



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE MANEJO DE
INVENTARIO DE LA EMPRESA SIMPOOLS C.A.**

Autor: Eduardo Pinto

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego
Teléfono: (0241) 871.42.40 (master) – Fax: (0241) 871.23.94



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA
OPTIMIZAR EL PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIO
DE LA EMPRESA SIMPOOLS C.A.**

Trabajo de Grado para optar al Título de
Licenciado en Contaduría Pública

Autor: Eduardo Pinto

Tutor: Licdo. Miguel Licon

San Diego, Julio del 2018



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

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quienes suscriben esta Acta Miguel Ángel Licon López de Cedula de Identidad No. V-8.829.211, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por el ciudadano Eduardo Pinto, titular de la cedula de identidad N° V-22.519.757, deja constancia que el Trabajo de Grado titulado **“ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR EL PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA SIMPOOLS C.A.”** presentado como requisito parcial para optar el título de Licenciado en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

San Diego, Julio del año dos mil dieciocho (2018).

Licdo. Miguel Ángel Licon López
8.829.211

ÍNDICE GENERAL

LISTA DE GRÁFICOS	Pp.
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
RESUMEN INFORMATIVO	vii
INTRODUCCIÓN	viii
1	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema.	3
1.2. Formulación del Problema.	5
1.3. Objetivos de la Investigación.	5
1.4. Justificación e importancia de la Investigación.	5
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación.	7
2.2. Bases Teóricas.	11
2.3. Bases Legales.	18
2.4. Definición de Términos Básicos.	19
CAPÍTULO	
III MARCO METODOLÓGICO	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación.	20
3.2. Fases Metodológicas.	21
3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual.	21
3.2.2 Fase II. Identificación de debilidades y fortalezas de los procesos contables.	22
3.2.3 Fase III. Diseño de estrategias para mejorar los procesos contables.	23
CAPÍTULO	
IV RESULTADOS	
4.1. Análisis de resultados	25
CAPITULO	
V LA PROPUESTA	
5.1 Presentación de la Propuesta.	47
5.2 Objetivos de la Propuesta.	48
5.3 Justificación de la Propuesta.	49
5.4 Factibilidad de la Propuesta.	50

5.5 Desarrollo de la Propuesta	pp 51
CONCLUSIONES	64
RECOMENDACIONES	66
REFERENCIAS	67
ANEXOS	69

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO	pp.
1. Información suministrada	26
2. Logro de objetivo planteado	27
3. Organización interna	28
4. Procedimientos planteados	29
5. Toma de decisiones a futuro	30
6. Toma física de inventario	31
7. Formato de control de entrada y salida	32
8. Establecer niveles de máximo y mínimo	33
9. Suficiente personal capacitado	34
10. Eficiencia operacional	35
11. Desorganización en el manejo de mercancía	36
12. Desconocimiento del stock de mercancía	37
13. Riesgo de entrada y salida de mercancía	38
14. Emplear control de inventario y formatos	39
15. Inadecuada distribución dentro de la bóveda	40
16. Informar periódicamente	41
17. Separación física del inventario dañado	42
18. Acceso a la existencias	43

DEDICATORIA

Primeramente a ti Dios y tú inmensa Gracia. Porque he descubierto que no es solo con fuerza humana sino también con su eterna Gloria que se llega a lograr las metas más anheladas del corazón. A ti porque siempre me has sostenido y nunca me has dejado desvanecer.

A mis queridos padres Eduardo y Eina, por ser estrictos y constantes en todo este camino para jamás rendirme, por su ejemplo a seguir de resistencia frente a las adversidades brindándome siempre la mejor sonrisa. Sin duda alguna cuando el amor de otros desvanece, el amor de ambos hacia mí es incomparable y es ese amor que me hace ser quien soy. Estaría perdido sin ustedes dos, los amo.

A ti Benigna, porque aunque nunca fuimos familia de sangre, me demostraste que el amor incondicional es más fuerte que un simple lazo sanguíneo, tu que fuiste mi abuela y siempre quisiste lo mejor para mí, que creciera y fuese un hombre de bien, por tu apoyo a lo largo de mi niñez y sé que desde el cielo movías las estrellas para que yo lograra culminar esta carrera universitaria. Porque sé que desde donde estés me estas regalando esa hermosa sonrisa tuya.

A mi familia y amigos que son el mejor regalo que la vida me ha dado, gracias por el apoyo, la confianza y el amor. Sé que desde la distancia desean lo mejor para mí.

Eduardo Pinto

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme dado el privilegio de ser quien soy, de darme la fuerza, el valor y la firmeza de continuar en cada etapa de mi vida y ver materializado este logro. A ti que nunca me juzgas y solo me miras con amor.

A mis queridos Padres Eduardo y Eina, que con cada palabra de sabiduría renacía en mí la fortaleza y el coraje de seguir adelante.

A Karen, la mejor amiga pude tener en estos años de carrera y en la vida, que me brindó su apoyo cuando más lo necesitaba. A ella porque en tiempos duros fueron de refrigerio siendo su sonrisa, compañía y consejos la energía diaria para continuar, Gracias.

A mis viejos amigos, los que después de años se convirtieron en mis hermanos, por su apoyo, comprensión y paciencia en mis momentos de ausencia. Significan mucho en mi vida puesto que mi vida no sería la misma aventura si no estuviesen ustedes.

A Henry, que más que un amigo ha sido como mi hermano mayor, por mostrarme que con esfuerzo y dedicación se puede cumplir las metas. El trayecto no fue fácil pero por encima de todo persevera la amistad.

A Luis Molina, otro de mis hermanos de la vida, que me motivó a que el propósito superior del ser humano no es conocerlo todo, sino que todo lo que conozca tenga sentido, sea apreciado y valorado.

Eduardo Pinto



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA
OPTIMIZAR EL PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIO
DE LA EMPRESA SIMPOOLS C.A.**

San Diego, Julio del 2018

Autor: Eduardo Pinto

Tutor: Licdo. Miguel Licon

RESUMEN INFORMATIVO

El presente trabajo de grado tiene como objetivo principal proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., con el fin de lograr la eficiencia en cuanto al manejo y registro de los inventarios, así como mejorar el proceso de reposición de mercancía necesaria para continuar con la operatividad de la organización. En este sentido, y considerando la problemática que se presenta en la unidad de estudio, se requiere desarrollar una investigación basada bajo la modalidad de proyecto tipo factible, con diseño de campo con una revisión documental a nivel descriptivo, en la cual la población estuvo conformada por tres (03) personas involucradas en el proceso del área de inventarios, administrativos y contables, por lo que la muestra estuvo representada por la misma población, ya que, los informantes que se seleccionaron fueron los indicados para suministrar la información que se requirió para la investigación. En relación, a las técnicas e instrumentos de recolección de información a ser aplicados fueron la encuesta apoyada del cuestionario comprendido de dieciocho (18) preguntas dicotómicas cerradas con respuestas si-no. Con los resultados que se obtuvieron, se puede concluir que es necesario realizar un adecuado manejo de los inventarios, debido a que de ellos depende se generen los principales ingresos para cubrir las deudas y obligaciones contraídas por la empresa, y asegurar su operatividad en el tiempo, siendo de gran importancia que se lleven a cabo adecuadamente los procesos administrativos, para una planificación de las reposiciones de acuerdo a las ventas proyectadas, como los registros para determinar las existencias reales, emitir reportes para la toma de decisiones, así como para la elaboración de los estados financieros.

Descriptor: Estrategias, Procesos Administrativos y Contables, Inventarios.

INTRODUCCIÓN

Las empresa adoptan nuevas tecnologías y herramientas que le permitan garantizar la salvaguarda de sus activos, de manera que se pueda efectuar un adecuado registro de sus operaciones, así como una administración eficiente y eficaz de sus recursos, que permitan en conjunto lograr los objetivos y metas propuestos, logrando ser más competitivas para garantizar su posicionamiento en el mercado en el cual se encuentran inmersas, así como para enfrentar la globalización, los cambios de las nuevas tecnologías, y los efectos socio-económicos del entorno, que afectan directamente en la operatividad de la organización y su mantenimiento en el tiempo.

En este sentido el presente estudio está fundamentado en proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., que permitan brindar una seguridad razonable, para el control y salvaguarda de este activo, que es de vital importancia para la empresa, ya que de su adecuado manejo y administración, depende la generación de los ingresos, ya que son necesarios para la prestación de los servicios que ofrece la organización a sus clientes. Para ello es necesario desarrollar la presente investigación bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, donde se hará uso de la técnica de recolección de información la encuesta apoyada de un cuestionario, para alcanzar los objetivos de la investigación el cual se estructuró de la siguiente manera:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como lo específicos, así como la justificación de la investigación.

Capítulo II, Marco Teórico: Se refiere al marco teórico y está integrado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos.

Capítulo III, Marco Metodológico: Se describen el tipo y nivel de investigación, las fases metodológicas de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos.

Capítulo IV, Resultados, revela los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el desarrollo de las fases metodológicas del presente proyecto de trabajo de grado.

Capítulo V, la Propuesta que dará solución a la problemática existente en la empresa en estudio.

Finalmente, las Reflexiones Finales a las cuales llegó el autor en la presente investigación.

Referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la propuesta presentada para el desarrollo de la presente investigación

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

Las empresas hoy en día dirigen sus esfuerzos a la salvaguarda de sus activos, ya que allí están destinados la mayor parte de sus inversiones, considerándose los inventarios uno de los activos que requieren especial cuidado, debido a que de ellos depende la generación de los ingresos ordinarios de la organización, producto de la venta de bienes o la prestación de servicios. En este sentido, las empresas, requieren mejorar sus procesos tanto administrativos como contables, para el manejo de sus inventarios, por la gran importancia que tienen para la empresa. Cabe señalar que las organizaciones empresariales, constantemente procuran fortalecer el entorno en el cual se desenvuelven, con el fin de minimizar el esfuerzo de costo y optimizar los inventarios de sus recursos a fin de que la distribución de los mismos sean distribuidos a tiempo y de manera equitativa a sus necesidades, los materiales y recursos requeridos para su funcionamiento y operatividad.

En este contexto, la organizaciones han considerado buscar estrategias adecuadas y prácticas operacionales que les permitan lograr de manera efectiva y eficaz, el manejo del flujo de materiales y recursos, por cuanto estas prácticas operacionales permiten, no solo la optimización de la distribución y despacho, sino además minimizar los costos y en consecuencia, garantizar la calidad del servicio prestado a los clientes, permitiendo mantener su fidelidad para conservar el posicionamiento que se tiene en el mercado.

Ante estas implicaciones, es necesario que las empresas realicen una adecuada planificación y manejo efectivo de sus inventarios, ya que estos juegan un papel esencial, por cuanto garantizan la base para la venta de bienes o la prestación de servicios, lo que se considera como un inventario sano, ya que el mantenimiento de sus existencias permiten garantizar la confiabilidad y la continuidad de las

operaciones de la organización. Asimismo, es necesario mantener un registro oportuno de los movimientos de inventarios, para determinar las existencias reales con las cuales se cuentan, para poder planificar las actividades de ventas, o prestación de servicios, así como la reposición y compra de los inventarios, que permitan su recepción oportuna, para evitar el desabastecimiento, que afectaría la operatividad de la organización.

Tal es el caso de la empresa SIMPOOLS, ubicada en el Municipio Tucacas, en el Estado Falcón. La empresa, está dedicada al mantenimiento de piscina y venta de productos químicos y accesorios para mantener piscinas en óptimas condiciones. Cuya problemática se presenta, debido a que la gerencia ha manifestado la inexistencia de manuales de normas y procedimientos, formalmente establecidos, que permitan que el personal realice las actividades adecuadas para el manejo de los inventarios, así como la falta de capacitación, lo que ha generado que existan debilidades en sus procesos, que generan diferencias entre las existencias físicas y los reportes contables, ya que no se realiza de manera oportuna los registros de salida de mercancía, originando que las cifras obtenidas en los reportes sean poco confiables para la toma de decisiones.

Por lo tanto, la obtención de información financiera no se hace de manera oportuna y veraz, que permiten realizar los procesos de manera efectiva para la planificación de las ventas, y de las reposiciones, lo que podría generar desabastecimiento, afectando la operatividad de la empresa, para la prestación de sus servicios o ventas de los productos que comercializa, o por el contrario exceso de inventarios, que afectan y comprometen la liquidez financiera, al adquirir deudas superiores a lo necesario.

Es por ello, que el presente proyecto, tiene como finalidad mejorar el proceso de manejo de inventarios, a través de estrategias administrativas y contables, que brinden una herramienta para que el personal cumpla con las actividades correspondientes, realice el registro oportuno, utilice formatos adecuados para soportar la información sobre el movimiento de inventarios, realizar una adecuada

capacitación, establecer normativas para la toma física periódica, así como emisión de reportes con cifras veraces, confiables y oportunas para la toma de decisiones, así como para la elaboración de los estados financieros a tiempo.

