

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado titulado: ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DEL PROCESO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA PLUSMEDIK MG C.A.

Realizado por el (la) Br. DARIANNI YAHIDALIS LIBRE MORALES

C.I. N° 29.590.274 cursante de la carrera de CONTADURIA PUBLICA hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral, considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de: *Veinte (20) pts.*

APROBADO

NO APROBADO

El Jurado

~~Tutor Académico (Coordinador)
Nombre: Josué Jaimes
C.I.: 12.478.528~~

Yole González
Jurado
Nombre: Yole González
C.I.: 4.879.574



Fecha: 13 / 11 / 2023



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DEL
PROCESO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA PLUSMEDIK MG C.A**

Autor:
Darianni Y. Libre M.
C.I. 29.590.274

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



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

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DEL
PROCESO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA PLUSMEDIK MG C.A**

Empresa: PLUSMEDIK MG C.A

Autor:
Darianni Y. Libre M.
C.I. 29.590.274

San Diego, septiembre de 2023



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

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA MEJORA DEL
PROCESO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA PLUSMEDIK MG C.A**

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

Tutor Académico: Lcdo. Josué Jaimes C.I. 12.478.528

Tutor Empresarial: Lcdo. José Becerra C.I. 9.340.096

Autor:
Darianni Y. Libre M.
C.I. 29.590.274

San Diego, septiembre de 2023

DEDICATORIA

Con profunda admiración y amor, quiero dedicar el presente proyecto a todas aquellas personas que han contribuido en mi formación de forma positiva en mi vida a través de palabras de apoyo e inspiración.

A mi madre, Yiraida Morales quien ha sido mi compañera y principal soporte emocional durante todo mi crecimiento y proceso académico, siendo la primera en estar a mi lado en los momentos más emocionales con palabras de amor y motivación que me han llevado a cumplir cada meta propuesta.

A mi padre, Miller Libre, quien es mi mayor inspiración para establecer mis objetivos, mi fuerza para seguir adelante a pesar de las adversidades y quien me ha enseñado mis principales valores como persona, acompañándome en los buenos y malos momentos con su sabiduría y comprensión.

A mis primos y tíos, que me han brindado su apoyo y ayuda en momentos donde me he encontrado desorientada, así como también a dos de mis seres más queridos por haber aportado felicidad y amor a lo largo de mi infancia y que continúan influyendo en mi vida a pesar de no encontrarse presentes.

A mis amigos más cercanos, que han aportado positividad en los momentos más complicados y que continúan compartiendo su cariño y entusiasmo a través de momentos vividos tanto en carne y hueso, como a 3.818 kilómetros de distancia.

A mis compañeros de clases que durante los 4 años de carrera compartidos, conjuntamente hemos intercambiado momentos de conocimiento y retroalimentación, así como recuerdos llenos de emoción por finalmente alcanzar la meta anhelada.

Finalmente, quiero dedicarlo a una fuente de inspiración constante en mi vida, cuyas letras y música han sido un refugio en los momentos de reflexión y esfuerzo, siendo un recordatorio constante de la importancia de la creatividad en nuestro camino.

“Everything you lose is a step you take”.

Darianni Libre

AGRADECIMIENTOS

Quisiera aprovechar este espacio para expresar mi profundo agradecimiento a todas las personas que han contribuido de manera significativa a la realización de esta tesis.

En primer lugar, quiero agradecer a mi tutor académico Josué Jaimes, por su dedicación y paciencia durante el proceso de este proyecto, a través de sus enseñanzas logre completar con satisfacción mi informe de pasantías siendo de vital importancia para la correcta presentación.

A la profesora Nohelia Duran, que a través de sus materias Análisis de Estados Financieros, Contabilidad Inflacionaria y Tópicos Avanzados de la Contaduría y Auditoría, obtuve conocimientos que fueron aplicados en la realización de este proyecto, además de ser una gran consejera y madrina que continúa enseñándome día a día.

A la empresa, PLUSMEDIK MG C.A. por permitirme desarrollar mis pasantías en sus instalaciones, otorgándole experiencia laboral durante mi participación en el área administrativa. A su vez, quiero agradecer a mi tutor empresarial José Becerra, quien fue mi guía durante todo mi trayecto compartiendo sus experiencias y consejos.

A todos aquellos amigos y compañeros, que gracias a sus consejos de alguna forma ayudaron a mejorar la presentación de este proyecto.

Agradezco de manera sincera a la Universidad José Antonio Páez por su apoyo fundamental en este proceso de investigación. Estoy profundamente agradecida por la calidad educativa que he recibido aquí y por la oportunidad de llevar a cabo esta investigación en un entorno que fomenta la excelencia académica.

A todos aquellos que de una u otra manera contribuyeron a la realización de este informe, gracias por formar parte de este logro. Sus contribuciones y apoyo han sido invaluable.

Darianni Libre

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO

	pp.
CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
INTRODUCCIÓN	1
FASES	
I GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN	3
1.1.- Descripción de la empresa	3
1.1.1.- Ubicación de la Empresa.....	3
1.1.2.- Reseña Histórica de la Empresa	3
1.1.3.- Estructura Organizativa de la Empresa	3
1.2. Misión de la Empresa.....	4
1.2.1- Visión de la Empresa.....	4
1.2.2.- Objetivo de la Empresa	4
1.3.- Descripción del Departamento.....	5
1.4.- Estructura Organizativa del Departamento.....	5
1.5.- Objetivos del Departamento	5
1.5.1.- Objetivo General	5
1.5.2.- Objetivos Específicos.....	6
II DIAGNÓSTICO.....	7
2.1. Diagnóstico de las Necesidades del Departamento.....	7
2.2. Plan de Trabajo	9
2.2.1. Formulación del Problema.....	9
2.2.2. Objetivos de la Investigación	9
2.2.2.1.-Objetivo General.....	9

2.2.2.2.- Objetivos Específicos.....	9
2.3. Cronograma de Actividades	9
2.4. Descripción de actividades desarrolladas.....	10
2.5. Recursos Técnicos y Humanos	11
2.5.1 Recursos Técnicos	11
2.5.2 Recursos Humanos	11
III VINCULACIÓN TEÓRICA	12
3.1. Principios Teóricos.....	12
3.1.1. Inventarios	12
3.1.2. Control Interno	14
3.1.3. Importancia del control interno	15
3.1.4. Control Interno de Inventarios.....	15
3.1.5. Almacén.....	16
3.1.6. Funciones del almacén.....	17
3.1.7. Recepción de mercancías.....	17
3.1.8. Almacenamiento	17
3.1.9. Conservación y mantenimiento	18
3.1.10. Gestión y control de existencias	18
3.1.11. Gestión de Inventarios	18
3.1.12. Clasificación de inventarios.....	18
3.1.13. Inventario físico	19
3.1.14. Objetivo de la gestión de inventarios	19
IV RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO	21
4.1. Análisis de los Resultados del Diagnóstico	21
Fase I: Diagnosticar la situación actual que presenta el manejo del inventario en la empresa PLUSMEDIK MG CA.....	21
Fase II: Identificar las fortalezas y debilidades del control interno del inventario en la empresa PIUSMEDIK MG C.A.	24

Fase III: Diseñar estrategias de control interno para la mejora del proceso de inventario en la empresa PLUSMEDIK MG C.A..... 25

V	ACCIONES.....	26
	5.1. Presentación de las Acciones de la Propuesta.....	26
	5.2. Justificación de las Acciones Propuestas	27
	5.3. Desarrollo de las Acciones Propuestas	27
	5.4. Factibilidad de la Acciones Propuestas.....	33
	CONCLUSIONES.....	34
	RECOMENDACIONES.....	37
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	38

LISTA DE CUADROS Y FIGURAS

Cuadro

Cuadro 1.- Cronograma de Actividades.....	10
Cuadro 2.- Observación Directa.....	22
Cuadro 3.- Matriz DOFA	24
Cuadro 4.- Costo Beneficio.....	32

Figura

Figura 1 Estructura Organizativa de la Empresa.....	4
Figura 2: Estructura Organizativa del Departamento.....	5

INTRODUCCIÓN

Para mejorar la gestión de inventarios, es esencial realizar un seguimiento detallado de los artículos almacenados, que incluye actividades para registrar, adquirir y retirar inventario de manera adecuada en el entorno empresarial.

El seguimiento del inventario abarca desde la producción hasta la distribución, con el objetivo de asegurar la disponibilidad precisa del producto en el momento adecuado, requiriendo visibilidad y planificación estratégica del inventario.

