



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO
PARA MEJORAR LA GESTION DEL
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA
EN LA EMPRESA IMPRESOS J.D., C.A.
UBICADA EN VALENCIA ESTADO
CARABOBO**

Autores: Ivanna Vásquez
C.I.: 21.216.979

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



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO
PARA MEJORAR LA GESTION DEL
INVENTARIO DE MATERIA PRIMA
EN LA EMPRESA IMPRESOS J.D., C.A.
UBICADA EN VALENCIA ESTADO
CARABOBO**

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

Autores: Ivanna Vásquez
C.I.: 21.216.979

Tutor: Econ. Indira Medrano

San Diego, Octubre de 2015



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

San Diego, Octubre del 2015

ACTA DE ACEPTACION DEL TUTOR.

Quien suscribe, Indira Medrano, portadora de la cédula de identidad N° 8.474.651, en mi carácter de tutora del trabajo de grado presentado por la ciudadana, Ivanna Vásquez portadora de la cédula de identidad N° 21.216.979, titulado **LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTION DEL INVENTARIO DE MATERIA PRIMA EN LA EMPRESA IMPRESOS J.D., C.A. UBICADA EN VALENCIA ESTADO CARABOBO**, presentado como requisito parcial para optar al título de LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los treinta días del mes de Octubre del año dos mil quince.

Indira Medrano

C.I 8.474.651

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi guía a lo largo de este gran camino y darme la fortaleza necesaria para lograr mis metas, por haber hecho de mí la mujer que soy hoy.

A mi abuela, Mireya por ser mas que una madre, el pilar motivador a lo largo de mi carrera profesional y mi mayor ejemplo a seguir, porque desde el cielo guiaste mis últimos pasos para llegar a esta meta, Te extraño y Te Amo mucho, cada día mas!.

A mi abuelo, Mao por cuidarme desde el cielo y ser mi inspiración al estudiar esta carrera. Te Amo.

A mi madre, Elizabeth por ser mi ejemplo constante de lucha, por enseñarme que nunca es tarde para cumplir nuestras metas y sueños, gracias por darme la vida, Te Amo mucho.

A mi padre, Iván por estar conmigo siempre, gracias! Te amo.

A mis tíos, y segundos Padres Yenai y Luis José, por ser mi apoyo incondicional en todo momento por ser el mas vivo ejemplo de que con constancia logramos todo lo que nos proponemos, por haber formado parte de todos los momentos importantes de mi vida, gracias por todo, los Amo con todo mi corazón.

A mi hermano, Iván Jesús por considerarme un ejemplo a seguir, por haber estado ahí cuando más lo necesite. Te Amo hermano.

A la Licenciada Omaira López, quien hoy esta en el cielo, por haber estado conmigo dándome su apoyo incondicional al inicio de este Trabajo de Grado.

AGRADECIMIENTOS

Antes que a todos, darle gracias a Dios por ser mi creador, por darme la fuerza necesaria para continuar a lo largo de este camino, y por haberme guiado por el camino de la sabiduría.

A la Universidad José Antonio Páez, y a todo el personal que labora en tan prestigiosa institución por haber sido mi casa de estudios y haber formado parte de los conocimientos que tengo hoy en día.

A los profesores que formaron parte de todo el conocimiento que hoy he adquirido.

A mi tutora Indira Medrano, gracias por su tiempo, apoyo así como también la sabiduría que me transmitió para culminar este proyecto satisfactoriamente.

A la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad José Antonio Páez, por darme la oportunidad de ser parte de ella.

A impresos J.D. C.A., trabajadores y directiva, por facilitarme el apoyo e información incondicional para alcanzar este proyecto.

A todos aquellos que colaboraron para que se hiciera posible el desarrollo de este Trabajo de Grado.

Gracias!

INDICE GENERAL

RESUMEN INFORMATIVO	xi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema	4
1.2. Formulación del Problema	7
1.3. Objetivos de la Investigación	7
1.4. Justificación e importancia de la Investigación	8
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación	10
2.2. Bases Teóricas	16
2.3. Definición de Términos Básicos	30
CAPÍTULO	
III MARCO METODOLÓGICO	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	32
3.2. Fases Metodológicas	33
3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la Situación Actual	33
3.2.2 Fase II. Identificación de los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materia prima.	34
3.2.3 Fase III. Elaboración de lineamientos de control interno para la gestión del inventario de materia prima	36
CAPÍTULO	
IV RESULTADOS	
4.1 Análisis de los Resultados	37
Fase I. Diagnóstico de la Situación Actual	37
Fase II. Identificación de los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materia prima.	39
CAPÍTULO	
V PROPUESTA	
5.1. Presentación de la propuesta	50
5.2. Objetivos de la propuesta	51
5.3. Justificación de la propuesta	52
5.4. Análisis de Factibilidad	52
5.5. Desarrollo de la propuesta	54

CONCLUSIONES	70
RECOMENDACIONES	72
REFERENCIAS	73
ANEXOS	76
1- Cuadro N° 1 Observación directa. Lista de Cotejo	77
2- Cuestionario. Encuesta	78
3- Cuadro N° 2 Análisis de Factibilidad. Recursos.	82

INDICE DE TABLAS

TABLA	P.P
1.-Existencia de políticas y normas	40
2.- Existencia de registros en el traslado de materia prima	41
3.- Información real de la materia prima disponible	42
4.-Formatos de registro de entradas y salidas	43
5.- Control interno en los procesos	44
6.- Existencia del Control interno reduciría las debilidades	45
7.- Conocimiento de funciones específicas	46
8.- Supervisión en los procesos de almacén	47
9.- Adecuada organización del almacén	48
10.-Tomas físicas del inventario	49

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICOS	P.P
1.-Existencia de políticas y normas	40
2.- Existencia de registros en el traslado de materia prima	41
3.- Información real de la materia prima disponible	42
4.-Formatos de registro de entradas y salidas	43
5.- Control interno en los procesos	44
6.- Existencia del Control interno reduciría las debilidades	45
7.- Conocimiento de funciones específicas	46
8.- Supervisión en los procesos de almacén	47
9.- Adecuada organización del almacén	48
10.-Tomas físicas del inventario	49



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

**LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA
GESTION DEL INVENTARIO DE MATERIA PRIMA EN LA EMPRESA
IMPRESOS J.D., C.A. UBICADA EN VALENCIA ESTADO CARABOBO**

San Diego, Octubre del 2015

Autores: Ivanna Vásquez
C.I.: 21.216.979

Tutor: Econ. Indira Medrano

RESUMEN INFORMATIVO

El siguiente trabajo de grado consistió en desarrollar una investigación que tuvo como objetivo general Proponer Lineamientos de Control Interno que mejoraran la gestión del Inventario de Materia Prima en la empresa Impresos J.D., C.A. la cual era una organización dedicada a la Litografía, Tipografía, elaboración de Etiquetas, Formatos Fiscales, Formas Continuas, Artículos Publicitarios e impresos en general, ubicada en Valencia, Estado Carabobo, presentaba como problemática la ausencia de herramientas de control interno adecuadas para el manejo del inventario de materia prima, como son procedimientos, políticas y normas lo cual traía como consecuencia una desorganización en cuanto al funcionamiento y registro del mismo. La investigación se enmarcó en la modalidad de proyecto factible apoyada en el diseño de una investigación de campo y una revisión documental. Se presentaron tres fases metodológicas. La primera consistió en diagnosticar la situación actual en cuanto al manejo y control del inventario de materia prima, para lo cual se empleo la observación directa como técnica de recolección de datos y como instrumento la lista de cotejo. Con los resultados se identificaron las debilidades y fortalezas en el control interno y se aplicó un análisis que permitió proporcionar la información requerida presentándola mediante gráficos circulares, y así se logró establecer lineamientos de control interno por lo que se cumplió con los objetivos propuestos.

Descriptor: Lineamientos, Control Interno, Gestión de inventarios.

INTRODUCCIÓN

Los cambios que se han producido en el entorno empresarial, han obligado a las empresas a desarrollar estrategias de control interno que permitan obtener ventajas competitivas en el desarrollo de sus operaciones y en sus resultados, convirtiéndose en una herramienta fundamental para la gestión empresarial, este está constituido por un plan donde se establecen políticas y procedimientos que persigue la entidad con el fin de salvaguardar los recursos con los que cuenta, y así llevar un control eficaz para garantizar los resultados de los estados financieros.

Desde esta perspectiva, se puede decir que el control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, demostrando con el tiempo la importancia administrativa y contable en las organizaciones, específicamente en el departamento de almacén que es donde se encuentra el activo más importante de la empresa.

En la actualidad, la empresa Impresos J.D. C.A., carece de un sistema de control interno en el inventario de materia prima que le permita controlar la gestión que en él se realiza, por lo tanto, el propósito de ésta investigación es analizar el sistema actual, con el fin de elaborar una propuesta que pueda ser llevada a cabo de manera inmediata de acuerdo a la disposición de la empresa. Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, no sólo se requiere de información oportuna, precisa y confiable sino también de procesos que permitan desarrollar las actividades inherentes a las características de las organizaciones, coordinándolas para la futura consecución de los objetivos y metas organizacionales que se persigan.

Además, es importante señalar que la información financiera veraz se ha convertido en el recurso máspreciado de las organizaciones, y contar con un eficiente manejo de la misma es de gran ventaja para el crecimiento de esta. En este orden de ideas, el siguiente proyecto de trabajo de grado quedó estructurado de la siguiente forma:

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

Capítulo II, Marco Teórico: Se refiere al marco teórico y está integrado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas que ayudaran al desarrollo de la misma 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, Análisis de Resultados: Comprende los diferentes resultados, obtenidos a través de las técnicas de recolección de datos como lo fueron la observación directa y la encuesta, con el desarrollo de las fases metodológicas.

Capítulo V, La Propuesta: Contiene la presentación de la propuesta que pueda dar cumplimiento al objetivo principal de la investigación dándole solución a la problemática existente, y por último se encuentran:

Conclusiones y Recomendaciones del Trabajo del Grado en el cual se logra incorporar como modelo para el de lineamientos de control interno.

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

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

En la actualidad para el mundo financiero, es muy importante tener una adecuada gestión del inventario, ya que para la empresa el interés principal será cubrir la materia prima necesaria para la producción en el momento que esta va a ser procesada, y para los agentes de venta, el saber que se cuentan con unidades suficientes para cubrir su demanda y cualquier eventualidad que pueda aumentar las utilidades de la misma.

Cabe considerar que la gestión de inventario es primordial dentro de un proceso de producción, ya que existen diversos procedimientos que le van a garantizar a la empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha gestión consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción en una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el exceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento.

Dentro de este marco, la gestión eficiente de los inventarios, puede hacer una contribución importante a las utilidades de la empresa, con la que ésta puede realizar sus tareas de producción y de compra economizando recursos, y también atender a sus clientes con más rapidez, optimizando todas las actividades de la empresa. De este modo la eficiencia del proceso de gestión de un sistema de inventarios, es el resultado de la buena coordinación entre las diferentes áreas de la empresa.

Es por ello, que para llegar a una adecuada gestión de inventario debe existir un control Interno en los procedimientos que en él se ejecutan. Holmes (1994) establece que:

El Control Interno: Es una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. (p. 3)

Es importante destacar, que el control interno va a depender de las características de la organización, mientras más grande sea la misma, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control, entonces una empresa unipersonal no necesita de un sistema de control complejo; pero cuando sean empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados, y muchas tareas delegadas es necesario un mecanismo de control más complejo.

Actualmente el control interno es considerado de gran importancia para el manejo de diversas actividades que se desarrollan en las organización, específicamente en el departamento de almacén, ya que se maneja el activo más importante de la empresa, el cual está representado en inventarios físicos, que necesitan de protección contra pérdidas, fraudes e ineficiencia. Por lo tanto, los inventarios son el capital en forma de material y son de gran valor para las empresas, sobre todo para aquellas que se dedican a la venta de productos. Es por esto que el inventario es de suma importancia ya que le permite a la empresa cumplir con la demanda y competir dentro del mercado.

De este modo, el control interno de los inventarios debe tener la misma importancia para la empresa como lo tienen el resto de los procesos, ya que ellos afectan la producción, disponibilidad de productos para la venta, y valoración

monetaria de los mismos para a su vez una adecuada presentación en los estados financieros.

