



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y  
CONTABLES PARA LA OPTIMIZACIÓN  
DEL REGISTRO DE LOS INVENTARIOS  
DE LA EMPRESA INVETRAN C.A.**

**Autora:** Ana García

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



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO DE LOS INVENTARIOS  
DE LA EMPRESA INVETRAN C.A.**

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

**Autora:** Ana García  
C.I.: 23.248.370

**Tutora:** Lcda. Irene Riera

San Diego, Febrero de 2020



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

**ACTA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Quien suscribe esta Acta Irene Riera de Cedula de Identidad No. V-21.485.026, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por la ciudadana Ana García, titular de la cédula de identidad N° V-23.248.370, deja constancia que el Trabajo de Grado titulado **“ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA INVETLAN C.A.”** presentado como requisito parcial para optar el 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.

San Diego, Febrero del año dos mil veinte (2020).

---

Tutora Académica

Lcda. Irene Riera

C.I. V-21.485.026

## ÍNDICE GENERAL

<b>LISTA DE CUADROS</b>	<b>pp.</b> vii
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b>	viii
<b>LISTA DE TABLAS</b>	ix
<b>DEDICATORIA</b>	x
<b>AGRADECIMIENTO</b>	xi
<b>RESUMEN INFORMATIVO</b>	xii
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I EL PROBLEMA</b>	
1.1. Planteamiento del Problema	3
1.1.1 Formulación del Problema	5
1.2. Objetivos de la Investigación	5
1.3. Justificación e importancia de la Investigación	5
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>II MARCO TEÓRICO</b>	
2.1. Antecedentes de la Investigación	7
2.2. Bases Teóricas	9
2.3. Definición de Términos Básicos	18
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>III METODOLOGÍA</b>	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	19
3.2. Fases Metodológicas	20
3.2.1. Diagnóstico de la situación actual	20
3.2.2. Identificación de los factores que influyen.	22
3.2.3. Diseño de estrategias administrativas y contables.	22
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>IV RESULTADOS</b>	
4.1. Análisis de los Resultados	23
4.1.1. Fase I: Diagnóstico.	23
4.1.2. Fase II: Identificación.	35
4.1.3. Fase III: Diseño de estrategias.	36

<b>V</b>	<b>PROPUESTA</b>	<b>pp.</b>
	5.1. Presentación de la Propuesta	37
	5.2. Objetivos de la propuesta.	38
	5.3. Justificación de la propuesta.	39
	5.4. Desarrollo de la propuesta.	39
	5.5. Factibilidad de la propuesta.	54
	<b>CONCLUSIONES</b>	50
	<b>RECOMENDACIONES</b>	51
	<b>REFERENCIAS</b>	52
	<b>ANEXOS</b>	54

## LISTA DE CUADROS

<b>CUADRO</b>		pp.
1. Matriz DOFA.		35
2. Cruce de Estrategias		36

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO</b>	<b>pp.</b>
1. Funciones del cargo.	24
2. Existencia de procedimientos y normativas área de almacén.	25
3. Registro de entradas y salidas de inventarios.	26
4. Ingresos de mercancía soportados con un formato nota de recepción.	27
5. Tomas físicas periódicas.	28
6. Existencias físicas y reportes de inventarios.	29
7. Tomas físicas y los registros contables.	30
8. Errores de despacho.	31
9. Formatos de nota de despacho.	32
10. Reposiciones de inventarios a tiempo.	33
11. Optimización del registro de los inventarios de la empresa	34

INVETRA N.C.A

## LISTA DE TABLA

<b>TABLA</b>	<b>pp.</b>
1. Funciones del cargo.	24
2. Existencia de procedimientos y normativas área de almacén.	25
3. Registro de entradas y salidas de inventarios.	26
4. Ingresos de mercancía soportados con un formato nota de recepción.	27
5. Tomas físicas periódicas.	28
6. Existencias físicas y reportes de inventarios.	29
7. Tomas físicas y los registros contables.	30
8. Errores de despacho.	31
9. Formatos de nota de despacho.	32
10. Reposiciones de inventarios a tiempo.	33
11. Optimización del registro de los inventarios de la empresa	34

INVETRA N.C.A

## **DEDICATORIA**

Dedico la presente tesis, en primer lugar a DIOS Todopoderoso y al espíritu santo, quienes fueron los que me dieron el entiendo y la fuerza para seguir adelante a lo largo de la carrera.

A mis padres por darme la vida, amor, sacrificio, apoyo incondicional la cual me enseñaron de principios y valores, orgullosa de que sean mis padres.

A mis abuelos, en especial a Francisco Pérez, que son mis ángeles, aunque no están conmigo físicamente, pero sé que desde lo más alto, me ayudaron, me ayudan y me protegen.

A mis amigas y las amigas que conocí a lo largo de este camino la cual marcaron en mi vida, en especial a Raquel Páez.

Y finalmente, Dedico esta tesis a todos aquellos que no creyeron en mí, a aquellos que esperaban mi fracaso en cada paso que daba hacia la culminación de mis estudios, a aquellos que nunca esperaban que lograra terminar la carrera, a todos aquellos que apostaban a que me rendiría a medio camino, a ustedes con un beso.

**Ana García**

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi eterna gratitud a mi DIOS, Rey de Reyes, quien con su bendición, me dio la fuerza para seguir.

A mis padres Carlos y cándida, que con el simple hecho de darme la vida, ya les debo todo.

A mi familia y mis hermanos, que creyeron en mí. En especial a mi hermana KARELIS, que sin duda estuvo conmigo en las malas y buenas batallando conmigo.

A una tía súper especial, Carmen que hizo que mis días aquí fueran más fáciles, que me consintió tanto y me hizo sentir siempre como que si estuviera en casa

A Invetran desde el personal obrero, administrativo hasta los dueños, mi equipo de trabajo quienes siempre me ayudaron, con trabajo y transporte se refería, en especial a los dueños Manuel Mérida y José David Miranda por tanto apoyo.

A Manuel Mérida y su esposa Solizbeth Barrios gracias por ser como unos padres para mí, agradecida eternamente por el apoyo, por estar siempre pendiente de mí, por todo el aprecio hacia mí.

A mis amigas que conocí a lo largo de estos años, Ana Karolina, Raquel, Cira Gabriela, por extender su mano en momentos difíciles y por el amor brindado cada día, de verdad mil gracias, también a mis amigos Carluis Beltrán, Fran Blanca, David Angelucci,

A mis compañeras de residencia por apoyarme cuando más las necesitaba, Yazmin, Jeshi, Patricia, Ana, siempre las llevo en mi corazón.

De manera especial a mi tutor de tesis Irene Riera por haberme guiado, en la elaboración de este trabajo, también a mis profesores lo largo de mi carrera universitaria y haberme brindado el apoyo para desarrollarme profesionalmente y seguir cultivando mis valores.

**Ana García**



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO DE LOS INVENTARIOS  
DE LA EMPRESA INVETRAN C.A.**

San Diego, Febrero del 2020

**Autora:** Ana García

**Tutora:** Lcda. Irene Riera

**RESUMEN INFORMATIVO**

La presente investigación tuvo como objetivo el diseño de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETRAN C.A., ubicada en el Municipio Guacara, del Estado Carabobo; con la finalidad de que se logre el control de las entradas y salidas de la mercancía, se pueda salvaguardar sus activos, realizar registros oportunos, obtener reportes confiables para apoyo de la toma de decisiones y elaboración de los estados financieros, para ello se procedió a describir los procesos que se realizan en el área de inventario, con el propósito de diagnosticar las causas que han generado problemas de diferencias en las existentes. El estudio estuvo contemplado en una investigación bajo la modalidad de proyecto factible, con un diseño de campo de nivel descriptivo. Para el desarrollo de la investigación se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta a través del instrumento el cuestionario contenido de once (11) preguntas dicotómicas cerradas (si-no) aplicada a la población de tres (3) empleados del área de almacén y administración; la muestra es censal, por ser pequeña y finita estuvo representada por todos los miembros de la población objetivo, y se presentó el análisis de los resultados obtenidos en una Matriz DOFA, de la cual surgirán las estrategias que permitieron el desarrollo de la propuesta que fue establecer estrategias tanto administrativas como contables, para optimizar el registro de los inventarios. Finalmente, se concluye que el registro de inventarios es necesario que sea oportuno, veraz y real, para que se puedan emitir reportes confiables que apoyen el proceso de toma de decisiones, elaborar los estados financieros, para realizar reposiciones a tiempo y medir la rentabilidad que estos generan por su ventas.

**Descriptor:** Estrategias, Registros Contables, Inventario.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las empresas buscan herramientas gerenciales que le permitan mejorar sus procesos tanto administrativos como contables, para lograr los objetivos planeados, y mantenerse en el mercado en el cual incursiona, para tal fin, requiere de procedimientos claros y un sistema contable, que le brinde información veraz, confiable y oportuna, para apoyar el proceso de toma de decisiones y elaborar los estados financieros.

Dentro de este contexto, la presente investigación estuvo dirigida a la empresa INVETLAN C.A., la cual requiere de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios, debido a que presenta debilidades en sus procesos que dificultan conocer las existencias reales para planificar sus reposiciones y cubrir la demanda de sus clientes, además de poder salvaguardar sus activos. Cabe destacar, que el estudio reúne las características de un proyecto factible, Este trabajo de investigación se encontró 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 de la investigación tanto el general como los específicos, así como la justificación de la investigación. Capítulo II, Marco Teórico: se refiere al marco teórico y está integrado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos.

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

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

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

Finalmente, las Conclusiones y Recomendaciones, a las cuales llegó la autora en la presente investigación.

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

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del Problema**

En la actualidad, las entidades comerciales, dedicadas a la compra-venta de mercancía, requieren de optimizar sus procesos administrativos y contables para el manejo de sus inventarios, de manera que puedan mantener las existencias necesarias para poder garantizar su operatividad, y mantenerse en el tiempo para enfrentar los cambios de la globalización, avances tecnológicos y los efectos socio-económicos, que le rodean, que influyen en la efectividad de alcanzar su objetivos y metas propuestos.

En Venezuela, las entidades comerciales presentan retos mayores, ya que se deben enfrentar a una economía inestable inflacionaria, que el poder adquisitivo de bienes monetarios, teniendo que dirigir sus recursos a inversiones en activos no monetarios, como lo son los inventarios, los cuales son los principales generadores de ingresos, al generarse su venta, a crédito o de contado, por lo tanto, es recurso que requiere de especial cuidado, ya que gran parte de las inversiones están destinados en ellos, y se deben establecer procedimientos adecuados para su manejo, así como realizar los registros contables sobre sus movimientos, para determinar las cantidades exactas, y evaluar las necesidades de reposición que permitan el flujo continuo de las operaciones de la empresa.

