



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y  
CONTABLES PARA OPTIMIZAR EL  
CONTROL INTERNO DEL MANEJO DE  
INVENTARIOS DE LA EMPRESA  
CONSTRUCTORA INVCOR, C.A.**

**Autores:** César Kristen  
Moisés Ríos

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego  
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 8712394



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR  
EL CONTROL INTERNO DEL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA  
EMPRESA CONSTRUCTORA INVCOR, C.A.**

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

**Autores:** César Kristen  
C.I. 24.294.290  
Moisés Ríos  
C.I. 21.484.108

**Tutor:** Lcdo. Miguel Licon

San Diego, Diciembre del 2018



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

**ACTA DE ACEPTACION DEL TUTOR**

Quienes suscriben, esta Acta Miguel Ángel Licon López, de Cédula de Identidad No. V- 8.829.211, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por los ciudadanos César Kristen y Moisés Ríos, portadores de las Cédulas de Identidad No. V- 24.294.290 y No. V-21.484.108, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR EL CONTROL INTERNO DEL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA INVCOR, C.A.”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los veinticinco días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

Miguel Ángel Licon López  
C.I. 8.829.211

## INDICE GENERAL

	<b>pp.</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b>	v
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b>	vi
<b>DEDICATORIA</b>	vii
<b>AGRADECIMIENTO</b>	ix
<b>RESUMEN INFORMATIVO</b>	xi
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I    EL PROBLEMA</b>	
1.1. Planteamiento del Problema	3
1.2. Formulación del Problema	6
1.3. Objetivos de la Investigación	6
1.4. Justificación e importancia de la Investigación	6
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>II   MARCO TEÓRICO</b>	
2.1. Antecedentes de la Investigación	8
2.2. Bases Teóricas	12
2.3. Definición de Términos Básicos	25
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>III  METODOLOGÍA</b>	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	27
3.2. Fases Metodológicas	28
3.2.1. Diagnóstico de la situación actual	28
3.2.2. Identificación de las debilidades y fortalezas	29
3.2.3. Diseño lineamientos administrativos y contables de control interno.	29
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>IV   LOS RESULTADOS</b>	
4.1. Análisis de los Resultados	30
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>V    LA PROPUESTA</b>	
5.1. Presentación de la Propuesta.	45
5.2. Objetivos de la Propuesta.	46
5.3. Justificación de la Propuesta.	46
5.4. Factibilidad de la Propuesta.	47
5.5. Desarrollo de la Propuesta.	48

<b>CONCLUSIONES</b>	pp. 63
<b>RECOMENDACIONES</b>	65
<b>REFERENCIAS</b>	67
<b>ANEXOS</b>	69

## **LISTA DE FIGURAS**

<b>FIGURA</b>	<b>pp.</b>
1. Formato de Solicitud de Materiales y Suministros	54
2. Auxiliar de Inventarios de Materiales y Suministros.	56
3. Formato Nota de Recepción de Materiales y Suministros.	57
4. Tarjeta de Verificación de consumo o uso de materiales y suministros.	59
5. Formato de Devolución de Materiales y Suministros	61

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO</b>		<b>pp.</b>
1.	Registro mediante sistema administrativo y contable	31
2.	Registro en formato pre-diseñado y pre-numerado	32
3.	Elaboración de Orden de Compra	33
4.	Orden de compra pre-diseñadas y pre-numeradas	34
5.	Responsable de recepción de mercancía en cada obra	35
6.	Verificación de cantidad y modelos recibidos	36
7.	Asignación inventarios para determinar costos de construcción	37
8.	Emisión de reporte de materiales consumidos	38
9.	Devolución de sobrantes al almacén	39
10.	Aceptación de la implementación de la propuesta	40

## DEDICATORIA

**A Dios**, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

**A mi madre María Novoa**, por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

**A mi padre Dirby kristen**, por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

**A mi hermano Dirbys Kristen**, por ser el ejemplo de hermano mayor, por compartir alegrías y tropiezos de los cuales salimos triunfadores, por su confianza y por permitir estar en su vida. Siempre estarás presente en mi vida.

**A mis abuelos**, que fueron una parte esencial de mi formación, en educación y mis valores como persona

**A mi novia Inés Silva**, esta gran persona por dejarme compartir su vida con la mía, por darme su amor, por saber aguantarme, por darme la confianza y por su apoyo incondicional.

**A mis amigos**, que nos apoyaron mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora seguimos siendo amigo.

Por último, y no menos importante, a todas las personas las personas que nos han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

**César Kristen**

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de grado se lo dedico a **Dios**, que me da la fuerza y la fortaleza para afrontar día a día todos los problemas que se presentan.

**A mi familia**, que me han apoyado en este camino y siempre me han impulsado a lograr esta meta. Esto va por todos ellos, que están en diferentes países pero que todos los días están presente y gracias a ellos también logro este título.

A mis amigos **Luis S., Néstor T., Manuel B., Johanna S. , Ángel R., Mileidy G.**, y mis compañeros de promoción que de alguna u otra manera formaron parte de este camino.

Por último, a todos los profesores que conocí y que se dedicaron a enseñarme a mí y a mis compañeros día a día aun con las dificultades que se les pudieran presentar.

**Moisés Ríos**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a **Dios**, por bendecirme la vida, por guiarme a lo largo de mi existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y debilidad

Gracias a mis padres, **María luisa Novoa y Dirby Kristen** por ser los principales promotores de mis sueños, por confiar y creer en mis expectativas, por los consejos, valores y principios que me han inculcado.

Agradezco a los **docentes** de la escuela de **Contaduría Pública** de la **Universidad José Antonio Páez**, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la formación de mi profesión, de manera especial, al **Licenciado Miguel Lincon** tutor de mi proyecto de investigación, quien ha guiado con su paciencia y su rectitud como docente.

**César Kristen**

## AGRADECIMIENTO

Agradezco a **Dios**, por siempre darme las fuerzas que necesito para cada día lograr dar un paso más a cada meta que me he puesto.

Gracias a la **Universidad José Antonio Páez**, por ser la institución que me ayudo a formarme profesionalmente.

A mi compañero de tesis **Cesar Kristen**, porque juntos hemos logrado terminar este proceso académico.

**A mis padres Saúl y Adriana**, así como a **mi hermano Saúl**, por darme siempre su apoyo en todo lo que hago y por guiarme en todos mis planes.

**A mí querido primo Josué**, que desde lejos siempre me apoya y está pendiente de mí

**A mi tía Greysi E.**, porque este título también es tuyo por todas las horas y esfuerzo que me dedicaste en este camino.

A mi tutor **Miguel Lincon** por brindarnos la confianza y las herramientas para lograr realizar este trabajo de grado.

Gracias a Todos,

**.Moisés Ríos**



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

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR  
EL CONTROL INTERNO DEL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA  
EMPRESA CONSTRUCTORA INVCOR, C.A.**

**Fecha:** San Diego, Diciembre del 2018

**Autores:** César Kristen

Moisés Ríos

**Tutor:** Miguel Licon López

**RESUMEN INFORMATIVO**

La presente investigación tuvo como objetivo proponer el lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., dedicada a la construcción de edificios, locales comerciales y oficinas, con la finalidad de lograr garantizar que se cumplan los procedimientos necesarios para la adecuada administración de los inventarios, y el registro oportuno y control de los movimientos de los materiales y suministros requeridos para la construcción, y determinar los costos reales consumidos en la fabricación de cada obra, mediante la obtención de reportes confiables y determinar los costos de producción y la rentabilidad que genera la venta de bienes inmuebles elaborados. El estudio estuvo contemplado en una investigación de campo de nivel descriptivo, apoyada con bases bibliográficas, lo que permitió el logro de los objetivos propuestos, identificando las debilidades y fortalezas de los procesos de control interno en el área de inventario y las posibles recomendaciones que mejoren el funcionamiento de la organización. Para el desarrollo de la investigación se utilizaron como técnicas de recolección de datos la encuesta a través del instrumento el cuestionario contenido de diez (10) preguntas dicotómicas cerradas (si-no) aplicada a la muestra de cuatro (04) empleados que conforman el área administrativa de almacén, y la observación directa apoyada de una lista de cotejo, cuyos resultados sirvieron para dar las conclusiones que mediante los lineamientos propuestos se puede optimizar el control interno, ya que permiten la salvaguarda de los activos, y de la implementación de correctivos a tiempo, además de garantizar el cumplimiento de los procedimientos, normativas y políticas por parte del personal encargado del área de almacén.

**Descriptor:** Lineamientos, Inventarios, Control Interno Administrativo y Contable.

## INTRODUCCIÓN

El control interno, en la actualidad es una herramienta que cada vez es más utilizada por las empresas, implementándola a todos los niveles organizacionales, debido a que además de salvaguardar los activos, garantiza el cumplimiento de los procedimientos, normativas y políticas establecidos por la empresa, para lograr los objetivos y metas planteados. Por lo tanto, es necesario incorporarlos tanto a los procesos administrativos, para garantizar la efectividad y eficiencia en el desempeño del trabajador, como en los procesos contables, de manera que se cumpla con el registro oportuno de las operaciones, y se puedan emitir reportes, con información confiable para el proceso de toma de decisiones, así como la emisión de estados financieros a tiempo.

En este sentido, la presente investigación tiene como objeto proponer lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., con la finalidad contar con una guía de acción que permita al personal cumplir con las normativas, políticas y procedimientos en el área de almacén, mediante la implementación de controles internos que garanticen el para garantizar el registro, recepción, almacenamiento y despacho de materiales y suministros destinados a cada obra, y contabilizar los costos reales de los mismos, invertidos en cada obra, evitando además posibles errores, omisiones, y minimizar el riesgo de fraude sobre los recursos invertidos para tal fin.

Este trabajo de investigación se encuentra estructurado en cinco (05) capítulos, los cuales se especifican a continuación:

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

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

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

Capítulo IV, los Resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de información los cuales fueron tabulados, graficados y analizados requeridos para desarrollar el presente trabajo de grado.

Finalmente el Capítulo V: contiene la Propuesta del diseñar lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.,

Se establece las Conclusiones y Recomendaciones de los autores, seguidamente las referencias bibliográficas y anexos que fundamentan la investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del Problema**

Actualmente, las empresas deben administrar adecuadamente sus recursos para garantizar su permanencia en el tiempo, y enfrentar los efectos de la globalización, las nuevas tecnologías, así como el ambiente competitivo existente en el mercado en el cual se encuentran inmersas, generan en ellas, la necesidad de ser más efectivas, para poder mantenerse en el tiempo. Además, requieren una adecuada administración de sus recursos, para poder obtener la rentabilidad esperada de sus inversiones.

En Venezuela, las empresas se ven enfrentada a los efectos de una economía inflacionaria que ocasiona inestabilidad financiera, debido a que los cambios que presentan los productos y servicios incrementan de manera exorbitante, generando diferencias significativas en productos adquiridos en un mismo periodo, donde se debe llevar un estricto control de los registros de las operaciones normales de la organización, para emitir reportes con cifras reales sobre las mismas, que sirvan a la gerencia para la toma de decisiones y para emitir los estados financieros.

Cabe señalar, que el talento humano es el que le da valor agregado a las organizaciones, haciéndolas efectivas, al cumplir con los procedimientos, normativas y políticas establecidos en cada nivel de la organización, que conlleven al logro de los objetivos organizacionales, por lo tanto, cada vez son más las empresas que implementan controles internos en sus procesos, para garantizar el cumplimiento de los mismos, y lograr que los planes realizados sean ejecutados de la manera eficaz y efectiva, y que den los resultados esperados, minimizando los riesgos de errores u omisiones y detectando posibles desviaciones a tiempo, implementando los correctivos necesarios para tal fin.

En este sentido, el control interno en una organización, está orientado a detectar o prevenir errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad

del hecho; el termino error se refiere a omisiones no intencionales y el de irregularidades es que tiene implícita la intención de la omisión con un beneficio propio que afecta a la organización. Lo importante, es que los controles internos deben brindar una confianza y seguridad razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Según Meigs y Larsen (2009:49), expresan que el propósito del control interno es: “promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de las organizaciones”. Es decir, que el cumplimiento de los objetivos de la organización, pueden verse perturbados por errores u omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el incumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.

Bajo este contexto, una de las áreas susceptibles a tales errores es el de inventarios, que debido a su volumen de movimientos, generados por las ventas, y reposiciones de las exigencias para contar con las cantidades necesarias para cubrir la demanda, requiere de la implementación de controles internos, tanto administrativos como contables para su adecuado manejo. Los controles administrativos están relacionados a la planificación de los niveles de inventarios de acuerdo a la proyección de la producción o ventas a ser generadas, programar las compras y reposiciones considerando el tiempo de despacho de los proveedores, así como minimizar el riesgo de desabastecimiento o excedentes de inventarios. Así como, realizar negociaciones adecuadas con los proveedores relacionados a minimizar los costos de los productos sin afectar la calidad de los mismos.

En cuanto a los controles contables, de acuerdo a Catacora (2015:238), expresa sobre el control interno que “la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros”. Por lo tanto, el control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de la organización, a través de la investigación y análisis de riesgos relevantes y el punto

hasta el cual, el control interno vigente en una empresa los neutraliza, evaluando la vulnerabilidad de un sistema.

