

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS PARA  
LOGRAR EFICIENCIA EN EL CONTROL DE  
EXISTENCIA DE MERCANCIA  
AUTOMOTRIZ EN LA EMPRESA  
CARBOSKILL, C.A.**



**UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA  
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL  
CONTROL DE EXISTENCIA DE MERCANCIA AUTOMOTRIZ EN LA  
EMPRESA CARBOSKILL, C.A.**

Autora: Kati Marin

San diego, Abril 2018



**UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA  
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL  
CONTROL DE EXISTENCIA DE MERCANCIA AUTOMOTRIZ EN LA  
EMPRESA CARBOSKILL, C.A.**

Trabajo de Grado para optar por el Título de Licenciada en Contaduría

Autora: Kati Marin

Tutora: Lcda. Gladys Aguilar

San diego, Abril 2018



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Quien suscribe, Lcda. Gladys Aguilar portadora de la Cédula de Identidad No 13.970.586, en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por la ciudadana Kati Dianora Marín, portadora de la cédula de identidad N° 12.771.524 titulado, **ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL CONROL DE MERCANCIA AUTOMOTRIZ EN LA EMPRESA CARBOSKILL, C.A.** presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los 19 días del mes de Abril del año dos mil dieciocho.

---

Lcda. Gladys Aguilar  
C. I V-

## **DEDICATORIA**

**A Dios** por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

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

**A mi padre Jesús Marín** por ser el pilar fundamental de lo que soy hoy; nunca tendré como pagarte por los valores y principios enseñados. Como me gustaría que estuvieras conmigo compartiendo esta felicidad inmensa, aunque se que desde el cielo estas orgulloso y feliz dándome tu bendición.

## **AGRADECIMIENTOS**

Antes que a todos darle las gracias a Dios por ser mi creador, por darme la fuerza necesaria para continuar a lo largo de este camino y por guiarme 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 estudio 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 Gladys Aguilar gracias por su tiempo apoyo, así como también la sabiduría que me trasmitió 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 mi madre que ha sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, por su ayuda infinita en todo momento.

A mi Padre, Por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizaron en vida y que me infundio siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor que hasta hoy desde el cielo me acompaña.

A ti Luis José, por tu apoyo incondicional y sincero cuando mas lo necesite, por aguantarme tanto en esos momentos difíciles, gracias por tanta comprensión.

A mis sobrinas que son motivación para seguir adelante. Las amo.

A mis hermanos Eduardo, Nathiuska y Alex. Gracias familia por ser mi pilar.

Al Sr Carlos Aguiar, por su apoyo y colaboración desinteresada, que Dios le de mucha vida y salud.

A Massiel, Mari Gañango, Oneida y Aarón por su ayuda idónea.

A mis amigos en general.

A todos aquellos que colaboraron para que se hiciera posible el desarrollo de este trabajo de grado.

## ÍNDICE GENERAL

	Pp.
CARTA APROBACION DEL TUTOR.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
INDICE GENERAL .....	VII
LISTA DE CUADROS.....	IX
LISTA DE GRAFICOS.....	X
LISTA DE FIGURAS.....	XI
RESUMEN INFORMATIVO.....	XII
INTRODUCCION .....	01

### CAPÍTULO I EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema.....	3
1.2. Formulación del Problema.....	6
1.3. Objetivos de la Investigación.....	7
1.3.1. Objetivo General.....	7
1.3.2. Objetivos Específicos.....	7
1.4. Justificación.....	7

### CAPÍTULO II. MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL

2.1. Antecedentes de la Investigación.....	9
2.2. Bases Teóricas.....	11
2.3. Definición de Términos.....	17

### CAPÍTULO IV. FASES METODOLOGICAS

4.1. Fases.....	20
-----------------	----

## **CAPÍTULO IV RESULTADOS**

5.1. Resultados.....	23
----------------------	----

## **CAPITULO V. LA PROPUESTA**

6.1. Presentación de la Propuesta.....	38
6.2. Objetivos de la Propuesta.....	38
6.2.1. Objetivo General.....	39
6.2.2. Objetivos Específicos.....	39
6.3. Justificación de la Propuesta.....	39
6.4. Factibilidad de la Propuesta.....	39
6.5. Desarrollo de la Propuesta.....	41

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

CONCLUSIONES.....	52
RECOMENDACIONES.....	53

<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>54</b>
----------------------------------------	-----------

<b>ANEXOS.....</b>	<b>56</b>
--------------------	-----------

## LISTA DE CUADROS

	Pp.
Cuadro N° 1. Cuestionario	23
Cuadro N° 2. Existencia de políticas y normas	26
Cuadro N° 3 Existencia de registro de traslado de materiales	27
Cuadro N° 4. Información Real de los materiales disponibles	28
Cuadro N° 5. Formatos para realizar la entrada y salida	29
Cuadro N° 6. Control Interno en los procesos	30
Cuadro N° 7. Existencia de control interno reducen debilidades	31
Cuadro N° 8. Conocimiento de las funciones específicas	32
Cuadro N° 9. Existencia de formatos de control de movimiento de inventario	33
Cuadro N° 10. Codificación de mercancía	34
Cuadro N° 11. Conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho	35

## LISTA DE GRAFICOS

	Pp.
Gráfico N° 1. Existencia de políticas y normas	26
Gráfico N° 2.Existencia de registro de traslado de materiales	27
Gráfico N°3. Información Real de los materiales disponibles	28
Gráfico N° 4. Formatos para realizar la entrada y salida	29
Gráfico N° 5. Control Interno en los procesos	30
Gráfico N° 6.Existencia de control interno reducen debilidades	31
Gráfico N° 7. Conocimiento de las funciones especificas	32
Gráfico N° 8.Existencia de formatos de control de movimiento de inventario	33
Gráfico N° 9. Codificación de mercancía	34
Gráfico N° 10. Conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho	35

## LISTA DE FIGURAS

	Pp.
Figura N° 1. Formato para el proceso de formulación para envío de mercancía al almacén	46
Figura N° 2. Formato para el proceso de etiquetado	47
Figura N° 3. Formato para el proceso de codificación	48
Figura N° 4. Formato para el conteo físico de inventario	49



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL  
CONTROL DE EXISTENCIA DE MERCANCIA AUTOMOTRIZ EN LA  
EMPRESA CARBOSKILL, C.A.**

Autores: Kati Marin

Tutor(a): Gladys Aguilar

Fecha: Abril 2018

**RESUMEN INFORMATIVO**

La presente investigación ha sido realizada con el fin de elaborar una propuesta de mejora en el sistema de control interno de mercancías en la Empresa Carboskill, C.A, a que contribuya con la productividad y rentabilidad de la misma con la finalidad de subsanar las debilidades existentes en el área del almacén, y contribuyendo con la eficiencia y optimización del proceso del inventario y de todas las operaciones realizadas por el personal que labora en la empresa, destacado la importancia que constituye para toda organización contar con un eficiente manejo de los inventarios. La investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de Proyecto Factible, ya que la misma aporta una posible solución ejecutable en la problemática planteada; fundamentada en una investigación de campo de tipo descriptivo, apoyada en las bases teóricas y en las referencias bibliográficas. Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron: la observación directa, y la aplicación de un cuestionario. Los datos obtenidos de tales instrumentos fueron analizados para conocer la situación actual del anejo de los procesos de control interno de mercancías en la empresa y sobre esta base elaborar la propuesta de mejora que se adapte a las necesidades dela mismas y las cuales permitieron darle validez y confiabilidad a la investigación. El objetivo principal de esta propuesta es proponer estrategias administrativas para impulsar la eficiencia en el control de mercancía automotriz de la empresa Carboskill, C.A. Con la finalidad de obtener controles adecuados para manejar los inventarios así como las actividades que se desarrollan dentro del área del almacén en dicha empresa.

**Palabras Claves:** Sistema, Control Interno, Inventario, Estrategias.

## INTRODUCCIÓN

En los últimos años, las empresas venezolanas se han visto en la necesidad de implementar y evaluar estrategias de optimización de procesos, la cual les va a permitir obtener información valdeira, confiable y justa. En la actualidad se ha presentado que las empresas requieren optimizar los procesos de las actividades con la finalidad de controlar, coordinar y planificar todos aquellos movimientos u operaciones que se realizan en un departamento específico. De aquí la importancia que tiene las gestiones de inventarios ya que por medio de los mismos se puede llevar un control adecuado sobre los activos de la empresa.