En este sentido, las empresas deben contar con procesos administrativos, que garanticen el adecuado manejo de los inventarios, así como procesos contables, para lograr el registro oportuno de las entradas y salidas, para su salvaguarda, y emitir reportes para apoyar el proceso de toma de decisiones, además de elaborar los estados financieros, donde se podrá evaluar la rentabilidad que estos generan, al disminuir de las ventas sus costos de adquisición.

Por todo lo anteriormente expuesto, la presente investigación se centró, en la empresa INVETLAN C.A., ubicada en el Municipio Guacara, del Estado Carabobo, dedicada a la comercialización, compra y venta, de bienes y servicios, la cual ha manifestado que tiene debilidades en sus procesos de registros y manejo de sus inventarios, que han venido generando informes poco confiables, diferencias entre las existencias físicas y teóricas, por la falta de procedimientos, normativas y políticas que direccionen al personal de almacén, a efectuar un adecuado manejo de los inventarios.

Por otro lado, no se cuenta con lineamientos definidos, ni segregación de funciones para el correcto registro de las entradas y salidas de las existencias, generando información poco certera sobre las existencias reales, que permitan la planificación de sus ventas, y reposiciones. Así como servir de apoyo al proceso de toma de decisiones. Además, no cuentan con un sistema administrativo el cual facilite el registro de la mercancía, el cual es llevado a través de un auxiliar de inventarios en una hoja de Excel, pero no se cumple con el registro diario de sus movimientos, los ingresos de inventarios son verificados por la factura de los proveedores, pero no cuentan con formatos para dejar soporte, tanto de su entrada como de su salida, la cual es respaldada por la factura que se lleva el cliente, quedando el área de almacén sin información que pueda verificar.

Los conteos que se llevan a cabo son para verificarlas cantidades existentes, pero no se conoce como ha sido su manejo debido a que no hay registros para comprar. En este orden de ideas, se hace necesario proponer estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios, de manera que se pueda salvaguardar los activos, y establecer herramientas que permitan determinar las cifras reales, y apoyar el proceso de reposiciones, además de salvaguardar los activos. El no establecerse mejoras en sus procesos, podría traer mayores riesgos, ya que el personal al ver que no se llevan registros de las existencias de manera periódica, podría crear oportunidades de fraude, lo cual afectaría la operatividad de la empresa.

### **1.1.1 Formulación del Problema**

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se plantea la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían las estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.?

## **1.2. Objetivos de la Investigación**

### **1.2.1 Objetivo General**

Proponer estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.

### **1.2.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual del proceso administrativo y contable de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.
- Identificar los factores que influyen en los procesos administrativos y contables de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.
- Diseñar estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.

## **1.3 Justificación de la Investigación**

Por lo tanto, la presente investigación estuvo orientada a proponer estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., que permita establecer procedimientos claros para un registro oportuno y confiable sobre las entradas por compras y reposiciones de inventarios y las salidas por ventas, donde se puedan disminuir los errores de diferencias de cantidades, cuidado y clasificación adecuada de sus inventarios, además de emisión de estados financieros de manera oportuna, así como reportes confiables para la toma de decisiones, planificación de las reposiciones y de los presupuestos de ventas.

Por otro lado, las estrategias que se lograron establecer pueden ser implementadas en cualquier otra empresa que tenga similar dificultad, asimismo, la presente investigación será utilizada como referencia bibliográfica para posteriores estudios, siendo de ayuda para otros investigadores, ya que se encuentran bajo las líneas de investigación costos empresariales establecidos por la Facultad de Ciencias Sociales, para la Escuela de Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez. Por último, cabe destacar que la presente investigación aportó a la autora conocimientos académicos a fin de optimizar su desempeño profesional en el ámbito académico y laboral.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de la investigación, según Arias (2016:125), se refieren a que: “son estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente, y que guardan vinculación con el objetivo de estudio”, en este sentido, y partiendo de la temática en estudio de sobre el registro de los inventarios, se consultaron las siguientes investigaciones que brindaron un aporte para su desarrollo, y elaboración de la propuesta, los cuales se citan a continuación:

López y Morales (2018), presentaron un estudio que lleva por título **“Estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa Inversiones ALEDAN C.A.”**, para optar al título de Licenciados en Contaduría pública en la Universidad José Antonio Páez. La investigación fue un proyecto factible que tuvo como finalidad describir los procesos que se realizaron en el área de inventario de artículos de cosméticos, con la finalidad de diagnosticar las causas que han generado problemas de control interno existentes.

Con los resultados obtenidos de la aplicación de un cuestionario, los autores concluyen en su investigación que el personal no tiene conocimiento de la elaboración de los registro de inventario, y no reciben una capacitación adecuada para ello, lo que ha generado diferencias entre los reportes teóricos y las existencias físicas. Su aporte al presente estudio, es el establecimiento de controles y uso de formatos para garantizar el registro, y respaldar las operaciones de manera que se puedan corregir posibles diferencias a tiempo.

Asimismo, Pinto (2017), presento una investigación titulada **“Estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario**

**de la empresa SIMPOOLS C.A.**”, para optar al título de licenciado en contaduría pública para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. Es estudio fue de tipo propuesto factible, que tuvo como finalidad lograr la eficiencia en cuanto al manejo y registro de los inventarios, así como mejorar el proceso de reposición de mercancía.

Con los resultados obtenidos, a través de la técnica de recolección de información la encuesta, con apoyo de un cuestionario, se pudo concluir que es necesario realizar un adecuado manejo de los inventarios, debido a que de ellos depende se generen los principales ingresos. Su aporte al presente estudio, es son las bases teóricas de los procesos administrativos y contables, que se pueden implementar para poder optimizar el registro de los inventarios.

Guerrero y Orellana (2016), presentaron su investigación que llevó por título **“Mejora de la gestión de inventarios en la Empresa Cartimex S.A.”**, para optar al título de Contaduría Pública Autorizada, en la Universidad de Guayaquil, en Ecuador. El estudio tuvo un enfoque cualitativo y cuantitativo, con diseño de campo, desarrollado con la finalidad de analizar los procesos de control interno en la contabilidad. A través de los resultados obtenidos, mediante la aplicación de una encuesta, los autores concluyen que, es de gran importancia conocer los procesos contables y sus herramientas, ya que su correcta aplicación puede contribuir a un mejor desarrollo de sus actividades que son productivas. Su aporte al presente estudio, son las bases teóricas de los procesos contables, para garantizar el registro continuo de los inventarios y emitir reportes confiables.

Aguilar y Quero (2015), presentaron un estudio que lleva por título **“Modelo de gestión para el control de inventarios basado en los principios de producción esbelta. Caso: Concretera Santa Rosa, C.A. Estado Carabobo”**, para optar al título de Licenciados en contaduría Pública en la Universidad de Carabobo. El mismo, fue un proyecto factible, cual tuvo como finalidad de solventar los problemas que viene atravesando de inconsistencias y desviaciones de inventario. En recolección de datos, se empleó la técnica de la entrevista, la encuesta y la observación directa.

Los resultados permitieron determinar que el problema reside en la falta de orden y limpieza, inexistencia de formatos para controlar las entradas y salidas del almacén. Su aporte a la presente investigación, es el uso de formatos como soportes de entradas y salidas para poder aclarar diferencias entre los reportes y las existencias físicas.

Carrasco (2015), presentó un trabajo de grado titulado **“El control de inventarios y la rentabilidad de la ferretería Ferro Metal El Ingeniero”**, en la Universidad Técnica el Ambato, en Ecuador. La investigación tuvo como finalidad, conocer la realidad actual del inventario y de establecer políticas, brindar un soporte técnico-práctico, sobre la forma adecuada de registrar las existencias. La investigación, tuvo un enfoque cuantitativo, y cualitativo, con diseño de campo. Se aplicó de la técnica de recolección de información fue la encuesta.

El autor concluye en su investigación, que en la empresa en estudio, no se ha aplicado un adecuado control de inventarios, afectando a la determinación de procedimientos bajo normativas contables, las existencias se valoran incorrectamente. Su aporte a la presente investigación, es que mediante las bases teóricas de procesos contables, se puede inferir la necesidad de realizar los registros de manera oportuna, para emitir información confiable para la toma de decisiones.

## **2.2 Bases Teóricas**

Las bases teóricas, que según Arias (2016:125), expresa que: “comprende un conjunto de conceptos y proposiciones que conforman un punto de vista o enfoque, dirigido a explicar el problema planteado”, las cuales están constituidas por la información más relevante y complementaria relacionada al tema de la presente investigación:

### **2.2.1 Estrategia**

Primeramente, se sustenta la presente investigación con el concepto de estrategia ya que es la herramienta que se utilizará para diseñar la propuesta, que proporcionará una solución viable a la problemática expuesta. Que de acuerdo a

Serna (2013:35), señala que las estrategias: “son acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos”. Es decir, es el arte de entremezclar el análisis interno y la sabiduría utilizada por los dirigentes para crear valores de los recursos y habilidades que ellos controlan. Para diseñar una estrategia exitosa hay dos claves; hacer lo que hago bien y escoger los competidores que puedo derrotar, por lo tanto el análisis y la acción están integrados en la dirección estratégica.

Una estrategia bien formulada ayuda a coordinar los recursos de la organización hacia una posición "Única y Viable", basada en sus competencias relativas internas, anticipando los cambios en el entorno y los movimientos contingentes de los oponentes inteligentes. La estrategia de una organización se basa generalmente en la satisfacción, en la satisfacción de valores, propósitos, metas y objetivos organizacionales, para el logro del mismo. La alta gerencia tiene que planear un gran proyecto de objetivos muy amplios. Los planes de acción se llevan a cabo con el fin de alcanzar determinados objetivos, pero que presentan cierto grado de dificultad en su formulación y ejecución, es decir, son acciones que al momento de formularlas, requieren de cierto esfuerzo.

### **2.2.2 Procesos Administrativos**

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

La presente investigación tiene como finalidad optimizar los procesos en el registro de inventario, por lo tanto, estas bases teóricas permiten diferenciar cada uno

de ellos aunque están íntimamente relacionados, para dirigir los esfuerzos en la implantación de mejoras administrativas hacia las normativas, políticas y procedimientos que se deben emplear, y a su vez hacer que se cumpla con el registro, la veracidad de la información y la emisión de reportes para la toma de decisiones.