Tras los supuestos expuestos, el presente estudio está orientado a evaluar el control interno presente en la empresa Constructora INVCOR, C.A., dedicada a la construcción de edificios, locales comerciales y oficinas, debido a que actualmente ha venido presentando debilidades en sus procesos de manejo de inventarios, careciendo de información financiera, veraz, oportuna y confiables para poder efectuar el proceso de tomas de decisiones, así como elaborar los estados financieros, que permitan determinar cuáles son las cantidades reales de materiales y suministros para la construcciones con que cuentan y poder planificar las reposiciones o compras a tiempo, de acuerdo al tipo de obra que se esté construyendo en un momento determinado.

Este tipo de inventarios requiere de controles internos adecuados que permitan salvaguardar los activos, y que se efectúen los registros de manera continua para poder determinar los y suministros destinados a cada obra, y que existan soportes que garanticen que los mismo fueron recibidos y utilizados en determinada construcción, además de poder establecer los costos reales de los materiales consumidos, para determinar los costos de producción, con cifras confiables, veraces y oportunas.

Es por ello, que se requiere implementar lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventaros, para garantizar que los recursos sean administrados y registrados adecuadamente, evitando el riesgo de fraude por parte del personal que traslada los materiales, ya que la empresa realiza despachos directamente desde los almacenes de los proveedores a donde se están realizando las obras, y no se tienen lineamientos claros que permitan unificar el criterio de cómo deben llevarse los procesos de recepción, distribución y asignación de los recursos, así como la falta de supervisión por parte del personal de la empresa para hacer seguimiento a tales actividades. El no implementar los controles necesarios podrían generar en la organización pérdidas financieras significativas para la organización.

## **1.2 Formulación del Problema**

A tales implicaciones, se plantea la siguiente interrogante: ¿Cuáles serán los lineamientos administrativos y contables adecuados para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A?

## **1.3. Objetivos de la Investigación**

### **1.3.1 Objetivo General**

Proponer lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual de los procesos de manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.
- Identificar las fortalezas y debilidades de los procesos de control interno para el manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.
- Diseñar lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.

## **1.4 Justificación de la Investigación**

Las empresas del sector construcción hacen grandes inversiones en sus activos para poder ejecutar las obras que han diseñado construir, por lo tanto requieren administrar adecuadamente sus inventarios y garantizar el suministro continuo para evitar la paralización de la construcción de tales proyectos, para ello utilizan la contratación de personal temporal que se encarga de efectuar tales obras, y su dependencia termina al momento de concluir el contrato, por lo tanto es numerosa la rotación de personal que es contratado para tales fines, por lo tanto requiere de efectivos controles que salvaguarde sus activos, y que garantice la utilización de los mismos, al momento de ser destinados para cada obra, minimizando el riesgo de fraude por parte

de personal encargado de su uso.

En este sentido, el presente estudio tuvo como finalidad proponer lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., que permitan además de una adecuada adquisición y distribución de los materiales y suministros necesarios para la construcción de cada obra, se realice un registro de la asignación de los mismos, así como establecer una guía de acción implantando controles internos que garanticen el registro de las compras y reposiciones efectuadas, así como garantizar su consumo en cada obra de construcciones, con la finalidad de emitir reportes con cifras reales que permitan a la gerencia realizar la toma de decisiones acertadas, así como elaborar estados financieros confiables.

El presente estudio, sirve como antecedente a otras investigaciones que tengan problemática similar en material de controles internos, y que se encuentren enmarcada bajo las líneas de investigación control y gestión de finanzas públicas y privadas, establecidas para la Escuela de Contaduría en la Universidad José Antonio Páez. Finalmente, sirvió a los autores para poder incrementar sus conocimientos a académicos y profesionales, y optimizar su desempeño laboral.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes de la Investigación

De acuerdo a Arias (2016:125), plantea que: “los antecedentes de la investigación se refieren a estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente, y que guardan vinculación con el objetivo de estudio”. En este sentido, los antecedentes de un estudio conforman un aspecto de gran relevancia al momento de efectuar una investigación, ya que partiendo de los antecedentes se obtendrá soporte y referencia para considerar las variables en objeto de estudio y su relación con la investigación propuesta. Al respecto es así como queda claro el papel de los antecedentes como marco de guía para el estudio que se quiere realizar, los cuales se presentan a continuación:

Benitez y González (2017), en su trabajo de investigación titulado **“Procedimientos para mejorar el control interno de los inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa Alpha Goma C.A.”**, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. El estudio tuvo como finalidad lograr la eficiencia en cuanto a los inventarios, así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos. La investigación se desarrolló bajo los lineamientos metodológicos de un proyecto factible, con diseño de campo con una revisión documental. La técnica aplicada fue la encuesta a través del cuestionario como instrumento de apoyo para la recolección de información, así como la observación directa a poyada de una lista de cotejo.

Con los datos obtenidos, se pudo concluir que existen fallas en el manejo de materia prima de los cuales se pueden enumerar, fallas en la supervisión y planificación en el área de producción y almacén, ya que no se lleva un control respectivo en dichos departamentos, se detectan faltantes de materiales requeridos para el proceso de producción. Su aporte al presente estudio, son la bases teóricas relacionadas al control

interno, entre los cuales se pueden considerar la segregación de funciones, para el registro, emisión de reportes, y manejo de inventarios, así como la toma física de manera recurrente.

Cachutt y Moya (2017), presentaron un estudio que lleva por título **“Plan estratégico para mejorar los procesos en el manejo del inventario de repuestos de la empresa Transagro ARL C.A., ubicada en Bejuma, Estado Carabobo”**, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. El estudio tuvo como finalidad de lograr llevar una adecuada administración de sus inventarios y garantizar que los mismos hayan sido utilizados en las unidades a las cuales fueron asignados los mismos, minimizando riesgos de fraude o mal uso de los recursos, así como emitir reportes con las existencias reales para programar su reposición.

Para tal fin, la metodología implementada fue bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo a nivel descriptivo, apoyado en bases bibliográficas. La técnica empleada para la recolección e información fue la observación directa apoyada de un cuestionario compuesto de diez (10) preguntas dicotómicas de alternativas únicas de respuesta si-no. Con los datos obtenidos las autoras concluyen en su investigación que es necesario implantar controles internos en el área de almacén, debido a que éstos permiten llevar un adecuado manejo de los inventarios, minimizar los riesgos de diferencias de inventarios, garantizar el registro oportuno, realizar actividades de supervisión y monitoreo, con la finalidad de que el personal que labora en el área puede mejorar el desempeño de sus funciones, maneje adecuadamente los recursos de la entidad, así como dirija sus esfuerzos a la consecución de los objetivos y metas propuestos por la gerencia.

Su aporte al presente estudio, es las bases teóricas sobre inventarios, donde se establece los procedimientos que se deben llevar a cabo para su adecuado manejo, y el registro continuo para determinar las existencias reales e efectuar el adecuado proceso de compra para las reposiciones, así como el uso de formatos para dejar constancia de los movimientos que este activo presenta, de manera de poder aclarar las diferencias

de inventario al momento de efectuar la toma física, la cual se recomienda sea por lo menos una vez al mes.

Gil (2015), presentó una investigación titulada **“Sistema de estructuración integral de control interno para el área de inventario del sector FABRICANTE DE CARROCERÍAS ubicado en el Estado Aragua.”**, para optar al título de Magíster en Ciencias Contables, en la Universidad de Carabobo. Campus-La Morita. La investigación tuvo como finalidad evaluar la necesidad de aplicar 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. Metodológicamente se desarrolló como un proyecto factible apoyado con el diseño de una investigación de campo, descriptiva, y con base documental. La técnica aplicada para la recolección de información fue la encuesta apoyada de un cuestionario como instrumento, compuesto por treinta (30) preguntas cerradas dicotómicas de respuestas si-no.

Se concluye en el estudio, que para que el control interno sea efectivo, el COSO 2013 exige que cada uno de los cinco (05) componentes y diecisiete (17) principios estén presentes y en funcionamiento para que operen en forma integrada. Su aporte al presente estudio es la implementación del control interno como medida de salvaguarda de los activos, y la aplicación de los componentes del control interno para garantizar la efectividad de estos en la propuesta.

Hernández y Navas (2015), presentaron una investigación titulada **“Optimización del sistema de control interno de inventario de la Empresa TIRE EXPRESS EL GUAMO, C.A.”**, para optar al título de Licenciadas en Administración de Empresa, en la Universidad Nacional Experimental de Guayana. Ciudad de Guayana. La investigación tuvo como objeto la optimización del sistema de control interno de inventario, en el cual se permita focalizar aspectos importantes en cuanto al registro y organización de sus productos, y a su vez contar con información actualizada sobre las existencias de los materiales. Para tal fin la metodología implementada fue bajo la modalidad de un proyecto factible, con el diseño de un estudio de campo, de nivel descriptivo. La técnica empleada para la recolección de información fue la

encuesta apoyada de un cuestionario como instrumento, comprendido por

Las autoras concluyen en su investigación, de acuerdo a los resultados obtenidos, que existen debilidades en lo referente a la aplicación regular del sistema de control interno de inventario, descontrol en la entrada y salida de mercancía, demostrándose la falta de medida de control, por lo que se recomienda estrategias con medidas de control para la optimización del manejo y registro de inventarios. Su aporte al presente estudio es la utilización de la técnica la encuesta, con apoyo del instrumento el cuestionario con preguntas dicotómicas cerradas tipo si-no, para de recolección de información que permita realizar el diagnostico necesario para determinar las debilidades de los procesos de manejo de inventarios y las área que requieren de controles internos administrativos y contables, que permitirán el diseño de la propuesta.

Marca (2015), en su estudio titulado **“El control interno de inventarios y su incidencia en la gestión financiera de las empresas agroindustriales en Lima Metropolitana”**, para optar al título Profesional de Contador Público, en la Universidad de San Martín de Porres, en Lima-Perú. La Investigación tuvo como objetivo principal determinar el efecto que origina el control interno en los inventarios en la gestión financiera de las empresas agroindustriales en Lima Metropolitana, al observarse que no se está cumpliendo con controles y procedimientos eficientes en los inventarios, ocasionando que no se cuente con información de calidad para la gestión financiera en lo referente a las finanzas de las empresas en estudio, siendo defectuoso el proceso de planeación financiera, creación de valor y toma de decisiones.

La investigación fue de tipo cuantitativo, diseño de campo y documental, en el cual se utilizó un universo que conformó la población de cuarenta y cuatro (44) personas de las áreas administrativas y operativos de las mismas; a quienes se les aplicó las técnicas e instrumentos de recolección de datos. Con los resultados obtenidos, el autor llegó a la conclusión que por el ineficiente sistema de control interno de inventarios, no se está desarrollando una planificación y un presupuesto financieros acordes a la situación real de la empresa, no se están efectuando los análisis financieros ni análisis de creación de valor eficientemente, y no se están tomando las mejores

decisiones financieras que las empresas necesitan. Su aporte, es la necesidad de incluir a las estrategias controles internos que garanticen el cumplimiento de los procedimientos para el logro de los objetivos y metas.

## **2.2 Bases Teóricas**

Las bases teóricas la conforman aquellas sustentaciones netamente teóricas, que sirven de base para la sustentación del estudio. Arias (2016), señala que: “comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado”. Por lo tanto, con el objeto de lograr una visión clara de la investigación se hace necesario llevar a cabo una exhaustiva revisión de las teorías que se fundamentan en el trabajo, relacionadas al tema de estudio, para ello se presenta las bases teóricas que sustentan el presente estudio, entre las cuales se citan:

### **2.2.1 Lineamientos Administrativos**

El proceso administrativo es un modelo teórico que pretende englobar las actividades que conforman la gestión del administrador. En la realidad estas actividades, muchas veces son difíciles de separar y no se presentan en un orden o secuencia claramente definido, no obstante para facilitar su comprensión, Solano (2012), señala los siguientes lineamientos:

- La definición de objetivos, políticas, pilares y otros lineamientos específicos que sirven para marcar los cursos de acción por seguir,
- El establecimiento de una estructura para distribuir y coordinar el trabajo de la organización,

- La integración del personal idóneo y su dirección, hacia el logro de los objetivos predeterminados. Esto principalmente por medio del liderazgo, la coordinación y la motivación,
- Una comparación de los resultados obtenidos con lo planteado, el estudio de las diferencias y la toma de acciones correctivas pertinentes.
- En toda actividad, este conjunto de lineamientos deben estar claramente definidos bajo ciertos requisitos mínimos de calidad, ser divulgados, entendidos por el personal y se debe verificar permanentemente su acatamiento. (p. 125)

Para ser más específicos, los lineamientos que ordenan y orientan la ejecución del proceso administrativo en una actividad, función y organización determinada. Por lo tanto, para la empresa en estudio, mediante la adecuada aplicación de los conceptos administrativos y principios aplicables, así como la debida consideración de las características y contenido mínimo, se obtendrá una alta calidad de cada uno de los procedimientos que se formulen. Por lo que, la estructura en que se basan será sólida y de fácil adaptación a las necesidades de la organización.