1.2 Formulación del Problema

De acuerdo a las implicaciones anteriores, se formula la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían las estrategias administrativas y contables adecuadas para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General:

Proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.
- -Identificar las debilidades y fortalezas del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.
- -Diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

1.4 Justificación de la Investigación

En la actualidad, las empresas requieren de mejoras en sus procesos administrativos y contables para poder obtener información financiera veraz y confiable que le permita un adecuado manejo de sus inventarios, ya que de ellos depende los principales ingresos que percibe la empresa, además mediante reportes confiables se puede determinar el costo de venta y la rentabilidad que se percibe en el proceso operativo de la organización, permitiendo obtener cifras que satisfagan el cubrimiento de los gastos operativos de la empresa, como generar la renta esperada por los accionistas. Las organizaciones prestan especial cuidado en este rubro, debido

a los factores externos que afectan el proceso de reposición de sus inventarios, ya que actualmente debido a los efectos de la economía inestable inflacionaria estos rubros mantienen un constante incremento de sus costos, afectando la estructura de costos establecida en las organizaciones,

De igual forma, se ve afectada por la poca oferta de los mismos, por parte de los proveedores, ya gran parte de las empresas han cerrado, minimizando el número de proveedores alternativos que suministren los materiales necesarios para la prestación de los servicios de mantenimiento y limpieza de las piscinas de los clientes, aunado a ello, muchos de los productos no son elaborados en el país teniéndose que efectuarse importación de los mismos, compra que se ve afectada por las políticas de control cambiario que presenta durante muchos años la economía venezolana, dificultando la adquisición de los mismos, donde son pocas las empresas importadoras, que suministran este tipo de productos químicos, donde la oferta y la demanda juega un papel fundamental en el establecimiento de los costos de los mismos, afectando el costo del producto y por ende incrementando el costo del servicio prestado.

Es por ello, que a través del presente trabajo de grado, el autor propone estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., con la finalidad de mejorar el desempeño del personal que registra las operaciones administrativas y contables relacionadas a los inventarios, para poder llevar un control de la existencia, planificar a tiempo las reposiciones de inventarios y minimizar los riesgos de desabastecimiento que afectarían la operatividad de la organización.

La presente investigación sirve de aporte social, para mejorar los procesos en el área de inventarios, en otras organizaciones que tengan problemática similar, además servirá de antecedente para otras investigaciones donde podrá ser utilizado por alumnos de la Universidad José Antonio Páez, como guía base o aporte principal para iniciar investigaciones sobre las estrategias administrativas y contables para el manejo de inventarios, finalmente servirá al autor para mejorar sus conocimientos académicos y profesionales en el campo laboral.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

En el marco teórico de la presente investigación primeramente se presentan los antecedentes de la investigación los cuales están se referidos a otras investigaciones previas al presente estudio, y que guaran relación con la misma, a los fines de apoyar los fundamentos que se exponen e informar la manera cómo el fenómeno de estudio se ha trabajado en anteriores oportunidades. En este sentido, siguen a continuación los antecedentes aplicables a este estudio, que podrían proporcionar técnicas básicas para el desarrollo de la investigación, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

Cordero y Nuñez (2017), presentaron un estudio titulado **“Sistema de control interno para establecer los procesos en el manejo de inventario de repuestos y suministros del almacén de la empresa Inversiones Todo Automotriz C.A.”**, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como finalidad llevar un control de los repuestos utilizados en el servicio de mantenimiento de mecánica automotriz, para determinar con exactitud los costos de los materiales invertidos en el servicio, así como mantener un control de las entradas y salidas, para poder realizar las requisiciones necesarias para reponer los inventarios a tiempo y continuar con el proceso operativo.

Para ello, la investigación se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, en el cual se aplicó como técnica de recolección de información la observación directa apoyada de un cuestionario y la encuesta a través de un cuestionario conformado de diez (10) preguntas dicotómicas de respuestas si-no, aplicado a la muestra representativa de la totalidad de población conformada por cinco (05) personas involucradas en el área de almacén, mantenimiento y administración.

Con los resultados obtenidos los autores concluyen en su investigación, que mediante un sistema de control interno de inventarios, se puede llevar el manejo de los mismos de manera eficiente, minimizando los riesgos del mal uso de los repuestos, al llevar un control de las entradas y salidas, niveles de aprobación, y asignación de responsabilidades al personal que maneja el inventario, así como poder planificar las reposiciones de manera puntual, evitando el desabastecimiento. Su aporte a la presente investigación, es las bases teóricas relacionada a los inventarios, y su clasificación así como el establecimiento de controles para un adecuado registro contable y administración de los mismos, lo cual permitirá realizar la investigación mediante un diseño documental que sustente el presente estudio.

Iniciamos con la presentación del trabajo de grado, Cachutt y Moya (2017), titulada **“Plan estratégico para mejorar los procesos en el manejo del inventario de repuestos de la empresa Transagro ARL C.A., ubicada en Bejuma, Estado Carabobo”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como finalidad analizar la gestión en el manejo de inventarios. La metodología utilizada en la investigación, fue bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, a nivel descriptivo en el cual se utilizó como técnica de recolección de información primaria la encuesta mediante un cuestionario como instrumento.

Las autoras concluyeron que el control interno es una herramienta que permite a las organizaciones garantizar el cumplimiento de los procedimientos, políticas y metas, y que cuando estos están implantados a los procesos garantizan la salvaguarda de sus activos, así como brindan información financiera y confiable que permitan a las organizaciones el logro de los objetivo organizaciones y una eficiente toma de decisiones. En cuanto a su aporte a la presente investigación, es que se utilizará como técnica de recolección de información primaria la encuesta apoyada en un cuestionario, y la investigación ser realizará a nivel descriptivo, ya que se detallará los hechos y ser realizará un análisis de los resultados obtenidos para dar un diagnóstico de la situación actual de los procesos de manejo de inventarios.

Seguidamente el expuesto por Muñoz y Zaavedra (2016), en su trabajo de grado titulado **“Estrategias administrativas para mejorar los procesos en el manejo de los inventarios de la empresa Inversiones Luis Mar C.A. ubicada en Guacara, Estado Carabobo”**, en la Universidad José Antonio Páez, para optar a los títulos de licenciadas en Administración de Empresas. La investigación tuvo como objetivo principal proponer estrategias administrativas para mejorar los procesos en el manejo de los inventarios de la empresa Corporación Luis Mar C.A., ubicada en Guacara, Estado Carabobo, debido a que presenta debilidades en sus procesos por falta de controles internos, la falta de formatos que permitan brindar información necesaria de entradas y salidas de los productos terminados.

En cuanto a la metodología, la investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo, a nivel descriptivo. La población estuvo conformada por siete (07) personas involucradas en el proceso del área de inventarios, por lo que la muestra estuvo representada por la misma población. Los instrumentos de recolección de datos aplicados fueron la encuesta a través de del cuestionario conformado por diecinueve (19) preguntas dicotómicas cerradas y observación directa a través de una lista de cotejo. Con los resultados que se obtuvieron se analizaron y se tabularon, para evaluar las fortalezas y debilidades de los procesos de control a través de una matriz DOFA, y se pudo aplicar el análisis que permitió proporcionar la información requerida para desarrollar las estrategias necesarias de planificación y control que pudieran cubrir los objetivos propuestos.

Las autoras concluyen en su investigación, que el primer problema radica en que no se generan los registros de los movimientos de inventarios diariamente, y por lo que no se puede obtener la información de manera veraz y oportuna, para emitir reportes para la toma de decisiones por parte de la gerencia, ya que el registro se lleva solo de las existencias a ser facturadas. La relación con el presente estudio, es que es necesario incluir controles para el manejo de inventarios, para ello se requieren formatos que permitan evidenciar los traslados de las mercancías entre almacenes y la planta, así como servir de soporte para a toma de inventario, permitiendo determinar

las cifras exactas para la elaboración de informes para la toma de decisiones, en especial a los relacionados en la reposición de las existencias, planificaciones de producción y distribución, por lo tanto es necesario realizar un adecuado diagnóstico para determinar las necesidades de establecimiento de tales formatos, a través de la técnica de recolección de información la encuesta.

Por su parte, Daza (2015), en su trabajo de grado titulado **“Auditoría administrativa al inventario de mercadería en el almacén Tía, Sucursal el Empalme, período 2012”**, para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría-CPA, en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, en Ecuador. La investigación tuvo como finalidad, de mejorar las deficiencias en el área de inventario, mediante la implementación del control interno. La metodología empleada en la investigación fue bajo el método analítico, deductivo, con diseño de campo en el cual se aplicó la técnica de recolección de información la entrevista apoyada de un cuestionario, y la observación, aplicado a una muestra representativa de la población conformada por seis (06) personas del área de almacén.

Con los resultados obtenidos, la investigadora concluye que no se determina la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa del Almacén, por lo tanto al evaluar dicha gestión, se pudo determinar que el tiempo para ubicar la mercadería en percha es regular ocasionando incremento en el pago de horas hombre para realizar dicho proceso. Su relación a la presente investigación, son las bases teóricas que sustentan la presente investigación basado en el estudio de inventarios.

Su aporte a la presente investigación, es que mediante la bases teóricas de procesos contables, se puede inferir la necesidad de realizar los registros de manera oportuna, para emitir información confiable para la toma de decisiones, así como servir para que la gerencia aplique indicadores financieros para determinar la estabilidad de la empresa, ya que de esta manera podrá evaluar si el costo con el cual está registrando sus inventarios, y los precios establecidos de venta, brindan la rentabilidad deseada por parte de los accionistas, permitiendo evaluar la gestión de los administradores.

Mujica (2015), presentó un estudio que lleva por título **“Plan estratégico para el control de inventarios en las Pymes de servicios del sector telecomunicaciones ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda”**, para optar al título de Magíster en Ciencias Contables, en la Universidad de Carabobo. La investigación tuvo como finalidad llevar un control de los registros de entradas y salidas de los inventarios, determinar las existencias reales y planificar las reposiciones de inventarios. Metodológicamente se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, a nivel descriptivo, apoyada en una revisión bibliográfica, a través de cuestionarios. Los datos fueron expuestos en una matriz DOFA, donde se cruzaron los factores internos y externos para realizar extraer las estrategias que conformaron el plan estratégico.

Con los resultados obtenidos la autora concluye que, en la investigación se determinó que aun cuando todas las empresas conocen la sección 13 inventarios de la NIIF para PYME, tienen fallas en cuanto a su aplicación, por presentársele problemas en la determinación del valor neto de realización y por ende del deterioro de valor de los inventarios. De la misma manera se determinó que las gerencias carecen de políticas escritas para la realización de los distintos procedimientos que involucran la gestión de inventarios.

Se pudo verificar igualmente que el personal no ha sido capacitado con regularidad, por lo tanto no se encuentra actualizado en materia de administración efectiva de inventarios. Se detectaron fallas de control interno, al igual de las asignaciones de responsabilidad. Su relación con la presente investigación es la falta de capacitación del personal para llevar los registros de los inventarios, así como la falta de un sistema administrativo que facilite el procesamiento de datos para obtener la información de manera rápida sobre las existencias.

2.2. Bases Teóricas

Dentro de este marco se delimita el área de investigación a través de la vinculación de un problema con la teoría que lo demuestre y sustente, además de

tener noción sobre un conjunto de palabras básicas para el entendimiento de la investigación. De acuerdo con Arias (2014), las bases teóricas:

Comprende un conjunto de conceptos y proposiciones que conforman un punto de vista o enfoque, dirigido a explicar el problema planteado Esta sección puede dividirse en función de los tópicos que integran la temática tratada o de las variables que serán analizadas. (p. 95)

Seguidamente se presentan las bases teóricas, en donde se incluyen conceptos, teorías y argumentos que se consideran relevantes y necesarios para verificar datos de interés para el desarrollo de la investigación.

2.2.1 Estrategias

La presente definición está relacionada a la investigación debido a que son el fundamento de la propuesta y es necesaria su comprensión para poder diseñar las más adecuadas que permitan darle solución a la problemática y al tipo de empresa en estudio. Serna (2013: 35), señala que las estrategias “son acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos”. Por lo tanto, las estrategias permiten concretar y ejecutar los proyectos estratégicos, a través de planes de acción o plan operativo que se procesa por medio del monitoreo, seguimiento y evaluación. Según Koontz y Weihrich (2011:162), definen este término como: “la determinación del propósito (misión) y de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa, así como la adopción de los cursos de acción y de la asignación de recursos necesarios para cumplirlas”.

La estrategia es por tanto, el medio, la vía, es el cómo para la obtención de los objetivos de la organización. Es el arte de entremezclar el análisis interno y la sabiduría utilizada por los dirigentes para crear valores de los recursos y habilidades que ellos controlan. Para la presente investigación este aporte teórico es de gran importancia debido a que de él depende el desarrollo de la propuesta, ya que mediante

las estrategias se elaborarán planes que permitirán darle solución viable al problema expuesto.

2.2.2 Procesos Administrativos

De acuerdo a Cabrera (2009:78), los procesos administrativos: “comprenden las actividades interrelacionadas de planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo”; las cuales simplifican el trabajo de establecer principios, métodos y procedimientos para lograr mayor rapidez y efectividad de la empresa. De esta manera, el proceso administrativo está referido a las actividades que el administrador debe llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales, entre otros, con lo que cuenta la empresa. En tal sentido, el proceso administrativo consiste en las siguientes funciones:

- **Planeación:** el cual consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social, es decir consiste y determina lo que va a hacerse.
- **Organización:** la organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías, estableciendo además las relaciones de coordinación, que entre dichas unidades, debe existir para hacer óptima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.
- **Integración:** consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social, la integración agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección, entrenamiento y compensación del personal.