Mantener un almacén ordenado es esencial en la gestión de inventarios para asegurar eficiencia y control. El monitoreo constante es necesario para optimizar el uso de recursos y satisfacer la demanda de productos.

A su vez, la falta de gestión de inventarios adecuada conlleva pérdidas debido a una organización deficiente. Implementar un sistema de control que permita evaluar con precisión las mercancías para garantizar la rentabilidad de la empresa.

Sin duda, la falta de monitoreo periódico en el control de inventarios puede llevar a un exceso de stock, lo que causa problemas graves para las empresas. La gestión eficaz de inventarios es esencial para mitigar pérdidas y optimizar el rendimiento económico del negocio.

En ese sentido, el manejo de inventarios es sumamente relevante, se debe tratar con mucha cautela dado que es un proceso siempre cambiante, el inventario que se requiere en cierto periodo, no será igual que el de otro, por ende este se relaciona con el manejo de los recursos limitados.

Al respecto, Villanueva (2019) define el control interno como “una herramienta que ayuda a las empresas a conllevar un orden y guía de las operaciones internas que realizan los componentes de la institución” (p.165).

El presente informe de pasantías está desarrollado en la empresa Plusmedik MG CA, ubicada en el municipio San Diego, Valencia estado Carabobo. Su actividad comercial se define en la venta y distribución de material médico descartable. Su

trayectoria en el mercado es reciente y desde sus inicios ha realizado esfuerzos para armonizar las operaciones administrativas y contables, sin embargo, los resultados hasta ahora, no han sido totalmente satisfactorios, calificada de mediana aceptación por parte de los directivos de la empresa.

Para dar respuesta a la problemática antes expuesta, se realizó una metodología resumida de la siguiente manera: paradigma positivista, enfoque cuantitativo, método cualitativo, diseño no experimental, tipo de campo, nivel descriptivo y modalidad proyecto factible.

Por lo tanto, el estudio se adecuará a la estructura de un informe de pasantía de investigación, de la manera siguiente:

Fase I: Generalidades de la Institución: aquí muestra la información de la empresa como ubicación, una breve descripción, estructura organizacional misión, visión, objetivos de la empresa, descripción y objetivos del departamento donde se desarrolla la pasantía.

Fase II: Diagnóstico: donde se expondrán las necesidades observadas en el departamento donde es llevada a cabo la pasantía, así mismo se presentan el plan de trabajo, el cronograma de las actividades realizadas, la descripción de dichas actividades realizadas durante el periodo de pasantía y los recursos técnicos y humanos que se necesitaron para el desarrollo del estudio.

Fase III: Vinculación Teórica: Revisión de teorías, leyes, principios, entre otros, que de alguna manera ayudan a resolver el problema o situación problemática.

Fase IV: Resultado del Diagnóstico: se presenta el diagnóstico de la situación actual en relación con la problemática planteada.

Fase V: Acciones: se presentan las acciones a desarrollar de la propuesta para darle solución al problema planteado, en donde se presenta la propuesta, los beneficios y su factibilidad.

Conclusiones y Recomendaciones: a las que llegó el autor de su investigación. Finalmente, las **Referencias:** electrónicas y bibliográficas que lo sustentan.

FASE I

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.- Descripción de la empresa

1.1.1.- Ubicación de la Empresa

Está ubicada en el Sector Maco Maco, Mezzanina, Municipio San Diego de la ciudad de Valencia, estado Carabobo.

1.1.2.- Reseña Histórica de la Empresa

La empresa PLUSMEDIK MG CA fue fundada el 19 de septiembre del año 2022, ha tenido como actividad comercial la distribución de material médico descartable.

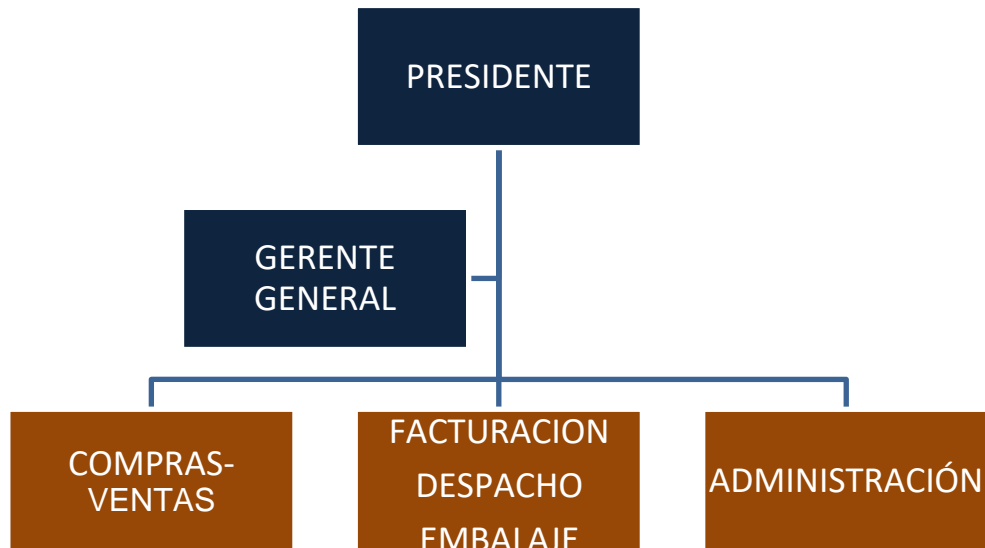
Originalmente, en sus inicios operaba en toda la ciudad de Valencia en distintas farmacias locales. Contaban con una nómina de 3 trabajadores los cuales se distribuían las tareas de facturación, cuentas por cobrar, ventas y despacho de mercancía. Actualmente, la empresa cuenta con 15 trabajadores y distribuye a más de 100 farmacias distribuidas en los estados Carabobo, Cojedes, Aragua y Distrito Capital.

1.1.3.- Estructura Organizativa de la Empresa

La estructura organizativa de la empresa Plusmedik MG C.A, se conforma de los siguientes departamentos:

- 1.- Departamento de Compras
- 2.- Departamento de Facturación.
- 3.- Departamento de Administración.
- 4.- Departamento de Ensamblaje.
- 5.- Departamento de Ventas.
- 6.- Despacho.

Figura 1 Estructura Organizativa de la Empresa



Fuente: Gerencia General de la empresa Plusmedik MG CA (2023)

1.2. Misión de la Empresa

Plusmedik MG CA es una empresa dedicada a la distribución de insumos médicos de alta calidad orientado a la satisfacción del cliente y un esmerado servicio.

1.2.1- Visión de la Empresa

Lograr a mediano plazo, posicionarse dentro del mercado nacional como distribuidora de insumos médicos y, ser reconocida por la calidad de sus productos y un buen servicio al cliente.

1.2.2.- Objetivo de la Empresa

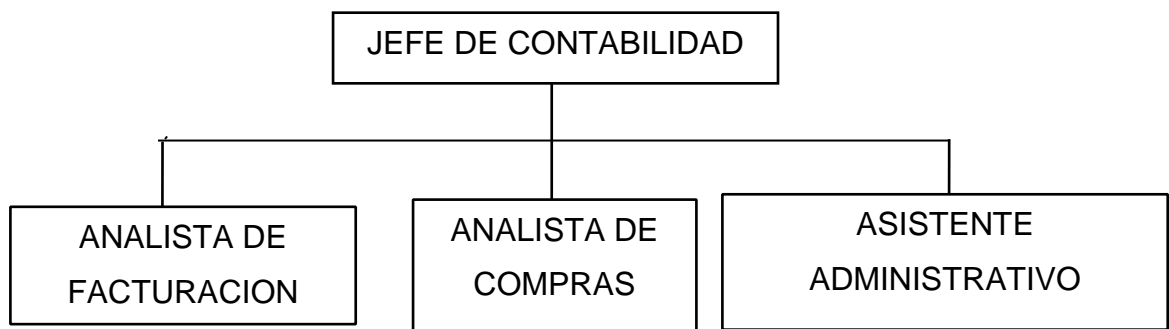
Tener un modelo sostenible que permita generar rentabilidad, ofreciendo servicios de calidad y con garantía a los clientes.

