrera profesional ha dependido en buena parte a la dedicación que ellos han hecho de su honorable profesión.

A todos mil gracias...

Simón



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



**MODELO DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS Y MATERIALES PARA
LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CASO DE ESTUDIO:
EMPRESA CLIDAIR, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO DEL
ESTADO CARABOBO**

Autores: Bermúdez, Enrique; Bermúdez Nancy y Subero Simón

Tutor: Manuel González

Fecha: Noviembre, 2013

RESUMEN

El presente estudio se realizó con la finalidad de presentar un modelo de Presupuesto de Compras y Materiales, que optimice la gestión financiera en la empresa Clidair, C.A. ubicada en el Municipio San Diego del estado Carabobo. Cabe destacar que el estudio persigue la solución de un problema específico que radica en la empresa en estudio y que conllevará a la optimización de las actividades administrativas y contables de la misma. De igual manera se pretende en términos específicos diagnosticar la situación actual del proceso de Compras y Materiales en el Departamento de Administración de la empresa antes mencionada; establecer los lineamientos internos y externos que intervienen en la elaboración de un Presupuesto de Compras y Materiales, asimismo la elaboración de un Presupuesto de Compras y Materiales que esté acorde a la gestión que se realiza en la entidad para el logro de las metas fijadas por parte de la alta dirección. En este contexto, el estudio se desarrolló bajo el tipo de investigación descriptiva y estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, partiendo de un estudio de campo, apoyándose en revisiones documentales y fundamentos teóricos. De acuerdo a las características del estudio, la población es del tipo finita y estuvo limitada a siete personas (07) que laboran en el Departamento de Administración de la empresa Clidair, C.A.; en cuanto a la muestra es intencional en donde fue igual a la población seleccionada de la empresa. Ahora bien, como técnicas de recolección de datos se utilizó la observación directa no participante, la encuesta, mientras que como instrumento de recolección de datos se aplicó el cuestionario, el cual evidencio debilidades ya que no cuenta con instrumentos y políticas establecidas para el área de las compras. Por lo cual se propuso la implementación de un modelo de presupuesto de compras y materiales que sirva de herramienta eficaz para mejorar su gestión financiera. Como conclusión se determinó que la aplicación del presupuesto se adapta a las necesidades de la empresa y le permite prever las fallas y controlar sus desembolsos en operaciones futuras.

Palabras Claves: Presupuesto, Gestión financiera, Presupuesto de Compras y Materiales.



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



**MODELO DE UN PRESUPUESTO DE COMPRAS Y MATERIALES PARA
LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CASO DE ESTUDIO:
EMPRESA CLIDAIR, C.A. UBICADA EN EL MUNICIPIO SAN DIEGO DEL
ESTADO CARABOBO**

Authors: Bermúdez, Enrique; Bermúdez Nancy y Subero Simón

Tutor: Manuel González

Date: November, 2013

ABSTRACT

The following research was made with the propose of present a model of purchasing and materials Budget type. That optimizes the financial management of the clidair C.A. Company. Located in the Municipality San Diego State Carabobo. We should highlight that this research pursuits the solution of a specific problem that is facing the company being study, and which will take us to the optimization of accounting and administrative activities of the mentioned company. At the same time we pretend in specific terms diagnostic the actual situation of the equipment purchase and materials process in the administration department of the mentioned company; establish the internal and external guidelines that involve the elaboration of the equipment purchase and materials Budget, in the same manner the elaboration of an equipment purchase and materials Budget that agrees with the management that is been done in the entity to accomplish the desire goals by high staff. In this context, the study was develop under a descriptive investigation type and was framed under the modality of a factible project. Beginning from a field study, leaning from documental reviews and theory basics. According to the characteristics of the study, the poblacion is finite type and it was limited to (07) people who work on the administration department of the Clidair C.A.; in reference to the sample, is intentional in where it was the same to the selected poblacion of the company. Now then as a technique for recollecting information it was used a direct observation with no participation, the poll; As a mechanism for recollecting data a questionnaire was used, which evidenced weaknesses since no account with the instruments and politics establish on the purchase area. Therefore the implementation of a model and materials purchasing budget to serve as effective tool to improve its financial management was proposed. In conclusion it was determined that the implementation of the budget was tailored to the needs of the company and allows you to anticipate failures and control their expenditure in future operations.

Keywords: Budget, Financial Management, Materials purchasing budget.

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
 Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
 Dirección de Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública
 Campus Bárbula

FORMATO DE POSTULACION TUTORIAL

Yo, **Manuel V. González Fierro**; titular de la Cédula de Identidad **V-4.129.212** acepto en calidad de tutor al equipo/investigador conformado por:

Nombre y Apellido	Cédula	Teléfono	e-mail	Mención	
NANCY BERMUDEZ	17.553.739	0414-4022175	Nancybermudez28@gmail.com	AC	CP
ENRIQUE BERMUDEZ	17.553.738	0424-4372903	johan1651@gmail.com	AC	CP
SIMON SUBERO	18.561.773	0412-3557270	suberosimons@gmail.com	AC	CP

De acuerdo a las especificaciones del Catálogo de Oferta Investigativa y para dar así cumplimiento al desarrollo del Control de Etapas del Trabajo de Grado.

Se ha seleccionado la siguiente área, línea, e interrogante.

Área: Desarrollo Socioeconómico y Organizacional

Línea: Gestión Financiera

Interrogante: ¿Cómo debe formularse el presupuesto maestro para mejorar la gestión financiera de las empresas?

Firman:

 Tutor:
 Manuel González
 E-mail: finanzasfierro@maill.com

 Nancy Bermudez
 Nombre y Apellido
 E-mail:nancybermudez28@gmail.com

 Enrique Bermudez
 Nombre y Apellido
 E-mail:johan1651@gmail.com

 Simón Subero
 Nombre y Apellido:
 E-mail:suberosimons@gmail.com

En Valencia, a los 05 días del mes de Noviembre del año 2012.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables

Profesor de Investigación Aplicada: Zulay Chávez **Tutor:** Manuel González

Título del Proyecto: Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso de Estudio: Empresa Clidair, C.A., ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo.

CAPÍTULO I El Problema	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Planteamiento del Problema - Formulación del Problema- Objetivos de la Investigación- Justificación- Alcance y Limitaciones	1.-	08-11-2012	<ul style="list-style-type: none"> - Al momento de plantear el problema hacer referencia tanto al aspecto administrativo y contable. - Corregir y mejorar el título tentativo. - Para la Próxima asesoría entregar un avance del Capítulo I. 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	27-11-2012	<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda de 2 a 3 párrafos por página. - Mejorar la redacción en el planteamiento del problema. - Mejorar el planteamiento del problema. - Utilizar un conector. - Pronóstico para posibles soluciones. - Rediseñar la formulación del problema. - Rediseñar objetivos específicos. - Mejorar la redacción en la justificación de la investigación. 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	05-01-2013	<ul style="list-style-type: none"> - Observaciones de forma. - Se cuenta mas no se enumera al inicio de cada capítulo. - Corregir subtítulo nivel II formulación de la investigación. - No se pueden dejar espacios en blanco, continuar el capítulo. 	Tutor:
				Est./Invest.
Est./Invest.				

Recomendaciones:

- 1.- Debe asistir la totalidad del Equipo/ Investigador a cada sesión.
- 2.- Debe anexar copia de este formato en su Proyecto Definitivo de Aplicada, debidamente llenado en computador y firmado por el tutor y cada integrante del equipo/investigador según hayan ocurrido los encuentros.
- 3.- Para la validación del Capítulo se requiere de tres (03) encuentros como mínimo.
- 4.- Revisar periódicamente la Fuente de Información Bibliográfica.
- 5.- Debe guardar muy bien el original de este formato, ya que forma parte de su Trabajo de Grado.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables

Profesor de Investigación Aplicada: Zulay Chávez **Tutor:** Manuel González

Título del Proyecto: Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso de Estudio: Empresa Clidair, C.A., ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo.

CAPITULO II	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Marco Teórico Antecedentes de la Investigación- Bases Teóricas- Definición de términos- Marco Normativo Legal(opcional)- Sistema de Variables e Hipótesis (opcional).	1.-	15/01/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Observaciones de fondo y forma - Corregir los márgenes - Corrección de autor en cita (Tamayo y Tamayo, M.) - Falta las bases teóricas y definición de términos básicos 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	22/01/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Observaciones de fondo y forma - Guardar la sangría 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	06/02/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Corregir Subtitulo Nivel II en Teoría del Presupuesto - Falto desarrollar más ampliamente el capítulo II en cuanto a las bases teóricas - Guardar la sangría - Evaluación Capítulo II: Calificación 17 	Tutor:
				Est./Invest.
Est./Invest.				
Est./Invest.				

Recomendaciones:

- 1.- Debe asistir la totalidad del Equipo/ Investigador a cada sesión.
- 2.- Debe anexar copia de este formato en su Proyecto Definitivo de Aplicada, debidamente llenado en computador y firmado por el tutor y cada integrante del equipo/investigador según hayan ocurrido los encuentros.
- 3.- Para la validación del Capítulo se requiere de tres (03) encuentros como mínimo.
- 4.- Revisar periódicamente la Fuente de Información Bibliográfica.
- 5.- Debe guardar muy bien el original de este formato, ya que forma parte de su Trabajo de Grado.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Investigación Aplicada a las Ciencias Administrativas y Contables

Profesor de Investigación Aplicada: Zulay Chávez **Tutor:** Manuel González

Título del Proyecto: Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso de Estudio: Empresa Clidair, C.A., ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo.

CAPÍTULO III Marco Metodológico	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Tipo de Investigación- Diseño de la Investigación- Descripción de la Metodología- Población y Muestra- Técnica e Instrumento de Recolección de Datos- Análisis de Datos- Cuadro Técnico Metodológico.	1.-	14/02/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Observaciones de fondo y forma - Tipo de investigación Descriptiva bajo la modalidad del proyecto factible - Diseño de la investigación : documental - Corregir subtítulo nivel II de Técnicas de Recolección de Datos 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	19/02/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Falto técnica la encuesta y el instrumento guía de entrevista - Ampliar cronograma de actividades. Corregir Año 2012-2013 - Recursos Económicos-Financieros - En el Cuadro Técnico-Methodológico. Operacionalización de Variables falto colocar en instrumentos la guía de entrevista - Lista de Referencias acumulativa 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	16/03/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Observaciones de Forma - Falto Colocar el Índice General en el Índice - Datos de Autor de los Antecedentes que no están en la lista de Referencias - Recursos Materiales se redacta en tercera persona - Guardar sangría - Acomodar Lista de Referencia 	Tutor:
Est./Invest.				
Est./Invest.				
Est./Invest.				

Recomendaciones:

- 1.- Debe asistir la totalidad del Equipo/ Investigador a cada sesión.
- 2.- Debe anexar copia de este formato en su Proyecto Definitivo de Aplicada, debidamente llenado en computador y firmado por el tutor y cada integrante del equipo/investigador según hayan ocurrido los encuentros.
- 3.- Para la validación del Capítulo se requiere de tres (03) encuentros como mínimo.
- 4.- Revisar periódicamente la Fuente de Información Bibliográfica.
- 5.- Debe guardar muy bien el original de este formato, ya que forma parte de su Trabajo de Grado.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Trabajo de Grado **Tutor:** Manuel González **E-mail del Tutor:** finanzasfiero@hotmail.com

Título del Trabajo: Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso de Estudio:
Empresa Clidair, C.A., ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo

CAPÍTULO IV Análisis e Interpretación de Resultados	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Elaboración del instrumento-Validación del Instrumento-Aplicación del Instrumento-Análisis e Interpretación de Resultados.	1.-	01/07/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Instrumento (cuestionario) - Observaciones de Forma 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	08/07/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del Instrumento (cuestionario) - Validación Del Instrumento 	Est./Invest.
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	01/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Observaciones de Fondo y Forma - Análisis e Interpretación de los Resultados - Revisión de los Gráficos 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.

Recomendaciones:

- 1.- Debe asistir la totalidad del Equipo/ Investigador a cada sesión.
- 2.- Debe anexar copia de este formato en su Proyecto Definitivo de Aplicada, debidamente llenado en computador y firmado por el tutor y cada integrante del equipo/investigador según hayan ocurrido los encuentros.
- 3.- Para la validación del Capítulo se requiere de tres (03) encuentros como mínimo.
- 4.- Revisar periódicamente la Fuente de Información Bibliográfica.
- 5.- Debe guardar muy bien el original de este formato, ya que forma parte de su Trabajo de Grado.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Trabajo de Grado **Tutor:** Manuel González **E-mail del Tutor:** finanzasfiero@hotmail.com

Título del Trabajo: Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso de Estudio:
Empresa Clidair, C.A., ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo

CAPÍTULO V				
Lineamientos Internos y Externos: Matriz Dofa	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
Establecer los lineamientos internos y externos. Elaboración de la Matriz Dofa	1.-	15/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido del capítulo - Observaciones de Forma 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	23/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido del capítulo - Revisión Cuadro Análisis Dofa - Anexar una Oportunidad y una amenaza al cuadro de Matriz Dofa - Elaborar Cuadro de estrategias de la matriz Dofa 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	3.-	28/10/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido del capítulo - Revisión del Cuadro de estrategias de la matriz Dofa 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.

Recomendaciones:

- 1.- Debe asistir la totalidad del Equipo/ Investigador a cada sesión.
- 2.- Debe anexar copia de este formato en su Proyecto Definitivo de Aplicada, debidamente llenado en computador y firmado por el tutor y cada integrante del equipo/investigador según hayan ocurrido los encuentros.
- 3.- Para la validación del Capítulo se requiere de tres (03) encuentros como mínimo.
- 4.- Revisar periódicamente la Fuente de Información Bibliográfica.
- 5.- Debe guardar muy bien el original de este formato, ya que forma parte de su Trabajo de Grado.



CONTROL DE ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

Asignatura: Trabajo de Grado **Tutor:** Manuel González **E-mail del Tutor:** finanzasfiero@hotmail.com

Título del Trabajo: Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso de Estudio:
Empresa Clidair, C.A., ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo

CAPÍTULO VI	Sesión	FECHA	OBSERVACIONES	FIRMA
La Propuesta				
Establecer los lineamientos internos y externos. Elaboración de la Matriz Dofa	1.-	05/11/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido del capítulo - Observaciones de Fondo - Incluir Formulas en la Estructura de la propuesta 	Tutor:
				Est./Invest.
				Est./Invest.
	2.-	06/11/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido del capítulo - Desarrollar el Plan de Compras 	Est./Invest.
				Tutor:
				Est./Invest.
	3.-	08/11/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del contenido del capítulo - Observaciones de Fondo - Elaborar el presupuesto de compras con datos reales de la empresa 	Est./Invest.
				Tutor:
				Est./Invest.

Recomendaciones:

- 1.- Debe asistir la totalidad del Equipo/ Investigador a cada sesión.
- 2.- Debe anexar copia de este formato en su Proyecto Definitivo de Aplicada, debidamente llenado en computador y firmado por el tutor y cada integrante del equipo/investigador según hayan ocurrido los encuentros.
- 3.- Para la validación del Capítulo se requiere de tres (03) encuentros como mínimo.
- 4.- Revisar periódicamente la Fuente de Información Bibliográfica.
- 5.- Debe guardar muy bien el original de este formato, ya que forma parte de su Trabajo de Grado.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Dedicatoria	V
Agradecimiento	VIII
Resumen	XI
Formato de Postulación Tutorial	XIII
Control de Etapas del Trabajo de Grado	XIV
Índice General	XX
Índice de Cuadros	XXIII
Índice de Gráficos	XXIV
Introducción	25

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema	28
Formulación de la Investigación	32
Objetivos de la Investigación	33
Objetivo General	33
Objetivo Específico	33
Justificación la Investigación	34

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL

Antecedentes de la Investigación	35
Bases Teóricas	38
Definición de Términos Básicos	54

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Tipo de Investigación	55
Diseño de la Investigación	56
Unidades de Estudio	58
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	60
Validez y Confiabilidad del Instrumento	61
Técnicas de Análisis de datos	62

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Presentación de los Resultados	66
--------------------------------	----

CAPITULO V

ESTABLECER LINEAMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS

Análisis Matriz Dofa	82
----------------------	----

CAPITULO VI

LA PROPUESTA

Presentación de la Propuesta	85
Justificación de la Propuesta	86
Objetivos de la propuesta	87
Objetivo General	87
Objetivos Específicos	87
Factibilidad de la Propuesta	87
Estructura de la Propuesta	89

Conclusiones	114
Recomendaciones	116
Lista de Referencias	117
Anexos	119

ÍNDICE DE CUADROS/ TABLAS

CUADRO No.	Pág.
1. Población y Muestra	59
2. Cuadro Técnico-Metodológico. Operacionalización de las variables	63
3. Conocimiento de Presupuesto	67
4. Estructura Organizativa	68
5. Grado de Inducción	69
6. Manuales de Normas y Procedimientos	70
7. Políticas de Compras	71
8. Procedimientos Administrativos	72
9. Control de Operaciones	73
10. Niveles de Inventario	74
11. Estimación de Compras	75
12. Sistema de Presupuesto	76
13. Presupuesto de Compras	77
14. Implementación de Presupuesto de Compras	78
15. Toma de Decisiones	79
16. Escasez de Mercancía	80
17. Elaboración de un sistema presupuestario	81
18. Matriz Dofa	84
19. Plan de Compras	94
20. Formato de Presupuesto de Compras-Materiales	95
21. Presupuesto Compras-Materiales Año 2014	96

ÍNDICE DE GRÁFICOS/ FIGURAS

GRÁFICO No.	Pág.
1. Conocimiento de la palabra Presupuesto	67
2. Estructura Organizativa	68
3. Grado de Inducción del personal de gerencia y administración de la empresa	69
4. Existencia de manuales de normas y procedimientos en la empresa	70
5. Políticas de Compras	71
6. Procedimientos Administrativos	72
7. Control de Operaciones	73
8. Niveles de Inventario	74
9. Estimación de Compras	75
10. Sistema de Presupuesto	76
11. Presupuesto de Compras	77
12. Implementación del Presupuesto de Compras	78
13. Toma de Decisiones	79
14. Escasez de Mercancía	80
15. Elaboración de un Sistema Presupuestario	81

INTRODUCCIÓN

La creciente dinámica del mundo actual y los constantes cambios que se han venido desarrollando actualmente en las organizaciones, han generado una perspectiva diferente al que las organizaciones del sector privado se habían venido amoldando viendo como obligatoriedad prepararse cada día para enfrentar dichos cambios y alcanzar el éxito cumpliendo con sus objetivos trazados.