### **2.2.2 Lineamientos Contables**

De acuerdo a lo expuesto por Catacora (2015:71), los lineamientos contables se definen como: “todos aquellos procesos, secuencia de pasos, normativas, políticas e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad”. Por lo que se puede observar, que los procesos contables están dirigidos al registro de las operaciones y de las emisiones de reportes necesarios para la gerencia, con la finalidad de efectuar toma de decisiones adecuadas y oportunas. De acuerdo a Redondo (2004), señala que las etapas del proceso contable son las que se detallan a continuación:

- **Sistematización:** paso inicial del proceso contable que establece el sistema de información financiera en una entidad económica.
- **Valuación:** cuantificada en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica en la cancelación de transacciones financieras.

- **Procesamiento:** elabora los estados financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.
- **Evaluación:** califica el efecto de las transacciones celebradas por una entidad económica.
- **Información:** comunica la información financiera obtenida por una contabilidad. (p.30)

Estas bases teóricas sirven de aporte al presente estudio, debido a la necesidad de implementar lineamientos tanto administrativos como contables para integrar el control interno en el manejo y registro de los inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., para planificar su compra, distribución y registro de acuerdo a los proyectos de construcción que esté ejecutando con la finalidad de poder dotarlos a tiempo y tener información veraz y oportuna de los movimientos de inventarios, existencias reales, y la designada a cada proyecto.

### **2.2.3 Inventarios**

El inventario representa el principal activo circulante presentado en el Balance General de la mayoría de las empresas además, es convertido en efectivo dentro del ciclo de operación de la compañía y por eso se cataloga como un activo corriente. Según Martínez (2017:1), expresa que: “el inventario forma parte del activo corriente que está listo para la venta; es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa valorada al costo de adquisición para la venta o actividades productivas”, convirtiéndose entonces en un recurso vital para cualquier organización. De acuerdo a Catacora, (2015:281), define los inventarios: “como la representación del conjunto de bienes que son propiedad de una empresa y cuyo objetivo de adquisición o fabricación es el de volver a venderlos a fin de obtener un margen de utilidad razonable”.

En tal sentido, siendo el inventario el conjunto de bienes propiedad de una empresa adquiridos con el ánimo de volverlos a vender en el mismo estado en que fueron comprados, o para ser transformados en otro tipo de bienes y vendidos como tales, este rubro, es por lo general, el mayor activo en los Balances Generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente los

mayores gastos en el Estado de Resultados. Para el presente estudio, los inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., estarán representados por materiales y suministros, destinados para la construcción de edificios, locales comerciales y oficinas.

### **Tipos de Inventario**

Los tipos de inventario dependerán de la naturaleza y actividad económica de la empresa. En los casos de las empresas comerciales o detallistas dedicadas a la compra y venta de productos, el estado físico de la mercancía se conservaría prácticamente en las mismas condiciones, por lo cual solo se utilizaría una cuenta de inventarios denominada Inventarios de Mercancías, en esta cuenta se registrará toda la mercancía disponible para la venta, y a ella se realizarán todos los cargos y abonos, relacionados al movimiento de este rubro, con la finalidad de establecer los saldos reales.

Gayle (2017:165), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

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

De acuerdo a la clasificación, antes descrita, el inventario de mercancía, contempla aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que posteriormente serán destinados para la venta sin someterlos a ningún proceso de modificación o transformación. Este tipo de inventarios es característico de las empresas dedicadas a la compra-venta de mercancías, es decir, a las empresas comercializadoras. En el presente estudio, se utilizarán materiales de construcción, así como materiales prefabricados, y otros como los materiales las tuberías para las instalaciones eléctricas, tuberías para aguas cernidas, así como para las aguas limpias, entre otros.

### **Métodos de Valoración de Inventario**

Por otra parte, cada empresa en particular decide según su conveniencia, cual es el método de valuación que utilizará en sus inventarios, con la finalidad de presentar su valor en los estados financieros y determinar en un momento específico no solo las cantidades de las existencias, sino también el importe en moneda nacional que éstos representan, establecidos al momento de su adquisición. Los principales métodos para la determinación del inventario según lo señalado en las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera son:

- **Primeras Entradas Primera Salidas** – PEPS o FIFO: este método supone que la mercancía se vende en el orden en que fueron compradas.
- **Promedio Ponderado:** por este método se obtiene el costo promedio dividiendo el costo total de la mercancía disponible para la venta por el número de unidades adquiridas. Este método pretende establecer un equilibrio entre el inventario final y las mercancías vendidas
- **Identificación Específica:** este método implica la identificación de cada una de las existencias con los lotes y factores de compras.

En la mayoría de los negocios los inventarios representan una inversión relativamente alta y un alto porcentaje de los activos del balance, tienen la característica de ser rápidamente líquidos por el hecho de ser vendidos en el término de pocos días o semanas y es por este motivo que la cuenta de Inventario aparecerá en la parte superior del Balance General, inmediatamente después de las Cuentas por Cobrar.

De igual forma por esta característica es importante su control ya que representa el pilar fundamental de las empresas comerciales y de allí deriva la necesidad de organizar todas las acciones que se vinculen con el inventario. Existen diversos pronunciamientos que proporcionan el marco para determinar, tanto la aplicación del control interno, como el tratamiento que se le debe asignar a los inventarios, siendo los principios de contabilidad generalmente aceptados para los inventarios, los que se mencionan a continuación:

- **Principio de Consistencia**, la cual establece que el método contable a utilizar de periodo a periodo debe ser el mismo, de manera que exista comparabilidad en los estados financieros, y en caso de existir un cambio de método, este debe revelarse en los estados financieros.
- **Principio de Revelación Suficiente**, establece que las empresas deberán informar el efecto de la utilidad neta de existir un cambio en el método contable.
- **Principio de Importancia Relativa**, establece que una empresa debe realizar una contabilidad apropiada.
- **Principio de Conservatismo**, la cual indica que se deben mostrar en los estados financieros cifras que conduzcan a resultados reales en forma inmediata.

Por lo tanto, es necesaria una adecuada valoración de los inventarios, ya que estos son destinados a cada obra, para determinar los costos de construcción, para luego realizar la fijación de los precios de venta, en la empresa Constructora INVCOR, C.A.

### **Características de los Inventarios**

Según Aldana (2012), los inventarios tienen las siguientes características:

- Generalmente son bienes corporales. También se puede hablar de rubros de inventarios en empresas de servicios y en este caso el inventario está constituido por el paquete de servicios que la compañía ofrece.
- Destinados al cumplimiento del objeto social de los negocios o a la realización de la actividad económica para la cual fue creada la empresa. En otras palabras, el inventario se reconoce porque es el recurso que directamente genera el ingreso operacional.
- Los inventarios forman parte del activo corriente, pues son el cuarto activo en liquidez después del efectivo, las inversiones y los deudores.
- En economías inflacionarias, se clasifica como partidas no monetarias y sus cambios de valor económico se reconocen a través de la aplicación de ajustes integrales por inflación.

- Los inventarios forman parte del capital de trabajo; un elemento importante de la solvencia que, unidas con las políticas de ventas afecta en un alto porcentaje la liquidez.
- Es el recurso generador del estado de costos y de producción.
- Dependiendo de las características de los inventarios éstos pueden ser susceptibles de valorizaciones y provisiones (p.100)

### **Planificación de las políticas de Inventario**

Finney (2015:155), señala que: “en la mayoría de los negocios, los inventarios representan una inversión relativamente alta y producen efectos importantes en todas las funciones principales de la empresa”. Cada función tiende a generar demandas de inventarios diferentes y a menudo incongruentes. A saber: para las ventas, se necesitan inventarios elevados para hacer frente con rapidez a las exigencias del mercado. Para las compras: las adquisiciones elevadas minimizan los costos por unidad y los gastos de compras en general.

Y para la financiación: los inventarios reducidos minimizan las necesidades de inversión (corriente de efectivo) y disminuyen los costos de mantener inventarios (almacenamiento, antigüedad, riesgos, entre otros.). Los propósitos de las políticas de inventarios deben ser: planificar el nivel óptimo de inversión en inventarios. A través del control, mantener los niveles óptimos tan cerca como sea posible de lo planificado.

Los niveles de inventario tienen que mantenerse entre dos extremos: un nivel excesivo que causa costos de operación, riesgos e inversión insostenibles, y un nivel adecuado que tiene como resultado la imposibilidad de hacer frente rápidamente a las demandas de ventas y producción (Alto costo por falta de existencia). Por lo tanto, en el presente estudio, es un inventario que es adquirido para ser consumido, al momento de ejecutarse la obra, es por ello que no debe haber sobrantes de inventarios, sino ser utilizados en su totalidad, para ello el ingeniero debe realizar una adecuada planificación de las compras de los materiales y suministros necesarios, por la empresa Constructora INVCOR, C.A.

#### **2.2.4 Control Interno**

Siendo considerado el control interno como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales. Por lo tanto, es necesario destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa. Según Chapman (2015:112), señala que: “el control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos”. Por lo tanto, dichos objetivos se evidencian en las siguientes áreas:

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

El control interno es de gran importancia ya que brinda seguridad razonable a la entidad, siempre y cuando éste sea adoptado y ejecutado por los integrantes de la organización; en él se fijan y evalúan los procedimientos contables, administrativos y financieros que ayudan a la empresa a la consecución de sus objetivos; detecta y corrige errores e irregularidades, proporciona una gran apoyo a la salvaguarda de los activos, optimiza las operaciones y es de gran utilidad para la toma de decisiones y formulación de acciones futuras en las actividades de la entidad. Estas bases teóricas son de gran importancia ya que se requiere implementar esta herramienta para garantizar la salvaguarda de los inventarios, así garantizar se realicen los procedimientos necesarios y medidas de control para su registro y emisión de reportes con información confiables para la empresa Constructora INVCOR C.A.

### **Tipos de Control Interno**

Un sistema de control es importante por cuanto no solo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos, involucrados tanto en los registros y emisión de reportes, así como los procedimientos, normativas y políticas establecidas por la organización para alcanzar los objetivos planteados. En este sentido, el control interno se divide en:

- **Control Interno Contable:** tiene relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, siendo esto, la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.
- **Control Interno Administrativo:** se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados en la eficiencia operativa y acatamientos de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

### **Elementos del Control Interno**

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar las aplicaciones del control interno, con la finalidad de orientar todos los aspectos de la organización, integrados de manera coordinada, y lógica para lograr tanto los objetivos y metas, detectar posibles desviaciones y aplicar los correctivos necesarios de manera oportuna, es por ello que se debe cumplir con lo siguiente:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios.
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.

- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación de control interno.
- Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.

### **Componentes de la Estructura del Control Interno**

Los componentes de la estructura, constituyen una serie de elementos, que deben estar presentes en toda estructura de control interno, para que se pueda desarrollar de forma efectiva en toda organización y abarque todas las funciones tanto operativas como administrativas logrando una mejor comunicación y fluidez de todas las políticas que se establecen de acuerdo a los objetivos de productividad y avance. Pérez (2017:65), opina que: “el nuevo enfoque de control interno aporta elementos que deben ser de dominio de todos los trabajadores de las organizaciones empresariales”. Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos del control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad, es un proceso efectuado por el personal de una empresa, diseñado para conseguir unos objetivos específicos, a fin de proporcionar:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Para Mantilla (2009:18), considera que: “el control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos”. Los componentes son:

### **1. Ambiente de control**

Según Mantilla (2009:49), expresa que: “el ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura”. Este componente marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la conciencia de sus empleados respecto al control.

### **2. Valoración de Riesgos:**

Según Mantilla, (2009:67), señala que: “es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos, constituyendo ello una base para determinar qué riesgos se pueden administrar”. Toda organización enfrenta diversos riesgos que deben ser identificados y valorados en cuanto a su impacto, ya que las condiciones económicas y reguladoras son muy variables.

### **3. Actividades de control**

Para Whittington, y Pany (2010:178), definen: “las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo” Las actividades de control existen a través de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen acciones tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

### **Tipos de Actividades de Control**

Las actividades de control pueden ser descritas para objetivos de control específicos, tales como para asegurar que el procesamiento de datos sea completo y exacto. Mantilla, (2009:60), clasifica las actividades de control en los siguientes tipos:

- Revisiones de alto nivel.
- Funciones directas o actividades administrativas.
- Procesamiento de información.
- Controles Físicos.
- Indicadores de desempeño.
- Segregación de responsabilidades.

#### **4. Información y comunicación**

Tomando en cuenta lo necesario que es que todos las que conforman la organización, tengan claro cuál es su papel dentro de la misma, de igual forma según Mantilla, (2009:100), señala que: “se debe identificar, capturar y comunicar la información pertinente en la forma y el tiempo que permita a la gente cumplir con sus responsabilidades”. La comunicación es inherente a los sistemas de información, las personas deben conocer oportunamente las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control, al mismo tiempo que cada función debe especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

#### **5. Monitoreo**

El monitoreo, según Whittington y Pany (2010:180), lo definen como: “un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones”. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas. Estas se dan en el transcurso de las operaciones, incluyendo tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

#### **Control Interno de Inventarios**

De acuerdo a Holmes (2015), expresa que:

El control interno adecuado de los inventarios está

directamente relacionado con las compras, fabricación y contabilización de las mercancías y productos. Un control interno adecuado sobre los inventarios, exige que las mercancías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, entregadas mediante requisiciones y usadas, y que las que quedan en inventario se cuenten, valoricen, multipliquen y sumen con cuidado y exactitud. (p.389).