1.3.- Descripción del Departamento

El periodo de pasantías fue llevado a cabo, en el Departamento de Administración de la empresa PLUSMEDIK MG CA. El mismo se encuentra conformado por el personal administrativo y contable. La principal función del departamento de administración de la empresa es gestionar los recursos que tiene disponibles, tanto humanos como técnicos, financieros y/o tecnológicos, realizar funciones de carácter administrativo, además de dar el visto bueno a la adquisición de materias primas, tecnología o capital humano y por último, la recepción de las facturas.

1.4.- Estructura Organizativa del Departamento

Figura 2: Estructura Organizativa del Departamento



Fuente: Departamento de administración de la empresa PLUSMEDIK MG C.A.

1.5.- Objetivos del Departamento

1.5.1.- Objetivo General

Establecer y mantener relaciones sólidas con clientes, proveedores y otras partes interesadas, de esta forma, garantizar la calidad de los productos ofrecidos por la empresa.

1.5.2.- Objetivos Específicos

- 1.** Mantener los procesos y prácticas empresariales actualizados, a través de la mejora continua.
- 2.** Mostrar una imagen objetiva y precisa de la situación financiera en la que se encuentre la empresa.
- 3.** Fomentar un ambiente de trabajo positivo y productivo para todos los empleados.

FASE II

DIAGNÓSTICO

2.1. Diagnóstico de las Necesidades del Departamento

Una planificación y control de inventarios deficientes pueden ocasionar problemas sustanciales en el funcionamiento de una empresa. Entre los problemas más frecuentes que pueden surgir se encuentra la falta de conocimiento preciso de la cantidad real de existencias disponibles en el inventario. Esta falta de información puede llevar a la toma de decisiones erróneas, lo que se traduce en gastos innecesarios y compras a costos más elevados en momentos específicos, en lugar de aprovechar oportunidades más favorables.

Además, la ausencia de controles adecuados puede dar lugar a pérdidas significativas debido al exceso de inventario almacenado y a una rotación ineficiente del mismo. El exceso de inventario puede resultar en un uso ineficaz de los recursos de almacenamiento y aumentar el riesgo de que los productos se deterioren o pierdan valor debido a la obsolescencia.

En Venezuela, las empresas de bienes y servicios, debe contar con procesos efectivos que le permitan controlar sus inventarios, de manera que puedan cubrir la demanda del mercado en el cual se encuentra inmersa, que brinde productos de calidad y que se controle su rotación, debido a que cuenta con inventarios destinados para la producción, y venta de productos terminados, e insumos necesarios para brindar bienestar a la población venezolana.

Cabe destacar, que los inventarios son uno de los activos de mayor importancia para las empresas, ya que de ellos depende generar los principales ingresos, por lo tanto, se debe contar con procesos efectivos para un adecuado manejo de estos. Al respecto, Catacora (2011), expresa que “el Control Interno de Inventarios debe estar enfocado a cubrir varios aspectos, sin embargo, el más importante es el de salvaguardar su valor como activo.” (p.281). Por lo tanto, se deben incluir un sistema de control que

permita garantizar su adecuado manejo, desde la recepción, registro, almacenamiento, despacho y reposiciones planificadas, controlando los niveles óptimos que mantengan un flujo continuo de los mismos para cubrir las necesidades de la demanda.

Dentro de este contexto, la empresa PLUSMEDIK MG CA, debidamente constituida, se encuentra en la permanente búsqueda de una mejoría en su rendimiento y la de sus procesos administrativos. Se dedica a la venta y distribución de material médico descartable. A pesar de ello, y a raíz de la misma búsqueda de evolución, la autora ha planteado realizar un cambio de sistema administrativo, con miras a optimizar los procesos actuales adaptándose a los cambios del mercado. Dicho cambio, requiere de una serie de modificaciones a nivel estructural para lograr instaurar los debidos controles a nivel de planificación y control de inventarios, para contrarrestar una serie de problemas en cuanto a operaciones de almacén, incurriendo en descontrol sobre las compras y afectando negativamente los resultados financieros de la empresa en el área de Operaciones y Administración.

Por otra parte, la empresa no cuenta con estrategias definidas para el control de inventario, lo que ha generado que: las devoluciones a los proveedores no se reporten oportunamente, mercancía dañada y vencida no se retire de los anaqueles sino cuando se hace inventario físico, un exceso de mercancía por compras compulsivas a causa de la alta escasez de productos y deficiente supervisión ante riesgos de pérdidas de inventario del almacén.

Por lo expuesto anteriormente, surge la necesidad de analizar los procedimientos y controles utilizados en el área de almacén para proponer mejoras, en base a la planificación y al control de inventarios basados en estrategias de control interno.

Con base a los aspectos anteriormente descrito, la problemática radica en el departamento de almacén, debido a que se genera de manera continua diferencias de inventarios al cierre de cada período, a causa de la revisión poco efectiva de las cantidades de productos recibidos de las compras de importación, donde el personal no cuenta adecuadamente los lotes recibidos, no identificándose los faltantes al momento

de la recepción. Esto conlleva a que se despachen erróneamente los lotes y dispongan de un inventario incompleto, reflejado en un proceso de manejo de inventarios poco eficiente.

2.2. Plan de Trabajo

2.2.1. Formulación del Problema

Evidentemente, esta problemática demostró serios indicios sobre la existencia de controles ineficaces que acarrearán pérdidas en el inventario, que inciden a su vez en la disminución de la rentabilidad del negocio. Por lo anteriormente expuesto, surge la siguiente interrogante ¿Qué estrategias de control interno serían adecuadas para un mejor monitoreo de rotación de inventario en la empresa PLUSMEDIK MG CA?

2.2.2. Objetivos de la Investigación

2.2.2.1.-Objetivo General

Proponer estrategias de control interno para la mejora del proceso de inventario de la empresa PLUSMEDIK MG CA.

2.2.2.2.- Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual que presenta el manejo del inventario en la empresa PLUSMEDIK MG CA
- Identificar las fortalezas y debilidades del control interno del inventario en la empresa PLUSMEDIK MG C.A.
- Diseñar estrategias de control interno para la mejora del proceso de inventario en la empresa PLUSMEDIK MG C.A.

2.3. Cronograma de Actividades

En el siguiente cuadro, se expone el cronograma de actividades que se llevarán a cabo para la elaboración del presente informe de pasantía, durante dos (2) semestres académicos regulares IIICR-2022 Y ICR-2023.

Cuadro 1.- Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	SEMANAS					
	Oct - Nov 2022	Dic - Ene 2022- 23	Feb- Mar 2023	Abr- May 2023	Jun- Jul 2023	Total en días
Diagnóstico de necesidades	X					5
Plan de trabajo	X					5
Cronograma de actividades	X					1
Descripción de las actividades		X				12
Recursos técnicos y humanos		X				1
Principios teóricos		X				10
Redacción del Informe final			X	X	X	20
Total						54

Fuente: Autor (2023)

2.4. Descripción de actividades desarrolladas

- Reconocimiento del área de trabajo, introducción a las instalaciones de la empresa.
- Registro de facturas en ventas a créditos para el control y seguimiento de cuentas por cobrar.
- Revisión de facturas pendientes por pagar a proveedores del mes en curso.
- Diagnóstico de la empresa y su sistema de control de inventario para la detección de debilidades.
- Coordinación de despachos y creación de órdenes de compras de mercancía.
- Recepción de mercancía comprada y análisis de rotación del inventario.
- Revisión de facturas de compras desde el mes de septiembre del 2022 hasta la actualidad.

- Preparación de pedidos y supervisión del almacén.
- Recolección de datos para realizar los libros contables y declaración de IVA.
- Toma física de mercancía disponible para la venta y comparación con los datos que indica el sistema contable actual de la empresa.
- Contabilización de nómina y evaluación de préstamos para trabajadores.
- Análisis de facturas pendientes por cobrar que excedan el límite de crédito y no hayan sido pagadas.

2.5. Recursos Técnicos y Humanos

A continuación, se presentan los recursos técnicos y humanos que fueron utilizados durante el desarrollo del presente informe de pasantía.

2.5.1 Recursos Técnicos

Los recursos técnicos utilizados durante la elaboración del presente informe de pasantías están representados por computadoras, impresoras, teclados, mouse, internet, textos y correos electrónicos, soporte digital del trabajo, impresiones del informe, encuadernación para la entrega en Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías para su aprobación.