Asimismo, constantemente los problemas que se consiguen en las empresas pueden vincularse con la falta de un presupuesto que permitan formular estrategias, definir políticas y controlar sus recursos. Frente a esta situación se reflejará en el futuro un alto grado de incertidumbre e inquietudes a los que los directivos, ejecutivos, accionistas o la gerencia de una organización deberán anticiparse haciendo ajustes oportunos y creando un presupuesto maestro, a fin de obtener las medidas necesarias para la disminución de dicha incertidumbre e inquietudes.

Ahora bien, se puede definir que el presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista expresada en términos y valores financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas.

De igual manera, el presupuesto surge como herramienta direccional por estar relacionado en los distintos aspectos administrativos, contables y financieros. La función que ejerce los presupuestos en la administración, forman parte del proceso administrativos.

Cabe destacar, que el presente estudio tiene como finalidad proponer el modelo de un Presupuesto De Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, caso de estudio: Empresa Clidair, C.A, la cual estará conformada por seis (06) capítulos, los cuales se describen a continuación: en el Capítulo I se define el Problema, donde se desarrolla el planteamiento del problema, la formulación de la investigación, el objetivo general junto a los objetivos específicos y la justificación de la investigación.

Por otra parte, en el Capítulo II se hace referencia al marco teórico referencial, donde se encuentran los antecedentes de la investigación, las bases teóricas que sirvieron de apoyo a la ejecución de este estudio y la definición de términos básicos. Así mismo, en el Capítulo III el cual lleva por nombre marco metodológico, en el que se menciona el tipo y el diseño de la investigación bajo el cual estará enmarcado el presente estudio, de igual forma las unidades de estudio como la población y muestra, además de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, la validez la confiabilidad y la técnica de análisis de datos.

Seguidamente el Capítulo IV, en donde se analiza e interpreta los resultados de la investigación obtenidos por la aplicación del instrumento de recolección de información a la muestra seleccionada, todo esto a través de gráficos que muestran de una manera porcentual los déficit del problema en estudio, permitiendo a los investigadores presentar el análisis de matriz Dofa referente a los lineamientos internos y externos, las cuales se desarrollaran en el Capítulo V.

Por último, pero no menos importante se presenta el Capítulo VI, en donde se desarrolla la propuesta, la cual se encuentra estructurada de la siguiente forma: presentación, justificación, objetivos, la factibilidad y su estructura con el fin de cumplir con el objetivo primordial de la presente investigación y proponer un modelo de presupuesto de compras y materiales bien fundamentado, que realmente sea efectivo tanto para el departamento de compras como para la organización, lo cual permitiría una optimización en la gestión financiera.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

En la actualidad las empresas no pueden permitirse la improvisación, necesitan la planificación de sus actividades para el logro de sus objetivos; entendiendo como planificación el acto de prever y decidir las acciones que les puedan llevar hasta un futuro deseado. De ahí que se defina como el proceso de establecer todos los futuros posibles a partir de un diagnóstico interno (fortalezas y debilidades) y un diagnóstico externo (amenazas y oportunidades), o lo que es igual, el análisis estratégico de un entorno cada vez más cambiante, así como los puntos altos y bajos de la empresa para a partir de ahí establecer los medios más adecuados para conseguir las metas.

Cabe destacar, las organizaciones confrontan uno de los procesos más importantes y relevantes como la globalización de la economía. Este dinámico proceso ha traído como consecuencia la necesidad de utilizar herramientas que coordinen las operaciones que se generen en un entorno industrial y comercial. Las crecientes actividades que se desarrollan dentro de una empresa requieren la implementación de una adecuada planeación presupuestaria, que coordine en forma eficiente y efectiva las operaciones que se originen y que contribuya al logro de los objetivos pronosticados.

El presupuesto tuvo su origen en el sector gubernamental, aproximadamente a finales del siglo XVIII, época en la cual se presentaba al parlamento británico los planes de gastos que se efectuarían en el reino y se daban pautas sobre su posible ejecución y control. Entre 1912 y 1915 y en especial después de la primera guerra mundial, el sector privado notó, los beneficios que podrían generarse con la utilización de un sistema presupuestario específicamente en materia de control de gastos. Posteriormente a estos períodos las industrias comienzan a crecer con mayor rapidez y comienzan a emplearse métodos de control empresarial.

Por lo tanto, se puede definir que el presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista expresada en términos y valores financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas. Según Burbano, J. (1999:35), un presupuesto “es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un período determinado”.

Es importante resaltar, que el Presupuesto Maestro resume las actividades planeadas de todas las sub unidades de una organización, ventas, producción, distribución y finanzas. El Presupuesto Maestro cuantifica los objetivos de ventas, las actividades de los factores de costos, las compras, la producción, la utilidad neta, la posición financiera y cualquier otro objetivo que especifique la administración. No obstante, no hay que elaborar todos los presupuestos para estar en presencia de un Presupuesto Maestro, como hace referencia Altuve, J. (2000:20) “...Pueden ser suficientes los Presupuestos o Estados Básicos, Ganancias y Pérdidas y Balance General para que estemos frente a una integración operativa y financiera cónsona con las actividades propias que esa empresa lleva a cabo”

Por otra parte, en todo presupuesto hay un factor muy importante que hay que tomar en cuenta, como lo es la política económica escogida por los entes gubernamentales, ya que las ventas y todas las operaciones que realicen las organizaciones van a estar influenciadas por la economía en general, afectando al comercio y a la industria en su totalidad, aunque no con el mismo impacto económico, debido a las distintas situaciones financieras que se puedan presentar.

En Venezuela, las empresas ven afectadas sus operaciones, debido a las medidas económicas implementadas por los entes gubernamentales, entre las cuales se pueden mencionar el aumento de la unidad tributaria, la cual es una unidad de medida que influye entre otros, en el monto de los impuestos y el bono alimenticio; el aumento de los impuestos como el Impuesto al Valor Agregado, el aumento de sueldos y salarios, la variación del bolívar frente al dólar, las variaciones en las tasas de intereses; y la inflación, entre otras.

En vista de esto, las empresas existentes en el país, deben elaborar un presupuesto de gastos e ingresos, donde consideren las distintas variables presentadas en su entorno, para tomar las medidas necesarias y corregir cualquier variación presentada, empleando la herramienta de control presupuestario, la cual coordina, facilita y asigna responsabilidades dentro de la entidad, precisando una planificación que determine las políticas fundamentales de la misma, evitando desperdicios y gastos improvisados que puedan afectar la gestión financiera de la entidad.

Sin embargo, esta no es la realidad de la empresa Clidair, C.A., quien inicia sus operaciones en el año 1998 como una compañía dedicada en principio a la compra, venta, importación, reparación, mantenimiento, montaje, instalación de equipos

industriales en general con la facultad de elaborar proyectos de ingeniería, diseño de sistemas de aires acondicionados y refrigeración, entre otras relacionadas con el área. Actualmente su función principal es la compra-venta y comercialización de equipos de refrigeración en general y repuestos, dirigidos a las necesidades de personas naturales y personas jurídicas.

De acuerdo a información suministrada por el Gerente General de la empresa, se ha evidenciado un crecimiento sostenido y dinámico, contando en la actualidad con cuatro sucursales a nivel Nacional distribuidas en las ciudades de Cagua, Maracay, Caracas y Valencia, además de poseer una Oficina Principal (oficinas administrativas) ubicada en esta última sucursal mencionada. Esta empresa se desenvuelve en un ambiente de espontaneidad, sin ningún plan de acción que conlleve al cumplimiento de objetivos, no posee ninguna clase de presupuesto en la cual basarse para ser más competitiva, en especial en el área de ventas en la cual se evidencia de acuerdo a un análisis informal previo de la misma, un escaso desarrollo y una desorganización que no responde con la efectividad a los lineamientos de la empresa, es por ello que amerita la introducción de un sistema presupuestario que apoye un plan estratégico para la optimización de las actividades operativas y financieras que realiza.

En sus quince años de operaciones, nunca ha desarrollado o trabajado en la elaboración de un presupuesto que permita establecer líneas de acción y así poder controlar sus ingresos y egresos, planeando los resultados de la organización en términos de dinero y volúmenes y señalando con antelación las metas presupuestadas, al mismo tiempo que ayude a minimizar el riesgo de las operaciones manteniéndolas dentro de unos límites razonables y que además sirva como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes o programas, y en períodos

convencionales para revisar como y hacia dónde se dirige y corregir las desviaciones que se presenten dentro de una perspectiva de presupuesto flexible.

De lo expuesto anteriormente respecto al entorno en el que ha venido operando la empresa, se considera que de continuar bajo los mismos parámetros conduciría a un total descontrol de las actividades administrativas y financieras, además del uso incorrecto del capital de trabajo y de todos los recursos con que cuenta la empresa, lo que conllevaría a la descapitalización de la misma. Por otra parte impide a la gerencia hacer análisis periódicos de las actividades de la organización por lo cual no podrían detectarse las ineficiencias oportunamente con el fin de corregirlas.

Es por esto que surge la necesidad de proponer un modelo de presupuesto de compras y materiales para la optimización de la gestión financiera, y de esta manera controlar y minimizar los errores, simplificar las deficiencias encontradas y que a su vez permita una mayor fluidez de la información y manejo de los recursos.

Formulación de la Investigación

Ante la situación antes expuesta, se plantea la siguiente interrogante:

¿De qué manera se lograría optimizar la gestión financiera y el funcionamiento de las operaciones, caso de estudio: empresa Clidair, C.A.

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer un modelo de Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera caso de estudio: Empresa Clidair, C.A. ubicada en el Municipio San Diego del estado Carabobo.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del proceso de Compras y Materiales, con el fin de observar su incidencia en el funcionamiento de las operaciones.
- Establecer los lineamientos internos y externos que intervienen en la elaboración de un Presupuesto de Compras y Materiales a objeto de lograr una eficiente gestión financiera.
- Elaborar un Presupuesto de Compras y Materiales que conlleve a la optimización de la gestión financiera para el logro de las metas fijadas por la alta dirección, caso de estudio: empresa Clidair, C.A.

Justificación de la Investigación

El propósito de toda organización es obtener esfuerzos coordinados mediante la calidad en la gestión de sus operaciones, en cualquiera de sus áreas puede ser un factor invaluable e invisible, en tanto no se desarrolle la capacidad de medir sus resultados de forma regular. El departamento de Compras, requiere elaborar un Presupuesto de Compras y Materiales que permita alcanzar el fortalecimiento de su estructura en la gestión financiera.

Por tanto, la presente investigación se realiza con el fin de proponer un modelo de Presupuesto de Compras y Materiales, donde se estudien y se tomen en cuenta las variables controlables y no controlables que puedan afectar de manera significativa el funcionamiento de sus operaciones, durante el período para el cual se elaborará el presupuesto.

Por otra parte, para los autores, representa una oportunidad de afianzar los conocimientos adquiridos académicamente, además de proporcionar una experiencia valiosa en un futuro desempeño profesional. Es de importancia resaltar que, la temática abordada en la presente investigación estará sustentada por diferentes teorías en materia de Presupuesto, Clasificación, Objetivos, Importancia, Ventajas de los Presupuestos, Limitaciones, entre otras, las cuales aportarán a futuros investigadores la información necesaria para resolver problemas que afecten a distintas organizaciones públicas o privadas del país. De igual forma, serviría de apoyo a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo que deseen reforzar la línea de investigación de gestión financiera.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

Cabe resaltar, que el presente capítulo da un aporte importante para la construcción y desarrollo de conocimientos en la temática abordada, como también responde a las necesidades del problema planteado. Según Balestrini, M. (2002:91) este define el marco teórico referencial como. “el resultado de la selección de aquellos aspectos más relacionados del cuerpo epistemológico que se asume, referidos al tema específico elegido para su estudio”. El mismo está estructurado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos.

Antecedentes de la Investigación

Según Tamayo y Tamayo, M. (2003:146), dice que “En los antecedentes se trata de hacer una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajos relacionados sobre el problema formulado con el fin de determinar el enfoque metodológico de la misma investigación. El antecedente puede indicar conclusiones existentes en torno al problema planteado”. Sobre el particular se puede destacar los siguientes estudios, los cuales sirvieron de base para el desarrollo de la investigación, así como para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Alvizu, A; Espinoza, E y Sevilla G. (2010) en su Trabajo Especial de Grado titulado **Propuesta de una herramienta presupuestaria que permita la planificación y**

control de los gastos operacionales en el departamento de ventas de la empresa Blitz Distribuidora, C.A ubicada en San Diego estado Carabobo, para optar al Título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo, campus Bárbula. Dicha investigación tiene como objetivo general, proponer una herramienta presupuestaria que permita la planificación y control de los gastos operacionales en el departamento de ventas de la empresa Blitz Distribuidora, C.A. que sirva como instrumento complementario de la planificación, la investigación se enmarca como proyecto factible partiendo de un diseño de campo, se basó en la revisión documental y bibliográfica, igualmente la investigación es de carácter descriptiva no experimental, se aplicó como instrumento el cuestionario cuya investigación de baso en la escala de Lickert a la población de 16 empleados, así mismo, se utilizó la observación directa, esto permitió determinar que los procesos de planificación y control que lleva la empresa podría traerles consecuencias negativas si no se implementa un presupuesto de ventas y de gastos para el área de ventas, como herramienta analítica, precisa y oportuna para la toma de decisiones.

Ahora bien, podríamos tomar como relación con respecto al trabajo realizado, ya que se vincula con la propuesta de una herramienta presupuestaria que permite ser precisa, analítica y oportuna para optimizar los resultados y llevar a cabo una mejor planificación y control de sus ventas y gastos.

Colmenares, Y.; Mata, J. y Ramos, M. (2009), en su Trabajo Especial de Grado titulado **Propuesta de un Presupuesto que optimice la gestión de compras en la Empresa Sistuca, C.A. ubicada en Turmero, estado Aragua**, para optar al Título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo, Campus la Morita, tiene como objetivo general el proponer un presupuesto que optimice la gestión de compras en la empresa Sistuca, C.A.; la investigación se desarrolló bajo la

modalidad de proyecto factible, sustentada en un estudio de campo, de tipo descriptivo. Para la investigación se aplicó al objeto de estudio una muestra de tipo censal, para la recolección de datos se utilizó como herramienta la técnica de observación y la aplicación de cuestionarios y encuestas. Como conclusión se determinó que de acuerdo a las necesidades de la empresa es importante la aplicación de un presupuesto que contribuye como una herramienta eficaz para mejorar la gestión de compras, esto le permite prever las fallas y controlar sus desembolsos en operaciones futuras.

La investigación citada en el párrafo anterior se toma como referencia, ya que presenta una relación directa con este estudio, se trata del mismo propósito y su desarrollo puede ser base para este, de igual forma aborda el tema de presupuesto, lo que permitirá establecer controles, que al aplicarse en la empresa optimicen su gestión financiera.

