



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS DE CONTROL
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE
LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA
AVANTI IMPORT C.A. UBICADA EN
VALENCIA, ESTADO CARABOBO**

EMPRESA: AVANTI IMPORT C.A.

**Autora: María Isabel Sánchez
C.I. 18.434.833**

San Diego, Enero 2017



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS DE CONTROL
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE
LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA
AVANTI IMPORT C.A. UBICADA EN
VALENCIA, ESTADO CARABOBO**

CONSTANCIA DE APROBACIÓN

Tutor Académico: Lcda: Karlis Luna
C.I. 13.989.290

Tutor Empresarial: Nader El Fakih
C.I. 17.031.129

Autora: María Isabel Sánchez
C.I. 18.434.833

San Diego, Enero 2017

INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO

1

I LA EMPRESA

1.1. Razón Social	13	5
1.2. Ubicación de la empresa		5
1.3. Actividad Económica		5
1.4. Reseña Histórica	6	5
1.5. Misión, Visión y Valores	6	6
1.6. Estructura Organizativa de la Empresa	7	7
1.7. Departamento donde se realizó la pasantía		8
1.9. Actividades desarrolladas durante la pasantía		8

CAPÍTULO

8

II EL PROBLEMA

2.1. Planteamiento del Problema		9
2.2. Formulación del Problema		14
2.3. Objetivos del Informe		14
2.4. Justificación de Informe		15
2.5. Limitaciones del Informe		16

CAPÍTULO

III MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL

3.1. Antecedentes		18
3.2. Bases Teóricas		25
3.3. Definición de Términos Básicos		34

CAPÍTULO

IV FASES METODOLOGICAS

4.1. Fases del Informe		36
4.1.1 Fase I. Diagnóstico		36
4.1.2 Fase II. Identificación debilidades y fortalezas		38
4.1.3 Fase III. Diseño de estrategias		39

CAPÍTULO

V RESULTADOS

5.1. Análisis de los Resultados		40
---------------------------------	--	----

CAPÍTULO

VI PROPUESTA

6.1. Presentación de la Propuesta		58
6.2. Objetivos de la Propuesta		59

6.3. Justificación de la Propuesta	59
6.4. Factibilidad de la Propuesta	64
6.5. Desarrollo de la Propuesta	65
REFLEXIONES FINALES	
REFERENCIAS	73
ANEXOS	76
	78

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico

Nº 1. Control de stocks máximos y mínimos.

Nº 2. Registros de inventarios.

Nº 3. Informes actualizados de inventarios.

Nº 4. Manual de normas y procedimientos.

Nº 5. Comprobación de registros auxiliares.

Nº 6. Tomas físicas de inventario.

Nº 7. Inventario físico Vs. Registros contables.

Nº 8. Procedimientos en faltantes de inventario.

Nº 9. Registros de las existencias recibidas.

Nº 10. Personal de la toma física.

Nº 11. Cantidades recibidas Vs. los informes de recepción.

Nº 12. Estrategias de control administrativo y contable.

INTRODUCCIÓN

Las empresas actualmente, se han visto en la necesidad de establecer cambios en sus procesos, debido a los avances tecnológicos y efectos de la globalización a los cuales se enfrentan, con la finalidad de ser más competitivas y mantenerse en el cual se encuentran se desenvuelven. Para ello, la gerencia requiere de estrategias que permitan realizar tales cambios en todos los niveles de la organización, para optimizar sus procesos y lograr que el desempeño del personal sea más eficiente y efectivo y que contribuya al logro de los objetivos organizacionales.

A tales efectos, la gerencia en busca de mejorar sus procesos administrativos y contables requiere incluir el control como herramienta que permita detectar las posibles desviaciones que puedan surgir en la ejecución de las actividades realizadas por su personal, para poder establecer los correctivos necesarios de manera oportuna.

Por otra parte, cabe resaltar que al igual que el efectivo, los inventarios se tienen en la empresa porque son necesarios para poder efectuar la operación principal a la que se dedica la organización y poder generar los ingresos necesarios para su operatividad, así como generar la rentabilidad esperada por los inversionistas. Los inventarios representan una base para la toma de decisiones estratégicas dentro de una organización, debido a que dependiendo de los niveles y rendimiento del mismo, por lo tanto la administración de los inventarios cuida no solo el correcto flujo de estos en la empresa, sino vigila también, la función de compras, desde el proceso de adquisición hasta su correcta utilización en el área de producción y son parte importante del cálculo de la rentabilidad del negocio.

De aquí surge la importancia de la administración de los inventarios, la cual es una función directa de la gestión gerencial. De esta manera, a través de la empresa

también puede mantener muchas existencias, lo que traería consigo una inversión grande que puede no estar produciendo ninguna rentabilidad, que si la empresa utilizará esos recursos en otra inversión, ésta podría ser más rentable, o no mantener los niveles mínimos adecuados para lograr su reposición.

La mayoría de las empresas comerciales invierten un alto porcentaje de sus recursos en sus inventarios, debido a que depende de ellos las ganancias que recibirán al final de un ejercicio económico, así como también la realización de su actividad económica; es importante resaltar que el éxito de cualquier organización dependerá del manejo, control y seguimiento exhaustivo en cada una de las actividades que se realizan de forma diaria en cada departamento.

En el desarrollo de las empresas como tal, se presentan diversas actividades, desempeño de roles, vivencias, situaciones que a la larga generan el control del inventario adquirido, permitiendo el buen desempeño de las organizaciones y mantener un claro enfoque del manejo y movimiento de los materiales entrantes y salientes del almacén, contribuyendo así con el desarrollo de acciones que contribuyen al buen manejo de los inventarios.

Es entonces, por eso que debe existir un control contable y administrativo eficiente, para el inventario de mercancía, que garantice una evaluación de los procedimientos que se realizan en la empresa, y que de esta forma se pueda verificar que se estén cumpliendo las políticas, normas y procedimientos establecidos, así como que se estén registrando de manera adecuada, para obtener las cifras reales presentadas en los estados financieros, utilizados por la gerencia para la toma de decisiones y poder realizar la planificación de las reposiciones a través de las compras y para las ventas, lo cual es el centro del presente informe.

De acuerdo al marco descrito anteriormente, se tiene que el presente informe propone establecer estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa Avanti Import C.A, con la finalidad de garantizar el buen cumplimiento

de este proceso, la cual es una empresa dedicada a la compra y venta calzado al mayor y detal.

Esta empresa no cuenta con procedimientos claramente definidos, en los cuales se delimiten funciones, y se establezcan responsabilidades inherentes al cargo que desempeñan, que unifique criterios para la realización de las operaciones de almacenamiento y manejo de inventarios, no se realizan los registros oportunos del movimiento de los inventarios, presentando errores de despacho de un artículo por otro, no se efectúan periódicas tomas físicas de inventario, la mercancía no es adecuadamente etiquetada, generando un conjunto de irregularidades que hacen necesaria la elaboración de estrategias de control de inventarios.

Para tal fin, el tiempo de investigación, búsqueda de resultados y desarrollo de técnicas serán de dos semestres regulares para el cual se han creado ciertos objetivos que ayudarán a la mejora de la organización, que se estudiarán en los diferentes capítulos, el cual estará estructurado de la siguiente manera:

El Capítulo I: La empresa: En él se da a conocer la misión, visión, valores ubicación, reseña histórica de la empresa y el organigrama.

Capítulo II: El Problema: se desarrolla en el planteamiento del problema, los objetivos trazados por la investigadora y la justificación del porqué de esta investigación.

Capítulo III: Marco Referencial Conceptual, se contemplan los antecedentes de la investigación, los aspectos relacionados a la realización y ejecución de un estrategias administrativas y contables, donde incluya citas textuales que sirvan de soporte al presente informe y finaliza con la definición de términos básicos. Asimismo,

Capítulo VI: Fases Metodológicas, se establecen en función de las fases de la investigación y el análisis empleado en este estudio para alcanzar el objetivo general. Y por último,

Capítulo V, se muestran los Resultados obtenidos de las técnicas e instrumentos de recolección de información.

Referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la información presentada para el desarrollo del presente proyecto de trabajo de grado.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

1.1 Razón social:

AvantiImport C.A

1.2 Ubicación:

Av. Bolívar Sur, entre calle Roscio y Falcón Edif Imperia, Local n° 5, Sector Santa Rosa Valencia Edo Carabobo

1.3 Actividad a la que se dedica:

Compra, venta y distribución al mayor y al detal de calzado para damas, caballeros y niños.

1.4 Reseña Histórica:

La empresa está en funcionamiento, desde el día 06 de Febrero del año 2006, teniendo como actividad principal inicial la fabricación de calzados para caballeros, damas y niños, posteriormente se implementó la venta de calzados al mayor y detal, y al mismo tiempo ha venido experimentando un crecimiento sostenido en cuanto a la producción de Calzado Escolar, mejorando y perfeccionando los procesos productivos y administrativos, a su vez, creciendo en ventas y calidad.

1.5 Misión, visión y valores

Misión

Satisfacer las necesidades de sus clientes y fidelizarlos con la marca a través de sus productos, garantizando los más altos estándares de calidad, vanguardia, moda y competitividad, con la mejor relación precio/valor, alta rentabilidad y crecimiento.

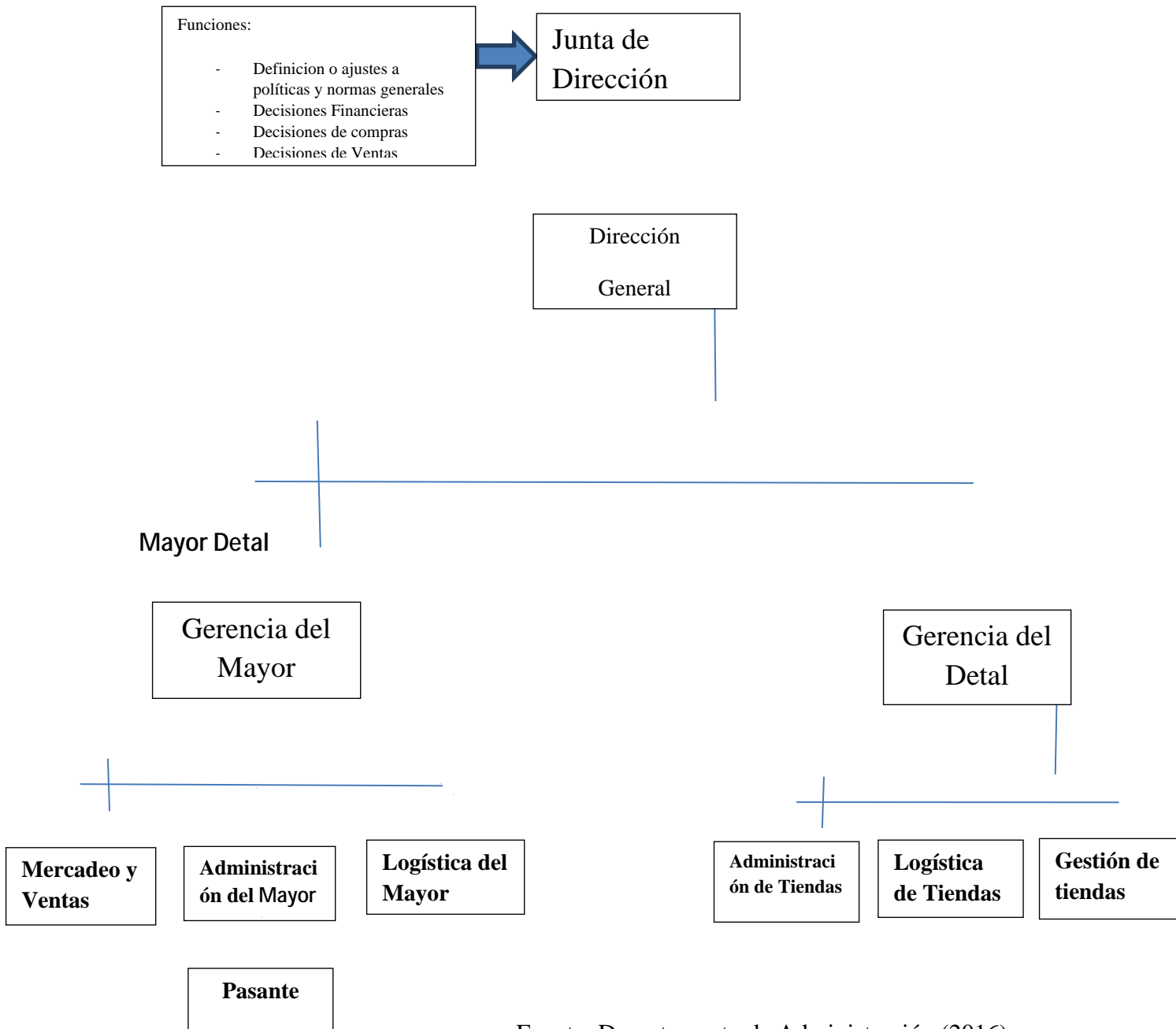
Visión

Ser una marca de calzados reconocida y líder en el mercado venezolano, trascendiendo fronteras con productos innovadores y de excelente calidad que logren competir en los mercados internacionales, marcando tendencias de moda y posicionamiento de marca tanto nacional como internacionalmente.