Por su parte, Acevedo (2007) considera lo siguiente:

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios. (S.P. Documento Digital)

Desde esta perspectiva, se presenta la investigación específicamente en la empresa Impresos J.D., C.A. ubicada en Valencia Estado Carabobo. Esta organización tiene como actividad principal la Litografía, Tipografía, elaboración de Etiquetas, Formatos Fiscales, Formas Continuas, Artículos Publicitarios e impresos en general, su misión es ofrecer un servicio integral en material impreso mediante un equipo profesional, humano y tecnológico comprometido con la calidad para satisfacer las necesidades de los clientes más exigentes en un mundo cambiante.

Así mismo, presenta como visión ser una compañía líder presente en el mercado nacional en la rama de las artes gráficas a través de otorgar un servicio que sobrepase las expectativas de sus clientes y de la innovación en sus procesos y productos, en donde la interacción con sus clientes y proveedores sea más eficiente y rápida, a través del uso de la tecnología y de estar anticipados a los cambios que exija el mercado.

Sin embargo, esta empresa no cuenta con herramientas de control interno adecuadas para el manejo del inventario de materia prima, como son procedimientos, políticas y normas, dicho inventario está compuesto por: tintas y distintos tipos de papel que vienen en dos presentaciones, resmas y bobinas. En ella no conoce con

exactitud el stock de materia prima disponible en un momento determinado, porque no se lleva un registro de las entradas y salidas de almacén, ni se realizan tomas físicas del inventario con frecuencia, además de no contar con el personal adecuado para manejar este tipo material, en vista de que debe tener un tratamiento especial por tener la facilidad de deteriorarse con el tiempo.

Esta situación es el reflejo de controles ineficientes en el manejo y control del inventario de materia prima, lo cual trae como consecuencia una desorganización en cuanto al funcionamiento y registro, insuficiencias en el inventario, faltantes no detectados, mermas y desorden del mismo que a su vez lleva a la inadecuada valoración de los inventarios. De allí, surge la necesidad de proponer lineamientos de control internos para mejorar la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cuáles deben ser los lineamientos de Control Interno que requiere la Empresa Impresos J.D, C.A. para mejorar la gestión del Inventario de Materia Prima?

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Proponer Lineamientos de Control Interno que mejoren la gestión del Inventario de Materia Prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual que presenta la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.
- Identificar los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materia prima de la empresa Impresos J.D., C.A.
- Elaborar los lineamientos necesarios de control interno para la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

1.3 Justificación

Las empresas necesitan contar con un buen sistema de control de inventarios, ya que el creciente mercado exige un control máximo de la información, y más aun cuando se trabaja con materia prima importada, que para ser adquirida se necesita contar con divisas, que actualmente se encuentran restringidas por el estado. Este tipo de controles permiten aumentar su competitividad frente a otras empresas reduciendo su tiempo de producción, reduciendo gastos y aumentando ganancias, pero también preparándose para los cambios en el mercado.

En este sentido, este estudio cobra importancia, ya que permitirá mejorar el funcionamiento de los diversos procedimientos del inventario de materia prima en la organización de estudio, logrando un buen registro contable, eficiencia operacional, y el cuidado físico de los mismos, para a su vez motivar la eficiencia y el cumplimiento en la gestión de control dentro de la organización; por esta razón, la presente propuesta tiene como propósito principal beneficiar a la empresa, ofreciéndole como una herramienta estratégica el control interno para tener una adecuada gestión del inventario de materia prima, generando a su vez un beneficio a los trabajadores que laboran en el área, para un mejor desempeño de sus labores.

De igual forma, busca reducir los errores, proporcionar información confiable en relación a la existencia física del inventario y promover la eficiencia en el proceso de entradas y salidas de almacén, permitiéndoles crecer como empresa, siendo más competentes y cumpliendo con las necesidades de sus clientes.

También es de gran importancia realizar esta investigación, ya que a través de la misma, se tendrá la oportunidad de adquirir conocimientos basados en prácticas y experiencias aplicadas durante el desarrollo del estudio, permitiendo a su vez el crecimiento personal y profesional a lo largo del mismo, tomando en cuenta que en la actualidad que el conocimiento de la practica se hace cada día indispensable para la formación profesionales.

Evidentemente, el éxito de esta investigación servirá como aporte a la empresa objeto de estudio para mejorar sus debilidades, y a la Universidad José Antonio Páez, cuya información le servirá de base para la investigación de próximos casos de estudio que tengan similitud con el aquí planteado.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

.2.1 Antecedentes

Para el desarrollo se realizó una búsqueda en trabajos de grado que cumplieran con el rigor científico de una investigación y que estuvieran relacionados estrechamente con el tema de estudio, los cuales contribuyen al análisis de la problemática aquí planteada.

Según Tamayo (2004):

En los antecedentes se trata de hacer una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajos realizados sobre el problema formulado con el fin de determinar el enfoque metodológico de la misma investigación. El antecedente puede indicar conclusiones existentes en torno al problema planteado, (p.103).

A continuación se presentan antecedentes que sirven de base para lograr alcanzar los objetivos de la investigación:

Ortega, G y Puerto, S. (2013), realizaron una investigación titulada: **Lineamientos para optimizar el Control Interno de las Cuentas por Cobrar de la empresa Vene- frenos, C.A., ubicada en San Diego, Edo. Carabobo.** Presentada en la Universidad José Antonio Páez, para optar por el título de Licenciadas en Contaduría Pública. Dicho trabajo tenía como objetivo general Diseñar lineamientos a seguir para optimizar el control interno de las cuentas por cobrar de la empresa Vene-Frenos, C.A. Ubicada en San Diego, Edo. Carabobo, específicamente en el Departamento de cuentas por cobrar.

El estudio era de tipo aplicado y se enmarcó en la modalidad de proyecto factible, debido a que proponía una solución viable a un problema tipo práctico, y se fundamentaba en una investigación de nivel descriptivo. Los objetivos planteados se desarrollaron mediante una investigación de campo utilizando el instrumento de cuestionario tomando como población y muestra al personal administrativo y contable a fin de profundizar en la problemática analizada.

Una vez aplicadas las técnicas e instrumentos de recolección de información se procedió a presentar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, con el fin de establecer las pautas que conlleven al desarrollo de la propuesta basada en el Diseño de Lineamientos a seguir para optimizar el control interno de las cuentas por cobrar de dicha empresa lo cual a su vez ayudaría al incremento de la eficiencia organizacional y la solución del problema existente en la empresa.

El antecedente presentado se relacionó con la presente investigación, ya que aportó información relevante acerca del diseño de lineamientos de control interno, lo cual sirvió como referencia para elaborar la propuesta de lineamientos de control interno en la gestión del inventario de materia prima de la empresa Impresos J.D., C.A.

Vitriago, G (2013), realizó un trabajo titulado: **Estrategias de planificación y control del inventario de mercancías en la empresa Eurosillas, C.A. Ubicada en el municipio San Diego del estado Carabobo**. Presentada en la Universidad José Antonio Páez, para optar por el título de Licenciadas en Contaduría Pública. Este trabajo se realizó con el objetivo de elaborar estrategias que permitieran mejorar la gestión del inventario de mercancías en la empresa Euro Sillas, C.A.; debido a que en la misma se presentaban factores que dificultaban mantener el control adecuado de las existencias en la empresa, tales como carencia de procedimientos que regulen las

actividades que se realizan en el almacén, así como la no coincidencia de las cantidades registradas en los documentos escritos y lo que se encuentra en las computadoras, entre otros factores.

Dentro de esta perspectiva, la investigación se consideró de tipo proyecto factible, bajo un diseño de campo; a su vez para la recolección de la información se seleccionaron como técnicas e instrumentos de recolección de datos la encuesta, observación directa y la revisión documental; apoyadas en instrumentos tales como el cuestionario, la lista de cotejo y el documento donde se plasma la entrada y salida de mercancías respectivamente.

Así mismo, para la elaboración de las estrategias, en primer lugar se elaboró un análisis de los factores externos e internos que influían en la gestión del inventario en la empresa Euro Sillas, C.A. y de este resultado se derivarían las acciones y actividades que permitirían cumplir con el objetivo general de la investigación.

Al finalizar la investigación los investigadores llegaron a la conclusión que los controles en las entradas y salidas de mercancías no se realizaban con regularidad, además el almacén carecía de una organización, que permitía a sus encargados encontrar la mercancía de una forma rápida y eficiente.

La relación de este antecedente con la presente investigación, es que este demuestra lo importante que es el control interno en el inventario de una empresa, y lo fundamental que es establecer controles en la entradas y salidas de mercancía, lo cual es uno de los problemas que presenta la empresa objeto de estudio en esta investigación, es por esto que servirá de guía para la elaboración de lineamientos de control que contribuyan a una adecuada gestión del inventario.

Almeida, D y Martínez, M (2012), realizaron una investigación Titulada: **Plan de acción para mejorar el Control de entradas y salidas de los productos de la empresa Montoro`s, C.A. Ubicada en el Centro Comercial Guaparo en Valencia estado Carabobo**. Presentada en la Universidad José Antonio Páez, para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. Esta investigación tuvo como objetivo principal realizar un plan de acción que permitiría mejorar el control de entradas y salidas de los productos de la empresa Montoro`s, C.A. La realización de este trabajo especial de grado surgió ya que la empresa carecía de un control de las entradas y salidas de mercancía, lo que traía como consecuencia que no se podía determinar con exactitud cuál era la cantidad de productos que tenía la empresa para la venta; así como también se desconocía cuanta mercancía ingresaba a la caja cada vez que se realizaba un pedido.

Dentro de esta perspectiva, la investigación se consideraba de tipo proyecto factible y bajo un diseño de campo; a su vez las técnicas e instrumentos de recolección de la información fueron la encuesta, observación directa y la revisión documental; apoyadas en instrumentos tales como el cuestionario, la lista de cotejo y el documento donde se plasmó la entrada y salida de mercancías.

Debe resaltarse que para la recopilación de la información se seleccionó como población a las cinco (5) personas que laboraban en los departamentos de almacén y administración de la empresa de estudio, a su vez la muestra estaba constituida por la totalidad de la población es decir 5 personas. De igual forma para alcanzar el objetivo general se realizó un estudio de factibilidad de la propuesta y por último se diseñaron las estrategias para asegurar el cumplimiento del control propuesto.

El antecedente presentado se relacionó con la presente investigación ya que planteó un plan de acción para mejorar el control en las entradas y salidas de los productos, problema existente en la empresa objeto de estudio es esta investigación, y

sirvió de guía para elaborar lineamientos que ayudaran a controlar esa área tan importante de un inventario, donde se puede detectar comparando el registro de entradas y salidas del almacén con un conteo físico los posibles faltantes y así reducir la problemática anteriormente planteada.

Colombet, L (2012), realizó un trabajo titulado: **Plan Estratégico para el Control Interno de entradas y salidas de Materiales y Suministros del almacén de la empresa Tunnel, S.R.L.** Presentada en la Universidad José Antonio Páez, para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. Este trabajo fue un proyecto factible apoyado en un trabajo de campo, con la utilización de la observación directa; el cual tenía como objetivo la elaboración de un plan estratégico para el control interno de entradas y salidas de materiales del almacén de la empresa Tunnel, S.R.L., con el fin de evitar así el extravío o robo de los mismos, debido a una deficiente manipulación y distribución. Se realizó un análisis previo del procedimiento de las actividades del almacén, lo cual demostró el estado actual del almacén y posteriormente se aplicó una encuesta de tipo cerrada y lista de cotejo que reflejó porcentualmente la situación de la misma; por lo cual, se elaboró herramientas de control mediante formularios que facilitan las actividades del inventario.

La población estaba conformada por los integrantes del departamento de almacén, administración y los dueños de la empresa, la cual comprendía un total de 9 personas. La muestra representada por los mismos integrantes de la población. En base a los resultados obtenidos se estableció que con la implementación del plan estratégico, la empresa contaría con una herramienta muy beneficiosa para salvaguardar sus activos de una mejor manera que redujera así la pérdida constante por extravío o robo de materiales y suministros en los almacenes de las obras.