Aponte, D; y Guerrero, R. (2008) realizaron un estudio titulado **Propuesta de planificación financiera para controlar el presupuesto de ventas en la empresa Prointel Aragua, C.A. ubicada en el estado Aragua**, para optar al Título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo, campus La Morita. El estudio estuvo enmarcado bajo la modalidad de Proyecto Factible, sustentado en un estudio de campo, descriptivo, apoyándose en revisiones documentales y fundamentos teóricos para la definición de una propuesta. Como técnica de recolección de datos se utilizó la observación directa y la encuesta, se diseñó un cuestionario para determinar los aspectos que fundamentaran la realización del presupuesto. Por lo cual se diseñó un plan específico otorgando a su personal una herramienta capaz de relacionar el trabajo que ellos realizan a lo que realmente necesitan, específicamente en el área de planificación de ventas.

Cabe resaltar que este estudio guarda relación con el tema planteado de investigación debido a que aborda la planificación financiera en el presupuesto de manera general y así controlar financieramente las distintas fases de los ingresos.

Bases Teóricas

En las bases teóricas, no basta con enunciar los títulos de los aspectos teóricos que orientan el sentido de la investigación, es necesario referir de manera ordenada algunas de las fuentes documentales, que revisaran de base para la fundamentación del presente trabajo. Ahora bien según Arias, F. (2006:107), “las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado”. A continuación se reseñan algunas de las teorías asociadas con este estudio.

Presupuesto

Entre las diferentes definiciones de Presupuesto, Burbano J. (2011:10) lo define como “una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone a alcanzar la empresa en un periodo, el desarrollo de las estrategias adaptadas, que permite organizar los recursos y procesos necesarios para lograrlos y evaluar su ejecución”.

Por su parte, Sweeny y Bachlier (1984:2) lo definen como “un resultado del proceso gerencial que consiste en establecer objetivos y estrategias y en elaborar planes”.

Para Rondón (1995:1-1) el presupuesto “es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar por una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, coordinación y control de funciones” (p.1-1).

Al estudiar las definiciones anteriores, se observa que el presupuesto va a señalar la expresión numérica necesaria para alcanzar los objetivos de una organización, previo a los planes y procesos administrativos utilizados por la gerencia; por ello son considerados como valiosos instrumentos para hacer estimaciones analistas de los ingresos y gastos de la organización.

Cabe destacar que, para estar en presencia de un presupuesto los objetivos deben ser medibles y su alcance requiere la destinación de recursos durante el periodo fijado, por otra parte, es formal porque exige la aceptación de quienes están al frente de la gerencia de una empresa. Ahora bien, para desarrollar las estrategias adoptadas se deben permitir responder al cómo se implementaran e integran las diferentes actividades de la empresa de modo que coincidan al logro de los objetivos previstos.

Características del Presupuesto

Munch y García (1998:36) plantea, que el presupuesto se diferencia de otras etapas de la planeación en que:

Es un esquema, pues, se elabora en un documento formal, ordenado sistemáticamente. Es un plan expresado en términos cuantitativos. Es general porque se establece para toda la empresa. Es específico porque puede referirse a cada una de las áreas en que está dividida la organización. Es diseñado para un periodo determinado.

Los presupuestos son considerados como un plan de acción cuantitativo y auxiliar de la administración y el control y abarca todas las fases de las operaciones ya sea ventas, producción, distribución, financiamiento; estableciéndole a la administración metas a lograr, expresados en términos monetarios en un determinado periodo de tiempo.

Funciones del Presupuesto

Burbano, J. (2005:15), asevera que: “las funciones que desempeñan los presupuestos dependen en gran parte de la propia dirección de la empresa”. Las necesidades y expectativas de los directivos y el uso que hagan de los presupuestos, están fuertemente influidos por una serie de factores relacionados con los antecedentes gerenciales y con el sistema empresarial.

De manera ideal la dirección espera que la función presupuestal proporcione:

- ✓ Una herramienta analítica, precisa y oportuna.
- ✓ La capacidad para pretender el desempeño.
- ✓ El soporte para la asignación de recursos.
- ✓ La capacidad para controlar el desempeño real en curso.
- ✓ Advertencias de las desviaciones respecto a los pronósticos.
- ✓ Indicios anticipados de las oportunidades o de los riesgos venideros.
- ✓ Capacidad para emplear el desempeño pasado como guía o instrumento de aprendizaje.
- ✓ Concepción comprensible, que conduzca a un consenso y al respaldo del presupuesto anual.

El Presupuesto está dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización. La gerencia no puede atribuirse la responsabilidad absoluta en la confección de los presupuestos, es necesaria la participación activa de todos los niveles de la administración, en el proceso presupuestal, teniendo en cuenta que el mismo, es activo, dinámico, cambiante y acorde con la circunstancias del entorno.

Ventajas que brindan los Presupuestos

Burbano (2005:17), plantea las siguientes ventajas en cuanto al presupuesto:

- ✓ Presionan para que la alta gerencia defina adecuadamente los objetivos básicos.
- ✓ Propician que se defina una estructura organizacional adecuada, determinando la responsabilidad y autoridad de cada una de las partes que integran la organización.
- ✓ Incrementan la participación de los diferentes niveles de la organización.
- ✓ Obligan a mantener un archivo de datos históricos controlables.
- ✓ Facilitan la utilización óptima de los diferentes insumos.
- ✓ Facilitan la coparticipación e integración de las diferentes áreas.
- ✓ Obligan a realizar un auto análisis periódico.
- ✓ Facilitan el control administrativo.
- ✓ Son un reto para ejercitar la creatividad y criterio profesional, a fin de mejorar la empresa.
- ✓ Ayudan a lograr mejor eficiencia en las operaciones.

Ahora bien, el presupuesto sirve a la gerencia como herramienta en la aplicación de funciones administrativas, con su información oportuna disminuye el riesgo y la incertidumbre por cuanto deberían tomarse las mejores decisiones en los negocios

comprometiendo a todo el personal en la obtención de objetivos y metas a través de una apropiada asignación de responsabilidades.

Importancia del Presupuesto

El gerente de hoy en día en el mundo cambiante de las organizaciones debe estar en conocimiento del acontecer económico en que predominan las fluctuaciones de indicadores económicos y más aún la incertidumbre en áreas como la financiera por factores externos de la organización.

Al respecto, Burbano (2005:20) indica que:

La organización debe planear sus actividades para mantenerse en el mercado competitivo, puesto que cuando mayor sea la incertidumbre mayores serán los riesgos por asumir, es decir, mientras menor sea el grado de acierto de predicción o de aciertos, mayor será la investigación que deba realizarse sobre la influencia que ejercerá los factores no controlables por la gerencia sobre los resultados finales de un negocio.

En consecuencia, de esto se deriva la importancia del presupuesto en las organizaciones, ya que surge como herramienta de planificación y control al reflejar el comportamiento de indicadores y la relación con diferentes aspectos administrativos, contables y financieros de la empresa.

Objetivos del Presupuesto

Para Burbano (2005:24), los objetivos del presupuesto vienen dados por:

- ✓ Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes.
- ✓ Controlar el manejo de ingresos y egresos de la empresa.
- ✓ Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- ✓ Lograr los resultados de las operaciones periódicas.

Por otra parte, para Rondón (1995:1-11), la instalación de un sistema presupuestario en cualquier empresa aporta enormes beneficios a la organización, en los siguientes aspectos:

- ✓ Determinar las policías fundamentales.
- ✓ Controla el uso de capital de trabajo y de todos los recursos con que cuenta la empresa.
- ✓ Evita el desperdicio, al regular los gastos para fines predeterminados y con asignaciones específicas.
- ✓ Asigna responsabilidades para cada función.
- ✓ Facilita la coordinación y la cooperación para lograr las metas, entre otras.

El presupuesto busca integrar sistemáticamente todas las actividades que la empresa debe desarrollar en un periodo determinado, pudiendo así controlar y medir los resultados cuantitativos y fijar responsabilidades en las diferentes áreas de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.

Elementos Principales del Presupuesto

Para Burbano (2005:19), “el presupuesto es un plan, lo cual significa que expresa lo que la administración tratará de realizar”.

Integrador: Indica que toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Dirigido a cada una de las áreas de forma que contribuya al logro del objetivo global.

Es indiscutible que el plan o presupuesto de un departamento de la empresa no es funcional si no se identifica con el objetivo total de la organización, a este proceso se le conoce como presupuesto maestro, formado por las diferentes áreas que lo integran.

Coordinador: Significa que los planes para varios de los departamentos de la empresa deben ser preparados conjuntamente y en armonía. En términos monetarios: significa que debe ser expresado en unidades monetarias.

Operaciones: Uno de los objetivos primordiales del presupuesto es el de la determinación de los ingresos que se pretenden obtener, así como los gastos que se van a producir. Esta información debe elaborarse en la forma más detallada posible.

Recursos: No es suficiente con conocer los ingresos y gastos del futuro, la empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra, con la planeación financiera que incluya:

- ✓ Presupuesto de efectivo.
- ✓ Presupuesto de adiciones de activos dentro de un periodo futuro determinado.

Estos elementos permiten que los presupuestos sean elaborados de manera efectiva delegando funciones, trabajando de manera diferente para un mismo objetivo e

implican en la unión de todas las áreas de la empresa para poder lograr los objetivos propuestos por la organización.

Clasificación del Presupuesto

Burbano, J. (2011:19), señala que “los presupuestos van orientados según el orden de requerimientos que se desean”; algunos de éstos podrían ser de la siguiente manera: Estáticos, rigurosos o fijos.

Estos presupuestos son aquellos que no permiten cambio alguno por variaciones que éstos arrojen por cualquier circunstancia, es muy común verlos implementados en organizaciones del sector público.

Flexibles o cambiantes: Son aquellos presupuestos empleados en cualquier nivel de actividad de la empresa, se ajustan a posibles cambios en el transcurso de su aplicación.

A corto plazo: No son más que aquellos que se adaptan a tiempos menores o iguales a un año.

A largo plazo: Este tipo de presupuesto es muy común cuando se toman acciones de gran envergadura, que necesiten tomar un poco más de un año para cumplir con las metas establecidas.

De Operación o económicos: Según Burbano, J. (2011:21): “Incluye la presupuestación de todas las actividades para el período siguiente...Entre otros podrían incluirse: ventas, producción, compras, uso de materiales, mano de obra, gastos operacionales”.

Otras clasificaciones también importantes son: Presupuestos del Sector Público, Presupuestos del Sector Privado, Presupuestos Financieros. Para su mayor comprensión y control los presupuestos clasifican las cuentas con el fin de crear un sistema de información confiable y una herramienta que le permitirá adquirir una ventaja competitiva sostenible, haciendo eficientes sus procesos y optimizando sus operaciones.

Control Presupuestario

Paniagua (1997:12), al momento de definir control presupuestario, asevera lo siguiente: Se diría que el control presupuestario es la técnica auxiliar de la administración que, a través de presupuestos, pronósticos y planes de acción intervienen directamente en la planeación, coordinación y control de las transacciones que tienen efecto económico y financiero para la entidad.

El autor, a través de su planteamiento, denota que el control de presupuesto viene dado por la aplicación de procedimientos que, a lo sumo, dará el resultado de lo que

se está haciendo y cómo se está haciendo, con la finalidad de compararlos con lo pronosticado para así conseguir fallas e ir controlando los beneficios que se han obtenido.

Para Rondón (1995:1-3), el control presupuestario facilita bases consistentes para:

1. El control administrativo.
2. La dirección del esfuerzo de vender.
3. La planificación de la producción y requerimientos financieros.
4. El control de los inventarios y la fijación de los precios.
5. El control de los gastos y de los costos de producción.

Burbano (2005:67), asevera, que “el control presupuestario es un proceso que permite evaluar la actuación y el rendimiento o resultado obtenido en cada centro; para ello se establecen las comparaciones entre las realizaciones y los objetivos iniciales recogidos en los presupuestos, a las que suele denominarse variaciones o desviaciones”.

En síntesis, el control presupuestario es la evaluación que de acuerdo a resultados genera una herramienta para poder tomar una decisión con la finalidad de racionalizar recursos.

Ventajas del Control Presupuestario

De acuerdo a Cuneo (1999), las ventajas del control presupuestario pueden resumirse de la siguiente manera:

- ✓ La dirección posee en todo momento el cuadro esperado de operaciones y resultados, pudiendo de esa forma prever las situaciones y adoptar decisiones más acertadas.
- ✓ Se dispone de un instrumento por el cual el trabajo de la empresa se desarrolla de acuerdo a un plan general y gerencial coordinado.
- ✓ Se posibilita la adopción de medidas y decisiones con la suficiente anticipación, permitiendo juzgar los acontecimientos con la perspectiva adecuada.
- ✓ Ayuda al manejo financiero de la empresa.
- ✓ Sirve para evaluar la eficiencia de los responsables.
- ✓ Impone a los ejecutivos no solo la responsabilidad operativa, sino también financiera.

Los presupuestos son una excelente herramienta que facilita la administración por objetivos, estableciéndole a la administración metas a lograr, expresados en términos monetarios. Esto propicia una evaluación eficiente durante el periodo presupuestal. También los presupuestos colaboran para dirigir una empresa mediante la administración por excepción, contribuyendo de esta forma a cumplir los compromisos contraídos y canalizar la energía a las áreas más relevantes que requieren la atención de la alta dirección.

Compras

Para Chase (2000:473) una compra es: una transacción en la cual entregamos dinero por un bien o servicio para cubrir determinada necesidad, y define los elementos a considerar en una compra “es que el producto satisfaga tus necesidades en todo sentido: precio, tamaño, satisfacción, manipulación, garantía, servicio post venta”.

En consideración a lo anterior los pasos que se pueden considerar para llevar a cabo una compra un poco más exitosa deben estar relacionados de la siguiente manera:

- a) Se debe detecta la necesidad de compra
- b) Buscar información del producto
- c) Evaluar las distintas alternativas
- d) Decisión de compra
- e) Compra.

Las compras son un proceso en el que participan el solicitante que formula el requerimiento de un bien tanto de patrimonio como un bien para el consumo en el proceso de su actividad dentro de la institución.

Disponibilidad para Compras

Para Welsch (2005:276), “es un término de uso generalizado en las empresas no fabricantes, para referirse a la suma que un comprador puede gastar en mercancías durante un periodo especificado”.

Con frecuencia se logra el control de las compras utilizando informes de disponibilidad para compras. El cálculo de la disponibilidad para compras puede manejarse como una función de varios factores.

Planificación de las Compras

Para Welsch (2005:265), “las compras planificadas permiten una mejor coordinación de esfuerzos en las funciones de compras y de almacenamiento, con las consiguientes reducciones en estos costos indirectos” (p. 265).

En el desempeño de las responsabilidades de compras, el gerente de compras debe desarrollar y mantener fuentes seguras de abastecimiento continuamente y estar siempre al tanto de los potenciales y las limitaciones de los proveedores.

Deben alentarse y desarrollarse fuentes alternas de abastecimiento para afrontar problemas tales como conseguir nuevas fuentes alternas de suministro cuando otros proveedores fallen en la entrega, asegurar una calidad mejorada y obtener precios más favorables. El gerente de compras tiene la responsabilidad directa de conocer la actual situación de los precios en el mercado y los probables cambios futuros. Todas estas responsabilidades se cumplen mejor cuando el gerente de compras puede operar bajo políticas definidas y con planes realistas sobre las futuras necesidades.

Presupuesto de Compras

Rondón (1995:8-1) asevera que: el presupuesto de compras viene a constituir una orden permanente de la Gerencia, para la compra de un determinado número de materiales, de determinada calidad, a un cierto precio y será responsabilidad del Departamento de compras, el programar las mismas, en forma tal que satisfaga las exigencias de materiales del proceso productivo.

Al efecto hay que mantener existencias permanentes para garantizar el abastecimiento de materiales a la producción, en forma ininterrumpida, sin demoras y con un cierto margen de seguridad para eventuales contingencias.

La planificación de tales compras deberá regirse por las siguientes consideraciones:

1. Facilidades de almacenamiento.
2. Costos de almacenaje y seguros.
3. Descuentos al mayor y plazos de entrega.
4. Percibibilidad de los materiales.
5. Disponibilidades de capital de trabajo.
6. Interese del capital inmovilizado.

Estas consideraciones obligan a mantener un inventario mínimo de materiales; estrictamente necesario para abastecer oportunamente el proceso de producción y conservar un margen de seguridad contra cualquier contingencia como demoras o fallas en entrega de pedidos. De aquí es necesario que el Departamento de Compras en colaboración con el de Producción establezca el nivel de inventarios de materiales por el cual se orientara en la programación de las compras.

Para Welsch (2005:259) “el presupuesto de compras especifica las cantidades de cada tipo de material y partes que habrán de comprarse, las fechas aproximadas de tales compras y el costo estimado de las compras de materiales y partes (por unidad comprada y en total)”.

El presupuesto de compras difiere del presupuesto de materiales y partes en dos aspectos fundamentales:

- Estos presupuestos especifican cantidades diferentes de cada tipo de material o partes; esta diferencia en cantidades resulta de los cambios en los niveles de inventario de materiales y partes.

