



**SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO PARA LOGRAR
LA EFICIENCIA DE LOS INVENTARIOS EN LA
EMPRESA PURACHAR, C.A.**

Autores: Moisés Noguera
C.I. 22.225.279
Bárbara Castellanos
C.I. 19.525.312

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 87123

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

**SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO PARA LOGRAR
LA EFICIENCIA DE LOS INVENTARIOS EN LA
EMPRESA PURACHAR, C.A.**

Proyecto del Trabajo de Grado para optar al título de
Licenciado en Contaduría Pública

Autores: Moisés Noguera
Bárbara Castellanos

Tutor(a): Daniel Mariño

San Diego, Febrero de 2018

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, Daniel Mariño, portador de la cédula de identidad N° V- 19.524.079, en mi carácter de tutor del **trabajo de grado** presentado por los ciudadanos Moisés Noguera portador de la cédula de identidad N° V-22.225.279 y Bárbara Castellanos portadora de la cédula de identidad N° V-19.525.312 titulado SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO PARA LOGRAR LA EFICIENCIA DE LOS INVENTARIOS EN LA EMPRESA PURACHAR, C.A., presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los _____ días del mes de _____ del año 2018

Daniel Mariño
C.I: V-19.524.079

CONTENIDO

ÍNDICE GENERAL

	CONTENIDO	pp.
	ÍNDICE DE CUADROS.....	vi
	RESUMEN INFORMATIVO	vii
	INTRODUCCIÓN.....	1
	CAPÍTULO	
I	EL PROBLEMA.....	3
	1.1 Planteamiento del Problema	3
	1.1.1. Formulación del Problema.....	5
	1.2. Objetivos	6
	1.3. Justificación.....	6
II	MARCO TEÓRICO	8
	2.1. Antecedentes	8
	2.2. Bases Teóricas.....	13
	2.3. Definición de Términos.....	27
III	MARCO METODOLÓGICO	30
	3.1. Tipo y Diseño de la Investigación.....	30
	3.2. Fases Metodológicas.....	31
	Fase I.....	31
	Fase II.....	33
	Fase III.....	34
IV	RESULTADOS	35
	4.1. Análisis y presentación de los Resultados.....	35
	4.2. Análisis del Cuestionario.....	36
	4.3. Análisis de la Observación Directa.....	46

V	LA PROPUESTA	
	5.1. Presentación de la Propuesta.....	44
	5.2. Justificación de la Propuesta.....	45
	5.3. Objetivos de la Propuesta.....	45
	5.4. Factibilidad de la Propuesta.....	46
	5.5. Desarrollo de la Propuesta.....	47
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	58
	REFERENCIAS	61
	ANEXOS	63

LISTA DE CUADROS

CUADRO	CONTENIDO	p.p
1	Administración de los inventarios.....	36
2	Registro de los inventarios	38
3	Control de los inventarios.....	38
4	Control Interno	40
5	Lista de cotejo.....	41



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

**SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO PARA LOGRAR
LA EFICIENCIA DE LOS INVENTARIOS EN LA
EMPRESA PURACHAR, C.A.**

Autor: Moisés Noguera
Bárbara Castellanos
Tutor: Daniel Mariño
Fecha: Febrero de 2018

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación, presenta como objetivo general proponer un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A., la cual presenta como problemática deficiencias en el manejo y control de sus inventarios, debido a que no llevan un control administrativo adecuado para las entradas y salidas de la mercancía. La investigación está enmarcada bajo la modalidad de un proyecto factible apoyado en un diseño de campo no experimental. Entre las técnicas de información que se emplearon, se tiene en primer lugar, la encuesta, mediante un cuestionario aplicado a la población objeto de estudio conformada por cinco (5) trabajadores relacionados con el inventario. Su propósito fue diagnosticar la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa. En segundo lugar, se utilizó la observación directa, mediante una lista de cotejo con la finalidad de identificar los elementos asociados a la aplicación de un sistema de control administrativo en la empresa. Una vez obtenida la información procedente de las técnicas de recolección, se procedió a la clasificación y agrupación de la misma para luego ser codificada, tabulada y analizada hasta llegar a resultados concretos y su respectiva interpretación. Finalmente se presenta la propuesta de sistema de control administrativo para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

Descriptor: Control, Control Administrativo, sistema de Financiero, Inventarios, sistema de Control de Inventarios

INTRODUCCIÓN

El control, es la función administrativa por medio del cual se evalúa el rendimiento, incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Es decir, es un mecanismo que se cerciora e informa si los hechos van de acuerdo con los objetivos. Por medio de un esfuerzo sistemático se establecen normas de desempeño con objetivos de planificación, para diseñar sistemas de información, para comparar los resultados reales con las normas previamente establecidas, determinar si existen desviaciones y medir su importancia. Asimismo, tomar aquellas medidas que se necesiten para garantizar que todos los recursos de la empresa se usen de la manera más eficaz y eficiente, con la finalidad de alcanzar los objetivos de la empresa.

En este contexto, los sistemas de control administrativo son técnicas que permiten recaudar información de la organización para posteriormente tomar decisiones sobre planeación y control, para motivar el comportamiento de los empleados y evaluar la eficacia y la eficiencia de la organización. Asimismo, proporcionan información para el control de entradas de recursos, eficiencias de procesos y salidas.

En este sentido, es importante indicar que los inventarios conjuntamente con el talento humano, constituyen los bienes más valiosos de una empresa y por ello se deben establecer mecanismos para su control. La administración de un inventario es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización, tanto de prestación de servicios como de producción de bienes.

Considerando todo lo anteriormente indicado, se realiza un estudio en la empresa Purachar, C.A., la cual es una Pequeña y Mediana Empresa (PYME) dedicada a comercializar productos de charcutería y víveres en general. Esta empresa presenta como problemática debilidades en el manejo de sus inventarios, puesto que el control de sus mercancías se lleva a cabo de forma manual. Por lo que se establece como

objetivo general: proponer un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A. la investigación se presenta de la siguiente manera:

Capítulo I. El Problema, se plantea la problemática de la empresa, se establecen los objetivos (Generales y Específicos), posteriormente se justifica el estudio, los alcances y la formulación del problema

Capítulo II. Marco Teórico, se describen los antecedentes del estudio y se adaptan las teorías relacionadas con la investigación, y se nombran sus bases teóricas y definiciones de términos básicos

Capítulo III: Comprende el marco metodológico de la investigación, compuesto por el tipo y diseño de la investigación, y las fases metodológicas, donde se muestra la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, y las técnicas de análisis de datos.

Capítulo IV: En este capítulo se mencionan los recursos con los cuales contará la investigación, conformados por los recursos humanos, materiales e institucionales.

Finalmente se presentan las referencias bibliográficas

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

El cambio global del mercado se ha convertido en una variable que revela una necesidad clara e imprescindible de estar constantemente mejorando los negocios, lo cual genera la necesidad en los administradores y gerentes de las organizaciones lograr a través de un control riguroso en el manejo eficiente de algunos elementos dentro de la empresa, como manejo del inventario, satisfacción del cliente, calidad del servicio prestado, incorporación de nuevos productos y posicionamiento en el mercado. En este aspecto, el inventario es uno de los principales ejes de funcionamiento de cualquier empresa debido a su impacto económico y su aporte al proceso productivo, es una herramienta fundamental que permite a las mismas conocer las cantidades existentes de productos disponibles para la venta en un lugar y tiempo determinado; es decir, tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

En el caso de las empresas comerciales, los inventarios son de gran significación, no solo por su valor, sino porque de su manejo resultan las utilidades de la organización; de allí, la importancia que tiene la existencia de un eficaz control interno administrativo, lo cual le permite conocer al final del período contable la situación económica.

Es por lo tanto, que para que los inventarios puedan generar beneficios económicos en las organizaciones, deben contar con una adecuada administración. En tal sentido, la administración de inventario permite mantener un oportuno registro, rotación y evaluación de cada uno de los productos que lo conforman, y poder ejercer así su estricto control mediante procedimientos, estrategias y técnicas que garanticen

a futuro, una información financiera que pueden reflejar una mayor confiabilidad de su situación.

En este sentido, las empresas necesitan establecer controles que permitan desarrollar, simplificar y examinar de manera efectiva y productiva todo el proceso que debe cumplir el personal encargado para el registro administrativo y contable de todas las operaciones de la organización. Por lo tanto, uno de los procedimientos para la administración de los inventarios lo constituye un sistema de control administrativo financiero, el cual representa un proceso desarrollado por la administración de la organización con la finalidad de diseñar y desarrollar políticas, métodos y procedimientos; asegurando la correcta conducción de la organización y logro eficiente de los objetivos.

Los sistemas de control administrativo financiero permiten la integración funcional departamental de información y aplicaciones para que las organizaciones realicen una mejor toma de decisiones y planeación, de tal manera que permitan el logro de los objetivos y planes establecidos. Por consiguiente, este sistema comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, así como también promover la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones, y estimular la adhesión a las exigencias emanadas por la gerencia.

Es así como estos sistemas, aplicados de manera correcta en el área de inventario contribuyen a mantener el análisis de las existencias a un nivel apropiado y un eficiente registro de las partidas contables, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, reduce los altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios, evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías y establece cuales son los inventarios que debe mantenerse, cuando hay que ordenar un pedido y de qué tamaño deben hacerse.

Tomando en cuenta lo antes mencionado, se puede observar que la empresa PuraChar C.A. es una Pequeña y Mediana Empresa (PYME) dedicada a comercializar

productos de charcutería y víveres en general. Esta PYME presenta deficiencias en el manejo y control de sus inventarios, debido a que los métodos utilizados para control administrativo y contable de las entradas y salidas de la mercancía no son los adecuados, causando errores en los registros operativos, información desactualizada, retardo en la recepción y despacho y por defecto desconocimiento de la existencia real de los inventarios, estas deficiencias podrán traer consecuencias tanto a nivel de procesos como en la información financiera.

Por otro lado, la empresa carece de un sistema de inventario formalmente establecido, llevando el control de sus mercancías de forma manual, sin tener conocimiento actualizado de las cantidades de los diversos productos que forman parte de su stock, simplemente se registran las entradas de mercancías al momento del despacho por parte de los proveedores, y el registro al momento de las ventas, sin llevar control de la existencia en sus inventarios. Como se observa, no tienen establecidos los niveles de inventarios donde se defina las cantidades mínimas y máximas que se deben tener para el buen desarrollo de las actividades normales de la empresa.

Aunado a las deficiencias anteriormente expuestas la empresa mantiene un personal que no posee los conocimientos necesarios para el efectivo registro de los movimientos de inventario y desarrollan sus actividades sin establecer una segregación de funciones; por lo tanto, cualquier miembro podrá realizar los ajustes en el inventario sin tomar en cuenta ningún tipo de control de verificación de los procesos ejecutados

Asimismo, la ausencia de supervisión por parte del personal administrativo, ha provocado serias dificultades en el momento de tomar decisiones importantes, incrementando las posibilidades de cometer errores u omisiones que puedan provocar pérdidas financieras significativas. En consecuencia, se hace necesario diseñar y aplicar un conjunto de medidas organizativas y operativas, con el fin de establecer las mejoras en cuanto a control administrativo, que promueva la eficacia y eficiencia en las operaciones, lo que a su vez ayudará al cumplimiento de las políticas establecidas

por la gerencia, relacionadas con la administración de los inventarios.

1.1.1 Formulación del Problema.

¿Cuáles serían los requerimientos necesarios para diseñar un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.?

1. 2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Proponer un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A.
- Identificar los elementos internos y externos asociados a la aplicación de un sistema de control financiero en la empresa Purachar, C.A. para la eficiencia de los inventarios.
- Diseñar un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

1.3 Justificación de la Investigación

El propósito de esta investigación es diseñar un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A., con la

finalidad de tener un mejor control de los insumos que ingresan y egresan de la misma, de esta manera mantener una información óptima y confiable en el inventario, que proporcione de una manera más eficiente y eficaz el proceso de ajuste de las entradas y salidas de inventario, que proporcione a través de estrategias de mejoramiento las exigencias a las necesidades de la gerencia, mayor confiabilidad de la información financiera y un adecuado cumplimiento de las políticas y normas para el resguardo de sus activos, logrando de esta manera maximizar las operaciones inherentes a la consecución de los objetivos de la compañía.