De lo anterior, se desprende la importancia de aplicar control interno a los inventarios, los cuales deben estar orientados a salvaguardar su valor como activo, debido a que aparte de ser uno de los rubros más representativos del Balance General, afectan las utilidades de la empresa. Por su parte, según Laumaille (2009:131), agrega que: “el control interno sobre los inventarios es importante, ya que el inventario es el activo de mayor materialidad. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios”. Entre ellos los elementos de un buen control interno de inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año.
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit.
- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

Estas bases teóricas brindan un sustento significativo para la presente investigación, ya que mediante estas definiciones y conceptos, se podrá diseñar la

propuesta en la cual se logre optimizar el control interno del manejo de inventario de la empresa Constructora INVICOR C.A., mediante el diseño de lineamientos administrativos y contables, que brinden una solución viable de acuerdo a las necesidades propias de la empresa, para garantizar su correcto registro y manejo de sus existencias, brindarles una salvaguarda efectiva, así como emitir reportes confiables a la gerencia, además de elaborar los estados financieros con cifras confiables.

### **2.3 Definición de Términos Básicos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

La metodología del proyecto de acuerdo a Ramírez (2012:26): “incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación”. Es el cómo se realizó el estudio para responder al problema planteado, por lo tanto la finalidad de este capítulo consistió en explicar los aspectos metodológicos a emplear para la consecución de los objetivos planteados en la investigación, por lo tanto, en esta sección del trabajo de grado, se planteará cuál es el tipo y diseño de la investigación. Asimismo, se indicará la metodología necesaria para desarrollar cada una de las fases del estudio,

#### **3.1. Tipo y Nivel de la investigación**

La metodología implementada para esta investigación, fue bajo la modalidad de lo que es un proyecto factible, ya que la propuesta fue el diseño de lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., el cual es un modelo operativo viable donde se requiere el estudio de una población a partir de una muestra para solucionar los problemas que presenta la empresa en estudio, apoyados a una investigación de campo por que los datos se recolectaron directamente en el sitio de estudio, el cual fue necesario para la obtención de los datos directamente de la realidad.

Por otra parte, un diseño de campo que constituye un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamientos, análisis y presentación de datos, basado en un estrategia de observación directa tomadas de la realidad de las informaciones necesarias para ejecutarse, en tal sentido, cabe destacar que dicha investigación fue de campo debido a que se realizó en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio.

#### **3.2. Fases Metodológicas:**

Es importante resaltar que en la elaboración de la presente investigación se tomó en cuenta tres (03) fases metodológicas, las cuales se desarrollaron a continuación:

### **3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual de los procesos de manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.**

En esta primera fase de la investigación se conoció el procedimiento actual de la empresa y dónde se están presentando las fallas, por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. Para establecer un diagnóstico adecuado sobre la situación actual de la empresa en estudio, con respecto a la necesidad de control en los procesos de inventarios, primeramente determinó la población y muestra que proporcionó la información necesaria para identificar las causas de la problemática existente. En este sentido la población estuvo comprendida por cuatro (04) personas que conforman la empresa Constructora INVCOR, C.A.

De tal manera, que tomando como criterio que todas las personas que laboran en el área almacén y administración, guardan relación directa con la problemática en estudio; se seleccionó como muestra a la totalidad de la población; por lo tanto se considera que es el tipo de muestreo censal. Se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta, apoyada del instrumento el cuestionario, el cual estuvo contenido de diez (10) preguntas cerradas dicotómicas con únicas posibles respuestas (si-no).

En consecuencia se puede decir, que esta fue la relación directa entre los investigadores y su objeto de estudio, a través de individuos o grupos establecidos, con el propósito de obtener testimonios escritos por los encuestados, de manera directa, puesto que son ellos quienes poseen el dominio de las preguntas que se realicen. Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron analizados mediante la técnica de estadística descriptiva, los cuales fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, presentados en gráficas circulares y posteriormente analizados e interpretados para realizar el diagnóstico.

### **3.2.2. Fase II: Identificación fortalezas y debilidades de los procesos de control interno para el manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.**

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la aplicación de la técnica la observación directa, apoyada de una lista de cotejo como instrumento para la identificación de las debilidades y fortalezas existentes en el manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A. Por lo tanto, se aplicó la técnica de análisis de contenido para el establecimiento de categorías, la ordenación y manipulación de los datos para resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación.

### **3.2.3. Fase III: Diseño de lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.**

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomaron en cuenta los mismos, y con la identificación de las fortalezas y debilidades existentes de control interno, con el cual se procedió al desarrollo de la propuesta que consistió en el diseño lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentarán los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra de acuerdo a los requerimientos y asignación de los inventarios por cada proyecto que se esté ejecutando. La propuesta estuvo estructurada de la manera siguiente: presentación, objetivos, justificación, factibilidad y desarrollo de la propuesta.

## **CAPÍTULO IV**

### **LOS RESULTADOS**

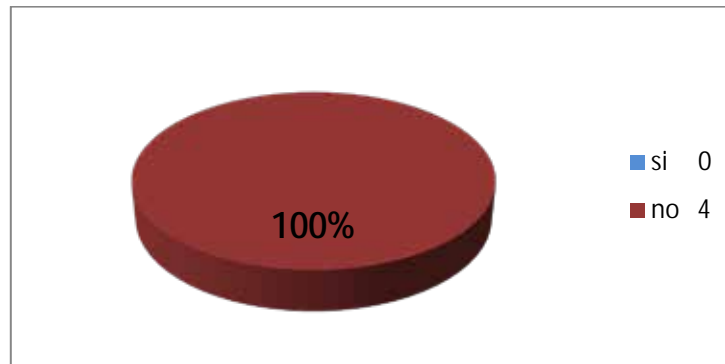
#### **4.1 Análisis e Interpretación de los Resultados**

En el presente capítulo se exponen los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de información, para lograr obtener un diagnóstico de la situación actual de los procesos de manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A., con la finalidad de poder identificar las debilidades existentes en sus procesos, y poder presentar la propuesta que dará la solución al problema planteado, mediante el diseño de lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios, desarrollados en las fases siguientes, de acuerdo a los objetivos específicos establecidos.

#### **Fase I: Diagnóstico de la situación actual de los procesos de manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.**

En esta primera fase de la investigación se conoció el procedimiento actual de la empresa y dónde se están presentando las fallas por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. Para establecer un diagnóstico adecuado sobre la situación actual de la empresa en estudio, se analizaron los resultados obtenidos de la aplicación de un cuestionario como instrumento de apoyo de la técnica la encuesta, a una muestra comprendida por cuatro (04) personas que conforman la empresa Constructora INVCOR, C.A., relacionadas a los inventarios, los cuales suministraron la información necesaria para desarrollar esta fase, tabulada, graficada en diagramas circulares, analizada e interpretada, que se presenta a continuación:

1.- ¿Tiene usted conocimiento si en la empresa se lleva un registro de los inventarios mediante un sistema administrativo y contable?



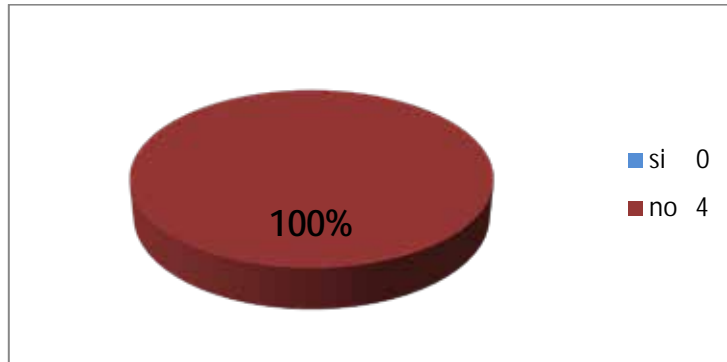
**Gráfico 1.-** Registro mediante sistema administrativo y contable

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

Se puede observar, en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, reflejando que en la empresa no se lleva un registro de los inventarios mediante un sistema administrativo y contable. Los sistemas administrativos ayudan a realizar los registros con mayor rapidez, y mayor volumen de información, permitiendo emitir reportes de manera oportuna para apoyar el proceso de toma de decisiones. En los mismos, se puede detallar la mercancía disponible, de acuerdo a tipo modelo, revisar los movimientos que haya tenido un artículo en un periodo determinado, de esta manera poder ver cuál es el artículo más vendido, así como planificar las reposiciones y las compras de mercancía. Por otro lado, permite tener información teórica de las existencias para poder comparar con los conteos físicos, y determinar la eficiencia con que se están administrando los inventarios, así como los costos de la construcción en relación a los materiales utilizados.

2.- ¿Sabe usted si se lleva un registro de las entradas y salidas de inventario en un formato pre-diseñado y pre-numerado?



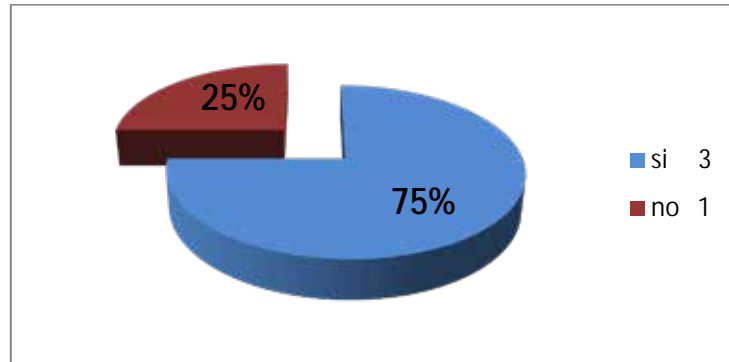
**Gráfico 2.-** Registro en formato pre-diseñado y pre-numerado

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

En el presente gráfico, se puede observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió negativamente, indicando que en la empresa no se lleva un registro de las entradas y salidas de inventarios, mediante el uso de formatos, lo que evidencia que no se dejan soportes sobre los movimientos de inventarios, no contando con un respaldo para aclarar el adecuado uso de los recursos en cada obra.

3.- ¿Tiene usted conocimiento si se elaboran órdenes de compra para la solicitud de la mercancía destinada a cada obra?



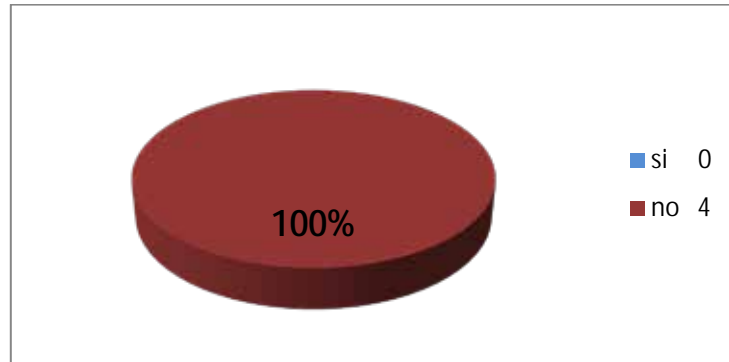
**Gráfico 3.-** Elaboración de Orden de Compra

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar que el setenta y cinco por ciento (75%) de los encuestados, expresa que tienen conocimiento que si se elaboran órdenes de compra para la solicitud de la mercancía destinada a cada obra, por su parte el veinticinco por ciento (25%) restante respondió negativamente. Se debe mantener una unificación de criterios en todo el personal, por lo tanto se deben establecer normativa y difundir a todo el personal sobre la elaboración de la orden de compra, para que se cumpla los procedimientos de su emisión sin excepción, debido a que la orden de compra, sirve para mantener un soporte sobre la negociación que tuvo el comprador con el proveedor, indicando las condiciones de pago, fecha de despacho de la mercancía, para planificar su recepción, así como para verificar que las cantidades y modelos facturados correspondan con las señaladas en la orden de compra.

4.- ¿Sabe usted si se usan órdenes de compra pre-numeradas y pre-elaboradas para realizar las requisiciones de inventarios?

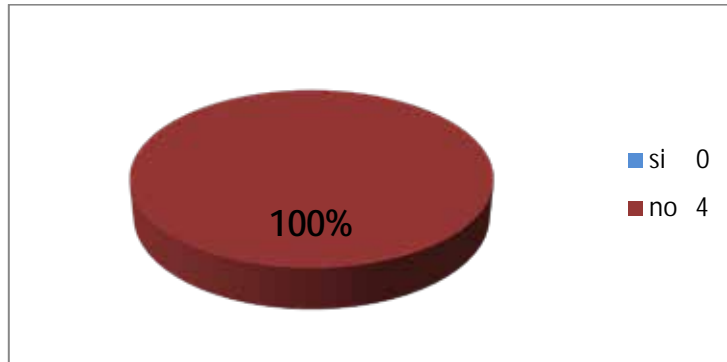


**Gráfico 4.-** Orden de compra pre-diseñadas y pre-numeradas  
Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

El cien por ciento de los encuestados (100%) respondió ante esta interrogante, que no se usan órdenes de compra pre-numeradas y pre-elaboradas para realizar las requisiciones de inventarios, lo cual es una debilidad, ya que no se puede llevar un control de las mismas, y detectar si algún formato se ha traspapelado, o no se ha recibido. Por otro lado, el formato pre-diseñado permite que sea más rápido su llenado, y que se pueda elaborar original y copias, para poder distribuir entre los departamentos involucrados en los procesos como lo son, el mismo compras, para mantener un soporte sobre las compras efectuadas, cuentas por pagar para que compare con lo establecido en la factura, así como almacén o el encargado de recibir la mercancía en la obra, para que tenga conocimiento de las cantidades solicitadas y las recibidas, así como los modelos, tipos, marcas, para que pueda notificarse al comprador al momento de existir diferencias.