- El presupuesto de materiales y partes especifica únicamente las cantidades, en tanto que el presupuesto de compras especifica tanto cantidades como importes. El presupuesto de compras se orienta directamente a las fechas de la recepción física de los materiales y partes ordenados, que a las fechas de los pedidos o de utilización de material. El gerente de compras debe ordenar los materiales y las partes en forma tal, que las fechas de entrega correspondan a los niveles del inventario de materiales y partes y a las necesidades de consumo en el proceso de producción.

Presupuesto de Materiales

Este Presupuesto asegura que los materiales se tendrán disponibles en las cantidades necesarias y en el momento requerido por el proceso y se encarga de estimar el presupuesto de los materiales que debe utilizar una empresa un periodo determinado.

El Presupuesto de Materiales se debe elaborar en forma que:

- Muestre las cantidades de materiales necesarios al Departamento de Compras, para que planifique y controle las adquisiciones de las mismas.
- Suministre información básica para establecer y mantener los niveles de inventarios de materiales.
- Informe sobre los requerimientos de materiales, con miras de planificar las necesidades de efectivo para su compra.
- Determine los requerimientos de materiales, para valorar este importante elemento de costo, en la producción presupuestada.
- Aporte datos para el control del manejo y consumo de los materiales.

Definición de Términos Básicos

Control: es la comprobación, intervención, inspección, dirección de normas para el cumplimiento de los objetivos.

Evaluación: es un juicio y calificación que se da sobre una persona o situación basándose en una evidencia constatable. La evaluación consiste en llevar a cabo juicios acerca del avance y progreso de cada actividad, aunque la prueba usada no se retenga siempre como la más adecuada.

Plan: significa que el presupuesto expresa lo que la administración, trata de utilizar de tal forma que la empresa logre un cambio ascendente en un determinado periodo.

Procedimientos: son el conjunto de operaciones ordenadas en secuencia cronológica, que precisan la forma sistemática en la que se realiza las operaciones de la entidad en este caso para sistematizar el control interno que se establezca en la entidad.

Proceso de Compras: se inician con la necesidad de un bien o servicio y culminan con la adquisición y pago de estos.

Requisición de Compras: solicitud de mercancías y servicios que presenta un empleado autorizado.

Toma de Decisiones: elección de una acción, realizada por un directivo.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Una vez planteado el problema, los objetivos de estudio y la teoría que sustento la investigación se dio paso a las diferentes estrategias empleadas por el investigador para la realización del estudio, con relación a lo anterior, el marco metodológico para Balestrini, M. (2002:125), lo define como: “la instancia que alude al momento tecno-operacional presente en todo proceso de investigación; donde es necesario situar el detalle, el conjunto de métodos, técnicas y protocolos instrumentales que se emplearan en el proceso de recolección de los datos requeridos en la investigación propuesta”. En tal sentido, la estructura del capítulo III es de la siguiente manera: tipo y diseño de la investigación, unidades de estudio, la técnica e instrumentos de recolección de datos, validez, confiabilidad del instrumento y la técnica de análisis de datos.

Tipo de Investigación

De acuerdo al problema planteado referido a la falta de un presupuesto de compras y materiales en la Empresa Clidair, C.A. y en función de sus objetivos, el presente estudio se enmarcó dentro de lo que es una investigación del tipo descriptiva y a su vez se incorporó la modalidad de proyecto factible señalando la Universidad Pedagógica Experimental Libertador(UPEL), (2001:7), que: “el proyecto factible consiste en una elaboración y desarrollo de una propuesta modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos

sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos”. La presente investigación se denomina proyecto factible ya que elabora una propuesta viable y orientada a la solución de la problemática que se presenta en la Empresa Clidair, C.A. y así satisfacer sus necesidades.

Diseño de la Investigación

En el marco de la investigación planteada, referido a un modelo de Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, caso estudio: Empresa Clidair, C.A. ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo; según Balestrini, M. (2002:131), define el diseño de la investigación como: “el plan global de investigación que integra de un modo coherente y adecuadamente correcto las técnicas de recolección de datos a utilizar, análisis previstos y objetivos, el diseño intenta dar de una manera clara y no ambigua respuestas a las preguntas planteadas en la misma”.

Por otra parte, el estudio se presentó bajo un diseño de investigación de carácter documental debido a que se realizaron consultas a diferentes fuentes documentales con el propósito de ampliar los conocimientos sobre los presupuestos y que según Michelena, B. (2000:46), una investigación documental “busca exclusivamente la recopilación de información documental, para ampliar el conocimiento; explicar y analizar un tema o un fenómeno, refutando, ampliando, reformando o aprobando una o varias posiciones teóricas realizadas en el pasado, y aplicándolas en el presente”.

Cabe resaltar, que el diseño de la investigación no manipulo ninguna información de la empresa ya que esta preestablecido los lineamientos para la ejecución de la misma y que según la fuente de donde se obtienen los datos, se ubicó dentro del diseño de Campo que para Balestrini, M. (2002:132), lo explica como el que: “permite establecer una interacción entre los objetivos y la realidad de la situación de campo; observar y recolectar los datos directamente de la realidad”. Con relación a lo antes expuesto, los investigadores se basaron en recolectar la información directamente del departamento de administración donde se identifica el problema.

Ahora bien atendiendo a los objetivos delimitados, de manera primaria, la investigación se orientó hacia la incorporación de un diseño no experimental transeccional, Hernández, S. (2000:186), describe el diseño no experimental como: “los que recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia en un momento dado”. Quiere decir que la información no fue manipulada y que se basó en el contexto de la observación por lo cual se aplicó un instrumento que permitió la recolección de la información aplicada en la situación objeto de estudio. En este caso el estudio se hizo en el departamento de administración y la información fue suministrada por los empleados que en el laboran.

Unidades de Estudio

Población y Muestra

En la presente investigación la unidad de análisis objeto de observación de estudio, fue: el Gerente General, Gerente Comercial, Gerente de Compras, Gerente de Logística, Jefe de almacén, especialista de importaciones y Gerente Administrativo Contable, a quienes se les consultó la situación financiera en general de la empresa y sobre la posibilidad de que se presente un modelo de presupuesto de compras y materiales que les permita adoptarlo y mejorar la gestión financiera lo cual sería una buena oportunidad para la empresa. Todos ellos constituyen la población de estudio para la investigación planteada a la cual se generalizo los resultados.

Ahora bien, lo que se entiende por población Balestrini, M. (2002:137), la define como: “cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características, o una de ellas, y para el cual serán válidas las conclusiones obtenidas en la investigación”. La población objeto de estudio, constituyó una población de tipo finita, en la medida, que estuvo constituida por un determinado número de elementos, que con relación a este estudio estuvo limitada a siete (07) empleados del Departamento de Administración antes mencionados.

Por otra parte, una muestra según Hernández, S. (2000:207), la definen como: “un subgrupo de la población. Digamos que es un conjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población”. Como se

indicó anteriormente la población del presente estudio estuvo conformado por siete empleados del Departamento de Administración de Clidair, C.A. localizada en San Diego estado Carabobo. Dada las características de esta población pequeña y finita, se tomó como objetos de estudio e indagación a todos los individuos que la integran. En la presente investigación la muestra fue intencional en donde es igual a la población seleccionada de la empresa que fue del tipo finita, por lo tanto, no se desarrolló técnicas de muestreo, debido a que se está en la capacidad de aplicar las técnicas de recolección de datos a toda la población.

Cuadro 1
Población y Muestra

Cargo	N°
Gerente General	01
Gerente Comercial	01
Gerente de Compras	01
Gerente de Logística	01
Gerente Administrativo y Contable	01
Jefe de Almacén	01
Especialista en Importaciones	01
Total	07

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero. 2013

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Técnicas de Recolección de Datos

La técnica en la presente investigación fue la de la observación directa, no participante en la realidad objeto de estudio. Por otra parte se empleó como técnica de recolección de datos la encuesta que según Sabino, C. (2000:16), “la encuesta en un grupo es una nacionalización de la información ascendente cuando la acción corresponde a una realidad social o problema humano”.

Instrumento de Recolección de Datos

Según Sabino, C. (1992:143), explica el instrumento de recolección de datos como: “cualquier recurso de que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información”. Para la presente investigación se aplicó el instrumento del cuestionario que para Balestrini, M. (2002:155), es considerado como: “un medio de comunicación escrito y básico, entre el encuestador y el encuestado, facilita traducir los objetivos y las variables de la investigación a través de una serie de preguntas previamente preparadas”.

Con este instrumento los investigadores estuvieron en la capacidad de recolectar suficiente información precisa sobre el objeto de estudio. Cabe resaltar que, todo lo anterior estuvo relacionado con el propósito de interrogar a las personas en este caso

a los siete (07) empleados que laboran en el departamento de administración y que son encargados de manejar la situación financiera de la empresa Clidair, C.A. los cuales a su vez están directamente vinculados al problema investigado.

Validez y Confiabilidad del Instrumento

Validez

El cuestionario, es un instrumento por el cual se obtiene opiniones directas; coloca al individuo en una situación definida y permite obtener información confiable. El instrumento utilizado conjuntamente con expertos en la materia fue verificado y se constató de la validez que tiene el mismo, comprobando si el instrumento mide realmente la variable en estudio. La presente investigación tuvo como instrumento de recolección de información un cuestionario dicotómico de preguntas cerradas con las alternativas (Si) o (No), teniendo un número de 15 ítems.

Ahora bien, García, (1998:73), describe la validez del contenido de la siguiente manera: “se refiere a la determinación de la adecuación del contenido del instrumento respecto a los objetivos del mismo, es decir respecto a lo que se quiere medir”. Para la validez del instrumento, este se sometió a la evaluación de un panel de expertos, antes de efectuar su aplicación y de esta manera verificar si la elaboración y el contenido del instrumento se adecuó al estudio planteado, con el fin de realizar los aportes fundamentales a la investigación.

Confiabilidad

Según Palella y Martins (2003:150), establece que: “la confiabilidad es definida como la ausencia de un error aleatorio en un instrumento de recolección de datos. Representa la influencia del azar en la medida; es decir, es el grado en que las mediciones están libres de la desviación producida por los errores causales. Además la precisión de una medida es lo que asegura su rentabilidad (si se repite siempre da el mismo resultado)”.

Técnica de Análisis de Datos

Para dar conocimiento de la técnica de análisis de datos, Balestrini, (2002:180), dice:

Toda vez que ha sido presentado, el conjunto de procedimiento que se han de seguir en el procesamiento de la masa de datos que se recogerán, a partir de los instrumentos de recolección de información, diseñados para tal propósito; también se deberá incorporar dentro del aspecto relativo al análisis e interpretación de los resultados, de manera tentativa, todo lo vinculado a las diversas técnicas que se consideran incorporar para la presentación de toda la información que ha sido recogida, en función de los propósitos del estudio.

Por lo tanto, a fin de presentar la información que se recolecto en la investigación propuesta, se introdujo, algunas técnicas gráficas para la presentación de los datos, tales como los diagramas circulares que permitirán ilustrar los hechos estudiados. La elaboración de las técnicas graficas que se incorporaron para la presentación de los datos dentro de la investigación, se efectuó de manera mecánica, a partir del uso del computador.

Cuadro 2
Cuadro Técnico-Metodológico. Operacionalización de las Variables

Objetivos específicos	Variables	Definición de las variables	Indicadores	Instrumentos	Ítems	Fuentes
Diagnosticar la situación actual del proceso de Compras y Materiales, con el fin de observar su incidencia en el funcionamiento de las operaciones	Proceso de compras y de materiales Funcionamiento de operaciones	Proceso de Compras y Materiales: es aquel que realiza un departamento, el cual verifica los recursos disponibles de la organización y procede a hacer una solicitud de un bien o servicio dirigido a un proveedor en específico. Funcionamiento de operaciones: es la ejecución correcta de todas las actividades o tareas en un área o departamento determinado.	-Manual de Normas y Procedimientos -Políticas para la planificación y control de los recursos financieros para la toma de decisiones.	Cuestionario	1-5	Personal de la gerencia general, gerencia de operaciones, gerencia de logística, gerencia comercial, jefatura de almacén.

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013).

Cuadro2
Cuadro Técnico-Methodológico. Operacionalización de las Variables

Objetivos específicos	Variables	Definición de las variables	Indicadores	Instrumentos	Ítems	Fuentes
Establecer los lineamientos internos y externos que intervienen en la elaboración de un Presupuesto de Compras y Materiales a objeto de lograr una eficiente gestión financiera	Lineamientos internos y externos que intervienen en la elaboración de un Presupuesto de Compras y Materiales	<p>Lineamientos internos: son todas aquellas medidas, normas y objetivos que se deben respetar dentro de una organización.</p> <p>Lineamientos externos: son aquellas medidas y normas dictadas por el entorno externo, las cuales se deben cumplir con el transcurso del tiempo.</p>	<p>-Matriz DOFA</p> <p>-Procedimientos de Toma de decisiones</p>	Cuestionario	6-10	Personal de la gerencia general, gerencia de operaciones, gerencia de logística, gerencia comercial, jefatura de almacén.

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013).

Cuadro 2
Cuadro Técnico-Methodológico. Operacionalización de las Variables

Objetivos específicos	Variables	Definición de las variables	Indicadores	Instrumentos	Ítems	Fuentes
Elaborar un presupuesto de compra y materiales que conlleve a la optimización de la gestión financiera para el logro de las metas fijadas por la alta dirección, caso de estudio: empresa Clidair, C.A.	Presupuesto de compra y materiales	<p>Presupuesto de Compras: es un plan de compras a realizar en un período determinado, estableciendo volúmenes o cantidades, aplicando precios estimados de proveedores, con el fin de mantener una producción normal y una cantidad razonable como inventario.</p> <p>Presupuesto de Materiales: es el que especifica las cantidades planificadas de cada clase de materia prima y partes, por sub-período, producto y centro de responsabilidad requeridas para la producción planificada.</p>	-Manual de normas y procedimientos -Toma de decisiones	Cuestionario	11-15	Personal de la gerencia general, gerencia de operaciones, gerencia de logística, gerencia comercial, jefatura de almacén.

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013).

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para que los datos recolectados tengan algún significado dentro de la presente investigación, se hace necesario introducir un conjunto de operaciones en la fase de análisis e interpretación de los resultados, con el propósito de organizarlos e intentar dar respuestas a los objetivos planteados en el estudio. En esta etapa de análisis e interpretación de los resultados, se introducirán los criterios que orientaran los procesos de codificación y tabulación de los datos; sus técnicas de presentación; el análisis estadístico de los mismos, así como, el manejo de los datos no cuantitativos en el análisis e interpretación. Para dar conocimiento del análisis e interpretación de los resultados, Balestrini, (2002:157), dice: “el análisis e interpretación de los resultados, se convierte en la fase de aplicación de la lógica deductiva e inductiva en el desarrollo de la investigación”.

Por consiguiente, se aplicó la técnica de la entrevista y como instrumento el cuestionario a la muestra de siete empleados de las diferentes gerencias de la empresa Clidair, C.A., con el objetivo de determinar el porcentaje de confiabilidad. Uno de los procedimientos matemáticos empleados fue la de frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. Por último, el gráfico utilizado fue el de diagrama circular el cual se ajusta al tipo de preguntas cerradas implementadas en el cuestionario de la investigación aplicado a los siete empleados de la empresa antes mencionada.

Matriz de los resultados del cuestionario aplicado a el personal de la gerencia general, de operaciones, comercial, administrativa-contable y de logística; jefatura de almacén que laboran en la empresa Clidair, C.A.

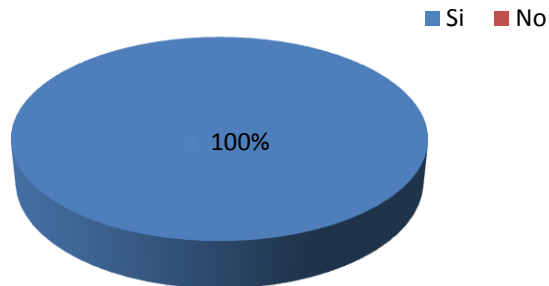
Ítem 1 ¿Conoce usted a que se refiere la palabra Presupuesto?

**Cuadro 3
Conocimiento de Presupuesto**

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	100
No	0	0
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

**Gráfico 1
Conocimiento de la palabra Presupuesto**



Con respecto a la información presentada en la tabla se observa que el cien por ciento (**100%**) de los empleados encuestados expresó que tiene conocimiento de la conceptualización de la palabra presupuesto. Por lo que implica, que el personal administrativo de la empresa conoce que un presupuesto determina si los recursos estarán disponibles para ejecutar las actividades y procura la consecución de los mismos, así como posibilita la escogencia de aquellas decisiones que reporte mayores beneficios a la empresa.