- **Dirección:** es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos. La dirección contiene: órdenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.
- **Control:** establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presentan, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren. Consiste en el establecimiento de estándares, medición de ejecución, interpretación y acciones correctivas.

La presente investigación tiene como finalidad optimizar los procesos en el manejo de inventario, por lo tanto, estas bases teóricas permiten diferenciar cada uno de ellos aunque están íntimamente relacionados, para dirigir los esfuerzos en la implantación de mejoras administrativas hacia las normativas, políticas y procedimientos que se deben emplear, y a su vez hacer que se cumpla con el registro, la veracidad de la información y la emisión de reportes para la toma de decisiones.

2.2.3 Proceso Contable

López (2012:24), señala que: “el proceso contable se puede definir como el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría obtiene y comprueba información financiera”. Catacora (2014), define los procesos contables como:

Todos aquellos procesos, consecuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa con los libros de contabilidad. Se pueden establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos generales de las cuentas de los Estados Financieros. (p.71)

Es importante señalar que el proceso contable, es necesario para llevar un buen manejo de los inventarios, ya que de esta manera se lleva un control de las entradas y salidas, se determinan las cantidades de las existencias de los inventarios en un momento dado, así como se establecen sus costos, para poder determinar los

precios de venta o del servicio, y determinar el margen de rentabilidad que este genera.

2.2.4 Teorías de Inventarios

Según Catacora (2014:281), define los inventarios: “como la representación del conjunto de bienes que son propiedad de una empresa y cuyo objetivo de adquisición o fabricación es el de volver a venderlos a fin de obtener un margen de utilidad razonable”. Por su parte, Meigs (2013:483), afirma que: “en una compañía comercializadora, el inventario consta de todos los bienes propios y disponibles para la venta a los clientes”. 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 (2014:1): “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.

Por su parte Guajardo (2010), señala lo siguiente:

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados. Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles. (p. 134)

Existen dos métodos mediante los cuales las empresas pueden controlar y

registrar los valores que se incorporan o desincorporan de los inventarios, ellos son:

• **Inventario Periódico**, el cual consiste en la toma física o costeo de las unidades de inventario que se tengan, por lo general, se realiza al final del ejercicio económico, debido al alto costo que representa su realización, aunque las compañías pueden decidir hacerlo con mayor periodicidad, si así lo desea. Este método, se emplea generalmente cuando existen muchas unidades de bajo costo unitario. El conteo se lleva a cabo para determinar el saldo final de los inventarios que se reflejan en el Balance General y en el Estado de Resultados a través del costo de ventas.

• **Inventario Continuo**, se define como un sistema que valora permanentemente dos cuentas; inventarios y costo de venta. Este método requiere que se efectúe permanentemente los registros relativos al costo de los inventarios vendidos, por lo que exige que los sistemas de inventario que soportan las operaciones sean lo suficientemente confiables para efectuar los registros contables.

Tipos de Inventario

Los tipos de inventario dependerán de la naturaleza y actividad económica de la empresa. En los casos de las empresas comerciales o detallistas dedicadas a la compra y venta de productos, el estado físico de la mercancía se conservaría prácticamente en las mismas condiciones, por lo cual solo se utilizaría una cuenta de inventarios denominada Inventarios de Mercancías, en esta cuenta se registrará toda la mercancía disponible para la venta.

Gayle, (2009:85), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- Inventario de Materia Directos
- Inventario de Suministros de fábrica
- Inventario de Productos en Proceso
- Inventario de Productos Terminados

El Inventario de Mercancía, contempla aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que posteriormente serán destinados para la venta sin someterlos a ningún proceso de modificación o transformación. Este tipo de inventarios es característico de las empresas dedicadas a la compra-venta de mercancías, es decir, a las empresas comercializadoras como lo es el presente caso de estudio. El tener una buena política de compras, va a permitir un manejo fluido a la empresa y al mismo tiempo ayudará a disminuir sus costos, lo que obviamente mejorará su rentabilidad. Debido a lo anterior es necesario estudiar los inventarios desde el momento en que se proyecta la compra, es decir, involucrarlos en los procesos de planeación de la compañía y en su contrapartida obligatoria, el control.

Sistemas de Inventario

Según las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera, los sistemas de registro utilizados para los inventarios son el periódico y el perpetuo.

Bajo el sistema periódico se efectúa recuentos físicos anuales, semestrales o trimestrales, porque las adquisiciones se llevan a la cuenta de compras y las salidas no afectan el costo de venta ya que este sólo se determina cuando se valorizan los inventarios.

En el sistema perpetuo se mantienen saldos permanentes por unidades y costos de las existencias ya que las entradas se cargan al inventario y las salidas se descargan de estos con cargo al costo de venta.

Métodos de Valoración de Inventario

Por otra parte, cada empresa en particular decide según su conveniencia, cual es el método de valuación que utilizará en sus inventarios. Los principales métodos para la determinación del inventario según lo señalado en las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera son:

- **Primeras Entradas Primera Salidas – PEPS o FIFO:** este método supone que la mercancía se vende en el orden en que fueron compradas.
- **Ultimas Entradas Primera Salidas – UEPS o LIFO:** este método supone que la mercancía se vende en orden contrario a como se recibieron, o sea que los costos más recientes se deben aplicar a las mercancías vendidas.
- **Promedio Ponderado:** por este método se obtiene el costo promedio dividiendo el costo total de la mercancía disponible para la venta por el número de unidades adquiridas. Este método pretende establecer un equilibrio entre el inventario final y las mercancías vendidas.

2.3 Bases Legales

En virtud de que la empresa objeto de estudio pertenece al sector terciario, dedicada específicamente a la comercialización de libros, a continuación se presentan las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas, que regulan el buen funcionamiento y aplicación del control interno en el área de inventarios de la empresa, los cuales fueron el fundamento legal de la presente investigación.

2.3.1 Norma Internacional de Contabilidad N°2 Inventarios (NIC 2)

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma, sirve de fundamento legal para la presente investigación debido a que explica los principales conceptos relacionados con el área de inventarios, específicamente su concepto, reglas de valuación, costos, sistemas de valuación y las reglas de presentación de este rubro, entre otros.

2.4 Definición de Términos Básicos

Almacén: es el proceso de planeación, organización, actuación y control de las operaciones de la organización, que permiten mediante la coordinación. Es el esquema que contiene la determinación de los objetivos o propósitos de largo plazo de la empresa y los cursos de acción a seguir. Es la manera de organizar los recursos.

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

Existencias: son los bienes que posee una empresa para su venta, o bienes para su transformación o incorporación al proceso productivo.

Inventario físico: cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído.

Manejo: la acción de manejar, de organizar o conducir un objeto o una situación bajo características especiales que lo hacen específica y, por consiguiente, requieren destreza.

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.

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

En el presente capítulo, se expone el marco metodológico mediante el cual se desarrollará la investigación con la finalidad de poder lograr proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventarios de la empresa SIMPOOLS C.A., con el propósito de llevar un registro continuo de las entradas y salidas de y determinar con exactitud las cifras reales de sus existencias, y obtener con mayor eficiencia y rapidez, la información necesaria para la toma de decisiones, de tal manera que pueda planificar las reposiciones de inventarios, y contar con los materiales y suministros necesarios para la prestación de servicios, a los clientes, y asegurar la operatividad de la organización.

3.1. Tipo, Diseño y Nivel de la investigación

La metodología a ser implementada para esta investigación, fue bajo la modalidad de lo que es un proyecto factible, En tal sentido, de acuerdo al Manual de Tesis de Grado y Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Libertador, (2010):

Un proyecto factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos, necesidades de programas, tecnologías, método o procesos. El proyecto debe tener el apoyo de una investigación de tipo documental y de campo o un diseño que incluya ambas modalidades. (p. 16)

Esto se relaciona directamente con la investigación, ya que la propuesta es un diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventarios de la empresa SIMPOOLS C.A., el cual es un modelo operativo viable donde se requirió el estudio de una población a partir de una muestra para solucionar los problemas que presenta la empresa en estudio, apoyados a una investigación de

campo por que los datos se recolectarán directamente en el sitio de estudio, el cual fue necesario para la obtención de los datos directamente de la realidad. Al respecto, Arias (2014:48), señala que el diseño de campo: “es aquel que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene información pero no altera las condiciones existentes.”. Por tal motivo, los datos necesarios para recabar la información se obtuvo de los trabajadores de la empresa específicamente en el departamento de administración y almacén.

3.2. Fases Metodológicas:

Las fases metodológicas, describen el proceso que se realizó para desarrollar los objetivos específicos planteados en la investigación.

3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

En esta primera fase de la investigación se conoció la situación actual del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., permitiendo detectar dónde se están presentando las debilidades existentes, por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. En cuanto a la población y muestra que suministrará la información necesaria para efectuar el diagnóstico, de acuerdo a lo señalado, Arias (2014:74), se refiere a la población como: “al conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. En el mismo orden de ideas, Palella y Martins (2011:94), expresan que la muestra: “representa un subconjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas a la población”.

De tal manera, que tomando como criterio que todas las personas que laboran en el área almacén, guardan relación directa con la problemática en estudio; se seleccionó como muestra a la totalidad de la población; es decir tres (3) personas; por

lo tanto se considera que es el tipo de muestreo censal, ya que Ramírez (2013:82), afirma que: “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra”.

En cuanto a la técnica a ser aplicada, para la recolección de información fue la encuesta, que al respecto, Arias (2014:96), define la define: “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular”. En cuanto, al instrumento que apoyó a la encuesta se realizó a través del instrumento el cuestionario, que, según Tamayo (2016:122), lo define como: “un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular”, el mismo contuvo dieciocho (18) preguntas cerradas de tipo dicotómicas con opciones únicas de respuesta (si-no).

Mediante los resultados obtenidos, permitieron identificar las debilidades y fortalezas existentes en el proceso operativo, de las actividades presentes en manejo de inventarios a través del sistema computarizado. Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, presentados en gráficos circulares y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva.

3.2.2. Fase II: Identificación las debilidades y fortalezas del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de las herramientas de la encuesta, donde se evidenció las debilidades y fortalezas del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A. En este sentido, se aplicó la técnica de análisis de contenido el cual según Balestrini (2016:156), consiste en: “el establecimiento de categorías, la ordenación y manipulación de los datos para

resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación”.

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 utilizó la Matriz DOFA. En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a los internos, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir.

Por lo tanto, se diseñó una matriz DOFA, una vez identificadas las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades control interno de los procesos de inventario, ya que según Serna (2013:158), 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”, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a los estrategias a proponer.

3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos la sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomaron en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del proceso administrativo y contable de manejo de inventario, donde se elaboró una propuesta para, diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios en adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentaron los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de

compra de acuerdo a los presupuestos de prestación de servicios, y realizar tomas de decisiones oportunas, así como mejorar el desempeño laboral del personal para el logro de los objetivos organizacionales. Finalmente, para el desarrollo de la propuesta se estructurará con el siguiente contenido:

- Presentación de la Propuesta.
- Objetivos de la Propuesta.
- Justificación de la Propuesta.
- Factibilidad de la Propuesta.
- Desarrollo de la Propuesta.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de resultados

En el presente capítulo se presentan los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos aplicados, para recolectar información de tipo primario que refleje la situación actual de los procesos administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., con la finalidad de detectar las debilidades existentes en sus procesos para poder dar una solución viable a la problemática planteada a través de la propuesta mediante un diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario, que permitan obtener información veraz, confiable y oportuna para emitir reportes, para el proceso de toma de decisiones gerenciales, así como para efectuar las reposiciones necesarias para contar con la mercancía requerida para cubrir sus demandas en ventas.

Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

En esta fase, se revisó la situación actual del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., mediante la aplicación de la técnica de la encuesta, apoyada de un cuestionario comprendido de dieciocho (18) preguntas, de respuestas cerradas tipo dicotómicas de únicas alternativas si-no, aplicado a la muestra representativa de la población comprendida por tres (03) personas involucradas en el proceso del departamento de almacén, los cuales se presentan a continuación:

Ítem 1.- ¿Cree usted que la información suministrada por el área administrativa de acuerdo a la información de los inventarios, le permite a la empresa realizar una correcta planificación de compra y venta?

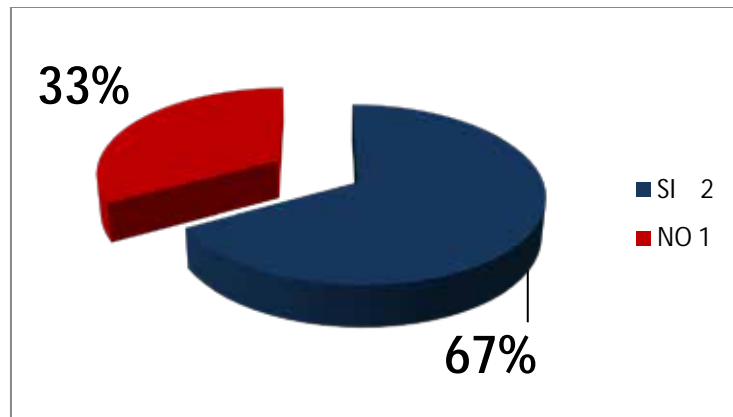


Gráfico 1.- Información suministrada.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

En el presente gráfico se observa que el setenta y siete por ciento (67%) de los encuestados respondió, que la información suministrada por el área administrativa le permite a la empresa realizar una correcta planificación de compra y venta, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante, respondió negativamente. Esto refleja que la información suministrada por el área administrativa no es totalmente confiable, lo que no permite que la empresa pueda realizar una correcta planificación, ya que no conoce las existencias reales para poder establecer los niveles adecuados para la adquisición de los mismos, debido a que si se compra con excesos puede causar el deterioro de la mercancía o generar mayores gastos por pagar, en cambio si se compra menos cantidades que las requeridas, puede haber desabastecimiento porque tal vez no cubra el periodo operativo para realizar las ventas, igualmente es necesario saber con qué existencia se cuenta para poder planificar cuantas unidades se pueden vender.