Valores

- Compromiso: Están comprometidos con sus clientes para el cumplimiento de despacho de la mercancía.
- Responsabilidad: La empresa siente la obligación de satisfacer a sus clientes.
- Ética: La empresa cumple con las normas morales que rigen la conducta humana para tratar a sus clientes.
- Confianza: El buen servicio ha sido la clave de nuestro éxito, ya que este es el verdadero elemento diferenciador, con respecto a la competencia.
- Formación Continua: Invierten todos sus esfuerzos en garantizarle a sus clientes el mejor servicio posible, para ello cuentan con un equipo preparado y por sobre todo altamente motivado, que garantiza el alcanzar las metas que hasta ahora sehan trazado.

1.6 Organigrama Estructural de la Empresa donde se realizó la pasantía:



Fuente: Departamento de Administración (2016)

1.7. Departamento donde se realizó la pasantía.

La pasantía fue realizada en departamento de Inventario.

1.9. Actividad realizada durante la pasantía.

- Análisis de Inventarios
- Cargar Facturas de Compra.
- Cierre de Inventario.
- Crear Códigos para Proveedores.
- Cargar Pedidos por ventas de Calzados.
- Impresión de Etiquetas para Calzados.
- Crear Artículos en el sistema.
- Crear Códigos para Clientes.
- Montar notas de Recepción.
- Cobranzas de Facturas por ventas de calzados.
- Realizar Inventarios Físico.

CAPÍTULO II

EL PROBLEMA

2.1 Planteamiento del Problema

Las empresas de hoy día deben enfrentarse a los avances presentes en el mundo al cual se desarrollan, por lo tanto la sociedad conjuntamente con las organizaciones y la contabilidad, han evolucionado y cambiado para adecuarse a los nuevos procesos y enfrentar las grandes transformaciones en los distintos ambientes, como son las iniciativas de fusiones empresariales o bancarias, cambios tecnológicos, lanzamientos de nuevos productos, definición de nuevos servicios, nuevos ámbitos económicos y políticos, nuevos enfoques administrativos y contables y la creación de nuevas leyes

Como parte de estos cambios en el mundo económico globalizado, se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas, con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales. Para poder cumplir a cabalidad estos requerimientos, es necesario que la gerencia adopte controles en sus procesos administrativos y contables que ayude, de la manera más eficaz a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y economía, previniendo pérdidas de recursos, asegurando la elaboración de informes financieros confiables y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Para las organizaciones, la presencia de los inventarios tiende a representar partidas materiales en la información financiera de la entidad y para que esta sea confiable, es fundamental que cuente con controles adecuados de acuerdo a las características propias de la organización. Por lo tanto, el objetivo de los inventarios es abastecer a la empresa de los materiales necesarios para sus operaciones continuas;

también son utilizados para cumplir con las entregas de pedidos a tiempo, conservando así una selectiva cartera de clientes y lograr mantener una reconocida posición en el mercado, de este modo garantizan calidad en el producto final y manejo eficiente de los recursos.

Según el enfoque de estrategias a través de la demanda y de la oferta del mercado; en este contexto, se puede observar la variabilidad en los criterios del control de acuerdo al manejo de inventarios, siendo estos un activo con gran significación para las empresas.

Por otra parte, los inventarios contribuyen al equilibrio y fluidez del ciclo operativo dando soporte para el alcance de las metas organizacionales, siempre que estos sean adecuadamente manejados y controlados. Se puede asumir en tal sentido, que un adecuado sistema de inventarios permite a la organización obtener un balance de los recursos disponibles para continuar con la venta y distribución, que le sirva de soporte al momento de realizar u ordenar los pedidos, mercancía o productos necesarios para la venta.

La administración de los inventarios, es un área factible de mejoras en las empresas sin distinción de su naturaleza. Para esto, se emplean sistemas de manejo de los inventarios que les permitan controlar las entradas y salidas de materiales.

Numerosas organizaciones, se han dado cuenta de que el éxito de sus instituciones depende en gran medida del control que tengan de sus inventarios. El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, la gerencia no podrá verificar cuál es la situación real de la empresa si no existe un mecanismo que se cerciore e informe de los movimientos de sus inventarios para que estos vayan de acuerdo con los objetivos. El concepto de control es muy

general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño global frente a un plan estratégico.

Igualmente las empresas, tienen la responsabilidad de mitigar los riesgos operativos y las debilidades, tanto de control en general, como aquellos que involucran registros contables respectivamente en el área de inventarios, evitando errores u omisiones, ya que de allí se generan datos para los estados financieros los cuales son de vital importancia dentro de la organización porque impacta resultados, medición de activos, entre otros, distorsionando la información fiable

Teniendo en cuenta que no es conveniente crear un stock en la organización, ya que establecer esta irregularidad podría generar un funcionamiento indebido y peligroso en la misma, además de evitar que los inventarios sufran por obsolescencia, deterioro, vencimiento, entre otros, así como pérdida de recursos financieros, de allí la importancia que tiene el control de los inventarios. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

El control evalúa durante un periodo determinado las actividades desarrolladas que previamente son planeadas y organizadas con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. El control está enmarcado como una estrategia que permite a la empresa adecuar sus stocks, asimismo, el control contable comprende la parte que influye directamente en la confiabilidad de los registros contables, así como también la veracidad de los estados financieros de la empresa. Por lo tanto, la existencia de un eficiente control garantiza la eficacia en todas las operaciones de la entidad y permite la ejecución de las funciones de forma correcta.

La veracidad y exactitud de la información financiera tiene su base en la eficiencia de los controles aplicados, ya que estos proporcionan seguridad a la administración acerca de la confiabilidad de los datos contables que se usan para la

toma de decisiones. Aplicar un control eficiente resulta una labor compleja, pues deben considerarse un conglomerado de procedimientos físicos y contables involucrados en cada operación realizada para garantizar el resguardo de los activos de la organización, por lo tanto el control interno de cada empresa debe brindar a la administración la seguridad de la confiabilidad de la información financiera que sirve de base para la toma de decisiones.

El control no acaba en el mantenimiento de registros contables y la detección de fraudes; sino que además, sirve como elemento facilitador y orientador que para la administración conduzca la institución efectivamente hacia el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos. Sin embargo, sobre este punto, es importante señalar para que un control cumpla su cometido debe ser oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz y objetivo. Todo esto, tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

De acuerdo a lo descrito anteriormente, se entiende entonces, la importancia que tienen el control contable, específicamente sobre los inventarios de mercancías y así mismo que la ausencia de control eficiente generará que en los inventarios se presenten errores tales como, determinación incorrecta de las cantidades físicas, métodos inadecuados de valuación y registros, entre otros aspectos.

Sobre las bases de las ideas expuestas, el presente informe de pasantía está basado en la problemática existente en la empresa AvantiImport C.A, ubicada en Valencia, Estado Carabobo, dedicada a la compra, venta y distribución de calzado, la cual carece de controles administrativos y contables adecuados para el manejo y registro del inventario, donde no hay presencia de una adecuada supervisión de los registros contables en el sistema administrativo computarizado de la empresa, que permita conocer con veracidad las existencias de los diferentes modelos de calzado

que comercializa la empresa, por lo que en ocasiones se deducen de los inventarios un artículo por otro, por no estar bien definido en el sistema principal el tipo y características diferenciales del mismo, lo que trae como consecuencia darle salida de un producto de mayor valor (en físico) por otro de menor valor (en el sistema) generando diferencias en el inventario, al momento de efectuar la toma física y por consecuencia pérdidas monetarias, para los accionistas.

Además, no se hacen tomas físicas de inventarios periódicas o si se hacen son muy prolongadas por lo que no se puede terminar de detectar las fallas existentes a tiempo, para poder establecer los correctivos de manera oportuna, aunado a ello, no se tienen establecidos márgenes de inventarios mínimos y máximos, por lo que se hace frecuente compras urgentes para realizar las reposiciones de mercancía, que generan incremento de los costos por su pronta adquisición, debido a la falta de planificación, por lo tanto al no tener procedimientos claramente definidos en sus procesos en el manejo de inventarios.

Atendiendo estas consideraciones, no solo se presentan cifras con falta de veracidad en la información en estados financieros, sino que no permitirán tomar decisiones de manera acertada y en el momento oportuno, haciendo esto que la reposición de los productos no se haga en los tiempos y cantidades adecuados, ya que no permite la planificación de los modelos y tipos requeridos pudiéndose adquirir existencias por encima o por debajo de las cantidades requeridas, por falta de establecimiento de los niveles máximos y mínimos. Ante esta situación, es necesario evaluar los requerimientos control administrativo y contable para establecer estrategias que permitan mejorar el manejo de los inventarios.

La gerencia es la responsable de diseñar un control coherente que sirva para proteger los activos de la empresa y que además permita asegurar que los estados financieros son correctos. En este sentido, también debe verificar el sistema para cerciorarse del cumplimiento de los procedimientos establecidos, de que se tienen en

cuenta los cambios en la situación operacional y que se adoptan las medidas correctoras oportunas cuando se presentan irregularidades en la práctica.

Lo que se quiere destacar con el presente informe, la importancia que tiene el realizar una evaluación del control administrativo y contable para el inventario de mercancía y conocer las debilidades que puedan presentar y así evitar pérdidas y posibles errores en el futuro.

Por otra parte, se pretende que la gerencia tenga a la mano las estrategias para una mejor optimización de las técnicas que actualmente emplea, donde la información esté actualizada y disponible para la toma de decisiones pertinentes, no solo a nivel estratégico sino operativo.

2.2 Formulación del Problema:

Por lo antes expuesto, se genera la siguiente interrogante ¿Cuáles serían las estrategias administrativas y contables adecuadas para manejo de los inventarios de la Empresa AvantiImport C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo?

2.3 Objetivos de la Investigación:

2.3.1 Objetivo General:

Proponer estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

2.3.2 Objetivos Específicos:

- Diagnosticar la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.
- Identificar las debilidades y fortalezas del control interno del manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

- Diseñar estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

2.4 Justificación del Informe

La idea de mejorar los controles asociados a los procesos que comprende el área de inventarios, surge para optimizar el funcionamiento de estos sobre la existencia de mercancía y su correspondiente control y registro contable. A su vez interviene en la parte financiera de la empresa que permite a la alta gerencia tomar decisiones pertinentes tanto para planificar sus ventas como efectuar compras correspondientes a las reposiciones de los mimos.

En la actualidad, existe incertidumbre respecto a la adquisición de materiales y suministros necesarios para la realización de las obras, debido a una variedad de factores externos que no conciernen a las organizaciones, tales como la poca disponibilidad de mercancía elaborada por empresas nacionales, importaciones limitadas, falta de liquidación de dividas por parte del estado, entre otros. Es por esto que se ven obligados a contar con inventarios suficientes que les permita cumplir con los requerimientos o pedidos oportunamente, aumentando así la importancia de la eficiente administración de los inventarios, ya que tiene una influencia significativa dentro de la empresa para lograr su objetivo primordial, es decir, maximizar sus ingresos y generar la mayor utilidad posible, para ello requiere del establecimiento de niveles máximos y mínimos para controlar los tiempo de reposición de las existencias.

Es por ello, que los inventarios forman parte crucial de una empresa, más aún si su actividad principal es la comercialización de bienes y servicios. Por lo que, a medida que la población ha ido aumentando, crece la demanda de necesidades, por lo que se ha hecho necesario de nuevas inversiones para cubrirlas.

De las reflexiones anteriores, que el presente informe propone diseñar estrategias que permitan mejorar el control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., cuya finalidad es destacar la importancia que representa tener un adecuado control de los inventarios de mercancía, debido a que de ellos dependen los ingresos que van a obtener las empresa comerciales, al existir una efectiva administración se podrá realizar la planificación de las ventas y su respectiva planificación mediante la información contable con la cual se conoce con exactitud la cantidad de productos que se necesita a diario para cubrir la demanda, así como también saber cuándo efectuar su reposición.

En el presente informe, en relación al control de los inventarios de las existencias de calzado de la empresa en estudio, se propondrá soluciones a la problemática existente, y podrían considerar las recomendaciones que surgirán por parte de la autora y puede ser utilizado por alumnos de la Universidad José Antonio Páez, como guía o aporte principal para iniciar investigaciones sobre el procedimientos de control en las empresas y a su vez despertar inquietudes en los investigadores, también puede ser utilizado por cualquier persona que desee conocimientos sobre el tema antes mencionado.

Finalmente, será de gran ayuda para el autor ya que le permitirá desarrollar habilidades y destrezas en cuanto a coordinación, investigación y comunicación, utilización los procesos administrativos y contables, y servir de base para aportar soluciones a otras empresas con situaciones similares, ya que la investigación se encuentra enmarcada bajo las líneas de investigación establecidas por la Escuela de Contaduría Pública, de la Universidad José Antonio Páez, denominada sistemas y procedimientos, en el área de evaluación de procesos contables.

2.5 Alcance del Informe

El presente informe de pasantías se realizará dentro de las instalaciones del departamento Almacén de la empresa AvantiImport C.A., con la finalidad de dar solución al problema planteado en cuanto al manejo adecuado de los inventarios de mercancías, el mismo está dirigido a todo el personal que labora en el área antes mencionada que pueda optimizar el desempeño de sus actividades de manera eficiente y eficaz, para el logro de los objetivos organizacionales, a través del establecimiento de estrategias para de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

CAPÍTULO III

MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL

Para realizar el presente informe se tomaron como base referencial algunos trabajos de grado e informes de pasantía, que representan un aporte para soportar el contenido teórico, además de proporcionar soluciones que puedan ayudar a resolver la problemática estudiada, planteando estrategias diferentes, de manera que permitan lograr una mayor eficiencia de los controles internos del proceso almacén-inventarios, para garantizar el logro de los objetivos y controlar los riesgos que se puedan presentar.