5.- ¿Tienen usted conocimiento si al ser enviada la mercancía a cada obra, se establece un responsable para su recepción?



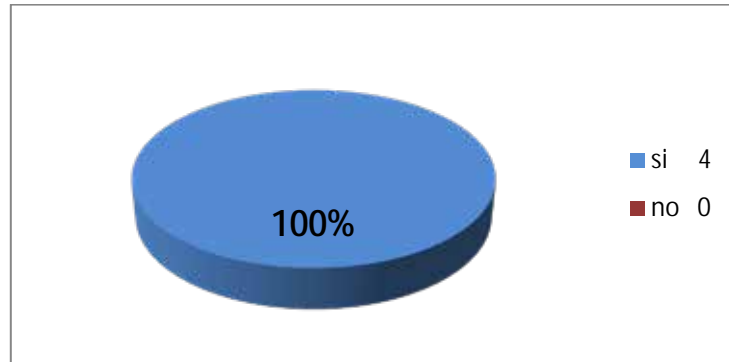
**Gráfico 5.-** Responsable de recepción de mercancía en cada obra

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

En el presente gráfico se puede observar que, el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente ante esta interrogante, debido a que al ser enviada la mercancía a cada obra, no se establece un responsable para su recepción, lo cual es una debilidad, ya que no hay quien rinda cuentas de que la mercancía haya llegado completa, no se revisa que corresponda con lo establecido en la orden de compra, ni existe ningún tipo de control, lo que podría generar el riesgo que se manipule la mercancía inadecuadamente.

6.- ¿Sabe usted si al recibirse la mercancía se coteja con la factura y se verifica que sea correcta la cantidad y modelos recibidos?

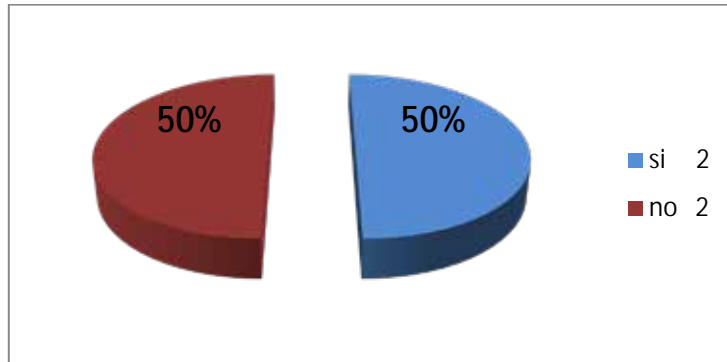


**Gráfico 6.-** Verificación de cantidad y modelos recibidos  
Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió afirmativamente, señalando que al recibirse la mercancía se coteja con la factura y se verifica que sea correcta la cantidad y modelos recibidos físicamente. El cotejar la recepción de la mercancía permite minimizar los riesgos de que no se entreguen las cantidades solicitadas o que puedan recibirse un modelo por otro de mayor valor.

7.- ¿Sabe usted si se asignan adecuadamente los inventarios y suministros enviados a cada obra para determinar los costos de construcción?



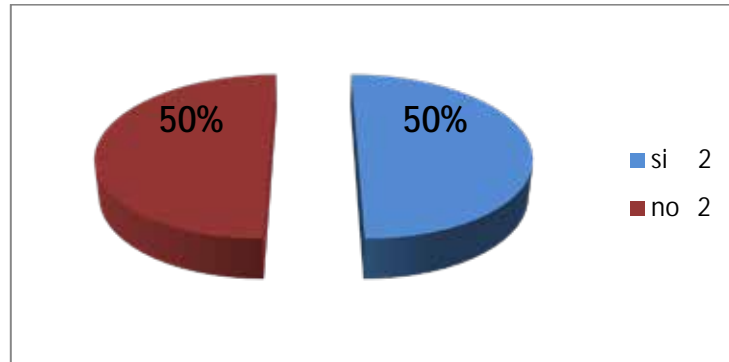
**Gráfico 7.-** Asignación inventarios para determinar costos de construcción

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

Se puede observar, que el cincuenta por ciento (50%) de los encuestados respondió afirmativamente, sin embargo el cincuenta por ciento (50%) restante señala que no se asignan adecuadamente los inventarios y suministros enviados a cada obra para determinar los costos de construcción. Se evidencia una debilidad, por la falta de unificación de criterios, además de no cumplirse el un registro adecuado de los recursos enviados para cada obra, manejándose una información poco confiable de los costos reales que son invertidos en las mismas.

8.- ¿Tiene usted conocimiento si se emite algún reporte de los materiales y suministros consumidos por cada obra?

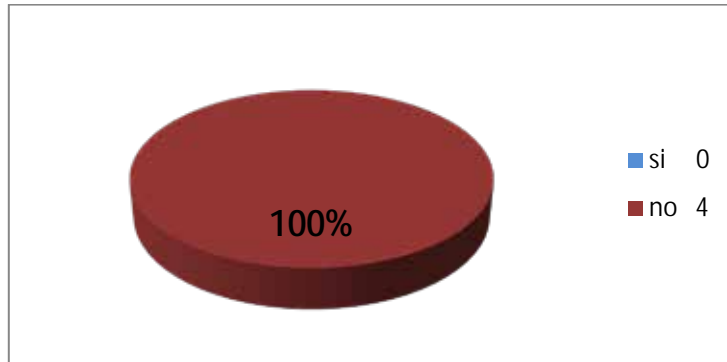


**Gráfico 8.-** Emisión de reporte de materiales consumidos  
Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

El cincuenta por ciento (50%) de los encuestados respondió ante esta interrogante, que si se emite algún reporte de los materiales y suministros consumidos por cada obra, por su parte el cincuenta (50%) por ciento restante respondió negativamente. Es necesario que se establezcan lineamientos claros de la forma como deben manejarse los registros de los inventarios y el suministro de información confiable al departamento de contabilidad para que puedan registrar o contabilizar la información de manera correcta y poder emitir reportes confiables para elaborar los estados financieros y determinar los costos de producción de la obra de manera correcta.

9.- ¿Sabe usted si los materiales sobrantes en las construcciones son devueltos a los almacenes de la empresa?



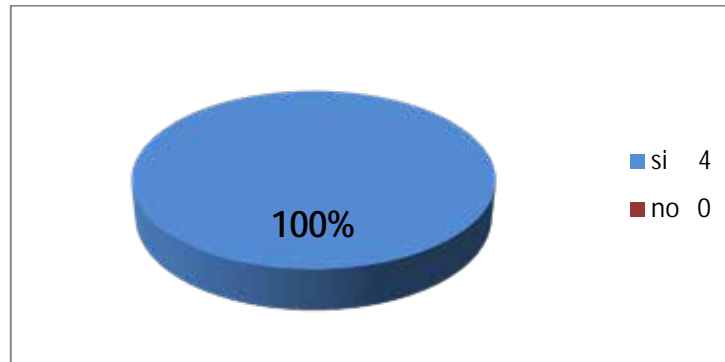
**Gráfico 9.-** Devolución de sobrantes al almacén

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió que, los materiales sobrantes en las construcciones no son devueltos a los almacenes de la empresa. Al no enviarse reportes sobre el uso adecuado de los materiales y suministros, no se sabe si hubo sobrantes en la obra, ya que nunca son devueltos a la empresa. Esto denota, una falta de supervisión en cuanto a al uso de los recursos en las diferentes obras.

10.- ¿Considera usted que mediante la implementación de lineamientos administrativos y contables se podrá optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A.?



**Gráfico 9.-** Aceptación de la implementación de la propuesta

Fuente: Kristen y Ríos

#### Análisis

Se puede observar, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, considera que mediante la implementación de lineamientos administrativos y contables se podrá optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A. Esto refleja una aceptación de la propuesta, por parte del personal, brindándole una factibilidad operativa a la misma, ya que mediante ella, el personal podrá optimizar su desempeño, controlar los recursos invertidos en el rubro de inventarios, efectuar un registro oportuno y emitir reportes confiables para apoyar el proceso de toma de decisiones.

**3.2.2. Fase II: Identificación fortalezas y debilidades de los procesos de control interno para el manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.**

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la aplicación de la técnica la observación directa, apoyada de una lista de cotejo como instrumento para la identificación de las debilidades y fortalezas existentes en el manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A. En este sentido, se presenta a continuación los resultados obtenidos:

**Cuadro 1.- Lista de Cotejo**

	<b>Empresa:</b> Constructora INVCOR C.A. <b>Departamento:</b> Almacén	<b>Fecha aplicación:</b> Septiembre 2018	
ÍTEM	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
		SI	NO
1	Existencia de manuales de normas y procedimientos para el manejo de inventarios		<b>X</b>
2	Establecimiento de políticas de inventarios.		<b>X</b>
3	Niveles de inventarios definidos		<b>X</b>
4	Ejecución de despachos directos desde el proveedor a la obra	<b>X</b>	
5	Supervisión del uso de los materiales y suministros asignados a cada obra		<b>X</b>
6	Capacidad suficiente para almacenamiento	<b>X</b>	
7	Programas de capacitación al ingresar el personal al cargo		<b>X</b>
8	Segregación de funciones entre el personal que registra los inventarios y quien los maneja.	<b>X</b>	
9	Realización de toma física periódica		<b>X</b>

**Fuente:** Kristen y Ríos

Con el análisis e interpretación efectuado a los datos obtenidos de la lista de cotejo y del cuestionario se pudieron identificar las siguientes fortalezas y debilidades

de los procesos de control interno para el manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., expuestas a continuación:

### **Fortalezas**

Dentro de las fortalezas encontradas en sus procesos se encuentran que:

Se ejecutan los despachos directos desde el proveedor a la obra que es realizada, por lo tanto los materiales y suministros no son recibidos en el almacén, minimizando la manipulación de mercancía.

Existe una segregación de funciones entre el personal que registra los inventarios y quien los maneja, lo cual es una fortaleza para minimizar el riesgo de manipulación de la información, para cuadrar sus inventarios.

Se hace una verificación de la cantidad y modelos recibidos cotejando con la factura origen, lo cual permite que se reciban las cantidades adecuada y que se detecte a tiempo si el proveedor llegó a entregar un modelo o tipo de artículo por otro de mayor valor, minimizando el riesgo de generar pérdidas a la empresa, así como afectar el proceso de construcción al no ser los materiales o suministros requeridos.

Cuentan con una capacidad suficiente para almacenamiento lo cual es favorable, al momento de requerir almacenar algunos materiales y suministros que se encuentran escasos en el mercado.

El personal relacionado con los inventarios, ha manifestado la aceptación de la implementación de la propuesta, lo cual es una fortaleza, brindándole una factibilidad operativa, ya que podrán optimizar su desempeño, brindar información confiable, determinar los costos reales de construcción y poder establecer adecuadamente los costos de las obras.

### **Debilidades**

Dentro de las debilidades identificadas se presentan con preocupación las siguientes:

No cuentan con la existencia de manuales de normas y procedimientos para el manejo de inventarios, así como no se tiene un establecimiento de políticas de

inventarios, adecuada para manejar los mismos, por su parte no existen programas de capacitación al ingresar el personal al cargo, lo cual ha generado que el proceso de manejo y registro de los inventarios no sea eficiente, en donde se ha logrado evidenciar que, no cuentan con niveles de inventarios definidos, lo cual podría generar una escasez de algunos materiales necesarios para la construcción como lo son el cemento, las cabillas, tubos estructurales, que son escasos en el mercado y de difícil adquisición, ya que la oferta es más baja que la demanda del producto, por la baja producción nacional. En este sentido, tampoco se controla la cantidad máxima, ya que si se llega a comprar grandes cantidades de cemento y no se utilizan en el tiempo correspondiente puede vencerse el material y endurecerse afectando la obra.

No se lleva un registro mediante un sistema administrativo contable, que pueda ayudar a generar información con mayor rapidez sobre los movimientos de inventarios, por otro lado no se hace uso de formatos pre-diseñados y pre-elaborados para el control de los registros de los mismos, que sirvan de evidencia, de las cantidades que entran y salen del almacén o que son recibidos en la obra. Aunado a ello, no se hace el uso correspondiente de las órdenes de compra en todas las solicitudes de mercancía, lo cual no permite poder llevar un control de que todas las compras efectuadas en la empresa estén debidamente autorizadas, además que pueda facilitar determinar que las cantidades, tipo de mercancía y condiciones facturadas correspondan a las negociadas con el comprador. Estas órdenes de compra no tiene un formato pre-elaborado, ni llevan un número correlativo para el control de su emisión y seguimiento de la misma.

No se hace una asignación inventarios para determinar costos de construcción de manera adecuada, no contando además, de la realización de la emisión de reportes de los materiales consumidos, donde se señaló por parte del personal, que no se generan devolución de sobrantes al almacén, ya que no se realiza una supervisión del uso de los materiales y suministros asignados a cada obra. Finalmente se señala que no se realizan toma física periódica, por lo menos una vez al mes, ni en las obras ni en los almacenes.