Ítem 2.- ¿Considera usted que el logro de objetivos planteados por la empresa pueden obtenerse a través del control y organización tanto del personal interno como del área administrativa?

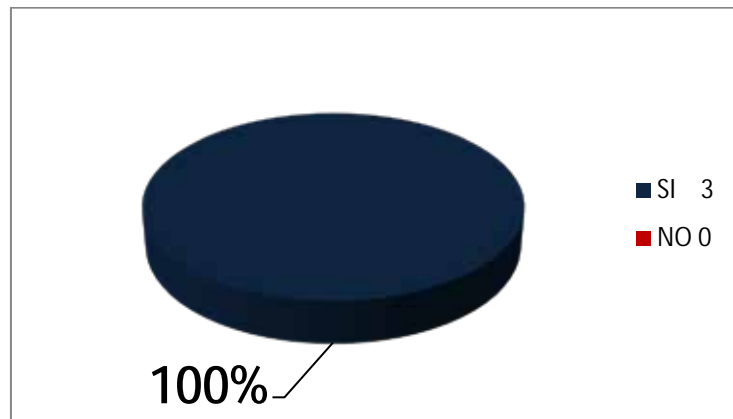


Gráfico 2.- Logro de objetivos planteados.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió positivamente, debido a que considerala el logro de objetivos planteados por la empresa. Se observa una fortaleza porque el personal es consiente que, mediante los logros de los objetivos planteados por la empresa, se puede tener un adecuado control de organización, ya que al establecer esto permite evitar las desviaciones posibles que puedan presentarse en los procesos, y poder alcanzar las metas trazadas.

Ítem 3.- ¿Considera usted que al no existir una organización interna que suministre una información fiable para la empresa esto influye de forma negativa el control administrativo?

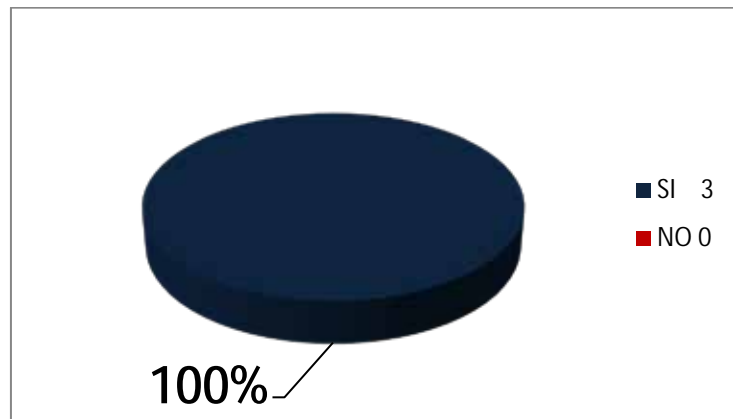


Gráfico 3.- Organización interna.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados, expone que al no existir una organización interna que suministre una información fiable para la empresa esto influye de forma negativa el control administrativo. Se puede observar que, al no existir una buena organización no se hacen adecuadamente los registros ni se suministra información adecuada para poder hacer un control administrativo, saber cuáles son la existencias reales, como se están manipulando los inventarios, si se están concretando las ventas, por lo tanto es muy importante establecer controles en esta área de la empresa.

Ítem 4.- ¿Cree usted que, de no llevarse a cabo los procedimientos planteados por la empresa, la misma puede mantener su rentabilidad?

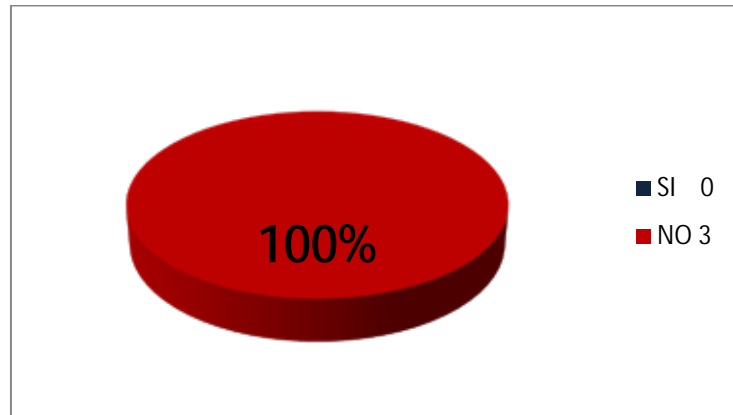


Gráfico 4.- Procedimientos planteados.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados, expone que la empresa no puede mantener su rentabilidad al no llevarse a cabo los procedimientos planteados. Podemos observar que el no llevarse procedimientos adecuados no se pueden lograr los objetivos establecidos y esto puede generar que si no se hace las ventas requeridas la empresa no puede conseguir los ingresos necesarios para poder seguir con la operatividad de la organización.

Ítem 5.- ¿Cree usted que la información que maneja el área administrativa es lo suficientemente asertiva como para que la misma pueda realizar una toma de decisiones a futuro o en alguna circunstancia que surja de imprevisto?

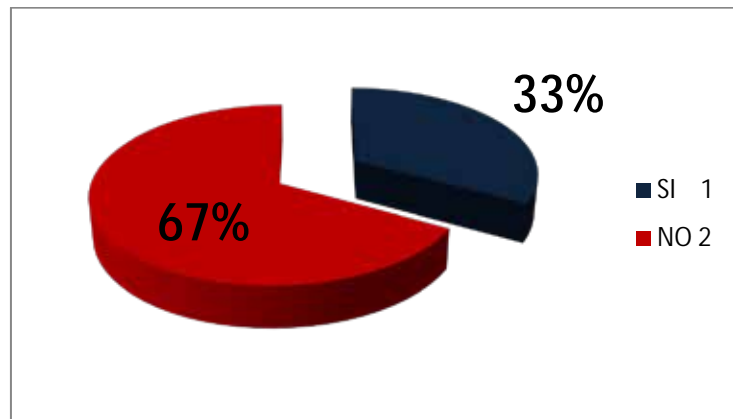


Gráfico 5.- Toma de decisiones a futuro.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que ante esta interrogante, el sesenta y siete por ciento (67%) expresa, que la información que maneja el área administrativa no es lo suficientemente asertiva para la toma de decisiones a futuro, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante, señala que si lo es. Es necesario señalar que tanto la planificación como la realización de las actividades requieren de una información adecuada de los números de movimientos de los inventarios, para que se pueda tomar decisiones acertadas y, poder así, hacer las reposiciones a tiempo, así como las planificaciones de acuerdo a las unidades existentes, por ello es necesario realizar todos los registros de entradas y salidas y saber cuál es su existencia en un momento dado.

Ítem 6.- ¿Cree usted que de realizarse la toma física de inventario de manera frecuente, esto contribuiría en la confiabilidad de la información suministrada por los responsables del inventario?

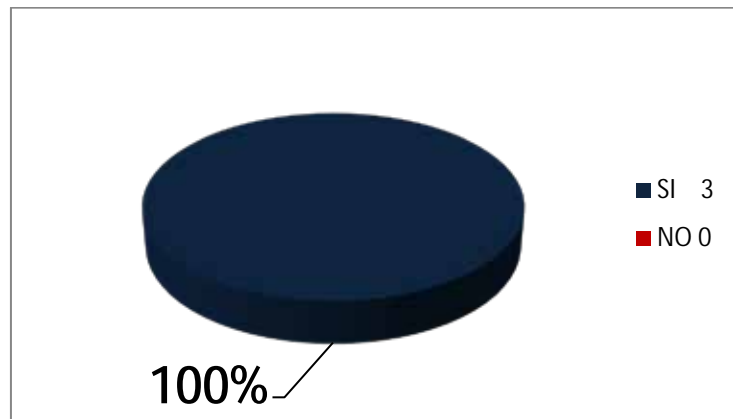


Gráfico 6.- Toma física de inventario.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los trabajadores, expresa que al realizarse la toma física de inventario de manera frecuente, esto contribuiría en la confiabilidad de la información suministrada por los responsables. Cabe señalar, que es necesario que las empresas efectúen de manera periódica la toma física de inventario, de esta manera se podrá conocer cuáles son la existencia física real con que cuenta la empresa y medir el desempeño con que el personal ha manipulado los inventarios, aunado a ello, se debe llevar un registro oportuno, continuo y con información veraz para poder comparar los resultados teóricos con los físicos, y poder determinar diferencias en el inventario, poder buscar aclararlos a tiempo sin dejar que se traslade esas diferencias de un periodo a otro.

Ítem 7.- ¿Considera usted que se debe aplicar un formato de control de entrada y salida de mercancía del almacén?

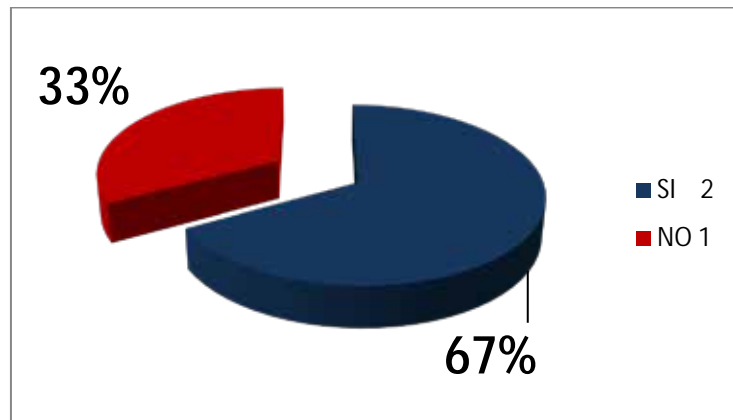


Gráfico 7.- Formato de control de entrada y salida.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que ante esta interrogante, el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados expresa que se debe aplicar un formato de control de entrada y salida de mercancía del almacén, y el treinta y tres por ciento (33%) de los trabajadores, restantes, respondió negativamente. Es de gran importancia que se elaboren formatos de control de entradas y salidas de la mercancía de los almacenes, debido a que esto permite servir de soporte para las operaciones y los movimientos que se realicen los inventarios, y detectar cuando haya diferencia al momento de efectuar la toma física de inventarios.

Ítem 8.- ¿Se han establecido niveles de máximo y mínimo en los mostradores?

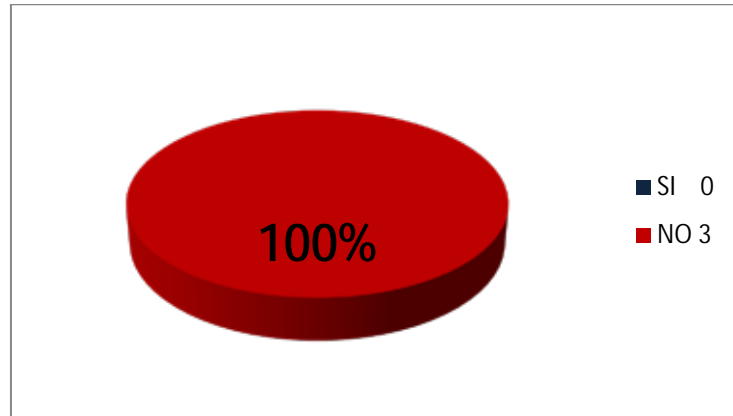


Gráfico 8.- Establecer niveles de máximo y mínimo.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

En el presente gráfico se observa, que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, señala que no han establecido niveles de máximo y mínimo en los mostradores. Los niveles de inventario permiten colocar en los lugares respectivos las mercancía necesaria para poder acceder a ella y determinar en qué momento se deben hacer las reposiciones, en este sentido el no tener establecido los niveles mínimos se corre el riesgo de poder sufrir un desabastecimiento y no contar con las existencias necesarias para garantizar la operatividad de la organización.

Ítem 9.- ¿Considera usted que la empresa al contar con suficiente personal capacitado esto aumentaría su competitividad y productividad en el mercado?

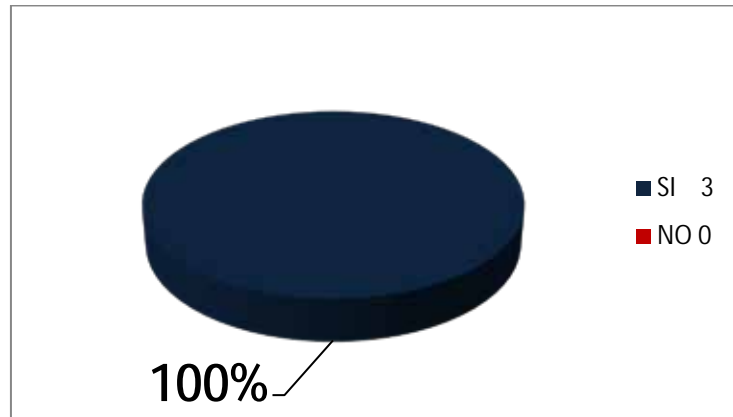


Gráfico 9.- Suficiente personal capacitado.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados considera usted que la empresa al contar con suficiente personal capacitado aumentaría su competitividad y productividad. Para las empresas es de gran importancia, contar con un personal calificado en el área de almacén, esto brinda una seguridad de que los procedimientos se harán de una manera adecuada, pero no solo se necesita que el personal este calificado para realizar una actividad, también se necesita del establecimiento de normas y procedimientos adecuados y orientados al logro de los objetivos y metas trazadas, de esta manera el personal podrá ser más óptimo y efectivo para realizar sus actividades y lograr las metas establecidas de la organización.