3.1 Antecedentes del Informe

Según Sabino (2008), “Los antecedentes de la investigación se refieren a los estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir investigaciones relacionadas anteriormente y que guardan vinculación con el objeto de estudio” (p.23). A continuación se presentan algunos de los antecedentes que sirven de base para el logro de los objetivos del presente informe:

Entre los trabajos que sirvieron de apoyo documental y metodológico para el desarrollo de la presente investigación, cabe señalar el presentado por:

Dajome, D. (2015), presentó un informe titulado “**Estrategias que permitan mejorar el control del inventario de la empresa Distribuidora Romano & Pontigo C.A.**”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. El informe tuvo como objetivo principal proponer estrategias que permitan mejorar el control del inventario de la empresa Distribuidora Romano & Pontigo C.A., cuya finalidad es destacar la importancia que representa tener un adecuado control de los inventarios de

mercancía, debido a que de ellos dependen los ingresos que van a obtener las empresa comerciales, al existir una efectiva administración de los inventarios se conoce con exactitud la cantidad de productos que se necesita a diario para cubrir la demanda, así como también saber cuándo efectuar su reposición.

La metodología empleada, en el informe el cual se desarrolló en tres (3) fases metodológicas, utilizando como técnicas de recolección de información la encuesta y la observación directa, utilizando como instrumentos el cuestionario conformado por preguntas dicotómicas cerradas de respuestas si-no, y el cuadro de observación, cuyos datos fueron analizados, tabulados y graficados, con los cuales se detectó la situación actual en cuanto a los procesos en el manejo de inventario, identificando las debilidades y fortalezas en los procesos, que permitieron ofrecer la información necesaria para el diseño de las estrategias a proponer.

La autora concluye en su informe, que se alcanzaron los objetivos planteados ya que mediante el desarrollo del mismo, se pudieron determinar aquellos puntos críticos dentro del almacén por la falta de estrategias que dirijan el manejo adecuado de los inventarios, entre las debilidades existentes cabe resaltar que el personal del almacén no conoce completamente sus funciones, además de no contar con una adecuada inducción al ingreso en la empresa, lo que genera mal manejo de la mercancía, y un descontrol ente las mercancías despachadas y las existentes, por lo que se hizo necesario la aplicación de métodos que permitan controlar la problemática planteada.

Su relación con el presente informe, está debido a que en la empresa en estudio, también existen debilidades en cuanto al manejo de los inventarios, por lo que se requiere implementar acciones de inducción y capacitación en el personal que realiza los procesos en el área de estudio, y es quien interviene directamente en los procesos de recepción, distribución y almacenamiento.

El presentado por Guillén, Y. y Navea, K. (2015), presentaron un trabajo de grado titulado “**Lineamientos de control para el manejo adecuado en los procesos de inventario de la Empresa Jehoplásticos 77 C.A.**”, para optar a al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como objetivo principal diseñar los lineamientos de control, para el manejo adecuado de los procesos del inventario de la empresa Jehoplásticos 77 C.A., con el fin de lograr la eficiencia en cuanto a los inventarios, así como lograr así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos.

En cuanto a la metodología, la investigación será de tipo factible, con diseño de campo, la población estará conformada por tres (3) personas involucradas en el proceso del área de inventarios, por lo que la muestra estará conformada por la misma población, ya que, los informantes seleccionados serán los indicados para suministrar la información que requerirá la investigación. Por otro lado, los instrumentos de recolección de datos a aplicar serán la entrevista a través de del cuestionario con preguntas dicotómicas cerradas con respuestas si-no y la observación directa a través de una lista de cotejo. Con los resultados que se identificarán las debilidades y fortalezas en el control interno y se pueda aplicar el análisis que permita proporcionar la información requerida presentándola mediante gráficos circulares, para luego establecer los lineamientos necesarios que pudieran cubrir los objetivos propuestos.

Las autoras concluyen en su investigación, una vez analizados los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados, y presentada la propuesta que las debilidades encontradas se presentan ya que no cuentan con manuales de normas y procedimientos, formalmente establecidos; no cuentan con formatos para los registros de entrada, traslados y salidas de materia prima, productos en proceso, productos terminados y vendidos, presentan ausencia de controles internos para el manejo de los inventarios, no existe segregación de funciones, definiciones de cargos y establecimiento de responsabilidades para el personal que labora en el departamento

de almacén y no se efectúan tomas físicas de inventarios, ni se realizan registros contables en el sistema principal de los inventarios, solo se ingresa el producto terminado al momento de generar la factura.

Por todo lo antes expuesto, se puede concluir que se logró el objetivo principal del presente trabajo de grado, de proponer lineamientos de control para el manejo adecuado de los inventarios, con la finalidad de mejorar los procesos de la empresa.

Su relación con el presente informe, es que las empresas que no empleen controles internos en sus procesos, presentan deficiencias en la ejecución de las mismas, ya que no se buscan detectar las desviaciones existentes de manera oportuna para establecer los correctivos necesarios y poder mejorar sus procesos para el logro de los objetivos. La misma brinda, información referente al manejo de inventarios que pueden ser considerados al momento de diseñar el plan de acción a proponer en el área de estudio.

Por su parte, Betancourt, N. e Hidalgo, G. (2013), presentaron un trabajo de grado titulado **“Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. (PC ACTUAL), ubicada en Valencia, Estado Carabobo”**, en la Universidad José Antonio Páez para optar a los títulos de Licenciados en Contaduría Pública. La investigación tuvo como objeto proponer controles internos como herramienta que mejore la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. (PC ACTUAL), ubicada en Valencia, Estado Carabobo. Presenta como problemática deficiencias en el manejo y control de los inventarios, lo cual conlleva a que no se promueva una verdadera programación para la realización de los mismos. La investigación se enmarca bajo la modalidad de proyecto factible con diseño de campo apoyada en una revisión documental.

Se presentan tres fases metodológicas en concordancia con los objetivos específicos establecidos en la investigación. Las autoras concluyen, que de acuerdo al

último objetivo planteado, los controles adecuados optimizarán el manejo y control de los inventarios en el área de almacén de la empresa en estudio, ya que busca promover eficiencia en los procesos, fluidez de información contable, control y mejora de la operatividad de las actividades relacionadas con el rubro de inventarios; por lo cual, se proponen normas y procedimientos para la optimización de los inventarios, así como controles para la supervisión y monitoreo que se deben llevar a cabo.

Su relación con el presente informe, es que las fases metodológicas que se plantean en el presente estudio, están acuerdo a los objetivos específicos propuestos con la finalidad de poder darle solución a la problemática existente, logrando con la primera fase diagnosticar la situación actual, la segunda identificar las debilidades y fortalezas y la última fase desarrollar la propuesta en la cual pueda diseñar las estrategias adecuadas para darle solución a la problemática existente.

Cabe señalar el realizado por Blanchard, E. y Cárdenas, M. (2013), presentaron un trabajo de grado titulado **“Estrategias de auditoría operacional para la gestión de inventarios de la empresa Grupo de Repuestos Automóviles Venezuela (GRAVECA C.A.) Ubicada en Valencia, Estado Carabobo”**, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez.

La investigación tuvo como objeto proponer estrategias de Auditoría operacional para la gestión de inventarios de la empresa Grupo de Repuestos Automóviles Venezuela (GRAVECA C.A.) Ubicada en Valencia, Estado Carabobo, considerando la problemática presentada en la unidad de estudio, en la que se detecta que existen fallas en el manejo de la información, inconsistencias en los inventarios que afectan la disponibilidad y fiabilidad del teórico, por lo que también hay interés de implementar mecanismos de medición de la eficiencia de las operaciones a través de la implementación y evaluación de indicadores de gestión que permitan medir el

desempeño de las actividades llevadas a cabo en la gestión de inventarios de la empresa.

La investigación se basó bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo y revisión documental, así como el empleo de las técnicas la encuesta, a través del cuestionario como instrumento de recolección de información, aplicado a nueve (09) personas que laboran dentro del área de contabilidad e inventarios y como guía la observación directa, lo que permitirá por su parte, evaluar el manejo de los recursos de la empresa para garantizar el mejor uso de los inventarios y el logro de los objetivos organizacionales y por otra, definir los elementos necesarios para evaluar el flujo operativo de la gestión de inventarios con el propósito de elaborar estrategias que permitan a la empresa tener información sobre la calidad de sus acciones y buscar incrementar la eficiencia y eficacia operativa, logrando mayor confiabilidad en la información respecto a sus existencias y el correcto establecimiento, de acuerdo a sus requerimientos y al diagnóstico de la situación actual de la organización.

Los investigadores concluyen, en la importancia de asignar la responsabilidad de controlar y verificar los procesos de inventario de la empresa, para medir su eficiencia y tomar medidas pertinentes que orienten su mejoramiento, así como coordinar la consecución más idónea de los recursos tecnológicos, financieros, materiales y humanos involucrados en la actividad relacionada con la gestión de inventarios.

Su aporte a la presente investigación, que proporciona estrategias que pudieron solventar la problemática planteada, las cuales pueden servir de soporte para la elaboración de las estrategias a proponer, considerando los recursos antes citados, presenten en el proceso de manejo de inventario, revisar la necesidades existentes y darle solución al problema previsto en el presente informe de pasantías.

Finalmente, Blanco, A. (2012), en su trabajo de grado titulado “**Lineamiento estratégico para optimizar el control interno de la empresa Metrocauchos C.A.**”, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciado en Contaduría Pública. La presente investigación tuvo como finalidad proponer lineamientos estratégicos que optimizaran el control de inventario mejorando el proceso de recepción y almacenamiento de mercancía de la empresa Metrocauchos C.A., para un mejor funcionamiento del mismo, por medio de un diagnóstico de la situación actual y establecer el problema que allí se presenta. Dicho estudio se realizó bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en un estudio de campo, por lo tanto las técnicas de recolección de datos que se utilizaron en la investigación fue la encuesta, utilizando como instrumento el cuestionario estructurado, el cual consta de diez (10) preguntas con respuestas cerradas, de opción dicotómicas, tipo si-no.

La población que fue utilizada se encuentra representada por el personal de la empresa, el cual es conformado por seis (06) trabajadores que laboran en el departamento de estudio. La muestra será la misma de la población, ya que representa un número muy pequeño. Como técnica de análisis de datos se utilizaron diagramas circulares y la tabla de frecuencia. Con el fin de conocer la forma concisa el nivel de información que poseen los trabajadores de la empresa de estudio.

La investigación concluye, que el departamento tiene un espacio reducido para el almacenamiento de los productos para la venta, los cuales son cauchos de diferentes tamaños y deben utilizarse racks especiales, para que los mismos no se deterioren. Además, se realizan de emergencia compras repetitivas y por la necesidad que presenta la empresa, en algunas oportunidades se le compra a otros distribuidores, disminuyendo la ganancia de la venta, o también presenta desabastecimiento de algunos renglones. Aunado a ello no logran cubrir todas las debilidades que allí se están presentando, todo esto ha traído como consecuencia una mala imagen corporativa en el mercado de la zona, ya que proyecta un imagen de

descontrol y desinterés, además de ser poco eficientes. Y lo más importante, disminuye las ventas y pone en riesgo la estabilidad de la empresa.

La presente investigación tiene relación con el presente informe, ya que trata de optimizar el control interno, debido a la importancia que tienen los inventarios y poder tomar las estrategias que puedan dar solución a la problemática planteada.

3.2 Bases Teóricas

Las bases teóricas la conforman aquellas sustentaciones netamente teóricas, que sirven de base para la sustentación del estudio. Arias (2006), señala que “comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado”.

Según Arias (2006) establece que las bases teóricas están compuestas:

Por los conceptos, proposiciones y filosofías que explican o contribuyen a esclarecer el problema de estudio. Estas permiten ubicar el tema objeto de estudio dentro del conjunto de teorías existentes además de permitir en cual corriente de pensamientos se escribe y lo explica así: Las bases teóricas comprenden el conjunto de proposiciones que constituyen un punto de vista el cual va dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado, por ello se pueden dividir las bases teóricas en función de los tópicos que integran la temática tratada a las variables que serán analizadas. (p.41)

Entre las teorías que fundamentan este informe se mencionan:

3.2.1 Estrategias

La estrategia de una compañía, según Strickland (2010), es “el plan de acción que tiene la administración para posicionar a la compañía en la arena de su mercado, competir con éxito, satisfacer a los clientes y lograr un buen desempeño en el negocio” (p. 40), en donde el proceso de administración estratégica se basa en cinco

tareas fundamentales, siendo responsabilidad de la gerencia de la pequeña y mediana empresa ejercer un liderazgo emprendedor y comprometer a la empresa con la ruta a seguir:

- a) Desarrollar una visión estratégica de la que será la configuración de la compañía y de hacia dónde se dirige, con el fin de proporcionar una dirección a largo plazo, delimitar en qué clase de empresa está tratando en convertirse la compañía e infundir en la organización el sentido de una acción con un propósito determinado.
- b) Determinar objetivos, convertir la visión estratégica en resultados específicos del desempeño que deberá lograr la compañía. El propósito de establecer objetivos es convertir los lineamientos administrativos de la visión estratégica y la misión del negocio en indicadores de desempeño específico, mediante los cuales se puedan evaluar el progreso de la organización.
- c) Crear una estrategia, representa las respuestas de la administración, las acciones y enfoques de negocios que emplea la administración para el desempeño organizacional.
- d) Poner en práctica y ejecutar la estrategia elegida de una manera eficiente y activa: implica una evaluación de lo que se necesitará para que la estrategia de resultado.
- e) Evaluar el desempeño e iniciar ajustes correctivos en la visión, dirección a largo plazo.