**Fase III: Diseño de lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A**

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomaron en cuenta los análisis e interpretación de los mismos, y con la identificación de las fortalezas y debilidades existentes de control interno, se procedió a al desarrollo de la propuesta que consistió en el diseño lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentarán los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra de acuerdo a los requerimientos y asignación de los inventarios por cada proyecto que se esté ejecutando.

## **CAPÍTULO V**

### **LA PROPUESTA**

#### **5.1 Presentación de la Propuesta**

Las empresas están en una constante búsqueda de herramientas que le permitan mejorar sus procesos en todos los niveles organizacionales, tanto desde el punto de vista administrativo como contable, de manera que se pueda garantizar la efectividad de sus procesos y alcanzar sus objetivos, planes y metas establecidos. En este sentido, una de las áreas que requiere de procesos óptimos es el de inventarios, ya que debe ser administrador de manera efectiva y eficaz, y llevarse un registro adecuado, para emitir reportes confiables que permitan a la empresa, determinar las existencias reales, planificar sus reposiciones o compras, comprar las cantidades verdaderamente requeridas evitando stocks excesivos de inventarios ociosos, o de sufrir desabastecimiento, considerando además, la disposición a nivel nacional o si son productos importados, considerando el tiempo de entrega y contar con las divisas necesarias, en el caso de productos importados.

Además, los reportes deben contener cifras confiables y oportunas que permitan la elaboración de los estados financieros, para poder rendir información contable a los accionistas, y a los usuarios que lo requieran (accionistas, entidades gubernamentales, agencias financieras, clientes, proveedores, entre otros). Bajo este contexto, se puede señalar que en el presente estudio, una vez analizados e interpretados los resultados de las técnicas aplicadas al personal de almacén de la empresa Constructora INVCOR, C.A., se pudo realizar un diagnóstico real de cómo son llevados los procesos de manejo de inventarios, permitiendo detectar las debilidades existentes, para poder proponer los lineamientos administrativos y contables para optimizar su control interno y lograr la salvaguarda de los activos, manejo eficiente de los recursos, garantizar un registro oportuno, y poder emitir información confiable para la toma de decisiones y emisión de estados financieros.

## **5.2 Objetivos de la Propuesta**

### **5.2.1 Objetivo General**

Diseñar lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A

### **5.2.2 Objetivos Específicos**

- Elaborar un auxiliar de inventarios por obra.
- Establecer normativas de controles internos de inventarios para la recepción de materiales y suministros en las obras de construcción.
- Determinar los controles internos que deben ser implementados en el consumo y uso de los materiales entregados en cada obra.
- Diseñar formatos de recepción, uso, y devolución de los materiales y suministros.
- Capacitar al personal para incentivar al cumplimiento de controles internos para el adecuado manejo y registro de los inventarios.

## **5.3 Justificación de la Propuesta**

La presente propuesta se justifica debido a que mediante lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A., se podrá mejorar los procesos para el registro y manejo de los inventarios, con el propósito de asignar los costos reales de los materiales y suministros consumidos en la obra, y hacer supervisiones continuas, para garantizar que los mismos sean utilizados en su totalidad o que los excedentes sean devueltos al almacén, permitiendo determinar costos reales, salvaguarda de activos, y emitir reportes confiables para el proceso de toma de decisiones.

Todo ello, brindará las herramientas necesarias para que el personal pueda mejorar su desempeño laboral, y minimizar los riesgos de uso indebido de la mercancía, para que se concreten los objetivos establecidos por la empresa, minimizar la

existencias de fraudes en cuanto a la manipulación de la mercancía, ya que en la mayor parte del proceso de construcción, los materiales y suministros son despachados directamente a la obra, y no pasan por el almacén, de la empresa, además de la falta de personal que esté encargado de la recepción de la mercancía, ni se hacen supervisiones para garantizar su adecuada manipulación y consumo. Por lo tanto, mediante los lineamientos propuestos, la empresa podrá contar con reportes confiables para la elaboración de los estados financieros, establecer los costos de las construcciones, y poder apoyar el proceso de toma de decisiones eficientemente.

#### **5.4 Factibilidad de la Propuesta**

La factibilidad de la propuesta, es la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados. Para dar cumplimiento a la propuesta planteada, es imprescindible evaluar las posibilidades del estudio, con la finalidad de proporcionar los medios necesarios para el alcance de los objetivos propuestos, es por esto que se debe tomar en consideración la factibilidad operativa, tecnológica y económica que ella presenta.

##### **5.4.1 Recursos Técnicos**

De acuerdo a los recursos técnicos, estos se refieren a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencias, entre otros; que son requeridos para efectuar las actividades o procesos que requieren el proyecto. A tales efectos, en relación a los recursos técnicos que están contemplados en la presente propuesta, es técnicamente factible, debido a que la empresa tiene a disposición un personal capacitado para implementar los lineamientos propuestos, asimismo cuenta con los equipos necesarios, como lo son computadoras e impresoras, que permitan mantener al día los controles que requiere el inventario de mercancía, mediante el uso de hojas de Excel llevada por obra, en la cual se pueda llevar un registro de toda la mercancía entregadas en las obras y el consumo o uso real de estas en la construcción, que permita el ingreso de los registros de entradas y salidas y poder emitir reportes y

determinar de manera rápida las cifras reales de los inventarios.

#### **5.4.2 Recursos Operativos**

De acuerdo a los recursos operativos, se refiere a todo recurso humano necesario para llevar a cabo el desarrollo de un proyecto, por lo tanto para el desarrollo de la presente propuesta, se requiere de los conocimientos aportados por el personal contable y administrativo de la empresa Constructora INVCOR, C.A. y de los aportes del tutor académico de la Universidad José Antonio Páez. Asimismo, cabe señalar que en cuanto a la factibilidad operativa, la propuesta no requiere de mayores espacios para el manejo de los inventarios, además no se requiere de una modificación en la estructura organizativa de la empresa, ni de la contratación de nuevo personal para la ejecución de los lineamientos propuestos, ya que se cuenta con el personal necesario para realizarlo, solo se requerirá de una capacitación al personal de almacén para la implementación de los controles internos establecidos en la propuesta.

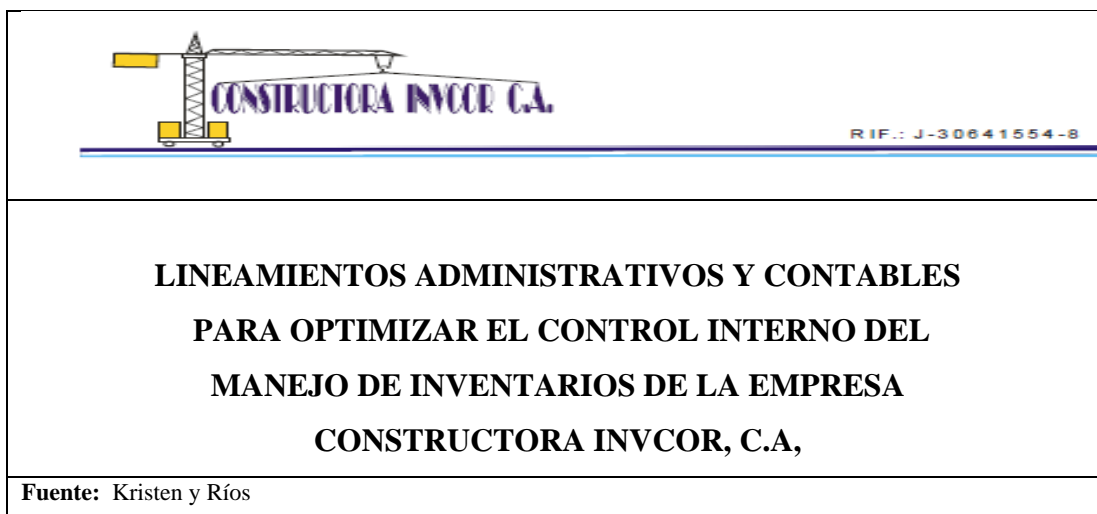
#### **5.4.3 Factibilidad Económica**

Cabe señalar, que esta factibilidad consiste en el análisis de los costos – beneficios aplicados para el diseño de la propuesta, permitiendo conocer de esta forma la inversión a realizar. La empresa aportará una pequeña inversión económica, siendo esta factible para llevar a cabo la aplicación de la propuesta, quedando por parte de la misma su aplicación, ya que se requerirá invertir en la capacitación del personal y en la emisión de formatos pre-diseñados y pre-numerados para el control de la información suministrada.

### **5.5 Desarrollo de la Propuesta**

La presente propuesta, tiene como objetivo diseñar lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A, con la finalidad de mantener la salvaguarda de los activos, así como emitir reportes con cifras reales, para poder planificar las requisiciones de

mercancía, para mantener el proceso de construcción de sus obras, además de permitir optimizar el desempeño del personal en el área de almacén, así como lograr los objetivos propuestos, mediante el registro oportuno de los inventarios, y garantizar que las cifras sean reales para elaborar los estados financieros y determinar los costos reales de construcción. Para ello, se presentan los siguientes lineamientos, los cuales fueron seleccionadas de acuerdo a las necesidades encontradas durante el diagnóstico.



**Objetivo 1.- Elaboración de un auxiliar de inventarios por obra.**

La finalidad de este objetivo es efectuar la elaboración de un auxiliar de inventarios, en el cual se lleven los registros de los materiales asignados a cada obra, de manera que se pueda hacer seguimientos de los materiales entregados, el consumo real de las existencias, y los sobrantes que se puedan generar mediante su manipulación, y poder devolverlos al almacén, minimizando los riesgos de uso indebido, o fraude. Por otro lado, permitirá hacer seguimiento de la recepción de las órdenes de compra, que minimice el riesgo de compras fraudulentas y que no hagan efectiva la entrega de la mercancía en las obras asignadas, o se hagan compras dobles, compras no autorizadas, para ello se establece lo siguiente:

- Toda asignación de recursos será a través de una solicitud elaborada por una

orden de compra que deberá ser registrada en el auxiliar de inventarios, el cual será elaborado en una hoja de Excel y se llevarán registros por obra en ejecución.

- Se deberá indicar el número de orden de compra con la fecha de emisión de la misma, detallar los materiales y suministros solicitados para la misma.
- Se realizará un registro diario de los materiales y suministros consumidos, de acuerdo a notificación vía correo electrónico, y soportado con una nota de asignación de recursos diario, elaborada por parte del supervisor de obras.
- Una vez finalizada la obra se determinará la cantidad de materiales y suministros consumidos para obtener los stocks de mercancía que hayan quedado de la obra, y proceder a solicitar su envío al almacén principal de la empresa. Esta información será utilizada para emitir los reportes para el registro de los costos de los materiales y suministros utilizados en la construcción de cada obra.

**Objetivo 2.- Establecimiento de normativas de controles internos de inventarios para la recepción de materiales y suministros en las obras de construcción.**

Este objetivo tiene como propósito establecer normativas de controles internos de inventarios para recepción de inventarios en las obras de construcción

- Toda orden de compra será originada por una solicitud de materiales y suministros soportada por el formato con el mismo nombre (ver figura 1), el cual deberá ser elaborado por el ingeniero de obra o jefe de obra asignado, y debidamente aprobado por el administrador y/o gerente general.
- Toda orden de compra emitida deberá contener original con dos copias, la misma será respaldada por tres cotizaciones, en la cual sea seleccionada la más conveniente para la empresa, y estar debidamente autorizada por el gerente general o en su defecto por el administrador.

- Una vez aprobada la orden de compra y enviada vía correo electrónico al proveedor se entregará una copia al departamento de administración y una al supervisor de la obra, quien será el responsable de la recepción y reporte del uso y consumo de los materiales y suministros entregados.
- Toda recepción de mercancía deberá ser ejecutada por el supervisor de obra asignado para la misma, del cual deberá tener conocimiento el analista de administración quien llevará un registro de la información, en el auxiliar de inventarios (ver figura 2), detallando la orden de compra, el supervisor responsable y los materiales asignados.
- El supervisor de obra deberá cotejar la información, así como el conteo físico y verificación que coincidan las cantidades modelos y tipo de materiales y suministros despachados, con los solicitados en la orden de compra y detallados en la factura. Deberá además, realizar al analista de administración comunicación de las observaciones encontradas o de las diferencias existentes entre las existencias físicas o los datos contenidos entre ambos documentos.
- Debe proceder a elaborar una nota de recepción de materiales y suministros (ver figura 3) en original y copia, y enviar original soportado por la factura o nota de entrega del proveedor al departamento de administración, específicamente al analista del área, para que proceda a su revisión y registro en el auxiliar de inventarios.
- El analista de obra registrará en un Kárdex los materiales recibidos para la ejecución de la obra, indicando el número de orden de compra y factura o nota de entrega, correspondiente.