De igual forma, se busca mejorar el control sobre las operaciones básicas de almacén, no sólo por el hecho de que se pueda tener información oportuna al momento para tomar decisiones apropiadas, sino también por la flexibilidad que se alcanza, al poder manejar grandes cantidades de detalles y observaciones, brindándole nuevas herramientas de gestión, ofreciendo como beneficio primordial una mejor calidad del servicio interno, de cara a las exigencias de los clientes y del medio en el cual se encuentra inmersa dicha organización; en términos de efectividad y eficiencia.

Al mismo tiempo, pretende aportar conocimientos sobre cómo establecer mejores controles y herramientas que ayuden a la alta gerencia en la toma de decisiones, solucionando problemas en el área operativa de la organización, siendo éste un tema que se presenta tanto en las grandes empresas como en las pequeñas. Esta investigación será una fuente relevante para los investigadores, ya que permite de este modo desarrollar capacidades y habilidades de resolución de problemas, frente a un problema real, además será de vital importancia, para los directivos de la organización, porque ellos serán quienes se beneficiarán con el presente trabajo de investigación y dependerá de ellos si toman las medidas correctivas del caso.

El estudio de esta investigación servirá de aporte investigativo documental teórico – práctico a la Universidad José Antonio Páez para las carreras de Contaduría Pública y Administración de empresa que se refieran al tema de optimización del sistema de control interno de los inventarios.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En toda investigación es imprescindible contar con la síntesis conceptual de trabajos realizados sobre el problema formulado con el objetivo de determinar el enfoque metodológico de la misma investigación. El Marco Teórico es definido por Arias (2014:106) como “el producto de la revisión documental-bibliográfica, y consiste en una recopilación de ideas, posturas de autores, conceptos y definiciones, que sirven de base a la investigación”. Considerando lo anteriormente expuesto, en este capítulo se muestran los aspectos teóricos importantes relacionados con la presente investigación los cuales son necesarios para el desarrollo del mismo. Se incluyen tópicos de mayor relevancia que orientaron teóricamente el proceso de la investigación.

2.1 Antecedentes de la Investigación

En la búsqueda de información, acerca de estudios realizados por otras instituciones o investigadores en el tema del control interno en los inventarios se ha encontrado diversa información, La revisión de la investigación se realiza en forma racional y sistematizada, lo que proporcionará un método para unificar los criterios y conceptos básicos; de esta manera recoger datos que serán útiles para el área de estudio, comenzando por lo general hasta llegar a lo específico.

Martínez y Contreras (2017), realizaron un trabajo de grado titulado: **“Estrategias de Control Interno del Manejo de Inventario de Misceláneos en el Departamento de Mantenimiento de Equipos de la Asociación Cooperativa LPV Logística.”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez como requisito para optar por el título de Licenciados en Administración de Empresas. La empresa presentaba problemas importantes en lo que respecta al manejo de inventarios de los misceláneos

utilizados para el mantenimiento de los equipos, por lo cual se planteó como objetivo general proponer estrategias de control interno para el manejo de inventarios de los misceláneos en el Departamento de Mantenimiento de equipos de la Asociación Cooperativa LPV Logística. La investigación adoptó la modalidad de proyecto factible, apoyada en una investigación de campo. . Asimismo, en función de la complejidad del objetivo propuesto o en otras palabras del nivel de conocimientos que se alcanzó, es estudio descriptivo.

Como técnica de recolección de información se empleó la encuesta, mediante el un cuestionario elaborado con diez preguntas cerradas (SI/NO), el cual fue aplicado a la población y muestra seleccionada conformada por 16 trabajadores. También se utilizó la matriz Dofa para analizar factores internos y externos a la empresa que afectan el manejo de los inventarios.

Luego de analizado los resultados, se concluyó que no se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios, lo que conlleva a un descontrol de las actividades que se realizan en el almacén, por lo que diseñaron estrategias de control interno para garantizar el cumplimiento de los procedimientos del manejo de inventario de misceláneos.

Este antecedente se relaciona con la presente investigación, dado que indica las estrategias de control interno que deben emplearse para el manejo de inventario, lo cual es un referente para la propuesta de sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

Por otra parte, Coronel (2016) realizó un trabajo de grado titulado: “**Sistema de Control Interno para mejorar el Procesos en el manejo de los Inventarios de la empresa Corporación Industrial De Alimentos C.A. (Corpinal)**”, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. La empresa, no poseía un adecuado control interno en el área de inventarios de materias primas, relacionado con los procesos de requisición, recepción, registro, almacenaje y despacho. En tal sentido, el estudio tuvo como objetivo general proponer un sistema de control interno para mejorar los inventarios

de la empresa.

Como técnica de recolección de información se empleó la encuesta mediante un cuestionario con la finalidad de conocer la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios y fue aplicado a la población objeto de estudio conformada cinco trabajadores que laboran en el departamento de Operaciones, ya que son las personas que están involucradas directamente con la problemática. También se utilizó la Matriz Dofa para identificar los factores internos y externos que intervienen en el control interno de las mercancías.

Una vez analizado los resultados, se concluyó que los procedimientos relacionados con el manejo de los inventarios de materia prima no están claramente definidos, lo cual origina descontrol en la requisición, recepción, registro, almacenaje del inventario, por lo que se establecieron acciones para la optimización de los inventarios de materias primas, tales como control de las entradas y salidas de las mercancías, y se elaboraron las fases para llevar un sistema de control interno.

Este trabajo especial de grado tiene relación con la presente investigación en la necesidad de un sistema de control interno para mejorar el procesos en el manejo de los inventarios para lograr corregir los procesos que involucren cambios positivos y adaptaciones, siendo una alternativa para mejorar sus actividades en el almacén, facilitando el proceso de registro de las entradas y salidas de los productos que se comercializan

También se consultó el trabajo de Gil (2015), titulado: “**Sistema de Estructuración Integral de Control interno para el Área de Inventario del Sector Fabricante de Carrocerías Ubicado en el Estado Aragua**”, presentado en la Universidad de Carabobo para optar por el título de para optar al título de Magíster en Ciencias Contables. Esta investigación surgió debido a la inexistencia de controles internos capaces de garantizar la eficiencia y eficacia de las actividades realizadas en el área de inventario de las entidades del sector fabricante de carrocería. El objetivo general fue proponer un sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector fabricante de carrocerías, para lo cual fue necesario

diagnosticar la situación actual del control interno, identificar las debilidades y fortalezas que existen para la implementación de un sistema adaptado al COSO 2013 para el área de inventario del sector objeto de estudio

Metodológicamente, utilizó la modalidad de proyecto factible apoyado en una investigación de campo, descriptiva y con base documental. La población estuvo integrada por los trabajadores del área contable y de almacén de las empresas estudiadas, la muestra se seleccionó mediante un muestreo censal y quedó conformada por veintidós (22) sujetos. La técnica de recolección de datos fue la encuesta y el instrumento el cuestionario, compuesto por preguntas cerradas. Se concluyó que para que el control interno sea efectivo, el COSO 2013 exige que cada uno de los cinco componentes y diecisiete principios estén presente y en funcionamiento para que operen en forma integrada. Se recomienda la adopción de la propuesta.

La relación de este antecedente, con la presente investigación se encuentra aunada a la disponibilidad de la información actualizada que se maneje dentro del sistema de control de inventario, desde el punto de vista administrativo o contable, cuyo objeto es optimizar los procesos de toma de decisiones de la organización.

Del mismo modo, Cabriles (2014), realizó un estudio denominado **“Propuesta de un Sistema de Control de Inventario de Stock de Seguridad para Mejorar la Gestión de Compras de Materia Prima, Repuestos e Insumos de la Empresa Balgres C.A.”**, el cual fue consignado como requisito de grado en el Universidad Simón Bolívar, Caracas. Es así como, el objetivo del mismo fue proponer un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la eficiencia de la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos y el registro de las entradas y salidas de los productos de los almacenes.

En tal sentido, la investigación adoptó la modalidad de proyecto factible, apoyada en un estudio de campo y descriptivo; utilizando para la recolección de los datos las técnicas de la observación directa y la entrevista no estructurada. De modo que, el análisis de los datos evidenció que la empresa no cuenta con un control estricto de los

artículos en existencias; lo que genera la compra descontrolada de los mismos y, además, no se realiza un análisis de la compra, ya que la misma se efectúa sin un estudio previo del proveedor.

De igual forma, la empresa no dispone de un sistema que controle los inventarios y, por tanto, se desconoce el volumen de existencias en los distintos almacenes. Además, los operadores no realizan correctamente los registros en el sistema de los materiales que se reciben y no se realizan conteos periódicos de los existentes en los distintos almacenes. En consecuencia, se diseñó una propuesta de un sistema de control de inventario entrada en la conexión del Departamento de Compras y el Almacén. A tal efecto, se propuso habilitar el módulo de inventario de stock seguridad del sistema computarizado para las tareas administrativas de la empresa, a fin de fusionar el módulo de compras con el módulo de almacén.

Este antecedente se vincula con la presente investigación en torno a la con la necesidad de establecer y determinar los procedimientos en el área de control sobre las actividades en el sistema de inventario, para el buen funcionamiento del ciclo logístico de la organización. Siendo los planes de acción una forma de resolver los problemas que pueden estar enfrentando, estableciendo objetivos para cada propuesta, la descripción de las actividades implicadas, el tiempo de duración de cada actividad, las responsabilidades, los recursos necesarios para que pueda ser llevado a cabo.

Asimismo, se tiene a Guerrero (2014), quién desarrolló en la Universidad Tecnológica Equinoccial, de Santo Domingo, Ecuador, una investigación cuyo título fue **“Diseño de un Sistema de Control y Gestión de Inventarios para la Farmacia Cruz Azul Sdo Villa Florida”**, la cual fue consignada como requisito de grado. El propósito fue proponer un sistema de control de inventario para la farmacia Cruz Azul SDO Villa Florida para sistematizar los procesos de compras.

En este orden de ideas, el estudio fue descriptivo y combinó la modalidad documental y de campo. La muestra estuvo constituida por los 3 vendedores, el administrador y el gerente, a quienes se les aplicó una encuesta. La estructura metodológica se centró en tres etapas, en primer término, se realizó un diagnóstico de

la situación de la empresa; posteriormente; se planificó un método para la clasificación de los productos y, por último, se diseñó el sistema de control de inventario.

Es así como, los resultados evidenciaron como fortalezas la flexibilidad y eficiencia de la administración ya que se vende un mayor número de productos genéricos que los de marca y se dispone de un nivel de descuento de acuerdo al monto de compra del cliente. Sin embargo, las debilidades se centraron en el sistema organizacional de inventarios, la administración formal y estructural, la capacitación del personal y la falta de abastecimiento de productos farmacéuticos en los laboratorios proveedores.

En consecuencia, sobre la base de estos resultados, se diseñó un modelo de gestión logística de la administración de inventarios, cuyo objetivo fue controlar el flujo de los productos mediante el modelo de gestión logística de la administración de inventarios, satisfacer al cliente a través de la aplicación oportuna de los productos ofrecidos y establecer que el vendedor tenga una obligación en el control y manejo del stock de los productos.

En virtud, a la relación que tiene este trabajo con la presente investigación se encuentra con la necesidad de establecer y determinar normas y procedimientos en el área de control sobre de inventario, para su efectiva gestión de la actividades y eficiente rotación del mismo.

2.2 Bases Teóricas

De acuerdo con Tamayo y Tamayo (2014), se define las bases teóricas de la siguiente manera:

Comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Esta sección puede dividirse en función de los tópicos que integran la temática tratada o de las variables que serán analizadas. (p.145).

Las bases teóricas deben sustentarse en conocimientos científicos, su propósito es brindar a la investigación una perspectiva teórica y conceptual.

2.2.1 Control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico. Según, Catacora (2013: 240), “expresa que el control es el proceso de medir y evaluar el desempeño de cada componente organizacional y efectuar la acción correctiva cuando sea necesario”.