A partir de este punto surge la necesidad de definir estrategia, la cual se constituye entonces en las pautas a seguir por la organización, para la consecución de las metas en función de la misión y visión del negocio. En este sentido resalta el concepto de “matriz estratégica” como el conjunto de lineamientos que orientan el desarrollo a largo plazo de una organización, incluyendo los fines, la misión, los valores y la visión de la empresa.

Las estrategias de la compañía se constituyen en: cómo lograr el crecimiento del negocio, como satisfacer a los clientes, como superar la competencia de los rivales, como responder a las condiciones cambiantes del mercado, como administrar a cada parte funcional del negocio y desarrollar las capacidades organizacionales necesarias.

Las tres tareas de la creación de la estrategia son: el desarrollo de una visión estratégica y de una misión del negocio, la determinación de los objetivos del desempeño y la creación de una estrategia para producir los resultados deseados.

3.2.2. Teoría del Control Interno.

Control

En toda organización es necesario el control en todas sus etapas administrativas y contables, así como su implementación en todos sus procedimientos y actividades operativas, de tal manera que Chiavenato (2009), define que el control “es la función administrativa la cual trata de garantizar que lo planeado, organizado y dirigido, cumpla realmente los objetivos previstos”. (p.394).

Por lo tanto, que el control promueve las potencialidades de los individuos, ya que su carácter es de pronóstico, debido a que mide la efectividad presente y futura de la actuación de todos los recursos de la empresa, siendo su principal propósito, corregir errores y no simplemente registrarlos.

Control Interno

Siendo considerado el control interno como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales.

Por lo tanto, es necesario destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa. Según Chapman (2005), señala que “el control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos”. Por lo tanto, dichos objetivos se evidencian en las siguientes áreas:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por consiguiente, según Catacora (2007) expresa, que el control interno:

Es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable en las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable. (p.238).

Por otro lado, el mismo autor define que:

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan a un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la responsabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y promover la adherencia a las políticas por la administración.(p.25)

El control interno es de gran importancia, ya que brinda seguridad razonable a la entidad, siempre y cuando éste sea adoptado y ejecutado por los integrantes de la organización; en él se fijan y evalúan los procedimientos contables, administrativos y financieros que ayudan a la empresa a la consecución de sus objetivos; detecta y corrige errores e irregularidades, proporciona una gran apoyo a la salvaguarda de los

activos, optimiza las operaciones y es de gran utilidad para la toma de decisiones y formulación de acciones futuras en las actividades de la entidad.

Componentes del Control Interno

De acuerdo a Mantilla (2009); “el control interno consta de cinco (5) componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración”, los componentes son:

Ambiente de Control: El ambiente de control da tono de una organización, influenciando la conciencia de control de los empleados.

Valoración de Riesgos: La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

Actividades de Control: las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y comunicaciones: Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Deben identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Monitoreo: Según Mantilla (2009), los sistemas de control interno requieren ser monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o en combinación de las dos.

3.2.3 Teorías de Inventarios

Definición de Inventarios

El inventario es una relación ordenada de bienes y existencias de una entidad o empresa a una fecha determinada. Contablemente es una cuenta de activo circulante que representa el valor de las mercancías existentes en un almacén.

El inventario representa el principal activo circulante presentado en el Balance General de la mayoría de las empresas además, es convertido en efectivo dentro del ciclo de operación de la compañía y por eso se cataloga como un activo corriente. Según Martínez (2007; p.1) “el Inventario forma parte del activo corriente que está listo para la venta; es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa valorada al costo de adquisición para la venta o actividades productivas”, convirtiéndose entonces en un recurso vital para cualquier organización.

En una definición más amplia, se puede decir que los inventarios representan las partidas del activo que son generadoras de ingreso para varios tipos de empresas, entre las cuales se encuentran las que tienen una actividad de transformación y las que se dedican a la compra y venta o comercialización.

Adicionalmente, la NIC 2 (1993) Clasifica los inventarios de la siguiente manera:

Existencias son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación;
- (b) en proceso de producción de cara a esa venta;
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios. (Párrafo 6)

Por otra parte, en las mismas normas se establece lo siguiente:

Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo entre su costo y su valor neto de realización. El costo de inventarios debe comprender todos los costos de compra, costos de conversión y otros costos incurridos para traer los inventarios a su presente locación y condición.

En relación a los inventarios físicos, Goxens A. (2008), establece lo siguiente: "...Los inventarios físicos es el compuesto real de los materiales existentes. Este proceso por lo general implica gastos y molestias; sin embargo existen razones de peso por los cuales es definitivamente necesario realizarlo..." (p. 180). Por lo tanto, Una de las razones importantes que se puede mencionar es que más de una vez se ha tenido que cerrar una planta o un departamento, temporalmente porque faltan piezas que figuran en los libros, pero en el almacén no aparecen debido a un error de registro, negligencia o robo.

En líneas generales, Chiavenato, I. (2009), en su libro de Introducción a la Teoría General de la Administración define a la planeación; "...Como la primera función administrativa, porque sirve de base a las demás funciones, determinando por anticipado cuales son los objetivos que deben cumplirse y qué debe hacerse para alcanzarlos; por tanto es un modelo teórico para actuar en el futuro..." (p.50).

La cuenta de inventario continúa con el saldo final que quedó en el periodo anterior, sin embargo, esta cuenta debe ser actualizada en los estados financieros al final de cada período. Un primer asiento de diario elimina el saldo inicial, abonando a inventario y cargándolo al estado de resultados y un segundo asiento establece el saldo final basándose en el conteo físico, el cargo es a inventario y el abono al estado de resultados.

De acuerdo a lo anteriormente planteado es importante resaltar que inventarios deben existir y mantenerse para servir a los clientes en un tiempo de prontitud de manera pues que no se orienten a otras fuentes de abastecimiento; y a su vez las

operaciones de producción no pueden mantenerse con fluidez, si no existen los inventarios de productos en procesos, de materiales, de producción terminada y suministros, etc.

Además de los sistemas de inventario antes mencionados existe otro tipo de sistema, como es el Justo a Tiempo; que según Meiggs R. (2007), en su libro de Contabilidad La Base para Decisiones Gerenciales, señala que: “...Generalmente significa que las compras de Materia Prima y las partes componentes llegan justo a tiempo para el uso en el proceso manufacturero, frecuentemente pocas horas antes del momento para el cual está programado su uso...” (p. 333).

Este sistema pretende determinar la producción de una manera rápida (justo a tiempo), a través de un proceso de trabajo constante para aumentar la eficiencia a lo largo de toda la organización; su objetivo principal es proporcionar a la gerencia información útil sobre la eficiencia o la ineficiencia de las operaciones.

Según Horngres y otros autores, (2007):

Los inventarios constituyen una especie de amortiguadores:

- Para absorber los errores de planeación y las fluctuaciones imprevistas en la oferta y la demanda.

Para facilitar la fluidez de las operaciones de producción y de mercado. Además los inventarios ayudan a aislar o a reducir al mínimo la interdependencia de cada parte de la organización (por ejemplo; los departamentos o funciones) de tal forma que cada uno pueda trabajar eficazmente. Por ejemplo, muchas partes o sub-partes pueden comprarse, almacenarse y usarse a medida que se necesiten. (p.493).

Con respecto a los principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la sección de inventarios son los siguientes:

Período contable: En este principio se explica que las empresas deben indicar el período al cual representa sus transacciones con el objeto de conocer si las operaciones son cuantificadas y que estén registradas en el período en que se incurren, por lo cual los costos y gastos deben asociarse con los ingresos que se generan sin tomar en cuenta el momento en el cual se cobren o se paguen.

Realización: Este principio establece que una transacción económica debe ser registrada en los libros sólo cuando se haya perfeccionado la operación que la originó. Este principio es uno de los más importantes porque determina el momento en el cual debe registrarse una operación.

A continuación Navas, R, (2008), en su Guía de Auditoría de Inventarios, plantea:

- Las operaciones económicas que la contabilidad cuantifica se consideran realizadas:
- Cuando se han efectuado transacciones con otros entes económicos.
- Cuando han tenido lugar a transformaciones internas que modifican la estructura de recursos.
- Cuando ocurren eventos económicos externos y cuyos efectos pueden cuantificarse razonablemente en términos monetarios. (p.12).

Costo histórico: Representa el costo que se desembolsó en el momento que se adquirió un activo hasta ponerlo en funcionamiento en las operaciones normales de la empresa. Este concepto es aplicable a todo tipo de activos.

Importancia relativa: El autor anteriormente señalado, indica que: “...La información que figura en los estados financieros, debe mostrar los aspectos importantes (materialidad) de la entidad susceptible de ser cuantificada en términos monetarios...” (p. 16).

La información que se suministra en los Estados Financieros debe ser sustancial, precisa y veraz de manera bien que muestre en todos sus aspectos los puntos más importantes de la entidad.

Consistencia: Navas, R (2008), plantea: “...La información contable debe obtenerse mediante la aplicación de los mismos principios y reglas en el tiempo, de existir cambios estos deben cuantificarse y revelarse...” (p. 16).

3.3 Definición de Términos Básicos

Almacén: Espacio con características específicas para mantener los activos de la empresa bajo custodia.

Compras: Consiste en adquirir un bien o servicio para un fin común.

Conciliación: Proceso sistemático de comparación entre los ajustes de las existencias suministradas por el sistema administrativo y la mercancía existente en el almacén.

Control: Proceso por el cual un orden modifica regula o dirige el funcionamiento de otro orden existente dentro del mismo sistema funcional.

Entrada: Ingreso de la mercancía al almacén proveniente del proveedor o devolución por parte del cliente.

Existencias: Es la diferencia entre cantidad de material requerido y la cantidad de material entregado.

Inventario: Constituye el centro de todo el esfuerzo productivo y la principal fuente de ingreso; se puede decir que es el alma de la empresa, ya que lo conforman todas las existencias que la empresa tiene disponible para la venta.

Inventario Máximo: Es la cantidad máxima de existencias a ser mantenidas en el almacén.

Inventario Mínimo: Es la cantidad mínima de existencias a ser mantenida en el almacén.

Modelo: Es una elaboración teórica construida sobre la base de la consistencia y de la racionalidad, que posteriormente se contrastan con la realidad a fin de perfeccionarlo en aplicaciones sucesivas, a través del cual se rechazan o modifican las hipótesis previas consideradas incorrectas.

Normas: Conjuntos de reglamentos que determinan el comportamiento y/o funciones de los individuos dentro de la entidad.

Obsolescencia: Disminución de la vida útil de un bien de consumo, de un bien capital, debido a un cambio económico o al avance tecnológico.

Procedimientos: Conjunto de métodos que tienen como objetivo la consecución de uno o más objetivos.

Recepción: Es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre el proveedor y un cliente. Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes de su integración en las existencias de la empresa.

Rotación de inventarios: Número de veces que, en promedio, una mercancía almacenada se reemplaza durante un período específico.

Salida: Posibilidad de venta de mercancías. Despacho por medio de transporte de las mercancías fuera del lugar donde se encontraban.

CAPÍTULO IV

FASES METODOLÓGICAS

El presente capítulo está referido a las fases metodológicas que se llevaron a cabo para hacer posible el presente informe de pasantía, aquí se especifica a través de un lenguaje claro y sencillo los métodos e instrumentos que serán empleados.

4.1 Fases de la Investigación

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos, se desarrollaran tres (03) fases metodológicas con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo general el cual es el establecimiento estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

4.1.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

En esta fase se revisó la gestión en cuanto a los controles en el manejo de inventarios que presenta actualmente la empresa AvantiImport C.A., por lo que la técnica que se empleará para obtener la información necesaria será la encuesta a través del instrumento el cuestionario. Por lo tanto, Arias (2006) expresa que “la técnica de recolección de datos es el procedimiento o forma particular de obtener datos o información” (p.67); a su vez el mismo autor expresa que el instrumento de recopilación de la información “es cualquier recurso, dispositivo o formato que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información” (p.69).

En este sentido, Palella y Martins (2006) explican que la encuesta “es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones interesan al

investigador. Para ello se utilizó un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos quienes en forma anónima, las responden por escrito”. (p.111).

Al mismo tiempo, Arias (2006) indica que el cuestionario “es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel, contentivo de una serie de preguntas” (p.74), el cual contiene preguntas dicotómicas con posibles respuestas (Sí-No) compuesta de doce (12) ítems, para el manejo estadístico de datos, con el propósito de obtener información general de las funciones y el proceso de control de la gestión de manejo de inventarios en el departamento Almacén.

Cabe destacar que para la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, es necesario seleccionar la población y muestra, según Tamayo y Tamayo (2010) “consiste en la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica en común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación” (p.114)

De acuerdo a lo anteriormente mencionado, la población objeto de estudio estuvo representada por el personal que integra el departamento Almacén, es decir cuatro (04) personas, que están integradas al proceso de registro, recepción, distribución y almacenamiento de inventarios.

Por consiguiente la muestra se considera que es una porción representativa de la población que permite generalizar sobre esta los resultados, de acuerdo a lo citado y tomando en cuenta que la población es pequeña y finita se tomó como muestra la totalidad para números de personas que laboran en el departamento de almacén de la empresa AvantiImport C.A.