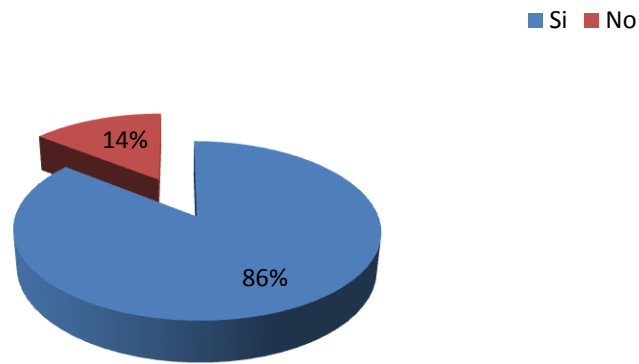
Ítem 2: Consideraría usted, que la empresa Clidair, C.A. en la actualidad cuenta con una estructura organizativa??

Cuadro 4
Estructura organizativa

Respuesta	Frecuencia	%
Si	6	86
No	1	14
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 2
Estructura Organizativa



En este gráfico se muestra que el ochenta y seis por ciento (**86%**) de los empleados encuestados **Si** consideran que en la actualidad la empresa cuenta con una estructura organizativa definida, sin embargo cabe destacar que el catorce por ciento (14%) de la población no considera que la empresa cuente con una estructura organizativa. Por lo que existe un pequeño nivel de confusión con respecto a este tema, ya que al menos un encuestado podría no estar claro con respecto a las funciones de la administración: planeación, dirección, ejecución y control, pudiendo deberse a la falta de conocimiento, lo cual es imprescindible para una estructura organizativa eficaz.

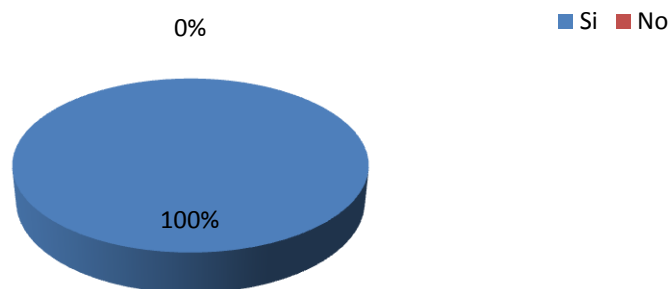
Ítem 3: El personal de gerencia y el personal que labora en el área administrativa de la empresa posee grado de inducción: Universitaria, Técnico Superior Universitario u otros?

**Cuadro 5
Grado de Inducción**

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	100
No	0	0
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

**Gráfico 3
Grado de Inducción del personal de gerencia y administración de la empresa**



Según los resultados obtenidos en este gráfico se evidencia que el cien por ciento (**100%**) del personal que labora en el área de gerencia y administrativa de la empresa CLIDAIR, CA cuenta con un nivel de instrucción Universitaria, Técnico Superior Universitario u otros, sin embargo no quiere decir que el personal esté capacitado para eventualidades, y nuevos retos para el buen desarrollo de la empresa, ya que en el gráfico anterior se evidenció una confusión por parte de uno de los encuestados en el no conocimiento de una estructura organizativa pudiendo ser que no es el área de su competencia y no exista un buen perfil del cargo donde desarrolla sus funciones.

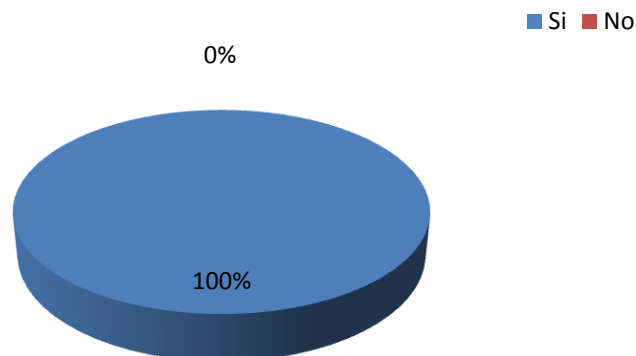
Ítem 4: ¿Posee la empresa Clidair, C.A. manuales de normas y procedimientos que rigen las operaciones en la empresa?

Cuadro 6
Manuales de Normas y Procedimientos

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	100
No	0	0
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 4
Existencia de manuales de normas y procedimientos en la empresa



Mediante la información presentada se muestra que el cien por ciento (**100%**) de los empleados encuestados expresaron tener conocimiento de la existencia de manuales de normas y procedimientos con lo que cuenta la empresa, considerado un aspecto positivo para la empresa ya que como indican las bases teóricas, los manuales permiten conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

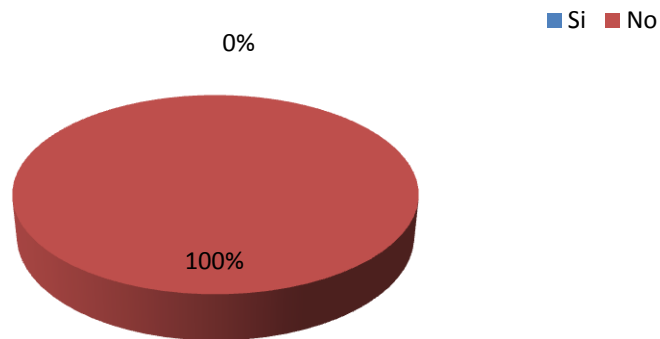
Ítem 5: Clidair, C.A. cuenta con políticas que establezcan niveles de compras de mercancía?

Cuadro 7
Políticas de Compras

Respuesta	Frecuencia	%
Si	0	0
No	7	100
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 5
Políticas de Compras



Los resultados arrojaron, que el cien por ciento (**100%**) de los empleados encuestados señalaron que la empresa **no** cuenta con políticas que establezcan niveles de compras de mercancía, por lo que incide en que las operaciones de compras de la empresa se vean envuelta en descontrol y genere un exceso flujo de efectivo; todo esto debido al criterio que debería existir para los proveedores tales como: condiciones y plazos de pago, tipo de proveedores que se aplican en un proceso de compras.

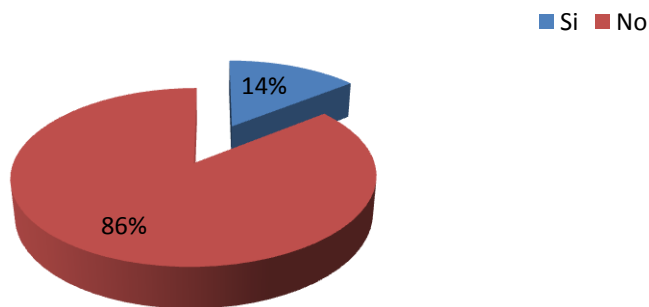
Ítem 6¿Se puede decir que el procedimiento administrativo empleado en la actualidad por la empresa, lleva a cabo actividades de control de compras?

Cuadro 8
Procedimientos Administrativos

Respuesta	Frecuencia	%
Si	1	14
No	6	86
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 6
Procedimientos Administrativos



Se evidenció en el presente gráfico que solo el catorce por ciento (14%) cree que los procedimientos administrativos empleados en la actualidad por la empresa, si cumple con los parámetros que lleva a cabo actividades de control en las compras, mientras que el ochenta y seis por ciento (**86 %**) de la población hace evidente que los procedimientos administrativos generados **no** lleva una clara administración en el control de compras, lo cual según el gráfico anterior nos reafirma la desventaja por la falta de políticas de compras.

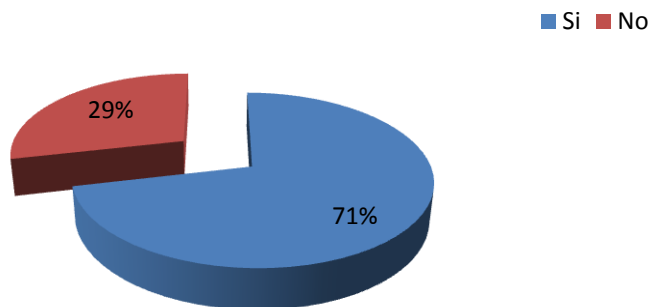
Ítem 7: ¿Existe un personal asignado para el control de las operaciones que tengan que ver con las compras realizadas por la empresa durante un mes?

Cuadro 9
Control de Operaciones

Respuesta	Frecuencia	%
Si	5	71
No	2	29
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 7
Control de Operaciones



Según los resultados obtenidos en este gráfico, el setenta y un por ciento (71%) de la población reconoce que **si** existe un personal asignado en las operaciones que tengan que ver con las compras, pero el veintinueve por ciento (29%) restante de la población no está de acuerdo con que hay un personal en operaciones de compras, esto muestra la evidencia de una confusión con respecto a las actividades que realiza el gerente de compras, debido a que no hay una clara descripción de cargo en donde se especifiquen las funciones de cada quien.

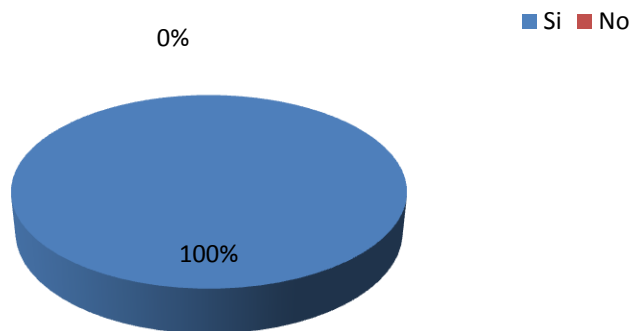
Ítem 8; Realiza la empresa los cálculos respectivos con relación a los niveles mínimo y máximo de los inventarios de mercancía?

Cuadro 10
Niveles de Inventario

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	100
No	0	0
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 8
Niveles de Inventario



Del resultado de esta tabla se obtuvo que el cien por ciento (**100 %**) de la población encuestada tiene conocimiento sobre la elaboración de cálculos de los niveles de inventarios mínimo y máximo por parte del gerente de compras, lo cual es beneficioso para el proceso de compras que realiza la empresa, afirmando así, la teoría de Gómez (2001) que recomienda “establecer los niveles mínimo y máximo de los inventarios de materiales, en atención al requerimiento del proceso productivo, para lograr altos controles. Para lo anterior debe mantenerse un inventario mínimo de materiales que objetivamente orientara la programación de las compras”.

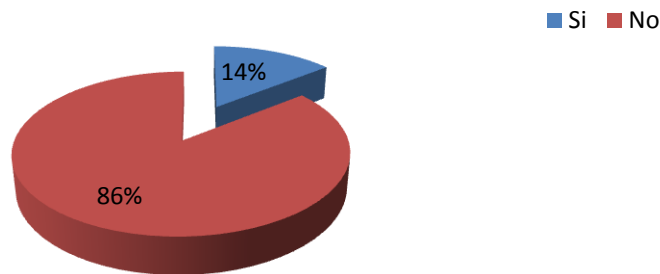
Ítem 9: ¿La empresa realiza estimaciones en cuanto a sus compras mensuales?

Cuadro 11
Estimación de Compras

Respuesta	Frecuencia	%
Si	1	14
No	6	86
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 9
Estimación de Compras



Del presente gráfico se desprende que el ochenta y seis por ciento (**86%**) está consciente de que la empresa Clidair, C.A. **no** realiza estimaciones mensuales en cuanto a sus compras, mientras que el catorce por ciento (14%) de la población opina que sí lo hace. Ahora bien, el hecho de no realizar estimaciones mensuales de compras acarrea una gran debilidad para la empresa por lo que no se podrá determinar si los recursos estarán disponibles, y de esta manera no permitiría la optimización de los resultados mediante el manejo adecuado de los mismos. De igual forma, el gerente de compras debe prever situaciones de crisis en las que el abastecimiento de materiales no sea paralizado.

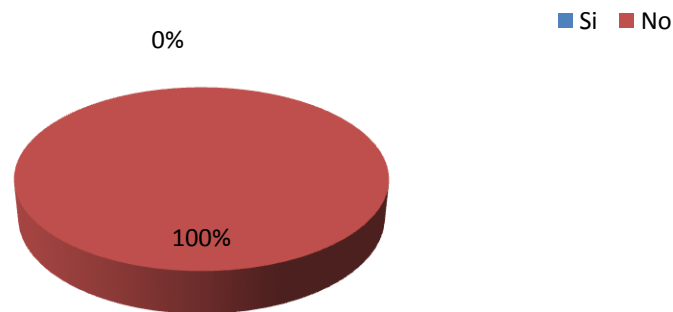
Ítem 10: ¿Cuenta la empresa con un sistema de presupuesto en el área de compras?

Cuadro 12
Sistema de Presupuesto

Respuesta	Frecuencia	%
Si	0	0
No	7	100
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 10
Sistema de Presupuesto



En los resultados obtenidos se evidencia que el cien por ciento (**100%**) de la población estudiada reconoce que **no** existe un sistema de presupuesto en el área de compras de la empresa CLIDAIR, C.A. dejando evidente la falta de conocimientos en el momento en que se realiza las compras del periodo, lo cual genera una falta de políticas, normas, recursos y procedimientos, utilizados en las distintas etapas del proceso presupuestario. Teniendo este por objeto prever las fuentes y montos de los recursos monetarios y asignarlos anualmente para el financiamiento, tanto de planes, programas y proyectos a fin de cumplir los objetivos y metas.

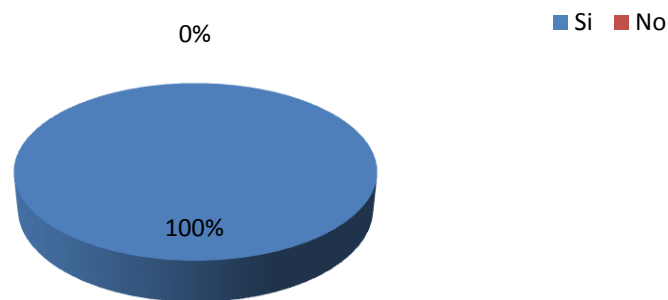
Ítem 11 ¿Según su criterio, contribuye un presupuesto de compras en el logro de las metas fijadas por la organización?

Cuadro 13
Presupuesto de Compras

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	100
No	0	0
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 11
Presupuesto de Compras



Con una totalidad de los entrevistados, representado por un cien por ciento (**100%**) de la muestra seleccionada, los mismos opinaron que **Si** contribuye un presupuesto de compras en el logro de las metas fijadas establecidas por la organización, por ende queda evidenciado que este instrumento facilita a la administración de la organización la planeación y control de las actividades para el logro de los objetivos planteados, de esta manera, según el análisis del grafico anterior, se confirmaría la necesidad de un sistema de presupuesto en el área de compras

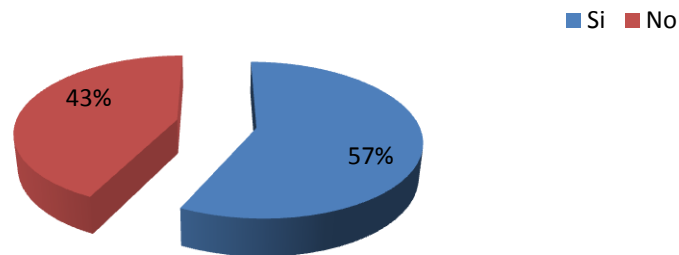
Ítem 12: Cree usted que la implementación de un presupuesto de compras se adaptaría satisfactoriamente con los procesos administrativos actuales de la empresa?

**Cuadro 14
Implementación de Presupuesto de Compras**

Respuesta	Frecuencia	%
Si	4	57
No	3	43
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

**Gráfico 12
Implementación de Presupuesto de Compras**



El cincuenta y siete por ciento (**57%**) de los encuestados confirmaron que la implementación de un presupuesto de compras se adaptaría correctamente con los procesos administrativos actuales que maneja la empresa, mientras que el cuarenta y tres por ciento (43%) restante no están de acuerdo, evidenciando gráficamente la existencia de un margen mínimo con respecto a la implementación del presupuesto de compras y su adaptación con el actual proceso, tomando en cuenta que este margen pudiese darse por personas que están en cargos claves para la toma de decisiones, debido a esto, debe llevarse a cabo las correcciones pertinentes, ya que podría incidir en el logro de los objetivos planteados.

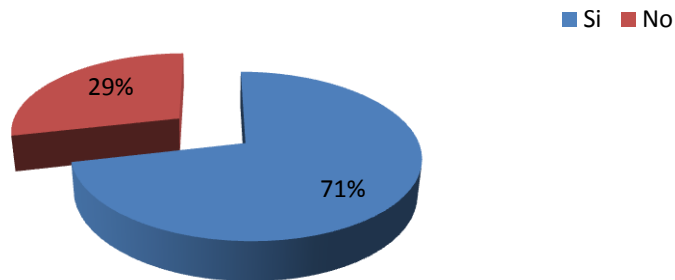
Ítem 13¿Considera usted que la falta de un sistema de control presupuestario, influye en la toma de decisiones importantes en la empresa?