El control incorpora todas aquellas actividades que aseguran lo que se está logrando efectivamente en el trabajo de acuerdo a lo planeado. En otro orden de ideas, dentro del proceso administrativo, el control representa la última etapa donde los directivos de la organización juegan un papel muy importante, siendo esto tema de gran interés en esta investigación. Por otra parte, Robbins (2013) el control se define como:

Una función restrictiva y coercitiva utilizada para evitar ciertos desvíos indeseables o comportamientos no aceptados. En este sentido, el control tiene carácter negativo y limitante y muchas veces se interpreta como coerción, delimitación, inhibición y manipulación. Como sistema automático de regulación, el control es utilizado para mantener cierto grado constante de flujo de modo automático en las refinerías de petróleo y las industrias químicas de procesamiento continuo y automático. El mecanismo de control detecta posibles 31 desvíos o irregularidades y proporciona, automáticamente, la regulación necesaria para volver a la normalidad. Cuando algo está bajo control, significa que está dentro de lo normal. Como función administrativa, el control forma parte del proceso administrativo, junto con la planeación, la organización y la dirección (p. 278).

Se puede decir, que es la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional

El control es la función administrativa por medio de la cual se evalúa el rendimiento. El control es un elemento del proceso administrativo que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas. Cuando se habla de la labor administrativa, se hace obligatorio tocar el tema del control.

2.2.2 Importancia del Control

Münch y García (2008: 183) establece que “si el control se estudia como última etapa del proceso administrativo, esto no significa que en la práctica suceda de la misma manera”. Una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- Crear mejor calidad: Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización. Los mercados cambian, la competencia en todo el mundo ofrece productos o servicios nuevos que captan la atención del público. Surgen materiales y tecnologías nuevas. Se aprueban o enmiendan reglamentos gubernamentales. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Producir ciclos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los

consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.

- **Agregar valor:** Los tiempos veloces de los ciclos son una manera de obtener ventajas competitivas. Con frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.
- **Facilitar la delegación y el trabajo en equipo:** La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por el contrario, cambia la índole del proceso de control. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

El control va a permitir evaluar y conocer cómo están funcionando las distintas áreas de la empresa, es decir, reflejará el funcionamiento de la organización, ya que, lo que se pretende a fin de cuentas es la obtención de información confiable, veraz y oportuna además de la protección de los activos de la entidad y la promoción de la eficiencia en las operaciones

2.2.3 Control Administrativo

En el Control Administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización. De acuerdo a Cepeda (2012: 8), es

el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con el proceso de decisión que lleva a la autorización de los intercambios”. El control interno administrativo es una estrategia conformada por una o varias normas, procedimientos y mecanismos que regulan los actos de la administración y condiciones que deben llevarse a cabo para obtener la autorización de las distintas transacciones presupuestarias y financieras en la empresa.

Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones. En este tipo de control se incluyen más que todo, controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

2.2.4 Objetivos del Control Administrativo

El control administrativo es el plan que elabora una empresa, basado en sus propios procedimientos, métodos operacionales y contables para el logro de los objetivos administrativos. De acuerdo a Cepeda (2012), los objetivos del Control Interno Administrativo, son los siguientes:

- Proteger los bienes organizacionales contra robos o mala utilización, mediante la exigencia de registros escritos, procedimientos de auditoría y división de responsabilidades.
- Estandarizar la calidad de productos o servicios ofrecidos por la empresa, mediante entrenamiento de personal, inspecciones, control estadístico de calidad y sistemas de incentivos.
- Limitar la cantidad de autoridad ejercida para las diversas posiciones o por los niveles organizacionales, mediante descripciones de cargos, directrices y

políticas, normas y reglamentos.

- Medir y dirigir el desempeño de los empleados mediante sistemas de evaluación de desempeño del personal, supervisión directa, vigilancia y registros.
- Alcanzar los objetivos de la empresa, puesto que ayudan a definir el propósito apropiado y la dirección del comportamiento de los individuos para conseguir los resultados deseados. Finalidad
- Medir la actividad desarrollada.
- Procedimiento para comparar tal actividad con el criterio fijado.
- Mecanismo que corrija la actividad en curso, para alcanzar los resultados deseados

La importancia del control administrativo, se da ya que las organizaciones son perfectibles (siempre pueden superar determinadas etapas para lograr sus objetivos fijados por la administración) y está dispuesta a encontrar sus fallas y corregirlas. Ese control solo es posible si se cuenta con un sistema de información que sirva como punto de referencia para cuantificar las fallas y aciertos, de modo que constantemente se estén corrigiendo los errores y capitalizando los aciertos, lo cual traerá como consecuencia el incremento del valor de la empresa.

2.2.5 Control Financiero

De acuerdo a Shim y Siegel (2004 50:), “Es la fase de ejecución en la cual se implantan los planes financieros, el control trata del proceso de retroalimentación y ajuste que se quiere para garantizar que se sigan los planes y para modificar los planes existente, debido a cambios imprevistos”.

Haciendo análisis de lo expuesto, se puede decir que que el control financiero es el estudio y análisis de los resultados reales de una organización comparados con los objetivos de los planes y programas a corto, mediano y largo plazo. Dichos análisis

requieren de unos procesos de control y ajustes para comprobar y garantizar que se están siguiendo los planes de negocio. De esta forma, será posible modificarlos de la forma correcta en caso de desviaciones, irregularidades o cambios imprevistos.

2.2.6 Objetivos y Utilidades del Control Financiero

De acuerdo a información en línea, en un documento titulado control financiero (2014), el control financiero, tiene las siguientes utilidades:

Comprobar que todo va en la Línea Correcta: En ocasiones, el control financiero únicamente sirve para comprobar que todo funciona bien y se están cumpliendo, sin alteraciones considerables, las líneas marcadas y los objetivos propuestos a nivel financiero, de ventas, ganancias, superávit, etc. De esta forma, la empresa gana en seguridad y confianza, afianzándose su patrón de funcionamiento y las decisiones que se estén tomando.

Detectar errores o Áreas de Mejora: Un desajuste en las finanzas de la empresa puede poner en peligro los propósitos generales de la organización, perder ventaja frente a la competencia y, en ciertos casos, incluso verse comprometida su propia supervivencia. Por eso es importante detectarlos a tiempo. También se pueden identificar diversas áreas y circuitos, que sin estar incurriendo en fallos o desviaciones graves, son susceptibles de mejorarse por el bien general de la empresa.

Otras Utilidades: Asimismo, el control financiero sirve también para:

- **Poner en marcha medidas de prevención.** En ocasiones, el diagnóstico precoz de determinados problemas detectados por el control financiero hace innecesaria las acciones correctoras, sustituyéndose por medidas únicamente de prevención.
- **Comunicar y motivar a los empleados.** El conocimiento exacto de la situación de la empresa, con sus problemas, errores y aspectos que se están

ejecutando correctamente, propicia una mejor comunicación de los empleados, así como la motivación de los mismos para que sigan en la línea correcta o mejoren los aspectos necesarios.

- **Actuar sobre las áreas que lo precisan.** Un diagnóstico de la situación de poco serviría si no se realizan actuaciones concretas que permitan reconducir una situación negativa, gracias a la información concreta y detallada proporcionada por el control financiero

De acuerdo a lo planteado, la teoría del control financiero se relaciona directamente con la investigación, ya que permite a la empresa evaluar de una forma permanente objetiva y sistemática, las desviaciones que se van generando en las líneas estratégicas y operacionales previamente establecidas, por medio de la retroalimentación continua, para luego llevar a cabo principalmente acciones preventivas a su vez, motiva al logro de los objetivos mediante planes de incentivos para los empleados de la organización.

2.2.7 Requisitos para un Control Financiero Efectivo.

Según, Bateman y Snell (2005), los dos principios más importantes de un sistema efectivo de control financiero son: Las responsabilidades financieras deben dividirse entre varias personas de tal forma que un solo individuo no pueda controlar todas las fases de una transacción. Por ejemplo:

- La responsabilidad de solicitar, aprobar y efectuar pagos no debe recaer en una misma persona;
- Las conciliaciones bancarias deberán ser preparadas por un empleado, que no tenga registro de firma en la cuenta bancaria, ni acceso al efectivo y que no sea quien registre las transacciones en libros;
- Los registros financieros deben revisarse periódicamente por otra persona que no sea la que normalmente registra las transacciones en libros;

- La persona a cargo del control de suministros, equipo y mercancías no debe tener responsabilidad en la compra y adquisición de los mismos;
- La persona que distribuye los pagos de nómina o planilla, ya sea en efectivo o con cheque, no debe ser la misma que hace los cálculos y la preparación correspondiente. Los procedimientos de control contable y financiero regulan las transacciones como vayan ocurriendo en el sistema

2.2.8 Sistema

Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas son importantes en toda empresa, ya que interrelaciona todos los componentes de la misma, logrando a su vez un trabajo organizado, coherente con el fin de lograr el desarrollo de un mismo objetivo. Catacora (2013) señala que un sistema es

... un conjunto de elementos, entidades o componentes que tienen atributos relacionados entre sí, cuyo propósito es funcionar coordinadamente para lograr un objetivo común. Desde el punto de vista de las organizaciones de negocios y la relación de estas con la teoría contable se podrían plantear al menos tres clasificaciones de sistemas: Sistemas de producción, sistemas de ventas, y sistemas de información, estos últimos estarían compuestos por los subsistemas de administración y finanzas; este tipo de sistema será usado para evaluar los procesos administrativos contables del objeto de estudio. (p.22)

Un sistema es un todo organizado y complejo; un conjunto o combinación de diferentes partes que conforman un todo unitario. También, puede decirse que es un conjunto de objetos unidos por alguna forma de interacción o interdependencia. Los límites o fronteras entre el sistema y su ambiente admiten cierta arbitrariedad.

La organización se debe enfocar como un sistema que se caracteriza por todas las propiedades esenciales a cualquier sistema social. Por lo tanto, un sistema debe funcionar de una manera ordenada a través de todos sus elementos que lo conforman,

por lo cual se deben entrelazar dichos procesos para alcanzar un fin en común de quienes lo apliquen dentro de la organización.

2.2.9 Sistema de Control Administrativo Financiero

El Sistema Administrativo es una herramienta que integra cada uno de los departamentos de la empresa. Llevando el control del manejo de toda su operativa, desde su compra, ventas movimientos de inventario, cobros, declaraciones de impuestos etc. Integrándose todas sus transacciones al módulo Contable.

Un sistema contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio. En el sistema contable de cualquier empresa de acuerdo a Muñoz-Cañavate (2007), se deben ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

1. Registro de la Actividad Financiera: En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

2. Clasificación de la Información: Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías. Se deben agrupar

aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

3. Resumen de la Información: Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida, ya que las transacciones de ventas de una empresa, por ejemplo, puede ser demasiado larga para que cualquier persona pueda leerla. Es así como, los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto, mientras quizás los gerentes de almacén necesitaran la información de ventas resumida por departamento

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

2.2.10 Características de los Sistemas de Control Interno Administrativo financiero

De acuerdo a Cepeda (2012), las características serían las siguientes.

De organización: control alcanzado por el modo en que la empresa asigna responsabilidades y delega autoridad, considera dos técnicas principales de control organizativo: estructura organizativa y delegación de autoridad. Debe orientar sobre temas como las relaciones jerárquicas, las responsabilidades asignadas a cada función y los límites de autoridad y la responsabilidad de los individuos claves en cada función.

De operación: control alcanzado mediante la observación de políticas y procedimientos dentro de la organización. Los controles de operaciones son los métodos mediante los cuales una organización planifica, ejecuta y controla la marcha

de sus actividades.

Todo sistema administrativo determina una serie de procedimientos que deben ser respetados por los miembros de una compañía a la hora de tomar decisiones. Esta compleja red se encuentra integrada en la estructura misma de la empresa y permite que cada paso que dé cualquiera de sus integrantes apunte hacia los mismos fines.

3.2.11 Inventario

El inventario de una empresa comprende todos los bienes tangibles que se tiene para la comercializar mediante la compra y venta o la fabricación durante un periodo determinado. Según García (2012: 208), los inventarios se definen como: “la relación o lista de los bienes materiales y derechos pertenecientes a una entidad. Desde el punto de vista de las empresas de servicios, los inventarios constituyen el producto adquirido para la comercialización”.