### **2.2.3 Proceso Contable**

El proceso contable se puede definir como el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría obtiene y comprueba información financiera. Agrega Catacora (2016:71), quien define los procesos contables como: “todos aquellos procesos, consecuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa con los libros de contabilidad”. Es importante señalar que el proceso contable, es necesario para llevar un buen manejo de los inventarios, ya que de esta manera se lleva un control de las entradas y salidas, se determinan las cantidades de las existencias de los inventarios en un momento dado, así como se establecen sus costos, para poder determinar los precios de venta o del servicio, y determinar el margen de rentabilidad que este genera. Este basamento teórico, guarda relación con el presente estudio debido a que se busca optimizar los registros contables de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.

### **2.2.4 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 (2013:1), 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. Según Catacora (2016:281), 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”.

La contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio, en este sentido dada la importancia de los inventarios para las empresas es necesario realizar un adecuado manejo, así como realizar los registros de los movimientos que tengan las existencias para determinar las cifras reales existentes, y poder planificar las reposiciones a tiempo y garantizar la operatividad de la organización.

### **2.2.5 Sistema de Inventarios**

De acuerdo a Chiavenato (2015:125), expresa que un sistema de inventarios es un conjunto de normas, métodos y procedimientos aplicados de manera sistemática para planificar y controlar los materiales y productos que se cumplan en una organización”. Este sistema puede ser manual o automatizado. Para el control de los costos, elemento clave de la administración de cualquier empresa, existen sistemas que permiten estimar los costos de las mercancías que son adquiridas y luego procesadas y vendidas.

Según Rodríguez (2004:85), expresa que: “los sistemas de inventarios se han concebido a que el período entre ellos varía mucho según la circunstancia”. Se refiere principalmente, en la forma en que serán registradas las operaciones relacionadas con el inventario de mercancías. Por un lado, se encuentra el inventario diario que se usa relativamente poco y que vendría a ser un inventario físico continuo, y por otra parte, tenemos el inventario que se toma solamente a la fecha de cierre del ejercicio principal que sería el inventario periódico.

Según Guajardo (2012:155), establece que: “existen dos tipos de registro, los cuales ayudarán a la empresa comercial a efectuar los registros de inventarios y a calcular el costo de venta de la mercancía vendida conforme al que corresponda”, que son :

### **Sistema de Inventario Perpetuo o Continuo**

El sistema de inventario perpetuo mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancía en existencia y el costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de almacén; cuando este se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida. En cualquier momento se puede conocer la cantidad de mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. En ese sistema no se utilizan las cuentas de compras o descuento sobre compras. Cualquier operación que represente cargos a estas cuentas se registrará en la cuenta inventarios de almacén. En relación al sistema de inventario continuo, de acuerdo a Catacora (2016), establece que, el inventario continuo:

Se define como un sistema que valora de forma permanente dos cuentas: inventario y costos de ventas. Para que esto suceda, cuando se adquieren mercancías se afecta la cuenta inventarios se afecta la cuenta inventarios, es decir, no se utiliza la cuenta compras y cada vez que se efectúa una venta, se realizan dos registros, el primer por las ventas y el segundo por el costo de las mercancías vendidas. (p.125)

### **Sistema de Inventario Periódico**

El sistema de inventario periódico no necesita un saldo actualizado de la mercancía en existencia. Siempre que se compran mercancías para revenderse se hace un cargo a la cuenta compra. Las cuentas devoluciones y bonificaciones sobre compras, descuentos sobre compras y fletes sobre compras, se utilizan para devoluciones, descuentos recibidos por pronto pago y cargos de fletes en que se incurren para transportar mercancías. Por lo tanto, es necesario hacer un inventario físico para determinar las existencias de mercancía al finalizar el periodo. Cuando se aplica el sistema periódico no se registra el costo de la mercancía vendida cada vez que se efectúa una venta, sino recién a fin de periodo.

Al respecto Catacora (2016), establece que:

Consiste en la toma física o costeo de las unidades del inventario que se tengan al final de un periodo, lo cual es bastante engorroso, ya que implica un esfuerzo, dese el punto

de vista logístico. El costeo se lleva a cabo para determinar el saldo final de los inventarios que se reflejan en el balance general y valor al llevar al costo de ventas en el estado de resultados. (p.126)

Lo descrito anteriormente, establece que cada empresa debe estudiar muy bien cada sistema y seleccionar aquel, que más se adecue a las necesidades propias de la organización, ya que en uno le permite conocer en cualquier momento la cantidad de mercancía disponible para la venta, así como el costo en que se incurre para la realización de cada venta, en cambio en el otro, dichos valores deben determinarse mediante un costeo físico de toda la mercancía existente al momento del cierre económico y de esta forma determinar su utilidad.

### **2.2.6 La Organización Contable**

Dentro de la estructura organizacional la contabilidad está sujeta a un orden, arreglo o disposición de circunstancias que en conjunto forma parte de la rama de la organización administrativa, que toma nombre particular de organización contable, la cual comprende los siguientes elementos:

- Catálogo de cuentas: es una relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de las cuentas que deberán ser utilizadas para el registro contable de las operaciones de una empresa.
- Documentos contabilizadores: son los medios para el registro de los libros, mediante los cuales se establece la coordinación de tales hechos financieros y económicos.
- Libros auxiliares: son aquellos que, óptimamente, llevan las empresas para registrar en forma detallada las operaciones, sirviendo como fuente de datos las siguientes.
  - Libros principales: son aquellos que deben llevarse por mandato de ley.
  - Libros intermedios: son los diarios, en los que deben registrarse las operaciones de una empresa en el orden en que acontecen. Tales registros

requieren de la utilización de principios y procedimientos de contabilidad.

- Informes: son resúmenes sobre operaciones financieras y aun administrativas, las cuales sirven como base para establecer las inferencias, que se desprenden de las operaciones de la empresa, y que sirven también para implantar una política de mejoramiento.
- Procedimientos: son aquellos que establecen el orden cronológico y la secuencia de efectividades que deben seguirse en la realización de un trabajo repetitivo. Dentro de este subsistema se encuentran los siguientes elementos:
  - Planeación y sistematización: es conveniente contar con un solo instructivo general que con una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, división de labores, sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades. Estos instructivos, que usualmente asumen la toma de manuales de procedimientos, tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, de las prácticas en que se concretan las políticas de la empresa.
  - Registros y formas: un buen sistema de control interno debe contar con procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.
  - Informes: desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de a empresa y sobre el personal encargado de revisarlas, el elemento más importante el control es la información interna.
  - Personal: está compuesto por individuos y grupos en interacción. Dicho subsistema está formado por la conducta individual y la motivación, las relaciones de status y de rol, dinámica de grupos y sistema de influencia. También, es afectado por los sentimientos, valores, actitudes, expectativas y aspiraciones de los miembros de la organización. Los

recursos humanos pueden ser calificados como: obreros, empleados, supervisores, técnicos, ejecutivos, dirigentes. Los elementos que intervienen en el control interno pertenecientes a esta área, son cuatro:

- **Entrenamiento:** mientras mejores programas de entrenamiento se encuentra en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control permite la diferenciación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencias y desperdicios.
- **Eficacia:** después del entrenamiento, la eficiencia depende del juicio del personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye una coadyuvante del control interno.
- **Moralidad:** es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre la que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes para el control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación del personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio.
- **Retribución:** es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo, y presta mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para destacar al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premio, personas por vejez y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales, constituyen elementos importantes del control interno.
- **Supervisión o vigilancia:** comprende la recolección, análisis y evaluación de toda información relacionada con las actividades que se tratan de

administrar. El administrador recibe constantemente información que procede del interior y exterior de la unidad orgánica que este coordina y que le indica de qué manera se está comportando.

Por ello, no sólo es necesario el diseño de una buena organización, sino también, la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes establecidos. La supervisión debe ejercerse en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa o indirecta. Una buena planeación y sistematización de los procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes permiten la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

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

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

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

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

**Inventario 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.

**Recepción:** es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre el proveedor y un cliente.

**Registro Contable:** es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable. Se trata de la anotación que se realiza para registrar un movimiento económico.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

En este capítulo se presentó el marco metodológico que sustentó el presente estudio, el cual consistió en definir el diseño, tipo y nivel de la investigación, así como las técnicas e instrumentos de recolección de información que fueron empleados, así como la población y muestra objeto de estudio, que suministró la información para el desarrollo de la investigación y poder alcanzar los objetivos planteados.

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

La metodología implementada para esta investigación, estuvo bajo la modalidad de lo que es un proyecto factible, que de acuerdo a Hernández, Fernández, y Baptista, (2012:91), señalan que: “es una investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos”, ya que la propuesta consistió en brindar una solución a un problema planteado a través del diseño de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETRAN C.A. En cuanto al diseño, fue un estudio de campo, según Arias (2016), plantea que la investigación de campo:

Es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados o de la realidad donde ocurren los hechos sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. (p.31)

Por lo tanto, fue un diseño de campo debido a que se realizó en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio, en el caso del presente estudio fue

directamente en las instalaciones de la empresa INVETLAN C.A. en el área de almacén y administración. El nivel de la investigación es descriptivo, de acuerdo a Tamayo (2017:35), la investigación descriptiva: “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre grupo de personas, grupo o cosas, se conduce o funciona en presente”, debido a que se realizó el análisis de los datos recolectados para desarrollar las fases metodológicas.

### **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 desarrollan a continuación:

#### **3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.**

En esta primera fase de la investigación se realizó un diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., para determinar dónde se están presentando las fallas, por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. Se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta, que de acuerdo a Arias (2016:96), la define como: “es una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca sí mismo, o en relación con un tema”.

Por lo tanto, la encuesta se realizó a través del instrumento el cuestionario que según Tamayo (2017:122), expresa que: “es un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular”. El cuestionario estuvo conformado por once (11) preguntas cerradas dicotómicas con únicas posibles respuestas (si-no). De tal manera 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 realizaron.

Seguidamente, se determinó la población y muestra que proporcionó la información necesaria para identificar las causas de la problemática existente. De acuerdo a lo señalado, según Arias (2016:81), la población se refiere: “al conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por lo objetivos de estudio”. Para la presente investigación la población estuvo conformada por tres (3) trabajadores del área de almacén y administración.