2.5.2 Recursos Humanos

Por su parte, los recursos humanos que intervienen en la presente investigación requieren de la participación de personal del departamento de almacén y del departamento de administración de la empresa PLUSMEDIK MG CA. Entre ellos se menciona: El Licenciado Miller Libre como Presidente de la empresa, William Avinazar como Gerente General y Gerente de Compras, El Licenciado José Becerra como Tutor Empresarial; La universidad José Antonio Páez, el Tutor Académico Josué Jaimés y la bachiller Darianni Libre, quien es la autora.

FASE III

VINCULACIÓN TEÓRICA

En esta fase del presente informe de pasantía, se expone la vinculación teórica que le brindará soporte al tema investigado relacionado al control de inventarios, de manera que se pueda contar con los fundamentos necesarios para determinar la manera de cómo se están llevando los procesos en la actualidad y seleccionar los controles adecuados, de acuerdo a los requerimientos de la empresa Plusmedik MG CA, donde se realizó la pasantía.

Por otra parte, los conceptos y teorías que se manejaron para formular la problemática encontrada durante su proceso de pasantía, se relacionan con autores que tratan sobre el control interno, inventarios, almacén, principalmente. Entre estos se mencionan los siguientes:

3.1. Principios Teóricos

En este aparte, se exponen los principios teóricos que sustentan el tema tratado en el presente informe de pasantías, ya que de acuerdo a Hurtado y Toro (2016), expresan que son: “un conjunto de ideas, generalmente ya conocidas en una disciplina, que permiten organizar los datos de la realidad, para lograr que ellas puedan desprenderse nuevos conocimientos” (p.111), por lo tanto, en toda investigación es necesario tener un sistema de teorías y/o temas que soporten el estudio, a fin de obtener un marco referencial para todos los aspectos del trabajo, los cuales serán conceptualizados los siguientes aspectos:

3.1.1. Inventarios

El inventario representa el principal rubro circulante de una empresa representado en el Balance General, además se considera como liquidez dentro del ciclo de operación de una organización. Según López y Pinto (2016), expresan que: “los inventarios representan el conjunto de bienes que son propiedad de una empresa y

cuyo objetivo de adquisición o fabricación es el de venderlos, a fin de obtener un margen de utilidad razonable” (p.5).

En el caso de las empresas comercializadoras, se pueden definir como los artículos que se encuentran disponibles para la venta y en el caso de una compañía manufacturera, los productos terminados, en proceso, materia prima y suministro que se vaya a incorporar en la producción. Su aporte al presente estudio es que es el activo objeto de estudio, por el cual se quiere garantizar una adecuada gestión en su manejo y control, en la empresa Plusmedik MG CA., en especial en el área de recepción, almacenamiento y despacho de productos terminados, importados.

- Según Catacora (2011), acerca de los de los inventarios señala que “los Inventarios representan las partidas del activo que son generadoras de ingresos para varios tipos de empresas, entre las cuales se encuentran las que tienen una actividad de transformación Planificar el nivel óptimo de inversión en inventarios.

A través del control, mantener los niveles óptimos tan cerca como sea posible y las que se dedican a la compra y venta o comercialización” (p.181).

Los propósitos de las políticas de inventarios deben ser:

- de lo planificado.
- Los niveles de inventario tienen que mantenerse entre dos extremos: un nivel excesivo que causa costos de operación, riesgos e inversión insostenibles, y un nivel inadecuado que tiene como resultado la imposibilidad de hacer frente rápidamente a las necesidades de la empresa.
- En las decisiones sobre inventario hay dos que básicamente los gerentes deben hacer cuando intentan llevar a cabo las funciones de inventario recién revisados. Estas dos decisiones se hacen para cada artículo en el inventario.
- Qué cantidad de un artículo ordenar cuando el inventario de ese ítem se va a reabastecer.
- Cuando reabastecer el inventario de ese artículo.

3.1.2. Control Interno

El control interno es una de las herramientas más importante y confiable para lograr objetivos trazados por una empresa; además el empleo eficiente de recursos previene fraudes, errores, y otras deficiencias contables. Al respecto, Coopers & Lybrand (2016:298) lo define como “un proceso realizado por la administración, dirección y los empleados de una organización, diseñado para otorgar un grado de seguridad razonable en relación a la ejecución de objetivos.”.

Según Hampton citado por Hernández (2012), expresa que el control es “vigilar los procesos basándose en los objetivos y las normas obtenidos de la planeación, comparación, evaluación, ajustes” (p.198). Con respecto a lo antes citado, se puede desprender que el control está estrechamente relacionado con la planeación, ya que sirve para evaluar los resultados obtenidos comparándolos con los que se esperaban obtener y así conocer las causas que dieron origen a las posibles desviaciones. Uno de los conceptos que se han venido adoptando en las organizaciones es el control interno, el cual de acuerdo con Catacora (2015), lo define como “la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza de control interno determinará que existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no” (p.238).

Por lo tanto, se puede entender que el control interno es un plan de organización llevado a cabo por la gerencia a través de medidas, métodos y procedimientos conjugados entre sí con el propósito de salvaguardar los activos, brindar información financiera confiable y que las cifras sean razonables en los estados financieros. Todo esto, en pro del buen funcionamiento operativo de la empresa. Su importancia radica en la orientación del mismo de prevenir los errores e irregularidades que se puedan presentar en la organización logrando, de esta manera, cumplir con los objetivos de control interno. En este sentido, este principio teórico sustenta el presente estudio, debido a que esta herramienta se quiere implementar, para lograr la efectividad en el cumplimiento del control de inventarios de la empresa Plusmedik MG CA.

3.1.3. Importancia del control interno

El manejo contable del inventario permite a la empresa poder ejercer control oportuno sobre él, como también poder contar con una información tanto en cualquier momento como al final del período contable real, confiable, transparente de la situación económica de la empresa.

Al respecto, Perdomo (2014) menciona que “es importante porque abarca la integridad física y numérica de los bienes en valores y activos de la organización, demostrando ser un sistema eficiente y práctico, impidiendo así el pacto o acuerdos no permitidos entre empleados, fraudes y robos”. (p.64). El control de inventarios ayuda a mantener un balance en las existencias de un almacén y los productos o artículos que tienen mayor demanda. Puede reducir costos porque refleja oportunamente lo que no tiene una rotación saludable y lo que debe surtirse lo más pronto posible; esto evita retrasos en los pedidos o que se estropeen materias primas por un almacenamiento deficiente o prolongado.

3.1.4. Control Interno de Inventarios

El control de inventario, Según Ploss (2012), señala que “todo sistema de control de inventario, sin importa lo modesto que sea cualquier norma de decisión construidas dentro del mismo” (P.106). Es un procedimiento por el cual se trata de manejar los materiales en general, entre cantidades ubicadas entre límites predeterminados, a fin de minimizar los costos totales de mantenimiento y a su vez maximizar las unidades. Además, el control de los inventarios busca:

- Garantizar el flujo de los materiales indispensables para la producción.
- Actuar como amortiguador contra el impacto económico de las vacaciones de costos.
- Reducir los gastos por compras.
- Utilizar racionalmente los recursos disponibles.
- Evitar las pérdidas por deterioro u obsolescencia.
- Los elementos para tener 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.

Controlar el inventario significa, en resumen, tomar una serie de acciones y decisiones diarias a fin de mantenerlo dentro de los parámetros que demande la producción y venta. Cuando existen programas estables de producción o el proceso de la empresa es continuo, el establecimiento de un sistema de control es más fácil, no obstante, se puede aplicar un solo sistema para cada uno de los grupos que conforman el inventario, tomando en cuenta que siempre debe acogerse el más adecuado a las necesidades propias de cada organización. Estos principios teóricos están relacionados al presente estudio, debido a que sustentan el desarrollo de las acciones a desarrollar de acuerdo con el diagnóstico y una propuesta para brindar una solución adecuada en la rotación y compras de inventario.

3.1.5. Almacén

Escudero (2015) señala que un almacén es “el ambiente o lugar en donde se mantiene en custodia a las existencias y donde en algunas ocasiones es usado para la venta de mercadería al por mayor” (p. 8) Es decir, son espacios en los que sus ambientes son designados a custodiar diversas clases de mercadería, maquinarias, herramientas, materiales, repuestos y piezas, respetando condiciones y estándares definidos para el

control de su inventario y manteniendo un excelente estado para su disposición al requerimiento.

3.1.6. Funciones del almacén

Los almacenes son espacios en donde se regula el flujo de existencias, los cuales están estructurados y planificados con el fin de cumplir determinadas funciones para almacenamiento.