Los inventarios son vitales para el desarrollo de las actividades normales de una empresa que se dedique a la compra-venta de productos, por lo tanto su función es vital ya que ayuda a la independencia de la relación, operación y continuidad de las variaciones de la demanda, establece condiciones económicas, determina las óptimas secuencias de operaciones y hace uso máximo de la capacidad productiva

Por otro lado, Andrade (2013: 78), señala que son: “el activo más importante del Balance General, y los gastos por inventarios, son usualmente el gasto mayor en el Estado de Resultados”. En efecto, los inventarios son vitales para el desarrollo de las actividades normales de una empresa que se dedique a la compra-venta de productos, por lo tanto su función es vital ya que ayuda a la independencia de la relación, operación y continuidad de las variaciones de la demanda, establece condiciones económicas, determina las óptimas secuencias de operaciones y hace uso máximo de la capacidad productiva

De todo esto se comprende que los inventarios constituyen una parte significativa del total de activos de la empresa, es por ello, la importancia que tiene establecer y

aplicar los procedimientos administrativos, de control, de registro y de valuación. En virtud de esta situación la mayoría de las organizaciones predeterminan el proceso de operación en cuanto al ingreso y salida de mercancías (compras, devoluciones, salidas por ventas) identificados en los registros contables.

2.2.12 Tipos de Inventarios

Los inventarios varían entre los distintos grupos de empresas, por ejemplo, en una empresa de transformación tiene por lo general tres tipos de inventarios (materia prima, producción en proceso y productos terminados), si se trata de una empresa comercial dedicada a la compra venta presentará un solo tipo de inventario (mercancías disponibles para vender). Para Catacora (2013) los inventarios se presentan en los siguientes tipos:

Inventario de Mercancías: Son aquellos llevados en las empresas comerciales, y que contienen información pertinente a la compra y venta de bienes.

Inventarios de Productos Terminados: Están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas a producto terminado y por la inclusión de otros costos como la mano de obra directa y costos indirectos de fabricación. En este inventario se originan las operaciones de productos terminados y ventas.

Inventarios de Productos en Proceso: Está representado por la materia prima, la mano de obra utilizada directamente en la transformación y aquellos costos indirectos de fabricación. Se distinguen dos operaciones en este tipo de inventario: Incorporación de costos Terminación de productos

Inventario de Materia Prima: Está conformado por los insumos que han sido adquiridos con el propósito de fabricar bienes y que constituyen sustancialmente el producto terminado. Con este inventario se identifican los siguientes registros contables: Compra de materia prima. Transferencia de materia prima a la producción.

Inventario de Suministro de Fábrica: Son aquellos necesarios para llevar a cabo la producción y que no se pueden identificar fácilmente en el producto final o terminado.

Inventario de Material de Empaque: Es un inventario utilizado para empaquetar, embalar o almacenar el producto terminado.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancía, requieren constantemente de información resumida y analizada de los inventarios, por lo que es necesario identificar cada una de las operaciones relacionadas, y que a su vez son indispensables para determinar la mercancía disponible y el costo de ventas, todo ello con la finalidad de conocer la utilidad bruta en ventas que obtuvo la empresa durante el ejercicio económico o período contable.

2.2.13 Sistemas de Control de Inventario.

El control de inventarios es considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos organizacionales, para comprenderlo es preciso detallar el concepto a través de Catacora (2013) quien lo define como:

Un seguimiento escrito sobre las cantidades que se manejan a través de las entradas y salidas de inventario, para el proceso administrativo de las cantidades ingresadas y despachadas, se implantan controles que son instrumentados a través de formularios establecidos. (p.280).

Tomando en cuenta lo antes definido, se puede decir que los sistemas de inventarios se llevan a cabo para mantener un control que permita el acceso de información en un momento determinado, siendo un procedimiento de revisión de la existencias del producto, concluyendo con los pedidos innecesarios de mercancía e incrementando el nivel de eficiencia de almacenamiento adecuado para cumplir con los pedidos.

Sobre la base de las ideas expuestas la existencia de la mercancía en una organización, indica en la investigación de Guerrero (2011) que existen dos tipos de sistemas de inventarios: físico y lógico. Si en una entidad se da la importancia real que tienen estos dos conceptos se puede decir que presenta un sistema de control de inventario óptimo. Tomando en cuenta lo anterior se puede indicar el concepto

siguiente:

Físico: se da el nombre de inventario de mercancía a la verificación de la existencia de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa. En realidad, el inventario es una estadística física o conteo de los materiales existentes para confrontarla con las existencias en los ficheros existentes anotadas en los ficheros de existencia o en el banco de datos sobre materiales. (p.1).

El sistema de inventario físico se emplea de forma periódica manteniendo un registro continuo de conteo real del inventario disponible a la fecha exacta que se está ejecutando. Asimismo, Guerrero (2011: 1) describe el sistema de inventario lógico como el “sistema de información del registro de la existencia del inventario físico, registra todas las entradas y salidas por medio de la utilización del karder. Es decir, que es un registro de los movimientos del inventario a través de métodos de control que permiten el acceso de información en un momento determinado. Esta información es comúnmente utilizada para determinar el costo del inventario final que a su vez es necesaria al momento de realizar el Estado Situación Financiera, por ello es preciso el controles de los inventarios, que implica información exacta de las existencias en los almacenes.

Un sistema de control de inventario es el mecanismo dentro de una empresa que se utiliza para la gestión eficiente de la circulación y almacenamiento de las mercancías y del flujo de información relacionado, manteniendo los objetivos y margen de beneficio fundamental en la obtención de ganancias y el crecimiento de tu negocio

Finalmente los aspectos describen su importancia en la obtención de utilidades que residen en gran parte en las ventas, motivo principal que mueve a toda empresa a reducir las mermas, desperdicios y pérdidas de productos que provocan un gran impacto en la situación financiera de la empresa.

2.3 Definición de Términos Básicos

Abastecimiento: Proveer los materiales necesarios, supliendo las necesidades de

todos los departamentos, para el logro de los objetivos.

Administración: engloba los procedimientos de oficinas o fines generales asociados con los departamentos de compras y ventas. **Almacén:** Es una unidad de servicio en la estructura organizacional y funcional de una empresa comercial o industrial con objetos de resguardos, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

Cadena de Suministros: Es aquella que incluye todas las acciones y actividades relacionadas con la adquisición de materiales, transformación de bienes y productos y entrega al consumidor final.

Control de Interno: es un instrumento de gestión que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados.

Control de Inventario: se fundamenta en saber qué ocurre en los almacenes y centros de distribución en un período determinado, a fin de estar en condiciones de elevar el nivel de confiabilidad de la información

Control interno de inventarios: Cuando se habla de control interno de inventarios se refiere a todos aquellos procedimiento, métodos y medidas que nos van a facilitar obtener información confiable sobre este rubro, y ello se logra poniendo en práctica el plan de acción que va a permitir manejar las entradas, salidas de mercancía y reflejarlas en informes que va a facilitar tomar decisiones oportunas.

Efectividad: Grado en que un programa ha realizado los cambios deseados o logrado sus objetivos mediante el suministro de servicios.

Eficiencia: Grado en que un programa ha utilizado recursos apropiadamente y ha completado las actividades de manera oportuna.

Existencias: Son los bienes poseídos por la empresa para su venta en el curso ordinario del ejercicio económico, o bien para su transformación o incorporación al proceso productivo. Éstas a diferencia de otros activos, se renuevan luego de una venta o se consumen en la realización del proceso productivo.

Gestión: Es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una

operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

NIC 2 Inventario: 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

Registro Libro o documento que contiene o comprueba algunas o todas las actividades de una empresa, o que contiene y justifica una transacción.

Requerimientos de Materiales: Cantidades necesarias de materiales sujetas a un programa de producción.

Stocks: Es la cantidad de un bien cualquiera, almacenado y conservado, con el fin de venta o utilización posterior, o con otra finalidad, según sea

Toma física: La toma de inventarios es el recuento de los materiales a una fecha dada que efectúa una empresa para determinar las cantidades reales existentes.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo que se consideró el tipo de investigación que se va a desarrollar, las fuentes de información a utilizar, las cuales pueden ser primarias y/o secundarias, cuál será la población a analizar, el marco muestral, el método de muestreo utilizado, el tamaño de la muestra, también se usó la metodología para la selección de los elementos de la muestra y finalmente la técnica y el instrumento de recolección de datos del objeto caso de estudio. Cada uno de los puntos mencionados anteriormente sirvieron de apoyo para así obtener la información necesaria para el desarrollo de esta investigación.

3.1 Tipo y Diseño de la Investigación

De acuerdo a la problemática existente y a los objetivos planteados, la investigación se ubica en modalidad de proyecto factible, apoyado en un diseño de campo no experimental. El proyecto factible, según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) (2016: 21) “consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos”. El proyecto factible comprende: diagnóstico, planteamiento y fundamentación teórica de la propuesta, procedimiento metodológico, actividades y recursos necesarios para su ejecución, análisis y conclusiones sobre la viabilidad y realización del Proyecto.

Por lo tanto, es un proyecto factible, por cuanto se desarrolló una propuesta viable para solucionar problemas en la organización, en este caso particular proponer

un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A. En cuanto a la investigación de campo, Arias (2014) señala lo siguiente:

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos los sujetos directamente investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental (p.31).

Por ello se determinó que el tipo de exploración más adecuada a llevar a cabo en este trabajo es el de la investigación de campo, debido a que los datos de interés fueron recogidos en forma directa de la realidad; sin dejar de hacer énfasis en los datos secundarios, de los que se obtuvo información a través de fuentes confiables. Por otro lado, se considera su diseño como un estudio no experimental, que según Hernández Sampieri, Hernández, S.; Fernández, C. y Batista, L. (2013: 205) “Un diseño no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para después analizarlos”.

En consecuencia, la investigación se desarrolla sin manejar intencionalmente las variables independientes, ya que no se tiene un control directo sobre dichas variables ni se puede influir sobre ellas, puesto que sucedieron al igual que sus efectos. Por lo tanto, se ubica como transversal en el cual se recolectan datos para describir las variables y analizar su incidencia en un solo momento.

3.2 Fases metodológicas

3.2.1 Fase I: Diagnóstico de la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A.

Para el cumplimiento de esta fase, es necesario en primer lugar conocer la población objeto de estudio. Según Tamayo y Tamayo (2014: 162), “La población se

define como el universo de estudio de la investigación, sobre el cual se pretende generalizar los resultados, constituida por características o estratos que le permiten distinguir los sujetos, unos de otros”. Por lo tanto, en la siguiente investigación se tomó una población comprendida por cinco (05) empleados relacionados con el inventario de la empresa Purachar, C.A.

La muestra es en esencia un subgrupo de la población, es decir, un subgrupo de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características a la que se le llama población. Sabino (2012: 98), define “La muestra como aquel conjunto de elementos que han sido tomados de una población con la finalidad de ser estudiados y mediante esta tomar las características totales de la población”. Tomando en cuenta lo reducido del tamaño de la población y apoyándose en los objetivos de la investigación, se trabajó con la totalidad del personal que labora en el área de almacén.

Una vez conocida la población y muestra, se eligen las técnicas de recolección de información, Según Hurtado, J (2012: 164): “La selección de técnicas e instrumentos de recolección de datos implica determinar por cuáles medios o procedimientos el investigador obtendrá la información necesaria para alcanzar los objetivos de la investigación.” La técnica a emplear para obtener la información necesaria y correcta está conformada por la encuesta. Sabino (2012: 88) relaciona que la encuesta “trata de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas, acerca de los problemas en estudio, extrayendo las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos”.

La encuesta permite el contacto directo con los involucrados en el proceso, así como conocer de manera más efectiva la información que se requiere. Para ello se aplicó como instrumento un cuestionario conformado por doce (12) ítems, de tipo dicotómico, con alternativas de respuestas cerradas (SI o NO), con el cual se logró medir los objetivos planteados en la investigación

Tamayo y Tamayo (2014: 43), define el cuestionario como “un instrumento objeto de recolección de datos estructurado por un conjunto de reactivos los cuales

pretenden evaluar los indicadores surgidos de la operacionalización del estudio”. Para la elaboración del cuestionario se requiere de conocimientos previos del fenómeno que se vaya a investigar, lo cual representa una de las fases más importantes para determinar la problemática de estudio y conocer la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A.