Ítem 10.- ¿Considera usted que la eficiencia operacional está directamente relacionada con el cumplimiento y ejecución de las políticas financieras de la empresa?

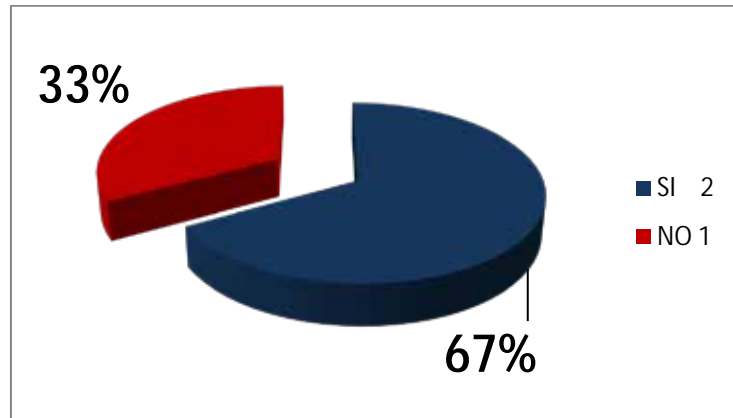


Gráfico 10.- Eficiencia operacional.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

El sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados considera que la eficiencia operacional está directamente relacionada con el cumplimiento y ejecución de las políticas financieras, y el treinta y tres por ciento (33%) de los trabajadores, restantes, respondió negativamente. Es importante que las operaciones que se realicen estén directamente relacionadas a los objetivos que se quieren alcanzar, de esta manera ellos contribuyen a los logros de los mismos, cuando no están adecuadamente orientados los esfuerzos se pierden, el personal no es eficiente en sus actividades y la empresa se ve perjudicada, ya que es el talento humano quien las hace efectivas y competitivas para poder mantenerse en el mercado y en el tiempo.

Ítem 11.- ¿Cree usted que la desorganización en el manejo de mercancía incide negativamente en el control de inventario?

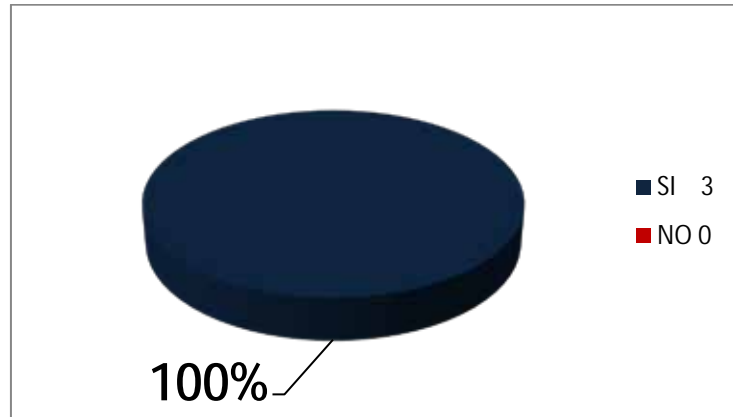


Gráfico 11.- Desorganización en el manejo de mercancía.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados, expone que la desorganización en el manejo de mercancía incide negativamente en el control de inventario. La desorganización en el manejo de mercancía, causa deficiencia al momento de realizar los despachos, debido a que no se puede localizar de forma rápida para poder agilizar este proceso y poder ser efectivos al momento de hacer un pre-despacho y un conteo adecuado.

Ítem 12.- ¿Cree usted que el desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución dentro de la almacén?

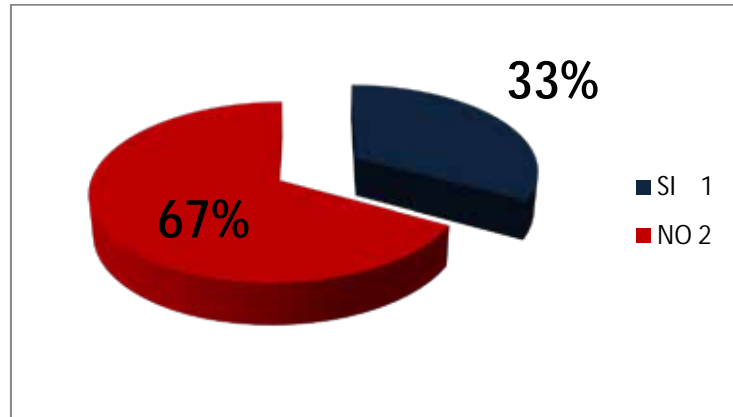


Gráfico 12.- Desconocimiento del stock de mercancía.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, respondió negativamente, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante, expresa que el desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución. Cuando no existe conocimiento del stock de la mercancía, es porque al momento de hacer conteo no está debidamente organizados, y no se puedan determinar las cantidades exactas dentro del almacén, por lo tanto, esto perjudica a la empresa que al no saber cuáles son sus cantidades exactas no puede prever en que momento realizar las reposiciones, y que además, debe considerar el tiempo que tarda el proveedor en realizar el despacho, esto podría traer como consecuencia, que afecte la operatividad de la empresa al no contar con las existencias necesarias para poder cubrir las demandas de las ventas.

Ítem 13.- ¿Considera usted que el registro de entrada y salida de mercancía son adecuados?

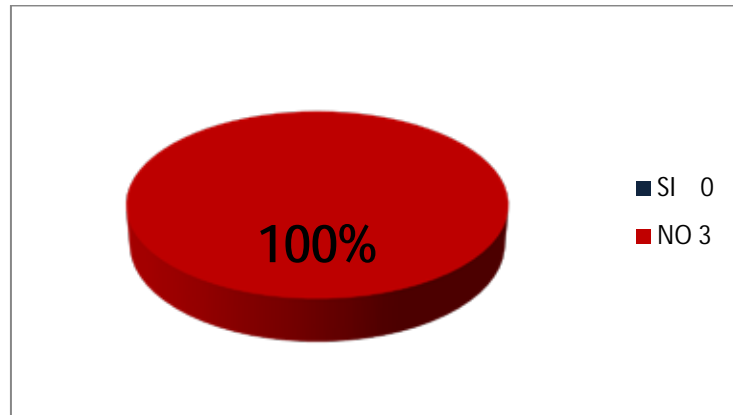


Gráfico 13.- Riesgo de entrada y salida de mercancía.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) expresa, que el registro de entrada y salida de mercancía no son adecuados. Al no realizarse registros adecuados de entradas y salidas trae como consecuencia a que haya desconocimiento de las existencias reales, la información financiera no sea confiable y la toma de decisiones no se haga de manera correcta, trayendo como consecuencia, como se ha comentado en los ítems anteriores, que no se sepa cuáles son las cantidades requeridas para la planificación de ventas y en qué momento hacer las reposiciones.

Ítem 14.- ¿Considera usted que al emplear un control de inventario donde se identifiquen los mostradores y los formatos a utilizar tengan la misma identificación agilizaría el proceso de inventario?

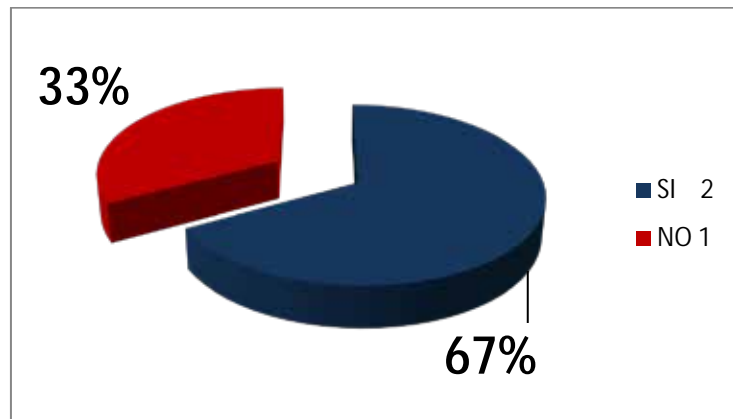


Gráfico 14.- Empleado control de inventario y los formatos.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los trabajadores, expresa que al emplear un control de inventario donde se identifiquen los mostradores y los formatos agilizaría el proceso de inventario, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante, señala que no. Cuando se unifican criterios y se implementan herramientas dirigidas a un mismo propósito, como es el caso de identificar los mostradores y utilizar formatos que tengan la misma identificación, permiten al trabajador poder familiarizarse con la información y poder realizar sus actividades de una manera más eficiente.

Ítem 15.- ¿Cree usted que el desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución dentro de la almacén?

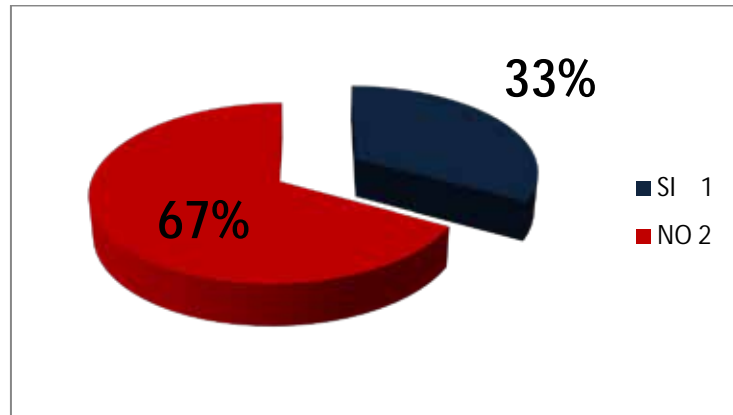


Gráfico 15.- Inadecuada distribución dentro de la almacén.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que ante esta interrogante, el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados expresa que el desconocimiento del stock de mercancía no se debe a la inadecuada distribución, y el treinta y tres por ciento (33%) de los trabajadores, restantes, señalan que si lo es. Cuando el desconocimiento de los stock de la mercancía se debe a una inadecuada distribución dentro de los almacenes, se requiere poder organizarlos de una manera efectiva, donde salga primero la mercancía que tenga mayor rotación, que este adecuadamente identificada, que se encuentren colocados de forma fácil de identificar para el personal, así como estén empaletados (colocados sobre paletas) o se encuentren en estantes donde se pueda tener fácil acceso para su ubicación.

Ítem 16.- ¿Se informa periódicamente a una persona responsable acerca de la mercancía dañada, lento movimiento y cantidades en exceso?

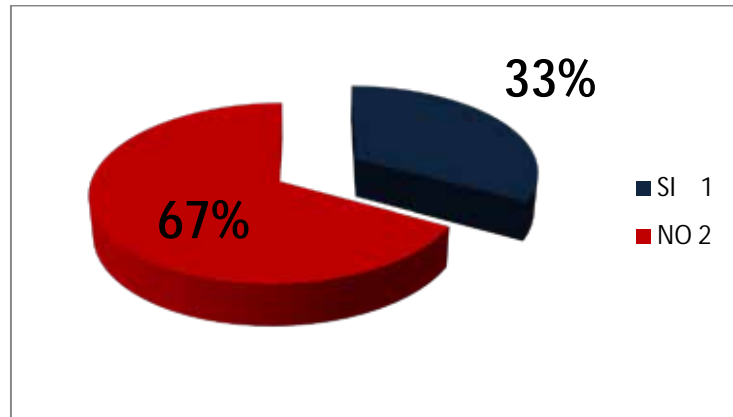


Gráfico 16.- Informar periódicamente.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

En el presente gráfico se observa, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados respondió negativamente, por su parte el treinta y tres por ciento (33%) restante señala que se informa periódicamente a una persona responsable acerca de la mercancía dañada. Es necesario mantener una constante comunicación con la administración, sobre la mercancía dañada, de manera que pueda tomar las previsiones correspondientes para el cuidado, salvaguarda y previsiones para que la mercancía no se siga deteriorando, se venza o quede obsoleta.

Ítem 17.- ¿Se mantiene una separación física del inventario dañado y/o de lento movimiento?