3.1.7. Recepción de mercancías

Escudero (2015) se fundamenta en “recibir las mercancías despachadas por proveedores, en este proceso se verifica que la mercadería que se haya recibido coincida con la guía o una nota de entrega; se debe observar las características, cantidad, calidad, etc., y que correspondan a lo solicitado”. (p.10)

La recepción no es más que el ingreso de la mercadería y culmina cuando se da la conformidad del proceso. Los procedimientos de recepción de mercancías deben efectuarse con rapidez y exactitud, ya que una disponibilidad continua de esta mejora el nivel de servicio ofrecido al cliente.

3.1.8. Almacenamiento

Escudero (2015) define al almacenamiento como “la ubicación de la mercancía en el sitio adecuado del almacén, con el propósito de acceder y localizar la mercancía fácilmente”. (p.12). Las características fundamentales que se toman en cuenta para la ubicación idónea de la mercancía son; la rotación, peso, volumen, entre otros. Un software sería de mucha ayuda para el almacenamiento de cualquier entidad ya que cuenta con herramientas necesarias para asignar valores como pesos, volumen, capacidad, etc. Por otro lado, una eficiente parametrización del almacén facilitará el realizar tareas de entrada, ubicación y cuidado de la mercancía; estos procesos servirán de ayuda para optimizar recorridos dentro del almacén.

3.1.9. Conservación y mantenimiento

Escudero (2015) indica que en este punto “la mercancía mientras esté almacenada debe ser conservada en un buen estado” (p. 15). Para salvaguardar las existencias también incluye la aplicación de la legislación vigente sobre seguridad e higiene en el almacén, así como normas especiales sobre cuidado y mantenimiento de cada tipo de mercancía custodiada.

3.1.10. Gestión y control de existencias

Consiste en calcular la cantidad que debemos de cada producto y la cantidad que se solicitará en cada pedido, para generar el mínimo coste de almacenamiento. Permite controlar las necesidades del almacén mediante actividades programadas para constatar periódicamente la situación del inventario. Los programas ayudan a que el control de existencias se realice de manera correcta, estos mismos se encargan de programar y revisar los límites de stock y evitar deterioros.

3.1.11. Gestión de Inventarios

Para Meyer (2011) define a la gestión como “la utilización eficiente por parte de un responsable que lleve a cabo la gestión de los medios puestos a su disposición para el cumplimiento de objetivos impuestos”. (p.61). Se puede decir que la gestión es como el responsable lleve a cabo la dirección de la organización y como haga uso de los recursos para el cumplimiento de los objetivos de una manera eficiente logrando la adaptación de la entidad al cambio, permitiéndole ser competitiva y manteniéndose en el mercado con el uso idóneo de los recursos.

3.1.12. Clasificación de inventarios

Noori & Radford (2000) fundamenta que los inventarios se pueden clasificar en:

- Inventarios de materia prima. Organiza insumos y materiales utilizados en el proceso de elaboración.

- Inventarios de productos terminados. Son los productos que pasaron por un proceso de transformación, destinados a ser comercializados.
- Inventarios de suministros varios. Son artículos y materiales disponibles para reparar y darle mantenimiento a máquinas industriales, la papelería y útiles, es decir son materiales necesarios para las operaciones de la organización.
- Inventarios de mercaderías. Son mercancías que obtiene una empresa comercial con el objetivo de comercializarlas. Estas mercancías obtenidas no sufren ninguna transformación física en ellos.

3.1.13. Inventario físico

El inventario es un conteo de materiales o bienes que existen en la empresa, este es confrontado con existencias ya anotadas en los formatos o una base de datos de mercancías. Muchas organizaciones lo hacen llamar inventario físico ya que es una estadística física de aquellas existencias almacenadas en la empresa. El inventario físico se realiza cada cierto tiempo o periódicamente, mayormente se realiza al cierre de un periodo de la empresa, para su balance contable. Este se realiza en toda la empresa.

3.1.14. Objetivo de la gestión de inventarios

Es abastecer los procesos de producción con materia prima, asegurando que esta no haya excedido el tiempo límite para su uso, ya que podría causar grandes pérdidas y daños irremediables. Y disminuye costos de orden y almacenamientos. Beneficios de la gestión de inventarios. La gestión de inventarios cuenta con los siguientes beneficios:

La rotación: mide el número de veces en que las existencias almacenadas son renovadas; es decir, la mercancías, materiales u objetos de cualquier clase deben someterse a ciertos flujos de movimientos o renovación de acuerdo a la fecha de entrada al almacén, la mercancía que ingresa primero debe salir primero.

El margen: El margen en el lapso de un determinado periodo se llega a obtener de la

diferencia entre la cifra de ventas y el coste de ventas. Este margen tiene que soportar los gastos del negocio y producción.

Rentabilidad de inventarios: este se encarga de observar la relación entre el margen que produce y la inversión de dinero a través del stock.

Las empresas que almacenan mercancías necesitan llevar un correcto y exhaustivo control de inventarios. Un sistema de inventario eficiente permite una gestión de manera adecuada de las mercancías, evita las pérdidas por daños, reduce los costes de almacenamiento, optimiza el ciclo de compra y la planificación del flujo de caja, además de ayudar a identificar nuevas oportunidades de negocios.

FASE IV

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

4.1. Análisis de los Resultados del Diagnóstico

Seguidamente, se presenta en esta fase los resultados del diagnóstico efectuado al control interno de inventario de la empresa PLUSMEDIK MG C.A, mediante la aplicación de la técnica de recolección de información seleccionada, con el cual se pudo obtener un conjunto de datos en relación al manejo de los inventarios para determinar las causas de las debilidades que han venido generando el método de control interno de inventarios actual, y para minimizarlas se procedió a desarrollar un conjunto de acciones que fundamentaron la propuesta para darle solución a la problemática que presenta la empresa en ese sentido. A continuación, se presentan las fases que se cumplieron para lograr una propuesta de solución.

Fase I: Diagnosticar la situación actual que presenta el manejo del inventario en la empresa PLUSMEDIK MG CA.

De acuerdo a esta primer fase, se realizó un estudio de observación directa con el objetivo de iniciar el diagnóstico según la problemática presente en el control interno del inventario, dicha observación se desarrolló durante el proceso de pasantías por parte de la autora, permitiendo hacer una recolección de datos que ha proporcionado diversos resultados que reflejan la inestabilidad actual que presenta la empresa, información que se presenta a continuación.

Cuadro 2.- Observación Directa

Nro.	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿El método de rotación usado actualmente para controlar el inventario proporciona información diaria de los productos que entran y salen del almacén?		X
2	¿Antes de realizar las compras, se verifica la existencia de la mercancía en el sistema?	X	
3	¿Utiliza la empresa normas y/o procedimientos de control interno para evaluar el control de inventario?		X
4	¿Clasifica la empresa previamente la mercancía para un mayor control del inventario?	X	
5	¿Utiliza la empresa formatos de control de inventario?		X

Fuente: Autor (2023)

Análisis e Interpretación de los resultados:

Una vez obtenida la información, se realizó una breve explicación de los resultados de la evaluación aplicada en el departamento de almacén y administración de la empresa Plusmedik MG C.A.

- ❖ Respecto al método de rotación usado actualmente como gestor de inventario y su rotación de mercancía, se observó que no es adecuado para controlar y proporcionar la información necesaria para llevar un mejor monitoreo. Se infiere que, conocer sobre las rotaciones del inventario que se comercializa es fundamental para la empresa debido a que resulta un buen indicador sobre la calidad de la gestión de los abastecimientos, de la gestión de stock y de las prácticas de compra del mismo.