En cuanto a la muestra, Palella y Martins (2012:94), expresan que: “representa un conjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones garantizadas a la población”. En el mismo orden de ideas, y 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; que por ser pequeña y finita se considera el muestreo censal, ya que Ramírez (2012:32), afirma que: “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas muestra”.

Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, presentados en gráficas circulares y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva, que de acuerdo a Gómez (2013:5), señala que la estadística descriptiva: “es la que analiza metodológicamente los datos simplificándolos y presentándolos en forma clara, eliminando la confusión característica de los datos preliminares”.

Por consiguiente, a través de los cuadros estadísticos se pudo convertir en porcentajes cifras absolutas obtenidas de la entrevista, con el objeto de dar una mejor idea de lo que representa una parte frente al todo. Finalmente, para la expresión visual de los valores numéricos inmersos en los cuadros estadísticos, se utilizará un diagrama

circular, permitiendo así una comprensión global, rápida y directa de la información plasmada en cifras.

### **3.2.2. Fase II: Identificación de los factores que influyen en los procesos administrativos y contables de los inventarios de la empresa INVETRA C.A.**

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la herramienta de la encuesta, donde se evidenciaron las debilidades, fortalezas, del control de inventarios de la empresa INVETRA C.A. Un factor considerado por la planificación estratégica para el diagnóstico, es el análisis interno de la realidad organizacional en términos de conocer sus potencialidades y fallas específicas. Dentro de este ámbito de análisis, en el presente trabajo se utilizó la Matriz DOFA, la cual es definida por Francés (2016:25), expresa que: “se puede emplear para establecer una tipología de estrategias las oportunidades se aprovechan con las fortalezas y originan estrategias ofensivas, mientras las enfrentadas junto a las debilidades generan estrategias defensivas”.

En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a los internos, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir. Se diseñó una matriz DOFA, una vez identificadas las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades control interno de los procesos de inventario, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta, para lograr la optimización de los registros de los inventarios de la empresa en comento.

### **3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETRA 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 el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y

fortalezas del control interno, proceso de inventarios, donde se elaboró una propuesta a fin de diseñar estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETRAN 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 de la planificación de ventas. Para el desarrollo de la propuesta se estructurará de la siguiente manera:

- Presentación de la Propuesta.
- Beneficios de la Propuesta.
- Objetivos de la Propuesta.
- Factibilidad de a Propuesta.
- Desarrollo de la Propuesta.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

#### **4.1 Análisis de los Resultados**

En el presente capítulo se expusieron los resultados obtenidos de las técnicas aplicadas, para desarrollar las fases metodológicas establecidas, de manera de lograr los objetivos planteados, a fin de proponer y diseñar estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN 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 de la planificación de ventas. Para ello, la propuesta fue desarrollada mediante la siguiente estructura: presentación, beneficios, objetivos, , factibilidad y desarrollo de la propuesta.

##### **4.1.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.**

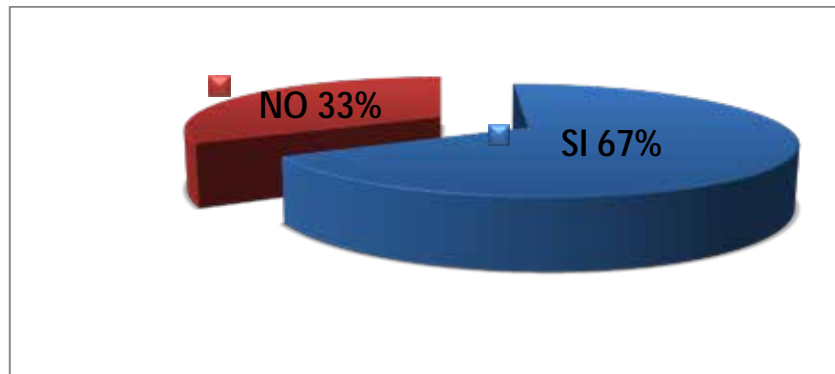
En esta primera fase de la investigación se realizó un diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo y contable de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., para determinar dónde se están presentando las fallas, por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. Se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta, a través del instrumento el cuestionario, que estuvo conformado por (11) preguntas cerradas, dicotómicas con únicas posibles respuestas (si-no), aplicada a la muestra conformada por tres (3) trabajadores del área de almacén y administración, cuyos resultados se tabularon en tablas de frecuencias, graficaron en diagramas de circulares, analizaron e interpretados, de la manera siguiente:

Ítem 1 ¿Conoce usted las funciones de su cargo?

**Tabla 1.-**Funciones del cargo

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	2	67%
<b>NO</b>	1	33%
<b>TOTAL</b>	3	100%

Fuente: García (2020)



**Gráfico 1.-** Funciones del cargo.

Fuente: García (2020)

### **Análisis**

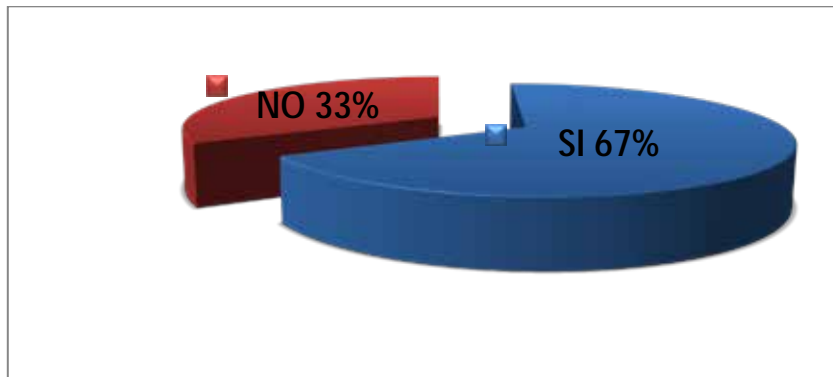
En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que conocen las funciones de su cargo. Por otra parte, el treinta y tres (33%) de los encuestados, considera lo contrario. Se refleja que el personal al no tener definida sus funciones de cargo, puede duplicar tareas y realizar las de otros trabajadores, como tanto, es necesario que cada una de las personas sepa cuáles son sus funciones y así establecer las responsabilidades para que cumplan con las tareas asignadas.

Ítem 2.- ¿Tiene usted conocimiento existen procedimientos y normativas definidos para el área de almacén?

**Tabla 2.-**Existencia de procedimientos y normativas área de almacén.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	2	67%
NO	1	33%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

Fuente: García (2020)



**Gráfico 2.-** Existencia de procedimientos y normativas área de almacén  
Fuente: García (2020)

### Análisis

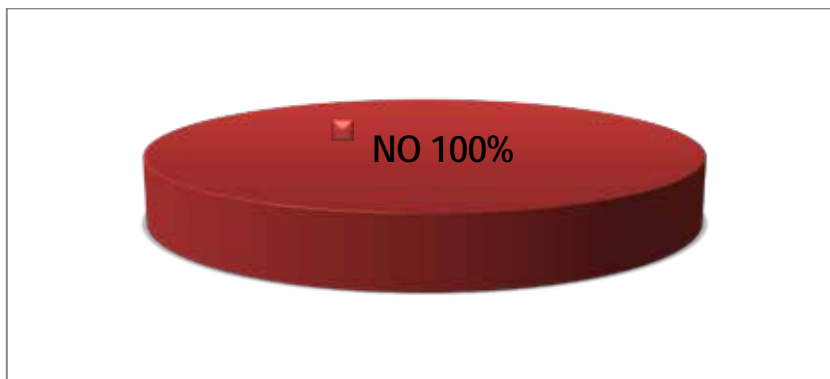
Ante esta interrogante, en el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que conocen la existencia de procedimientos y normativas definidos para el área de almacén. Por otra parte, el treinta y tres (33%) de los encuestados, considera lo contrario. El no tener conocimiento de la existencia de normativas definidas, el personal no cuentan con una guía para poder realizar sus actividades correctamente sabiendo cómo, dónde y cuándo realizar cada una de las actividades y así para poder concretar los objetivos propuestos, sirviendo además de unificación de criterios de cómo llevarse tales operaciones.

Ítem 3 ¿Sabe usted si se realiza un registro de las entradas y salidas de los inventarios?

**Tabla 3.-** Registro de entradas y salidas de inventarios.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	0	0%
<b>NO</b>	3	100%
<b>TOTAL</b>	3	100%

Fuente: García (2020)



**Gráfico 3.-** Registro de entradas y salidas de inventarios.

Fuente: García (2020)

### **Análisis**

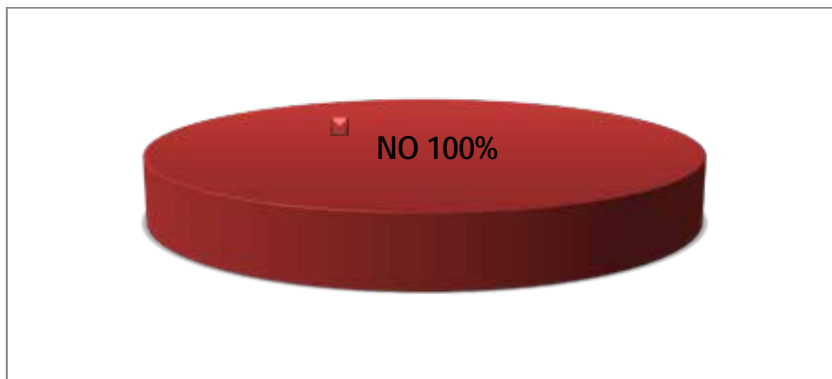
Se puede observar, que en el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, considera que no se realiza un registro de las entradas y salidas de los inventarios. Se puede evidenciar que no realizan el registro de las entradas y salidas, por lo tanto, no tienen una información exacta de las existencias del departamento de almacén, lo que puede generar que haya desabastecimiento al no saber en qué momento realizar las reposiciones. Asimismo, se pone en riesgo salvaguardar los activos, ya que pueden manipularse indebidamente y dar cabida a fraudes.

Ítem 4.- ¿Tiene usted conocimiento si los ingresos de mercancía están soportados con un formato nota de recepción?