Los inventarios son generalmente uno de los renglones más representativos en los balances y los problemas operativos son numerosos. Se originan no solamente en la actividad del negocio sino también en los controles y sistemas contables de costos utilizados por cada empresa. Sin embargo no en todos los casos la gerencia presta una adecuada atención a la administración de sus inventarios por considerar de mayor importancia otras transacciones.

Se debe tomar en cuenta que el buen manejo de los inventarios constituye un factor importante para el éxito o fracaso de una empresa cualquiera sea sus especialidad, tamaño o complejidad puesto que a través de los proveedores se adquiere una gran cantidad de compromisos por recibir los materiales para la venta o para el proceso de un producto terminado.

Tomando en consideración lo antes expuesto no solo se requiere de información precisa, sino también de controles que permitan establecer las actividades propias que las organizaciones deben realizar coordinándolas de manera lógica y así cumplir de forma efectiva los objetivos que persiguen y poder reafirmarse la empresa en el mercado en el cual se desenvuelven.

En este sentido, el objetivo de esta investigación es elaborar una propuesta de mejora en el sistema de control interno de mercancías de la empresa, Carboskill, C.A

La investigación está estructurada por cinco capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I; contiene el Planteamiento del Problema, los objetivos y la justificación del trabajo.

Capítulo II; se describe el Marco Teórico, en el cual se presentan los antecedentes y las bases teóricas en las cuales se apoya la investigación.

Capítulo III; Contiene el Marco Metodológico, en el cual se determina el procedimiento para la estructuración de la investigación.

Capítulo IV; Contiene los Recursos empleados para el desarrollo de la investigación.

Capítulo V; Se presentan las estrategias, la propuesta, y las conclusiones de la investigación.

Finalmente se presentan las referencias bibliográficas que sirvieron de sustento para la investigación.

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### 1.1. Planteamiento del problema

En esta nueva era las organizaciones presentan situaciones de complejidad, dinamismo y alta competitividad donde solo serán exitosas aquellas empresas que desarrollen capacidades de flexibilidad, adaptación, optimización de sistemas, generando así una ventaja competitiva que permita enfrentar los cambios empresariales y los competidores, logrando alcanzar sus objetivos de una forma eficaz y eficiente. De igual forma, en las organizaciones sigue siendo un tabú la forma y las maneras de llevar a cabo cada día los procesos administrativos; y los mismos deben hacerse de una manera secuencial de tal modo que el desempeño de las funciones administrativas puedan lograr los objetivos trazados.

Así mismo, cabe agregar que la organización es la estructura la cual determina las jerarquías necesarias y agrupaciones de actividades con el fin de simplificar las mismas y sus funciones dentro del grupo social y para que exista una buena administración que día a día sigue siendo una inestabilidad la manera de llevar consecutivamente los procesos administrativos, deben ser dinámicos solo cuando el concepto de función se aborda desde esta perspectiva, este permite la corrección y el ajuste continuo, mediante la retroalimentación, de este modo el proceso administrativo no es más que un ciclo, sino una interacción dinámica.

De lo anterior se deduce que todas las organizaciones tanto públicas como privadas, tienden a buscar su eficiencia aprovechando al máximo los recursos disponibles mediante la aplicación de criterios de escasez en virtud de la severa recepción económica que afecta al mundo, sobre todo en estas económicas, dependiendo de algún producto de explotación como es el caso venezolano.

Del mismo modo, cabe destacar que una organización es el escenario donde se desarrollan todos los procesos administrativos, los cuales hacen un trabajo eficiente cuando esto se cumple a cabalidad cada uno de ellos, ya que son quienes colocan en un buen funcionamiento a una empresa; por lo tanto Melinkoff (1998), define una organización:

Es un proceso de la administración con carácter de instrumento esencial donde se adecuan los procesos administrativos que se convierten en procesos productivos que adquieren la categoría de técnicas y es parte integrante de las fuerzas productivas, donde establecen forma de trabajo dentro de la estructura organizativa. (p. 46).

Considerando de tal forma, que todas las organizaciones deben presentar continua y detalladamente cada uno de los procesos; siendo este según Chiavenato (2003:16), es “la secuencia sistemática para realizar las tareas, medios, métodos o maneras de ejecutar ciertas actividades”, debido a esto es importante resaltar que los procesos administrativos son aquellas funciones que el administrador debe realizar para que se logren los objetivos en la forma más racional posible, es decir, con óptima utilización de los recursos.

Seguidamente, se dice que los procesos administrativos contribuyen a la formación de una organización, porque son quienes proporcionaban los fundamentos para el estudio de la administración, además sirven con directrices para que el gerente analice y entienda un problema determinado y lo lleve a los objetivos y medios concernientes para alcanzarlos.

En tal sentido, comenzar a ejecutar o colocar en práctica cada uno de ellos tomando en cuenta como primer paso la planeación, la cual es la que permite definir los objetivos e implementar planes para conseguirlos, eligiendo los medios necesarios, según Chiavenato (1993), define el término planear con los objetivos y escoger anticipadamente el mayor curso de acción para alcanzarlo, colocando como ideal el enfoque integral de la planificación que es el mayor vehículo para el desenvolvimiento de una creatividad que difieran resultados óptimos.

Por otro lado, organizar se caracteriza por dividir el trabajo y designar personas que lleven a cabo la coordinación de este recurso, ya que para lograr objetivos deben orientarse en un fin común, tal como lo define Chiavenato (1993:256), organizar es determinar las actividades necesarias para el alcance de los objetivos planeados, además de agrupar las actividades en una estructura lógica y asignar las actividades a personas específicas.

De acuerdo a esto, la organización es aquella parte de la administración que implica establecer la estructura intencional de los papeles que deben desempeñar las personas en una organización, se encuentra orientada hacia unos objetivos porque está diseñada a alcanzar los resultados, por otro lado se encarga de organizar, integrar y estructurar los recursos del organismo.

Al mismo tiempo, la dirección viene dada de la mano de la organización y la planeación y se enfoca en dirigir, liderar y motivar los esfuerzos hacia un propósito, además de accionar y dinamizar la empresa, por tal motivo Stonner (1992:28), lo define con "la relación interpersonal de los administradores en todos los niveles de la organización y de sus respectivos subordinados".

Evidentemente es la dirección quien influye en las personas para que contribuyan a la obtención de las metas de la organización, porque es quien planea, organiza, integra y controla las técnicas útiles que permitan dirigir y realizar mejor el trabajo.

Visto de esta forma, el control como última función del proceso administrativo viene a definir los estándares de desempeño y emprender la acción correcta para garantizar la continuidad de los objetivos, es el control quien determina el desempeño con el fin de que se cumplan los objetivos de la organización, es por lo tanto que Weihrich, (1989:595), lo define como un sistema sencillo de retroalimentación, donde los administradores deben detectar estándares y planes con lo que más adelante llevaran a cabo las correcciones.

Sin dudas el control, es la base de la consecución que sigue luego de planear, organizar, hacer, evaluar y mejorar las expectativas de una organización. Sin

embargo, para que exista una administración efectiva donde se desarrolle solo va a depender de la alta complejidad con el cual presente sus alternativas, según lo expresa Mardelly (1999:16), "es un proceso que consiste en planear, organizar, ejecutar el desempeño para determinar y lograr los objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos u otros recursos".

Por otra parte, la pequeña y mediana empresa (PYME), a nivel mundial a desempeñado un papel en el desarrollo de la economía industrializada, igual que los países en desarrollo. (LAS PEQUEÑASY MEDIANAS EMPRESA) ha contribuido significativamente en el crecimiento económico, evidenciando su papel en la aceleración del ritmo de industrialización y la promoción al espíritu empresarial.

En relación a lo antes planteado, la empresa Carboskill, C.A. Ubicada en San Diego, Edo. Carabobo, dedicada a comercializar mercancía y productos relacionados con el sector automotriz, presenta una serie de inconvenientes como lo son las falta de formatos, desconocimientos de los (procesos administrativos, manejo de inventarios, funciones que realiza cada persona en el área que labora), lo que conlleva a definir que no se están implementando los procesos administrativos, ya que estos son la base principal para toda organización, y sin ellos se generan una serie de consecuencias, tales como; desaprovechamiento de ganancias, ya que se encuentra en un buen punto competitivo, logrando perdida de clientes al no encontrar el producto deseado.

En resumen, se decide realizar un análisis sobre los procesos administrativos de la empresa Carboskill, C.A. Ubicada en San Diego, Edo. Carabobo, con la finalidad de una u otro forma solventar el problema y dar alternativas a la situación que se está suscitando.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿De qué manera las estrategias administrativas pueden impulsar la eficiencia en el control de mercancía automotriz de la empresa Carboskill, C.A. Ubicada en San Diego, Edo. Carabobo?