El antecedente anteriormente descrito plantea el control interno para regular las entradas y salidas de una parte fundamental de la empresa el inventario de materiales y suministros, este guarda estrecha relación con la presente investigación ya que se plantea como objetivo general la elaboración de lineamientos de control en el activo más importante de la empresa el inventario de materia prima, y este nos servirá de ayuda para guiarnos en el desarrollo de la investigación y para cumplir con el objetivo inicialmente planteado.

Blanco, A (2012), realizó una investigación titulada: **Lineamientos estratégicos para optimizar el Control Interno de inventario de la empresa Metrocauchos, C.A.** Presentada en la Universidad José Antonio Páez, para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. Esta investigación tuvo como finalidad proponer lineamientos estratégicos que optimizaran el control del inventario mejorando el proceso de recepción y almacenamiento de mercancía a la empresa Metrocauchos, C.A. para un mejor funcionamiento del mismo, por medio de un diagnóstico de la situación actual y establecer el problema que allí se presenta. Una vez identificado, establecieron los lineamientos necesarios para la solución del mismo.

Dicho estudio se realizó bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en un estudio de campo, por lo tanto, las técnicas de recolección de datos que se utilizó en la investigación fue la encuesta, utilizado como instrumento el cuestionario estructurado, el cual estaba compuesto de 10 preguntas con respuestas cerradas, de opción dicotómica, tipo si-no. La población que fue utilizada se encontraba representada por los trabajadores de la empresa, el cual estaba conformada por seis trabajadores que laboraban en el departamento de estudio. La muestra fue la misma población. Como técnica de análisis de datos se utilizaron los diagramas circulares y la tabla de frecuencia. Con el fin de conocer de forma concisa el nivel de información que tenían los trabajadores de la empresa de estudio.

El antecedente presentado se relacionó con la presente investigación ya que en él se perseguía el mismo objetivo, dándole solución a una problemática de mucha importancia para las empresas ya que ahí radica el activo de mayor valor, es por esto que se deben establecer controles para que los procedimientos que se lleven a cabo en este generen mayor productividad y beneficios a corto y largo plazo, de esta manera el mencionado antecedente nos aportara ideas para el desarrollo de la investigación.

2.2 Bases Teóricas

A objeto de sustentar el estudio se realizó una revisión bibliográfica, lo cual aportó información acerca del tema objeto de estudio. De acuerdo a Fidias. (2006), Las bases teóricas “indican el desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado” (p.107). Las bases teóricas que fundamentan la presente investigación están constituidas por: Control Interno y Gestión del inventario.

2.2.1 Control Interno

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contables, fiscales y tributarias.

De acuerdo a Gómez (2001) el control interno puede definirse de la siguiente manera:

Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.

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

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (S.P. Documento Digital)

2.2.1.1 Objetivos Del Control Interno

Gómez (2001) Considera como objetivos del control interno los siguientes:

- La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

2.2.1.2 Componentes del Control Interno

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Según Pérez (2004) los elementos del control interno son los siguientes:

Entorno de control:

El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración. El núcleo de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en que trabaja, los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo.

Evaluación de los riesgos:

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las

distintas áreas. Aunque para crecer es necesario asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias. La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

Actividades de control:

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad. Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Información y comunicación:

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información (TI) se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección. Los

empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitarán a apoyar la idea y después adoptarán medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información pero no se adoptan medidas y la persona que proporciona la información puede sufrir las consecuencias.

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con entidades externas tales como accionistas, autoridades, proveedores y clientes. Ello contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización y se mantengan bien informadas. Por otra parte, la información comunicada por entidades externas a menudo contiene datos importantes sobre el sistema de control interno.

Supervisión o monitoreo:

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta Dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar

ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias. Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes. El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control.

En lo que se refiere a los cinco componentes del control interno mencionados anteriormente, se considera que en Impresos J.D., C.A. no se emplean adecuadamente en el proceso de gestión del inventario de materia prima, ya que no se mantiene un control en lo relacionado con las entradas y salidas del almacén, en este sentido es necesario proponer lineamientos que mejoren la gestión del mismo.

2.2.1.3 Importancia del Control Interno

El control interno en cualquier organización, es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

Las bases teóricas planteadas se relacionan con la investigación, ya que al aplicar el control interno en las actividades de la empresa, especialmente en el manejo de los inventarios, conducirá a conocer la situación real de la misma y ayudar a mejorar la problemática anteriormente planteada, para a su vez tener una planificación capaz de verificar que los controles en esta área se cumplan.

2.2.2 Inventarios

Según Acevedo (2007) define los inventarios como: “el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes”. (S.P. Documento Digital)

Así mismo, se destaca que los inventarios representan el activo más importante de toda la organización, ya que ejercen influencia significativa en los resultados obtenidos, es decir es un factor clave para el funcionamiento de los objetivos financieros de la empresa.

2.2.2.1 Tipos de Inventarios

Para Acevedo (2007) los tipos de inventarios de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

Inventarios de materia prima

Comprende los elementos básicos o principales que entran en la elaboración del producto. En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (materia prima) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera "Materia Prima", ya que su uso se hace en cantidades lo suficientemente importantes del producto acabado. La materia prima, es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

Inventarios de Productos en Proceso

El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

Inventarios de Productos Terminados

Comprende estos, los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos; alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aun en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel esta dado por la demanda.

Inventarios de Materiales y Suministros

En el inventario de materiales y suministros se incluye:

- Materias primas secundarias, sus especificaciones varían según el tipo de industria, un ejemplo; para la industria cervecera es: sales para el tratamiento de agua.
- Artículos de consumo destinados para ser usados en la operación de la industria, dentro de estos artículos de consumo los más importantes son los destinados a las operaciones, y están formados por los combustibles y lubricantes, estos en las industria tiene gran relevancia.
- Los artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos, los artículos de reparación por su gran volumen necesitan ser

controladores adecuadamente, la existencia de estos varían en relación a sus necesidades.

Inventario de Seguridad

Este tipo de inventario es utilizado para impedir la interrupción en el aprovisionamiento causado por demoras en la entrega o por el aumento imprevisto de la demanda durante un periodo de reabastecimiento, la importancia del mismo está ligada al nivel de servicio, la fluctuación de la demanda y la variación de las demoras de la entrega.

De lo anteriormente planteado, se desprende que de acuerdo al rubro en que se encuentre enmarcada la organización se debe llevar un tipo o tipos de inventarios, es decir que la aplicación de esto va a depender de la actividad que desarrolle la empresa. En este sentido, para la empresa objeto de estudio los inventarios están destinados al almacenaje de materia prima, materiales y suministros para luego ser incorporados a un proceso productivo, donde se generan a su vez un inventario de productos en proceso e inventario de productos terminados, todo esto bajo la modalidad de ordenes de trabajo específicas.

2.2.3 Gestión de Inventarios

Según Acevedo (2007) la administración de inventarios se define de la siguiente manera:

Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y qué tipo de inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto determinaremos los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación. (S.P. Documento Digital)

La gestión de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos procedimientos que van a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el exceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la gestión de inventario:

- Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
- Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
- Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
- Mantener un nivel adecuado de inventario.
- Satisfacer rápidamente la demanda.
- Recurrir a la informática.

2.2.3.1 Beneficios de la Gestión de Inventarios

Cuando una empresa asume las ventajas incorporadas a las soluciones de una gestión de inventario puede apreciar inmediatamente los cambios evolutivos que implican tales soluciones. Las organizaciones que tienen un firme control de su inventario conocen su valor comercial, el valor de su producto, los cambios a los que tales productos serán susceptibles en el futuro y precisamente la cantidad de producto que se necesita en sus existencias para cada uno de los rubros o clases de productos que se manejen en el almacén.

Las empresas que tienen una comprensión sistemática de su inventario también encuentran que en el futuro nunca necesitarán de espacio adicional de almacenamiento (excepto si se amplían las capacidades instaladas de producción, comercialización o el negocio en sí), ya que gestionaron con eficiencia las dimensiones físicas existentes destinadas a las operaciones de inventario.

Además de los beneficios anteriormente mencionados, hay una serie de factores agregados de provecho que los empresarios pueden obtener de la aplicación de adecuadas medidas de gestión de inventario. En primer lugar, todos los propietarios de negocios deben estar preparados para los imprevistos que pueden dar lugar a enormes pérdidas. Por ejemplo, daños como consecuencia de siniestros, la empresa deberá iniciar gestiones relacionadas con sus contratistas aseguradores. Si la empresa no es plenamente consciente de lo que tienen en su inventario no estarán en condiciones de presentar una reclamación precisa.

Aplicando además las técnicas apropiadas de actualización de inventarios, los propietarios de negocios también pueden hacer la reordenación de los productos simples. El reordenamiento es mucho más eficiente cuando la directiva de negocios puede determinar en un breve o en un rápido levantamiento de inventario lo que tienen. Restando el número de artículos despachados o reducidos desde el inventario inicial, la empresa puede calcular la cantidad de productos que deben ser ordenados.

Conocer el valor de inventario de una empresa ayuda en gran medida al alcance de objetivos operacionales y gerenciales. En verdad, al igual que los elementos o ítems de inventario o existencia, resulta provechoso el inventariar el conjunto de bienes básicos que posee la empresa. Con el fin de calcular con exactitud los valores asociados con aspectos financieros (gestión contable) de la organización.

Como se mencionó anteriormente, uno de los beneficios iniciales derivados de la buena medición de los inventarios se puede identificar en el hecho de que las empresas se tornan más capaces de satisfacer efectivamente la demanda del consumidor. Sin embargo, en términos de marketing, tal beneficio tiene una ventaja a largo plazo así: cuando una empresa provee al consumidor de los bienes o servicios que estos últimos necesitan con eficacia, la empresa gana la lealtad de los consumidores.

Cabe destacar que en Venezuela contar con una adecuada gestión del inventario de materia prima es una ventaja competitiva, ya que con las actuales restricciones para adquirir divisas e importar materia prima, contar con el material suficiente para cumplir con la demanda del mercado es de suma importancia para las empresas en la actualidad.

Se puede señalar que la meta de una adecuada gestión de inventarios es proporcionar inventarios necesarios para sostener las operaciones bajo el menor costo posible. Por lo tanto para la empresa Impresos J.D., C.A. la gestión de inventarios juega un papel muy importante, especialmente en el inventario de materia prima que es allí donde se generan los mayores costos, esto se debe a que cuentan con material importado, que deben costear bajo una tasa de cambio elevada.

2.2.4 Control de Inventarios

Anaya (2008) señala que “uno de los principios básicos del control interno se basa en garantizar la exactitud entre las existencias físicas de productos almacenados y los registros correspondientes de los mismos en el sistema informático o administrativo correspondiente”. (p.92)

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios.

2.2.4.1 Elementos del Control de Inventarios

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

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

De acuerdo a lo planteado, la empresa Impresos J.D., C.A., debe establecer los elementos antes mencionados, para que garanticen un grado mínimo de confiabilidad y exista conciencia de control, manteniendo ciertos estándares de calidad para el manejo de este activo.

2.3 Definición de Términos Básicos

Conteo físico: Es una opción en la cual la empresa a una fecha determinada puede ajustar su inventario en unidades y en valores.

Controles preventivos: Son aquellos que reducen la frecuencia con que ocurren las causas del riesgo, permitiendo cierto margen de violaciones.

Controles de detección: Son aquellos que no evitan que ocurran las causas del riesgo sino que los detecta luego de ocurridos. Son los más importantes para el auditor. En cierta forma sirven para evaluar la eficiencia de los controles preventivos.

Controles correctivos: Son los que ayudan a la investigación y corrección de las causas del riesgo.

Controles manuales o de usuario: Es toda vez que existe la presencia y la intervención de una persona en la acción de controlar y regular el comportamiento del sistema.

Controles de dirección: Tienen por objeto descubrir las desviaciones respecto a alguna norma o meta y permitir que se realicen acciones correctivas antes de terminar las acciones.

Efectividad: Es la relación entre los resultados logrados y los resultados propuestos, y da cuenta del grado de cumplimiento de los objetivos que se han planificado.

Eficiencia: Es realizar un trabajo o una actividad al menor costo posible y en el menor tiempo, sin desperdiciar recursos económicos, materiales y humanos; pero a la vez implica calidad al hacer bien lo que se hace.