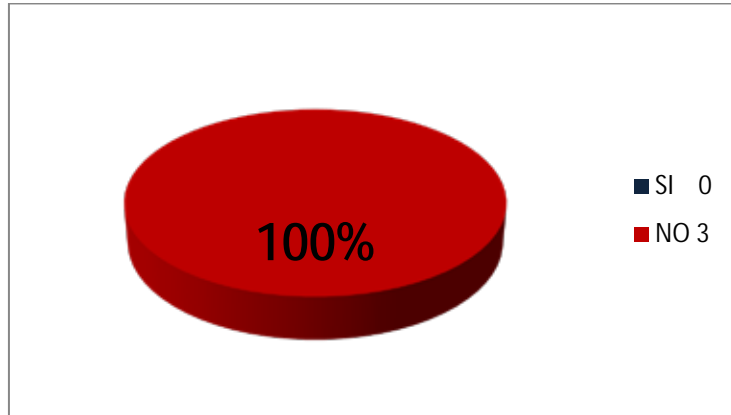


Gráfico 17.- Separación física del inventario dañado.
Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, debido a que no se mantiene una separación física del inventario dañado y/o de lento movimiento. Es necesario que la mercancía dañada se encuentre debidamente identificada y separada de la mercancía en buen estado, ya que puede confundirse al momento de separar los despachos y volverse a enviar al cliente, lo cual generaría descontento, y es una pérdida de inversiones al momento de pagar un flete, para enviar una mercancía que posteriormente será devuelta por su condición inadecuada, por lo tanto es de gran importancia considerar esta debilidad al momento de desarrollar la propuesta.

Ítem 18.- ¿Tienen acceso a las existencias solo los encargados de la almacén?

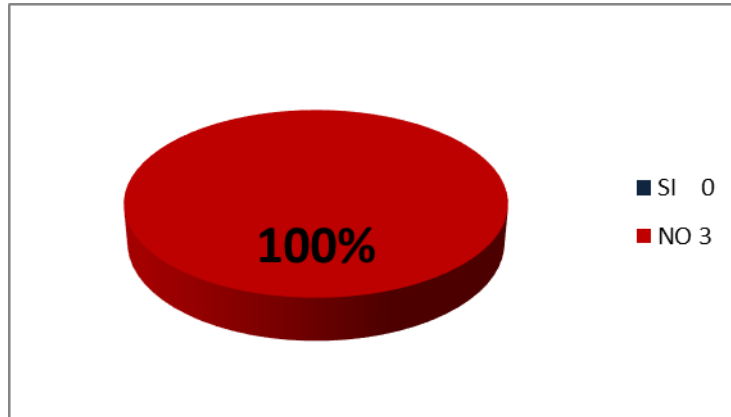


Gráfico 18.- Acceso a las existencias.

Fuente: Pinto. (2018)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, debido a que tienen acceso a las existencias no solo los encargados del almacén. Es de gran importancia que solamente el personal autorizado dentro del almacén sea el que pueda entrar y manipular las existencias, el dejar pasar personas ajenas al área puede traer como consecuencias que existan diferencias en los inventarios o que existan dudas al pensar que esa persona pudo haber manipulado inadecuadamente las existencias, por lo tanto se recomienda establecer normativas ante esta debilidad.

Fase II: Identificación las debilidades y fortalezas del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

En esta fase se efectuó una identificación las debilidades y fortalezas de los procesos de los registros contables de la empresa Bar Restaurant Privado INVERSIONES VEINTISÉIS C.A., para determinar las debilidades existentes en la gestión del departamento de contabilidad, según el planteamiento realizado en la presente investigación, en el cual se inició el contacto directo con el objeto de estudio. Para el desarrollo de esta segunda fase, se utilizó la Matriz DOFA.

Cuadro N° 1.- Análisis DOFA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>MATRIZ DOFA</p>	<p>F1.- Cuentan con un sistema administrativo para el registro de inventarios.</p> <p>F2.- Amplia cartera de clientes.</p> <p>F3.- Empresa con solido posicionamiento en el mercado</p> <p>F4.- Personal calificado para manejo de inventarios.</p> <p>F5.- Disposición de la empresa en mejorar los procesos e implementar cambios.</p> <p>F6.- Áreas suficientes para el almacenamiento de la mercancía.</p>	<p>D1.- La información suministrada por el área administrativa no permite realizar una correcta planificación de compra y venta.</p> <p>D2.- 3. No existe una organización interna que suministre una información fiable para la empresa esto influye de forma negativa el control administrativo.</p> <p>D3.- 3. La empresa no puede mantener su rentabilidad al no llevarse a cabo los procedimientos planteados.</p> <p>D4.- La información que maneja el área administrativa no es lo suficientemente asertiva para la toma de decisiones a futuro.</p> <p>D5.- Se debe aplicar un formato de control de entrada y salida de mercancía del almacén.</p> <p>D6.-No se han establecido niveles de máximo y mínimo en los mostradores.</p> <p>D7.-El personal expone que la desorganización en el manejo de mercancía incide negativamente en el control de inventario.</p> <p>D8.- El desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución.</p> <p>D9.- 13. El registro de entrada y salida de mercancía no son</p>

		<p>adecuados</p> <p>D10 No se informa sobre las mercancías dañadas.</p> <p>D11 No se separa la mercancía dañada del resto.</p> <p>D12. Tiene acceso al almacén no solo encargado del departamento.</p>
OPORTUNIDADES	Estrategia FO	Estrategia DO
<p>O1.- Bases teóricas relacionadas al control de inventarios.</p> <p>O2.- Imprentas para la impresión de formatos pre-numerados.</p> <p>O3.- Libros auxiliares para el registro de entradas y salidas de existencias.</p> <p>O4.- Antecedentes de la investigación con propuestas factibles para solucionar situación similar en el manejo de inventarios.</p> <p>O5.- Instituciones de capacitación en áreas de inventarios.</p>	<p>F5O1.- Estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario.</p> <p>F4O4.- Realizar tomas físicas periódicas.</p> <p>F3O2.- Establecer niveles de inventarios.</p>	<p>D1O3.- Enviar reportes de la mercancía dañada al departamento de almacén.</p> <p>D13O4.- Establecer normativas para el registro oportuno de los movimientos de inventarios.</p> <p>D5O3.- Diseñar formatos de control de entras y salidas.</p> <p>DDO1.- Mantener limpias las áreas de almacén.</p>
AMENAZAS	Estrategia FA	Estrategia DA
<p>A1.- Productos importados.</p> <p>A2.- Control cambiario.</p> <p>A3.- Economía inestable inflacionaria genera incremento de los costos de adquisición de la mercancía.</p> <p>A4.- Baja de la demanda de los servicios de limpieza y mantenimiento piscinas.</p> <p>A5.- baja demanda de los productos de mantenimiento de piscinas.</p>	<p>F4A3.- Resguardar la documentación para garantizar el control de movimientos de inventarios.</p>	<p>D11A2.- Establecer un área para la mercancía dañada.</p> <p>D5A4.-Organizar el almacén para el adecuado resguardo de la mercancía.</p> <p>D12A1.- Establecer normativas impedir el acceso de personal ajeno al área de inventarios.</p>

Fuente: Pinto (2018)

Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

Para el desarrollo de esta etapa se tomó en cuenta lo analizado en las fases anteriores, lo cual permitió elaborar estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., con la finalidad de mejorar los proceso tanto administrativos como contables, y lograr optimizar el desempeño del personal que labora en el área de almacén, para que registre,

los movimientos de inventarios, y a su vez planifique las reposiciones de inventarios y proyecte las compras y ventas requeridas para garantizar la operatividad de la organización.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

Siendo los inventarios de gran importancia para las empresas, debido a que son los activos generadores de los principales ingresos de la misma, es necesario establecer un adecuado registro de los movimientos que estos tienen por su alta rotación, así como su adecuada reposición para mantener las cantidades necesarias para satisfacer la demanda de los clientes, y poder mantenerse en el tiempo, en el mercado en el cual se desenvuelve.

Bajo estas implicaciones, y después de haber obtenido los resultados de la aplicación de las técnicas de recolección de información, con el cual se realizó el diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., en el cual se identificaron las debilidades existentes, entre las cuales se señalan que no existe una organización interna que suministre una información confiable para la empresa esto influye de forma negativa el control administrativo, la empresa no puede mantener su rentabilidad al no llevarse a cabo los procedimientos planteados, la información que maneja el área administrativa no es lo suficientemente asertiva para la toma de decisiones a futuro, el desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución y no se informa periódicamente a una persona responsable acerca de la mercancía dañada.

Con dichos resultados y efectuado el análisis de la matriz DOFA, se procedió a realizar el cruce de estrategias del cual, fue necesario seleccionar aquellas de mayor factibilidad en cuanto a tiempo y operatividad de ejecución, que permitan solucionar los problemas existentes, sobre todo al enfrentar una economía tan cambiante y exigente como la que se presente actualmente en Venezuela.

La propuesta tiene como finalidad ofrecer a la empresa estrategias administrativas

y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., de tal manera que pueda tener un stock necesario para poder realizar sus operaciones ordinarias, y poder prestar sus servicios de mantenimiento de piscinas, realizar la venta de productos químicos y accesorios para mantener piscinas en óptimas condiciones. Además, de proporcionar al personal herramientas adecuadas para realizar su desempeño profesional de manera eficiente y eficaz para el logro de los objetivos organizacionales, reforzar su confianza y estabilidad laboral, así como dar valor agregado a la organización, para ser más competitiva y mantenerse en el mercado en el cual se desenvuelve.

Es por ello, que estas estrategias deben buscar minimizar debilidades, resaltar las fortalezas encontradas en el diagnóstico y cubrir los controles internos en las diferentes etapas del proceso de manejo de inventarios, manteniendo controles de exactitud, almacenamiento reguardo, custodia, manejo adecuado, despacho, y reposición para mantener el ciclo operativo de la empresa, emitiendo reportes confiables con cifras reales para la toma de decisiones de la gerencia.

5.2 Objetivos de la Propuesta

2.2.1 Objetivo General

Diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.

5.2.2 Objetivos Específicos

- Establecer normativas para el registro oportuno de los movimientos de inventarios.
- Implementar normativas para impedir el acceso de personal ajeno al área de inventarios.
- Diseñar formatos de control de entradas y salidas.
- Resguardar la documentación para garantizar el control de movimientos de

inventarios.

- Establecer niveles de inventarios.
- Enviar reportes de la mercancía dañada al departamento de almacén.
- Organizar el almacén para el adecuado resguardo de la mercancía.
- Establecer un área para la mercancía dañada.
- Mantener limpias las áreas de almacén.
- Ejecutar tomas físicas periódicas.

5.3 Justificación de la Propuesta

Después de haber aplicado las técnicas e instrumentos de recolección de datos, a través de los resultados obtenidos, se pudo determinar la situación actual de los procesos administrativo y contable de manejo de inventario, y determinar las debilidades que existen en estos procesos, por lo cual la presente propuesta busca diseñar estrategias para lograr su mejora en la empresa SIMPOOLS C.A., con la finalidad de poder tener un mayor control en las operaciones, asegurando el correcto funcionamiento de los registros contables, emisión de reportes, control de las existencias, planificar la adecuada reposición de inventarios, y garantizar contar con las existencias necesarias para poder prestar sus servicios eficientemente, de manera que la empresa pueda cubrir las necesidades de sus clientes.

A su vez, es muy importante para los empleados responsables de realizar el manejo de los inventarios y el registro de los movimientos del mismo, ya que mediante las estrategias establecida, se puedan tener las respuestas a las diferentes interrogantes que se presentan en cuanto a la ejecución de los registros, y la emisión de reportes de las operaciones realizadas en la empresa, control de existencias reales, utilización de formatos que sirven de soporte de los movimientos generados durante el periodo contable, determinar el costo de venta y la rentabilidad que genera las actividades propias a los accionistas y medir la eficiencia en que la gerencia está administrando los recursos de la organización. Esta propuesta es adaptable a cualquier organización,

institución, cooperativas, fundaciones o sociedad organizada, sirviendo como marco referencial a cubrir las necesidades en la empresa en estudio.

5.4 Factibilidad de la Propuesta

Para determinar la factibilidad del diseño estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., se realizará mediante la utilización de los criterios institucionales, técnicos, operativos, y económicos, presentados a continuación:

5.4.1 Factibilidad Institucional

La empresa SIMPOOLS C.A., ha manifestado su disposición de implantar las estrategias propuestas, lo que se traduce en una factibilidad institucional, brindando el apoyo necesario tanto para el desarrollo del estudio donde se visualiza en la disposición de la empresa a la puesta en marcha de la misma, así como la receptividad del personal de las áreas involucradas en el proceso de registro contable de las operaciones efectuadas en la empresa, en la aplicación de la misma.

5.4.2 Factibilidad Técnica

La presente propuesta es técnicamente factible, debido a que la empresa no deberá incurrir en gastos para la adquisición de recursos técnicos, ya que cuenta con computadoras, sumadoras, impresoras, escáner, fotocopadoras, sistema administrativo computarizado, entre otros, necesarios para la puesta en marcha e implantación de la misma, además cuenta con mobiliario necesario para llevar a cabo el sistema de almacenamiento del volumen de mercancía que requiere para efectuar sus operaciones de venta y prestación e servicios.

5.4.3 Factibilidad Operativa

La implementación de la propuesta, no representa limitaciones con la

operatividad, debido a que no será alterada la estructura del área en estudio, y solo se requiere dar a conocer al personal que labora en el área administrativa y contable, la propuesta en cuanto al registro contable de la operaciones efectuadas en la empresa y la adecuada planificación de sus reposiciones, y buena utilización de sus recursos, permitiendo mejorar la efectividad e incrementar la eficacia en los procesos, optimizando el desempeño del personal dirigido al logro de los objetivos de la empresa.

Asimismo, el personal involucrado en los procesos muestra disposición para su implementación. Cabe destacar, que el personal del área administrativa y contable que efectúa los procesos de registros contables, posee los conocimientos y destrezas necesarios para el desarrollo de la misma y están conscientes de los beneficios que les brindará tanto a la entidad como a ellos mismos en el desarrollo de las actividades diarias, asimismo a las respectivas gerencias para mantener un monitoreo continuo y supervisión de que se estén cumpliendo con las normativas propuestas.