**Tabla 4.-**Ingresos de mercancía soportados con un formato nota de recepción.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	0	0%
<b>NO</b>	3	100%
<b>TOTAL</b>	3	100%

Fuente: García (2020)



**Gráfico 4.-**Ingresos de mercancía soportados con un formato nota de recepción.

Fuente: García (2020)

### **Análisis**

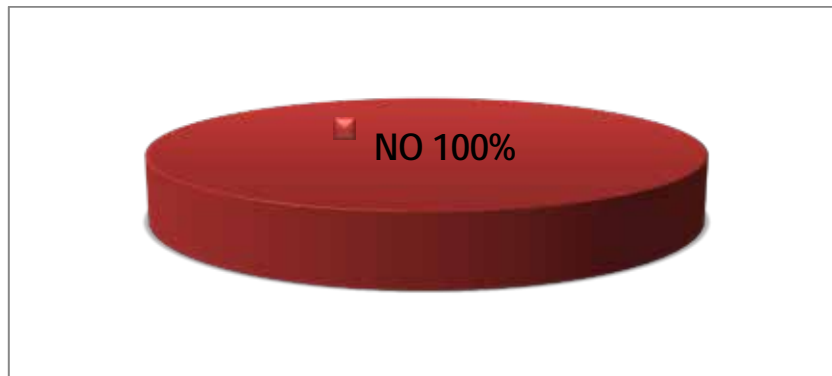
En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que en la empresa los ingresos de mercancía no cuentan con formatos de recepción, esto afecta el que no queda un soporte sobre los ingresos de mercancías que se puedan detallar al momento de su recepción y sirva como documento para poder detectar posibles diferencias al momento de realizar la toma física.

Ítem 5.- ¿Tiene usted conocimiento, si en la empresa se realizan tomas físicas periódicas mensuales?

**Tabla 5.-** Tomas físicas periódicas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	3	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

Fuente: García (2020).



**Gráfico 5.-** Tomas físicas periódicas.

Fuente: García (2020)

### Análisis

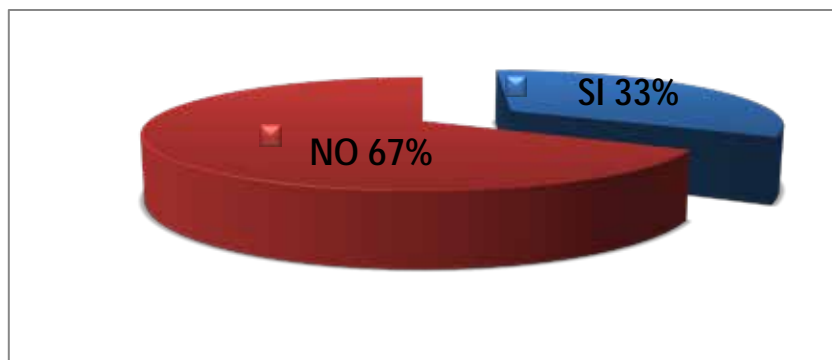
En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que no se realizan tomas físicas periódicas mensuales. Es de gran importancia que las empresas, por lo menos una vez al mes realicen tomas físicas y no están cumpliendo con los controles internos, por lo tanto, podría generarse ciertas diferencias, así como no podrán ser aclaradas en el momento en que fueron generadas. Es por ello que, la toma física es de gran importancia, en virtud que permite salvaguardar los activos y ver qué tan eficiente ha sido el personal en el periodo en que ha manipulado los inventarios.

Ítem 6.- ¿Sabe usted si se han generado diferencias entre las existencias físicas y los reportes de inventarios?

**Tabla 6.-** Diferencias entre existencias físicas y reportes de inventarios.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: García (2020)



**Gráfico 6.-** Diferencias entre existencias físicas y reportes de inventarios

Fuente: García (2020)

### Análisis

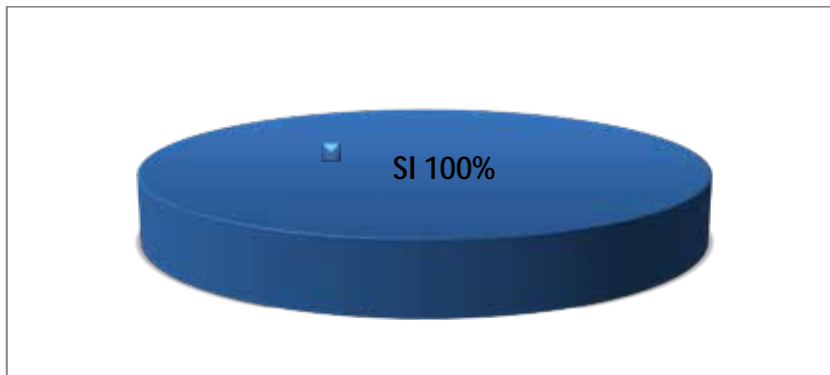
En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que no se han generado diferencias entre las existencias físicas y los reportes de inventarios. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Las diferencias de tomas físicas reflejan, que no se están manipulando adecuadamente los inventarios, donde podría no registrarse alguna devolución o entregarse una mercancía por otra al momento del despacho, por lo tanto, requiere que se haga especial cuidado en los conteo, registros y manipulación de la mercancía, al momento de su recepción.

Ítem 7 ¿Sabe usted si las tomas físicas son realizadas por personal distinto a quien realiza los registros contables?

**Tabla 7.-** Personal distinto en toma física y los registros contables.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	3	100%
<b>NO</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	3	100%

Fuente: García (2020)



**Gráfico 7.-** Personal distinto en tomas físicas y los registros contables.

Fuente: García (2020)

### **Análisis**

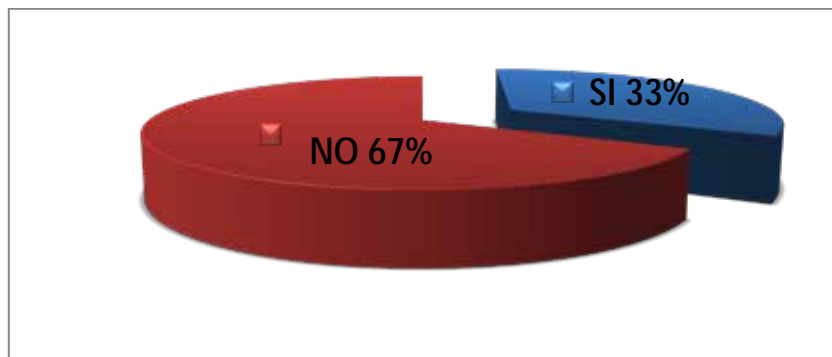
En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados consideran que las tomas físicas si son realizadas por personal distinto a quien realiza los registros contables. Esta es una fortaleza, debido a que las tomas físicas deben ser realizadas por personal distinto y así evitar la manipulación de información y poder hacer una auditoría confiable para determinar, cuál ha sido la efectividad del manejo de los inventarios por parte de las personas que realizan su manipulación, así como cuan eficiente ha sido en los registros la persona que se encarga de efectuar estos.

Ítem 8.- ¿Considera usted que han surgido errores de despacho cambiando un producto de mayor valor por otro?

**Tabla 8.-** Errores de despacho.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	1	33%
NO	2	67%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

Fuente: García (2020)



**Gráfico 8.-** Errores de despacho.

Fuente: García (2020)

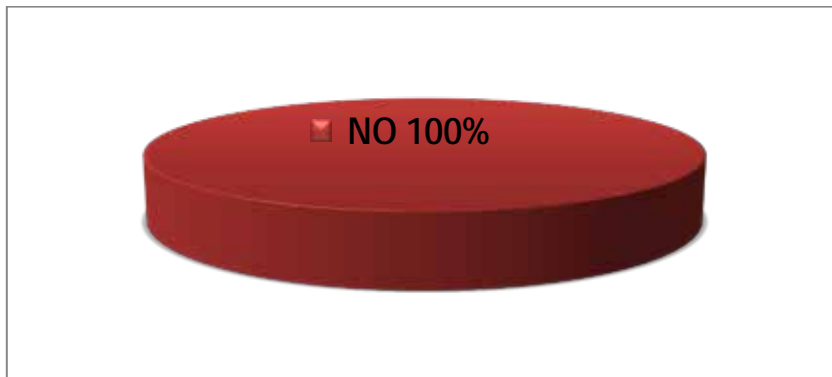
### Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que no han surgido errores de despacho cambiando un producto de mayor valor por otro. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Es de gran importancia considerar, que se han efectuado despachos de un artículo por otro que puede estar generando pérdidas para la empresa, asimismo descontento por parte del cliente al no recibir el producto que había solicitado, por lo tanto, se debe tener especial cuidado al momento del despacho de poder hacer verificación o supervisión de la mercancía previo a ejecutarse propiamente el despacho.

Ítem 9 ¿Sabe usted si se utilizan formatos de nota de despacho para autorizar la salida de mercancía de la empresa?

**Tabla 9.-** Formatos de nota de despacho.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	0	0%
<b>NO</b>	3	100%
<b>TOTAL</b>	3	100%



**Gráfico 9.-** Formatos de nota de despacho.

Fuente: García (2020)

### **Análisis**

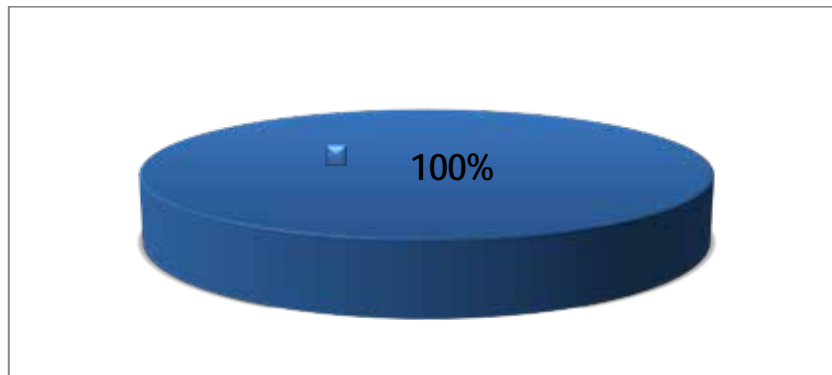
En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, considera que no se utilizan formatos de nota de despacho para autorizar la salida de mercancía de la empresa. Al no contar con un formato de nota de despacho, no queda constancia de la salida de mercancía en el área del almacén, ya que si se realiza solamente con la factura que va al área de administración, resulta que en almacén no queda con soporte alguno, por lo tanto es recomendable utilizar este tipo de documento para poder aclarar las diferencias al momento de la realización de las tomas físicas.

Ítem 10.- ¿Tiene usted conocimiento si por falta de información sobre las existencias reales ha causado problemas en las reposiciones de inventarios a tiempo?