Materia prima: Es todo aquel elemento que se transforma e incorpora en un producto final.

Lineamientos: Son el conjunto de acciones específicas que determinen la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política en materia de obra y servicios relacionados con la misma.

Políticas: Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

Procedimientos: Consiste en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores.

Riesgos: Es la probabilidad de que determinado evento se produzca de manera diferente a lo que habíamos previsto.

Sistemas de información: Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio.

Tasa de rendimiento: Es la medida del desempeño de inversión expresada como un porcentaje del capital invertido. Se calcula al dividir las ganancias netas anuales por el capital. También conocido como Rendimiento.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo y Diseño de la Investigación

De acuerdo a las características de los objetivos formulados y a la naturaleza del presente estudio, la modalidad de la investigación se ajusta a las exigencias de un proyecto factible. El Manual de Tesis de Grado y Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Libertador (2003) define el proyecto factible de la siguiente manera:

Consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos necesidades de organizaciones o grupos sociales que pueden referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos, o procesos. El proyecto debe tener el apoyo de una investigación de tipo documental, y de campo, o un diseño que incluya ambas modalidades (p. 16).

Por lo tanto se resolverá la problemática que presenta la organización, a través de la elaboración de lineamientos de control interno que mejoren la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

Por otro lado la investigación se sustentó en un diseño de campo, apoyado en una revisión documental. Según el autor Arias (2012), define:

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables

alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carates de investigación no experimental. Claro está, en una investigación de campo también se emplea datos secundarios, sobre todo los provenientes de fuentes bibliográficas, a partir de los cuales se elabora el marco teórico. No obstante, son los datos primarios obtenidos a través del diseño de campo, lo esenciales para el logro de los objetivos y la solución del problema planteado. (p. 31)

De acuerdo a lo planteado, este estudio se basó en una investigación de campo, ya que la metodología que se utilizó para la obtención de información permitió recoger los datos de forma directa, desde el mismo lugar donde ocurrieron los hechos.

3.2 Fases Metodológicas

Fase I: Diagnóstico de la situación actual que presenta la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

Para diagnosticar la situación que presenta la empresa con respecto a la gestión del inventario de materia prima, se empleó como técnica de recolección de información la observación directa, de acuerdo Sierra (2001), la observación directa:

Es la inspección y estudio realizado por el investigador, mediante el empleo de sus propios sentidos, especialmente el de la vista, con o sin ayuda de aparatos técnicos, de las cosas y hechos de interés social, tal como son o tienen lugar espontáneamente en el tiempo en que acaecen y con arreglo a las exigencias de la investigación científica.(p.253).

Esta técnica se utilizó para recopilar información mediante la percepción visual observando los hechos, realidades sociales, y a las personas del contexto real en donde se desarrollan normalmente sus actividades.

El instrumento utilizado para recopilar los datos fue una lista de Cotejo, Para Balestrini (1998):

La lista de cotejo es una herramienta que se puede utilizar para observar sistemáticamente un proceso a través de una lista de preguntas cerradas. En la presente investigación se elaboró un listado de aserciones sobre un sistema de convivencia en la consolidación de los valores en los alumnos de educación básica, (p. 138).

Para el presente estudio este instrumento se estructuró por nueve (9) Ítems donde se indicó la presencia o ausencia del aspecto observado, a su vez estuvo conformado por tres columnas, la primera contempló aspectos o elementos que se observaron, en la segunda y tercera columna se colocó la opción sí o no respectivamente. En ambos se marcó con una equis (X), la presencia o ausencia de aspecto observado, según haya sido el caso, todo con la finalidad de conocer la gestión de los inventarios es decir su manejo y control.

Fase II: Identificación de los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materia prima de la empresa Impresos J.D., C.A.

Para llevar a cabo esta fase, se utilizó como técnica de recolección la encuesta. Según Tamayo y Tamayo (2009), la encuesta “es aquella que permite dar respuestas a problemas en términos descriptivos como de relación de variables, tras la recogida sistemática de información según un diseño previamente establecido que asegure el rigor de la información obtenida”. (p. 24).

La información se obtuvo a través de la aplicación del instrumento llamado cuestionario, Tamayo y Tamayo (2009) señala que “el cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales; permite, además, aislar ciertos problemas que nos interesan principalmente; reduce la realidad a cierto número de datos

esenciales y precisa el objeto de estudio”. (p. 124). El cuestionario se elaboró con preguntas dicotómicas y se aplicó a la población en estudio, Según Tamayo y Tamayo, (1997), “La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”. (p.114). De acuerdo a lo planteado para el caso de este estudio se tomó como población el número de empleados que forma parte de la organización. Representado por un total de siete (7) personas que laboran en el proceso de almacén y administración.

Por otro lado, se entiende como muestra según Tamayo, T. Y Tamayo, M (1997), “el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico” (p.38). Por consiguiente se puede establecer que representa a un subgrupo de la población objeto de estudio, y se extrae cuando no es posible medir cada unidad de la población. De acuerdo a lo planteado el cuestionario será aplicado a las siete (7) personas que laboran en el proceso de almacén y administración., por lo tanto no se requiere selección de la muestra.

Una vez recolectada la información referente al objeto de estudio planteado, a través de los instrumentos señalados anteriormente, se procedió a al tratamiento de la información, la cual comprendió su organización, codificación, clasificación y tabulación, lo cual facilitó la presentación de los resultados de la investigación. Este análisis consistió en la representación gráfica de las alternativas conjuntamente con sus frecuencias para determinar porcentajes.

Fase III: Elaboración de los lineamientos necesarios de control interno para la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

Luego de ser aplicados los instrumentos de recolección de datos y obtenidos los resultados se procedió a la elaboración de la propuesta, a través de la elaboración de lineamientos de control interno para la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A. esta propuesta está conformada por los objetivos, justificación, y análisis de factibilidad, seguido por el desarrollo de la misma; a su vez esta le proporcionará eficiencia y eficacia en las operaciones llevadas a cabo en el manejo de el inventario de materia prima, inspeccionando cada uno de los procesos de compra, recepción, almacenaje, entradas y salidas, y toma física del inventario, considerando la importancia que este representa para la organización.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis e Interpretación de los Resultados

Durante el desarrollo de este capítulo se procedió a aplicar los instrumentos seleccionados para recolectar la información y proceder a codificar, tabulación y representar la misma; Todo esto con la intención de lograr el desarrollo del objetivo general de la investigación, fundamentado en proponer lineamientos de control interno para mejorar la gestión del inventario de materia prima de la empresa Impresos J.D., C.A. en este sentido se procede a analizar e interpretar las técnicas mencionadas en cada fase descrita en el Capítulo III.

Cumplimiento de la Fase I: Diagnóstico de la situación actual que presenta la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A.

A través del diagnóstico de la situación actual, se detectaron los principales problemas relacionados con la gestión del inventario de materia prima, es por esto que se empleó como técnica la observación directa, utilizando como instrumento la lista de cotejo. A continuación se presentan los resultados obtenidos

Cuadro N°1: Lista de Cotejo.

Ítems	Aspectos Observados	Si	No
1	Existen políticas establecidas por la gerencia general que regulen la gestión del inventario.		X
2	El personal encargado del registro de entradas y salidas de mercancía es diferente a quien lo utiliza.		X
3	Se encuentra presente la descripción de cargos formalmente establecidos en el are de almacén.		X
4	Cuentan con capacitación del personal para que este pueda efectuar los diferentes procesos que se realizan en el inventario.		X
5	Utilizan un adecuado método de valoración del inventario		X
6	Tienen conocimientos acerca del proceso de control del inventario de materia prima.		X
7	Cuentan con formatos para el control de las entradas y salidas del almacén.		X
8	Se realizan tomas físicas del inventario mensuales.		X
9	Existe una Protección adecuada en el almacenamiento del inventario.		X

Fuente: Vásquez (2015).

Luego de ser aplicado el instrumento y observar los aspectos antes expuestos, se puede dar un diagnostico de la situación actual que presenta la empresa, con respecto a la gestión de inventario de materia prima, encontrando que ésta no presenta ningún tipo de políticas establecidas que regulan la gestión de este inventario, también se pudo observar que el personal no se encuentra informado de cómo manejar el tipo de materia prima que ellos utilizan (papel, tintas) generando con esto desperdicio de material, desorganización y posibles faltantes, esto es

producto de la ausencia de controles y de la inadecuada distribución de responsabilidades al personal , ya que no existe una adecuada descripción de cargos en el almacén de materia prima. También se pudo notar el evidente desconocimiento acerca del proceso de control del inventario y las políticas que se deben tener para contar con un inventario óptimo y poder cumplir con las metas organizacionales que sean planteadas.

Cumplimiento de la Fase II: Identificación de los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materia prima de la empresa Impresos J.D., C.A.

Para cumplir con esta fase de la investigación, se utilizó toda la información recopilada a través de la Encuesta utilizando como instrumento un cuestionario conformado por diez (10) preguntas dicotómicas cerradas con respuestas tipo SI-NO, con la finalidad de proporcionar información para dar solución a la problemática planteada en el presente trabajo. Los resultados obtenidos a través de esta técnica permitieron identificar los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materia prima, que sirven como soporte para la elaboración de los lineamientos de control que serán propuestos.

Seguidamente, se presentan y analizan los resultados obtenidos, agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, graficados y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva.

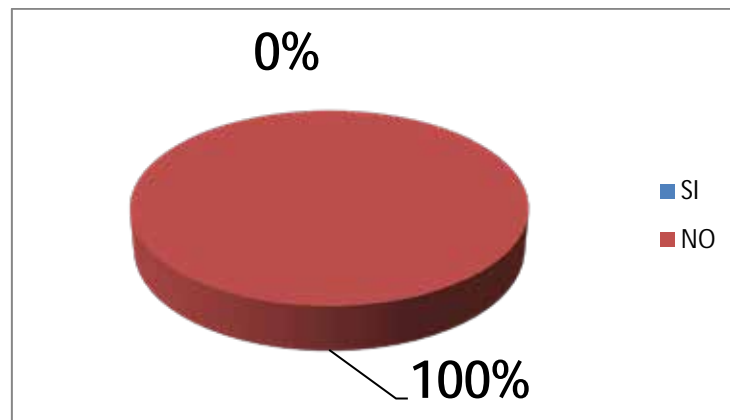
Ítem 1. ¿Existen normativas o políticas que regulen el manejo del inventario de materia prima?

Tabla 1. Existencia de Políticas y Normas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 1. Existencia de Políticas y Normas.



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En los datos que se muestran en el gráfico se puede observar, que el 100% de la población expone que no existen normativas ni políticas que regulen el manejo del inventario de materia prima, debido a que no existe ningún tipo de restricción para tener acceso al almacén y este no cuenta con proceso formalmente establecidos.

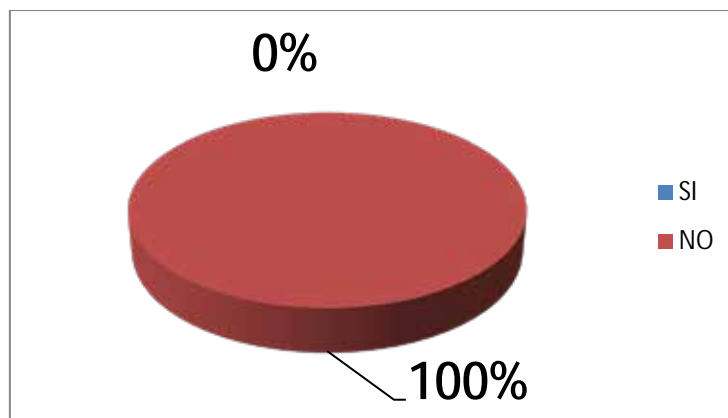
Ítem 2. ¿Se realizan registros en algún formato para el traslado de materia prima del almacén de hacia el departamento de producción?

Tabla 2. Existencia de registro de traslado de Materia prima

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 2. Existencia de registro de traslado de Materia prima



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En cuanto a esta interrogante, el 100% manifestó que no se realizan ningún tipo registros formato para el traslado de materia prima del almacén hacia el departamento de producción. Este indica, que no se llevan registros en formatos de las entregas de materia prima al departamento de producción que sirva de soporte para evidenciar los movimientos de que realizan.