## **1.2. Objetivo General**

Proponer las estrategias administrativas para impulsar la eficiencia en el control de mercancía automotriz de la empresa Carboskill, C.A. Ubicada en San Diego, Edo. Carabobo.

### **1.2.1. Objetivos específicos**

- Diagnosticar las situaciones en los procedimientos de control de mercancía que actualmente sigue la empresa Carboskill, C.A.
- Establecer los basamentos teóricos que sustentan el sistema de control de mercancía de la empresa Carboskill, C.A.
- Determinar estrategias administrativas que impulsen el control interno de existencia de mercancía de la empresa Carboskill, C.A.

### **1.2. Justificación**

Los procesos es la secuencia sistemática de las funciones para realizar las tareas, por medio de métodos o maneras de ejecutar ciertas actividades; sin importar sus niveles ni funciones, se comprometen continuamente en actividades interrelacionadas, como planear, organizar, dirigir y controlar para alcanzar los objetivos deseados.

Más aún en las tendencias observadas en los últimos años indican que existirá un mayor crecimiento en las organizaciones siempre y cuando los problemas administrativos de la empresa estén dentro de los parámetros aceptables que permitan cada día obtener calidad en los productos y maximizar las ganancias llevando consigo una buena administración y cumplimiento de total cabalidad de cada una de los procesos administrativos.

Ante esta situación, se justifica realizar este estudio referido a proyectar espacio de desenvolvimiento empresarial, promoviendo alternativas de desarrollo que responda a la meta trazada, elevando la eficacia en la toma de decisiones y elevar la disponibilidad de convertirse en la empresa líder o en una fuente competidora.

Según lo antes expuesto el mismo está dirigido a adoptar estrategias para optimizar los procesos administrativos ya que de una u otra forma se va a mejorar el servicio de la misma logrando de esta manera alcanzar los objetivos planteados, por consiguientes el presente estudio está enmarcado en las líneas de investigación: Los procesos administrativos y su alta efectividad en la empresa. Del mismo modo el estudio se ubica en el eje conceptual de los procesos administrativos con la finalidad de analizarlo y observar la oportunidad que esta presenta, además para facilitar la forma de decisiones acorde con los resultados.

En este orden de ideas, es importante resaltar que dicha investigación se basa en primer lugar en conocer la problemática, determinar las causas que afectan dichos procesos y determinar estrategias que permitan de una u otra manera dar soluciones que se consideren para lograr los objetivos trazados. Por ultimo esta investigación traerá beneficios sociales y económicos tanto para los trabajadores como para la empresa ya que se diagnosticara la situación que presente la misma, aportando la posible alternativa mediante la determinación de estrategias administrativas para la eficiencia en el control de mercancía.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

El marco teórico constituye un aspecto de mucha importancia dentro de la investigación. En términos generales, representa la “explicación” teórica para comprender la naturaleza del hecho investigado, o lo que es lo mismo, sustentar teóricamente el estudio.

Los antecedentes expuestos a continuación sirvieron de apoyo y comparación con el informe realizado, los estudios que fueron tomados como marco de referencia para el aporte de la investigación, luego de consultar diferentes bibliografías y constatar la existencia de otras publicaciones basadas en las mismas áreas, se consideraron aquellas que más se adaptaron a los fines que persiguieron la presente investigación.

#### **2.1. Antecedentes de la investigación**

Mejías (2013), para optar por el título de licenciada en Contaduría, en la Universidad José Antonio Páez, desarrolló una investigación de proyecto factible titulada, **“Estrategias de Control Interno Para el Proceso de Almacén-Inventarios de la Empresa Amal Productos, C.A.”** Esta investigación tuvo como objetivo Proponer estrategias de control interno para dar solución a la problemática del proceso de almacén-inventarios existente en la organización.

Dicho trabajo de grado aporta información de calidad a la investigación, que podrá ser tomada en cuenta para el desarrollo de estrategias de Administrativas, enfocadas en el control interno que este establecimiento posee mediante los productos a su clientela. A través de estas estrategias se podrán aumentar la eficiencia en el proceso de control interno de la empresa Carboskill, C.A.

Tirado (2013), en su trabajo de investigación **“Lineamientos para Optimizar el Control Interno de los Inventarios en el Departamento de Almacén del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente (Minamb), Dirección Estatal**

**Ambiental Monagas**”, presentado para optar al título de Licenciada en Administración en la Universidad de Oriente, en una investigación de campo de tipo Descriptiva, en la que se obtuvo como resultado la mejora y desarrollo sustentable de los lineamientos para optimizar el control interno de los inventarios en el departamento de almacén del ministerio del poder popular para el ambiente.

Este trabajo de investigación hace referencia básicamente a la temática del Control Interno el cual es pilar fundamental en nuestro proyecto, basándose en estrategias Administrativas que permitan eficiencia en la empresa de la empresa Carboskill, C.A. en el estado Carabobo, dichas estrategias pueden ser tomadas como un impulso para la propuesta que se pretende implementar en la empresa. Tomándola como base partiendo de ella para la creación de nuevas estrategias.

Barreno, Farías, Soto, (2014), en su trabajo grado titulado **“Propuesta de Lineamientos de Control Interno que Permitan la Optimización de los Procesos Contables en el Flujo de Mercancía de la Empresa Familiar Kb Cerámicas C.A.”** presentado para optar al título de licenciados en contaduría en la universidad de Carabobo en una investigación de tipo descriptiva con modalidad proyecto factible la cual, tiene como principal aporte al presente trabajo de grado; las técnicas y maneras de cómo desarrollar análisis cualitativos; basados en observación directa del participante y por ende mejorar el proceso de control interno en la organización.

De igual manera la investigación plantea reforzar las técnicas y actividades de optimización en los procesos contables del flujo de mercancía, buscando generar ventajas en el proceso de comercialización de la empresa lo cual se relaciona con la presente investigación en la importancia de las actividades diarias operativas que son la esencia del negocio y garantizan los niveles de facturación.

Cabriles. (2014), realizo el informe de pasantías titulado **“Propuesta de un Sistema de Control de Inventario de Stock de Seguridad para Mejorar la Gestión de Compras de Materia Prima, Repuestos e Insumos de la Empresa Balgres C.A.”**, presentada en la Universidad Simón Bolívar para optar por el título de Técnico Superior Universitario en administración de transporte.

Este trabajo tuvo como finalidad proponer un sistema de control de inventario de stock de seguridad que mejore la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la empresa Balgres, C.A, partiendo del hecho de Describir las fallas existentes en los inventarios de materia prima, repuestos e insumos de la empresa con la intención de sentar las bases para establecer una serie de proposiciones que le ayudaran a mejorar específicamente en el área de Administrativa. En cuanto a la metodología utilizada, la investigación se desarrolla bajo los parámetros de un estudio documental, no experimental, en donde se aplica un diagnóstico interno en donde se determinan los elementos de la empresa que no estaban dando los resultados esperados en relación, por lo que el aporte que se obtiene de este estudio es lo significativo de establecer correctamente el sistema de control de inventario con respecto a los productos y servicios que esta ofrece, la debida gestión de materia prima, repuestos e insumos de la empresa.

García, (2014) en la investigación de tipo descriptiva plantea **“Modelo de Control de Inventarios de Pellas en Planta de Pellas de Sidor”**. Presentada ante la Universidad Católica Andrés Bello para optar al grado de Especialista en Ingeniería Industrial y Productividad. Dicha investigación plantea en la primera fase Identificar las variables usadas actualmente para el cálculo de inventario de pellas de Sidor.

Para el presente de trabajo de grado el aporte viene dado, en la forma como se determinaron las variables para el nuevo modelo de cálculo de inventario de Sidor. Posteriormente la manera en que se realizó la propuesta de un plan de gestión de inventarios con sus métodos y procedimientos para la reducción o eliminación de las diferencias entre el cálculo teórico y el inventario real de pellas en Sidor. En tal sentido para ellos tal propuesta apporto conclusiones orientadas a reforzar el modelo de control de inventarios actual de la organización.

## **2.2 Bases teóricas**

Las bases teóricas del estudio se dirigen a caracterizar los aspectos teóricos relacionados con los controles internos de una organización, y la forma de evaluarlos, así como lo relacionado con las normas y riesgos. Además una

breve definición de los términos básicos utilizados en el estudio, en función al análisis de los diferentes puntos de vistas expuestos por diversos autores del área.