3.2.2 Fase II: Identificación de los elementos asociados a aplicación de un sistema de control financiero en la empresa Purachar, C.A. para la eficiencia de los inventarios

En esta fase, se empleó como técnica de recolección de información la observación directa. De acuerdo a Tamayo y Tamayo (2014: 238): “es aquella con la que el investigador puede observar y recoger datos, mediante su propia observación”. Por lo tanto, es un registro sistemático válido, confiable de comportamiento o conducta que se manifiesta. El instrumento utilizado para recopilar la información fue una lista de cotejo, que de acuerdo con Arias (2014: 70): “La lista de cotejo o de chequeo, también llamada lista de control o lista de verificación, es un instrumento en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada.” (p. 70). En este sentido, se observaron los elementos asociados a aplicación de un sistema de control financiero en la empresa Purachar, C.A. para la eficiencia de los inventarios.

Con la finalidad de establecer, analizar e interpretar los procedimientos que permitieron clasificar y tabular los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos se procede a definir según Hurtado, p. (201: 182) “El propósito del análisis es aplicar un conjunto de estrategias y técnicas que le permiten al investigador obtener el conocimiento que estaba buscando, a partir del adecuado tratamiento de los datos recogidos”

Por consiguiente, el procesamiento de la información se lleva a cabo a través de la tabulación del instrumento, es decir, la encuesta, a cuyos resultados se le realizó un

análisis de contenido. Se procedió al tratamiento de la información, la cual comprende su organización, codificación, clasificación y tabulación, facilitando la presentación de los resultados del estudio. Este análisis consistió en la representación gráfica de las alternativas conjuntamente con sus frecuencias para determinar dichos porcentajes.

3.2.3 Fase III: Diseño de un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

En esta fase, se diseñó un sistema de control administrativo para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A., para lo cual se tomaron en cuenta los resultados que se obtengan luego de aplicar las técnicas de recolección de información, tales como la encuesta y la observación directa. La propuesta se estructura de la siguiente manera:

- Presentación de la propuesta

- Justificación de la propuesta

- Objetivo general y específicos de la propuesta

- Factibilidad de la Propuesta

- Desarrollo del sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis y Presentación de los Resultados

Con la finalidad de establecer, analizar e interpretar los procedimientos que permitieron clasificar y tabular los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos se procede a definir según Hurtado (2012; 182) “El propósito del análisis es aplicar un conjunto de estrategias y técnicas que le permiten al investigador obtener el conocimiento que estaba buscando, a partir del adecuado tratamiento de los datos recogidos”. Una vez aplicado los instrumentos, para que los datos tuvieran algún significado dentro de la presente investigación, fue necesario introducir un conjunto de operaciones en la fase de presentación y análisis de resultados, como fue la tabulación de datos, técnicas de presentación, análisis y cuantificación de los mismos, para dar respuesta a los objetivos planteados.

En primer lugar, se empleó el cuestionario con la finalidad de diagnosticar la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A. este instrumento estuvo conformado por doce preguntas de tipo cerradas (SI/NO), las cuales se agruparon en tres cuadros de frecuencia de acuerdo al cuadro técnico metodológico (Ver Anexo). Se tabularon y analizaron los resultados obtenidos en los diferentes ítems, se organizaron por distribución de frecuencia absoluta (fi) y frecuencia relativa (%), posteriormente se realizó un análisis de los resultados. Seguidamente se empleó la observación directa, mediante una lista de cotejo que permitió identificar los elementos asociados a aplicación de un sistema de control financiero en la empresa con el objetivo de buscar una solución viable al problema planteado, mediante una propuesta positiva para el fortalecimiento del control interno, del área de almacén.

4.2 Diagnóstico de la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A.

Cuadro 1. Administración de los Inventarios

Ítem	Contenido	Alternativas			
		SI		NO	
		F	%	F	%
1	¿En la empresa se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios?	2	40%	3	60%
2	¿Existen procedimientos que describan lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en los inventarios?	1	20%	4	80%
3	¿La empresa tiene políticas establecidas para la adquisición, recepción y registro de los inventarios?	2	40%	3	60%
4	¿Están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registros y custodia?	1	20%	4	80%

Fuente: Castellanos y Noguera (2017)

Análisis

Ítem Uno. De acuerdo a los resultados, se denota claramente, que un 60% de las personas encuestadas señalan que no se lleva a cabo la planificación de los

inventarios. Por otra parte, un 40% indica que si se lleva a cabo la planificación de los inventarios. La gestión de los inventarios es una función de gran importancia dentro de los planes operativos y estratégicos de la empresa, por lo cual, a través de su correcto registro permitirá dirigir adecuadamente las acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Ítem Dos. El 80% de la población encuestada afirman que no poseen procedimientos administrativos, documentos escritos que concentran en forma sistemática las normas y procedimientos orientados a informar y orientar al personal sobre los criterios de desempeño y curso de acción que deberán seguir para el cumplimiento de los objetivos. Por lo que no existen mecanismos que permitan verificar si todas las mercancías recibidas y retiradas del almacén fueron reflejadas en la contabilidad. Por otra parte, un 20% señala que existen procedimientos escritos para el manejo de los inventarios.

Ítem Tres. En cuanto a las políticas para el manejo de los inventarios, el 60% señala que no están establecidas, ya que no existen procedimientos escritos de cómo deben manejarse. Sin embargo, un 40% opina lo contrario. Asimismo, no se han determinado una política de máximo y mínimo de inventarios. Esto puede generar que al no existir un mínimo de inventario hubiese un quiebre del mismo y no se pudieran responder a las necesidades de los clientes por no contar con la mercancía en el almacén ni se logran realizar los despachos a tiempo, por lo recomendable es asegurarse de hacer los pedidos antes de que el alcance el stock mínimo, así, incluso ante un imprevisto la empresa puede seguir manteniendo la calidad de sus servicios

Ítem Cuatro. 4. La población encuestada indica en un 80% que las funciones no están claramente definidas en cuanto a registro y custodia se refiere, afectando las funciones de operación y autorización, debido al desconocimiento y preparación en el área contable y administrativa. Mientras que el otro 20% alega que los procesos antes mencionados están segregados. Se puede señalar que no existe ninguna delimitación de las actividades necesarias para el funcionamiento continuo de la empresa. Es necesario que cada personal conozca cuál es su cargo, para poder aplicar los controles internos y las técnicas gerenciales apropiadas dentro del departamento de mantenimiento.

Cuadro 2. Registro los Inventarios

Ítem	Contenido	Alternativas			
		SI		NO	
		F	%	F	%
5	¿Existen informes actualizados de inventarios para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y manejo de los mismos?	1	20%	4	80%
6	¿Se efectúan de forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios con las respectivas cuentas de mayor?	1	20%	4	80%
7	¿Considera Ud. que se realiza un buen control de la recepción, almacenamiento, clasificación y despacho de los producto terminados?	2	40%	3	60%
8	¿Son las existencias recibidas y registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?	3	60%	2	40%
9	¿Poseen un almacenamiento de inventario adecuado para protegerlo contra el robo, daño o descomposición?	2	40%	3	60%

Fuente: Castellanos y Noguera (2017)

Análisis

Ítem Cinco. La población encuestada coincidió en un 80% que no ejecutan informes actualizados de inventarios para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y manejo sobre la factibilidad de rotación de la mercancía. Otro 20% confirma que se realizan las operaciones antes mencionadas. En líneas generales, la compañía mantiene deficiencias en el proceso de obtención de información sobre el tiempo de estancia de

la mercancía en almacén, para determinar la efectividad del capital de trabajo política que permite lograr maximizar la utilización de los recursos disponibles.

Ítem Seis. La población encuestada coincidió en un 80% que afirman no efectúan de forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares y contables de los inventarios; Sin embargo, un 20% opina lo contrario. Estos resultados indican que no existe información de los medios establecidos para el proceso de control de los registros contables; debilidad que puede ocasionar susceptibilidad de los estados financieros a errores o irregularidades significativas para la empresa.

Ítem Siete. La población encuestada coincidió en un 60% que no conocen los lineamientos de control de las entradas de mercancía; sin embargo, un 40% conoce la existencia de los mismos. Estos resultados indican que existen deficiencias en los canales de comunicación de la información sobre los procesos de control establecidos en la empresa. La mala recepción o almacenamiento de los productos terminados, genera información incorrecta al momento de realizar la carga al sistema, por lo cual ocasiona que existan las diferencias entre las existencias físicas y los auxiliares contables.

Ítem Ocho. De Acuerdo a los resultados obtenidos en este ítem, se tiene que un 60% del personal encuestado indican que las existencias recibidas y registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria, considerando que son de vital importancia para los procedimientos ejecutados por la administración tributaria y contable. Sin embargo, un 40% señala lo contrario, dado que no existen procedimientos para el manejo y control de las entradas de los inventarios.

Ítem Nueve. Como se observa, el 60% del personal encuestado, considera que no se posee un almacenamiento de inventario adecuado para protegerlo contra el robo, daño o descomposición, debido a que las mismas no están estructuradas para facilitar el proceso de control de las existencias. Y por defecto desconocimiento de la existencia real de los inventarios. Por otra parte, un 40% opina que se almacenan las mercancías de manera correcta.

Cuadro 3. Control de los Inventarios

Ítem	Contenido	Alternativas			
		SI		NO	
		F	%	F	%
10	¿Considera Usted que existen revisiones periódicas para eliminar de los inventarios mercancías obsoletas o de poco movimiento?	1	20%	4	80%
11	¿Considera Ud. que existe una supervisión directa sobre los procedimientos establecidos en la empresa para que estos se cumplan?	1	20%	4	80%
12	¿Existen mecanismos de control que permitan verificar la veracidad y oportuna realización de registros de los movimientos del almacén?	1	20%	4	80%

Fuente: Castellanos y Noguera (2017)

Análisis

Ítem Diez. El 60% de los trabajadores encuestados respondió que no existen revisiones periódicas para eliminar de los inventarios mercancías obsoletas o de poco movimiento, lo cual ocasiona que existan en el inventario material obsoleto, ocupando un espacio dentro del almacén ocasionando el mal uso del área. Otro 40% opina lo contrario. La revisión eventual y no programada de los inventarios afecta la información financiera, ya que al no realizar el respectivo seguimiento a los mismos, los procedimientos administrativos y contables que se ejecuten proporcionarán información errada

Ítem Once. Con relación a este ítem, el 80% respondió que no existe una supervisión directa sobre los procedimientos establecidos en la empresa para que estos se cumplan, ocasionando que los trabajadores por desconocimiento o desinterés, realicen los procedimientos a medias o incompletos, sin importar que consecuencia pueda traer. Por otro lado, un 20% afirma que si se supervisan los procedimientos.

Ítem Doce. La mayoría de los trabajadores conformados por un 80%, señala que se

carecen de controles eficientes para el resguardo de las mercancías. Este descontrol se debe a que no se posee un instrumento de planificación para disminuir los riesgos que se detectan. Otro 20% considera que si se llevan a cabo dichos controles. Se puede señalar, que no tienen establecidas herramientas administrativas que permitan conocer los riesgos que se puedan presentar en el control de los inventarios.

4.3 Identificación de los elementos asociados a aplicación de un sistema de control financiero en la empresa Purachar, C.A. para la eficiencia de los inventarios

Cuadro 4. Lista de Cotejo

Ítem	Aspecto Observado	Presente	Ausente
1	Sistema administrativo para el control de los inventarios		x
2	El sistema administrativo empleado contribuye a reducir la carga de trabajo manual en el área de Inventario		x
3	La mejora del sistema de control de inventarios agilizaría la operatividad de la empresa	x	
4	Se lleva un control de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de productos terminados		x
5	Se monitorean las actividades relacionadas con el inventario de productos terminados		x
6	El control, emisión y manejo de stocks de productos y la emisión de reportes respectivos se maneja a través del sistema administrativo de control de inventarios		x

Fuente: Castellanos y Noguera (2017)

Análisis

Sistema administrativo (Ítem Uno): Los resultados obtenidos muestran que no se cuenta con un sistema administrativo de inventario formalmente establecido, se puede señalar, que poseen un sistema básico, ya que la información que arroja no concuerda con las existencias físicas del inventario, posee ciertos márgenes de error y disparidad a nivel sistemático y físico por la falta de herramientas de controles internos para inventarios de mercancía y por la falta de aplicación de las normas y procedimientos, por lo que en ocasiones se lleva el control de sus mercancías de forma manual

Trabajo manual (Ítem Dos). Los resultados obtenidos, muestran que el sistema de contabilidad no genera datos correctos, originando que la información presentada en los informes financieros no sea exacta, lo que no asegura que todas las transacciones financieras y contables se registren correctamente, por lo que se han tenido que realizar los registros del inventario de manera manual.