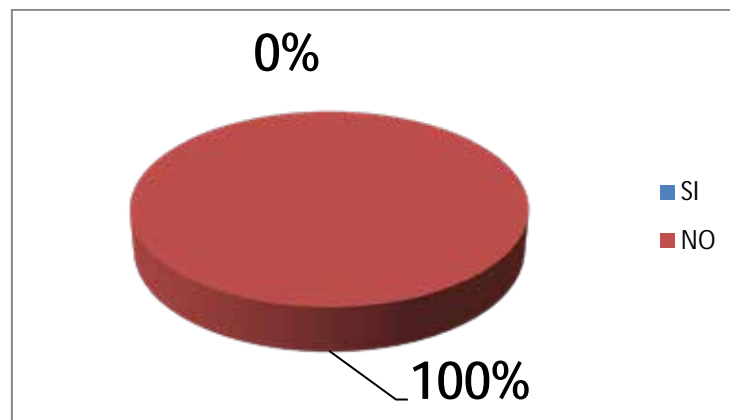
Ítem 3. ¿Cree Ud. que al momento de la toma de decisiones se cuenta con información real de la materia prima disponible?

Tabla 3. Información real de la materia prima disponible

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 3. Información de real de la materia prima disponible



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En el gráfico se puede observar que un 100% de la muestra, cree que no se cuenta con la cantidad de materia prima disponible en un momento determinado, esto se debe a que no se lleva un control de las salidas y entradas de materia prima, ellos al momento de la reposición de inventarios no saben cuánto deben reponer debido a que no llevan la cuenta de lo que ha salido del almacén.

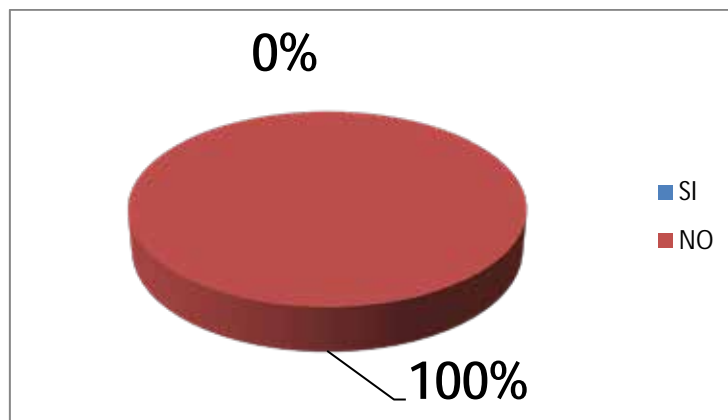
Ítem 4. ¿Se utiliza algún formato para realizar los registros de entrada y salida de la materia prima del inventario?

Tabla 4. Formatos de registro de entradas y salidas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 4. Formato para registrar las entradas y salidas.



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En el gráfico se puede observar que el 100% de la muestra, coincide en señalar que no se realizan registros de entradas, y salidas de almacén, además no se registran directamente en el sistema contable, por lo que se evidencia que no existen registros de los movimientos de inventarios, debilidad que se considerará al momento de elaborar los lineamientos a proponer.

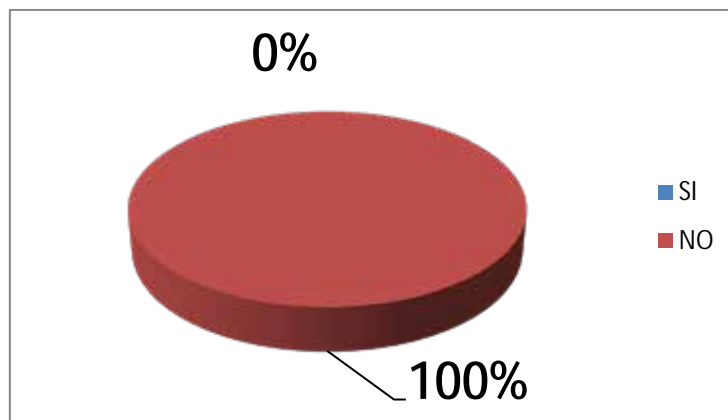
Ítem 5. ¿Cree usted que existen controles internos en los procesos que usted desempeña?

Tabla 5. Control interno en los procesos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 5. Control interno en los procesos.



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En cuanto a esta interrogante, como se puede apreciar en el gráfico el 100% de la muestra señala que no existen controles internos en los procesos que desempeñan ya que no existen formatos para respaldar los movimientos del inventario, no se hacen registros de la requisición que solicita el departamento de producción, y no existe una supervisión de los procesos que allí se efectúan lo que evidencia la falta de control interno.

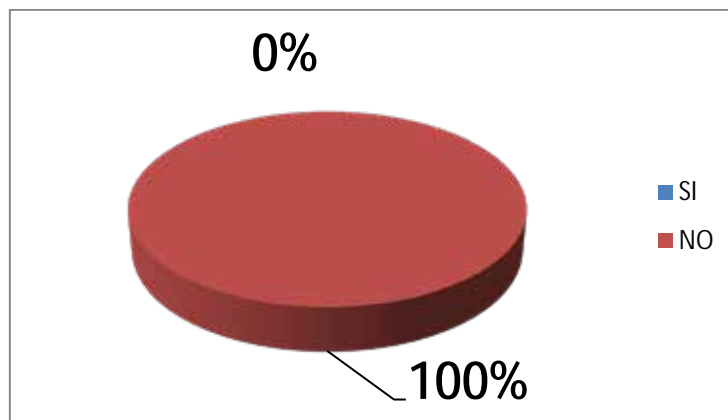
Ítem 6. ¿Considera usted que al aplicar lineamientos de control interno en los procesos que se realizan en el inventario de materia prima, se reducirían las debilidades que puedan existir?

Tabla 6. Existencia del Control Interno reduciría las debilidades

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 6. Existencia del Control Interno reduciría las debilidades



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

A esta interrogante, el 100% de los encuestados respondieron afirmativamente que al existir lineamientos de control interno en el almacén de materia prima, se reducirán las debilidades que esta presenta. La existencia de estos lineamientos serían de gran ayuda para la organización ya que mediante estos se tendría mayor control de los procesos que se realizan en este inventario.

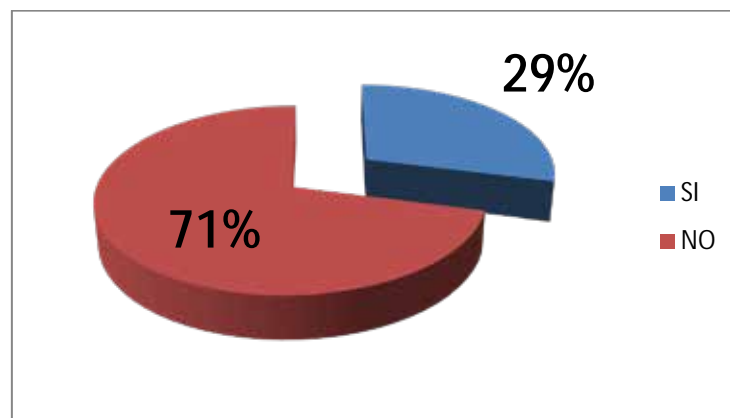
Ítem 7. ¿Sabe usted cuáles son las funciones específicas que debe desempeñar en el área donde labora?

Tabla 7. Conocimiento de funciones específicas

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 7. Conocimiento de funciones específicas



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

Con relación a este Ítem, el 71% de los encuestados señalaron que desconocían las funciones específicas que debían desempeñar, esto se debe a que se turnan constantemente para realizar ciertas tareas que deberían de ser realizadas por una sola persona, sin embargo el 29% de los encuestados dicen conocer las funciones específicas que deben desempeñar, esto puede deberse al desconocimiento sobre el tratamiento que debe tener un inventario.

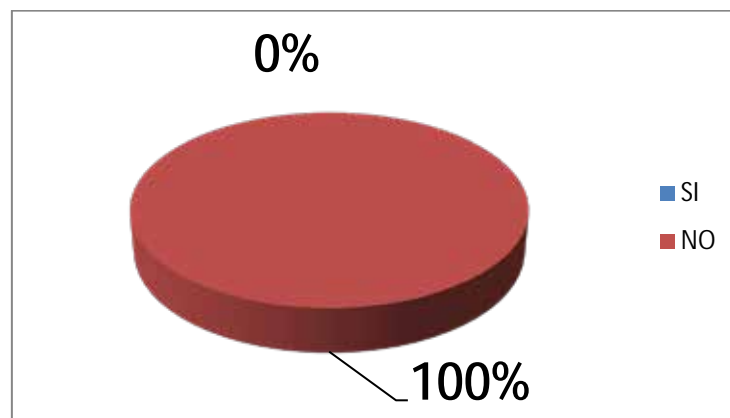
Ítem 8. ¿Cree Ud. que existe supervisión de procesos que se realizan en el área de almacén?

Tabla 8. Supervisión en los procesos del almacén

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 8. Supervisión en los procesos del almacén



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En el gráfico se puede observar que el 100% de la muestra, coincide en afirmar que los procesos que se realizan en el almacén de materia prima son supervisadas, Esto señala que ninguno de los procesos del área del almacén para el manejo del inventario son supervisados, una debilidad que requiere de atención al momento de desarrollar el objetivo general del presente trabajo.

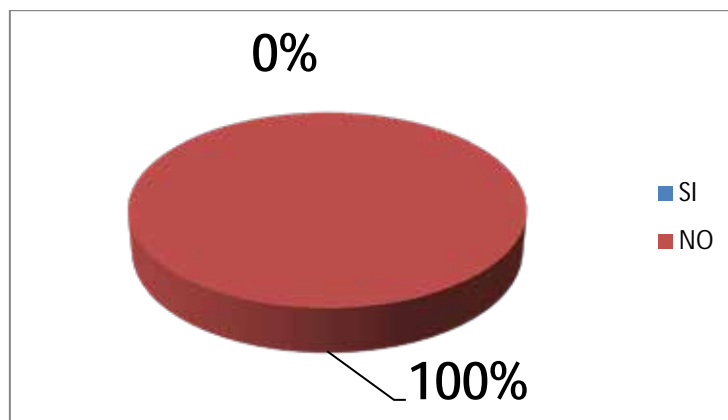
Ítem 9. ¿El almacén cuenta con una adecuada organización de acuerdo al tipo de materia prima que en él se encuentran?

Tabla 9. Adecuada organización del almacén

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 9. Adecuada organización del almacén



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

De acuerdo al gráfico anterior se pudo observar, que el 100% de la muestra encuestada niega que exista una adecuada organización de la materia prima que se encuentra resguardada en el almacén, esto se debe a que los materiales no se encuentran con facilidad y no están ordenados de acuerdo a sus características comunes y al tipo.

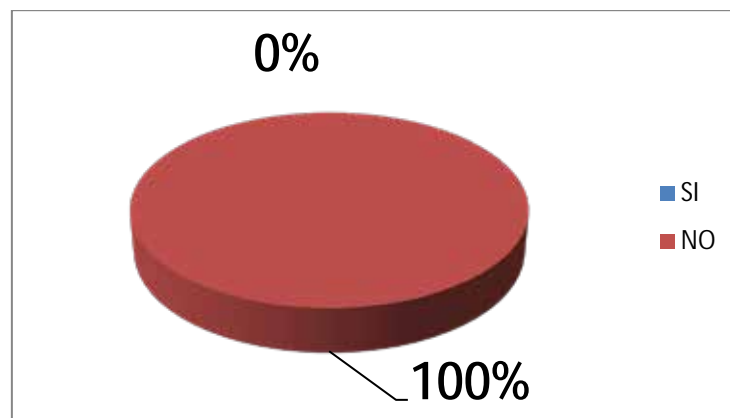
Ítem 10. ¿Se efectúa tomas físicas del inventario de materia prima con regularidad?