**Objetivo 3.- Determinación de los controles internos que deben ser implementados en el consumo y uso de los materiales entregados en cada obra.**

Este objetivo propone determinar los controles internos que deben ser implementados en el consumo y uso de los materiales entregados en cada obra, de

manera que se haga seguimiento y monitoreo que los materiales solicitados, sean eficientemente utilizados, y que los sobrantes que se generen sean enviados al departamento de almacén de la empresa. En este sentido se establece lo siguiente:

- El supervisor de obra, deberá diariamente, llevar un registro de los materiales consumidos y utilizados en la obra, elaborando el formato de verificación (ver figura 4), en el cual se detalle cada uno de ellos y las cantidades y tipos, que se utilizaron.
- Se enviará una copia vía correo electrónico al analista de administración para su registro en el auxiliar de inventarios.
- Deberá registrar las nuevas compras requeridas de la obra, realizando el mismo procedimiento.
- Al finalizarse la obra, se procederá a realizar un conteo físico de los materiales sobrantes, y deberá coincidir con los registros del auxiliar de inventarios por obra. El conteo se realizará entre el supervisor de obra, y el ingeniero de obra, para emitir un reporte definitivo a la administración y se elaborará un formato de nota de devolución de mercancía (ver figura 5), para que sea entregada en el almacén principal de la empresa.
- El analista de administración emitirá reporte de los materiales consumidos por la obra y enviará a contabilidad para que estos sean contabilizados y asignados al costo de construcción de la obra.

**Objetivo 4.- Diseño de formatos de recepción, uso, y devolución de los materiales y suministros.**

Este objetivo tiene como propósito efectuar el diseño de formatos de recepción, uso, y devolución de los materiales y suministros, que sirvan de soporte de las operaciones de entrada y salida de inventarios en cada obra de la empresa Constructora INVCOR C.A. de esta manera, se podrá minimizar la existencia de diferencias de inventarios, y se registrarán las cantidades realmente utilizadas para evitar fraudes que el personal pueda confabular contra la empresa. En este sentido se diseñó lo siguiente:

### **Formato de solicitud de materiales y suministros**

Este formato busca establecer controles de los materiales que realmente serán solicitados por el ingeniero de cada obra, y que soportará cada orden de compra, de manera que se evite la compra fraudulenta de inventarios por parte del personal de compras, el mismo será elaborado por el jefe de obra, y deberá ser aprobado por el gerente general y/o administrador de la empresa. Será emitido en original y dos copias, que serán distribuidas de la manera siguiente: a) copia 2 para ser archivada por el ingeniero de obra como constancia de haberla emitido y soporte de información, b) copia 1 para ser archivada por el comprador junto con copia de la orden de compra emitida y aprobada y c) original enviado junto con orden de compra a administración, como respaldo de la orden de compra emitida. El formato contendrá la siguiente información para su llenado:

#### **Instructivo de llenado**

- Nombre del cliente de la obra.
- Dirección de la obra.
- Nombre del ingeniero responsable de la obra.
- Fecha de elaboración del documento
- Número de contrato.
- Descripción de los materiales y suministros solicitados.
- Cantidades solicitadas.
- Nombre y firma del solicitante.
- Nombre y firma de la persona que autoriza la solicitud.
- Nombre y firma de la persona de compras que recibe la solicitud.

**Figura 1.- Formato de solicitud de materiales y suministros**



R.I.F.: J-30641554-8

**S O L I C I T U D D E M A T E R I A L E S  
Y S U M I N I S T R O S**

Cliente: (1) \_\_\_\_\_

Dirección: (2) \_\_\_\_\_

Ingeniero: (3) \_\_\_\_\_

**Control 00-00001**

**FECHA: (4)**     /     /

**N° DE Contrato: (5)**

N°	(6) DESCRIPCION	(7) CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

ELABORADO POR: (8) \_\_\_\_\_ AUTORIZADO POR: (9) \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR: (10) \_\_\_\_\_

**Fuente:** Kristen y Ríos

**Auxiliar de inventarios**

Este formato busca establecer controles de los materiales y suministros, registrando la entrada y salida de los mismo, con el propósito de establecer que los materiales realmente solicitados por el ingeniero de cada obra, sea utilizado o consumido adecuadamente y determinar, si hubo sobrantes en el proceso de construcción, para que estos sean devueltos al almacén de la empresa, permitiendo determinar los costos reales de la misma, permitiendo además, minimizar el riesgo de

manipulación indebida de los inventarios por parte del personal de la obra. En este sentido, se realizará el registro de los inventarios que sean asignados, recibidos físicamente, bien sea en un solo despacho o en varios, para cada obra, detallando el uso o consumo diario de los materiales y suministros que son entregados al personal de la construcción, por parte del supervisor de obra. El mismo, será elaborado en una hoja de Excel por cada obra, registrado por un asistente administrativo de la empresa, quien mantendrá comunicación con los supervisores de obra, para realizar el correspondiente registro diario, y soportando la información debidamente de cada entrada y consumo de las existencias.

**Instructivo de llenado**


- Nombre del cliente de la obra.
- Número de contrato.
- Nombre del ingeniero responsable de la obra.
- Periodo de la obra.
- Fecha de recepción de la mercancía.
- Descripción de los materiales y suministros recibidos.
- Cantidades recibidas.
- Costo unitario y costo total
- Fecha del consumo o uso.
- Cantidad consumida o usada.
- Saldo del inventario.



### Formato Nota de Recepción de materiales y suministros

Este formato busca establecer controles en la de los materiales que realmente fueron recibidos por el Supervisor de obra, en las instalaciones donde se está construyendo la obra, en este sentido, será elaborado en original y copia, enviando original junto con la documentación soporte (factura o nota de entrega del proveedor) al analista de administración, para su registro de la información en el auxiliar de inventarios. El mismo contendrá la siguiente información para su llenado:

**Figura 3.- Formato Nota de Recepción de materiales y suministros**

		
N O T A D E R E C E P C I Ó N D E M A T E R I A L E S Y S U M I N I S T R O S		
Cliente: (1) _____ Dirección: (2) _____ Supervisor: (3) : _____		<b>Control 00-00001</b> <b>FECHA: (4)     /     /</b> <b>N° De Contrato: (5)</b> <b>N° De Orden de Compra: (6)</b> <b>N° De Factura/NE: (7)</b>
N°	(8) DESCRIPCION	(9) CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
ELABORADO POR: (10) _____		RECIBIDO POR: (11) _____

Fuente: Kristen y Ríos

### **Instructivo de llenado**

- Nombre del cliente de la obra.
- Dirección de la obra.
- Nombre del supervisor de la obra.
- Fecha de elaboración del documento
- Número de contrato.
- Número de orden de compra.
- Número de documento origen (factura o nota de entrega del proveedor).
- Descripción de los materiales y suministros recibidos.
- Cantidades recibidas.
- Nombre y firma del supervisor de la obra.
- Nombre y firma de la persona de compras que recibe la solicitud.

### **Formato Tarjeta de consumo o uso diario de materiales y suministros**


Este formato busca establecer controles en la de los materiales que realmente fueron consumidos o usados entregados por el Supervisor de obra, en las instalaciones donde se está construyendo la obra, en este sentido, será elaborado en original y copia, enviando original al analista de administración, para su registro de la información en el auxiliar de inventarios. Se escaneará diariamente el documento mediante su llenado hasta consumirse el material recibido, o terminada la obra, y enviado vía correo electrónico al asistente administrativo para su registro oportuno diariamente. El mismo contendrá la siguiente información para su llenado:

### **Instructivo de llenado**

- Nombre del cliente de la obra.
- Dirección de la obra.
- Nombre del supervisor de la obra.
- Fecha de elaboración del documento

- Número de contrato.
- Número de orden de compra.
- Número de documento origen (factura o nota de entrega del proveedor).
- Fecha de la entrega del consumo o uso de los materiales y suministros.
- Descripción de los materiales y suministros recibidos.
- Cantidades recibidas.
- Nombre y firma del supervisor de la obra.
- Nombre y firma de administración que realiza el registro.

**Figura 4.- Formato Tarjeta de Verificación de consumo o uso de materiales y suministros**

							
T a r j e t a d e v e r i f i c a c i ó n d e c o n s u m o							
Cliente: (1) _____ Dirección: (2) _____ Supervisor: (3) : _____	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Control 00-00001</b></td> </tr> <tr> <td><b>FECHA:</b> (4)     /     /</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Contrato:</b> (5)</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Orden de Compra:</b> (6)</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Factura/NE:</b> (7)</td> </tr> </table>		<b>Control 00-00001</b>	<b>FECHA:</b> (4)     /     /	<b>N° De Contrato:</b> (5)	<b>N° De Orden de Compra:</b> (6)	<b>N° De Factura/NE:</b> (7)
<b>Control 00-00001</b>							
<b>FECHA:</b> (4)     /     /							
<b>N° De Contrato:</b> (5)							
<b>N° De Orden de Compra:</b> (6)							
<b>N° De Factura/NE:</b> (7)							
(8)Fecha	(9) DESCRIPCION	(10) CANTIDAD					
ELABORADO POR: (11) _____		RECIBIDO POR: (12) _____					

Fuente: Kristen y Ríos

### **Formato Devolución de materiales y suministros**

Este formato busca establecer controles de los materiales que realmente quedaron de la ejecución de la obra, y que fueron entregados por el Supervisor de obra, en las instalaciones del almacén de la empresa, enviando original al analista de administración, para su registro de la información en el auxiliar de inventarios, copia al almacenista para su control de entradas de materiales y suministros al almacén de inventarios, y una copia firmada por el almacenista para el supervisor de obra como constancia de recepción de la misma. Debe ser firmada y por el ingeniero de la obra, quien realizará junto con el supervisor de la obra el conteo de las cantidades sobrantes de la construcción. El mismo contendrá la siguiente información para su llenado:

#### **Instructivo de llenado**

- Nombre del cliente de la obra.
- Dirección de la obra.
- Nombre del supervisor de la obra.
- Fecha de elaboración del documento
- Número de contrato.
- Número de orden de compra.
- Número de documento origen (factura o nota de entrega del proveedor).
- Descripción de los materiales y suministros entregados.
- Cantidades entregada.
- Nombre y firma del supervisor de la obra.
- Nombre y firma del ingeniero de la obra.
- Nombre y firma de la persona de almacén que recibe la devolución.
- Nombre y firma de la personal de administración que realiza el registro.

**Figura 5.- Formato Devolución de materiales y suministros**

		R.I.F.: J-30641654-8					
<b>N o t a d e D e v o l u c i ó n d e M e r c a n c í a a l A l m a c é n</b>							
Cliente: (1) _____ Dirección: (2) _____ Supervisor: (3) : _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Control 00-00001</b></td> </tr> <tr> <td><b>FECHA: (4)</b>    /    /</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Contrato: (5)</b></td> </tr> <tr> <td><b>N° De Orden de Compra: (6)</b></td> </tr> <tr> <td><b>N° De Factura/NE: (7)</b></td> </tr> </table>		<b>Control 00-00001</b>	<b>FECHA: (4)</b> /    /	<b>N° De Contrato: (5)</b>	<b>N° De Orden de Compra: (6)</b>	<b>N° De Factura/NE: (7)</b>
<b>Control 00-00001</b>							
<b>FECHA: (4)</b> /    /							
<b>N° De Contrato: (5)</b>							
<b>N° De Orden de Compra: (6)</b>							
<b>N° De Factura/NE: (7)</b>							
N°	(8) DESCRIPCION	(9) CANTIDAD					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
ELABORADO POR: (10) _____ AUTORIZADO POR: (11) _____ RECIBIDO POR: (12) _____ RECIBIDO POR: (13) _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Almacén</span> <span>Administración</span> </div>							

**Fuente:** Kristen y Ríos

**Objetivo 5.- Capacitación del personal para incentivar al cumplimiento de controles internos para el adecuado manejo y registro de los inventarios.**

Este objetivo tiene como propósito brindar una capacitación al personal de supervisión de obras y de administración, para incentivar al cumplimiento de los controles internos para lograr el adecuado manejo y registro de los inventarios, de manera que se pueden determinar los costos reales de la construcción de la obra, y salvaguardar los activos sobrantes en las requisiciones, de manera que se le brinde un

uso o consumo adecuado, minimizando el riesgo de manipulación indebida por parte del personal de la construcción de la obra, en este sentido se propone los siguientes talleres de capacitación:

**Taller 1: Implementación de controles internos a los inventarios.**

**Participantes:** Personal de manipulación de inventarios en obras

Ingeniero de la construcción

Supervisor de obra

Personal administrativo (asistente)

**Duración:** 2 horas

**Contenido:** Controles Interno. Inventarios. Importancia de los controles internos. Participación del trabajador en la ejecución de controles internos. Importancia del supervisor en el control interno de inventarios.

**Taller 2: Uso de formatos de control de inventarios**

**Participantes:** Ingeniero de la construcción

Supervisor de obra

Personal administrativo (asistente)

**Duración:** 2 horas

**Contenido:** Presentación de los formatos. Importancia de los formatos. Llenado de los formatos. Distribución del original y copia de los formatos.

**Taller 3: Registro de los movimientos de inventarios como medida de control.**

**Participantes:** Personal administrativo (asistente)

**Duración:** 2 horas

**Contenido:** Uso del auxiliar de inventarios

## CONCLUSIONES

Se puede concluir en el presente estudio, que el control interno, es una herramienta de gran importancia para la gerencia, debido a que permite lograr la salvaguarda de los activos y minimizar el riesgo de fraudes, garantizando el registro oportuno de las operaciones de la empresa, para emitir reportes con cifras reales, que sirven a la gerencia para la toma de decisiones, así como para la elaboración de los estados financieros en los cuales se pueda determinar las existencias reales que posee la empresa en sus almacenes, así como el costo de la mercancía vendida permitiendo calcular la rentabilidad generada para los accionistas, y eficiencia y eficacia con que los gerentes están administrando sus recursos.