### **2.2.1. Estrategias**

Mintzberg (1989), lo define como un plan, un patrón, posición y perspectiva. La norma es un plan que integra las principales metas y políticas de una organización y a la vez, establece la secuencia coherente de las acciones a realizar, además ayuda a poner en orden y asignar los recursos con el fin de lograr una situación viable y original, así como anticipar los posibles cambios en el entorno y las acciones imprevistas de los oponentes inteligentes. Una primera forma de clasificar las estrategias es por su origen en:

**-Emergentes (o implícitas o no planeadas):** son estrategias que surgen de manera casual, desde cualquier nivel de la organización, y que muchas veces únicamente el dueño las conoce y que se van adecuando con el tiempo.

**-Intentadas (o explícitas o no planeadas):** surgen a través de un proceso sistemático y analítico desarrollado desde el más alto nivel de la organización. Las estrategias son conocidas y aceptadas por los miembros de esta.

### **2.2.2 Control**

Cepeda, (2001:101) establece que “el propósito de control es, en esencia, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo; su objetivo es contribuir con los resultados esperados”.

La función administrativa de control consiste en evaluar y corregir el desempeño de los trabajadores para asegurar que todos los objetivos y planes de la organización se estén llevando a cabo.

### **2.2.3 Control Interno**

En las organizaciones se ha incrementado en los últimos años la necesidad de tener buenos controles internos que les permitan medir la eficiencia y productividad de sus operaciones administrativas y contables, en especial si se centran en las actividades básicas que realizan para ser más competitivas. Es

por esta razón que Mantilla, (2005:74), define el control Interno como “un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos”

De igual forma Millán, (2008,), ha definido el control interno bajo los siguientes términos:

Consiste en una división e integración de los procedimientos en tal grado que las actividades de los distintos miembros de una organización estén tan relacionadas entre sí que sea de presumir que los errores de contabilidad y las omisiones sean descubiertos automáticamente y que para cometer y ocultar un fraude sea necesario la colisión de dos o más personas (P.214).

La responsabilidad de crear y mantener el sistema de control interno recae sobre la administración de la empresa. Pero a pesar de que se tome todo el cuidado para desarrollarlo y mantenerlo en forma adecuada, no podrá considerarse como totalmente eficaz ya que siempre estarán presentes las limitaciones inherentes; es decir aun cuando se desarrolle un sistema ideal de control, su eficacia depende de la competencia y confiabilidad del personal que los implemente.

Las actividades de control se refieren a lineamientos establecidos por la administración con la finalidad de controlar los riesgos y contribuir al alcance de los objetivos de la entidad. Al respecto Mantilla (2005) expresa:

Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades (p. 59).

En concordancia con lo mencionado anteriormente, se puede acotar que existen diferentes tipos de actividades de control indispensables para el logro de los objetivos, entre las cuales tenemos:

- Revisiones de alto nivel: Seguimiento de lo planeado para medir el desarrollo de las metas.
- Funciones directas o actividades administrativas: Los responsables dirigen las actividades revisando informes sobre los resultados obtenidos.
- Procesamiento de información: Ejecución de una serie de controles para identificar la exactitud, totalidad, autorización y conciliación de las operaciones.
- Controles físicos: Salvaguarda de los activos y su debida conciliación con los registros de control de las existencias.
- Indicadores de desempeño: Son utilizados para la supervisión y evaluación de las transacciones ordinarias, así como también para la toma de decisiones y acciones correctivas para mejorar el rendimiento de las operaciones.
- Segregación de responsabilidades: Son divididas las funciones de forma adecuada o competente dentro del personal. Estas se llevan a cabo por medio de la aprobación, autorización, ejecución y registro, para así evitar y corregir errores involuntarios y actuaciones indebidas.

Las actividades de control deben estar respaldadas por políticas y procedimientos, donde las políticas establecen que hacer y los procedimientos las acciones a realizar para su cumplimiento. De igual manera, se toman en cuenta actividades de control de sistemas de información, para regular los procesos en las diversas transacciones.

#### **2.2.4 Inventario**

Eduard (2008; 1) señala que el inventario “son las existencias de cualquier artículo o recurso utilizado en una organización”, en tal sentido un sistema de inventario es la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de las existencias y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos.

De igual forma Eduard, F. (2008; 3) sostiene que “el inventario en el sector manufacturero se clasifica típicamente en materias primas, productos terminados, partes componentes, suministros y trabajo en proceso”. En el sector servicios, el inventario se refiere generalmente a los bienes tangibles que van a venderse y a los suministros necesarios para administrar el servicio.

En el mismo orden de ideas Eduard (2008; 4), sostiene que “el tipo de inventario también depende del tipo de proceso que se use, clasificándose en este sentido por producción continua, órdenes específicas y montajes o ensamblajes”.

### **Tipos de Inventario**

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

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

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

Los Inventarios de Mercancía, contempla aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que posteriormente serán destinados para la venta sin someterlos a ningún proceso de modificación o transformación. Este tipo de inventarios es característico de las empresas dedicadas a la compra-venta de mercancías, es decir, a las empresas comercializadoras como lo es el presente caso de estudio.

Los inventarios de productos terminados, están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas y la incorporación de otros costos como mano de obra directa y costos indirectos de producción. Como se acoto anteriormente este tipo de inventario se origina en empresas con procesos de manufactura o transformación.

Los inventarios de productos en proceso, se refiere a los costos de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación o producción, incorporados en empresas de manufactura.

Los inventarios de materia prima, están constituidos por los insumos que han sido adquiridos con el objeto de fabricar o producir bienes y que forman parte del producto terminado.

Los inventarios de suministro de fábrica, están conformados por aquellos inventarios que son necesarios para poder llevar a cabo el proceso productivo y que tienen la característica de no ser fácilmente identificables en el producto terminado.

### **Objetivos del inventario**

De acuerdo a Eduard (2008), la mayoría de las empresas sostienen una provisión del inventario por las siguientes razones:

- Mantener independencia en las operaciones: un suministro de materiales en un centro de trabajo permite que ese centro tenga flexibilidad en las operaciones. En las líneas de embalaje sirve como amortiguador de varias partes dentro de la estación de trabajo, de manera tal que los tiempos más cortos de ejecución puedan compensarse con tiempos de ejecución más largos.
- Ajustarse a la variación de la demanda de productos: si la demanda del producto se conoce con precisión, puede ser posible producir el bien para satisfacer de manera exacta la demanda. Sin embargo, usualmente la demanda no se conoce por completo y es necesario mantener una reserva de seguridad o de amortiguación para absorber las variaciones.

- Permitir la flexibilidad en la programación de la producción: operación de menor costo a través de la producción de lotes más grandes.
- Proveer una salvaguardia para la variación en el tiempo de entrega de las materias primas: cuando se le pide a un vendedor que despache un material, pueden presentarse demoras por una serie de razones, una variación normal en el tiempo de despacho, una escasez de material en la planta del vendedor que haga que se acumulen los pedidos pendientes, una huelga imprevista en la planta del vendedor, un pedido perdido o un despacho de material incorrecto o defectuoso.
- Sacarle provecho al tamaño del pedido de compra económico: menores costos administrativos, menores costos de envío favorecen los pedidos grandes, cuanto más grande es el envío, menor será el costo por unidad.
- Debido a estas razones es necesario saber que el inventario es costoso, y que en general, las grandes cantidades son indeseables.

### 2.3 Definición de términos

**Antecedentes de la Investigación:** se refiere a los estudios previos y tesis de grado relacionadas con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el problema en estudio.

**Almacenamiento:** acción y resultado de poner o guardar las cosas en un almacén.

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

**Auditoria:** examen objetivo, sistemático, profesional e independiente aplicado a una organización por un auditor completo.

**Compras:** Consiste en adquirir un bien o servicio para un fin común.

**Base teórica:** comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado.

**Control:** establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren.

**Control interno:** Son todas las medidas que una empresa utiliza para protegerse de errores, fraudes y despilfarros; para asegurar la confiabilidad de los datos de contabilidad y para promover el cumplimiento de las políticas de la empresa.

**Control de Inventarios:** Búsqueda de la administración más eficiente de los inventarios, con el fin de dar flexibilidad a la empresa para toda su operatividad y sobre todo, encontrar el nivel de inversión requerido en función de los inventarios. La herramienta para realizar el control de inventarios se identifica como “cantidad más económica para ordenar” o “tamaño de pedidos”.

**Componentes del Control Interno:** guía de acción a los fines de enviar fallas o debilidades que puedan ser reportados en el informe de evaluación del sistema financiero (Declaración sobre Normas de Auditoría N° 78, SAS78).