Tabla 10. Tomas Físicas de Inventario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Vásquez (2015)

Gráfico 10. Tomas Físicas de Inventario



Fuente: Vásquez (2015)

Análisis

En el gráfico se puede observar que el 100% de la muestra, coincide en señalar que no se realizan tomas físicas del inventario de materia prima, esta representa una gran ventaja organizacional ya que permite determinar cuáles son las existencias en un lapso de tiempo determinado, además de poder detectar a tiempo posibles irregularidades que se efectúen, como faltantes no detectados en los procedimientos diarios.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

Este capítulo está orientado al desarrollo de la propuesta que permitirá darle cumplimiento al objetivo principal de la presente investigación, basada en la necesidad que se presenta de establecer lineamientos de control interno que mejoren la gestión del inventario de materia prima, teniendo en cuenta la importancia de este activo tanto en la revelación de una cifra real y fiable en la presentación de los estados financieros, como para el desarrollo de las actividades de producción que generan los ingresos principales de dicha empresa.

De igual manera, cabe destacar que la aplicación del control interno mediante lineamientos que regulen todas las actividades que se realizan en esta área de gran importancia para la organización, estará basada en normas y procedimientos que se convertirán en políticas que la empresa deberá adoptar para el mejor funcionamiento de todos sus procesos, acompañado de un personal dispuesto a cumplir las tareas de seguridad y control del almacén que se establezcan en la presente propuesta.

En tal sentido, ésta deberá ser de conocimiento para todos los miembros que intervienen en los procesos de la gestión del inventario y ser utilizada de manera adecuada, respetando las políticas que se establezcan para el control adecuado del almacén que traerá con siglo un mejoramiento continuo en todas las áreas dependientes de dicho departamento.

La presente propuesta busca ofrecer al personal que labora en almacén de materia prima, lineamientos administrativos y contables, para lograr un control

adecuado y tener buen funcionamiento de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y registro de la materia prima, y contar con una herramienta que les sirva para el resguardo de la mercancía trayendo consigo mejor desenvolvimiento en las funciones que cada trabajador realiza, siguiendo parámetros que garanticen la eficiencia en las actividades que se desarrollan en departamento.

Cabe destacar que, las normas y políticas descritas en los lineamientos permitirán establecer división de las funciones y responsabilidades que se realizan en el almacén mediante cargos, los cuales quedarán definidos en esta, al mismo tiempo los procedimientos establecidos mostrarán una secuencia y orden de cómo deben realizarse los procesos. Se considera que una vez implementados los lineamientos de control interno propuestos, se logrará mejorar las debilidades de la empresa en cuanto a la desorganización y falta de control en el inventario de materia prima, con el fin de brindar un mejor nivel de competitividad a la organización y fortalecimiento de sus operaciones.

5.2 Objetivos de la Propuesta

Objetivo General

Mejorar la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impreso J.D., C.A., a través de la elaboración de lineamientos de control interno.

Objetivos Específicos

- Establecer normas y políticas que regulen el proceso de entradas y salidas del inventario de materia prima.
- Diseñar lineamientos para la entrada y salida de materia prima del almacén.
- Desarrollar normativas para el control interno del inventario de materia prima.

5.3 Justificación de la Propuesta

La presente propuesta se justifica por la necesidad de ofrecerle a la empresa Impresos J.D., C.A. lineamientos de control interno para mejorar la gestión del inventario de materia prima con el fin de mejorar los procesos que se realizan en el, tales como, la recepción, resguardo, custodia, despacho y registro del material, dando a la empresa una solución actual y viable al problema que `presenta dicho inventario. Dentro de los beneficios que la empresa obtendrá con los lineamientos a exponer en esta propuesta, se encuentra una mayor planificación de todos los procesos del almacén, organización en el almacenamiento de la mercancía, donde el recurso humano podrá desarrollar sus actividades de mejor manera motivándose a lograr los objetivos que se propongan como organización, brindándoles a su vez una estabilidad laboral por el mejor desempeño de sus funciones.

Por tal motivo esta propuesta, constituye un aporte de gran importancia para gestión del inventario de materia prima, para poder obtener información financiera real de la empresa y rendir cuenta a los inversionistas de manera oportuna, y a su vez, puedan ser presentados en instituciones financiera y públicas que los requieran, permitiendo una adecuada manipulación y custodia de uno de los activos más valiosos de la organización.

5.4 Análisis de Factibilidad

Factibilidad de acuerdo a Soto (2003), se refiere a “la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados” (p.35). Esta se determina sobre el proyecto a realizar, a continuación se exponen los recursos técnicos y operativos necesarios para elaborar la propuesta del presente estudio.

Recursos Técnicos

De acuerdo a los recursos técnicos Soto (2003), señala que “Se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencias, entre otros; que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requieren el proyecto” (p.35). Los recursos técnicos que están contemplados en este proyecto están referidos recursos y medios con que cuenta la empresa Impresos J.D. C.A., para poder lograr los resultados deseados con el diseño propuesto. Por esto, la empresa cuenta con la disposición de un personal motivado a aprender el manejo de las nuevas herramientas propuestas, de igual manera cuenta con equipos tecnológicos actualizados (computadoras, impresoras, sistemas contables integrales en todas las áreas) que permitan mantener los controles al día.

Recursos Operativos

De acuerdo a Soto (2003), los recursos operativos “Se refiere a todo recursos humano necesario para llevar a cabo el desarrollo de un proyecto” (p.36), para el desarrollo de la propuesta, se requiere de los conocimientos del personal administrativo y del área de almacén, para el desarrollo de todas las actividades que se realizan en la empresa, por consiguiente, el desarrollo de esta investigación la propuesta es operativamente factible, ya que la misma genera cambios positivos, logrando mayor efectividad en los procedimientos y métodos ejecutables para el control interno de la entrada, almacenamiento y salida de la materia prima.

Cuadro N° 2 Análisis de Factibilidad. Recursos.

Recursos Técnicos	Computadoras, impresoras, sistema contable integral para el área de almacén
	Conocimiento y habilidades técnicas acerca del tipo de materia prima con que trabajan y su cuidado.
Recursos Operativos	Personal motivado y con buena disposición a ser capacitado para el manejo de las herramientas que serán propuestas en el presente trabajo.
	Espacio físico adecuado para la adecuada organización de la materia prima en el almacén y desarrollo de las actividades propuestas.

Fuente: Vásquez (2015)

5.5 Actividades de control para el proceso de entrada y salida de materia prima en el almacén.

En esta estrategia se busca brindar los lineamientos de control interno necesarios para realizar los procesos de recepción, almacén y despacho de la materia prima, de la empresa Impresos J.D. C.A., el cual cuenta con instalaciones adecuadas para que se pueda llevar una organización, clasificación y manipulación de la mercancía, para que se pueda clasificar y organizar el inventario en almacén de manera correcta, que permita la recepción y despacho de la mercancía sin generar alteración al orden del mismo, facilitando todas las actividades que forman parte de la gestión, y así la empresa pueda determinar cifras reales y existencias del activo objeto de estudio.

A continuación se presentan una serie de controles adaptados a las necesidades y características de la empresa con el fin de cumplir los objetivos del presente proyecto:

1. Se deberá llevar un control de la existencia del inventario.
2. Las compras de materia prima realizadas se recibirán por el almacén y se verificará las cantidades físicas con las expuestas en la factura, tomando en cuenta la orden de compra. Esta será un tarea realizada por el jefe del almacén
3. Se registrará la materia prima que entre y salgan del almacén.
4. Los traslados de materia prima al salir del almacén deberán de ir acompañados de la orden de producción. Y solo será despachada por el jefe de almacén.
5. La materia prima será clasificada de acuerdo al tipo y a sus características al momento de ingresar al almacén, para ser almacenadas de manera correcta.
6. Periódicamente se revisarán los registros del inventario, para determinar el stock y mantener un nivel adecuado de inventario.
7. El Jefe de Almacén será el responsable de velar por la seguridad de las existencias.
8. Los registros de inventarios deberán ser llevados por personas ajenas al almacén.
9. La compra de mercancía solo será realizada por el Departamento de Compras.
10. Las existencias deberán de estar protegidas para evitar pérdida de materia prima tomando en cuenta los factores externos.
11. Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.
12. Se realizarán tomas físicas del inventario, la cual serán planificada previamente; y realizada sin aviso previo a las personas que laboran en el almacén.

5.5.1 Tomando en cuenta los controles anteriormente expuestos se proponen los siguientes lineamientos:

Recepción de Mercancía (Entradas al almacén)

- Registrar las Entradas al almacén en el formato establecido para el control.
- Verificar las cantidades que se están recibiendo del proveedor y si cumple con las características inicialmente establecidas.
- Utilizar los artículos de seguridad necesarios al momento de la recepción de la mercancía para el cuidado de la misma.

Actividad: Recepción de materia prima (entradas al almacén)

Actividad	Procedimiento de Control	Actividad a realizar por:
<p>1- Al momento de la recepción de mercancía la documentación soporte referente a los productos que se recibe debe ser completa y exacta por si existe una posible devolución.</p>	<p>Comparar la mercancía recibida con la factura y la orden de comprar para verificar que lo que se compro sea lo que realmente lo facturado, tanto las cantidades como las características de la misma.</p>	<p>Jefe de Almacén</p>
<p>2- Aceptar solo los ítems que fueron solicitados en la orden de compra.</p>		
<p>3- Salvaguardar la mercancía recibida.</p>	<p>Mantener constante seguridad sobre la mercancía que está siendo recibida.</p>	<p>Asistente de Almacén</p>
<p>4- Clasificación, identificación, y codificación de la mercancía</p>	<p>Efectuar la clasificación y codificación de la mercancía a través del sistema computarizado para poder controlar la entrada de almacén según los códigos y se puedan utilizar para los conteos periódicos</p>	<p>Almacenista</p>
<p>5- Se procede a darle entrada al almacén de la mercancía recibida y anteriormente clasificadas,</p>	<p>Llenado de formato pre numerado de entrada al almacén, con copias, para almacén y contabilidad, anexando como soporte la</p>	<p>Jefe de Almacén</p>

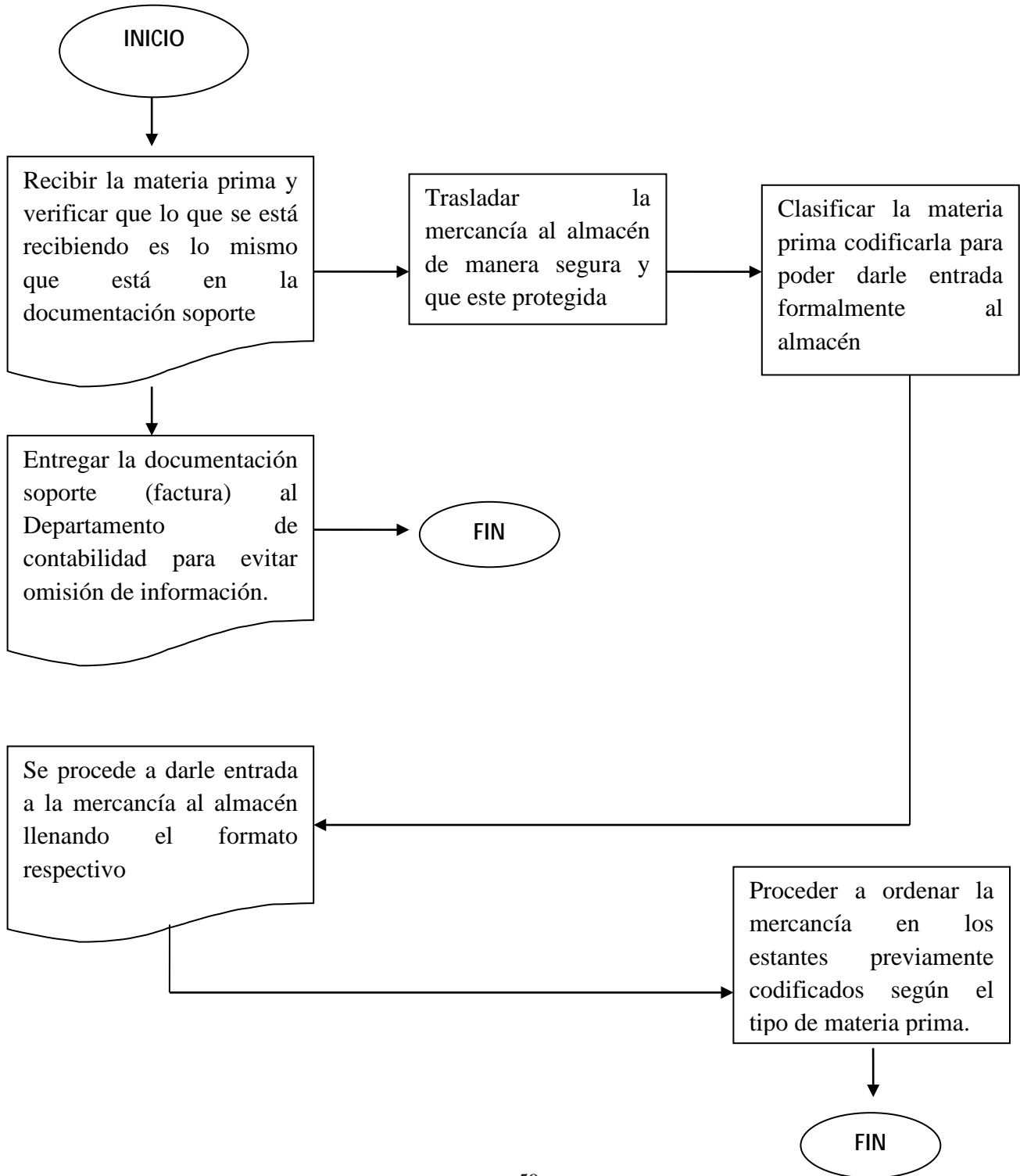
<p>6- Ordenar la mercancía ingresada al almacén.</p>	<p>documentación recibida (factura), para evitar omisiones de información por documentación extraviada.</p> <p>Identificar los estantes de almacenamiento de materia prima con códigos de acuerdo al tipo de material y sus características para evitar confusiones.</p>	<p>Almacenista</p>
<p>7- Mantenimiento de condiciones de trabajo adecuadas y seguras para el almacenamiento de materia prima.</p>	<p>Verificación de la limpieza de los estantes del almacén</p> <p>Políticas de seguridad para el cuidado de la mercancía.</p> <p>Contar con implementos de seguridad que protejan la mercancía de cualquier accidente.</p>	<p>Asistente de Almacén</p>