Cuadro 15
Toma de decisiones

Respuesta	Frecuencia	%
Si	5	71
No	2	29
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 13
Toma de decisiones



Según el gráfico, el setenta y un por ciento (**71%**) de las personas encuestadas respondieron afirmativamente a que la falta de un sistema de control presupuestario influye en la toma de decisiones por parte de la empresa, en cambio un veintinueve por ciento (29%) opina distinto y se inclinan por la opción no, con relación a esto se puede decir que a pesar de que si influye la falta de un sistema de control presupuestario en la toma de decisiones existen personas que puede que no lo vean así, debido a que usan otras herramientas en sus puestos de trabajo para lograr dar un enfoque en la toma de decisiones y cumplir con los objetivos planteados. Ahora bien, los presupuestos sirven como mecanismos para la revisión de políticas y estrategias de la empresa diseccionándolas hacia lo que verdaderamente se busca, es decir toma de decisiones importantes para la organización.

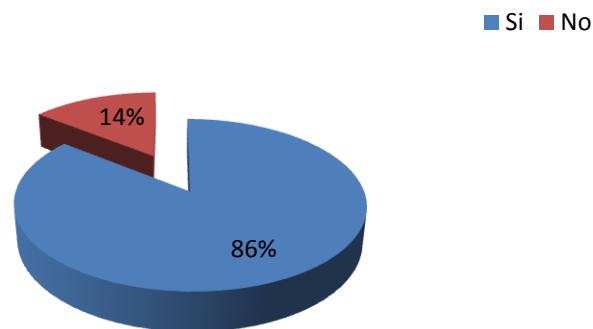
Ítem 14 ¿Con la implementación de un presupuesto de compras podrán detectarse a tiempo posibles fallas, evitando la escasez de mercancía?

Cuadro 16
Escasez de mercancía

Respuesta	Frecuencia	%
Si	6	86
No	1	14
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 14
Escasez de mercancía



Con más de la mitad de las personas encuestadas representado por un ochenta y seis por ciento (**86%**) estos respondieron que **si** se detectarían a tiempo posibles fallas gracias a la implementación de un presupuesto de compras, evitando la escasez de la mercancía en la empresa. Por otra parte, con un poco menos de la mitad de la mitad el catorce por ciento (14%) de las mismas personas encuestadas respondieron negativamente. Todo esto evidencia que de ser positiva la implementación de un presupuesto, este mantendría el plan de operaciones en unos límites razonables y ayudaría a minimizar el riesgo en las operaciones de la empresa.

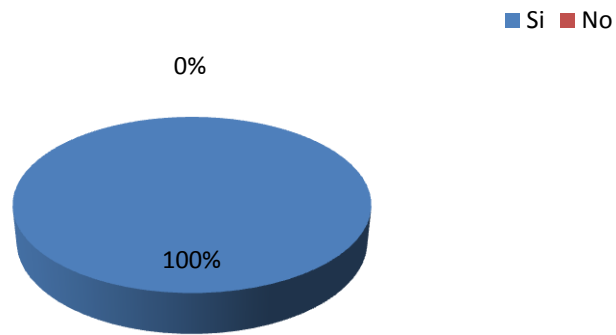
Ítem 15 ¿Está usted de acuerdo en colaborar y participar en la elaboración de un sistema presupuestario dentro de la organización?

Cuadro 17
Elaboración de un sistema presupuestario

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	100
No	0	0
Total	7	100%

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Gráfico 15
Elaboración de un sistema presupuestario



Con una totalidad de los encuestados, representado por un cien por ciento(100%), las personas contestaron de que si están de acuerdo en colaborar y participar en la elaboración de un sistema presupuestario dentro de la organización, dado que un presupuesto les facilitaría el trabajo en las operaciones que realicen en la empresa y poder así utilizarlo como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias que de esta manera se direccionarían hacia los objetivos estratégicos y la toma de decisiones.

CAPÍTULO V

ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS: MATRIZ DOFA

Las empresas existentes en el país, deben elaborar un presupuesto de gastos e ingresos, donde consideren las distintas variables presentadas en su entorno, todo esto con el fin de tomar las medidas necesarias y corregir cualquier variación presentada, empleando la herramienta de control presupuestario, la cual coordina, facilita y asigna responsabilidades dentro de la entidad, precisando una planificación que determine las políticas fundamentales de la misma, evitando desperdicios y gastos improvisados que puedan afectar la gestión financiera de la entidad.

Ahora bien, la realidad de la empresa Clidair, C.A. no es la mencionada anteriormente, ya que ella no posee ninguna clase de presupuesto en la cual basarse para ser más competitiva, es por ello que amerita la introducción de un sistema presupuestario que apoye un plan estratégico para la optimización de las actividades operativas y financieras que realiza.

Cabe destacar que, una vez realizado el análisis e interpretación de los resultados de la encuesta aplicada a el personal administrativo de la empresa Clidair, C.A., se procedió a identificar las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas que actualmente presenta la organización. Para luego establecer las estrategias que permitan mejorar la gestión financiera de la empresa, todo esto en base a los lineamientos del análisis DOFA.

Es importante resaltar que, el análisis DOFA permitirá relacionar los aspectos negativos y positivos y de allí obtener estrategias derivadas de las mismas para llegar a la optimización y saturación de la información, para luego dar respuesta a la problemática planteada en el capítulo I. El mismo está diseñado de una forma que encontrará el mejor acoplamiento entre las tendencias del medio, las oportunidades y amenazas y las capacidades internas, fortalezas y debilidades de la empresa. El mencionado análisis permitirá establecer estrategias para que la empresa pueda aprovechar sus fortalezas, prevenir el efecto de sus debilidades, emplear a tiempo sus oportunidades y pronosticar el efecto de las amenazas.

De esta manera para dar cumplimiento al objetivo específico N° 2 planteado en la investigación se procedió a través de un cuadro diseñado de acuerdo a los lineamientos del Análisis DOFA, a identificar las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y amenazas de la organización tomando como referencia los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos anteriormente aplicados.

Cuadro 18
Matriz DOFA

<p>INTERNO</p> <p>EXTERNO</p>	<p>FORTALEZAS (F)</p>	<p>DEBILIDADES (D)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El personal administrativo y de gerencia conoce el concepto de presupuesto. 2. La empresa cuenta con una estructura organizativa. 3. El personal del área administrativa y de gerencia que labora en la empresa posee el grado de instrucción de educación superior. 4. Existen manuales de normas y procedimientos en la empresa. 5. Se realizan cálculos respectivos con relación a los niveles mínimo y máximo de los inventarios de mercancía. 6. El personal administrativo y de gerencia considera que la falta de un sistema de control presupuestario influye en la toma de decisiones importantes de la empresa. 7. El personal está de acuerdo en colaborar y participar en la elaboración de un sistema presupuestario dentro de la organización. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La empresa no cuenta con políticas que establezcan niveles de compras de mercancía. 2. No hay una clara descripción de cargo donde se especifiquen las funciones de cada persona. 3. La empresa no estima sus compras mensuales. 4. La empresa no cuenta con un sistema de presupuesto en el área de compras.
<p>OPORTUNIDADES (O)</p>	<p>ESTRATEGIAS FO</p>	<p>ESTRATEGIAS DO</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. El personal considera que un presupuesto de compras contribuye en el logro de metas fijadas por la organización. 2. Se considera que la implementación de un presupuesto de compras podrá detectar a tiempo posibles fallas evitando la escasez de mercancía. 3. El presupuesto de compras además de ser confiable y una importante herramienta de control en el área de compras, brinda la posibilidad de seleccionar proveedores de acuerdo a los estándares de: Calidad, Precio y disponibilidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar cursos y talleres en donde se explique la importancia de un presupuesto de compras y demostrar su beneficio como herramienta útil en las actividades que la empresa realiza. (F7, O2). 2. Buscar la mejor opción entre los proveedores que cumplan con las condiciones Calidad, precio y disponibilidad para que el presupuesto sea confiable y se tome la mejor decisión. (F6, O3) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un presupuesto de compras que cumpla las metas fijadas por la organización. (D4, O1). 2. Crear controles en el área de almacén en donde se minimicen las faltas de mercancía y se cuente con una información oportuna para nuevas solicitudes. (D4, O3).
<p>AMENAZAS (A)</p>	<p>ESTRATEGIAS FA</p>	<p>ESTRATEGIAS DA</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los procedimientos administrativos empleados en la empresa no llevan a cabo actividades de control de compras. 2. Los procedimientos administrativos actuales no se adaptan satisfactoriamente para la implementación de un presupuesto de compras. 3. No existe un control por parte del jefe de almacén en cuanto a las actividades relacionadas con las compras durante el mes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los manuales de normas y procedimientos que existen en la empresa y estudiar la posibilidad de crear o cambiar alguna para la implementación de un presupuesto de compras. (F4, A2). 2. Adecuar los procedimientos de compras con respecto a los niveles mínimo y máximo de inventario de mercancía. (F5, A1) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignar a un personal que estudie y evalúe todos los procedimientos en el área de compras para luego crear políticas y adaptarlas a un sistema presupuestario. (D1, D4, A2) 2. Establecer por parte del Departamento de Recursos Humanos los perfiles de cargos para cada personal que labora en la empresa. (D2, A3)

Fuente. Bermúdez, Bermúdez y Subero(2013)

CAPÍTULO VI

LA PROPUESTA

Presentación de la Propuesta

El propósito de todo presupuesto es una herramienta que controla y maneja efectivamente las partidas de gastos y de ingresos, por esto se hace imprescindible la clasificación de las partidas que avalan las cuentas de dicho presupuesto esto genera a su vez un mayor control y una mayor eficiencia a la hora de ponerlo en práctica, ya que una clasificación adecuada genera un equilibrio perfecto y a su vez es una herramienta eficaz para la administración. Ahora bien, el proceso de las compras representa una parte fundamental en toda organización incluyendo a aquellas empresas no fabricantes, por lo tanto, el justo control de estas permitirá gestionar de una manera eficaz su proceso administrativo más confiable.

Cabe resaltar, que la problemática actual se refiere a la falta de una herramienta que permita calcular y asignar los recursos necesarios para alcanzar determinados objetivos de la entidad en el proceso de compras, por lo que la presente propuesta va dirigida a la empresa Clidair, C.A. ubicada en San Diego estado Carabobo, empresa dedicada a la comercialización de equipos de refrigeración en general y repuestos.

Así pues, en esta parte se procede a cumplir con el objetivo específico numero tres (3), el cual se refiere a elaborar un Presupuesto de Compras y Materiales que conlleve

a la optimización de la gestión financiera para el logro de las metas fijadas por la alta dirección, caso de estudio: empresa Clidair, C.A., tomando como referencia el diagnóstico realizado luego de aplicar el instrumento de recolección de datos como su respectivo análisis de los resultados.

Justificación de la Propuesta

La justificación de la presente propuesta se basa en la necesidad de optimizar la gestión financiera de la empresa Clidair, C.A., con la finalidad de planear con inteligencia el tamaño de sus costos y gastos enfocados a la obtención de utilidades, todo esto con ayuda de la herramienta de un presupuesto que permita alcanzar los objetivos propuestos de la empresa durante un periodo determinado y así tomar decisiones con mayor precisión.

De igual manera, el propósito de la propuesta, es suministrar un presupuesto de compras y materiales que optimice el proceso de compras en la empresa Clidair, C.A., con el objetivo de proporcionar una herramienta que permita corregir las debilidades existentes en el control y planificación de las compras, al igual permitir saber si se están logrando los objetivos planteados y visualizar que correctivos se debería aplicar en caso de haber desviaciones.

Por ende, el modelo de presupuesto sugerido proporcionará la planificación en cuanto al manejo y control de compras, medición de los resultados cuantitativos y cualitativos y a su vez fijará las responsabilidades en las diferentes dependencias de la empresa para lograr el cumplimiento de las metas previstas.

Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Suministrar un modelo de presupuesto de compras y materiales, que conlleve a la optimización de la gestión financiera para el logro de las metas fijadas por la alta dirección, caso de estudio: empresa Clidair, C.A.

Objetivos Específicos

- Desarrollar un plan de compras que establezca la cantidad de mercancías que deberá proyectarse cada mes.
- Elaborar formatos para el presupuesto de materiales y compras.
- Proponer la implementación del presupuesto como herramienta de planeación y control que optimice la gestión de compras en la empresa Clidair, C.A.

Factibilidad de la Propuesta

A continuación se presentan los criterios que permiten determinar la factibilidad de la propuesta los cuales vienen siendo: técnica, operativa y económica.

Factibilidad Operativa

Se refiere a el recurso humano disponible para la aplicación de la propuesta en la empresa, cabe destacar que el recurso humano estará compuesto por todo el personal del departamento de Administración y Almacén de la empresa Clidair, C.A. En este sentido, la empresa objeto de estudio cuenta con todos los recursos que intervienen en la aplicación de un presupuesto de compras y materiales ya que cuenta con un personal capacitado para su implementación, por lo que tienen un grado de instrucción superior.

Factibilidad Técnica

Luego del desarrollo de la investigación y la finalización de todos los análisis necesarios, se ha evidenciado que la empresa objeto de estudio posee las herramientas necesarias tales como: computador, impresora, fax, escáner, sumadora, entre otros, por lo tanto es técnicamente factible para el desarrollo de la propuesta presentada.

Factibilidad Económica

La empresa objeto de estudio está en la disponibilidad económica y financiera para asumir los costos de la aplicación de la propuesta presentada, así como el sostenimiento en el tiempo de la implementación de un presupuesto de compras y materiales.

Estructura de la Propuesta

Para optimizar la gestión financiera de la empresa Clidair C.A., se propone un presupuesto de Materiales y Compras como herramienta necesaria para el control en el área de compras, que permita lograr los objetivos y metas planteadas por la organización. De esta manera, se desarrollará un plan de compras que permitirá definir con precisión qué productos o materiales se requiere, de dónde obtenerlos y cómo realizar una gestión óptima de los mismos.

Sin embargo, antes de desarrollar lo antes expuesto, se dará entrada a como elaborar un presupuesto de materiales y compras, con sus objetivos y funciones. Por lo tanto, se estructura la propuesta tomando en cuenta lo siguiente:

Presupuesto de Materiales

Este Presupuesto asegura que los materiales se tendrán disponibles en las cantidades necesarias y en el momento requerido por el proceso y se encarga de estimar el presupuesto de los materiales que debe utilizar una empresa un periodo determinado.

El Presupuesto de Materiales se debe elaborar en forma que:

- Muestre las cantidades de materiales necesarios al Departamento de Compras, para que planifique y controle las adquisiciones de las mismas.

- Suministre información básica para establecer y mantener los niveles de inventarios de materiales.
- Informe sobre los requerimientos de materiales, con miras de planificar las necesidades de efectivo para su compra.
- Determine los requerimientos de materiales, para valorar este importante elemento de costo, en la producción presupuestada.
- Aporte datos para el control del manejo y consumo de los materiales.

Para la elaboración del presupuesto se hace uso de las siguientes fórmulas:

$$\textit{Requerimiento de Materiales} = (Pp \times uu)Fdp$$

Dónde:

- **Pp:** Presupuesto de Producción
- **Uu:** Uso por unidad
- **Fdp:** Factor de Merma

Ahora bien, por tratarse de una empresa comercializadora donde la actividad es compra y venta de equipos y repuestos de refrigeración, no aplica el cálculo de un presupuesto de producción, por lo tanto, el requerimiento de materiales va a ser igual a las cantidades solicitadas por el Jefe de Almacén para el abastecimiento del inventario.

Presupuesto de Compras

Se refiere exclusivamente a las compras de materia prima para la elaboración de los productos, pero antes hay que hacer el presupuesto de materiales con el objeto de determinar cuántas unidades de materiales se requiere para producir el volumen indicado y con esto se sacara el presupuesto de compras.

Por otra parte, El responsable de las compras determinará los volúmenes que deberá solicitar mensualmente a los proveedores, así como los precios, las fechas de pago y los demás costos asociados a las compras.

Es importante resaltar que, su finalidad principal es asegurar la disponibilidad permanente y en una cantidad suficiente de productos disponibles para la venta. Si la cantidad de artículos disponibles para la venta es insuficiente se corre el peligro de perder las ventas por no tener mercancía disponible; si la cantidad adquirida es demasiado grande, se ocasionaría una pérdida financiera por exceso de inventarios con riesgo de deterioro, obsolescencia y costos elevados de manejo y almacenamiento.

Es por ello, que se deben tomar en cuenta muchos aspectos para la compra de un producto, como son las cantidades de materiales y partes, las fechas de compras, el costo estimado de las mismas, etc.

Elementos que se deben considerar a la hora de elaborar un Presupuesto de Compras:

Para la elaboración de un Presupuesto de Compras se deben considerar ciertos elementos como lo son: Precios, Rotación del Inventario y Estimación de Ventas.