**Tabla 10.-** Reposiciones de inventarios a tiempo.

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	3	100%
<b>NO</b>	0	0%
<b>TOTAL</b>	3	100%

Fuente: García (2020)



**Gráfico 10.-** Reposiciones de inventarios a tiempo

Fuente: García (2020)

### **Análisis**

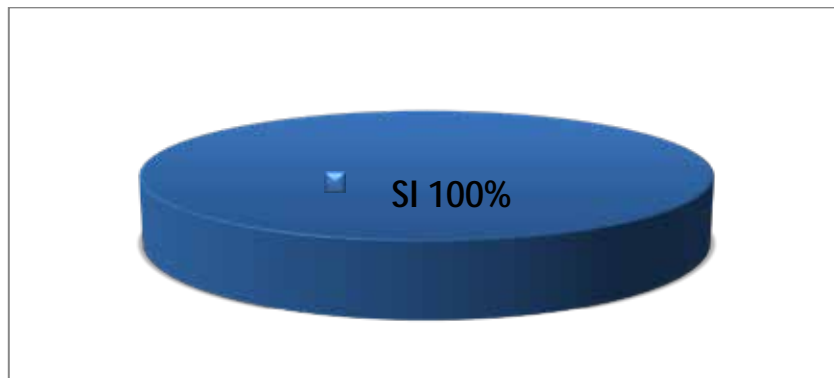
En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que, por falta de información sobre las existencias reales, si ha causado problemas en las reposiciones de inventarios a tiempo. Es importante resaltar, que el no tener conocimiento sobre las existencias reales, puede generar que no se repongan a tiempo y tal situación afectaría notablemente al no contar con los niveles de inventarios necesarios y de esta forma poder cubrir la demanda de los clientes.

Ítem 11.- ¿Considera usted que mediante la aplicación de estrategias administrativas y contables se podrá lograr la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.?

**Tabla 11.-** Optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	3	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>

Fuente: García (2020)



**Gráfico 11.-** Optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.

Fuente: García (2020)

### Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, considera que la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A. se podrá lograr mediante la aplicación de estrategias administrativas y contables. Esto refleja una aceptación por parte del personal de la propuesta, la cual le da una factibilidad operativa y viabilidad de su aplicación, ya que se observa disposición del personal para implementar mejoras.

**3.2.2. Fase II: Identificación de los factores que influyen en los procesos administrativos y contables de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.**

Para el desarrollo de esta segunda fase se expusieron las debilidades encontradas en la fase anterior, mediante el análisis de los resultados, expuesta en una matriz DOFA, junto a las fortalezas internas de la empresa y los factores externos que influyen en los procesos administrativos y contables de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., expuestos a continuación, cuyo cruce brindaron las estrategias de la propuesta presentada en el siguiente capítulo.

**Cuadro 1. Matriz DOFA**

	
<b>FORTALEZA</b>	<b>DEBILIDADES</b>
F1 Disposición del personal en implementar cambios. F2 Empresa en marcha con solidez en el mercado. F3 Amplia cartera de clientes F4 Suficientes inventarios para cubrir el mercado. F5 Suficiencia en almacenamiento. F6 Empresa financieramente estable.	D1 No todo el personal señala conocer las funciones del cargo. D2 No todo el personal refleja conocer la existencia de procedimiento y normativas en el almacén. D3 No se efectúa registro continuo de los movimientos de inventarios. D4 No se soportan con formatos las entradas y salidas de inventarios. D5 No se cumple con el proceso de toma física mensual. D6 Existencia de diferencias entre inventarios teóricos y físicos. D7 Existencia de errores de despacho.
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
O1 Estrategias como herramientas gerenciales y teorías de inventarios. O2 Imprentas para la elaboración de formatos. O3 Institutos de Capacitación para manejo de sistemas administrativos. O4 Existencia de hojas de Excel para manejo de auxiliares de inventarios.	A1 Pérdida de clientes si no se despacha correctamente, pueden emigrar a competidores. A2 Economía inflacionaria incrementa costos de artículos. A3 Control cambiario. A4 Tardos en los despachos.

Fuente: García (2020)

**Cuadro 2. Cruce de Estrategias**

	
FORTALEZA	DEBILIDADES
<p>D1O1 Diseñar de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETTRAN C.A.</p> <p>D1O3 Capacitación al personal en relación a las estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de inventarios.</p>	<p>D3O1 Delimitar funciones entre el personal que registra y quien maneja los inventarios.</p> <p>D2D3O1 Establecer normativas para el registro diario de los inventarios.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>F6O4 Diseñar formatos de entrada y salida de inventarios.</p>	<p>D6D7A1 Realizar toma física periódica y mensual.</p>

**3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETTRAN 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 el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del control interno, proceso de inventarios, donde se elaboró una propuesta a fin de diseñar estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETTRAN 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 de la planificación de ventas.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

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

La información contable es de gran importancia para las organizaciones, ya que permite dar a conocer la situación financiera de la empresa, y la manera como se han manejado los recursos, en ese sentido, es de gran importancia que se lleve un registro continuo de los inventarios de manera que la empresa puede controlar sus entradas y salidas y determinar en un momento dado cuáles son sus existencias para poder planificar sus ventas, así como sus reposiciones, de manera que se pueda contar con los stocks necesarios para cubrir la demanda y garantizar la operatividad de la empresa. Además, permite medir la rentabilidad que los inventarios generan mediante su venta.

Por otro lado, brindan información necesaria para poder salvaguardar los inventarios, y evaluar la eficiencia con que el personal encargado manipula los mismos, por lo tanto, es de gran importancia que los registros se realicen de manera continua, para que la información sea confiable, veraz y oportuna, aunado a ello, se deben realizar tomas físicas frecuentes, por lo menos una vez al mes para detectar posibles diferencias, y utilizar formatos que sirvan para aclarar las mismas.

En este contexto, en el presente estudio se realizó un diagnóstico de la situación actual que presenta la empresa INVETLAN C.A., en relación al registro de sus inventarios, mediante la aplicación de la técnica e instrumento seleccionados, cuyo análisis de los resultados permitieron identificar los factores que influyen en los procesos administrativos y contables de los inventarios, donde se detectaron ciertas debilidades que han venido generando la problemática expuesta, entre las cuales se presentan que no todo el personal conoce las funciones de su cargo, por lo tanto puede generarse que se omitan tareas o se dupliquen en el proceso de registro de

inventarios, además, algunos manifiestan que no cuentan con procedimientos y normativas definidos en el área de almacén, bien sea porque no se han difundido adecuadamente o porque no estén actualizados a los procesos actuales, por lo tanto, no son utilizados.

Otro aspecto relevante, es que no se lleva un registro continuo de la mercancía para poder determinar las cantidades reales, no se efectúa toma física, ni se elaboran formatos de entrada y salidas, por lo tanto no existe un eficiente proceso para llevar un control de los inventarios, dando cabida a riesgos de manipulación inadecuada de la mercancía y de fraudes. Tras estas implicaciones, se propone diseñar estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A.

## **5.2 Beneficios de la Propuesta**

Mediante las estrategias administrativas y contables propuestas para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., se podrá lograr la efectividad de estos procesos, y emitir información contable veraz y oportuna para la elaboración de los estados financieros, así como respaldar el proceso de toma decisiones, planificar las ventas y reposiciones, para cubrir la demanda y satisfacer las necesidades de sus clientes, buscando de esta manera se efectiva en el manejo de sus inventarios y poder mantenerse en el mercado en el cual impera, minimizando los riesgos de desabastecimiento o excesos de inventarios ociosos que comprometen la liquidez financiera a corto plazo.

Asimismo, optimizar el desempeño del personal de almacén, fortaleciendo el crecimiento profesional en el campo laboral, para contribuir eficiente y eficazmente al logro de los objetivos organizacionales, manteniendo un registro oportuno, emitiendo reportes confiables, utilizando formatos para sustentar la información y minimizar los riesgos de diferencias de existencias, salvaguardando adecuadamente los inventarios, y logrando un aporte para la elaboración de los estados financieros confiables.

### **5.3. Objetivos de la Propuesta**

#### **5.3.1 Objetivo General**

Diseñar de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETRAN C.A.

#### **5.3.2 Objetivos Específicos**

- Delimitar funciones entre el personal que registra y quien maneja los inventarios.
- Establecer normativas para el registro diario de los inventarios.
- Diseñar formatos de entrada y salida de inventarios.
- Realizar toma física periódicas y mensuales
- Capacitar al personal en relación a las estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de inventarios.

### **5.4 Desarrollo de la Propuesta**



La presente propuesta, consiste en diseñar de estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETRAN C.A., con la finalidad de mantener actualizada la información sobre los inventarios, emitir los estados financieros oportunamente, planificar las ventas,

realizar reposiciones a tiempo evitando el desabastecimiento y logrando contar con las existencias necesarias para cubrir la demanda, considerando el tiempo de entrega de los proveedores. Además, se podrán salvaguardar los inventarios, ya que es el principal generador de ingresos mediante su venta, y determinar la rentabilidad que ellos generan. Asimismo, el personal contará con herramientas que le permitirán optimizar su desempeño profesional en el campo laboral, dirigido al logro de los objetivos organizacionales. En este sentido, se diseñaron las siguientes estrategias:

#### **5.4.1 Objetivo 1.- Delimitación de funciones entre el personal que registra y quien maneja los inventarios.**

Esta estrategia está orientada a delimitar las funciones entre el personal que registra y quien maneja los inventarios, con el propósito que exista segregación de funciones y se evite que una misma persona manipule la información si es la misma que maneja los inventarios lo cual es un riesgo de fraude. A tales implicaciones se establece lo siguiente:

- El analista administrativo será la persona que llevará los registros en el sistema computarizado, de manera que se pueda mantener la información bajo un registro continuo de los movimientos de inventario, evitando la manipulación de la información por parte de la personal que realiza el manejo de los mismos.
- El jefe de almacén será el encargado hacer presencia de las actividades de recepción, haciendo énfasis en el conteo y que sea la mercancía requerida, que el personal de almacén realice el adecuado almacenamiento de acuerdo a las especificaciones de productor, para evitar deterioro de la mercancía, así como hacer cumplir que se identifique y se clasifique correctamente para su adecuada ubicación, finalmente, garantizar que al momento del despacho se seleccione y se cuente la mercancía para minimizar los riesgos de diferencias durante el despacho. Asimismo, será el responsable de llevar un auxiliar de

inventarios que servirá para controlar las salidas y poder comparar con los reportes del sistema, apoyado de la elaboración de formatos de entrada y salida de mercancía que sirvan de soporte para aclarar posibles diferencias al momento de la toma física. Finalmente, se encargará de realizar toma física periódica (semanales) y mensuales para rendimiento de cuentas ante la administración sobre las actividades en el área de almacén y la efectividad de su ejecución.

