



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR
EL CONTROL DEL MANEJO
DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA
INVERSIONES OBM C.A. UBICADA EN
PUERTO CABELLO. ESTADO CARABOBO**

Autor: Jesús Castillo
C.I. 18.868.556

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



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DEL MANEJO
DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA INVERSIONES OBM C.A.
UBICADA EN PUERTO CABELLO. ESTADO CARABOBO**

.

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

Autor: Jesús Castillo
C.I. 18.868.556

Tutor: Licda. Thais Tovar

San Diego, Octubre de 2015



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

San Diego, Octubre del 2015

ACTA DE ACEPTACION DE TUTOR

Quienes suscriben esta Acta, dejan constancia que el Proyecto de Trabajo de Grado **ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DEL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA INVERSIONES OBM C.A. UBICADA EN PUERTO CABELLO. ESTADO CARABOBO**, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos exigidos para su aprobación, recomiendan su tramitación ante el organismo académico correspondiente.

Nombre del Tutor Académico

Firma

Fecha

Lcda. Thais Tovar

INDICE GENERAL

RESUMEN INFORMATIVO	V
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema	4
1.2. Formulación del Problema	9
1.3. Objetivos de la Investigación	9
1.4. Justificación e importancia de la Investigación	10
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación	12
2.2. Bases Teóricas	16
2.4. Definición de Términos Básicos	27
CAPÍTULO	
III MARCO METODOLÓGICO	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	29
3.2. Fases Metodológicas	30
3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la Situación Actual	30
3.2.2 Fase II. Identificación de las debilidades y fortalezas de los procesos de control interno.	32
3.2.3 Fase III. Diseñar los lineamientos de control interno de los procesos de inventarios.	33
CAPÍTULO	
IV LOS RESULTADOS	
4.1 Análisis de los Resultados	35
CAPITULO	
V	
5.1 Presentación de la Propuesta	35
5.2. Objetivos de la Propuesta	36
5.3. Justificación de la Propuesta	36
5.4. Factibilidad de la Propuesta	36
5.5. Desarrollo de la Propuesta	36
REFLEXIONES FINALES	37
REFERENCIAS	
ANEXOS	



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

**ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DEL MANEJO DE LOS
INVENTARIOS DE LA EMPRESA INVERSIONES OBM C.A. UBICADA EN
PUERTO CABELLO. ESTADO CARABOBO**

San Diego, Octubre del 2015

Autor: Jesús Castillo
C.I. 18.868.556

Tutor: Licda. Thais Tovar

RESUMEN INFORMATIVO

El presente trabajo de grado tuvo como objetivo principal diseñar estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la Empresa Inversiones OBM, C.A. ubicada en Puerto Cabello, Estado Carabobo, con el fin de lograr la eficiencia en cuanto a los inventarios, así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos. Considerando la problemática que se presentó en la unidad de estudio, en la que se detectó que existen fallas en el manejo de la información, inconsistencias en los inventarios que afectan la disponibilidad y fiabilidad del teórico, se requirió desarrollar una investigación basada bajo la modalidad de proyecto tipo factible, con diseño de campo con una revisión documental, la población estuvo conformada por cinco (05) personas involucradas en el proceso del área de inventarios, por lo que la muestra estuvo conformada por la misma población, ya que, los informantes que se seleccionaron fueron los indicados para suministrar la información que se requirió para la investigación. Por otro lado, los instrumentos de recolección de datos aplicados fueron la encuesta a través del cuestionario con preguntas dicotómicas cerradas con respuestas si-no. Con los resultados se identificaron las debilidades y fortalezas en el control interno y se pudo aplicar el análisis a través de una Matriz DOFA que permitió proporcionar la información requerida presentándola mediante gráficos circulares, en la que luego se estableció las estrategias aplicables necesarias que pudieron cubrir los objetivos propuestos y darle solución a la problemática existente.

Descriptores: Estrategias, Control Interno, inventarios, eficiencia.

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones se encuentran obligadas a enfrentar los cambios en forma estratégica, producto de la dinámica actual que caracterizan los ámbitos económicos y sociales, lo que conlleva a adoptar medidas oportunas para mantener el equilibrio entre los diversos factores que la componen, y asegurar de esta forma su permanencia en el mercado. A tal efecto, se han desarrollado diversas técnicas gerenciales y diversas áreas de conocimiento que permiten a las empresas mantener y controlar a tiempo toda la información y la eficiencia de las operaciones que requieren realizar para conocer suficientemente, cómo ha sido el desempeño de su gestión en cada período y en toda la organización.

Una de las áreas que requieren de revisión es el de inventarios, en el cual surgen fallas que pueden afectar a la operatividad de la organización. Los inventarios se tienen en la empresa porque son necesarios para poder efectuar la operación principal a la que se dedica la organización. Las empresas pudieran operar su proceso productivo a sus ventas, bajo compras de acuerdo a sus necesidades diarias, pero esto traería consigo descontento en los clientes, ya que su mercancía no se le entregará a tiempo, y éste (el cliente) se iría hacia la competencia, y en caso de que el cliente compare, serviría como mala propaganda para la empresa.