5.4.4 Factibilidad Económica

Desde el punto de vista económico se considera factible, debido a que los recursos que utilizará la empresa, para desarrollar la propuesta no requieren de erogaciones significativas, y están disponibles y sin inconvenientes, y cualquier inversión que se genera requiere de la evaluación costo-beneficio que brindará a la misma, ya que podrá contar con una información financiera y contable, veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones, así como la emisión de los estados financieros con cifras reales para representar las cantidades exactas de sus inventarios, así como poder realizar el proceso de reposición de inventarios.

5.5 Desarrollo de la propuesta

La propuesta presentará de estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., que permitan mejorar su manejo de forma eficiente y eficaz, de manera que se lleve un registro de las

utilización y venta de sus inventarios, y que se determine el costos de ventas y la rentabilidad que sus operaciones ordinarias generan, así como establecer en el valor de sus inventarios en el estado de situación financiera, permitiendo además poder programar sus reposiciones para cubrir sus ventas, y prestar sus servicios, las cuales se presentan a continuación:



**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR
EL PROCESO DE MANEJO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA
SIMPOOLS C.A.**

La presente propuesta, tiene como propósito diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventarios de la empresa SIMPOOLS C.A., de manera que se lleve de manera efectiva el registro de los movimientos de inventarios, para determinar las existencias reales y poder realizar las reposiciones a tiempo, que permitan la operatividad continua de la empresa, en el logro de los objetivos propuestos. Para ello, se desarrollarán y presentarán las siguientes estrategias:

Estrategia 1.- Establecimiento de normativas para el registro oportuno de los movimientos de inventarios.

Estas estrategias tienen como propósito el establecimiento de normativas para el registro oportuno de los movimientos de inventarios, de manera que se pueda contar con una información confiable veraz y oportuna para la toma de decisiones, en este sentido, se procederá a establecer normativas para la entradas de mercancía, para la salida de mercancía, de manera que en cualquier momento se pueda pedir un reporte de las existencias y las cifras suministradas sean confiables para la toma de decisiones, así

como para poder planificar las reposiciones correspondientes de los inventarios. Entre las cuales se citan las siguientes:

Normativas de entrada de mercancía

Generalmente, cuando se recibe mercancía viene acompañada con una factura de compra que detalla la mercancía recibida detallando cantidades, modelos y con sus precios de compra, sin embargo esta documentación debe ser enviada al departamento de contabilidad con la finalidad de poder generar el pago, y cuya documentación se resguarda en ese departamento como constancia del pago, y quedando almacén sin ninguna documentación soporte, sobre las existencias recibidas, en este sentido se establecen las siguientes normativas:

- Al recibirse la mercancía deberá verificarse que las cantidades, modelos y códigos establecidos en la factura del proveedor corresponda con las existencias físicas recibidas.
- Toda recepción de mercancía deberá ser realizada por el jefe del almacén en presencia de los almacenistas, y se deberá realizar un conteo exhaustivo de la mercancía recibida, y se elaborará la correspondiente nota de recepción de manera que se de fe de la mercancía recibida por el almacén y quede constancia en el almacén, sirviendo de soporte al momento de encontrar diferencias en la toma física mensual, para aclarar las mismas.
- La nota de recepción deberá ser firmada por el jefe de almacén y el transportista que despacho la mercancía, en representación del proveedor.
- Se deberá enviar copia de la nota de recepción junto a la factura al departamento de administración, para su ingreso inmediato al sistema administrativo de las existencias que ingresaron al almacén.
- Se deberá actualizar el Kárdex de almacén para ingresar las existencias recibidas y llevar un adecuado registro de la recepción de la mercancía, indicando el número de documento, y se deberá archivar de manera cronológica.

- Los ayudantes del almacén procederán a identificar la mercancía y colocarla en el área de almacén en los estantes correspondientes debidamente clasificado, y ordenado, de manera que se coloque la mercancía de mayor tiempo de almacenamiento primera para salir y la nueva se coloque de ultimo lote, indicando la fecha de recepción de cada lote, para su adecuada rotación.

Normativas de salida de mercancía

Generalmente, cuando se realiza el despacho de mercancía viene acompañada con una factura de venta que detalla la mercancía entregada al despachador, transportista o cliente, o personal que realiza el servicio de mantenimiento, detallando cantidades, modelos y con sus precios de ventas, sin embargo esta documentación debe ser enviada al departamento de administración con la finalidad de poder generar la gestión de cobranza, y cuya documentación se resguarda en ese departamento de contabilidad junto al recibo de cobro, como constancia del cobro de la misma y para elaborar los libros de venta, quedando almacén sin ninguna documentación soporte, sobre las existencias despachadas, en este sentido se establecen las siguientes normativas:

- Al entregarse la mercancía deberá verificarse que las cantidades, modelos y códigos establecidos en la factura de venta al cliente o nota de requisición para prestación de servicio, y que corresponda con las existencias físicas a ser entregadas.
- Los almacenistas deberán realizar un pre-despacho de la mercancía para su verificación y recuento.
- Todo despacho de mercancía deberá ser realizada por el jefe del almacén en presencia de los almacenistas, y se deberá realizar un conteo exhaustivo de la mercancía entregada, y se elaborará la correspondiente nota de despacho de manera que se de fe de la mercancía entregada por el almacén y quede constancia en el almacén, sirviendo de soporte al momento de encontrar diferencias en la toma física mensual, para aclarar las mismas.

- La nota de despacho deberá ser firmada por el jefe de almacén y el receptor de la mercancía (cliente, transportista, empleado prestador del servicio), que recibió la mercancía por concepto de compra, o para prestar el servicio de mantenimiento de las piscinas de los clientes.
- Se deberá enviar copia de la nota de despacho al departamento de administración, para su egreso inmediato del sistema administrativo de las existencias que egresaron del almacén producto de la venta o prestación de servicio.
- Se deberá actualizar el Kárdex de almacén para egresar las existencias despachadas, indicando el número de documento, y llevar un adecuado registro de las salidas de la mercancía, y se deberá archivar de manera cronológica.

Estrategia 2.- Implementación de normativas para impedir el acceso de personal ajeno al área de inventarios.

Esta estrategia tiene como finalidad de implementar las normativas necesarias para impedir el acceso de personas ajenas al área de inventarios, lo cual permitirá un adecuado control de que las existencias solo sean manipuladas por el personal de almacén quienes figuran como custodios de los inventarios, evitando el riesgo de manipulación indebida de las existencias, ya que solo recaerá la responsabilidad del control de inventarios al personal de almacén, para ello se realizará una notificación por escrito comunicando al departamento de almacén y demás departamento sobre esta normativa.

Estrategia 3.- Diseño de formatos de control de entradas y salidas.

Esta estrategia tiene como finalidad realizar el Diseño de formatos de control de entradas y salidas poder dejar evidencia de los movimientos de inventarios, y de las personas responsables de su ingreso o egreso, para aclarar las posibles diferencias de

inventarios que puedan detectarse al momento de la toma física. Para ello se elaborarán los siguientes formatos:

- Formato de recepción de mercancía (ver figura 1): este formato tiene como finalidad poder servir de comprobante de la mercancía que será recibida en el almacén producto de las compras el cual contendrá la información referente a las cantidades recibidas, modelos, código, factura del proveedor, fecha de la recepción, persona que hace entrega de la mercancía, receptor (jefe de almacén), y las observaciones que se consideren pertinentes como por ejemplo, cajas deterioradas, devoluciones por no ser modelos solicitados, disparidad de cantidades, de manera que el departamento de administración tenga conocimiento de todas las irregularidades existentes al momento de la recepción.
- El formato deberá tener un número de correlativo para su control, y se emitirá en original y copia, el original será resguardado en el almacén, la copia será enviada a administración junto a la factura del proveedor.
- Formato de requisición de mercancía (ver figura 2): este formato es elaborado con la finalidad de poder soportar la mercancía que es solicitada por el personal de mantenimiento de las piscinas, con el fin de que quede una constancia de la entrega del producto, y este pueda llevarse al costo del servicio para determinar el precio de venta del servicio, y realizar la correspondiente facturación, así como evitar que el trabajador esté solicitando material no justificado, por lo tanto la correspondiente nota de requisición deberá ser aprobada por el jefe de servicios.
- En ella debe ser impresa con número de control, en la cual se detallará la cantidad de productos, código, modelo, descripción el número de servicio, el cliente, y dirección donde será realizado el servicio, la persona que solicita la mercancía, el nombre y firma de la persona que autoriza la requisición y el

nombre y firma del jefe de almacén.

- Formato de despacho de mercancía (ver figura 3): este formato está diseñado pre-numerado con número de control, con el propósito de dejar constancia de la salida de mercancía del almacén, en el cual se detalle los datos de la factura o nota de requisición que genera el egreso de la mercancía, fecha del despacho, detalle los productos, cantidades, código, modelo, persona que lo recibe, persona que lo entrega (jefe de almacén), Este formato servirá para llevar un registro de las salidas de inventarios y que deberá indicarse en el Kárdex de inventarios.
- Formato de Kárdex de inventarios (ver figura 4): este formato está diseñado en digital, en una hoja de Excel por cada producto manejado en la empresa, con el propósito de llevar un registro desde el almacén por parte del jefe de almacén de manera que paralelamente lleve un control de las entradas y salidas de mercancía, y se indique el documento y numero control de este que lo origina, para poder detectar posibles diferencias, al momento de la toma física de inventario. En él se detallará, la mercancía, descripción, cantidades, código, entradas, salidas, saldos, número de documento que genera su ingreso o egreso, y el documento que origina el formato respectivo.

Figura Nro.1 Formato de Recepción de Mercancía.

	NOTA DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍA <i>NRC- Control N° 00-000001</i>		
	Proveedor:		Fecha: / /
Factura N° :			
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Recibido Por:	

Fuente: Pinto (2018)

Figura Nro. 2 Formato de Nota de Requisición de Mercancía

	NOTA DE REQUISICIÓN DE MERCANCÍA <i>NRQ- Control N° 00-000001</i>		
	Persona de Mantenimiento:		Fecha: / /
Pedido de Servicio N°:		Cliente:	
Dirección del cliente:			
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado por:	Aprobado por:	Recibido por:	Entregado por:


Fuente: Pinto (2018).

Figura Nro. 3 Formato de Nota de Despacho de Mercancía

	NOTA DE DESPACHO DE MERCANCÍA <i>ND- Control N° 00-000001</i>		
	Factura o Nota de Requisición: Nombre del Cliente:	Fecha: / / Pedido:	
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado por:	Aprobado por:	Recibido por:	Entregado por:

Fuente: Pinto (2018).

Figura 4.- Kárdex de Entradas y Salidas de Inventarios.

		KARDEX DE ENTRADAS Y SALIDAS DE INVENTARIOS			
		Materiales y suministros: Periodo: del / / al / /		Código: Producto:	
FECHA	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO
	N° FACTURA Y NOTA DE RECEPCION	CANTIDAD	Nota de Pedido o Factura	CANTIDAD	
Elaborado Por:			Recibido Por:		
Fecha: / /			Fecha: / /		

Fuente: Eduardo Pinto (2018).

Estrategia 4.- Resguardo de la documentación para garantizar el control de movimientos de inventaros.

Esta estrategia consiste en el resguardo de la documentación para garantizar el control de movimientos de inventaros, para ello se deberá llevar en el departamento de almacén un archivo en orden cronológico de las notas de recepción, notas de despacho, notas de requisición de materiales, para evitar su extravío, el cual deberá ser archivado, inmediatamente después de ser efectuado el registro en el Kárdex de inventarios. Para ello se realizarán revisiones, periódicas y sorpresivas al correlativo de la documentación, para monitorear que se hayan archivado correctamente y que no falte ningún correlativo de la documentación.

Estrategia 5.- Establecimiento de niveles de inventarios.

Esta estrategia tiene como propósito el establecimiento de niveles de inventarios, considerando tanto el tiempo de reposición de la mercancía como la rotación que lleva este producto, por lo tanto el departamento de compra, realizará la determinación de las cantidades mínimas y máximas que deben tenerse de este producto y notificar al departamento de administración y almacén. Se deberán colocar estas cantidades en el Kárdex de cada artículo con la finalidad de llevar un control al irse despachando la mercancía, cuando las existencias estén llegando a los niveles establecidos, enviar un comunicado al departamento de compras con copia al departamento de administración sobre las cantidades existencias reales para que realicen la correspondiente reposición, y evitar el desabastecimiento, y el stock en exceso, por compras innecesarias.

Estrategia 6.- Envío de reportes de la mercancía dañada en el departamento de almacén.

Esta estrategia tiene como propósito realizar el envío de reportes de la mercancía dañada en el departamento de almacén, al departamento de administración para que tomen las previsiones respectivas para la desincorporación del producto,

para que exista una comunicación efectiva sobre lo que hay en los inventarios. Para ello se enviará reporte, cada vez que se detecte parte de la mercancía dañada y motivo o manera en que se pudo detectar la condición de la mercancía, para evaluar que las mismas no se estén dañando por mala manipulación del personal, y establecer la responsabilidades correspondientes, y si llegaron desde la caja de origen poder realizar los respectivos reclamos al proveedor.