- Analista contable, será el auditor de la toma física, y de la revisión de los registros y documentos involucrados en el movimiento de inventarios para evaluar si se están realizando adecuadamente los registros, que sean periódicos (diarios), y que la información se mantenga actualizada para emitir reportes confiables para la elaboración de los estados financieros, así como poder apoyar el proceso de planificación de las ventas y reposiciones.

#### **5.4.2 Objetivo 2.- Establecimiento de normativas para el registro diario de los inventarios.**

Esta estrategia está fundamentada en el establecimiento de normativas para el registro diario de los inventarios, de manera que se mantenga la información actualizada para poder conocer las existencias reales, proyectar las ventas, planificar las reposiciones y salvaguardar los inventarios, para evitar su manipulación indebida. A tales fines, se establecen las siguientes normativas.

##### **1.- Registros de Entradas de Inventarios**

- Todo ingreso de mercancía generará que se elabore una nota de recepción de mercancía, el cual será elaborado en original y copia, para soportar el ingreso, ya que la factura del proveedor pasa al departamento de contabilidad para el pago al proveedor, y no queda constancia en el área de almacén ni de administración, el mismo, será elaborado por el jefe de

almacén y deberá ser firmado por el personal del proveedor que ha efectuado el despacho y entregado la mercancía en el almacén de la empresa.

- Una vez recibida la mercancía, contada, y verificada que corresponda las existencias físicas con lo detallado en la factura del proveedor, se entregará la nota de despacho al asistente administrativo, para su registro en el sistema administrativo.
- El asistente administrativo verificará que la nota de despacho coincida con las especificaciones de la facturas y procederá a efectuar el registro en el sistema administrativo en el módulo de inventarios, detallando cada producto.
- Procederá a emitir reporte sobre los registros efectuados, y cotejará con la factura y la nota de despacho para verificar que la información hayan sido registrada correctamente, y realizar los correctivos oportunamente, en el caso que hayan surgido.
- Hará entrega de la factura original, colocando sello de “Registrado”, para evitar duplicidad de registros, y entregará en el departamento de tesorería para la planificación de pago.
- Archivará la nota de despacho como documento de control de los movimientos de ingreso de inventarios.
- El jefe de almacén procederá a actualizar el auxiliar de inventarios, haciendo ingreso de los productos con referencia a la factura y nota de despacho, clasificando por cada producto que ha dado ingreso al almacén, emitirá reporte, verificará registro, efectuará correctivos, de ser necesarios, y procederá a archivar la nota de despacho en carpeta de lomo ancho clasificada por número de control y fecha de emisión.

## **2.- Registros de Salidas de Inventarios**

- Al emitirse la factura de venta, el sistema administrativo genera un

descuento de la mercancía despachada, la cual no requiere de una manipulación manual.

- El almacenista procederá a clasificar la mercancía en el almacén junto con el ayudante de almacén, donde se clasificará se contabilizará y se preparará para su recolección y despacho por parte del transportista contratado para esa actividad.
- Deberá realizar un conteo previo al clasificar la mercancía, un segundo coteo del pre-despacho, y un tercer conteo definitivo junto con el transportista y el ayudante de almacén para corroborar que sean las cantidades y modelos solicitados por el cliente establecido en la factura.
- El jefe de almacén elaborará nota de despacho para el registro de la salida de mercancía, detallando el cliente al cual le será despachado, número de factura de venta, y la mercancía por tipo, modelo y cantidad, así como el transportista o cliente responsable del despacho, de manera que quede constancia de su salida, y sirva para aclarar las diferencias que surjan durante la toma física. Realizará verificación que corresponda a la mercancía clasificada y entregada al receptor.
- Se realizará el registro de la nota de despacho en el auxiliar de inventarios por cada modelo de artículo despachado y por las cantidades efectuadas, se procederá a emitir reporte, y se cotejará la información registrada con la nota emitida, para realizar las posibles correcciones al momento que surjan, y garantizar la veracidad de la información.
- Se procederá a archivar la nota de despacho por orden correlativo y por fecha de emisión. Se utilizará para llevar un control de las facturas emitidas y despachadas.
- Al devolver el transportista las facturas despachadas se procederá a verificar que se reciban todas las que se les entregó, y que no existan notas de faltantes o diferencias durante el despacho, además se procederá a verificar

que contenga la firma, fecha y sello del cliente.

- Se tomará copia de la nota de despacho y se anexará a las facturas, y se entregará al analista de administración para actualizar en el sistema en el módulo de facturación la fecha de entrega la mercancía para que calcule la fecha de vencimiento de la factura y que la nota de despacho sirva de verificación que se hizo el despacho al momento que el transportista presente la factura de cobro.
- Se procederá a archivar para control de facturación de fletes, y de aclarar diferencias de inventarios al momento de la toma física.
- Se emitirá reporte de las facturas generadas, y se hará seguimiento que hayan sido despachadas, en un periodo no mayor de 48 horas.

### **5.4.3. Objetivo 3.- Diseño de formatos de entrada y salida de inventarios.**

Para fundamentar el registro de los inventarios, esta estrategia tiene como finalidad efectuar el diseño de formatos de entradas y salidas de inventarios, para garantizar que quede en el almacén un documento que sustente los movimientos de inventarios para aclarar posibles diferencias al momento de la toma física. En este sentido se propone el diseño de un formato de entradas (nota de recepción de mercancía) y de salidas (nota de despacho), que se presentan a continuación:

#### **1.- Formato de Nota de Recepción**

Este formato tiene como propósito dejar constancia de los ingresos de mercancía almacén por concepto de recepción del proveedor, o devoluciones por parte del cliente, generadas al momento del despacho, de manera que se pueda hacer seguimiento a la respectiva nota de crédito emitida a cliente, que dé ingreso en el sistema de la mercancía devuelta. Par tal fin, se procederá a solicitar un diseño a una imprenta para su elaboración, que contenga original y copia, con número correlativo pre-numerado, con los siguientes detalles: nombre del cliente o proveedor, número de

factura, fecha de emisión del comprobante o nota de recepción, detalle de la mercancía entrante, cantidades, modelo y tipo, persona que realiza la entrega en el almacén, persona que elabora el documento y personal que efectúa el registro en el sistema administrativo.

## **2.- Formato de Nota de Despacho de mercancía**

Este formato tiene como propósito dejar constancia de las salidas de mercancía del almacén por concepto de entrega de mercancía al cliente, de manera que se pueda hacer seguimiento a la respectiva factura despachada, emitida al cliente, que dé salida en el auxiliar de inventarios, y sirva además para soportar el despacho de la mercancía, así como aclarar posibles diferencias al momento de la toma física. Par tal fin, se procederá a solicitar un diseño a una imprenta para su elaboración, que contenga original y copia, con numero de correlativo pre-numerado, con los siguientes detalles: nombre del cliente, número de factura, fecha de emisión del comprobante o nota de despacho, detalle de la mercancía entrante, cantidades, modelo y tipo, persona que realiza la entrega en el almacén, persona que elabora el documento y personal que efectúa el registro en el sistema administrativo.

### **5.4.4. Objetivo 4.- Realización de toma física periódicas y mensuales**

Esta estrategia busca la realización de toma física periódica (semanal) y mensual de las existencias del almacén, para poder llevar un control de las existencias minimizando los riesgos de fraudes por parte de quien manipula los inventarios, así como de que la persona que realiza los registros mantenga actualizada la data del sistema administrativo para emitir reportes confiables para garantizar reportes a tiempo, así como, proyectar las ventas de acuerdo a la disponibilidad de las existencias, la misma se realizará de la siguiente manera:

- Semanalmente, el jefe de almacén realizará una toma física sobre los productos que han tenido mayor rotación en esa semana, para detectar posibles diferencias que puedan haber surgido y aclararlas, realizará una

selección aleatoria, y verificará con los registros en el auxiliar de inventarios.

- Aleatoriamente, una vez a la semana el analista de contabilidad realizará auditorías a la documentación de almacén y administración para la verificación que toda información esté debidamente registrada y archivada, y realizará una selección aleatoria e los principales productos para efectuar toma física, de manera que se mantenga la exactitud sobre los inventarios, tanto físicos como teóricos.
- Mensualmente, se realizará un conteo sobre todos los inventarios, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes para garantizar que se realice en cada periodo la exactitud del manejo de inventarios, para ello, no se realizará recepción ni entrega de mercancía durante la toma, se emitirá un reporte de actualización de que todas las facturas hayan sido despachadas, si queda alguna pendiente se separará la mercancía y se identificará, señalando el cliente y número de factura, así como las devoluciones deberán realizarse las respectivas notas de crédito para adicionar al sistema de inventarios y reincorporar al resto de la mercancía, para evitar confundir con el resto de los inventarios.

Las instalaciones deberán estar organizadas, identificadas y clasificadas estanterías, pasillos y mercancía. La documentación deberá estar registrada y archivadas, se realizará dos conteos por cada artículo de haber diferencia se realizará un tercero. Se cotejará con los reportes y se aclararán las diferencias con los soportes físicos.

La toma será realizada por el jefe de almacén, los almacenistas, el analista de inventarios y el analista de contabilidad. Los resultados serán entregados al administrador. De surgir diferencias solo el administrador podrá hacer los ajustes en el sistema, de esta manera se minimiza el riesgo de manipulación de información.

#### **5.4.5. Objetivo 5.- Capacitación al personal en relación a las estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de inventarios.**

La presente estrategia consiste en la capacitación del personal en relación a las estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de inventarios en el cual se le capacitará al personal de administración a realizar los ingresos de las compras, y ajustes de inventarios, así como emisiones de notas de crédito por concepto de devoluciones, y las notas de crédito por descuentos y bonificaciones que no afectan las existencias, para evitar diferencias en los registros, de esta manera se dará una inducción del manejo del módulo de inventarios. El sistema administrativo utilizado por la empresa es A2, el cual no es utilizado por la empresa para su correcto registro, y que se capacitará al personal de administración para ingresar las compras, facturación, traslado de mercancía entre almacenes, registro de mercancía en tránsito, devoluciones, y ajustes por diferencias, consultas y emisiones de reportes.