Operatividad (Ítem Tres). Los resultados obtenidos muestran, que con la mejora del sistema de control de inventarios se agilizaría la operatividad de la empresa, dado que se controlaría, supervisaría y se obtendría un buen manejo de los materiales y suministros manteniendo la eficiencia en la realización de las operaciones.

Control de la documentación. (Ítem Cuatro). Los resultados obtenidos muestran, que el control de la documentación de los inventarios no se maneja de manera apropiada, observándose fallas en la recepción de la mercancía. Es importante, señalar, que un control de los registros o de la información de los inventarios, llevado de manera correcta, permite realizar consultas de existencias de los movimientos de entrada y salida del inventario para la toma de decisiones efectiva.

Monitoreo de la Mercancía. (Ítem Cinco). En este ítem se observa, que no se monitorean las actividades relacionadas con el inventario de productos terminados, ya que se presentan debilidades con respecto a los controles internos de la mercancía. Se puede señalar, que en el área de almacenamiento, no se lleva información actualizada por parte del personal involucrado en el área de inventarios. Es por esto que se

recomienda contar con un sistema de control de inventarios que permita monitorear y prevenir que los niveles de inventario afecten la calidad del producto y nivel de servicio, y generen costos innecesarios.

Control, emisión y manejo de stocks. (Ítem Seis). Según los resultados obtenidos no se lleva un control de emisión y manejo de stocks de productos a través de un sistema administrativo, con lo cual se evitarían errores de los procesos. Al mismo tiempo, se obtendrán reportes confiables e intercambio de información de manera oportuna.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

Hoy en día, para que la gerencia de las organizaciones logre tomar decisiones eficientes, se debe mantener el adecuado control de sus operaciones, en especial de los inventarios, a través de la aplicación de un control interno que le permita a la empresa funcionar de acuerdo a lo planificado, cumpliendo con políticas y procedimientos internos. La gestión de inventarios provee a la estructura organizacional las políticas operativas para mantener y controlar los bienes que se van a almacenar. Por lo cual, los encargados de su control son los responsables de ordenar, recibir mercancías, coordinar la colocación de los pedidos y monitorear que se ha ordenada la cantidad pedida, las fechas de entrega y a quién.

En este contexto, se presenta la propuesta del diseño de un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A. Esta propuesta, nace para dar respuestas a la situación presentada a través del diagnóstico, donde se detectaron las necesidades que presenta la misma, abarcando aspectos relacionados con los objetivos a lograr en cuanto a mejorar el nivel de las operaciones en el almacén y de las alternativas según la necesidad.

Para lograr esa efectividad, es necesario considerar el inventario de mercancías, así como las funciones administrativas donde se considera la planificación y se establecen los objetivos, la organización de la estructura de los cargos, funciones, la ejecución de las actividades y por supuesto, el control de todas las funciones mencionadas. Por lo tanto, se formulan una serie de lineamientos de control interno que le permitirán mejorar las funciones de los procesos relacionados con el inventario, establecer políticas adecuadas que comprendan, por una parte, el control

de las existencias y la vigilancia del movimiento de las mismas.

5.2 Justificación de la Propuesta

El diseño de un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A. se justifica, porque contribuye a mejorar el manejo de los inventarios, los cuales serán más seguros y reales para la adecuada toma de decisiones. Además constituye una herramienta de gran utilidad y gestión que permite corregir las diferencias encontradas en los registros de sistemas y las existencias físicas en almacén, contribuyendo al mejoramiento de sus actividades y procesos diarios, logrando eliminar las debilidades existentes por falta de controles.

Dicho diseño, tiene la finalidad de sincronizar y relacionar la planificación estratégica, para así poder organizar cada una de las actividades y con ello ejecutarlas. Además, todas estas funciones deben estar controladas o monitoreadas para unificar la efectividad de cada uno de los pasos y tomar acciones o medidas preventivas y correctivas que sean cónsonas con las necesidades que de ella se presentan. Por lo tanto, ofrecerá a la organización controles eficientes que garantice la exactitud, veracidad, oportunidad de la información, comprende todos los métodos que de forma periódica y a través del estudio e implementación por parte del personal del almacén formarán la base fundamental para promover la eficiencia en las actividades, de esta manera cumplir con las políticas, normas y procedimientos establecidos en la organización.

5.3 Objetivos de la Propuesta

5.3.1 Objetivo General de la Propuesta

Diseñar un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

5.4 Objetivos Específicos de la Propuesta

- Establecer acciones para el soporte de las operaciones de control interno de los inventarios.
- Elaborar procedimientos para el registro de los inventarios de productos terminados.
- Formular controles para la recepción y almacenamiento de los productos terminados.

5.4 Factibilidad de la Propuesta

Factibilidad Institucional: La propuesta es factible, desde el punto de vista institucional, dado que cuenta con el apoyo de la gerencia de la empresa para tomar en consideración cada uno de los aspectos a exponer en las diversas acciones a seguir, así como la disposición del personal para llevar a cabo las estrategias propuestas.

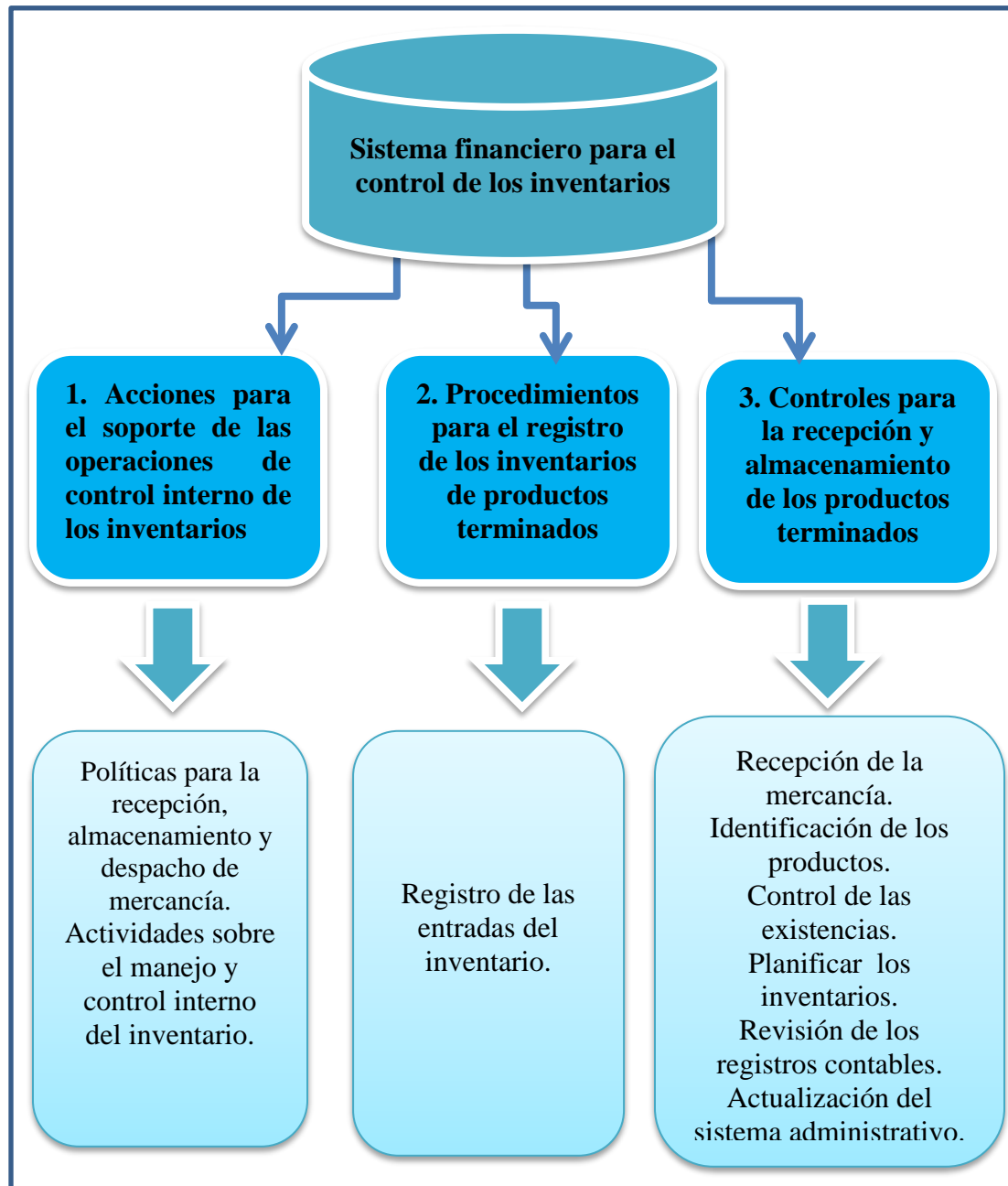
Factibilidad Operativa: Operativamente, se considera que la propuesta es factible, ya que la empresa cuenta con la infraestructura adecuada para llevarla a cabo, además no amerita de un personal adicional.

Factibilidad Técnica: La empresa cuenta con todos los aspectos técnicos requeridos, tales como computadores, impresoras, material de oficina, entre otros; por lo que desde el punto de vista técnico es factible, y su aplicación no amerita de conocimientos profundos, por lo que pueden ser ejecutados por el personal que se encarga de la parte de los inventarios.

Factibilidad Económica: Para la activación de esta propuesta no es necesaria la erogación de grandes sumas de dinero, ya que el costo del control administrativo no debe exceder el que resulte de la suma de los beneficios esperados de la función contralora. Los recursos que utilizará la empresa para desarrollar la propuesta están disponibles sin inconveniente. Además están asignados en el presupuesto anual.

5.5 Desarrollo de la Propuesta

El sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A. Se estructura de la siguiente manera:



Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

1. Establecer acciones para el soporte de las operaciones de control interno de los inventarios

Las acciones a seguir, serían las siguientes:

A. Políticas para la recepción, almacenamiento y despacho de mercancía.

Recepción de Mercancía

- Llevar a cabo y cumplir con el procedimiento de recepción de los materiales de manera eficiente y eficaz.
- Recibir los materiales y darle entrada el mismo día que se reciben.
- Recibir de manera ordenada los materiales en el área de recepción (entrada del almacén general).
- Utilizar los equipos adecuados y normas de higiene y seguridad laboral.
- Para la recepción de la mercancía, es necesario que el proveedor esté presente, y tener a la disposición tanto la factura original como la orden de compra.
- Los materiales deben ser supervisados minuciosamente comparándolos con la orden de compra o nota de entrega del proveedor, verificando cantidades recibidas y especificaciones técnicas, empaque, números de lotes, entre otros.
- Cumplir las condiciones o plazos de entrega señalados en las órdenes de compra.
- El supervisor de almacén observará el control perceptivo de la mercancía que ingresa al almacén, el cual será verificado por un representante de los departamentos de compras y almacén, quienes darán el visto bueno en cuanto a sus condiciones y cantidad.
- Toda factura debe estar firmada y sellada por el supervisor de almacén en señal de conformidad de la recepción.