- ❖ De acuerdo a la observación realizada, se logró deducir que sí se verifica la existencia de la mercancía en el sistema antes de proceder a realizar las compras. De esta manera, se pudo confirmar que este procedimiento evita que se incurra en compras excesivas de inventario que causen pérdidas en mercancía de baja rotación.
- ❖ El análisis reveló que la empresa no utiliza normas y/o procedimientos de control interno para evaluar el inventario. Se deduce que el control interno no comprende el plan de la organización, métodos y procedimientos establecidos por la empresa, por lo tanto no son aptos para obtener información financiera correcta y convincente, como salvaguarda de los activos conjuntamente con la eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ❖ A su vez, se determinó que la empresa clasifica la mercancía como una manera de controlar el inventario del almacén. De esto se deduce, que la clasificación de productos depende de muchos factores. De acuerdo con Chiavenato, I. (2002). “muchas veces no se va a clasificar productos de forma individual, sino por lotes, series o de acuerdo con su fecha de caducidad” (p.86). Así mismo, el proceso de gestión de pedidos será mucho más rápido, profesional y eficaz. No costará mucho trabajo encontrar los productos, la labor de logística será mucho más intuitiva y se podrá prever accidentes en su gestión, así como llevar un mejor manejo de los tiempos.
- ❖ Se ha tomado en consideración que la empresa no emplea un formato de control, ya que se efectúan gastos sin considerar la gestión del inventario, careciendo de un control directo o indirecto sobre el inventario y la mercancía. Por lo tanto, esto se refleja en la falta de un sistema adecuado de formatos de control y administración financiera. Además, el sistema actual de control se ve afectado por una mala gestión en el volumen de compras, creando una sobre existencia de mercancía cuya rotación no es alta, lo que conlleva a que exista un desbalance en el control de inventario.

Fase II: Identificar las fortalezas y debilidades del control interno del inventario en la empresa PIUSMEDIK MG C.A.

Se identifican las fortalezas y debilidades del almacén de la empresa a través de una matriz DOFA junto con los factores externos (oportunidades y amenazas) que afectan el control de inventarios. A partir de este análisis, se generan estrategias para abordar la problemática actual, buscando reducir debilidades, potenciar fortalezas aprovechando oportunidades y mitigar amenazas del entorno.

Cuadro 3.- Matriz DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ● Otorga buen registro de compra de mercancía. ● Alta rotación del inventario. ● Almacenamiento adecuado. ● Tasa de crecimiento mayor al 35%. ● Alta demanda y variedad de productos. ● Disposición a una mejora en el sistema de control. ● Apoyo del personal administrativo y del almacenamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diversidad de productos sin vender. ● Alta rotación de representantes de ventas. ● Diferencias entre cantidades físicas y sistemas tecnológicos. ● Procedimientos inadecuados en el registro de almacenes. ● Falta de capacitación a personas que no pertenecen al área de almacén pero que intervienen en el proceso. ● No posee un registro confiable de inventario.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Optimizar el control administrativo de inventario. ● Generar información que sea confiable. ● Aumento de la capacidad de negociación con los proveedores. ● Desarrollo de indicadores de gestión. ● Crea presupuestos para futuras órdenes de compras. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Niveles de Stock altos no requeridos. ● Pérdida de productos por falta de control. ● Menor rotación de productos con sobre existencia. ● Exposición a costos elevados.

Fuente: Autor (2023)

Fase III: Diseñar estrategias de control interno para la mejora del proceso de inventario en la empresa PLUSMEDIK MG C.A.

Según los resultados obtenidos a través de las fases evaluadas y aplicadas, se propuso el diseño de estrategias de control interno que permite mejorar el proceso de inventario con el cual se pretende lograr una correcta optimización, funcionamiento, recepción y almacenamiento de existencias, que suministren a la empresa información confiable de los registros llevados. A Continuación, la propuesta se presentó en la fase siguiente junto con su justificación, desarrollo y factibilidad.

FASE V

ACCIONES

5.1. Presentación de las Acciones de la Propuesta

El presente estudio se desarrolló en la empresa PLUSMEDIK MG CA., lugar donde se realizó la pasantía, orientado en el departamento de almacén donde se presentaban ciertas debilidades en sus procesos de manejo de inventarios que orientaron la problemática estudiada, para lo cual se realizó un diagnóstico de la situación actual de sus procesos a través de un cuadro de observación como apoyo la técnica la encuesta, detectando ciertas debilidades entre las cuales se encuentran que no se realiza un conteo adecuado de la mercancía al momento de su recepción, ya que siendo productos importados vienen embalados en lotes, pero en ocasiones en dichos lotes hay faltantes y por no hacerse un conteo detallado se suele registrar la recepción completa sin una previa verificación, que al momento de llevarse los registros y ejecutar los conteos físicos existen discrepancias.

Asimismo, se encontró que no se lleva una adecuada organización e identificación de toda la mercancía lo que hace difícil la ubicación de algunas de ellas en el área de almacenamiento, pudiendo correrse el riesgo de despachar por error un producto por otro de menor valor, lo cual también podría generar diferencias de inventarios. Aunado a ello, se evidenció la falta de supervisión en las áreas de almacenamiento después de la jornada laboral, ni conteos continuos lo que genera que las mercancías no se encuentren adecuadamente almacenadas, y dificulta un recuento frecuente.

Desde esa perspectiva, se considera que para que un buen control de inventario se desarrolle de forma adecuada implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse en la empresa, la fecha en que deben colocarse las órdenes de compra. De allí surge la siguiente propuesta: implementar un nuevo sistema a través del cual se gestione la toma física del inventario de la empresa como lineamiento

estratégico operacional.

5.2. Justificación de las Acciones Propuestas

A través de un nuevo sistema del cual se gestione la toma física del inventario de la empresa como lineamiento estratégico operacional. Para la empresa PLUSMEDIK MG CA., se busca lograr un correcto funcionamiento del almacén, de manera que se resguarden los activos desde su recepción, almacenamiento y despacho, minimizando la posibilidad de que se generen diferencias y que se lleve un conteo continuo, para garantizar las exactitudes de los registros y los movimientos de inventarios, así como una adecuada identificación y cuidado. Además, la empresa podrá disminuir los riesgos de sufrir pérdidas, y garantizar la operatividad en la dotación de mercancía de manera efectiva a sus clientes. Asimismo, optimizar el desempeño del personal del almacén.

5.3. Desarrollo de las Acciones Propuestas

La propuesta se establecerá con la implementación del software Tally.ERP 9 el cual está diseñado con el único propósito de ayudar a las empresas a tener éxito en un entorno integrado y controlado. Es un sistema comercial que no discrimina en función de la ubicación del usuario y se puede utilizar con una variedad de plataformas. Viene con tutoriales y demostraciones que permiten a los usuarios comprender mejor la forma en que funciona la aplicación.

La aplicación proporciona facilidad de acceso en todos los aspectos, incluida la forma en que se instala en una plataforma. Hay varios métodos para la instalación, pero incluso los nuevos usuarios pueden completar fácilmente. La instalación tiene demostraciones paso a paso que permiten a los usuarios controlar todos los aspectos de la instalación. También está equipado con características como la capacidad de instalar solo lo que se necesita en el entorno comercial particular. Los usuarios pueden elegir qué características quieren usar e instalarlas. Todas las funciones que están disponibles con el sistema no tienen que ser utilizadas por todos los gerentes comerciales.

Acción 1.- Definición de controles de entrada y salida inventarios

Esta primera acción consiste en definir controles de entrada y salida de inventarios implementando los elementos del control para involucrar al personal en todas las actividades que permitan garantizar la salvaguarda de los inventarios, los cuales se detallan a continuación:

Ambiente de Control:

Fomentar en el departamento de almacén el control interno sobre los inventarios, de manera que todos los trabajadores estén orientados al cuidado de las existencias, y minimizar los riesgos de deterioro, vencimiento, pérdidas, diferencias en los despachos, rotación de los inventarios, ya que de ellos dependen los principales ingresos de la empresa. Para ello, el jefe de almacén deberá establecer reuniones y mesas de trabajo para informar la importancia del control de inventarios, las diferencias que se han generado, y fomentar el cuidado, organización y participación en el control de los inventarios.

Actividades de Control

Establecer controles continuos sobre las existencias desde su recepción, almacenamiento y despacho de manera que se mantengan inventarios exactos, cuidados, con un área de almacén organizada, y con prontitud y exactitud en sus despachos. Para ello se establecen las actividades siguientes:

- Durante la recepción de la mercancía se deberá realizar un conteo más exhaustivo de las existencias, recibiendo primeramente los lotes y posteriormente a su conteo total, realizar una revisión de cada lote para contar que las cantidades especificada en los lotes estén completos, en especial en aquellos cuyo embalaje se vea de presencia dudosa, que pudieran parecer abiertos o cualquier otra observación sospechosa. Esto garantizará que las cantidades que sean reportadas a administración sean exactas y se garantice un registro exacto.