Una vez aplicado el instrumento, se analizaron los resultados de manera cuantitativa en una matriz de tabulación, dicha matriz es una tabla de diversas columnas que contiene toda la información obtenida mediante el cuestionario

aplicado, cada columna representa un indicador de variables y cada fila un indicador de la muestra. Se graficaron mediante gráficos de torta expresados de forma porcentual.

4.1.2 Fase II. Identificación de las debilidades y fortalezas del control interno del manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

En esta fase se efectuó un análisis de los procesos con respecto al control de inventarios de la empresa AvantiImport C.A., con la finalidad de identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (factores internos y externos) que afectan los procesos administrativos y contables en el manejo adecuado de los mismos, los cuales permitan desarrollar las estrategias que puedan darle solución a la problemática existente, y sean desarrolladas las más viables mediante el desarrollo de la propuesta.

Para llevar a cabo esta fase se debe iniciar el contacto directo con el objeto de estudio, donde se determinaron los procesos que son llevados actualmente por el departamento de Almacén, a través de la técnica de la observación directa, la cual es definida por Sabino (2008): “La observación directa es aquella a través de la cual se pueden conocer los hechos y situaciones de la realidad social” (p.134). Para desarrollar la técnica de la observación directa, se empleará como instrumento un cuadro de observación directa que según Tamayo y Tamayo (2010), “es un instrumento en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada” (p.70).

Luego de haber analizado cada uno de los resultados obtenidos con la aplicación de la observación directa, se procedió a identificar las debilidades que se presentan en esta área y la falta de uniformidad en los procedimientos, así como la efectividad de sus procesos.

Un factor considerado por la planificación estratégica para el diagnóstico, es el análisis interno de la realidad organizacional en términos de conocer sus potencialidades y fallas específicas. Dentro de este ámbito de análisis, existen múltiples técnicas capaces de contribuir a la realización de este proceso: en el presente trabajo se utilizará la Matriz FODA. En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a lo interno, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir.

Según Serna (2007) la Matriz FODA permite obtener “una clara visión de los datos obtenidos, a fin de establecer condiciones favorables que permitan disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades, que favorezcan en la formulación de las estrategias” (p.158), de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta para el diseño de estrategias.

4.1.3 Fase III. Diseño de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

Para el desarrollo de esta etapa se tomó en cuenta lo analizado en las fases anteriores, elaborar el diseño de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., con la finalidad de permitirles tener una visión más amplia del mejoramiento que debe realizarse en los procesos de gestión, ya que el principal objetivo del manejo de inventarios, es realizar adecuadamente los procedimientos y procesos necesarios para la reducción de costos y la obtención de utilidades y eficiencia en el desempeño de sus operaciones. En términos generales, pretende obtener mediante negociaciones los recursos necesarios que ayuden en el cumplimiento de la misión de la organización.

CAPÍTULO V

LOS RESULTADOS

5.1 Análisis e interpretación de los resultados

En este capítulo se desarrollaron los objetivos específicos planteados al principio de la investigación, comenzando con la presentación de un diagnóstico de la situación actual de la empresa, en esta primera fase, luego de realizar diferentes estudios, se logró identificar el problema, lo cual es el paso más importante del presente informe para lograr con éxito la posible solución del mismo, mediante la segunda fase, se identificaron las debilidades y fortalezas del área en estudio y finalmente en la tercera fase, se desarrolló la propuesta que dará solución a la problemática existente.

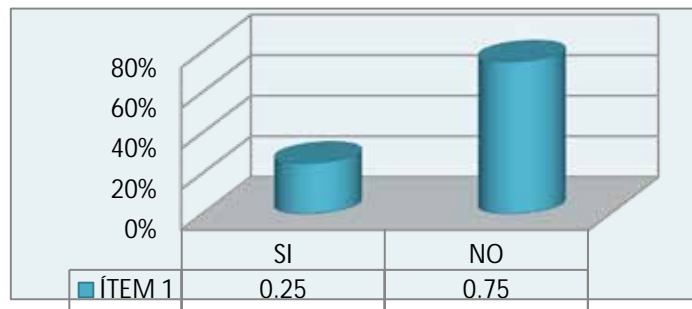
5.1.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

Se realizó un diagnóstico de la situación actual de la empresa en materia de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., a través de la encuesta y recolección de información, para la cual se utilizó como instrumento de recolección de datos el cuestionario, el cual fue aplicado a la muestra seleccionada, los resultados del mismo proporcionaron una visión general sobre los procesos que utiliza la unidad en estudio, para el diseño de estrategias, logrando así apreciar algunas de las causas que la originan, las mismas se utilizaron como base para proponer medidas correctivas para su viable solución.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos, los cuales fueron graficados y se presentan con su respectivo análisis.

Ítem N° 1. ¿Existe control sobre los stocks máximos y mínimos de los inventarios?

Gráfico N° 1. Control de stocks máximos y mínimos



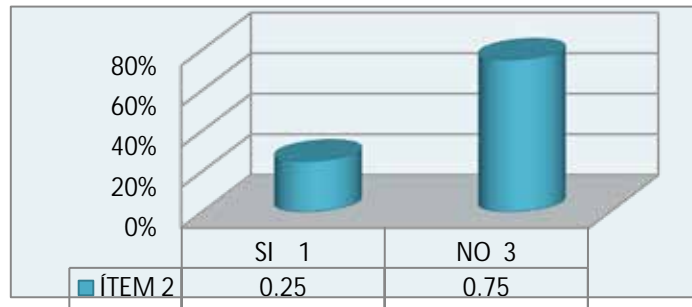
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

Ante la presente interrogante, el setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados manifiesta que no existe control sobre los stocks máximos y mínimos de los inventarios, mientras que el veinticinco por ciento (25%) señala que sí existe control. Por tal razón, se hacen frecuentes compras urgentes para realizar las reposiciones de mercancía, que generan incremento de los costos por su pronta adquisición, debido a la falta de planificación, por lo tanto al no tener procedimientos claramente definidos en sus procesos en el manejo de inventarios.

Ítem N° 2. ¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados?

Gráfico N° 2. Registros de inventarios



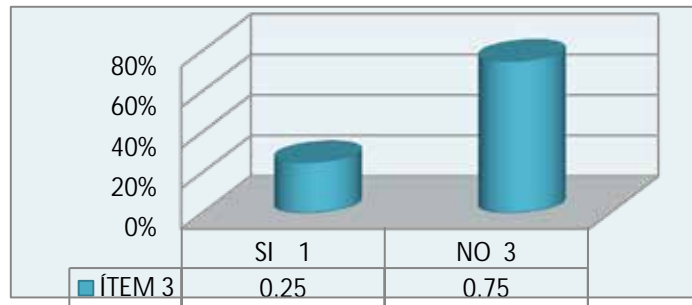
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

Se puede evidenciar a través del presente gráfico que, el veinticinco por ciento (25%) de la muestra seleccionada indica que se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados, mientras el setenta y cinco por ciento (75%) considera que no se llevan adecuadamente. La empresa presenta debilidades, debido a que sus inventarios no se encuentran valorados correctamente, por lo que la información presentada en los estados financieros no es real en relación a las existencias físicas, pudiendo ser motivo de sanciones por parte de los organismos competentes del Estado.

Ítem N° 3. ¿Existen informes actualizados de inventarios para efectos de facilitar el análisis de diferencias y manejo de los mismos?

Gráfico N° 3. Informes actualizados de inventarios



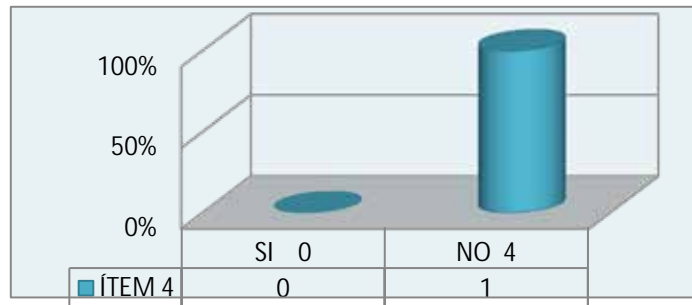
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

El veinticinco por ciento (25%) de los encuestados afirman que existen informes actualizados de inventarios para el análisis de diferencias y manejo de los mismos, mientras que el setenta y cinco por ciento (75%) señala que no existen. Al respecto, es necesario mantener informes de inventario actualizados con la finalidad de soportar las diferencias existentes durante la toma física de los mismos, además de permitir el análisis correcto de estos e identificar la causa de las diferencias.

Ítem N° 4. ¿La empresa posee un manual de normas y procedimientos para el proceso de inventarios?

Gráfico N° 4. Manual de normas y procedimientos



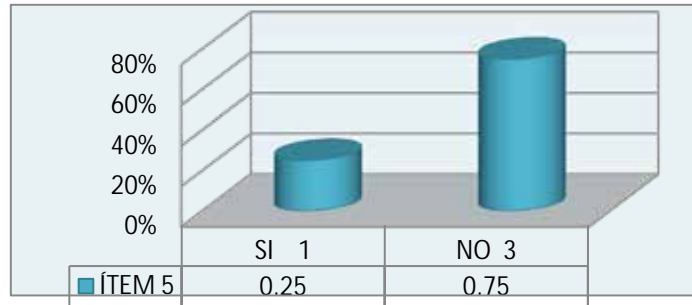
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

En relación a la presente interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados indica que la empresa no posee un manual de normas y procedimientos para el proceso de inventarios, en este sentido, es necesario que toda organización posea dicho manual, ya que deben establecerse formalmente los procedimientos a seguir para el resguardo de los inventarios, al ser estos el principal ingreso de la empresa objeto de estudio, por lo que la carencia de estos, trae como consecuencia un desconocimiento de las actividades a realizar en el área de inventario y cada uno de los trabajadores realiza su labor con su propio criterio.

Ítem N° 5. ¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios para su control interno?

Gráfico N° 5. Comprobación de registros auxiliares



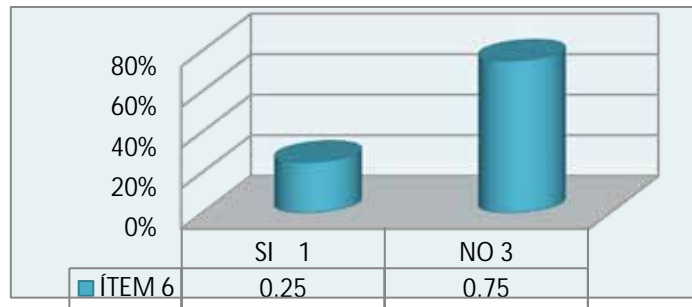
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

El setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados señalan que no se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios para su control interno, mientras que el veinticinco por ciento (25%) manifiesta que si se efectúan. Por lo tanto, no existe una adecuada supervisión de los registros contables en el sistema administrativo computarizado de la empresa, que permita conocer con veracidad las existencias de los diferentes modelos de calzado que comercializa la misma.

Ítem N° 6. ¿Para efectos de asegurar registros exactos de las cantidades reales en depósitos, se realizan tomas físicas de inventario e informe de las diferencias existentes?

Gráfico N° 6. Tomas físicas de inventario



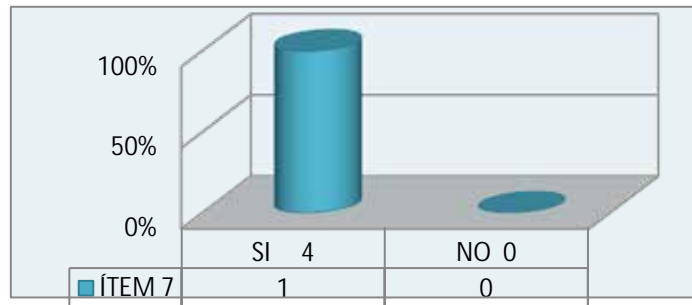
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico que el veinticinco por ciento (25%) de los encuestados considera que se realizan tomas físicas de inventario e informe de las diferencias existentes, mientras que el setenta y cinco por ciento (75%) restante manifiesta que no se realizan. En consecuencia, no se hace toma física de inventario periódica o si se hacen, son muy prolongadas, por lo que no se puede terminar de detectar las fallas existentes a tiempo, para poder establecer los correctivos de manera oportuna.

Ítem N° 7. ¿Son conciliados los resultados de la toma física de inventario Vs. los registros de contabilidad?

Gráfico N° 7. Inventario físico Vs. Registros contables



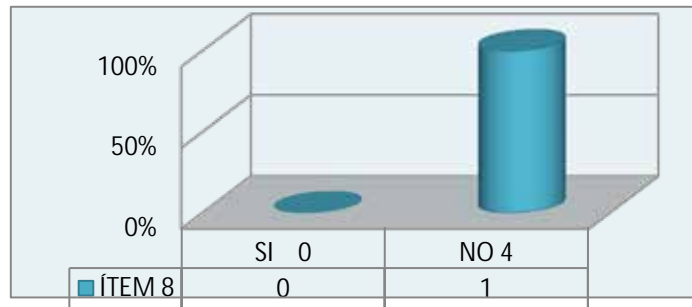
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados confirma que se concilian los resultados de la toma física de inventario Vs. los registros de contabilidad, sin embargo, se presentan debilidades, ya que no se efectúan tomas físicas con frecuencia ni se realizan medidas correctivas de las diferencias obtenidas, por lo que las existencias que presenta el sistema son incorrectas.

Ítem N° 8. ¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de mercancía para los inventarios?