Fuente: Vásquez (2015)

Jefe de Almacén

Asistente de Almacén

Almacenista



Despacho de Materia Prima (salidas del almacén):

- Utilizar el formato Despacho (salida) de Materia Prima.
- Elaborar la Nota de Entrega por la Materia Prima despachada a producción acompañada de la orden de producción.
- Actualizar el stock de inventario con cada despacho de materiales.
- Verificar y firmar el formato de Despacho de Mercancía solicitada, el de Nota de Entrega de mercancía y la orden de producción.

Actividad: Despacho de Materia Prima (salidas del almacén)

Actividad	Procedimiento de Control	Actividad a realizar por:
1- La orden de producción es el único documento que avala la salida de la materia prima, esta debe de estar aprobada por el jefe de producción.	La orden de producción para ser despachada debe de ser autorizada por el jefe de almacén.	Jefe de Almacén
2- Seleccionar solo los ítems de materia prima que fueron ordenados, y que hayan sido autorizados por el Jefe de Almacén para su salida.	Las cantidades que van a ser despachadas y el tipo de material concuerden con las especificadas en la orden de producción.	Almacenista
3- Colocación de la mercancía en el área de pre despacho.	Se debe colocar la mercancía en el área de pre-despacho, para su recuento para asegurar que lo que salga sea lo indicado en la orden de producción.	Asistente de Almacén
4- Registro de la materia	Llenado de formato pre	

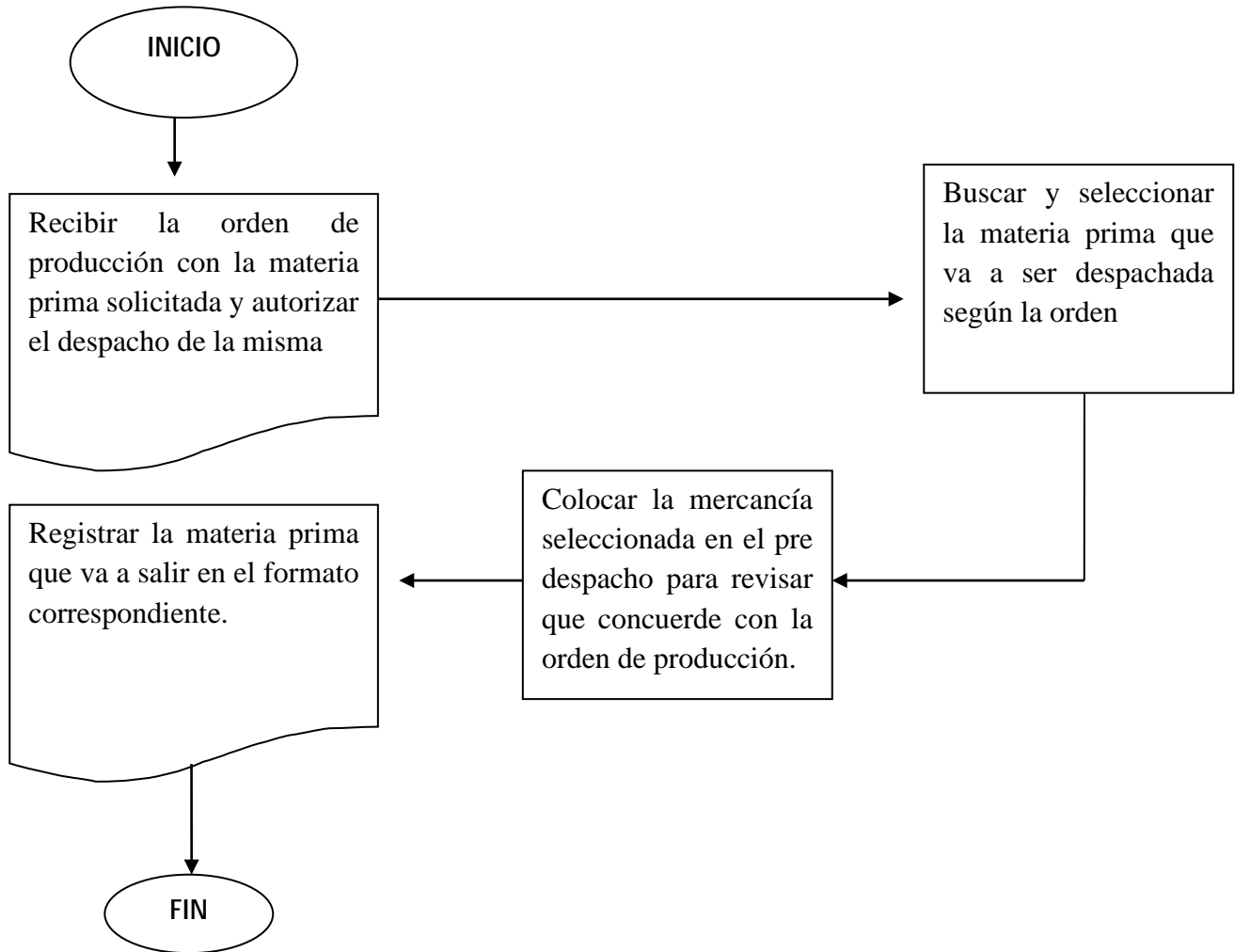
<p>prima saliente en el formato de salida de almacén.</p>		<p>Jefe de Almacén</p>
<p>5- Tomas Físicas periódicas</p>	<p>numerado de salida del almacén, con copias, para almacén y contabilidad, anexando como soporte la documentación recibida (Copia de Orden de Producción), para dar la salida de la mercancía del sistema contable.</p> <p>Se debe llevar una tarjeta Kardex para registrar las salidas según las ordenes de producción, y comparar con los inventarios físicos y los registros contables.</p> <p>Hacer conteos selectivos y periódicos de la mercancía.</p>	<p>Jefe de Almacén</p>
<p>6-Ubicación y Protección adecuada de la mercancía</p>	<p>Que la ubicación de la materia prima este en orden de uso y agrupada de acuerdo a sus características, contando con un mobiliario adecuado que cumpla con los requisitos para su resguardo y protección.</p>	<p>Asistente de Almacén.</p>

Fuente: Vásquez (2015)

Jefe de Almacén


Asistente de Almacén

Almacenista



5.5.2 Desarrollar las normativas para el control interno del inventario de materia prima.

Se procede a desarrollar las normativas para el control interno de materia prima, se desarrollaron aquellas cuyo propósito es similar y también las de mayor facilidad y factibilidad para su implementación de acuerdo a las necesidades de la empresa objeto de estudio. Estas fueron las siguientes:

 <p>IMPRESOS J.D. c.a. Litografía - Tipografía - Calcomanías Artículos Impresos en General</p>	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE MATERIA PRIMA</p>
<p><u>Descripción de Cargos del Almacén de Materia Prima</u></p>	
<p>A continuación se presenta la descripción de cargos en el área del almacén de acuerdo a las características de la organización y a sus necesidades para una gestión eficiente del mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Almacén: Es la Persona encargada de revisar y autorizar los movimientos de almacén (salidas y entradas), atención de las requisiciones, recepción de solicitudes, así como mantener al día las estrategias de control que establezca la alta gerencia y comunicarlas al personal a su cargo. Igualmente velar por el cumplimiento de las normativas para la gestión del inventario. - Asistente de Almacén: Es el encargado de mantener las condiciones optimas para el resguardo de la materia prima, velar por un adecuado higiene del espacio físico del almacén, del traslado de la mercancía recibida al almacén y de la mercancía del almacén a producción, y de la seguridad en general de la materia prima que se encuentra en el almacén. - Almacenista: se encarga de efectuar la clasificación y codificación de mercancía, de identificar los estantes de almacenamiento con códigos de acuerdo al tipo de material y sus características, así como de la selección de materia prima que será despachada y de monitorear la rotación del inventario para efectuar requisiciones. 	

Fuente: Vásquez (2015)


Objetivos del área de Almacén de Materia Prima

- Recepción de la mercancía comprada.
- Clasificación de la materia prima de acuerdo al tipo y características.
- Administrar las existencias, ubicación, recepción y despacho de la materia prima.
- Emisión de los formularios que permitan el registro de la entrada y salida de la mercancía al almacén.
- Proporcionar al departamento de contabilidad la información necesaria para el registro oportuno de las entradas y salidas del inventario.
- Organización, limpieza y mantenimiento del almacén y la mercancía existente, así como la seguridad y custodia de la misma.
- Atender y gestionar las solicitudes de mercancía del departamento de producción.
- Efectuar la logística para la recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía.
- Informar continuamente a la gerencia de manera recurrente sobre las existencias de materia prima y la respectiva rotación del inventario.
- Efectuar tomas físicas continuas para el control de inventario.


Fuente: Vásquez (2015)

Normas y Políticas del área de Almacén de Materia Prima

1. El almacenamiento de materia prima va a depender de las características que posean, los cuales pueden exigir una simple estantería hasta estantería especial, que. La elección del sistema de almacenamiento depende de los siguientes factores.
 - Espacio disponible para el almacenamiento de materia prima.
 - Tipo de mercancía que será almacenada.
 - Tipo de materia prima.
 - Cuidados especiales del tipo de material.
2. El sistema de información debe nutrirse con información específica de las salidas como:
 - Datos generales del personal que hace la requisición de materia prima a través de la orden de producción tales como: Nombre, área del departamento de producción a la que pertenece.
 - Tipo de material con sus características y cantidades específicas.
3. El Departamento de Almacén de materia prima es el responsable de recibir el material que es comprado a los proveedores así como el resguardo, clasificación y organización del mismo.
4. El Departamento de Almacén de materia prima deberá mantener actualizado el stock del inventario a través de formulario de entrada y salida.
5. El Departamento de Almacén no despachará materia prima, si no se ha recibido la correspondiente orden de producción firmada y sellada por el jefe de producción.
6. Es responsabilidad del Departamento de Almacén de materia prima la identificación de las estanterías donde estará ubicada la misma.