**Controles:** planes de organización, métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos existentes en una empresa.

**Cuestionario:** instrumento de investigación, el cual se utiliza de modo preferente en el desarrollo de una investigación.

**Eficiencia:** capacidad de utilizar de la mejor manera los recursos para lograrlos objetivos.

**Entrega:** acción y efecto de entregar.

**Estrategias:** es el proceso a través del cual una organización formula objetivos, y está dirigido a la obtención de los mismos.

**Evaluación:** mide y corrige comportamientos actuales para asegurar que estos se están logrando y así detectar las fallas que se presenten en los procesos como una medida para la búsqueda de posibles soluciones.

**Inventario:** Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

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

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

**Intercambio:** implica la participación de dos o más partes que ceden algo para obtener una cosa a cambio, estos intercambios tienen que ser mutuamente beneficiosos entre la empresa y el cliente, para construir una relación satisfactoria de largo plazo.

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLOGICO

#### 3.1. Tipo y diseño de investigación.

Una vez formulado el problema de investigación, como también, los objetivos e hipótesis, el investigador debe seleccionar adecuadamente el diseño a utilizar para alcanzar los objetivos de su investigación. Existen numerosas clasificaciones sobre los tipos o diseños de estudio.

El presente trabajo se sustentará en una investigación de proyecto factible al respecto, según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador UPEL (2003), en su manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales el Proyecto Factible:

La elaboración de una propuesta de un modelo operativo viable o una solución posible, a un problema de tipo práctico, para satisfacer las necesidades de una situación o grupo social. La propuesta debe tener apoyo bien sea de una investigación de campo o en una revisión de tipo documental o en un diseño que incluya ambas.(p. 22).

En este mismo orden de ideas, según la problemática planteada en la organización que sirve de caso estudio, Carboskill, C.A. la cual se refiere a la falta de estrategias administrativas que permitan tener eficiencia en el control de mercancía, se identificara y se ubicara la presente investigación dentro de tipo de proyecto Factible, y a su vez considerara la misma, un diseño de Investigación de Campo. Fidias (2006:31) define como investigación de campo “la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar la variable alguna, es decir el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes”.

### **3.2) Fases de la investigación.**

#### **Fase I. Diagnosticar la situación en los procedimientos de control de mercancía que actualmente sigue la empresa Carboskill, C.A.**

Para dar inicio a la primera fase se buscara tener información que permita diagnosticar cual será la factibilidad de las estrategias en relación a las perspectivas que tengan los empleados acerca del control de mercancía. Para ello se definirá una encuesta Según Tamayo y Tamayo (2006:124), 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”. La misma está estructurada con 10 preguntas que será aplicada a la muestra seleccionada para tal fin.

En el caso de la presente investigación la población está conformada por diez (10) personas, pertenecientes a la organización. En este sentido, la población por ser finita no llevará tratamiento muestral. Debido a que el número de la población fue reducida, para los efectos de este estudio se tomó como muestra la totalidad de la población 10 empleados; lo cual corresponde a una muestra censal, según, Namakforosh (1998:193), indica que "en el muestreo intencional todos los elementos muestrales de la población serán seleccionados bajo estricto juicio personal del investigador. En este tipo de muestreo el investigador tiene previo conocimiento de los elementos poblacionales".

#### **Fase II Análisis de la necesidad de implementar Estrategias Administrativas para lograr la eficiencia en el control de la mercancía de la empresa Carboskill, C.A.**

Para el desarrollo de esta segunda fase es necesario la extracción, del análisis de los resultados que se obtendrán de las herramientas de la encuesta y de la observación directa, donde se evidenciaran las debilidades y fortalezas del control interno en los procesos de inventarios de la Empresa Carboskill C.A, por lo tanto se aplicara la técnica de análisis de contenido según Balestrini (2006), consiste en el

establecimiento, de categorías, ordenación y manipulación de los datos, para resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación(p:156).

Un factor considerado por la planificación estratégica para el diagnóstico, es el análisis interno de la realidad organizacional de términos de conocer sus potenciales y fallas específicas. Dentro de este ámbito de análisis, existen múltiples capaces de contribuir técnicas a la realización de este proceso.

### **Fase III. Determinación de estrategias administrativas que impulsen el control interno de existencia de mercancía de la empresa Carboskill, C.A.**

Esta última fase representa la solución que se desea proponer para la ejecución de la investigación, por lo cual es necesario combinar las fases anteriores. Los resultados se compararan, obteniendo la implantación de estrategias administrativas para el impulso de control de mercancía de la empresa Carboskill, C.A. Para realizar esta fase es necesario establecer las estrategias para ayudar a potenciar la organización de manera avanzada.

## 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 estrategias de control interno para mejorar la gestión del inventario de materiales de la Empresa Carboskill, 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: Diagnostico de la situación actual que presenta la gestión del inventario de materiales en la Empresa Carboskill C.A**

Para cumplir con esta fase de la investigación, se utilizo 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 materiales, que sirven como soporte para la elaboración de los estrategias de control que serán propuestos.

A través del diagnóstico de la situación actual, se detectaron los principales problemas relacionados con la gestión de inventario de materiales, es por esto que se empleo como técnica, la observación directa, utilizando como instrumento la lista de cotejo.

Cuadro N° 1 Lista de Cotejo

Ítems	Aspectos observados	SI	NO
1	Existen políticas establecidas por la gerencia general que regulen la gestión de los materiales		x

2	El personal encargado del registro de entradas y salida de materiales es diferente a quien lo utiliza.		x
3	Se encuentra presente la descripción de cargos formalmente establecidos en el área de almacén.		x
4	Cuentan con capacitación del personal para que este pueda efectuar los diferentes procesos que se realicen en el inventario.		x
5	Utilizan un adecuado método de valoración del inventario.		x
6	Tienen conocimientos acerca del proceso del control del inventario de mercancías.		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	La mercancía que se encuentra en el almacén posee algún tipo de codificación		x
10	Tiene conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho		x

Luego de ser aplicado el instrumento y observar los aspectos antes expuestos, se puede dar un diagnóstico de la situación actual que presenta la empresa, con respecto a la gestión de inventario de materiales, encontrando que esta 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 material que ellos utilizan, generando con estos desperdicios 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 materiales. También se

pudo notar el evidente desconocimiento acerca del proceso de control de inventario y políticas que se deben tener para contar con un inventario óptimo y poder cumplir con las metas organizacionales que sean planteadas.

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

**Ítems 1.** ¿Existen Políticas y normas?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



**Análisis**

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

**Ítems 2.** ¿Existen registros de traslado de materiales?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



**Análisis**

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

**Ítems 3.** ¿Cree Ud. ¿Que al momento de la toma de decisiones se cuenta con una información real de los materiales disponible?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



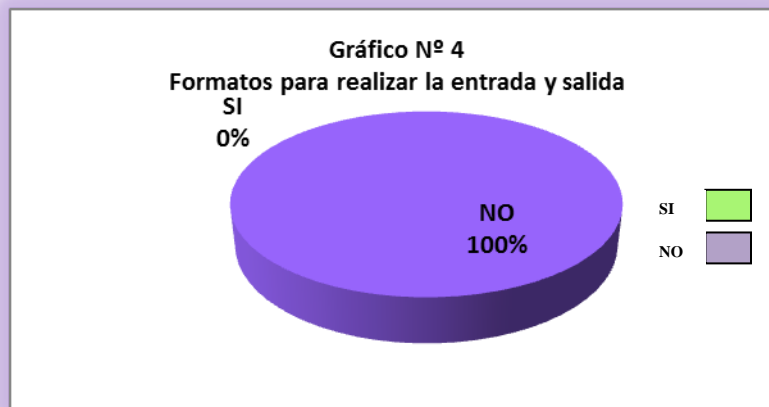
### **Análisis**

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

**Ítems 4.** ¿Se utiliza algún formato para realizar los registros de entrada y salida de los materiales del inventario?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



**Fuente:** Marín (2018)

### Análisis

En el gráfico se puede observar que un 100% de la muestra, coinciden que no se realizan registros de entradas, y salidas del almacén, además no se registran directamente en el sistema contable, por lo que se evidencia que no existe registros de los movimientos de inventario, debilidad que se considera al momento de elaborar las estrategias a proponer.

**Ítems 5.** ¿Cree Ud. ¿Que existen controles internos en los procesos que usted desempeña?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



**Fuente:** Marín (2018)

### **Análisis**

En cuanto a esta interrogante se puede observar 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 al departamento de compra, y no existe una supervisión de los procesos que allí se efectúan, lo que evidencia la falta de control interno.