- **Precios:** Algunas de las consideraciones que se deben tomar para definir la información de precios en el presupuesto son los contratos de material que contengan cláusulas de precios, así como la exactitud de las fuentes estadísticas, los factores políticos y económicos, historial de precios y la disponibilidad de mercancía.
- **Rotación de Inventarios:** Se debe tener en cuenta la política de inventario que maneja la compañía y el costo que estos representan para la planeación del presupuesto.
- **Estimación de las ventas:** El presupuesto que prepara ventas es la base para el presupuesto de producción y por lo tanto a la vez del de compras, las consideraciones básicas que se tienen en cuenta para la estimación de las ventas son:

Las estimaciones deben definirse si son respecto a pedidos recibidos o ventas facturadas, esto se puede definir si el ciclo de producción es corto o largo; si es corto las ventas y la producción tienen casi la misma relación y si es largo la base es los pedidos recibidos ya que la facturación puede durar varios meses.

En este mismo orden de ideas y dado a conocer los elementos que constituyen un presupuesto de compras y materiales se desarrollará a continuación el plan de compras sugerido en la presente propuesta.

Fórmulas Presupuesto de Compras:

$$Pc \text{ (anual)} = \text{Requerimiento Materiales} + Ifm - Iim$$

Dónde:

- $Pc_{(anual)}$ = Presupuesto de Compras
- Ifm = Inventario Final de materiales
- Iim = Inventario Inicial de Materiales
- Req. Materiales = material requerido

Compras mínimas = Req. Materiales + Inventario Mínimo – Inventario Inicial

Compras máximas = Req. Materiales + Inventario Máximo – Inventario Inicial

$$\text{Inventario Mínimo} = \frac{\text{Requerimiento Materiales}}{\text{Índice de Rotación}}$$

$$\text{Rotación Mínima} = \frac{\text{Días Calendario}}{\text{Cobertura Mínima}}$$

$$\text{Inventario Máximo} = \frac{\text{Requerimiento Materiales}}{\text{Índice de Rotación}}$$

$$\text{Rotación Máxima} = \frac{\text{Días Calendarios}}{\text{Cobertura Máxima}}$$

$$\text{Inventario Promedio} = \frac{(\text{Inventario Mínimo} + \text{Inventario Máximo})}{2}$$

Plan de compras:

El seguimiento del Plan de Compras es tan relevante como su elaboración. Permite guiar, controlar y transparentar las compras y los gastos mientras se está ejecutando, lo que a su vez permite tomar medidas correctivas oportunamente. Se recomienda que, al menos con una frecuencia trimestral, se analice los avances y resultados, identificando:

-Compras realizadas de acuerdo al plan.

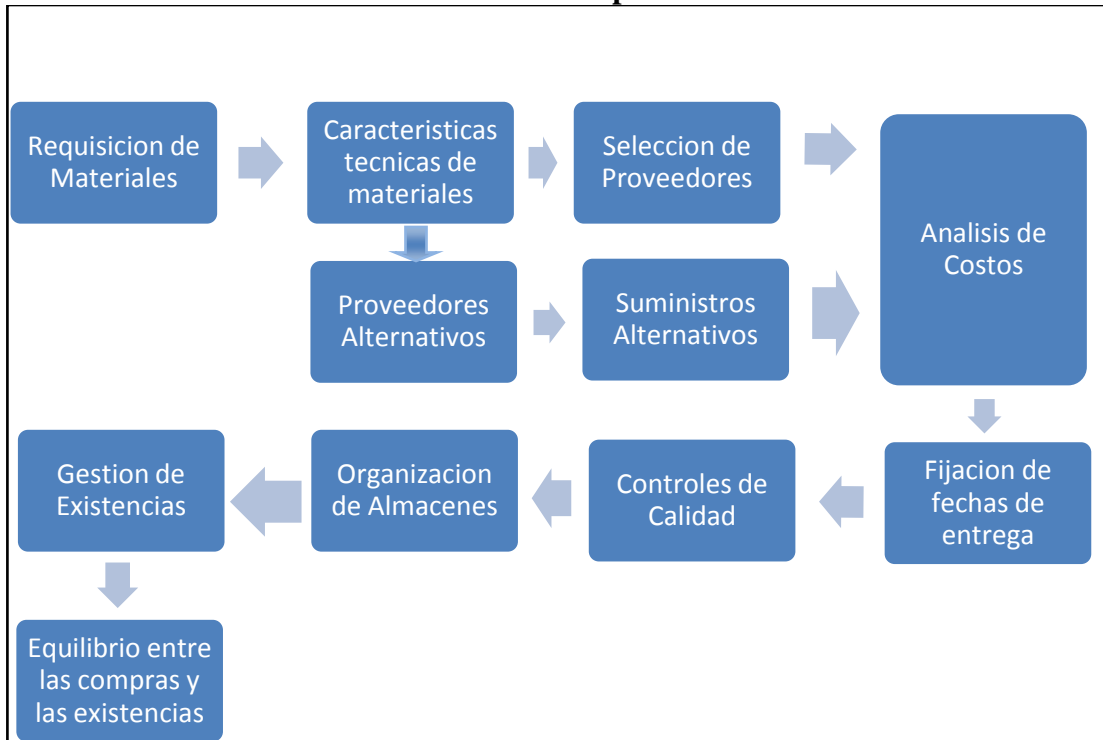
-Compras no realizadas de acuerdo al plan.

-Compras realizadas, pero con modificaciones

-Otras compras realizadas no previstas en el plan y las causas que originan las desviaciones respecto al plan.

Finalmente, es preciso destacar que la realización del seguimiento permitirá detectar a tiempo la ocurrencia de problemas en la ejecución del plan, como atrasos o errores en las estimaciones de cantidades o precios.

Cuadro 19
Plan de Compras



Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013)

Descripción del plan de compras:

- ✓ **Requisición de materiales:** es un documento que va dirigido al departamento de compras en donde se especifica que artículos materiales se necesitan, por ejemplo, satisfacer un stock de inventario determinado. presenta una columna con un numero de ítems, código del artículo, descripción del artículo, y cantidad necesaria, esta puede ser cantidad en metros, unidad, etc. dependiendo del tipo de material. No se incluye precios por tratarse de un documento interno entre el Jefe de almacén y el encargado de las compras. En

resumen es una solicitud de material que inicia el proceso de procura de materiales.

- ✓ **Selección de proveedores:** la selección debe ser de manera objetiva a través de la petición de cotizaciones, donde el encargado de las compras deberá evaluar las consideraciones, precio, cantidad, calidad y condiciones de la mercancía así como también las condiciones de pago.

- ✓ **Fijación de fechas de entregas y cantidades:** estas deben ser llevadas de acuerdo a las necesidades de la empresa de recibir en fechas factibles y en cantidades que se puedan soportar en el almacén debido a la demanda esperada por la organización. La manera como la empresa deberá fijar las fechas y las cantidades consiste en determinar cuáles son sus existencias en inventario por lo menos una vez al mes o dependiendo de las políticas de la empresa.

- ✓ **Características técnicas de materiales:** es responsabilidad del jefe de almacén verificar las características del material que se solicite en las requisiciones, al mismo tiempo será responsable de la descripción de los modelos, tamaños, espesores, calibres, colores y demás características que se necesiten para comprar correctamente los materiales o herramientas solicitadas, así como también de suministrar las muestras, manuales, folletos o fotos que soporten la requisición.

- ✓ **Gestión de existencias:** cuando se habla de existencias de inventarios se refiere a la variedad de materiales o productos que se utilizan en la empresa y que se guardan en sus almacenes a la espera de ser utilizados o vendidos en determinado momento, permitiendo a los empleados desarrollar su trabajo sin que se vean afectados por la falta de continuidad en la diversidad de materiales o productos, como también por la demora en la entrega por parte de los proveedores. Por lo tanto, ya que Los inventarios varían en razón del uso o venta de cada producto o material que los componen, da lugar al movimiento de las existencias produciendo la necesidad de nuevas cantidades para satisfacer la salida de estas a solicitud de los usuarios, produciendo la rotación de los materiales y productos y generando utilidades en función de dicha rotación, es por ello que se deben hacer conteo de los productos o materiales dependiendo de las políticas internas de la empresa.

- ✓ **Análisis de los costos:** es el análisis de precio que deberá realizar el gerente de compras, para saber los costos incurridos del beneficio previsto, esto para dar a conocer el desembolso total que sufrirá la organización en la obtención de un material determinado y así conocer si el proveedor resulta rentable o simplemente no cumple con los requerimientos que beneficie a la empresa.

- ✓ **Controles de calidad:** El jefe de almacén es el encargado de recibir los materiales proporcionados por el proveedor, revisando que se encuentren, en armonía, todos los materiales solicitados en la requisición de materiales en cuanto a cantidad, modelos, tamaños, espesores, calibres, colores y demás características previamente encargados, también debe llevar anexos que se efectúen por parte del gerente de compras.

✓ **Organización de almacenes:** al momento de organizar el almacén se debería tomar en cuenta diferentes aspectos para rendir el espacio proporcionado, ejemplo:

- Área de recepción de compras y materiales
- Área de envío de materiales a defectuosos
- Área de materiales de uso común y tamaño manejable
- Área de atención al usuario
- Área de procesamiento de datos
- Área de almacenamiento de materiales inflamables o peligrosos
- Área de almacenamiento de materiales o productos de tamaños irregulares o fuera de lo normal
- Área de resguardo de herramientas y equipo de apoyo

Esto con el fin de proporcionar una mayor distribución y entrada de productos y materiales requeridos para su uso o venta.

✓ **Suministros alternativos:** van a ser aquellos que reemplazan a materiales que por su alto valor económico o su escasez son difíciles de conseguir o bien el material alternativo cumple la función de la misma manera, pero a menor costo más eficientemente que el original, causando la finalidad de que la empresa posea todos los materiales que compone sus ingresos principales.

✓ **Proveedores alternativos:** la empresa debería beneficiarse de varios proveedores, debido a que si un proveedor sufre una escasez en un material solicitado o bien sea que este material o producto ha sufrido un impacto económico fuera de lo normal, se tendría otro proveedor que podría solventar

la falta del material por parte de la empresa, aunque sea a un costo más elevado se solventaría la posible escasez del mismo.

- ✓ **Equilibrio entre las compras y las existencias:** el equilibrio ideal, en esta relación, es un nivel de inventario que permita satisfacer la demanda con la mínima inversión y sin faltas, por lo que al no existir unos niveles preestablecidos en cuanto a niveles de existencia óptimos e índice de rotación de los materiales y productos, no se podrá conocer su verdadero equilibrio, causando una posible falla de materiales en cierto punto de su ejercicio económico o un exceso de materiales innecesarios que ocasiona posibles costos de almacenamientos, posible deterioro u obsolescencia o un espacio en el almacén útil para otra función necesaria y que genere mayor rentabilidad.

Elaboración de formatos de Presupuesto de Materiales y Compras

La planificación de las compras ayudará a la empresa Clidair, C.A. a conseguir los objetivos estratégicos, conseguir precios más competitivos, efectuar compras oportunas y aumentar la productividad de la organización. Además, una adecuada planificación sirve para guiar, controlar y transparentar los gastos.


Cabe destacar, que para la planificación de las compras y ejecución del presupuesto hay que tener en cuenta dos clases de variables que repercuten en los elementos antes mencionados, estas son las variables controlables las cuales van a depender de la administración y entre ellas se encuentran: las estrategias competitivas, las políticas gerenciales, proyectos de inversión, calidad del producto,

canales de distribución y las campañas promocionales; por otra parte están las variables no controlables quienes representan graves riesgos o amenazas para la empresa y por lo tanto no dependen de la administración. Algunas de las variables no controlables que se pueden mencionar son: la inflación y devaluación, tasas de interés, estabilidad política, tendencias demográficas entre otras.

En base a lo antes expuesto y tomando como referencia los resultados de la aplicación del instrumento de recolección de información en la empresa, se procede a elaborar un formato de presupuesto de materiales y compras que contribuya a la optimización de la gestión financiera en la empresa Clidair, C.A. y que se adapte a los procesos administrativos que en ella se realizan.

A continuación, se presentan el formato de Presupuesto de Materiales-Compras:

Cuadro 20
Formato De Presupuesto de Compras-Materiales

PROCEDIMIENTO			Código VER NORMATIVA	Versión 1
Presupuesto de Compras-Materiales	J-30546419-7		Fecha Noviembre 2013	Pág. 1 de 2

PRESUPUESTO DE COMPRAS									
EMPRESA	CLIDAIR, CA								
AÑO	2014			PRODUCTO: A/A MINI SPLIT 12BTU STARGREEN					


Periodos	Req. Materiales	Req. Materiales		Inventario Inicial	Inventario Final	Compras			Costo Unitario	Total Bs.
		Inv. Min	Inv. Max			Minimas	Máximas	Efectuar		
I Trimestre										
II Trimestre										
III Trimestre										
IV Trimestre										
Total										

Fórmulas Presupuesto de Compras:

$Pc_{(anual)} = Req. Materiales + Ifm - Iim$

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013).

Cuadro 20
Formato De Presupuesto de Compras-Materiales

PROCEDIMIENTO		Código VER NORMATIVA	Versión 1
Presupuesto de Materiales- Compras	J-30546419-7	Fecha Noviembre 2013	Pág. 2 de 2
<p><i>Fórmulas de Presupuesto de Compras:</i></p> <p>Compras mínimas= Req. Materiales + Inventario Mínimo – Inventario Inicial</p> <p>Compras máximas= Req. Materiales + Inventario Máximo – Inventario Inicial</p> <p>Inventario Mínimo= Req. Materiales / Índice de Rotación</p> <p>Rotación Mínima= Días Calendarios / Cobertura Mínima</p> <p>Inventario Máximo = Req. Materiales / Índice de Rotación</p> <p>Rotación Máxima= Días Calendarios / Cobertura Máxima</p> <p>Inventario Promedio= (Inventario Mínimo + Inventario Máximo) / 2</p>			

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero (2013).

Propuesta de implementación del presupuesto como herramienta de planeación y control que optimice la gestión de compras en la empresa Clidair, C.A.

Con datos facilitados por la empresa, se procede a dar un ejemplo de cómo sería un presupuesto de compras y materiales para el año 2014, tomando como referencia un producto de alta rotación de inventario, como lo es el:

- **A/A Mini Split 12MBTU 220V CMS12ABB**

Presupuesto de Compras- Materiales:

- **A/A Mini Split 12MBTU 220V CMS12ABB**

Se considera los siguientes datos:

1. Requerimiento de Materiales en Unidades

PERIODO	REQUERIMIENTO
I TRIMESTRE	550
II TRIMESTRE	650
III TRIMESTRE	675
IV TRIMESTRE	700
TOTAL	2.575

2. Políticas en lo que respecta a los niveles de inventarios de materiales:

Cobertura de Inventario Mínimo: 45 días

Cobertura de Inventario Máximo: 60 días

- Se estima que para el inventario final deseado haya un incremento de 25% sobre el inventario mínimo.
- Se estima que el inventario final del A/A Mini Split 12MBTU 220V al 31-12-2013 estará en el orden de 350 unidades.
- Para la elaboración del presupuesto se consideró una Inflación Estimada Acumulada para el año 2014 que a continuación se detalla por trimestre:

PERIODO	INFLACIÓN ESTIMADA ACUMULADA (%)
I TRIMESTRE	17,4
II TRIMESTRE	19,3
III TRIMESTRE	19,2
IV TRIMESTRE	21,4

- La distribución estimada para el presupuesto de compras es la siguiente expresado en porcentajes:

PERIODO	DISTRIBUCIÓN DE COMPRAS
I TRIMESTRE	22%
II TRIMESTRE	25%
III TRIMESTRE	26%
IV TRIMESTRE	27%

- De igual forma, se estima un precio de compras del A/A Mini Split 12MBTU 220V en Bolívares **12.360,00** por unidad

3. Cálculos

Después de establecidas las políticas se proceden a hacer los cálculos respectivos:

✓ Cálculos de Índice de Rotación:

Fórmula:

$$\text{Índice de Rotación (IR)} = \frac{\text{Días Calendario}}{\text{Tiempo de Cobertura}}$$

$$\text{Índice de Rotación (mínimo)} = \frac{360 \text{ días}}{45 \text{ días}}$$

Índice de Rotación Mínimo= 8 veces

Esto quiere decir que el Inventario Mínimo de la Empresa rota ocho (08) veces al año.

$$\text{Índice de Rotación (máximo)} = \frac{360 \text{ días}}{60 \text{ días}}$$

Índice de Rotación Máximo= 6 veces

Esto quiere decir que el Inventario Máximo de la Empresa rota seis (06) veces al año.