- El encargado de almacén deberá elaborar nota de recepción especificando las cantidades realmente percibidas, y entregar al analista de administración junto con la factura, de manera que proceda a su registro en el sistema administrativo.
- El analista de administración quien realice los registros, de acuerdo con las especificaciones del almacén, sobre las cantidades reales reportadas como recibidas, según la nota de recepción y factura, deberá emitir un reporte de los registros y chequear que las cantidades registradas en el sistema administrativo coincidan con las del informe de almacén y la factura del proveedor.
- Al recibir la mercancía, deberá llevarse a las áreas de almacenamiento y deberán estar bien identificadas, para su fácil organización y ubicación al momento del despacho, de manera que se minimicen errores al ser buscadas al momento de su facturación. Se colocarán con un orden y de acuerdo con las capacidades de almacenamiento indicadas por el fabricante, evitando que las cajas se deterioren, así como su contenido.
- La mercancía se ordenará siguiendo el método de almacenamiento FIFO (primeras entradas primeras salidas) colocando las mercancías de reciente ingreso hacia atrás y las más antiguas hacia delante, todo el personal debe manejar este sistema y verificar que se cumpla con este sistema para que no queden lotes antiguos sin despachar.
- Al momento del despacho se procederá a realizar la revisión de la mercancía a despachar de acuerdo al método FIFO, señalado en el punto anterior, verificando que las cantidades, modelos y marcas de la mercancía, de acuerdo con su codificación, de manera que se minimicen errores en el despacho, además, procederá a utilizar una zona en el almacén como área de predespacho, para preparar los pedidos a despachar, identificando el o los clientes a los que pertenece la orden de despacho.
- El jefe de almacén, una vez preparado el despacho, procederá a realizar un conteo previo para verificar códigos, productos y cantidades, de manera que se garantice que sea lo establecido en el pedido.

- Todo despacho deberá ir acompañado con un anota de despacho, con el detalle de las facturas despachadas, indicando el nombre del transportista a quien se le entregará la mercancía.
- El jefe de almacén junto a los almacenistas de despacho y el despachador procederá a realizar un conteo definitivo de las mercancías entregadas, para garantizar que sean las cantidades, modelos y marcas correctas, de esta manera se minimiza diferencias al momento de despacho desde el almacén, y el despachador deberá firmar la nota de despacho como constancia de recepción de la información. Esta nota de despacho servirá para hacer seguimiento a las facturas enviadas y la mercancía entregada, así como para aclarar posibles diferencias al momento de la toma física.

Supervisión y Monitoreo

El jefe de almacén realizará conteos de la mercancía recibida y despachada, así como conteos sorpresivos a la mercancía de mayor rotación, asimismo, verificará que los registros que realice el analista de administración sobre el ingreso de mercancía coincidan con lo indicado al momento de la recepción. Por otro lado, hará supervisión continua al área de almacén para verificar que la mercancía esté adecuadamente identificada, almacenada y organizada, así como las áreas del almacén. De manera que se garantice el cuidado de la mercancía, el control de las existencias, la exactitud en las cantidades y el mantenimiento de las instalaciones. Además, hará seguimiento que el transportista entregue las facturas firmadas por los clientes, como constancia de recibido.

Comunicación e Información

La comunicación efectiva y la oportunidad de la información son claves para mantener la exactitud de los inventarios, por lo tanto, además de comunicar el jefe de almacén de las cantidades reales recibidas de las compras de inventarios, mediante la

entrega de las notas de recepción, y de las diferencia y observaciones al momento de su ejecución, debe enviar notificación al terminar esta operación para que el personal de administración proceda a realizar los registros, y este último, una vez verificada la información debe dar ingreso al sistema y constatar que se haya ingresado la data adecuadamente para minimizar errores de transcripción. Por lo tanto, debe ser una actividad que se haga diariamente. Asimismo, entregará copia de la nota de despacho para hacer seguimiento de las facturas despachadas y del transportista responsable de efectuar dicho despacho.

Evaluación del Riesgo

Debido al costo de las mercancías, el jefe de almacén como garante de las actividades del almacén debe evaluar el riesgo y la responsabilidad que pesa en sus hombros al administrar los recursos, supervisar el personal, cuidado y resguardo de la mercancía, y sobre todo evitar que las mercancías más viejas queden en los almacenes, ya ello también generaría pérdidas significativas para la empresa si llegan a vencerse, por lo tanto, también deberá llevar un control sobre el vencimiento de las existencias y mantener comunicación la administración sobre el vencimiento de los lotes, para que estos puedan evaluar la rotación con que sale el producto y dar descuentos o promociones antes de su vencimiento. Evitar áreas como bolsas de basura acumuladas, lugares donde se pueda esconder mercancía y que pueda ser una oportunidad de que el personal pueda cometer irregularidades, de allí la importancia de la supervisión continua.

Acción 2.- Ejecución de conteos continuos de las existencias.

Esta acción consiste en la ejecución de conteos continuos de las existencias, de manera que se minimice el riesgo de que surjan diferencias de inventarios y si llegan a surgir se detecten al momento que surjan, de esta manera se podrá lograr un resultado efectivo en la toma física final que se realiza mensualmente. Para tal fin se establecen

los siguientes controles mediante conteos continuos por parte del jefe de almacén:

- Se deberá realizar el conteo al recibir la mercancía de manera detallada, para verificar que las cantidades recibidas coincidan con las cantidades facturadas por el proveedor.
- Realizar conteos en el despacho, y luego posteriormente en la ejecución del despacho junto con el almacenista y el despachador.
- Terminada la faena de despacho, solicitar el mantenimiento de las instalaciones, organización de los productos recibidos, y realizar conteos sobre los productos que hayan tenido mayor rotación para evaluar sus existencias.
- Realizar un conteo semanal al iniciar la semana y al finalizar para verificación y control de las existencias.
- Realizar una toma física mensual a todos los productos para determinar los saldos al final de cada periodo y comparar con los reportes teóricos.

Cuadro 4.- Costo Beneficio

Propuesta	Costo	Beneficio
Software Tally.ERP 9	360\$ Los servicios por instalación, configuración y entrenamiento son adicionales a este precio y son suministrados por empresas independientes.	-Tallas y Colores -Operaciones de Inventario. -Control Bancario. -Hasta 5 usuarios recurrentes. -Compatible con las impresoras fiscales existentes en el mercado.
	Inversión: 360\$	-Compatible con balanzas electrónicas. -Cuentas por cobrar. -Compras. -Cuentas por Pagar.

Fuente: Autor (2023)

5.4. Factibilidad de la Acciones Propuestas

Factibilidad Técnica

El presente estudio cuenta con una factibilidad técnica para la instalación de un software Tally.ERP 9 el cual está diseñado con el único propósito de ayudar a la empresa a tener éxito en un entorno integrado y controlado debido a que cuenta con los recursos necesarios para su implementación, tales como sistema administrativo, computadora, impresoras, formatos de recepción de mercancía y de despacho, estantes, etiquetas identificadoras, transpaletas, paletas de almacenamiento, y demás equipos para el almacenamiento y manejo de los inventarios.

Factibilidad Operativa

Las presentes acciones son operativamente factibles debido a que la empresa cuenta con el personal necesario para su implementación, comprendido por el analista de administración, el jefe de almacén, almacenistas y despachadores, por lo tanto, no requiere de la contratación de personal nuevo ni de cambios en la estructura organizativa de la empresa.

Factibilidad Económica

El diseño de un sistema de control de inventario para un correcto funcionamiento del almacén de la empresa PLUSMEDIK MG CA., es económicamente factible, debido a que no necesita de desembolsos financieros para su implementación solo difundir y poner en práctica la propuesta de manera que cualquier inversión se traduciría en costo / beneficio donde la salvaguarda de los activos, exactitud en las existencias y la disminución de diferencias de inventarios será reflejada en beneficio de la empresa.

CONCLUSIONES

Los controles de inventario, son esenciales para poder lograr los niveles óptimos de existencias, o al menos tener la cantidad más cercana a lo planificado. Para la empresa PLUSMEDIK MG CA dedicada a la venta de insumos médicos descartables, es indispensable mantener los niveles de inventario disponible en el medio de dos extremos: un nivel excesivo que incurre en costos y gastos operativos, riesgos e inversión insostenibles, y un nivel inadecuado que imposibilita abastecer efectivamente la demanda de ventas.

Por otra parte, la empresa PLUSMEDIK MG CA, desempeña buenas políticas de control en materia de inventario a nivel teórico, así como en la mayoría de sus procesos, sin embargo, debido a la importancia relativa que posee la cuenta de inventario, los pocos controles actuales se muestran insuficientes. La empresa precisa de una estrategia de inventario que permita optimizar la planificación y control del activo, esto con la finalidad de prevenir y controlar las pérdidas del inventario, determinando así las fallas que impiden la buena gestión de este proceso medular para la empresa, así como la implementación de medidas correctivas ajustadas a los objetivos y metas trazadas.