Almacenamiento

- Cumplir cabalmente las normas y procedimientos de almacenaje permanente establecidos.
- Utilizar los implementos de seguridad en todas las áreas del almacén.
- Los materiales según su condición deben ser protegidos contra pérdida por extravío u robo, incendio, lluvia, otros, manteniendo el almacén debidamente cerrado y en condiciones óptimas para el almacenaje de los materiales.
- Los materiales recibidos deben estar ordenados, clasificados e identificados dentro del almacén de acuerdo con su naturaleza y distribución.
- Establecer un código de ubicación física a la mercancía.
- Se debe mantener el orden y la limpieza en las áreas del almacén.
- La mercancía debe ser ubicada y ordenada a su nivel de rotación para facilitar su búsqueda y despacho, así como el desarrollo normal de las actividades en el almacén.
- No se permite que personas ajenas al almacén realicen tareas de almacenaje, a menos que esté previamente autorizado por la Administración. El supervisor de almacén, los almacenistas y ayudantes de almacén son los únicos trabajadores que pueden tener acceso a la mercancía.
- Deben realizarse semestralmente conteos físicos de los materiales y las diferencias, deben ser investigadas y notificadas por escrito.

Despacho de Mercancías

- El personal involucrado en esta área debe cumplir con las normas y procedimientos establecidos.
- El supervisor de almacén debe verificar constantemente las existencias de los materiales para cumplir con los stocks mínimos y máximos a fin de garantizar

permanentemente presencia de los materiales.

- Cumplir con los tiempos de despacho de los materiales a los servicios o departamentos.
- Los materiales que salen del almacén, a través de la hoja de pedido y despacho y la guía computarizada deben ir firmados por el supervisor del almacén y el controlador de existencias (sistemas)
- El almacenista debe revisar la descripción del material (código del sistema) contra las hojas de pedido y despacho y guía computarizada.
- Identificar los materiales deteriorados u obsoletos.
- El supervisor de almacén es responsable de todas las salidas de mercancía del almacén.
- Establecer su correcta valoración o los importes a los cuales deberán quedar registrados.
- Los documentos de despacho de mercancía deben rendirse al departamento de sistema de manera continua, permanente y oportuna con copia al almacén como instrumento de control.

B. Determinar actividades propias del cargo sobre el manejo y control interno del inventario.

Jefe de Almacén

- Planear y organizar un sistema de control y procurar que se lleve a cabo.
- Trabajar en paralelo con otros departamentos para así coordinar el flujo correcto de los productos y la planificación realizada.
- Realiza labores de control y verificación de entradas y salidas de productos terminados.
- Realizar el programa de toma de inventario mensual o auditorias anuales.
- Elaborar indicadores de gestión.

Supervisor de almacén

- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en la organización (uniformes, seguridad y limpieza)
- Coordinar y asignar las actividades al personal.
- Velar por la rotación y vencimiento de los productos.
- Notificar a contabilidad los productos en mal estado.
- Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento y estado de los equipos electrónicos.
- Garantizar las provisiones producidas por el deterioro de los productos por mal almacenaje o manipulación de los mismos

Analista de Almacén

- Establecer y garantizar los controles de inventario físico dentro de los procedimientos vigentes de los almacenes.
- Coordinar los recursos necesarios para el cumplimiento de la programación de inventario.
- Generar las alertas oportunas que puedan afectar la calidad de los procesos logísticos.
- Analizar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión, de averías y confiabilidad.
- Cotejar diferencias de inventario en caso de disparidad en productos.
- Efectuar la entrega y recepción de facturas al chofer.

Almacenista

- Recolectar mercancía a fin de preparar los productos de acuerdo a lo establecido al documento de despacho.
- Recepción de mercancía.
- Organización del almacén.

2. Elaborar procedimientos para el registro de los inventarios de productos terminados

A. Registro de Inventario (Entradas)

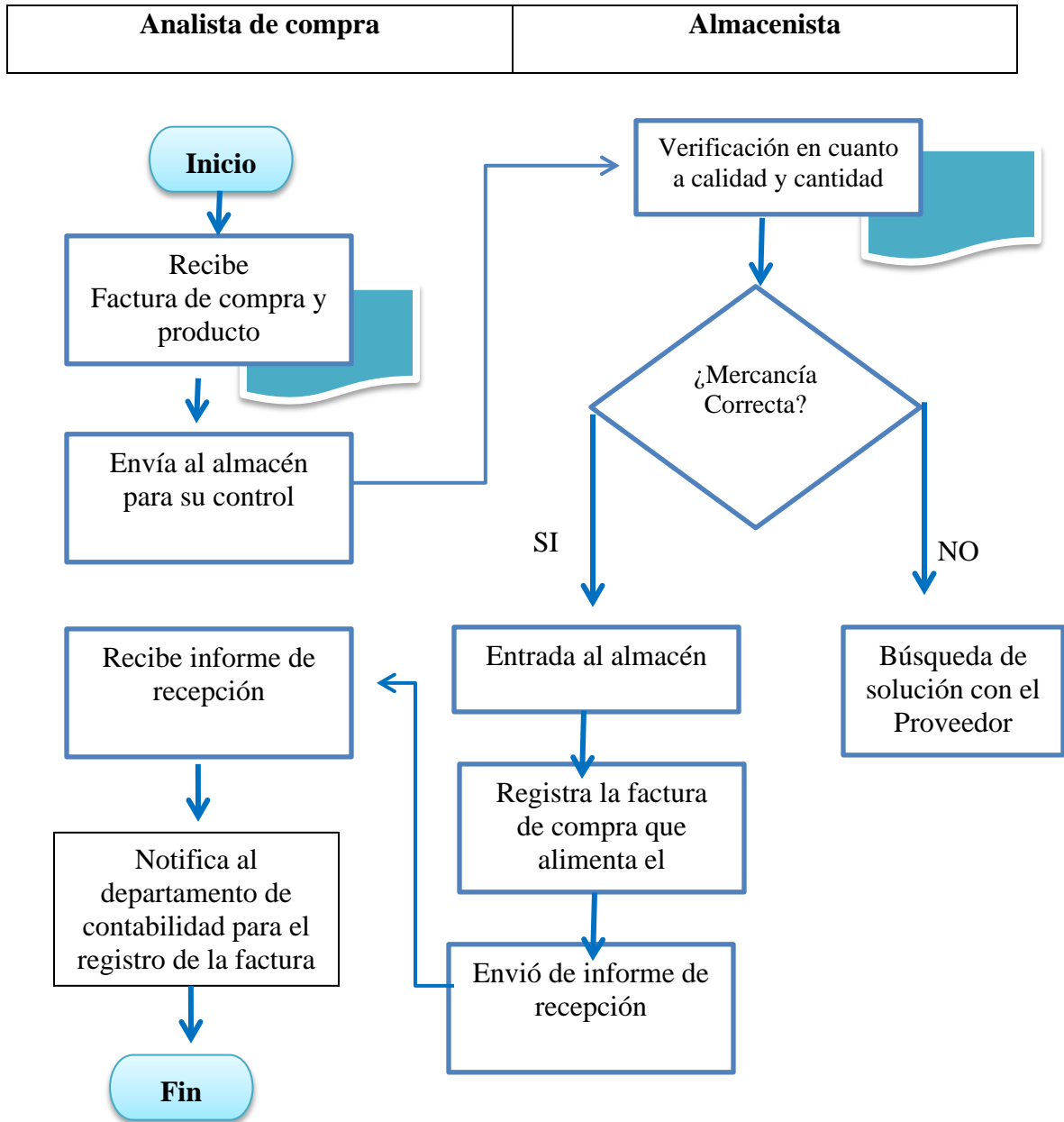
Es el conjunto de acciones encaminadas a conseguir que las mercancías recibidas coincidan en precio, calidad, cantidad y presentación con los pedidos realizados.

Procedimiento de la Entrada de la Mercancía

Actividades (Pasos)	Acción	Responsables
Recibe factura de compra y producto a almacén	Factura es recibida para su correspondiente registro	Analista de compra
Verificación de lo recibido con el informe de enviado por el proveedor	Verificar las cantidades y calidad del material recibido	Almacenista
Envío de aviso de recepción	Acuse que contiene las cantidades realmente recibidas a almacén	Almacenista
Registro de recepción de material	Se registra la factura de compra que alimenta el inventario en cuanto a las entradas de material (registro para mantener la fecha de recepción correcta)	Almacenista
Informe de recepción	Recibe informe de recepción. Recibe las facturas y notifica al departamento de contabilidad	Analista de compra

Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

Flujograma del Proceso de Entrada de la Mercancía



Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

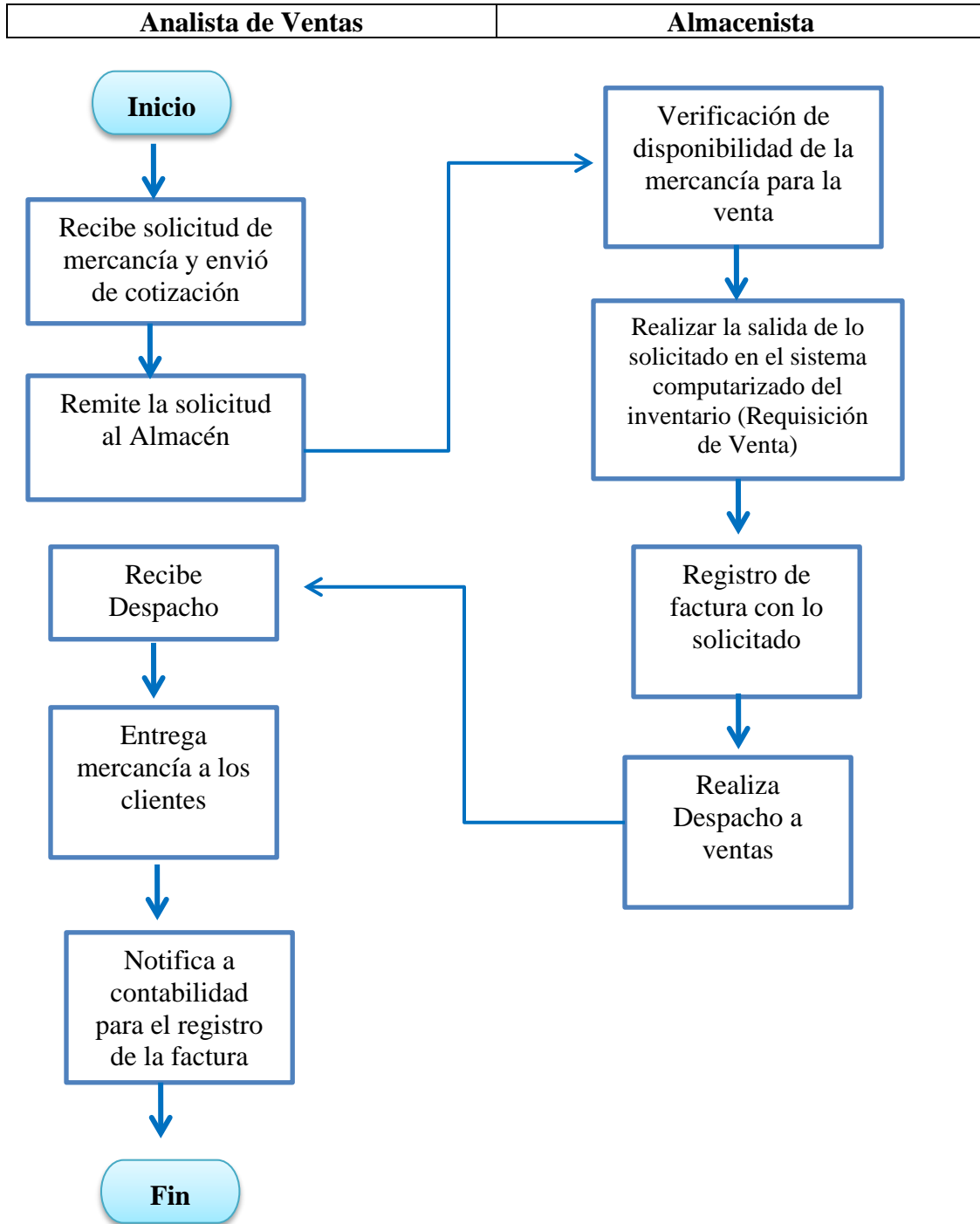
B. Registro de Inventario (Salidas)