✓ **Cálculos de Inventarios Mínimo y Máximo**

Fórmula:

$$\mathbf{Inventario\ M\acute{i}nimo = \frac{Requerimiento\ de\ Materiales}{Indice\ de\ Rotaci3n}}$$

- Con los datos de Requerimiento de Materiales y el Índice de Rotación se procede a calcular el Inventario Mínimo:

$$\mathbf{Inventario\ M\acute{i}nimo = \frac{2.575}{8}}$$

$$\mathbf{Inventario\ M\acute{i}nimo = 322\ Unidades}$$

- De igual forma, calculamos el Inventario Máximo:

$$\mathbf{Inventario\ M\acute{a}ximo = \frac{2.575}{6}}$$

$$\mathbf{Inventario\ M\acute{a}ximo = 429\ Unidades}$$

- Una vez obtenido los inventarios mínimo y máximo se procede a realizar el cálculo de la ecuación del Presupuesto de Compras Anual la cual es lo mismo que decir las Compras a efectuar:

Fórmula:

$$\textit{Presupuesto de Compras (anual) = Requerimiento de Almacen + Inv. Final - Inv. Inicial}$$

$$\textit{Presupuesto de Compras (anual) = 2.575 + 403 - 350}$$

$$\textit{Presupuesto de Compras (anual) = 2.628}$$

Dónde:

El Inventario Final se determinó de la siguiente manera:

Inventario Final Estimado = 25 % sobre el Inventario Mínimo

Inv. Final Estimado = $322 \times 25\% = 80,50$

Inv. Final Estimado = $322 + 80,50 = 402,50 \cong 403$ unidades

- Ahora según el porcentaje de distribución de las compras por periodo el requerimiento de materiales queda distribuido de la siguiente manera:

Periodo	Presupuesto de compras anual	Porcentaje Distribución	Req. Materiales por Periodo
I TRIMESTRE	2628	22%	578
II TRIMESTRE	2628	25%	657
III TRIMESTRE	2628	26%	683
IV TRIMESTRE	2628	27%	710

✓ Cálculos de Inventario Final por periodo:

Fórmula:

$$\text{Inventario Final (periodo)} = Pc - \text{Req. Materiales} + \text{Inv. Inicial}$$

- $\text{Inv. Final (I)} = 578 - 550 + 350 = 378$
- $\text{Inv. Final (II)} = 657 - 650 + 378 = 385$
- $\text{Inv. Final (III)} = 683 - 675 + 385 = 393$
- $\text{Inv. Final (IV)} = 710 - 700 + 393 = 403$

✓ **Cálculos de Compras Mínimas y Máximas por periodo:**

❖ ***Compras Mínimas (periodo) = (Req. Materiales + Inv. Min.) – Inv. Inicial***

Compras Min. (I Trim.) = (550 + 322) – 350 = 522

Compras Min. (II Trim.) = (650 + 322) – 378 = 594

Compras Min. (III Trim.) = (675 + 322) – 385 = 612

Compras Min. (IV Trim.) = (700 + 322) – 393 = 629

❖ ***Compras Máximas (periodo) = (Req. Materiales + Inv. Max.) – Inv. Inicial***

Compras Max. (I Trim.) = (550 + 429) – 378 = 601

Compras Max. (II Trim.) = (650 + 429) – 385 = 694

Compras Max. (III Trim.) = (675 + 429) – 393 = 711

Compras Max. (IV Trim.) = (700 + 429) – 403 = 726

➤ Obtenido los datos de compras mínimas y máximas por periodo los cuales sirven para elaborar el presupuesto de compras damos paso a calcular las compras a efectuar de igual forma por periodo:

❖ ***Compras a Efectuar (periodo) = (Req. Materiales + Inv. Final) – Inv. Inicial***

Compras a Efectuar (I Trim.) = (550 + 378) – 350 = 578

Compras a Efectuar (II Trim.) = (650 + 385) – 378 = 657

Compras a Efectuar (III Trim.) = (675 + 393) – 385 = 683

Compras a Efectuar (IV Trim.) = (700 + 403) – 393 = 710

➤ Por último se calculará el Costo Unitario por trimestre y se le aplicará el porcentaje de inflación estimada acumulada correspondiente al periodo.

- Partiendo de un Precio de Compra de Bs. 12.360,00 por unidad se procede a mostrar los diferentes precios por periodo para el año 2014:

Periodo	Precio de Compra (Bs.)	Inflación Estimada	Precio Total (Bs.)
I TRIMESTRE	12.360,00	1,174	14.510,64
II TRIMESTRE	14.510,64	1,193	17.311,19
III TRIMESTRE	17.311,19	1,192	20.634,94
IV TRIMESTRE	20.634,94	1.214	25.050,82

- A continuación se presenta el Presupuesto de Compras-Materiales para el año 2014 :

Cuadro 21
Presupuesto de Compras-Materiales Año 2014



**PRESUPUESTO DE COMPRAS-
MATERIALES**

EMPRESA CLIDAIR, CA

AÑO 2014

PRODUCTO: A/A MINI SPLIT 12MBTU

Periodos	Req. De Materiales	Req. Materiales		Inventario Inicial	Inventario Final	Compras			Costo Unitario	Total Bs.
		Inv. Min 322	Inv. Max 429			Mínimas	Máximas	Efectuar		
I Trimestre	550	872	979	350	378	522	601	578	14.510,64	8.387.149,92
II Trimestre	650	972	1079	378	385	594	694	657	17.311,19	11.373.451,83
III Trimestre	675	997	1104	385	393	612	711	683	20.634,94	14.093.664,02
IV Trimestre	700	1022	1129	393	403	629	726	710	25.050,82	17.786.082,20
Total	2575				403			2628		51.640.347,97

Fuente: Bermúdez, Bermúdez y Subero. (2013)

Informe del Presupuesto de Compras-Materiales Año 2014:

Realizando el análisis a el Presupuesto de Materiales por 2.575 unidades de Aires Acondicionados Mini Split de 12MBTU con respecto al Presupuesto de Compras se está cubriendo las expectativas por parte del Jefe de Almacén lo que permite comprar lo estimado, si llegase a haber la necesidad de comprar más materiales se podría utilizar el remanente.

El desembolso estimado para el año 2014 que se origina por la adquisición de materiales esta por el orden de Bs. 51.640.347,97 todo esto ajustando los precios por inflación.

Por otra parte, comparando los inventarios finales de materiales con las políticas de inventario que tiene la empresa se ajustaron a los niveles de aceptación para todos los trimestres del año 2014 no ocasionando así algún costo de oportunidad ni de mantenimiento.

- Ahora bien, los investigadores se basaron en estimaciones para el año 2014, teniendo en cuenta que los valores que arroje el Presupuesto de Compras-Materiales van a estar condicionados con las políticas de inventario de la empresa y con las distintas variables tanto internas como externas las cuales podrían ser: la falta de materiales, los costos por escasez, la falta de liquidez, entre otras. De igual forma hay que considerar el hecho de que si no se llegan a evaluar los niveles de inventario mínimo y máximo podría traer como consecuencia incurrir en algún de oportunidad de mantenimiento o almacén.

CONCLUSIONES

Elaborar un presupuesto es una actividad importante dentro de una organización, ya que se cuenta con una herramienta que permite calcular y asignar los recursos necesarios para alcanzar determinados objetivos de la entidad en el proceso de compras. Para su preparación es conveniente tomar en cuenta los factores que se presenten, ventajas y limitaciones, es por esto que se determina la necesidad de trabajar bajo esta herramienta que controla y maneja efectivamente las partidas de gastos y de ingresos.

En este orden de ideas y haciendo referencia a los objetivos específicos de la investigación se concluye lo siguiente: se diagnosticó la falta de una herramienta que permita alcanzar los objetivos propuestos de la empresa durante un periodo determinado y así tomar decisiones con mayor precisión por parte de la alta gerencia.

Todo lo anteriormente expuesto conlleva a los investigadores a formularse la interrogante de la manera en cómo se lograría una optimización de la gestión financiera de la empresa, determinando así la necesidad de proponer la implementación de un modelo de presupuesto de compras y materiales.

Por otra parte, luego de realizado el análisis de la aplicación del cuestionario como instrumento de recolección de datos se establecieron los lineamientos internos y externos que intervienen en la elaboración de un Presupuesto de Compras y Materiales a objeto de lograr una eficiente gestión financiera, dándose a conocer las diferentes estrategias que permitan aprovechar sus fortalezas, prevenga el efecto de

las debilidades, emplee a tiempo sus oportunidades y pronostique el efecto de las amenazas.

Por último, se plantea la implementación de un modelo de presupuesto de compras y materiales, que facilitaría el trabajo en las operaciones que se realicen en la empresa y poder así utilizarlo como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias que de esta manera se direccionarían hacia los objetivos estratégicos y la toma de decisiones; este mantendría el plan de operaciones en unos límites razonables y ayudaría a minimizar el riesgo en las operaciones de la empresa. Cabe resaltar que, las características de Clidair, CA son las de una empresa sólida y con capacidad económica para la implementación y adaptación de la herramienta presupuestaria en el área de compras y materiales que se propone en la presente investigación.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a todas las empresas comercializadoras que están en el ramo de la refrigeración, que deberían planear, de forma coherente, la manera de obtener optimas utilidades mediante la ejecución de sus actividades. Los empresarios responsables de la puesta en marcha de su empresa, deberían fijar metas razonables acorde con sus limitados recursos, Debido a esto, para obtener el logro de las metas fijadas, se deberán generar planes y acciones basándose en instrumentos disponibles para la empresa, como lo es, presupuestar la compra de los equipos y repuestos, para así, anticiparse a uno de los gastos operativos que normalmente resulta al mayor desembolso en una organización.

En consecuencia, hay quienes podrían pensar que su organización está en buena forma, y que no le hace falta la implementación de ningún presupuesto para generar utilidades, pero la realidad es que, quizás, no sean conscientes de que todas las decisiones que tomaron o que podrían tomar, están previamente estudiadas y meditadas, discutidas y analizadas. Es por esto que sin pensarlo, toman decisiones utilizando fundamentos del presupuesto.

Cabe destacar, que el presupuesto surge como herramienta moderna de planeación y control, debido a que estamos en un país en donde predomina la incertidumbre, es por esto que se debería planear sus actividades si pretenden mantenerse en el mercado competitivo, puesto que cuando mayor sea la incertidumbre mayor serán los riesgos por asumir.

LISTA DE REFERENCIAS

- Altuve, G. (2000). **Finanzas, teoría y práctica**. Universidad de los Andes. Venezuela.
- Arias, F. (2006). **El Proyecto de Investigación**. (4ta Ed.). Editorial Espíteme. Caracas- Venezuela.
- Arias, F. (1999). **Proyecto de Investigación**. 3era Edición. Editorial Episteme. Caracas, Venezuela.
- Balestrini, M. (2002). **Como se Elabora el Proyecto de Investigación**. Servicio Editorial Consultores BL. Sexta Edición. Caracas, Venezuela.
- Burbano, J. (2011). **Presupuestos**. (4ta Ed.). Editorial McGraw Hill. Bogotá, Colombia.
- Burbano, J. (2005). **Presupuesto. Enfoque Moderno de la planeación y control de recursos**. Bogotá- Colombia. MC Graw- Hill.
- Burbano, J. (1999). **Presupuesto**. Editorial Nueva Era. Bogotá.
- Chase, Jacobs (2000). **Administración de Producción y Operaciones**. Bogotá- Colombia. MC Graw- Hill.
- Cuneo, I. (1989). **El Presupuesto Moderno y El Estado Empresario**. Buenos Aires: Ediciones Mauchi.
- Hernández, S. (2000). **Metodología de la Investigación**. Editorial Mc Graw Hill. Segunda Edición. México.
- Kvale, S. (1996). **Las entrevistas, una Introducción a la Investigación Cualitativa**. ThousandOaks-California, Estados Unidos.
- Michelena, B. (2000). **Todo en el Proceso de Investigación**. Litografía Tecnocolor. Caracas, Venezuela.
- Munch, L. y García, J. (1998). **Fundamentos de Administración**. México: Editorial Trillas.
- Paniagua, V. (1997). **Sistema de Control Presupuestario**. V Edición. México. Editado por el Instituto Mexicano A.C.

Rondón, F. (1995). **Presupuesto**. Teoría y Práctica Integral. Ediciones Fragor. Caracas- Venezuela.

Sabino, C. (2002). **El Proceso de la Investigación**. 3era Edición. Editorial Mc Graw Hill.

Sweeny, A. y Bachlier, R. (1984). **Manual de Presupuesto**. (1ª. Ed.). Editorial Mc Grawhill. México.

Tamayo y Tamayo, M. (2003). **El Proceso de Investigación Científica**. Editorial Limusa Noriega Editores. México - Dto. Federal.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2001). **Manual de Trabajo de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales**. (UPEL). Editorial FEDUPEL. Caracas.

Universidad de Carabobo (1998). **Normas para la elaboración y presentación de los trabajos de investigación de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo**. Bárbula: Autor. Venezuela.

Welsch, A., Hilton, W. y Gordon, N. (2005). **Presupuesto Planificación y Control de Utilidades** (5ta. ed.). Editorial Prenntice – may Hispanoamérica, S. A. México.

ANEXOS



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



Estimado Señor (a):

El cuestionario que a continuación se muestra ha sido planteado para recabar información que conlleve a un modelo de Presupuesto de compras y materiales que optimice la gestión financiera en la empresa Clidair, C.A. ubicada en San Diego, estado Carabobo.

La información que usted suministre será de suma importancia en el desarrollo de una investigación que se lleva a cabo en la Universidad de Carabobo para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública y Administración Comercial.

Las preguntas del presente cuestionario no les llevara mucho tiempo pero para el grupo de investigadores será de mucha ayuda.

Muchas Gracias...

Instrucciones:

1. Lea cuidadosamente cada una de las preguntas.
2. Coloque la respuesta según su criterio para cada pregunta.
3. Pregunte si tiene dudas.
4. Marque con una equis “x” la respuesta
5. No escriba su nombre, es anónimo.



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



Cuestionario

1. ¿Conoce usted a que se refiere la palabra Presupuesto?
Si () No ()

2. ¿Consideraría usted, que la empresa Clidair, C.A. en la actualidad cuenta con una estructura organizativa?
Si () No ()

3. ¿El personal de Gerencia y el que labora en el área administrativa de la empresa posee grado de inducción: Universitaria, Técnico Superior Universitario u otros?
Si () No ()

4. ¿Posee la empresa Clidair, C.A. manuales de normas y procedimientos que rigen las operaciones en la empresa?
Si () No ()

5. ¿Clidair, C.A. cuenta con políticas que establezcan niveles de compras de mercancía?
Si () No ()

6. ¿Se puede decir que el procedimiento administrativo empleado en la actualidad por la empresa, lleva a cabo actividades de control de compras?
Si () No ()
7. ¿Existe un personal asignado para el control de las operaciones que tengan que ver con las compras realizadas por la empresa durante un mes?
Si () No ()
8. ¿Realiza la empresa los cálculos respectivos con relación a los niveles mínimos y máximos de los inventarios de mercancía?
Si () No ()
9. ¿La empresa realiza estimaciones en cuanto a sus compras mensuales?
Si () No ()
10. ¿Cuenta la empresa con un sistema de presupuestos en el área de compras?
Si () No ()
11. ¿Según su criterio, contribuye un presupuesto de compras en el logro de las metas fijadas por la organización?
Si () No ()
12. ¿Cree usted que la implementación de un presupuesto de compras se adaptaría satisfactoriamente con los procesos administrativos actuales de la empresa?
Si () No ()
13. ¿Considera usted que la falta de un sistema de control presupuestario, influye en la toma de decisiones importantes en la empresa?
Si () No ()

14. ¿Con la implementación de un presupuesto de compras podrán detectarse a tiempo posibles fallas, evitando la escasez de mercancía?

Si () No ()

15. ¿Está usted de acuerdo en colaborar y participar en la elaboración de un sistema presupuestario dentro de la organización?

Si () No ()



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



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, **Manuel V. González Fierro**, venezolano, titular de la cédula de identidad N° **V-4.129.212**, **Economista**, hago constar medio de la presente, que he revisado el instrumento de recolección de información “Cuestionario” desde el punto de vista de **Contenido** diseñado por los bachilleres: **Enrique Bermúdez C.I. V-17.553.738**, **Nancy Bermúdez C.I. V-17.553.739** y **Simón Subero C.I. V-18.561.773**, que será aplicado a la muestra seleccionada en la investigación del Trabajo de Grado que lleva por título “**Modelo de un Presupuesto de Compras y Materiales para la optimización de la gestión financiera, Caso Estudio: Clidair, C.A. ubicada en el Municipio San Diego, estado Carabobo**”, con el cual están optando al Título de Licenciada en Administración Comercial y Licenciados en Contaduría Pública.

En Bárbula, a los 08 días del mes de Julio del año 2013.

Firma: _____.

C.I.: 4.129.212

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

INSTRUMENTO: CUESTIONARIO

CRITERIOS	PERTINENCIA oportunidad conveniencia		CLARIDAD Redacción		COHERENCIA Correspondencia		DECISIÓN		
	Adecuado	Inadecuado	Adecuado	Inadecuado	Adecuado	Inadecuado	Dejar	Modificar	Quitar
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

OBSERVACIONES:

VALIDEZ			
Aplicable		No Aplicable	
Aplicable atendiendo a las observaciones del Experto			

Evaluado por:
Prof. Manuel González
C.I. 4.129.212
 Fecha: 08/07/2013

Firma: _____