Gráfico N° 8. Procedimientos en faltantes de inventario



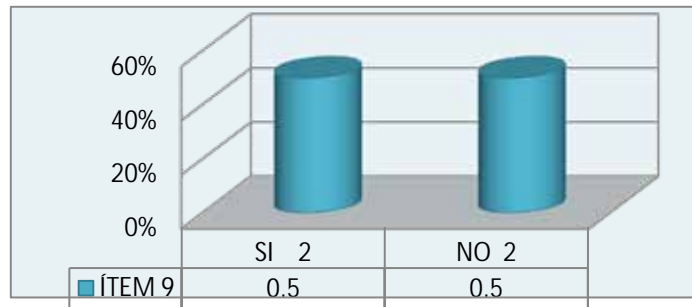
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

En el presente gráfico, se evidencia que el cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada indica que no existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de mercancía para los inventarios, por esta razón, no se realizan medidas correctivas oportunas al momento de identificar las diferencias en las tomas físicas de inventario, por lo que las mismas permanecen para la siguiente toma física, en consecuencia, las cifras que se encuentran en el sistema administrativo no son reales.

Ítem N° 9. ¿Las existencias recibidas son registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?

Gráfico N° 9. Registros de las existencias recibidas



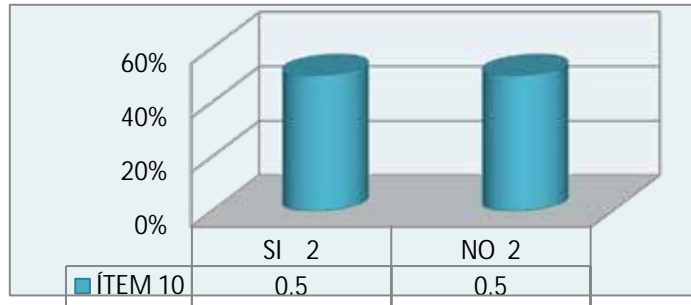
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

Ante la presente interrogante, se puede observar a través del gráfico precedente que el cincuenta por ciento (50%) de los encuestados manifiestan que las existencias recibidas son registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria, mientras que el cincuenta por ciento (50%) restante señala que no se registran adecuadamente. Es por ello que, en ocasiones se deducen de los inventarios un artículo por otro, ya que no se encuentra bien definido en el sistema principal el tipo y características diferenciales de este, lo que trae como consecuencia darle salida de un producto de mayor valor (en físico), por otro de menor valor (en el sistema), generando diferencias en el inventario, al momento de efectuar la toma física y por consecuencia pérdidas monetarias para los accionistas.

Ítem N° 10. ¿Son los inventarios físicos tomados por personas ajenas a la custodia de inventarios?

Gráfico N° 10. Personal de la toma física



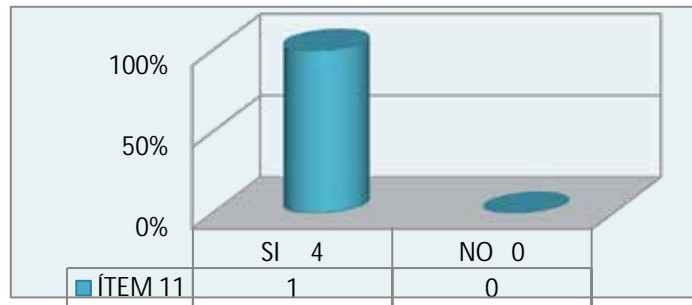
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

En virtud de la presente interrogante, el cincuenta por ciento (50%) de los encuestados señala que los inventarios físicos son tomados por personas ajenas a la custodia de inventarios, sin embargo, el cincuenta por ciento (50%) remanente manifiesta que no son personas ajenas a la custodia de los mismos. En tal sentido, se evidencia una debilidad en la entidad, ya que debe existir una adecuada segregación de funciones para poder resguardar los bienes de la empresa, ya que son susceptibles a hurto o manipulación de las cifras para ocultar errores u omisiones efectuadas previamente.

Ítem N° 11. ¿Los encargados del almacén verifican las cantidades recibidas Vs. los informes de recepción de mercancía?

Gráfico N° 11. Cantidades recibidas Vs. los informes de recepción



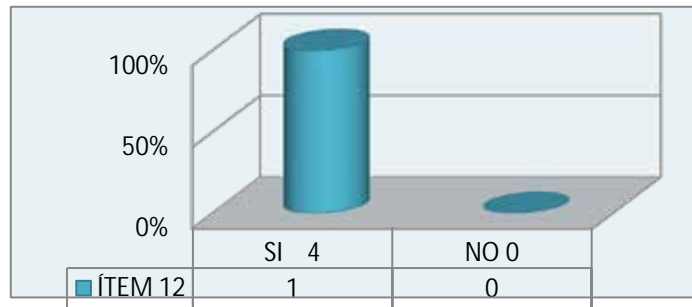
Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados confirma que los encargados del almacén verifican las cantidades recibidas Vs. los informes de recepción de mercancía, esto demuestra una fortaleza en cuanto a los controles de recepción de mercancías, por lo que se puede detectar a tiempo las diferencias y solventar la situación.

Ítem N° 12. ¿Usted considera necesario la implementación de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.?

Gráfico N° 12. Estrategias de control administrativo y contable



Fuente: Sánchez, M. (2017)

Análisis

En el presente gráfico se observa que ante la interrogante planteada, el cien por ciento (100%) de los encuestados considera necesaria la implementación de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A. Se pretende que la gerencia tenga a la mano las estrategias para una mejor optimización de las técnicas que actualmente emplea, donde la información esté actualizada y disponible para la toma de decisiones pertinentes, no solo a nivel estratégico sino operativo.

5.1.2 Fase II. Identificación de las debilidades y fortalezas del control interno del manejo de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

En esta fase se efectuó un análisis de los procesos con respecto al control de inventarios de la empresa AvantiImport C.A., con la finalidad de identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (factores internos y externos) que afectan los procesos administrativos y contables en el manejo adecuado de los mismos, los cuales permitan desarrollar las estrategias que puedan darle solución a la problemática existente, y sean desarrolladas las más viables mediante el desarrollo de la propuesta.

Para llevar a cabo esta fase se debe iniciar el contacto directo con el objeto de estudio, donde se determinaron los procesos que son llevados actualmente por el departamento de Almacén, a través de la técnica de la observación directa. La cual se detalla a continuación:

Cuadro 1.- Cuadro de Observación

Fecha de Aplicación: Noviembre de 2016				
Empresa: Avanti Import C.A.				
Lugar: Departamento de almacén				
Observaciones	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Existencia de Control Interno en los Inventarios				X
Registro adecuado de la entrada de Mercancía			X	
Registro adecuado de la salida de Mercancía			X	
El Sistema Operativo actual puede acoplarse a otros sistemas		X		
El personal tiene conocimientos del proceso de control de inventarios, logística y despacho		X		
Los controles internos se adaptan a los requerimientos de almacén y despacho de mercancía.			X	

Cuenta con un espacio suficiente en el almacén		X		
Cuentan con formatos para control de entrada y salida de mercancía.				X
Supervisión en el área del almacén				X

Fuente: Sánchez, M. (2017)

Luego de haber analizado cada uno de los resultados obtenidos con la aplicación de la observación directa, se procedió a identificar las debilidades que se presentan en esta área y la falta de uniformidad en los procedimientos, así como la efectividad de sus procesos, a través del análisis interno de la realidad organizacional en términos de conocer sus potencialidades y fallas específicas. Dentro de este ámbito de análisis, existen múltiples técnicas capaces de contribuir a la realización de este proceso: en el presente trabajo se utilizará la Matriz FODA. En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a lo interno, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta para el diseño de estrategias.

Fortalezas:

Se puede observar que la empresa en estudio cuenta con personal calificado para las actividades de logística de despacho y control de inventarios, lo cual es una fortaleza ya que no requiere de mayor capacitación en cuanto a los procesos que allí se desarrollan.

Además, cuentan con un sistema operativo computarizado el cual puede acoplarse a otros sistemas con la finalidad de mejorar los registros y ajustes de inventario, para controlar las entradas y salidas.

Cuenta con un espacio suficiente en el almacén, lo cual permite que se pueda aprovechar el mismo, para el ordenamiento de la mercancía de manera eficiente.

Por otro lado, cuenta con la capacidad de recepción y despacho de mercancía de manera simultánea, se evidencia que es regular, por lo que se requiere mejorar o fortalecer tales actividades para que fluya con mayor rapidez los procesos en el departamento de almacén.

El personal tiene conocimientos del proceso de control de inventario, logística y despacho, aunque su calificación es regular, se requiere de un fortalecimiento en esta área al momento de establecer las estrategias a proponer.

Debilidades:

En cuanto a las debilidades existentes de control interno, se evidencia que carece de control interno de inventarios, además, no se efectúan un adecuado registro de mercancía, tanto por las entradas como salidas, por lo que puede generar diferencias al momento de la toma física de inventarios, y no tener las cantidades exactas al momento de efectuar las compras.

En este mismo orden de ideas, se evidencia que los controles internos no se adaptan a los requerimientos de almacén y despacho de mercancía, lo cual debe considerarse al momento de realizar las estrategias, para evitar posibles desviaciones, o mal manejo de los inventarios.

No cuentan con formatos de control de entrada y salida de mercancía, por lo que no se tienen soportes que sirvan para respaldar las operaciones y movimientos de inventarios. No existe una adecuada segregación de funciones, por lo que se debe tomar en consideración para las estrategias de control a proponer, ya que el personal que maneja los inventarios no puede realizar ajustes en el sistema, ni puede ser la persona que realice la toma física de inventarios.

Asimismo, se evidencia falta de supervisión en el área de almacén, lo cual evidencia las debilidades en los procesos existentes ya que no se realizan medidas preventivas o correctivas, por falta de supervisión oportuna.

En cuanto a controles para la entrada y salida de personal no autorizado al almacén, se observa que es un riesgo ya que en esta área solo debe estar el personal responsable de las actividades y procesos de manejo y resguardo de los inventarios.

Cuadro 1.- MATRIZ DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>1.-Cuanta con personal con disposición a aplicar herramientas para mejorar procesos.</p> <p>2.-Empresa con inquietud de optimizar el desempeño del personal para lograr objetivos organizacionales.</p> <p>3.- Cuentan con sistema computarizado para poder llevar los registros contables.</p>	<p>1.-Falta de controles internos en el área de almacén.</p> <p>2.-No se registran oportunamente las entradas y salidas de inventarios.</p> <p>3.- No se hace toma física de inventarios.</p> <p>4.-Diferencias de inventarios por salidas de un producto por otro.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>1.- Existencia de controles interno.</p> <p>2.- Empresa en expansión con amplia cartera de clientes y proveedores.</p> <p>3.-Capacidad instalada</p>	<p>1.- Economía inestable.</p> <p>2.-Baja producción nacional para reponer inventarios.</p> <p>3.- Economía inflacionaria, incremento generalizado y sostenido de los costos de los productos, de manera exorbitante y a su vez incrementa el precio de venta.</p>

Sánchez, M. (2017)

Cuadro 1.- Cruce de Estrategias de la matriz DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1.-Estrategias para el registro y control de inventarios.	1.-Estrategias para la toma de inventarios periódicos.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1.- Estrategias para la clasificación e identificación de la mercancía.	1.-Capacitacion del personal en controles internos.

Sánchez, M. (2017)

4.1.3 Fase III. Diseño de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.

Para el desarrollo de esta etapa se tomó en cuenta lo analizado en las fases anteriores, elaborar el diseño de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., con la finalidad de permitirles tener una visión más amplia del mejoramiento que debe realizarse en los procesos de gestión, ya que el principal objetivo del manejo de inventarios, es realizar adecuadamente los procedimientos y procesos necesarios para la reducción de costos y la obtención de utilidades y eficiencia en el desempeño de sus operaciones. En términos generales, pretende obtener mediante negociaciones los recursos necesarios que ayuden en el cumplimiento de la misión de la organización.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

6.1 Presentación de la propuesta

Cumpliendo con la tercera fase metodológica de acuerdo al último objetivo específico, después de la aplicación de los instrumentos de recolección de información, y haber realizado un análisis e interpretación de los resultados, se pudo diagnosticar la situación actual en cuanto al control interno en los procesos en el manejo de inventarios, siendo éstos una base fundamental de fuente de información, que permitió diagnosticar el proceso que actualmente existe en el área de inventarios, de la empresa AvantiImport C.A.

Esto permitió, identificar las debilidades existentes en los procesos, que permitieron posteriormente se efectuó la identificación de debilidades y amenazas originando el diseño de una propuesta con relación estrategias de planificación y control del inventario de mercancías, para la empresa en estudio, para manejar adecuadamente el inventario, lo que permitirá no solo planificar y organizar las actividades para obtener un mayor control del inventario en el almacén, mediante la organización de la mercancía, sino que también se planteará la dirección del personal y el control de sus funciones.

La propuesta busca ofrecer a la gerencia, un conjunto de herramientas para que el personal que labora en el área de almacén, mejore sus procesos administrativos y contables, que le garanticen el correcto control y evaluación de los inventarios de mercancía y el buen funcionamiento de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y registro, para que de esta manera puedan contar con una herramienta

actualizada que les sirva de soporte a cada uno de ellos, y de esta forma desarrollar sus funciones siguiendo los parámetros correctos que garanticen la efectividad rapidez de las actividades del departamento.