 <p>IMPRESOS J.D. c.a. Litografía - Tipografía - Calcomanías Artículos Impresos en General</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE MATERIA PRIMA</p>
<p align="center"><u>Normas y Políticas del área de Almacén de Materia Prima</u></p>	
<p>7. Es responsabilidad del Asistente de Almacén utilizar los implementos necesarios de seguridad al momento de la recepción, y el traslado dentro del almacén o al departamento de producción (guantes, carrucha, botas, fajas y cascos de seguridad).</p> <p>8. Es responsabilidad del Jefe de almacén, del Asistente de Almacén y almacenista, impedir el acceso a personas ajenas al área del almacén, y solo estará en él el personal autorizado por medidas de seguridad y control.</p> <p>9. Es responsabilidad de la gerencia la planificación de la toma física del inventario periódicamente.</p>	

Fuente: Vásquez (2015)

 <p>IMPRESOS J.D. c.a. Litografía - Tipografía - Calcomanías Artículos Impresos en General</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE MATERIA PRIMA</p>
<p><u>Normas técnicas del área de Almacén de Materia Prima.</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un Manual respectivo de las funciones correspondientes a los empleados del departamento y compararlo con las actividades que estos ejecutan para determinar si existe inadecuada segregación de funciones. - Implementar indicadores de gestión que tiendan a medir si la manera en que los procesos están realizando incide positivamente en el control interno del almacén de materia prima. - Emitir una circular informativa en la que se recuerde a los empleados su grado de responsabilidad sobre la materia prima, y su uso adecuado para una mejor administración del inventario. - Inducir los correctivos en la ejecución de labores inadecuadas de los empleados del área de almacén. 	

Fuente: Vásquez (2015)

CONCLUSIONES

De acuerdo a los objetivos planteados al principio del presente estudio se lograron con éxito debido a que se pudo proponer lineamientos de control para mejorar la gestión del inventario de materia prima en Impresos J.D. C.A., con la finalidad de mejorar la eficiencia en el los procesos de, recepción, custodia y despacho de materia prima el cual pudo surgir mediante la aplicación de técnicas de recolección de datos, donde se emplearon el cuestionario al personal que labora en el área de almacén y administración, y la aplicación de la observación directa en los almacenes de la empresa objeto de estudio. Una vez analizados los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados, y presentada la propuesta se puede concluir lo siguiente:

- No cuenta con manuales de normas y procedimientos, formalmente establecidos por la gerencia.
- No cuentan con formatos para los registros de entrada, y salidas de materia prima.
- No existe adecuada organización y clasificación de materia prima.
- Se desconoce la existencia de materia prima que no se usa con frecuencia.
- A pesar de tener un personal con experiencia en el área desconocen el tratamiento contable que se le debe dar a un almacén de materia prima y los controles que deben existir en el.
- No existe la supervisión de las actividades que se realizan en el almacén.
- No cuenta con controles internos en la gestión del inventario de materia prima.
- No existe definición de cargos y establecimiento de responsabilidades para el personal que labora en el área de almacén.

- No se efectúan tomas físicas de inventarios, ni se realizan registros contables de las entradas y salidas.
- No se cuenta con información real de la materia prima disponible al momento de una toma de decisiones por parte de la gerencia.

La situación antes mencionada es originada debido a q que la empresa carece de controles internos eficientes y eficaces, ocasionando que la retroalimentación entre los departamentos involucrados (almacén, Contabilidad) en las operaciones y actividades que se realizan en el inventario no son las mas adecuadas, esto trae como consecuencia que la información que se genera no sea real, lo cual no permite la toma de decisiones oportuna. Es por esto que se surge la necesidad al inicio de la investigación de proponer lineamientos de control interno que mejoren la gestión del inventario de materia prima en Impresos J.D., C.A.

Por lo antes expuesto, se puede concluir que se logró el objetivo principal del presente trabajo de grado, de proponer lineamientos de control para mejorar la gestión del inventario de materia prima, así como también los objetivos específicos, para tener mayor control de este activo y generar mayores beneficios a la organización, promoviendo a su vez eficiencia en los procesos y fluidez de información confiable, controlando y mejorando la operatividad de las actividades relacionas con el almacén de materia prima, estableciendo controles para la supervisión y monitoreo del mismo.

RECOMENDACIONES

Por lo tanto, se recomienda para llevar a cabo el proceso de implementación de los lineamientos de control para mejorar la gestión del inventario de materia prima en Impresos J.D. C.A., y de la estrategia que más se adapte a la organización de acuerdo a la relación costo beneficio, por lo cual se hace necesario presentar una serie de recomendaciones:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos en esta investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control y evaluación del inventario la empresa obtendría beneficios internos que harían que cuente con una estrategia organizacional para aplicar en otros procesos.
- Fomentar una cultura organizacional que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los procedimientos de control propuestos, en especial a nivel de la gestión de los inventarios.
- Entrenar al personal que labora en la empresa mediante cursos de capacitación que ayuden a entender lo importante de contar con un control interno en los inventarios, y de esta manera generar beneficios internos, disminuyendo los posibles errores al momento de registro, recepción y/o despacho de materia prima.
- Mayor supervisión en la gestión del almacén de materia prima por parte de la gerencia.
- Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos cuatro veces al año para poder ajustar a tiempo las posibles variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este activo en los estados financieros.

REFERENCIAS

Bibliográficas:

- Almeida, Dayana y Martínez, Mariela (2012), **Plan de acción para mejorar el Control de entradas y salidas de los productos de la empresa Montoro`s, C.A. Ubicada en el Centro Comercial Guaparo en Valencia estado Carabobo.** Universidad José Antonio Páez.
- Arias, Fidias (2006). **El Proyecto de Investigación.** 5ta Edición. Caracas. Editorial Episteme.
- Belestrini, Mirian (2001). **Como se Elabora el Proyecto de Investigación.** Caracas. Editorial Consultores Asociados.
- Blanco, Alexis (2012), **Lineamientos estratégicos para optimizar el Control Interno de inventario de la empresa Metrocauchos, C.A .**Universidad José Antonio Páez.
- Colombet, Lorena (2012), **Plan Estratégico para el Control Interno de entradas y salidas de Materiales y Suministros del almacén de la empresa Tunnel, S.R.L.** Universidad José Antonio Páez.
- Holmes, A. (1994). **Auditorías Principios y Procedimientos.** México. Editorial Limusa.
- Ortega, G y Puerto, S. (2013), **Lineamientos para optimizar el Control Interno de las Cuentas por Cobrar de la empresa Vene- frenos, C.A., ubicada en San Diego, Edo. Carabobo.** Universidad José Antonio Páez.
- Sierra, Restituto (2001). **Técnicas de investigación Social.** Madrid. Editorial Paraninfo
- Tamayo, Mario (1997). **El Proceso de la Investigación Científica.** México. Editorial Limusa S.A.
- Tamayo, Mario (2006). **El Proceso de la Investigación Científica.** 4ta edición México. Ediciones Limusa.

Tamayo, Mario. (2010). **El proceso de la investigación Científica**. México. Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A.

Vitriago, G (2013), **Estrategias de planificación y control del inventario de mercancías en la empresa Eurosillas, C.A. Ubicada en el municipio San Diego del estado Carabobo**. Universidad José Antonio Páez.

Electrónicas:

Acevedo, Nerio (2009). **Inventarios** (En Línea). Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos15/inventario/inventario.shtml#ixzz3XJt1mmv3>
Consultado en Abril del 2015

Damaris (2009). **Diccionario** (En Línea) Disponible en <http://www.alegsa.com.ar/Diccionario/C/5969.php#sthash.YKzcvTMS.dpuf>.
Consultado en Mayo del 2015

Ecured (2015). **Riesgo Empresarial** (En Línea). Disponible en http://www.ecured.cu/index.php/Administraci%C3%B3n_de_riesgo_empresarial .
Consultado en Mayo del 2015

Gómez, Giovanni. (2001). **Control Interno en la organización Empresarial**. (En Línea). Disponible en <http://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>.
Consultado en Mayo del 2015

González (2007). **Análisis y evaluación de la efectividad de la gestión de la calidad en una entidad hotelera** (En Línea). Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos76/efectividad-gestion-calidad-hotelera/efectividad-gestion-calidad-hotelera2.shtml>. Consultado en Mayo del 2015

Medina, Mariana (2012). **Política Organizacional** (En Línea). Disponible en <http://www.gestiopolis.com/politica-organizacional-concepto-y-esquema-en-la-empresa/>. Consultado en Mayo del 2015

Melinkoff, R(1990) **Procedimientos** (En Línea). Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos95/procedimientos/procedimientos.shtml#ixzz3ZK7Of43>. Consultado en Mayo del 2015

Monografías (2009). **Componentes de Control Interno** (En Línea). Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos42/componentes-control-interno/componentes-control-interno2.shtml#ixzz3ZJM9X8Wu> Consultado en Mayo del 2015

Peralta, Manuela (2012). **Sistemas de Información** (En Línea). Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml#ixzz3ZZM00UGD> . Consultado en Mayo del 2015

Soto (2003) **Análisis de Factibilidad** (en línea). Disponible en: http://www.angelfire.com/dragon2/informatica/estudio_de_factibilidad.htm Consultado en septiembre 2015

ANEXOS

(Anexo 1) Cuadro N° 1. Observación directa: Lista de cotejo

Ítems	Aspectos Observados	Si	No
1	Existen políticas establecidas por la gerencia general que regulen la gestión del inventario.		X
2	El personal encargado del registro de entradas y salidas de mercancía es diferente a quien lo utiliza.		X
3	Se encuentra presente la descripción de cargos formalmente establecidos en el are de almacén.		X
4	Cuentan con capacitación del personal para que este pueda efectuar los diferentes procesos que se realizan en el inventario.		X
5	Utilizan un adecuado método de valoración del inventario		X
6	Tienen conocimientos acerca del proceso de control del inventario de materia prima.		X
7	Cuentan con formatos para el control de las entradas y salidas del almacén.		X
8	Se realizan tomas físicas del inventario mensuales.		X
9	Existe una Protección adecuada en el almacenamiento del inventario.		X

Fuente: Vásquez (2015)

(Anexo 2) Cuestionario. Encuesta



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

Cuestionario

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar los lineamientos de control para mejorar la gestión del inventario de materia prima en la empresa Impresos J.D., C.A, ubicada en Valencia. 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.

Gracias por su colaboración,

Preguntas del instrumento el cuestionario: Para aplicar al personal del área de almacén y administración de la empresa Impresos J.D, C.A.:

1.- ¿Existen normativas o políticas que regulen el manejo del inventario de materia prima?

SI ____ NO ____

2.- ¿Se realizan registros en algún formato para el traslado de materia prima del almacén de hacia el departamento de producción?

SI ____ NO ____

3.- ¿Cree Ud. que al momento de la toma de decisiones se cuenta con información real de la materia prima disponible?

SI ____ NO ____

4.- ¿Se utiliza algún formato para realizar los registros de entrada y salida de la materia prima del inventario?

SI ____ NO ____

5.- ¿Cree usted que existen controles internos en los procesos que usted desempeña?

SI ____ NO ____

6.- ¿Considera usted que al aplicar lineamientos de control interno en los procesos que se realizan en el inventario de materia prima, se reducirían las debilidades que puedan existir?

SI ____ NO ____

7.- ¿Sabe usted cuáles son las funciones específicas que debe desempeñar en el área donde labora?

SI ____ NO ____

8.- ¿Cree Ud. que existe supervisión de procesos que se realizan en el área de almacén?

SI ____ NO ____

9.- ¿El almacén cuenta con una adecuada organización de acuerdo al tipo de materia prima que en él se encuentran?

SI ____ NO ____

10.- ¿Se efectúa tomas físicas del inventario de materia prima con regularidad?

SI ____ NO ____

(Anexo 3) Cuadro N° 2 Análisis de Factibilidad. Recursos.

Recursos Técnicos	Computadoras, impresoras, sistema contable integral para el área de almacén
	Conocimiento y habilidades técnicas acerca del tipo de materia prima con que trabajan y su cuidado.
Recursos Operativos	Personal motivado y con buena disposición a ser capacitado para el manejo de las herramientas que serán propuestas en el presente trabajo.
	Espacio físico adecuado para la adecuada organización de la materia prima en el almacén y desarrollo de las actividades propuestas.

Fuente: Vásquez (2015)