**Ítems 6.** ¿Considera Ud. ¿Que al aplicar estrategias de control interno en los procesos que se realizan en el inventario de materiales, se reducirán las debilidades que puedan existir?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO	0	0%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



**Fuente:** Marín (2018)

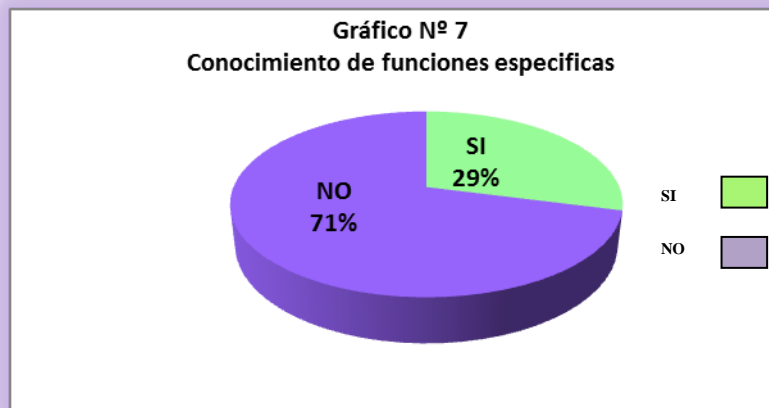
### Análisis

A esta interrogante, el 100% de los encuestados respondieron afirmativamente que al existir estrategias de control interno en el almacén de materiales, se reducirán las debilidades que está presenta. La presencia de estas estrategias sería de gran ayuda para la organización ya que mediante estos, se tendría mayor control de los procesos que se realizan en este inventario.

**Ítems 7.** ¿Sabe Ud. Cuáles son las funciones específicas que debe desempeñar en el área donde labora?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	3	29%
NO	7	71%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Marín (2018)



**Fuente:** Marín (2018)

### **Análisis**

Con relación a este ítems, 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 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.

**Ítems 8.-** ¿Existen formatos para el control de entradas, traslados y salidas de inventarios?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Marín (2018)



### **Análisis**

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados señala que el departamento de almacén no cuenta con formatos de entrega de mercancía. Se evidencia una debilidad de los procesos de control interno debido a que no existen una evidencia escrita de la mercancía devuelta al proveedor, despachada o enviada a otro departamento, para que quede como soporte de su salida, y sea ajustada oportunamente en el sistema contable, así como en el kardex.

**Ítems 9.-** ¿La mercancía que se encuentra en el almacén posee algún tipo de codificación?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	10	100%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Marín (2018)



**Fuente:** Marín (2018)

### **Análisis**

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, señala que en el departamento de inventarios no cuenta con un sistema de codificación para seleccionar la mercancía, según el tipo de mercancía. La adecuada codificación es necesaria, para poder identificar de manera adecuada el tipo y modelo de mercancía y poder ingresar al sistema para su fácil manejo y evitar despachar un artículo por otro, minimizando los riesgos de diferencia de inventarios, tanto por cantidades como por precios, al despachar un artículo por otro de menor valor.

**Ítems 10.-** ¿Tiene conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	3	29%
NO	7	71%
TOTAL	10	100%

**Fuente:** Marín (2018)



**Fuente:** Marín (2018)

### **Análisis**

Ante esta interrogante, el sesenta y uno (71%) por ciento de los encuestados señalan, no tener conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho, en cambio el veintinueve por ciento (29%) señala que si. Se puede evidenciar una debilidad, debido a que se evidencia la necesidad de capacitación y entrenamiento para el adecuado manejo de los inventarios.

**Cumplimiento de la Fase II: Identificación de los elementos de control interno que intervienen en la gestión del inventario de materiales de la Empresa Carboskill C.A**

Para llevar a cabo esta fase, se consideró necesario utilizar una matriz DOFA, ya que, es una herramienta que permitirá identificar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de la empresa. En líneas generales, la matriz DOFA es una estructura conceptual para un análisis sistemático que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas con las fortalezas y debilidades internas.

	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>Análisis Interno</b>	F1. Buen servicio.	D1. Falta de recursos económicos
	F2. Rapidez en la atención.	D2. Ausencia de registros.
	F3. Permanencia de los clientes.	D3. Ausencia de organización y control.
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<b>Análisis Externo</b>	O1. Buena imagen empresarial.	A1. Alta competencia
	O2. Nuevas tecnologías.	A2. Poca innovación de procesos.
	O3. Fidelización del cliente.	A3. Cambio económico del país.

**Cumplimiento de la Fase III: Diseño de estrategias administrativas de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa CARBOSKILL, C.A.**

En esta fase se desarrollará la propuesta que permitirá implantar controles internos de los inventarios de materiales, movimiento dentro del almacén, de tal manera que logre optimizar el rendimiento y cubrir las expectativas de la empresa, permitiendo pueda darse solución a la problemática planteada, y cumplirse con el objetivo general del estudio. Para ello, se diseñó Estrategias Administrativas para mejorar la eficiencia en el control de existencia de mercancía automotriz en la empresa CARBOSKILL C.A., las cuales se presentarán en el próximo capítulo de

resultados en forma de propuesta, abarcando cada una de las áreas consideradas críticas, estableciéndose la debilidad, estrategia de mejora y responsable y así se le dio cumplimiento a la tercera fase metodológica.

## **CAPITULO V**

### **LA PROPUESTA**

#### **5.1 Presentación de la propuesta**

Una vez aplicada la técnica de recolección de datos, con los resultados obtenidos se procedió a realizar un diagnóstico de la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios los cuales permitieron identificar las debilidades existentes en sus procesos las cuales requieren de los siguientes de un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa CARBOSKILL, C.A.

Para ello la propuesta se enfoca en el establecimiento de controles de mercancía, utilización de formatos para controlar el movimiento de mercancía entre almacenes, registro oportuno, adquisición de sistemas administrativos, capacitación al personal así como utilización de zona de pre-despacho para el conteo de mercancía, finalmente tomas físicas recurrentes y sorpresivas para detectar a tiempo diferencias de inventarios, así como la realización de los ajustes de manera oportuna.

Para la empresa, se busca ofrecer un conjunto de herramientas que le permita al personal de almacén, mejorar desempeño al establecer controles internos para efectuar los procesos administrativos y contables de manejo de inventarios, que le garanticen el correcto control y evaluación de los inventarios de mercancía y el buen funcionamiento de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y registro, para que de esta manera puedan contar con una herramienta actualizada que les sirva de soporte a cada uno de ellos, y de esta forma desarrollar sus funciones siguiendo los parámetros correctos que garanticen la efectividad rapidez de las actividades del departamento.

#### **5.2. Objetivos de la Propuesta**

### **5.2.1 Objetivo General**

Diseñar los formatos para la gestión del inventario de materiales en la empresa CARBOSKILL, C.A., a través de la elaboración de estrategias de control interno.

### **5.2.2 Objetivos específicos**

- Establecer normas y políticas que regulen el proceso de entradas y salidas del inventario de materiales.
- Elaborar los formatos para la eficacia de entrada y salida de materiales del almacén.
- Elaborar estrategias para el control interno del inventario de materiales.

## **5.3 Justificación de la Propuesta**

La presente propuesta se justifica debido a que mediante ella se podrá diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa CARBOSKILL, C.A. con la finalidad de mejorar la eficiencia en la recepción, custodia, despacho, y registro, facilitando una solución viable al problema que presenta en el manejo de los mismos, ya que se procederá a planificar las actividades, organizar las funciones entre el personal y direccionar su ejecución en base a la motivación laboral, todo ello generando eficiencia y eficacia en el manejo del inventario.

En cuanto a los beneficios que obtendrá la empresa con el plan estratégico propuesto, la gerencia podrá monitorear y establecer controles de los inventarios, para poder realizar el registro oportuno, y emitir reportes para efectuar las correspondientes, reposiciones, mantener el proceso productivo sin interrupciones por desabastecimiento, por lo tanto, el plan estratégico de control interno propuesto en el inventario, se traducen en una mayor planificación, coordinación y organización en el almacenamiento de la mercancía en donde el recurso humano, con un alto sentido de pertenencia y motivación hacia el trabajo, realizará sus labores con eficiencia y

eficacia, en pro de la consecución de los objetivos organizaciones, que puedan brindarle estabilidad laboral y económica, así como el registro oportuno para la emisión de reportes y toma de decisiones.