El diseño propuesto es de fácil comprensión, de tal manera que su aplicación es factible, sirviendo de apoyo a las personas involucradas en este proceso, con el fin de que conozcan la normativa aplicable y dispongan de formularios prácticos que los orienten en el desarrollo de este proceso, así como facilitar el despacho, la ubicación, custodia y resguardo de los materiales y suministros en el almacén.

6.2. Objetivos de la Propuesta

6.2.1 Objetivo General

Diseñar de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A

6.2.2 Objetivos específicos

- Desarrollar las estrategias para el control administrativo y contable de los inventarios.
- Implantar los controles administrativos y contables en el departamento almacén.

6.3 Justificación de la Propuesta

La presente propuesta se justifica debido a que a través de la propuesta se busca lograr establecer administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., con el fin de mejorar la eficiencia en la recepción, custodia, despacho, y registro, facilitando una solución viable al problema que presenta en el manejo de los mismos, ya que se procederá a planificar las actividades, organizar las

funciones entre el personal y direccionar su ejecución en base a la motivación laboral, todo ello generando eficiencia y eficacia en el manejo del inventario.

Es por ello, que los beneficios que obtendrá la empresa con las estrategias propuestas de control interno de inventario, se traducirán en obtener las cifras reales de los inventarios, conocer las existencias exactas y poder realizar la planificación de las reposiciones de inventarios, al llevar un registro adecuado, de las entradas y salidas de mercancía, toma física periódica, e identificación de la mercancía, evitando despachar un producto por otro. Además, permitirá al personal poder optimizar su desempeño laboral al ser más eficientes y efectivo en el logro de los objetivos organizacionales.

6.4 Factibilidad de la Propuesta

Por lo tanto, para dar cumplimiento a la propuesta planteada, es imprescindible evaluar las posibilidades del estudio, con la finalidad de proporcionar los medios necesarios para el alcance de los objetivos propuestos, es por esto que se debe tomar en consideración la factibilidad operativa, tecnológica y económica que ella presenta.

6.4.1 Factibilidad Operativa

En cuanto a la factibilidad operativa, la propuesta no requiere de mayores espacios para el manejo de los inventarios, además no se requiere de un cambio en la estructura organizativa de la empresa, ya que se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades que se desarrollan en el departamento de almacén. Además, esta factibilidad viene determinada por todas las actividades u operaciones que se realizan en la empresa, por consiguiente, en el desarrollo de esta investigación la propuesta es operativamente factible, ya que la misma genera cambios, logrando efectividad en los procedimientos y métodos ejecutables para el control interno de la entrada, almacenamiento y salida de los productos que ella comercializa.

6.4.2 Factibilidad Técnica

En cuanto a la factibilidad tecnológica, está estrechamente relacionada con procedimientos, recursos y medios con que cuenta la empresa Inversiones SA&JE C.A., para garantizar los resultados deseados con el diseño propuesto. Por consiguiente, la empresa tiene a disposición un personal capacitado para manejar el diseño de las nuevas herramientas propuestas, así mismo cuenta con equipos tecnológicos actualizados (computadoras, impresoras, sistemas contables integrales en todas las áreas, anaqueles y estanterías) que permitan mantener al día los controles que requiere el inventario de mercancía.

6.4.3 Factibilidad Económica

Cabe señalar, que esta factibilidad consiste en el análisis de los costos – beneficios aplicados para el diseño de la propuesta, permitiendo conocer de esta forma la inversión a realizar. La empresa aportará una pequeña inversión económica, siendo esta factible para llevar a cabo la aplicación de la propuesta, quedando por parte de la misma su aplicación.

6.5 Desarrollo de la Propuesta

En la presente investigación se desarrolla la propuesta que consiste en diseño de Diseñar de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., que proporcionen valor agregado al ofrecer una variedad de productos de calzado, y para para mejorar la efectividad en la recepción, custodia y venta de mercancía que presentan actualmente en el departamento de almacén, las cuales estuvieron acorde a los objetivos específicos antes descritos, sin embargo, se considera de mayor relevancia e importancia, el desarrollo de las estrategias seleccionadas, ya que se determina como la estructura en sí de la proposición planteada.

ESTRATEGIAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA AVANTIIMPORT C.A

· Estrategia 1.- Control administrativo y contable de los inventarios.

Control Administrativo y Contable

Con referencia a la evaluación del control interno que se le hizo a la empresa AvantiImport C.A, particularmente en el área de inventario de mercancía se quiere plantear los siguientes controles como posibles soluciones a las carencias que se presentan en el departamento de almacén, con la finalidad de poder manejar y controlar sus existencias de manera adecuada, y poder obtener las cifras reales de sus existencias para planificar las reposiciones de sus inventarios y proyectar sus ventas. Es por ello que entre los controles administrativos y contables se presentan los siguientes:

Segregación de Funciones

Es indispensable que exista la segregación de funciones en el área de inventario; debido a que no se le puede dar toda la responsabilidad a una sola persona; resulta inconveniente que una persona sea la que controle todos las etapas del proceso que involucra el área de inventario específicamente en relación a el manejo, los registros, la toma física y los ajustes por diferencias de inventarios. Por lo tanto, la segregación de funciones se tiene que adaptar al tamaño de la empresa de tal manera que se haga más sencilla y práctica; tomando en cuenta la cantidad y la calidad de todas las transacciones financieras que se manejen; para ello lo que se pretende es dirigir una propuesta sencilla que se sustenta en las bases de un buen control interno:

A tales efectos se establecen que la persona que autoriza cualquier documento debe ser diferente a la persona encargada del departamento de traslado de mercancía; de igual forma la persona que custodia los inventarios no puede ser la misma que

hace las operaciones, ni mucho menos ser la misma o tener algún tipo de relación con la persona que se encarga de realizar los registros en el sistema.

Autorización

Las autorizaciones para la salida de mercancía del almacén, debe realizarse únicamente por el Jefe de almacén de materia prima, y se elaborarán las requisiciones para las reposiciones sobre la base de los pedidos a despachar, tomando en cuenta la situación financiera y los requisitos de calidad que ofertan los proveedores.

Las reposiciones de inventario

Las operaciones correspondientes a compras deben ser efectuadas por el encargado del departamento de compras, bajo las órdenes del administrador de la empresa; su ejecución debe ser respaldada por la orden de compra que deberán estar numeradas en serie para todas las adquisiciones y enviar copias al departamento de contabilidad para su registro.

Custodia de los Inventarios

Debe ser ejecutada por la persona encargada de dicha área, para ello es necesario que dicha persona no efectúe ningún otro tipo de función en la empresa para evitar riesgos y hechos irregulares como fraudes, malversaciones, orígenes de vicios como robos en el inventario; todo esto se realiza debido al fácil acceso a la entrada del almacén. Es por ello que la persona que se encarga del inventario tiene como responsabilidad la recepción, la custodia y despacho de la mercancía, así como el total control del inventario.

Registros de Operaciones

El departamento de contabilidad es el encargado de contabilizar cada una de las operaciones que se realizan en la empresa, los cuales deben tener la documentación de respaldo en el proceso de inventario; esta función debe ser separada de cualquier

otra, debido a que representa la herramienta fundamental que proporciona la mayor información, veraz, oportuna, auténtica y eficaz que se realiza en dicho departamento.

Otros controles enfocados en el área son:

a. Efectuarse una correcta planeación que brinde un adecuado control en el proceso de almacenamiento de la mercancía; logrando evitar la sustracción indebida de materia prima.

- Mantener unas condiciones de trabajo adecuadas y seguras para el almacenamiento; la mercancía debe estar asegurada.
- Clasificar la materia prima de acuerdo al tipo de material.
- Listar las materias primas que son requeridas con mayor demanda y el tiempo que se pide.
- Proteger la materia prima de posible contaminación.

b. Conteo físico de Inventario:

- Es necesario que la empresa mantenga un formato para cuando se realice la toma física, en la cual se debe proceder a contar, pesar o medir físicamente la cantidad de unidades propiedad de la empresa, y los resultados deben ser comparados con el mayor auxiliar del almacén y con las cuentas respectivas para proceder a aclarar las diferencias, si las hay.
- La exactitud que se obtenga de ese conteo físico es de tal importancia, como que de ello depende en gran medida la razonabilidad de la utilidad o pérdida que se obtenga según los libros, así como el monto que aparecerá como activo en el balance general.

c. Recepción de mercancía:

- El mantener un buen control permite conocer las cantidades recibidas y el costo de cada una de ellas, así como también comparar las facturas del proveedor con el formato de recepción para que de esta manera se

pueda saber si fueron contados los materiales recibidos y emitir informes al departamento de contabilidad sobre dicha recepción.

d. Salvaguardar el valor de los activos:

- Es sin duda un aspecto muy importante que se basa en que sólo se deben entregar o recibir inventarios con base en autorizaciones emanadas por el funcionario autorizado (administración) que garantice su resguardo; las entregas de inventario se deben efectuar en base a documentos prenumerados de manera de llevar mayor control. En caso de extravío todas las transacciones de inventario deben ser hechas tomando en cuenta y midiendo las cantidades entregadas.

Estrategia 2. Los controles presentados a continuación están adaptados a las necesidades y características de la empresa con el fin de que ésta cumpla con los objetivos propuestos:

Controles de Existencia:

1. Se llevará un control existencial del inventario continuo.
2. Modelo, características y especificaciones de las cuales informará el Jefe de Almacén.
3. Toda compra de mercancía se recibirá por el almacén, donde se verificará en cuanto a cantidades y se debe comparar contra factura y orden de compra.
4. El Jefe de almacén debe informar posteriormente a los encargados de llevar los inventarios acerca de haber recibido y almacenado las mercancías.
5. Se registrarán las salidas del inventario realizando su correspondiente Nota de Entrega.

Controles de Precisión:

1. La mercancía será debidamente codificada y serializada al momento de ingresar al almacén, para su posterior clasificación y almacenaje.
2. Se clasificará la mercancía por modelo.
3. Se le dará salida a la mercancía de acuerdo a los pedidos autorizados.
4. Se revisará periódicamente los registros de inventario y otros datos, para determinar los stocks de inventarios y notificar al departamento de compras, para que consideren si es necesario de acuerdo a sus planificaciones hacer requisiciones.

Controles de Autorización:

1. El Jefe de Almacén será el responsable de velar por la seguridad de las existencias.
2. Los registros de inventarios serán llevados por personas ajenas al almacén.
3. La mercancía sólo será despachada por el vendedor, cuando éste tenga en su poder el formato de despacho.
4. La factura será preparada por el departamento de facturación.
5. La recepción de la mercancía debe ser verificada por el Jefe de Almacén.
6. La compra de mercancía solo la realizará el departamento de compras.

Controles de Custodia:

1. Las existencias deben estar protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico.
2. Se almacenará la mercancía de una forma sistemática.
3. La mercancía estará protegida con seguro contra daños, robos, entre otros.
4. Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.

5. Se asignara un solo ayudante de almacén para el control y manejo de los suministros.
6. Se realizarán tomas físicas de inventarios, la cuales serán planificadas previamente incluyéndose debidamente al personal que lo va a tomar; este personal no debe tener vinculaciones con quienes llevan los registros de existencia.

Estrategias 3.- Definir las funciones del personal del almacén:

La presente estrategia tiene como finalidad definir las funciones del personal que labora en el departamento de almacén con la finalidad de que cada uno conozca cuáles son sus funciones y responsabilidades en el cargo que desempeñan.

Funciones del Jefe de Almacén

- Es el encargado de asignar las responsabilidades del personal a su cargo.
- Se encarga de la supervisión de la entrada y salida de materiales en el almacén.
- Verifica la codificación y registro de mercancías que ingresa al almacén.
- Elabora en conjunto con el jefe de compras la programación trimestral de la adquisición para la dotación del almacén.
- Supervisa la clasificación y organización de la mercancía en el almacén.
- Elabora órdenes de compra para la adquisición de materiales e informa a la unidad de compras, bajo la supervisión del gerente general.
- Supervisa los niveles de existencia de inventario mínimos y máximos permitidos, de acuerdo a lo establecido por la empresa.
- Debe mantener actualizados los registros en el sistema computarizado administrativo y contable.
- Supervisa la entrega de mercancía a los clientes de la empresa, de acuerdo a lo descrito en la factura.
- Coordina las actividades para el manejo de los inventarios.

- Lleva control de mercancía despachadas vs mercancía en existencias.
- Establece métodos de trabajo, registro y control en el almacén.
- Mantiene en orden en las instalaciones, áreas y equipo de trabajo dentro del almacén.
- Reporta todas las anomalías que se presenten en el almacén.

Funciones de los Auxiliares de Almacén

- Archiva requisiciones de mercancías, requisiciones de compra, guías de despacho y órdenes de entrega.
- Realiza reportes diarios de entrada y salida de material de almacén.
- Efectuar los recibos y despachos de los objetos según requisiciones y documentos que soportan la actividad.
- Almacenar la mercancía recibida, aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas.
- Identificar los estantes y acomodar la mercancía de acuerdo al modelo y tipo.
- Preparar el despacho, de acuerdo a las especificaciones requeridas, para ser entregadas directamente al cliente.
- Mantener las áreas del almacén limpias.
- Realizar el manejo adecuado de la mercancía evitando su deterioro.
- Cuidar los implementos y herramientas de trabajo.

Estrategia 4.- Procedimientos para la Solicitud de Mercancías

Con la finalidad de solicitar la mercancía que permita mantener un stock en el almacén se deben mantener las siguientes medidas:

1. Debe mantenerse un control de los límites máximos y mínimos que se desea mantener en la empresa para asegurar su operatividad.