Además, permite detectar desviaciones en los procesos, e implementar los correctivos necesarios que garanticen el cumplimiento de los objetivos y planes propuestos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos, normativas y políticas por parte del personal que labora en la empresa, haciéndoles cumplir con eficiencia y eficacia sus actividades, logrando además optimizar su desempeño laboral.

A tales efectos, en presente estudio, se procedió a desarrollar las fases metodológicas en las cuales se pudo realizar un diagnóstico, mediante el análisis e interpretación de los resultados, que permitieron identificar las debilidades existentes en el manejo de inventarios, y las deficiencias de control interno, entre las cuales se pudieron extraer las siguientes:

No cuentan con la existencia de manuales de normas y procedimientos para el manejo de inventarios, así como no se tiene un establecimiento de políticas de inventarios, adecuada para manejar los mismos, por su parte no existen programas de capacitación al ingresar el personal al cargo, lo cual ha generado que el proceso de manejo y registro de los inventarios no sea eficiente,

No se lleva un registro mediante un sistema administrativo contable, que pueda ayudar a generar información con mayor rapidez sobre los movimientos de inventarios,

por otro lado no se hace uso de formatos pre-diseñados y pre-elaborados para el control de los registros de los mismos, que sirvan de evidencia, de las cantidades que entran y salen del almacén o que son recibidos en la obra. Aunado a ello, no se hace el uso correspondiente de las órdenes de compra en todas las solicitudes de mercancía, lo cual no permite poder llevar un control de que todas las compras efectuadas en la empresa estén debidamente autorizadas, además que pueda facilitar determinar que las cantidades, tipo de mercancía y condiciones facturadas correspondan a las negociadas con el comprador. Estas órdenes de compra no tiene un formato pre-elaborado, ni llevan un número correlativo para el control de su emisión y seguimiento de la misma.

No se hace una asignación inventarios para determinar costos de construcción de manera adecuada, no contando además, de la realización de la emisión de reportes de los materiales consumidos, donde se señaló por parte del personal, que no se generan devolución de sobrantes al almacén, ya que no se realiza una supervisión del uso de los materiales y suministros asignados a cada obra. Finalmente se señala que no se realizan toma física periódica, por lo menos una vez al mes, ni en las obras ni en los almacenes.

Para minimizar tales debilidades, se pudo lograr el objetivo principal del presente estudio que consistió en proponer lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A., para lograr su registro oportuno, y una adecuada administración de sus recursos en cada obra, de manera que se pueda determinar con exactitud los materiales realmente consumidos o utilizados durante la ejecución de la obra, permitiendo además calcular la rentabilidad real que perciben los accionistas. Por su parte, le permitirá a la empresa ser más efectiva, y poder mantenerse en el tiempo, así como brindarle al personal una mayor estabilidad laboral.

## **RECOMENDACIONES**

Por lo tanto, se recomienda para llevar a cabo el proceso de implementación lineamientos administrativos y contables propuestos para optimizar el control interno de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A., tomar en consideración las siguientes recomendaciones:

- Tomar en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos manejo de inventarios en las obras donde se ejecuta la construcción, permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos, minimizando el riesgo del uso indebido de los materiales y suministros por parte del personal que ejecuta la obra.
- Fomentar e inculcar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los procedimientos propuestos, en especial a nivel de la administración de los inventarios como factor influyente en la eficiencia financiera de la empresa, ya que estas cifras son las que se arrojan en los estados financieros, y que de su oportuna reposición depende la operatividad de la misma ya que es necesario mantener las unidades de transporte en óptimas condiciones para asegurar un servicio de calidad y de seguridad a los bienes de los clientes, así como establecer los costos reales de cada obra ejecutada, al determinar los recursos reales consumidos y utilizados y calcular efectivamente la rentabilidad obtenida de cada obra.
- Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de actualización incrementando el conocimiento que tengan sobre el manejo de los inventarios, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al

momento de registro, recepción, conservación, custodia, y/o traslado de materiales y suministros.

- Ejecutar la toma física de los inventarios, diariamente y una vez terminada la obra, de esta manera poder registrar las devoluciones que generaron de materiales no utilizados ni consumidos durante la ejecución de la obra, permitiendo la salvaguarda de los activos.

## REFERENCIAS

- Aldana, Mauricio (2002). **Enciclopedia de Contabilidad. Manejo de Inventarios**. 1ª Edición. Bogotá. Colombia: Editorial Panamericana.
- Arias, Fidas (2016). **“El proyecto de investigación”**. 5ª Edición. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Benitez, Sariah y González, Dayanira (2017). **“Procedimientos para mejorar el control interno de los inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa Alpha Goma C.A”**. Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Cachutt, Daniela y Moya, Lauren (2017). **“Plan estratégico para mejorar los procesos en el manejo del inventario de repuestos de la empresa Transagro ARL C.A., ubicada en Bejuma, Estado Carabobo”**. Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Catacora, Fernando (2015). **“Sistemas y Procedimientos Contables”**. 1ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Chapman, William (2015). **“Procedimientos de Auditoría, Control Interno”**. 1ª Edición. Buenos Aires. Argentina: Editorial Abeledo Perrot. Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal
- Finney, Harry (2015). **Curso de Contabilidad (Tomo III)**. 2ª Edición. México D.F. México: Editorial Michigan State.
- Gayle, Rayburn (2017). **Contabilidad y administración de costos**. 6ª Edición. México: McGraw-Hill Interamericana S.A.
- 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”**. Universidad de Carabobo. Campus-La Morita. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Hernández, Yohana y Navas, Jennifer (2015). **“Optimización del sistema de control interno de inventario de la Empresa TIRE EXPRESS EL GUAMO, C.A”**. Universidad Nacional Experimental de Guayana. Ciudad de Guayana. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.

- Holmes, Arthur (2015). **Auditoria, Principios y Procedimientos**. 1ª Edición. México, D.F.: Editorial Limusa.
- Laumaille, Robert (2009). **Gestión de Stocks**. Serie mini-empresa. 1ª Edición. España: Ediciones Gestión 2000 S.A.
- Mantilla, Samuel (2009). **Control Interno. Estructura Conceptual Integrada**. 4ª Edición. Colombia: Ediciones Bucaramanga.
- Marca, Manuel (2015). **“El control interno de inventarios y su incidencia en la gestión financiera de las empresas agroindustriales en Lima Metropolitana”**. Universidad de San Martín de Porres. Lima. Perú: Trabajo de grado no publicado
- Martínez, Paul (2007). **“Diseño de Inventarios”**. 3ª Edición. México: Editorial Noriega. Editores
- Meigs, Walter y Larsen, John (2009). **“Principios de Auditoria”**. 2ª Edición. México: Editorial Diana.
- Pérez, Pedro (2017). [Documento en línea]. Disponible en: [http://www.degerencia.com/articulo/los\\_cinco\\_componentes\\_del\\_control\\_interno](http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno). [Consulta, 2018, Agosto].
- Redondo, Ángel (2004). **“Curso práctico de contabilidad general y superior. Tomo I”**. 3ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Centro Contable Venezolano.
- Solano, Alex (2012). **“Estructura conceptual de la administración de riesgos del emprendimiento”**. 2ª Edición. Bogotá, Colombia: Editorial Ecoe. .
- Whittington, Ray y Pany, Kurth (2010). **Principios de Auditoria**. 14ª Edición. México: Editorial Mc-Graw Hill Interamericana S.A.

# **ANEXOS**



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

Estimado señor

Gerente de Administración de Almacén

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar lineamientos administrativos y contables para optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR, C.A.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de grado universitario. Por lo que, la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

**Instrucciones Generales:**

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

**ANEXO A**  
**Cuestionario**

ÍTEM	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
		SI	NO
1	¿Tiene usted conocimiento si en la empresa se lleva un registro de los inventarios mediante un sistema administrativo y contable?		
2	¿Sabe usted si se lleva un registro de las entradas y salidas de inventario en un formato pre-diseñado y pre-numerado?		
3	¿Tiene usted conocimiento si se elaboran órdenes de compra para la solicitud de la mercancía destinada a cada obra?		
4	¿Sabe usted si se usan órdenes de compra pre-numeradas y pre-elaboradas para realizar las requisiciones de inventarios?		
5	¿Tienen usted conocimiento si al ser enviada la mercancía a cada obra, se establece un responsable para su recepción?		
6	¿Sabe usted si al recibirse la mercancía se coteja con la factura y se verifica que sea correcta la cantidad y modelos recibidos?		
7	¿Sabe usted si se asignan adecuadamente los inventarios y suministros enviados a cada obra para determinar los costos de construcción?		
8	¿Tiene usted conocimiento si se emite algún reporte de los materiales y suministros consumidos por cada obra?		
9	¿Sabe usted si los materiales sobrantes en las construcciones son devueltos a los almacenes de la empresa?		
10	¿Considera usted que mediante la implementación de lineamientos administrativos y contables se podrá optimizar el control interno del manejo de inventarios de la empresa Constructora INVCOR C.A.?		

**Fuente:** Kristen y Ríos (2018)

## ANEXO B

### Tabla de Frecuencias

PREGUNTAS ÍTEM	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS		ALTERNATIVA / PORCENTAJES	
	SI	NO	SI	NO
1	0	4	0%	100%
2	0	4	0%	100%
3	3	1	75%	25%
4	0	4	0%	100%
5	0	4	0%	100%
6	4	0	100%	0%
7	2	2	50%	50%
8	2	2	50%	50%
9	0	4	0%	100%
10	4	0	75%	25%

Fuente: Kristen y Ríos (2018)

## ANEXO C

**Cuadro 1.- Lista de Cotejo**

	<b>Empresa:</b> Constructora INVCOR C.A. <b>Departamento:</b> Almacén	<b>Fecha aplicación:</b> Septiembre 2018	
ÍTEM	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
		SI	NO
1	Existencia de manuales de normas y procedimientos para el manejo de inventarios		<b>X</b>
2	Establecimiento de políticas de inventarios.		<b>X</b>
3	Niveles de inventarios definidos		<b>X</b>
4	Ejecución de despachos directos desde el proveedor a la obra	<b>X</b>	
5	Supervisión del uso de los materiales y suministros asignados a cada obra		<b>X</b>

Fuente: Kristen y Ríos

**ANEXO D  
FORMATOS DE LA PROPUESTA**


**Figura 1.- Formato de solicitud de materiales y suministros**

		<small>R.I.F.: J-30641554-8</small>
<p><b>S O L I C I T U D D E M A T E R I A L E S Y S U M I N I S T R O S</b></p>		
Cliente: (1) _____ Dirección: (2) _____ Ingeniero: (3) _____	<p style="text-align: center;"><b>Control 00-00001</b></p>	
	FECHA: (4)    /    /	
	N° DE Contrato: (5)	
N°	(6) DESCRIPCION	(7) CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
ELABORADO POR: (8) _____ AUTORIZADO POR: (9) _____ RECIBIDO POR: (10) _____		

**Fuente:** Kristen y Ríos



**Figura 3.- Formato Nota de Recepción de materiales y suministros**

		R.I.F.: J-30641554-8					
<b>NOTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS</b>							
Cliente: (1) _____ Dirección: (2) _____ Supervisor: (3) : _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Control 00-00001</b></td> </tr> <tr> <td><b>FECHA:</b> (4)    /    /</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Contrato:</b> (5)</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Orden de Compra:</b> (6)</td> </tr> <tr> <td><b>N° De Factura/NE:</b> (7)</td> </tr> </table>		<b>Control 00-00001</b>	<b>FECHA:</b> (4)    /    /	<b>N° De Contrato:</b> (5)	<b>N° De Orden de Compra:</b> (6)	<b>N° De Factura/NE:</b> (7)
<b>Control 00-00001</b>							
<b>FECHA:</b> (4)    /    /							
<b>N° De Contrato:</b> (5)							
<b>N° De Orden de Compra:</b> (6)							
<b>N° De Factura/NE:</b> (7)							
N°	(8) DESCRIPCION	(9) CANTIDAD					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
ELABORADO POR: (10) _____ RECIBIDO POR: (11) _____							

**Fuente:** Kristen y Ríos



**Figura 5.- Formato Devolución de materiales y suministros**

		R.I.F.: J-30641654-8					
<p><b>N o t a d e D e v o l u c i ó n d e M e r c a n c í a a l A l m a c é n</b></p>							
Cliente: (1) _____ Dirección: (2) _____ Supervisor: (3) : _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Control 00-00001</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA: (4)     /     /</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N° De Contrato: (5)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N° De Orden de Compra: (6)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N° De Factura/NE: (7)</td> </tr> </table>		<b>Control 00-00001</b>	FECHA: (4)     /     /	N° De Contrato: (5)	N° De Orden de Compra: (6)	N° De Factura/NE: (7)
<b>Control 00-00001</b>							
FECHA: (4)     /     /							
N° De Contrato: (5)							
N° De Orden de Compra: (6)							
N° De Factura/NE: (7)							
N°	(8) DESCRIPCION	(9) CANTIDAD					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
ELABORADO POR: (10) _____ AUTORIZADO POR: (11) _____ RECIBIDO POR: (12) _____ RECIBIDO POR: (13) _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>Almacén</span> <span>Administración</span> </div>							

**Fuente:** Kristen y Ríos