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

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

##### **5.4.1 Factibilidad Operativa**

En cuanto a la factibilidad operativa, la propuesta no requiere de mayores espacios para el manejo de los inventarios, además no se requiere de un cambio en la estructura organizativa de la empresa, ya que se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades que se desarrollan en el departamento de almacén. Además, esta factibilidad viene determinada por todas las actividades u operaciones que se realizan en la empresa, por consiguiente, en el desarrollo de esta investigación la propuesta es operativamente factible, ya que la misma genera cambios, logrando efectividad en los procedimientos y métodos ejecutables para el control interno de la entrada, almacenamiento y salida de los materiales que ella comercializa.

##### **5.4.2 Factibilidad Técnica**

En cuanto a la factibilidad tecnológica, está estrechamente relacionada con procedimientos, recursos y medios con que cuenta la empresa CARBOSKILL, C.A para garantizar los resultados deseados de las estrategias propuestas. Por consiguiente, la empresa tiene a disposición un personal para implantar cambios, en el manejo de inventarios, y considerar el diseño de las nuevas herramientas propuestas, así mismo cuenta con equipos tecnológicos actualizados (computadoras,

impresoras, sistemas contables integrales en todas las áreas, anaqueles y estanterías) que permitan mantener al día los controles que requiere el inventario de mercancía.

### **5.4.3 Factibilidad Económica**

Cabe señalar, que esta factibilidad consiste en el análisis de los costos – beneficios aplicados para el diseño de la propuesta, permitiendo conocer de esta forma la inversión a realizar. La empresa aportará una pequeña inversión económica, siendo esta factible para llevar a cabo la aplicación de la propuesta, quedando por parte de la misma su aplicación.

## **5.5 Desarrollo de la Propuesta**

En la presente investigación se desarrolla la propuesta que consiste en diseño un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa CARBOSKILL, C.A., que proporcionen valor agregado al ofrecer una variedad de productos, para mejorar la efectividad en la recepción de materia prima, traslado a producción, almacenamiento de productos terminados, custodia y venta de mercancía, por lo tanto las estrategias que componen el plan estratégico estuvieron acorde a los objetivos específicos antes descritos, sin embargo, se considera de mayor relevancia e importancia, el desarrollo de las estrategias seleccionadas, ya que se determina como la estructura en sí de la proposición planteada.

### **Fase 1.- Establecer normas y políticas que regulen el proceso de entradas y salidas del inventario de materiales.**

Esta fase tiene como finalidad establecer normas que permitan llevar un control de los inventarios en sus distintos procesos dentro del almacén con la finalidad de ser más efectivos en el manejo de inventarios, mantener existencias, cuidado, custodia, manipulación, tomas físicas entre otros, que le permita a la gerencia poder saber las

existencias reales disponibles en sus procesos y poder realizar la adecuada planificación de compra, venta y servicios.

### **Norma1.- Establecer controles de inventarios**

#### **Controles de Existencia:**

- Se llevará un control existencial del inventario continuo, a través de una ficha que se identificara de acuerdo a su naturaleza, modelo, características y especificaciones de la mercancía, de las cuales informará el Jefe de Almacén, con una codificación conformada por tres números que se llevara de la siguiente manera 001.
- Toda compra de materiales se recibirá por el almacén, donde se verificará en cuanto a cantidades y se debe comparar contra factura y orden de compra. El personal que realiza el Kardex se encargara de pasarlo al sistema y guardar soportes físicos.
- El Jefe de almacén debe informar posteriormente a los encargados de llevar los inventarios acerca de haber recibido y almacenado las mercancías, mediante nota de recepción de materiales. (al recibir la mercancía, verifica las cantidades, saca copia a las factura y coloca soporte con la orden de compra, entrega a los encargados de llevar los inventarios para registrar mercancía entrante.
- Se registrarán las salidas del inventario realizando su correspondiente Nota de Entrega.
- Se realizarán los traslados de mercancía mediante nota de traslado para cargar los materiales que se usen.
- Todo movimiento de mercancía deberá ser registrado diariamente y emitir reportes para verificar las cifras se correspondan con los soportes.

**Controles de Precisión:**

- La mercancía será debidamente codificada, utilizando formatos, especificando la fecha de recepción, tipo de material, cantidad, y serializada al momento de ingresar al almacén, para su posterior clasificación y almacenaje.
- Se clasificará la mercancía por modelo, si son repuestos y suministros, esto quiere decir que en cuanto a los repuestos, (pistones, anillos, concha de viela, concha de bancada, válvula, empacaduras entre otros) llevara su codificación conformada por tres números comenzando por 001 y los suministros (tuercas, tornillos, arandelas, etc, su codificación comenzara 100.
- Se le dará salida a la mercancía de acuerdo a los pedidos autorizados.
- Se revisará periódicamente los registros de inventario y otros datos, para determinar los stocks de inventarios y notificar al departamento de compras, para que consideren si es necesario de acuerdo a sus planificaciones hacer requisiciones.

**Controles de Autorización:**

- El Jefe de Almacén será el responsable de velar por la seguridad de las existencias.
- Los registros de inventarios serán llevados por personas ajenas almacén.
- La mercancía sólo será despachada por el vendedor, cuando éste tenga en su poder el formato de despacho.
- La factura será preparada por el departamento de facturación.
- La recepción de la mercancía debe ser verificado por el Jefe de Almacén.
- La compra de mercancía solo la realizará el departamento de compras.

**Controles de Custodia:**

- Las existencias deben estar protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico.
- Se almacenará la mercancía de una forma sistemática.
- La mercancía estará protegida con seguro contra daños, robos, entre otros.
- Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.
- Se asignará un solo ayudante de almacén para el control y manejo de los materiales.
- Se realizarán tomas físicas de inventarios, la cuales serán planificadas previamente incluyéndose debidamente al personal que lo va a tomar; este personal no debe tener vinculaciones con quienes llevan los registros de existencia.

### **Norma2-Establecer estrategias para la toma física de inventarios**

La finalidad del presente objetivo, es establecer estrategias para la toma física de inventarios, como mecanismo de control de las existencias, a través de la toma física mensual de los inventarios de materiales. Para ello se realizarán los siguientes procedimientos:

- Mensualmente se realizará toma física de inventarios.
- El personal de almacén, mantendrá organizadas las existencias de materiales, en estantes, realizará actividades de identificación y etiquetará e identificará los mismos de acuerdo a su naturaleza, fecha de recepción.
- Se realizará un conteo de cada uno de las existencias por parte del personal de almacén junto con parte del personal administrativo o contable, distinto al que realiza los registros de inventarios.
- Se emitirá un reporte de las existencias registradas para comparar con las existencias físicas y se realizará un nuevo conteo se llegase a ver una discrepancia.

- En el caso de existir diferencias de inventarios, se levantará un informe y se solicitará al personal de almacén que revise la documentación soporte para verificar las entradas y salidas de inventarios y detectar las posibles causas de la diferencia con relación al inventario teórico.
- En el caso que no se consiga la justificación de la diferencia se comunicará a la gerencia de administración para que realice los ajustes necesarios en el sistema administrativo computarizado, y se guarde un reporte de las diferencias encontradas.
- Los ajustes de inventarios, solo puede ser efectuado por el personal administrativo que la gerencia asigne, que sea diferente al que registra las entradas y salidas en el sistema, así como mantener los soportes de tales movimientos.
- Una vez realizada la toma física de inventarios y realizados los ajustes correspondientes, se entregará una copia al departamento de administración para su control y una copia para el departamento de almacén de inventarios como soporte para revisiones posteriores.

### **Fase 2.- Diseñar Estrategias para la entrada y salida de materiales del almacén.**

En el momento en el que se realiza el sondeo dentro de la empresa se encontró que no se lleva ningún control de entrada y salida de inventarios, no existe ninguna herramienta que permitiera conocer con exactitud la cantidad de materiales existente.

**Figura 1.- Formato de proceso de formulación para envío de mercancía a almacén.**



Producto: \_\_\_\_\_

Fecha emision:25/04/2017

OP: \_\_\_\_\_

Cant. OP: \_\_\_\_\_

Entrega: \_\_\_\_\_

Recibe: \_\_\_\_\_

Aprueba: \_\_\_\_\_

**PROCESO DE FORMULACIÓN**

Material	CANTIDAD REQUERIDA	UM

Resumen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firmas Autorizadas

\_\_\_\_\_

APRUEBA

\_\_\_\_\_

RECIBE

**Fuente:** Marín (2018)

El presente formato tiene como finalidad el registro y control de los movimientos de mercancía al almacén, permitiendo un control de existencia y de asignación de costos.