2. El jefe de almacén deberá llenar diariamente en el sistema administrativo computarizado, el registro de acuerdo a la cantidad de mercancía que se encuentra, una vez finalizado el día, en el cual se detallará las entradas y salidas de cada producto, para revisar sus existencias máximas y mínimas estipuladas.
3. Cuando por concepto de salidas de mercancías la existencia de un determinado producto se aproxima a la cantidad mínima establecida, el Jefe de Almacén deberá elaborar la orden de compra, solicitar presupuesto al proveedor, y enviar al Gerente General para su aprobación. (ver formato de Orden de compra)
4. Una vez aprobada la orden de compra y contactado los precios con el proveedor, se procederá a realizar la solicitud de la mercancía.

Estrategia 5.- Procedimientos para la Recepción de Mercancías

Con este proceso se pretende regular las actividades que se deben llevar a cabo para controlar las entradas de mercancía al almacén, de igual forma se indica cuál es el personal de la empresa involucrado en esa actividad.

Cuadro 3.- Procedimiento para la Recepción de Mercancía

Responsable	Actividad	Procedimiento
Proveedor	Entrega de la documentación	1- Entrega en el almacén, al Jefe del área, factura y mercancía solicitada, indicando Orden de Compra a la que corresponde.
Jefe de Almacén	Verificación de la mercancía recibida	2- Recibe la factura y revisa que tenga coincida con la información de la orden de compra que generó la adquisición. 3- De no haber conformidad con la información de la factura, devuelve al proveedor la factura junto con la mercancía y notifica a la gerencia general el porqué de la devolución de la misma 4- De haber conformidad con la información

		<p>de la factura procede a la revisión de la mercancía, que correspondan a las cantidades y modelos solicitados.</p> <p>5- De no haber conformidad se devuelve la mercancía al proveedor junto con nota de devolución de mercancía indicando la factura a la cual corresponde la devolución.</p> <p>6- Si hay conformidad de la mercancía y de la factura se procede a firmar la factura y adjunta copia a la orden de compra y procede a registrar en el sistema computarizado el nuevo ingreso y llevar los registros en auxiliar de inventarios</p> <p>7- Envía al departamento de contabilidad factura y orden de compra para su correspondiente registro y control de pago.</p> <p>8- Da las instrucciones al almacenista para que procedan a dar ingreso al almacén de la mercancía.</p>
Almacenista	Recepción de la mercancía	9- Recibe la mercancía del proveedor. Selecciona, clasifica y organiza, la mercancía por modelo y tipo en los estantes.
Asistente de Contabilidad	Recepción de documentación	10- Recibe la factura y orden de compra y procede a su registro en el sistema y auxiliar de cuentas por pagar.

Fuente: Sánchez, M. (2017)

Estrategia 6.- Normas para el Almacenamiento de Mercancías

La presente estrategia tiene la finalidad de establecer la normativa de control que permita mejorar los procesos de manejo de inventarios, específicamente en las actividades de almacenamiento de mercancía, las cuales se detallan a continuación:

- La mercancía debe ser colocada en el lugar destinado en el almacén para su organización y almacenaje.
- Al recibirse la mercancía, debe ser ingresada al sistema computarizado administrativo y contable, con la finalidad de mantener la información que allí se encuentra.

- Debe existir una supervisión constante y periódica del orden dentro del almacén, en especial para las fechas de toma de inventario físico.
- Se realizará un inventario físico mensual, el cual será realizado por personal diferente al almacén junto con el Jefe del área, y se cotejará las existencias físicas con el sistema principal.
- Se señalarán las diferencias encontradas y se revisará la documentación necesaria para determinar los motivos de las mismas.
- Los ajustes necesarios en el sistema por causa de las diferencias de inventarios, deberán ser aprobadas por el gerente general, y las realizará el personal del área administrativa.
- Toda mercancía deberá estar identificada en los estantes para su rápido acceso y ubicación.

Estrategia 7.- Normas de control para la Salida de Mercancía

Esta estrategia tiene como finalidad establecer la normativa de control interno necesaria a ser considerada para poder llevar a cabo el correcto proceso de salida de mercancía, permitiendo una optimización en el manejo de los inventarios de la empresa Inversiones SA&JE C.A., las cuales se presentan a continuación:

- El vendedor debe llenar el formato de solicitud de mercancías.
- Se debe verificar que las facturas se hayan elaborado de acuerdo al formato de solicitud de mercancía.
- Se debe verificar que la factura haya sido cancelada y que el importe esté disponible en la cuenta bancaria de la empresa para autorizar su despacho.
- El Jefe de almacén autoriza y da las instrucciones al almacenista para la elaboración del pre-despacho de la mercancía de acuerdo al formulario de solicitud de mercancía.
- Se debe llenar el formulario de despacho de mercancías.

- Al finalizar la jornada laboral el Jefe de almacén debe verificar que las áreas del almacén se encuentre en óptimas condiciones y que la mercancía se encuentre en su respectivo lugar de almacenaje.

REFLEXIONES FINALES

Se evidencia que la empresa en estudio no cuenta con márgenes mínimos y máximos de stocks de inventarios, los cuales son necesarios para poder planificar las compras y ventas de calzados, por tal razón, se hacen frecuentes compras urgentes para realizar las reposiciones de mercancía, que generan incremento de los costos por su pronta adquisición, debido a la falta de planificación, por lo tanto al no tener procedimientos claramente definidos en sus procesos en el manejo de inventarios.

La empresa presenta debilidades, debido a que sus inventarios no se encuentran valorados correctamente, por lo que la información presentada en los estados financieros no es real en relación a las existencias físicas, pudiendo ser motivo de sanciones por parte de los organismos competentes del Estado.

Asimismo, se pudo conocer que la entidad no posee informes actualizados de inventarios para el análisis de diferencias y manejo de los mismos. Al respecto, es necesario mantener informes de inventario actualizados con la finalidad de soportar las diferencias existentes durante la toma física de los mismos, además de permitir el análisis correcto de estos e identificar la causa de las diferencias.

Por otra parte, se evidenció que la organización no posee un manual de normas y procedimientos para el proceso de inventarios, en este sentido, es necesario que toda organización posea dicho manual, ya que deben establecerse formalmente los procedimientos a seguir para el resguardo de los inventarios, al ser estos el principal ingreso de la empresa objeto de estudio, por lo que la carencia de estos, trae como consecuencia un desconocimiento de las actividades a realizar en el área de inventario y cada uno de los trabajadores realiza su labor con su propio criterio.

No existe una adecuada supervisión de los registros contables en el sistema administrativo computarizado de la empresa, que permita conocer con veracidad las

existencias de los diferentes modelos de calzado que comercializa la misma, adicionalmente, las existencias recibidas algunas veces no son registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria, por lo que, en ocasiones se deducen de los inventarios un artículo por otro, ya que no se encuentra bien definido en el sistema principal el tipo y características diferenciales de este, lo que trae como consecuencia darle salida de un producto de mayor valor (en físico), por otro de menor valor (en el sistema), generando diferencias en el inventario, al momento de efectuar la toma física y por consecuencia pérdidas monetarias para los accionistas.

Además, no se hace toma física de inventario periódica o si se hacen, son muy prolongadas, por lo que no se puede terminar de detectar las fallas existentes a tiempo, para poder establecer los correctivos de manera oportuna.

se pudo evidenciar que no existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de mercancía para los inventarios, por esta razón, no se realizan medidas correctivas oportunas al momento de identificar las diferencias en las tomas físicas de inventario, por lo que las mismas permanecen para la siguiente toma física, en consecuencia, las cifras que se encuentran en el sistema administrativo no son reales.

En ocasiones los inventarios físicos son tomados por personas que custodian los inventarios, en tal sentido, se evidencia una debilidad en la entidad, ya que debe existir una adecuada segregación de funciones para poder resguardar los bienes de la empresa, ya que son susceptibles a hurto o manipulación de las cifras para ocultar errores u omisiones efectuadas previamente.

Por otro lado, se conoce que los encargados del almacén verifican las cantidades recibidas Vs. los informes de recepción de mercancía, esto demuestra una

fortaleza en cuanto a los controles de recepción de mercancías, por lo que se puede detectar a tiempo las diferencias y solventar la situación.

Por todo lo anteriormente expuesto, se considera necesaria la implementación de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A., por lo que se pretende que la gerencia tenga a la mano las estrategias para una mejor optimización de las técnicas que actualmente emplea, donde la información esté actualizada y disponible para la toma de decisiones pertinentes, no solo a nivel estratégico sino operativo.

REFERENCIAS

BIBLIOGRAFICAS

- Arias, F. (2006). **El proyecto de investigación**. 5ta Edición. Editorial Episteme. Caracas. Venezuela.
- Betancourt, N. e Hidalgo, G. (2013), **Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. (PC ACTUAL), ubicada en Valencia, Estado Carabobo**, Universidad José Antonio Páez. Trabajo no Publicado. San Diego. Carabobo.
- Blanco, A. (2012), **Lineamiento estratégico para optimizar el control interno de la empresa Metrocauchos C.A.**”, Universidad José Antonio Páez. Trabajo no Publicado. San Diego. Venezuela.
- Blanchard, E. y Cárdenas, M. (2013), **Estrategias de auditoría operacional para la gestión de inventarios de la empresa Grupo de Repuestos Automóviles Venezuela (GRAVECA C.A.) Ubicada en Valencia, Estado Carabobo**, Universidad José Antonio Páez. Trabajo no Publicado. San Diego. Venezuela.
- Catacora, F. (2007). Contabilidad. **La base para las decisiones Gerenciales**. Editorial Mc Graw-Hill. Caracas. Venezuela.
- Chapman, W. (2005), **Procedimientos de Auditoría, Control Interno**. Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires.
- Chiavenato, I. (2009). **Introducción a la Teoría General de la Administración**. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México.
- Dajome, D. (2015), **Estrategias que permitan mejorar el control del inventario de la empresa Distribuidora Romano &Pontigo C.A.** Universidad José Antonio Páez. Trabajo no Publicado. San Diego. Venezuela.
- Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela. (1993). **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 2)**. Caracas, Venezuela.
- Goxens, A. (2008). **Control Interno**. Primera Edición. Editorial Romana, S.R.l. Buenos Aires. Argentina.

- Guillén, Y. y Navea, K. (2015), **Lineamientos de control para el manejo adecuado en los procesos de inventario de la Empresa Jehoplásticos 77 C.A.**, Universidad José Antonio Páez. Trabajo no Publicado. San Diego. Venezuela.
- Horgren, C. y Harrison, W. (2007). **Contabilidad**, Editorial Prentice- Hall Hispanoamericana. México.
- Mantilla, S. (2009) **Control Interno. Estructura Conceptual Integrada**. 4ta. Edición. Ediciones Bucaramanga, Colombia.
- Martínez, R. (2007). **Diseño de Inventarios**. Editorial Noriega. Editores México
- Meigs, R. (2007), **Contabilidad: La base para las Decisiones Gerenciales**. Editorial Mc Graw-Hill. Undécima Edición. Bogotá. Colombia.
- Navas, R. (2008). **Guía de Auditoría de Inventarios**. Cátedra: Auditoría.
- Parella, S y Martins, F. (2006). **Metodología de la investigación cuantitativa**. Editorial Fedupel. Caracas. Venezuela.
- Sabino, C. (2008). **El proceso de investigación**. 3ra Reimpresión. Ediciones Lumen/Humanitas. Caracas. Venezuela.
- Serna (2007). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología**. 7ª Edición. Editorial 3R Editores. Bogotá, Colombia.
- Strickland, A. (2010). **Administración Estratégica**. Decimotercera Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. México.
- Tamayo y Tamayo, M. (2010). **El proceso de la investigación Científica**. Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A. Ciudad de México. México.

Anexo A.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIO			
NRO	PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Existe control sobre los stocks máximos y mínimos de los inventarios?		
2	¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados?		
3	¿Existen informes actualizados de inventarios para efectos de facilitar el análisis de diferencias y manejo de los mismos?		
4	¿La empresa posee un manual de normas y procedimientos para el proceso de inventarios?		
5	¿Se efectúan en forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios para su control interno?		
6	¿Para efectos de asegurar registros exactos de las cantidades reales en depósitos, se realizan tomas físicas de inventario e informe de las diferencias existentes?		
7	¿Son conciliados los resultados de la toma física de inventario Vs. los registros de contabilidad?		
8	¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de mercancía para los inventarios?		
9	¿Las existencias recibidas son registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?		
10	¿Son los inventarios físicos tomados por personas ajenas a la custodia de inventarios?		
11	¿Los encargados del almacén verifican las cantidades recibidas Vs. los informes de recepción de mercancía?		
12	¿Usted considera necesario la implementación de estrategias de control administrativo y contable de los inventarios de la empresa AvantiImport C.A.?		

Fuente: Sánchez, M. (2017)

Anexo B

Cuadro 1.- Cuadro de Observación

Fecha de Aplicación:				
Empresa:				
Lugar:				
Observaciones	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Existencia de Control Interno en los Inventarios				
Registro adecuado de la entrada de Mercancía				
Registro adecuado de la salida de Mercancía				
El Sistema Operativo actual puede acoplarse a otros sistemas				
El personal tiene conocimientos del proceso de control de inventarios, logística y despacho				
Los controles internos se adaptan a los requerimientos de almacén y despacho de mercancía.				
Cuenta con un espacio suficiente en el almacén				
Cuentan con formatos para control de entrada y salida de mercancía.				
Supervisión en el área del almacén				

Fuente: Sánchez, M. (2017)