Asimismo, se capacitará al personal sobre la manipulación, almacenamiento, conteo, clasificación, identificación de las existencias y mantenimiento de las instalaciones. Incorporar, la modalidad de pre-despacho para realizar una selección y conteo previo de la mercancía para detectar posibles diferencias antes de efectuarse el despacho definitivo, donde se realizará otro conteo delante de la personal receptora de la mercancía.

Finalmente, se realizará una capacitación en relación a la elaboración, registro y resguardo de la documentación soporte de los inventarios, y el mantenimiento de la actualización de los registros, tanto en el sistema administrativo (A2), como en el auxiliar de inventarios en el área de almacén, de esta manera se brindará una mejora en los procesos, para optimizar los resultados.

### **5.5 Factibilidad de la Propuesta**

El objetivo de este trabajo de investigación busca proponer estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la

empresa INVETLAN C.A., integrando al personal de almacén, administración y contabilidad, en los procesos, desarrollando y construyendo una alternativa de solución ante la problemática de la empresa en estudio, a través de estos aspectos se logrará implementar, ejecutar y aplicar los objetivos planteados en la presente investigación. Es por eso que, la factibilidad que se evaluó en esta propuesta es desde el punto de vista de recursos técnico, operativo y económico.

#### **5.5.1 Factibilidad Técnica**

Tecnológicamente, la empresa INVETLAN, C.A. cuenta con equipos de computación de última generación y un software administrativo-contable (A2), el cual se adecúa perfectamente a las actividades propias de la empresa derivada de su naturaleza, igualmente cuenta con personal calificado para el manejo de dichos equipos y un personal técnico que brindará asesoría para el manejo del módulo de inventarios. Al contar con estos recursos, facilita la tarea de implementar las estrategias administrativas y contables, que fortalezcan el sistema de registro y manejo de inventarios en la empresa en estudio.

#### **5.5.2 Factibilidad Operativa**

La presente propuesta tiene toda la receptividad y aceptación por parte del personal del departamento de administración, contabilidad y almacén, ya que las personas encargadas de esa área, así como el técnico en sistemas, están dispuestas a prestar la colaboración necesaria en cuanto a conocimiento y experiencia, para llevar a cabo el actual proyecto. Además, la ejecución o puesta en marcha de la propuesta, no altera la estructura organizativa de la empresa, ni amerita el cambio o inclusión de capital humano, por lo tanto la factibilidad operativa es totalmente viable y aplicable.

#### **5.5.3 Factibilidad Económica**

Económicamente, el presente proyecto es factible, ya que el mismo no representa una erogación significativa para la empresa, debido a que al implantar esta

propuesta, los resultados que se pudieran obtener de este trabajo resultan altamente gratificantes para la empresa, pues se adecuarán sus procedimientos, según las modificaciones de su entorno para lograr sus objetivos de una manera óptima, el efecto de la aplicación será el mejoramiento continuo, el cual permitirá notablemente la consecución de los objetivos organizacionales, cualquier erogación que pueda presentarse es en función de la difusión de las estrategias propuesta, así como de la capacitación del personal.

## CONCLUSIONES

Debido a la importancia que tiene para las empresas, mantener una exactitud de sus inventarios, ya que en él se mantiene una gran inversión y es requerido para la ejecución de las actividades que generen los principales ingresos, mediante su transformación en productos terminados, venta directa o uso en prestación de servicios, por lo tanto, el registro continuo de los movimientos de inventarios son de gran relevancia, para emitir reportes veraces, oportunos y confiables, ya que es necesaria la información para la elaboración de los estados financieros, proyectar sus ventas y planificar sus reposiciones a tiempo, para cubrir la demanda de sus clientes.

En este contexto, en el presente estudio se procedió a realizar un diagnóstico sobre la situación actual de los procesos de registro de los inventarios, a través de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información, cuyos resultados permitieron detectar las debilidades encontradas que han venido generando la problemática planteada, entre las cuales se pueden citar, que no todo el personal conoce las funciones de su cargo, por lo tanto puede generarse que se omitan tareas o se dupliquen en el proceso de registro de inventarios, además, algunos manifiestan que no cuentan con procedimientos y normativas definidos en el área de almacén, bien sea porque no se han difundido adecuadamente o porque no estén actualizados a los procesos actuales, por lo tanto, no son utilizados.

Otro aspecto relevante, es que no se lleva un registro continuo de la mercancía para poder determinar las cantidades reales, no se efectúa toma física, ni se elaboran formatos de entrada y salidas, por lo tanto no existe un eficiente proceso para llevar un control de los inventarios, dando cabida a riesgos de manipulación inadecuada de la mercancía y de fraudes. Se puede concluir, que se logró el objetivo principal, de proponer estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., para emitir reportes confiables.

## RECOMENDACIONES

Para poder lograr minimizar las debilidades encontradas, y la efectividad en la aplicación de la propuesta presentada, la empresa debería tomar las siguientes recomendaciones:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de las estrategias administrativas y contables propuestas, ya que a través de un adecuado registro y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos registro y manejo de inventarios, que permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos.
- Fomentar inculcar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los procedimientos propuestos, en especial a nivel de los registros 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.
- Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de capacitación para actualizar 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 y almacenaje de mercancía, y actualizar los manuales de normas y procedimientos.
- Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos una vez al mes y para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros.
- Implementar planes de mejora continua para optimizar los procesos de manejo de inventarios y brindarle el tratamiento efectivo a este activo.

## REFERENCIAS

- Aguilar, Annelys y Quero, Milagros (2015). **Modelo de gestión para el control de inventarios basado en los principios de producción esbelta. Caso: Concretera Santa Rosa, C.A. Estado Carabobo.** Trabajo de grado no publicado. Universidad de Carabobo. Bárbula. Venezuela.
- Arias, Fidas (2016). **El proyecto de investigación.** 5ª Edición. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Cabrera, María (2009). **Administración.** 3ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Carrasco, Nelson (2015). **El control de inventarios y la rentabilidad de la ferretería Ferro Metal El Ingeniero.** Trabajo de grado no publicado. Universidad Técnica el Ambato, Ambato, Ecuador.
- Catacora, Fernando (2016). **Sistemas y Procedimientos Contables.** 1ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Chiavenato, Idalberto (2015). **Administración de los recursos humanos.** 5ª Edición. Colombia: Editorial McGraw Hill-Interamericana S.A.
- Francés, Antonio (2016). **Estrategia para la empresa en América Latina.** 1ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial IESA.
- Guajardo, Gerardo (2012). **Contabilidad Financiera.** 6ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Guerrero, Jane y Orellana, María (2016). **Mejora de la gestión de inventarios en la Empresa Cartimex S.A.** Universidad de Guayaquil. Ecuador: Trabajo de grado no publicado.
- Gómez, Alejandro (2013). **Metodología de la Investigación.** 3ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2012). **Metodología de la Investigación.** 6ª. Edición. Ciudad de México. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A.

- López, Eugenia y Morales, Oscar (2018). **Estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa Inversiones ALEDAN C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Martínez, Pedro (2013). **Diseño de Inventarios.** 1ª Edición. México: Editorial Noriega Editores.
- Palella, Santa y Martins, Feliberto (2012). **Metodología de la investigación cuantitativa.** 1ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial FEDUPEL.
- Pinto, Eduardo (2017). **Estrategias administrativas y contables para optimizar el proceso de manejo de inventario de la empresa SIMPOOLS C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Ramírez, Tulio (2012). **Como Hacer un Proyecto de Investigación.** 2ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.
- Rodríguez, Ligia (2004). **Asientos de ajuste de contabilidad Superior.** 1ª Edición. Mérida. Venezuela: Editorial Consejo de Publicaciones de la Universidad de los Andes.
- Serna, Humberto (2013). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología.** 10 Edición. Bogotá Colombia: Editorial 3R Editores.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2017). **El proceso de la investigación Científica.** 3ª Edición. Ciudad de México. Colombia: Ediciones Limusa, S.A.

# **ANEXOS**



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

**Cuestionario**

INVETLAN C.A.

Estimado señor

Gerente de Administración y Almacén.

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar estrategias administrativas y contables para la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A., ubicada en el Municipio Guacara, del Estado Carabobo.

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.

Muchas gracias,

**Anexo A**  
**Cuestionario**

1.- ¿Conoce usted las funciones de su cargo?

SI\_\_\_ NO \_\_\_

2.- ¿Tiene usted conocimiento existen procedimientos y normativas definidos para el área de almacén?

SI\_\_\_NO\_\_\_

3.- ¿Sabe usted si se realiza un registro de las entradas y salidas de los inventarios?

SI\_\_\_NO\_\_\_

4.- ¿Tiene usted conocimiento si los ingresos de mercancía están soportados con un formato nota de recepción?

SI\_\_\_NO\_\_\_

5.- ¿Tiene usted conocimiento, si en la empresa se realizan tomas físicas periódicas mensuales?

SI\_\_\_NO\_\_\_

6.- ¿Sabe usted si se han generado diferencias entre las existencias físicas y los reportes de inventarios?

SI\_\_\_ NO\_\_\_

7.- ¿Sabe usted si las tomas físicas son realizadas por personal distinto a quien realiza los registros contables?

SI\_\_\_NO\_\_\_

8.- ¿Considera usted que han surgido errores de despacho cambiando un producto de mayor valor por otro?

SI\_\_\_NO\_\_\_

9.- ¿Sabe usted si se utilizan formatos de nota de despacho para autorizar la salida de mercancía de la empresa?

SI\_\_\_NO\_\_\_

10.- ¿Tiene usted conocimiento si por falta de información sobre las existencias reales ha causado problemas en las reposiciones de inventarios a tiempo?

SI\_\_\_NO\_\_\_

11.- ¿Considera usted que mediante la aplicación de estrategias administrativas y contables se podrá lograr la optimización del registro de los inventarios de la empresa INVETLAN C.A..?

SI\_\_\_NO\_\_\_

**Fuente:** García (2020)

## ANEXO B

### TABLA DE FRECUENCIAS

PREGUNTAS ÍTEM	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS ABSOLUTAS		ALTERNATIVA / FRECUENCIAS RELATIVAS	
	SI	NO	SI	NO
1	2	1	67%	33%
2	2	1	67%	33%
3	0	3	0%	100%
4	0	3	0%	100%
5	0	3	0%	100%
6	1	2	33%	67%
7	3	0	100%	0%
8	1	2	33%	67%
9	0	3	0%	100%
10	3	0	100%	0%
11	3	0	100%	0%

Fuente: García (2019)