**Figura 2.- Formato para proceso de etiquetado**



OP: \_\_\_\_\_  
Cant. OP: \_\_\_\_\_

Producto: \_\_\_\_\_ Entrega: \_\_\_\_\_  
Recibe: \_\_\_\_\_

Fecha Inicio: \_\_\_\_\_ Aprueba: \_\_\_\_\_

Fecha Final: \_\_\_\_\_

**PROCESO DE ETIQUETADO**

Material	Entrada	Consumo	Dañada	Saldo Final (MP)	Saldo Final Sub Pro.

CANT. TERMINADA : \_\_\_\_\_ Resumen: \_\_\_\_\_ **Fuente:** \_\_\_\_\_

CODIGO DE SUB- PRODUCTO: \_\_\_\_\_

Marín (2018)

El presente formato tiene como finalidad el control de las etiquetas que son utilizadas para el etiquetado e identificación del material utilizado para identificar, permitiendo un control de existencia de las etiquetas.

**Figura 3.- Formato para proceso de Codificado.**



Producto: \_\_\_\_\_

Fecha Inicio: \_\_\_\_\_

Fecha Final: \_\_\_\_\_

OP: \_\_\_\_\_

Cant. OP: \_\_\_\_\_

Entrega: \_\_\_\_\_

Recibe: \_\_\_\_\_

Aprueba: \_\_\_\_\_

**PROCESO DE CODIFICADO**

Material	Entrada	Consumo	Dañada	Saldo Final (MP)	Saldo Final Sub Pro.

CANT. TERMINADA : \_\_\_\_\_

Resumen: \_\_\_\_\_

CODGO DE SUB- PRODUCTO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Fuente:** Marín (2018)

El presente formato tiene la finalidad de llevar un control del material que se encuentra en el proceso de codificar.



### **Fase 3.- Desarrollar Estrategias para el control interno del inventario de materiales.**

#### **Estrategia I**

##### **Entrada de mercancía al almacén**

En el momento de la llega de materiales se verifica que las cantidades que se encuentran en la factura de compra sean las mismas recibidas, se realiza un conteo físico de las misma, la misma es ubicada en el espacio correspondiente y codificada con el código que le corresponde.

Se procede a llenar el formato de entrada de mercancía, se realizan dos copias uno que queda en el área de almacén y otro que sube al área administrativa, con la finalidad de que esta información sea descargada en el sistema para mantenerlo actualizado.

#### **Estrategia II**

##### **Salida de Almacén**

En el proceso de formulado se llena un formato en donde se deben colocar los materiales necesarios para la formulación, de esto se encarga el departamento competente, lo aprueba administración y el mismo pasa luego a almacén.

De este formato de formulación queda uno en almacén, otro en el departamento de venta y otro que va al departamento administrativo donde se vacía la información en el sistema con la finalidad de mantener actualizados los inventarios.

En el proceso de llenado, ocurre lo mismo que en proceso de formulación solo que las materiales en este departamento varían.

Y se procede de la misma manera en el departamento de etiquetado, codificado.

En este el jefe de almacén se encarga de cuantificar las cajas recibidas y llenar el formato de recepción de los materiales, de igual manera se realiza una copia que va al área administrativa.

Para llevar un control de los inventarios de materiales además de llevar el formato de entrada a este almacén se lleva diariamente un reporte que emite el departamento de ventas para de esta manera llevar actualizadas la salida de este departamento.

También se diseñó una lista donde se codificaron cada una de las materiales.

### **Estrategias III**

#### **Funciones del Jefe del Almacén**

- Es el encargado de asignar las responsabilidades del personal a su cargo.
- Se encargara de la supervisión de la entrada y salida de los materiales en el almacén.
- Verifica la codificación y registros de materiales que ingresa al almacén.
- Elabora en conjunto con el jefe de Compras la programación anual de las adquisiciones para la dotación del almacén.
- Supervisa la clasificación y organización de la mercancía en el almacén.
- Elabora órdenes de compra para la adquisición de materiales e informa a la unidad de compra.
- Supervisa los niveles de existencia de inventario, tanto lo máximos permitidos como los mínimos.
- Debe mantener actualizados los registros en el kardex de inventarios.
- Revisa, firma y consiga inventarios en el almacén.
- Supervisa la entrega de la mercancía a los clientes de la empresa.
- Realiza y/o coordina inventarios en el almacén.
- Lleva el control de mercancía despachada contra mercancía en existencia.

## CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones

Del análisis y discusión de los resultados, se pudieron establecer las conclusiones y sus respectivas recomendaciones que a continuación se presentan atendiendo los objetivos propuestos de la investigación:

En tal sentido, en lo referente al objetivo N° 1 correspondiente a Diagnosticar las situaciones en los procedimientos de control de mercancía que actualmente sigue la empresa Carboskill, C.A. se diagnosticó que: Un 100% de los encuestados manifestó que NO existen políticas y normas que regulen inventarios de materiales. Por otra parte, se pudo evidenciar que tampoco existen registros de traslado de materiales, igualmente se constató que no se utiliza algún formato para realizar los registros de entrada y salida de material del inventario. Así mismo los resultados reflejan que el personal encuestado desconoce las funciones específicas que deben desempeñar las funciones donde labora. En lo que respecta al conocimiento al proceso de inventario, logística y despacho un 71% de los encuestados manifestó que no tienen conocimiento al respecto.

En lo que respecta al objetivo N° 2 en lo referente a Establecer los basamentos teóricos que sustente el sistema de control de mercancía de la empresa Carboskill, C.A. se pudo definir que en la empresa objeto de estudio, no existen formatos para entrada y salida de materiales de inventarios, así mismo se evidenció que la mercancía que se encuentra en el almacén no posee ningún tipo de codificación. En este mismo orden de ideas los resultados reflejan que para el momento para la toma de decisiones no se cuenta con una información real de los materiales disponibles, tampoco existen controles internos en los procesos que desempeña el personal que labora en la referida empresa. Así mismo un 100% de los encuestados afirmó que aplicar estrategias de control interno en los procesos que se realizan en el inventario de materiales, reducirán las debilidades en las mismas.

Por lo tanto se pudo evidenciar la necesidad de proponer Estrategias administrativas que impulsen el control interno de existencia de mercancía en la empresa CARBOSKILL, C.A.

### **Recomendaciones**

En atención a las conclusiones obtenidas se recomienda:

- Crear la cultura que toda la salida del almacén sea registrada en los formatos destinados para tal fin, formatos que debe tener la firma del jefe del almacén, el sello y la fecha de salida de esa mercancía del almacén.
- Mantener un control escrito de la documentación inherente a la gestión del inventario.
- Mantener una comunicación directa, constante y efectiva con el personal que labora en el departamento de contabilidad, con la finalidad de mantener al día los registros contables.
- Involucrar al personal del almacén, compras y contabilidad en el contaje físico de la mercancía que se encuentra en el almacén.
- Implementar todas las actividades de control propuesta en este estudio.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

Cepeda Gustavo, (1997). Auditoría y Control Interno. Santa Fe Bogotá. Colombia. D'Vinni. Editorial Lida.

Charry Alirio, (2000). El control interno y los principios de evaluación de gestión en las entidades del estado+. 1era Edición.

Chiavenato Idalberto, (1993). Iniciación a la Planificación y Control de la Producción. México Mac Graw Hill.

Calderón Pasquel, (2001), "Propuesta de un sistema de control interno para el manejo de inventario de mercancías en la Empresa Distribuidora de Rodamientos Maracay

García Jesús, (2014) “Modelo de Control de Inventarios de Pellas en Planta de Pellas de Sidor”.

## **ANEXOS**

**Cuadro N° 1: Lista de Cotejo.**

Ítems	Aspectos observados	SI	NO
1	Existen políticas establecidas por la gerencia general que regulen la gestión de los materiales		
2	El personal encargado del registro de entradas y salida de materiales es diferente a quien lo utiliza.		
3	Se encuentra presente la descripción de cargos formalmente establecidos en el área de almacén.		
4	Cuentan con capacitación del personal para que este pueda efectuar los diferentes procesos que se realicen en el inventario.		
5	Utilizan un adecuado método de valoración del inventario.		
6	Tienen conocimientos acerca del proceso del control del inventario de materiales.		
7	Cuentan con formatos para el control de las entradas y salidas del almacén		
8	Se realizan tomas físicas del inventario mensuales		
9	La mercancía que se encuentra en el almacén posee algún tipo de codificación		
10	Tiene conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho		

Fuente: Marín (2018)