Procedimiento de la Salida de la Mercancía

Actividades (Pasos)	Acción	Responsables
Recibe solicitud de mercancía y envió de cotización	El cliente envía solicitud de cotización	Analista de venta
Envío de orden de solicitud	Registra la solicitud	Analista de venta
Verificación de disponibilidad	Disponibilidad de mercancía para la venta	Almacenista
Realizar ajuste salida de inventario	Realiza la salida de lo solicitado en el sistema computarizado del inventario (requisición de venta)	Almacenista
Elaborar la factura correspondiente	Registro de factura con lo solicitado.	Almacenista
Envío de la mercancía y factura	Entrega mercancía a los clientes de acuerdo a pedidos solicitados.	Analista de venta
Informa a contabilidad	Informa al Departamento de Contabilidad las facturas que amparan la venta de la mercancía	Analista de venta

Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

Flujograma del Proceso de Salida de la Mercancía



Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

3. Formular controles para la recepción y almacenamiento de los productos terminados

Controles

Control	Actividad	Responsable
Recepción de la mercancía	Revisa que la copia orden de compra este en el almacén y la compara con la factura del material que está recibiendo, cantidad, descripción y costo	Almacenista
Conteo de los productos recibidos	Realizar un conteo de los productos recibidos y elabora una nota de entrada, con copia al dpto. De contabilidad y compras.	Almacenista
Identificación de los productos	Identifica los productos recibidos por códigos, fecha de entrada y los ubica en el lugar asignado dentro del almacén para su despacho	Almacenista
Control de las existencias	Realizar un Sistema de Inventarios Permanente para el control de las existencias y corregir los errores o realizar los ajustes necesarios	Analista de almacén.
Planificar los inventarios	planificar y controlar los inventarios de conteos periódicos para detectar las diferencias existentes entre las existencias físicas y libros o auxiliares contables de los productos terminados	Supervisor de Almacén

Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

Controles. Continuación

Control	Actividad	Responsable
Revisión de los registros contables con el inventario físico	Reportes que evidencian por medio de comparaciones la existencia física de mercancía que permita identificar su correlación con los registros contables.	Gerente Administrativo
Actualización del sistema administrativo	Mantener actualizado el sistema administrativo con respecto a los movimientos que se realizan en el almacén Verificación de la existencia física de la mercancía del almacén para verificar que se cumpla con la demanda	Supervisor de almacén

Fuente: Castellanos y Noguera (2018)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Las conclusiones que a continuación se presentan, se establecen de acuerdo a la formulación de los objetivos específicos. En primer lugar, se diagnosticó la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A., concluyendo que no se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios, puesto que las funciones de las personas responsables del manejo de los inventarios, no están claras. Asimismo, no se tienen establecidos procedimientos administrativos, ni políticas para la adquisición, recepción y registro de los inventarios que permitan informar y orientar al personal sobre los criterios de desempeño. Esta situación conlleva a un descontrol de las actividades que se realizan en el almacén.

En segundo lugar, se identificaron elementos asociados a aplicación de un sistema de control financiero en la empresa, concluyendo que se cuenta con un sistema administrativo inventario formalmente establecido. Se puede señalar, que se posee un sistema básico, el cual no genera datos correctos, originando que la información presentada en los informes financieros no sea exacta para la toma de decisiones oportunas, ya que el manejo del sistema de inventario se realiza manualmente y con procedimientos que no se ajustan a una organización, por lo que no se lleva un control de emisión y manejo de stocks de productos a través de un sistema administrativo.

Finalmente, se concluyó que es necesario diseñar un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A., con lo cual se evitarían errores de los procesos. Al mismo tiempo, se obtendrán reportes confiables e intercambio de información de manera oportuna. Al respecto, se establecieron acciones para el soporte de las operaciones de control interno de los inventarios, se elaboraron procedimientos y controles para el registro de los

inventarios de productos terminados.

Recomendaciones

Luego de presentar la propuesta y las conclusiones, se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda la implementación de la propuesta, ya que aportará beneficios económicos a mediano y largo plazo puesto que incrementará el desarrollo de la industria, ya que será más eficiente y eficaz, disminuyendo pérdidas en inventario y aumentando su productividad.
- Se recomienda emplear formularios que controlen las entradas y salidas a fin de garantizar un mayor control en las operaciones administrativas y contables.
- Elaborar un formato para la toma física de inventario, a fin de evitar confusiones y asegurar un conteo completo y controlado. Además los conteos deben realizarse por pareja y con tarjetas pre numeradas, para luego ser comparadas con el listado definitivo del sistema.
- Realizar un manual de normas y procedimientos que contengan la descripción de las actividades que deben seguirse en la funciones de almacén de productos terminados. El manual permitirá compilar en forma ordenada, secuencial y detallada logrando así obtener uniformidad y control sobre el cumplimiento de las responsabilidades.
- Se debe organizar el área de almacén de productos terminados de tal forma que facilite el manejo de los productos, para evitar que existan desviaciones o hurto y pérdida de tiempo, para ello se puede restringir la entrada de personal que no esté vinculado al área a fin de facilitar las actividades del mismo.
- Es necesario que antes de la ejecución de alguna labor o tarea, el talento humano de la empresa elabore una previa planificación, considerando su

tiempo y recursos, la misma que le permita llevar a cabo el desarrollo de sus actividades de manera correcta, oportuna y minimizar costos y gastos.

- La capacitación permanente al talento humano que labora en ferretería, es necesaria, ya que esto permitirá disponer de personal competente e idóneo.

REFERENCIAS

- Andrade, Nectario (2013). **Sistema y Procedimiento Nueva Tendencia en la Contaduría**. 3era Edición Caracas: Publicaciones Universidad Católica Andrés Bello.
- Arias Fideas (2014). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica**. 5ta Edición. Editorial Episteme.
- Bateman, Thomas y Snell, Scott (2005). Administración, un panorama Competitivo. 6ta Edición, México. Mc. Graw Hill.
- Cabriles, Ysabel. (2014). **Propuesta de un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la Empresa Balgres C.A.** Trabajo de grado no publicado. Universidad Simón Bolívar, Caracas.
- Catacora, Fernando. (2013). **Sistemas Y Procedimientos Contables**. Tercera Edición 2012-2013. Caracas: Editorial Mc Graw Hill Interamericana, S. A.
- Cepeda, Gustavo. (2012). **Auditoría Administrativa. Evaluación de Métodos Y Eficiencia Administrativa**. 3ra Edición. México: Editorial Diana.
- Control financiero: **definición, objetivos e implementación** (2014). (Documento en Línea. Disponible en www.captio.net/blog/control-financiero-definicion-objetivos-utilidades-y...consultado en Septiembre de 2017.
- Coronel, Ana (2016). “**Sistema de Control Interno para mejorar el Procesos en el manejo de los Inventarios de la empresa Corporacion Industrial De Alimentos C.A. (Corpinal)**”, presentado en la Universidad José Antonio Páez.
- García Cantú, Alfonso. (2012) Almacenes, Planeación, Organización y Control, 4ª Edición. México, Edicion,Trillas.
- Gil, Heidys (2015). “**Sistema de Estructuración Integral de Control interno para el Área de Inventario del Sector Fabricante de Carrocerías Ubicado en el Estado Aragua**”, presentado en la Universidad de Carabobo.
- Guerrero, Giusty (2011) **sistemas de Inventario**. Documento disponible en línea: http://www.slideshare.net/alconguerrero/sistemas-de-inventarios?utm_source=slideshow02&utm_medium=ssemail&utm_campaign=share_slideshow_loggedout. Consultado en Septiembre de 2017.

- Guerrero, Patricia. (2014). **Diseño de un sistema de control y gestión de inventarios para la Farmacia Cruz Azul Sdo Villa Florida**. Trabajo de grado no publicado. Universidad Tecnológica de Santo Domingo, Ecuador.
- Hernández, Roberto., Fernández, Carlos. y Baptista, Lucio. (2013). **Metodología de La Investigación**. 5a. Edición. México. Editorial Mc Graw Hill.
- Hurtado, Jacqueline. (2013), **Paradigmas y métodos de investigación en tiempo de cambios**. 5ta. Edición, Venezuela. @ Episteme Consultores Asociados C. A.
- Münch Loudes y García José (2008). **Fundamentos de Administración**. Segunda Edición. España. Editorial Trillas, S. A de C.V.
- Muñoz-Cañavate, Antonio (2007). **Sistemas de información en las empresas de Extremadura**. **Revista Española de Documentación Científica**, 19, 2, mabriljunio, 95-122, 2007. Documento en línea disponible en <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/485/392>. Consultado en Septiembre de 2017
- Robbins, Samuel. (2013). **Comportamiento Organizacional, Teoría y Práctica**. (7a. ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Sabino, Carlos (2012), **El proceso de investigación**. 3ª.Reimpresión. Caracas. El Cid editor.
- Shim, Jae & Siegel, Juel. (2004). **Dirección Financiera**. España: Mc Graw Hill.
- Tamayo y Tamayo Mario. (2014). **El proceso de la investigación científica**.4ta Edición. México. Ediciones Limusa.
- Universidad pedagógica Experimental Libertador (2016). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales**. Vicerrectorado de proyectos Especiales: Caracas, Venezuela.

ANEXOS

ANEXO 1. Cuadro Técnico Metodológico

Objetivo General: Proponer un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.

Objetivos Específicos	Variable	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Técnicas e Instrumentos
Diagnosticar la situación actual en cuanto al manejo de los inventarios que presenta la empresa Purachar, C.A.	Manejo de los Inventarios	Administración de los Inventarios	Planificación	1	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario
			Procedimiento	2	
			Políticas de inventarios	3	
			Funciones y Responsabilidades	4	
		Registro los Inventarios	Información actualizada	5	
			Registro de información recepción y Despacho	6	
			Existencias recibidas	7	
			Almacenaje de la mercancía	8	
				9	
Control de los Inventarios	Revisiones periódicas	10			
	Supervisión	11			
	Control de las Existencias	12			
Identificar los elementos asociados a aplicación de un sistema de control financiero en la empresa Purachar, C.A. para la eficiencia de los inventarios	Sistema de control Financiero	Sistema de Control Interno de los Inventarios	Sistema administrativo de control interno Trabajo manual Operatividad Sistema de control interno Monitoreo de la mercancía Control, emisión y manejo de stocks	1 2 3 4 5 6	Técnica: Observación Directa Instrumento: Lista de Cotejo
Diseñar un sistema de control financiero para lograr la eficiencia de los inventarios en la empresa Purachar, C.A.					

ANEXO 2

Cuestionario

Ítem	Preguntas	Si	No
1	¿En la empresa se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios?		
2	Existen procedimientos que describan lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidades en los inventarios?		
3	¿La empresa tiene políticas establecidas para la adquisición, recepción y registro de los inventarios?		
4	¿Están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registros y custodia?		
5	¿Existen informes actualizados de inventarios para efectos de facilitar el análisis de pérdidas y manejo de los mismos?		
6	¿Se efectúan de forma periódica comprobaciones de los registros auxiliares de inventarios con las respectivas cuentas de mayor?		
7	¿Considera Ud. que se realiza un buen control de la recepción, almacenamiento, clasificación y despacho de los producto terminados?		
8	¿Son las existencias recibidas y registradas con la descripción de cantidad, calidad y cualquier otra información necesaria?		
9	¿Poseen un Almacenamiento de inventario adecuado para protegerlo contra el robo, daño o descomposición?		
10	¿Considera Usted que existen revisiones periódicas para eliminar de los inventarios mercancías obsoletas o de poco movimiento?		
11	¿Considera Ud. que existe una supervisión directa sobre los procedimientos establecidos en la empresa para que estos se cumplan?		
12	¿Existen mecanismos de control que permitan verificar la veracidad y oportuna realización de registros de los movimientos del almacén?		

Fuente: Castellanos y Noguera (2017)

ANEXO 3

Cuadro 1. Lista de Cotejo

Ítem	Aspecto Observado	Presente	Ausente
1	se cuenta con un sistema administrativo para el control de los inventarios		x
2	El sistema administrativo contribuye a reducir la carga de trabajo manual en el área de Inventario de productos terminados de la empresa		
3	Cree usted que con la mejora del sistema de control de inventarios se agilizaría la operatividad de la empresa		
4	Se lleva un control de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de productos terminados		
5	¿Se monitorean las actividades relacionadas con el inventario de productos terminados?		
6	Considera que es importante el control, emisión y manejo de stocks de productos y la emisión de reportes respectivos a través del sistema administrativo de control de inventarios		