El diagnóstico de la situación actual de la empresa, revela que el mal funcionamiento se debe, entre otros aspectos, a fallas por inadecuados controles y aplicación de las políticas de inventario, porque a pesar de tener planteadas ciertas políticas y procedimientos, estos no se tornan adecuados para las necesidades actuales de la empresa; la ausencia de información actualizada y confiable; la falta de coordinación en las labores del personal e incumplimiento de algunos empleados en cuanto a sus obligaciones y competencias laborales. La empresa, por otra parte, no posee un manual de normas y procedimientos a seguir que indique a cada empleado los distintos pasos en el manejo de los inventarios. La existencia de un manual como este dentro de la empresa, es indispensable, debido a que forma parte importante de los

componentes del control interno. Este es el elemento clave requerido para brindar al personal una descripción actualizada, clara y precisa sobre las actividades a desarrollar en cada proceso, y en virtud de ello, este debe ir cambiando y ajustándose a las necesidades y cambios de la entidad.

Aunado a esto, la empresa PLUSMEDIK MG C.A no cuenta con un debido control de la fecha de vencimiento de los artículos, es por esto que las pérdidas ocasionadas por esta situación se ven reflejada negativamente en el inventario. Las empresas constituidas legalmente para desempeñarse como distribuidoras de insumos médicos, se encuentran expuestas constantemente a que parte de su inventario se pierda debido a la fecha de vencimiento de ciertos productos que precisan ser desechados, incurriendo en grandes pérdidas, no sólo la representada por los inventarios, sino por el pago de impuestos sobre el valor agregado.

La presente propuesta, pretende facilitar el desarrollo de una estrategia de inventario a la empresa PLUSMEDIK MG CA que sirva de apoyo a los demás departamentos, con la finalidad de utilizar destrezas que permitan un mayor control y buen manejo que se requieren en el área de inventario. Para ello es necesario una adecuada actualización de las normas y procedimientos del sistema actual en el área de inventario, con miras a alcanzar los niveles ideales de inventario dentro de la entidad, suficiente como para que la demanda de cada ítem sea bien cubierta.

Se deben re-evaluar los procesos actualmente utilizados, lo que va de la mano de una adecuada capacitación y entrenamiento al personal en cuanto al manejo de inventario. Se debe implementar niveles de seguridad para los ajustes de inventarios ya que a través de estos se puede evitar tener salidas del inventario sin autorización. Con la implementación de un nuevo modelo estratégico de toma física de inventario, se persigue la efectiva prevención y control de pérdidas dentro de la empresa buscando la solución de problemas que se puedan acarrear a futuro, tal como la disminución de las ventas, niveles de mercancía vencida, altos niveles de mercancía dañada, entre otros. Se hace factible la propuesta de un procedimiento estratégico de toma física de inventario, que permita mejorar el control interno para optimizar el manejo de tan

importante activo para la empresa PLUSMEDIK MG C.A, que satisfaga las necesidades actuales de la entidad, de la mano de la gerencia y los trabajadores dispuestos a enfrentarse a los cambios.

RECOMENDACIONES

La propuesta es una estrategia para mejorar la planificación y control de inventario, lo que busca es solucionar las fallas que se han detectado en la empresa PLUSMEDIK MG CA, en la rotación y control de existencias, para ello se recomienda la actualización de las normas y procedimientos, con el fin de diseñar nuevos lineamientos en base al nuevo sistema adquirido.

La capacitación y adiestramiento del personal con un soporte especializado en el área del inventario, contribuyendo enormemente a lograr los objetivos. Invertir en la capacitación y una correcta asignación de responsabilidades permite al personal estar comprometido con la empresa.

La implementación del Software ERP que permita proveer y controlar las pérdidas requiere de la contratación de un contador público (Auditor) que evalúe los procesos y diseñe lineamientos de control interno, también se requiere de la contratación de un analista contable que sirva de apoyo al auditor, buscando con esta implementación la optimización en el manejo de inventario.

A través de una estrategia de control interno se logra, por su parte, asegurar procesos que contribuyan a garantizar el buen desarrollo organizacional y el cumplimiento de los objetivos corporativos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aizpurúa (2017), **Sistemas y Procedimientos de Inventario**. Ediciones Mac Graw Hill. México.
- Alujas (2019). **Métodos de Inventario**. Edit, Consulting, Venezuela
- Balestrini (2013) **Como se elabora un Proyecto de Investigación**. Editorial BL. Consultores Asociados 5ta Edición Caracas – Venezuela
- Catacora, F (2011). **Sistema y procedimiento Contables**. Edición Editorial Mc Graw – Hill –Venezuela.
- Catacora, Fernando (2009). **Contabilidad la Base para las Decisiones Gerenciales**. Red contable publicaciones. 2da edición. Caracas – Venezuela.
- Chiavenato, I. (2002). **Administración en los Nuevos Tiempos**. Colombia. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Código de Comercio** Gaceta N° 475 Extraordinaria del 21 de diciembre de 1955
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela** (1999) publicada en Gaceta Oficial del jueves 30 de diciembre de 1999, Número 36.860.
- Cooper & Lybrand (2016) **Principios de Auditoría**. México: Diana.
- Corral (2016) **Auditoría y Control Interno**. Santa Fe Bogotá. Colombia. D'Vinni. Editorial Lida.
- Escudero Serrano, M. (2015). **Técnicas de Almacén**. España: Nobel.
- FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA. **Los principios de Normas y Procedimientos de Auditoría de Aceptación General en Venezuela y otras publicaciones**. Tomo II. Fondo

- Editorial del Contador Público Venezolano. Cuarta Edición 1999.
- Ferrin (2013) **Enciclopedia de Contabilidad. Manejo de Inventarios.** Primera Edición Venezuela. Editorial Panamericana. Colombia
- Hernández, S. (2012). **Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia.** 1ª ed. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Hurtado, I. y Toro, J. (2016). **Paradigmas y Métodos de Investigación en Tiempos de Cambios.** 5ª ed. Caracas. Venezuela: Libros de “El Nacional”. Editorial CEC, S.A.
- Kohler, E. (1970). **Diccionario para Contadores.** Unión Tipográfica. Editorial Hispano – Americana, S.A. 125
- López, G. y Pinto, V. (2016). **Sistemas y Procesos.** 1ª ed. Bárbula. Venezuela: Editorial de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad de Carabobo
- Manosalvas Gómez, L. R., Cartagena Herrera, M. E., & Baque Villanueva, L. K. (2019). **Gestión de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri. Dilemas Contemporáneos,** 6, 1 - 17.
- Manual Para La Elaboración y Presentación De Los Anteproyectos, Proyectos De Trabajos De Grado, Trabajos De Grado, Tesis Doctoral E Informe de Pasantía Y Extramuros De La Universidad José Antonio Páez.
- Meyer (2011) **Métodos de inventario.** Editorial Mac Graw Hill. México
- Moncada (2020) **Analizar el control interno de los inventarios de materiales y suministros en la Fundación Hospital de los Samanes,** Trabajo Especial de Grado para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública Maracay edo. Aragua, durante el periodo 2019-2020

- Noori & Radford (2000) **Análisis de costos**. Edit. Limus España
- Perdomo (2014). **Almacenes**. Edit, PQR México
- Ploss, G. (2012). **Control de la producción y el inventario**. 2ª ed. México: Editorial Prentico Hall Hispanoamericana, S.A.
- Rauseo y Ramírez (2020), **Propuesta para Optimizar el Control de Inventario Físico de la empresa Arte Hogar**, C.A del Municipio Girardot Maracay edo. Aragua, investigación para optar al Título de Técnico Superior Universitario en Administración en el IUTA extensión Maracay
- Valencia, Joaquín (2000). **Control Interno. Un efectivo sistema para empresas**. Editorial Trillas. México. Primera Edición.
- Yzaguirre, L. (2022) **Proponer estrategias de control interno para la gestión del inventario en el área de almacén del Centro de Distribución de la Empresa Alimentos Polar**, Palo Negro, Estado Aragua. El presente trabajo de investigación es un estudio que tiene como objetivo principal Trabajo realizado para optar al título de Licenciado en Administración Universidad de Carabobo