Estrategia 7.- Organización del almacén para el adecuado resguardo de la mercancía.

Esta estrategia tiene como finalidad realizar la organización del almacén para el adecuado resguardo de la mercancía. Para ello, se realizará una clasificación de la mercancía por código, y por mayor rotación de los inventaros, se colocarán etiquetas identificadoras en los estantes y se colocará el nombre y el código del producto, la fecha de recepción para poder ir despachando la mercancía más antigua, y dejar de último la mercancía de más reciente ingreso, de manera que se pueda tener fácil acceso al momento de la recepción, y elaboración el pre-despacho.

Estrategia 8.- Establecimiento de un área para la mercancía dañada

Esta estrategia tiene como finalidad asignar un área para la mercancía dañada para que al realizar tomas físicas periódicas, no sean confundidas con las mercancías en óptimas condiciones para su despacho. La cual deberá estar debidamente identificada, indicar la factura del cliente que realizó la devolución de la mercancía, fecha de ingreso, y motivo de la devolución. De manera que existan controles sobre esta mercancía, y no se mezcle con la de buen estado y no se confunda al momento de la toma física periódicas.

Estrategia 9.- Mantenimiento de las áreas de almacén limpias.

Esta estrategia busca que se efectúe un mantenimiento continuo de las áreas del almacén de manera que se destaque el desempeño del personal en la salvaguarda,

buen manejo de la mercancía así como en el mantenimiento de las instalaciones ya que es el lugar donde el trabajador pasa la mayor parte de su tiempo en el trabajo y debe ser un área limpia para evitar enfermedades, producto del polvo acumulado o que traiga animales rastreros o roedores.

Estrategia 10.- Ejecución de tomas físicas periódicas

Esta estrategia tiene como propósito la ejecución de toma física periódica de las existencias, para ello mensualmente se efectuara una auditoria de las existencias en el almacén, en el cual una persona de administración junto al jefe de almacén realizará un conteo de las existencias, comparará con los registros del sistema administrativo, en el caso de existir diferencias de inventarios se procederá a revisar la documentación soporte, para aclararlas, luego se emitirá un reporte de las cantidades auditadas, y se firmará por el jefe de almacén y el auditor (personal de administración) que realizará la toma física.

El propósito de estas estrategias es lograr optimizar el desempeño del personal para el logro de un mejor manejo administrativo, y registro contable de los inventarios, para que minimicen los riesgos de diferencias de inventarios, el personal optimice su desempeño y se logre las metas establecidas por la administración en planificación de ventas y reposiciones a tiempo.

CONCLUSIONES

En base a la presente investigación, se puede señalar que se cumplió a cabalidad los objetivos específicos de la propuesta, los cuales permitieron proponer el estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A, para mejorar los procesos de las funciones de esta área, en este sentido, se pudo observar durante el diagnóstico un conjunto de debilidades que se presentan en el área de almacén, detectadas mediante las técnicas de recolección de datos, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- La información suministrada por el área administrativa no le permite a la empresa realizar una correcta planificación de compra y venta.
- No existe una organización interna que suministre una información fiable para la empresa esto influye de forma negativa el control administrativo.
- La empresa no puede mantener su rentabilidad al no llevarse a cabo los procedimientos planteados.
- La información que maneja el área administrativa no es lo suficientemente asertiva para la toma de decisiones a futuro.
- Se debe aplicar un formato de control de entrada y salida de mercancía del almacén.
- No se han establecido niveles de máximo y mínimo en los mostradores.

Se puede concluir, que el registro contable de las operaciones efectuadas en el proceso de manejo de inventarios no da la información necesaria para realizar las reposiciones a tiempo, lo que podría generar desabastecimiento, y afectar la operatividad de la organización, por lo tanto mediante las estrategias administrativas y contables propuestas, permitirán la optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., pudiéndose afirmar que se logró el objetivo principal

de la presente investigación, la cual brindará una información veraz y oportuna, lográndose la emisión de reportes que sirvan a la gerencia para la planificación sus ventas y requisiciones, así como mejorar su imagen ante sus clientes, proveedores y empleados, para lograr sus objetivos y metas y poder mantenerse en el mercado en el cual se desenvuelve, así como optimizar el desempeño del personal de almacén.

RECOMENDACIONES

Para lograr superar las debilidades encontradas de manera óptima a corto plazo, se insta una serie de recomendaciones a seguir, para lograr un mejor resultado estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A., a tales efectos se establecen las siguientes recomendaciones:

- Implementar las estrategias administrativas y contables para el área de almacén, que permita un adecuado manejo y registro de las operaciones generadas por el movimiento de inventarios, garantizando su salvaguarda, emitir reportes con cifras reales y poder elaborar los estados financieros con información confiable veraz y oportuna.
- Establecer grupos de trabajo para detectar posibles debilidades existentes e integrar al personal para que aporte soluciones ya que es el talento humano quien tiene contacto directo con las operaciones, además esto estimula la participación, y mejora continua.
- Fomentar conciencia a los empleados sobre la importancia de las normas y procedimientos establecidos por la entidad.
- Aplicar mejoras que unifique la información de los procedimientos actuales del registro contable del departamento de administración.
- Hacer cumplir las normativas establecidas, en el departamento de almacén, minimizando el riesgo de que personal ajeno al almacén ingrese al mismo.

REFERENCIAS

- Arias, Fidas (2014). **El proyecto de investigación**. 5ª Edición. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Belestrini, Miriam (2016). **Como se elabora el proyecto de investigación**. 6ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Consultores Asociados.
- Daza, Deisy (2015). **Auditoría administrativa al inventario de mercadería en el almacén Tía, Sucursal el Empalme, período 2012**. Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Ecuador: Trabajo de grado no publicado.
- Cabrera, María (2009). **Administración**. 3ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Cachutt, Daniela y Moya, Lauris (2017). **Plan estratégico para mejorar los procesos en el manejo del inventario de repuestos de la empresa Transagro ARL C.A., ubicada en Bejuma, Estado Carabobo**. Universidad José Antonio Páez. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Catacora, Fernando (2014). **Sistemas y Procedimientos Contables**. 1ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Cordero y Núñez (2017). **Sistema de control interno para establecer los procesos en el manejo de inventario de repuestos y suministros del almacén de la empresa Inversiones Todo Automotriz C.A.** Universidad José Antonio Páez. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Guajardo, Gustavo (2010). **Contabilidad Financiera**. 2da Edición. México: Editorial McGraw-Hill.
- Koontz, Harold y Wehrich, Heinz (2014). **Administración: Una Perspectiva Global**. 12ª Edición. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A.
- López, Bernardo (2012) **Estrategias**. 2ª Edición. Caracas. Venezuela: .Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Martínez, Pedro (2014). **Diseño de Inventarios**. 1ª Edición. México: Editorial Noriega Editores.

- Meigs, Robert (2013). **Contabilidad: La Base para Decisiones Gerenciales**. 11^a Edición. Colombia: Editorial. Mc Graw – Hill Interamericana S.A.
- Mujica, Olga (2015). **Plan estratégico para el control de inventarios en las Pymes de servicios del sector telecomunicaciones ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda**. Universidad de Carabobo. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Muñoz, Lisbeth y Zaavedra, Yessica (2016). **Estrategias administrativas para mejorar los procesos en el manejo de los inventarios de la empresa Inversiones Luis Mar C.A. ubicada en Guacara, Estado Carabobo**. Universidad José Antonio Páez. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 (1993). Inventarios**. Caracas. Venezuela: Federación de Colegios de Contadores Públicos.
- Palella, Santa y Martins, Feliberto (2011). **Metodología de la investigación cuantitativa**. 3^a Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Fedupe.
- Ramírez, Tulio (2013), **Como Hacer un Proyecto de Investigación**. 6^a Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.
- Serna, Humberto (2013). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología**. 7^a Edición. Colombia: Editorial 3R Editores.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2016). **El proceso de la investigación Científica**. Tercera Edición. Colombia: Ediciones Limusa, S.A.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2010). **Manual de trabajo de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales**. Caracas. Venezuela: Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica experimental Libertador.

ANEXOS



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

Estimado señor

Gerente de Administración

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar unas estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A. En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de grado universitario. Por lo que, la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

- 1.- Lea detenidamente cada uno de los ítems del cuestionario antes de responder.
- 2.- Marque con una equis (X) la casilla correspondiente a la opción que representa su opinión.
- 3.- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

Anexo A

El cuestionario

1. ¿Cree usted que la información suministrada por el área administrativa de acuerdo a la información de los inventarios, le permite a la empresa realizar una correcta planificación de compra y venta?

SI___NO ___

2. ¿Considera usted que el logro de objetivos planteados por la empresa pueden obtenerse a través del control y organización tanto del personal interno como del área administrativa?

SI___NO ___

3. ¿Considera usted que al no existir una organización interna que suministre una información fiable para la empresa esto influye de forma negativa el control administrativo?

SI___NO ___

4. ¿Cree usted que de no llevarse a cabo los procedimientos planteados por la empresa la misma puede mantener su rentabilidad?

SI___NO ___

5. ¿Cree usted que la información que maneja el área administrativa es lo suficientemente asertiva como para que la misma pueda realizar una toma de decisiones a futuro o en alguna circunstancia que surja de imprevisto?

SI___NO ___

6. ¿Cree usted que de realizarse la toma física de inventario de manera frecuente, esto contribuiría en la confiabilidad de la información suministrada por los responsables del inventario?

SI___NO ___

7. ¿Considera usted que se debe aplicar un formato de control de entrada y salida de mercancía de la bóveda?

SI___NO ___

8. ¿Se han establecido niveles de máximo y mínimo en los mostradores?

SI___NO ___

9. ¿Considera usted que la empresa al contar con suficiente personal capacitado esto aumentaría su competitividad y productividad en el mercado?

SI___NO ___

10. ¿Considera usted que la eficiencia operacional está directamente relacionada con el cumplimiento y ejecución de las políticas financieras de la empresa? SI___NO ___
11. ¿Cree usted que la desorganización en el manejo de mercancía incide negativamente en el control de inventario?
SI___NO ___
12. ¿Cree usted que el desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución dentro de la bóveda?
SI___NO ___
13. ¿Considera usted que el registro de entrada y salida de mercancía son adecuados?
SI___NO ___
14. ¿Considera usted que al emplear un control de inventario donde se identifiquen los mostradores y los formatos a utilizar tengan la misma identificación agilizaría el proceso de inventario?
SI___NO ___

15. ¿Cree usted que el desconocimiento del stock de mercancía se debe a la inadecuada distribución dentro de la bóveda?

SI___NO ___

16. ¿Se informa periódicamente a una persona responsable acerca de la mercancía dañada, lento movimiento y cantidades en exceso?

SI___NO ___

17. ¿Se mantiene una separación física del inventario dañado y/o de lento movimiento?

SI___NO ___

18. ¿Tienen acceso a las existencias solo los encargados de la bóveda?

SI___NO ___

Anexo B

Tabla de Frecuencias

PREGUNTAS	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS		ALTERNATIVA / PORCENTAJES	
	SI	NO	SI	NO
1	2	1	67%	33%
2	3	0	100%	0%
3	3	0	100%	0%
4	0	3	0%	100%
5	1	2	33%	67%
6	3	0	100%	0%
7	2	1	67%	33%
8	0	3	0%	100%
9	3	0	100%	0%
10	2	1	67%	33%
11	3	0	100%	0%
12	1	2	33%	67%
13	0	3	0%	100%
14	2	1	67%	33%
15	1	2	33%	67%
16	1	2	33%	67%
17	0	3	0%	100%
18	0	3	0%	100%

Fuente: Pinto. (2018)

Anexo C

Figura Nro.1 Formato de Recepción de Mercancía.

	NOTA DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍA <i>NRC- Control N° 00-000001</i>		
	Proveedor:	Fecha: / /	
	Factura N° :		
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Recibido Por:	

Fuente: Pinto (2018)

Anexo D

Figura Nro. 2 Formato de Nota de Requisición de Mercancía

	NOTA DE REQUISICIÓN DE MERCANCÍA <i>NRQ- Control N° 00-000001</i>		
	Persona de Mantenimiento:	Fecha: / /	
Pedido de Servicio N°:	Cliente:		
Dirección del cliente:			
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado por:	Aprobado por:	Recibido por:	Entregado por:

Fuente: Pinto (2018).

Anexo E


Figura Nro. 3 Formato de Nota de Despacho de Mercancía

	NOTA DE DESPACHO DE MERCANCÍA		
	ND- Control N° 00-000001		
	Factura o Nota de Requisición:	Fecha: / /	
	Nombre del Cliente:	Pedido:	
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado por:	Aprobado por:	Recibido por:	Entregado por:

Fuente: Pinto (2018).

Anexo F

Figura 3.- Kárdex de Entradas y Salidas de Inventarios.

		KARDEX DE ENTRADAS Y SALIDAS DE INVENTARIOS			
		Materiales y suministros: Periodo: del / / al / /		Código: Producto:	
FECHA	ENTRADAS		SALIDAS		SALDO
	Nº FACTURA Y NOTA DE RECEPCION	CANTIDAD	Nota de Pedido o Factura	CANTIDAD	
Elaborado Por:			Recibido Por:		
Fecha: / /			Fecha: / /		

Fuente: Eduardo Pinto (2018).