Pero la empresa también puede mantener muchas existencias, lo que traería consigo una inversión grande que puede no estar produciendo ninguna rentabilidad, que si la empresa utilizara esos recursos en otra inversión, ésta podría ser más rentable. De estos puntos proviene la importancia de la administración de inventarios, la cual es una función directa de la gestión gerencial.

Por otro lado, el control interno de inventario representa una condición necesaria originada dentro de la empresa que permite el control y manejo de los mismos en el

almacén y al mismo tiempo contribuye con el control de entrada y salida de estos; dichos mecanismos van a regular las funciones y tareas de sus miembros de modo que se garantice el adecuado uso de sus recursos físicos y tecnológicos.

De esta manera, a través del diseño de estrategias de control se procura dar solución a la problemática, para hacer del manejo y control de los inventarios en el área de almacén, Empresa Inversiones OBM, C.A., un medio que permita optimizar y hacer del sistema un modelo eficaz y eficiente, con el objetivo de reducir pérdidas económicas y de tiempo. Para de esta forma hacer de la empresa una organización competitiva en la que el déficit y el superávit de inventarios mantengan un balance o se manejen dentro de los estándares.

Además, es importante señalar que la información se ha convertido en el recurso máspreciado de las organizaciones. Sin embargo, para muchas empresas es también el más escaso. En otro contexto, es necesario destacar que el trabajo de grado se enmarcará bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en diseño de campo y de revisión documental, el cual se estructuró de la siguiente manera:

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

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

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

Capítulo IV, , se muestran los Resultados obtenidos en la aplicación de los instrumentos y el análisis, así como el desarrollo de las fases metodológicas de acuerdo a los objetivos planteados.

Capítulo VI se presenta el desarrollo de la Propuesta y para finalizar las conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron en el trabajo de grado.

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

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

La globalización y los cambios tecnológicos han influenciado a que las organizaciones evolucionen constantemente y en consecuencia sufre cambios significativos en el mundo gerencial, obligándolas a adaptarse a las diversas culturas y superando positivamente los obstáculos que se presenten, cumpliendo exitosamente con el papel de liderazgo productivo que le asigna la sociedad.

Es por ello que, ante los cambios abruptos que se presentan a nivel mundial se debe establecer una visión futurista, mediante la cual se construyan nuevas culturas, se rompan paradigmas y se transformen las debilidades en fortalezas, con el propósito de transitar por las recientes sendas descubiertas, explotando plenamente las oportunidades existentes y aplicando estratégicamente las herramientas administrativas que sirven para formar las bases fundamentales de un efectivo funcionamiento de la organización.

En tal sentido, Mata (2000) señala que:

La evolución y el acierto en los cambios determinan quien sobrevive y quien se queda. El mundo está transitando por una serie de cambios que van a una velocidad tan vertiginosa, donde los factores tradicionales de comportamiento empresarial pasan a un segundo plano y dan paso a la tensión prioritaria al conocimiento, el capital intelectual y la innovación constante. (p. 2).

Precisamente, en una de las áreas donde se ha dado una serie de cambios y nuevos pronunciamientos es en las funciones de control de las operaciones. Al efecto, Mantilla (2000) señala:

Los ejecutivos principales hacen fuertes exigencias para mejorar el control de las empresas que dirigen los controles internos se implantan para mantener la compañía en la dirección de sus objetivos de rentabilidad y en la consecución de su misión, así como para minimizar las sorpresas en el camino. Ellos le hacen posible a la administración negociar en ambientes económicos y competitivos rápidamente cambiantes, ajustándose para el crecimiento futuro. Los controles internos promueven la eficiencia, reducen los riesgos de pérdidas de activos y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones. (p. 15)

Es importante que la logística se integre en este proceso, la cual es definida según Carranza, Sabría, Tarso y Maltz (2005) como “el proceso de planear, implantar y controlar de manera eficiente y económica el flujo y almacenamiento de productos terminados e información vinculada con ello”.

Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, mejora sus transacciones arrojando datos que adecuadamente procesados generan información confiable, que conllevan a conocer la situación real de las mismas; es por esto, la relevancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión a la organización sobre su gestión.

De allí, que Hernández y Rodríguez (2006) explican sobre la función control que:

Esta se relaciona estrechamente con las funciones administrativas de planeación, organización, integración, dirección y coordinación. El hecho de que se hayan elaborado planes, organizado e integrado recursos organizacionales, no implica que hayan de alcanzarse necesariamente los resultados deseados. Pueden presentarse desviaciones entre lo realizado y lo planeado. El "control" se ocupa de detectar las desviaciones y corregirlas, de tal manera que los planes y objetivos sean llevados a cabo, la acción de controlar determina la selección de pautas que deben seguir

los participantes de menor nivel para la toma de decisiones, así como el establecimiento de políticas.(p.231)

Los mismos autores indican que:

Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable (p.238).

En la perspectiva que aquí se adopta, se puede afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

La base de toda empresa comercial es la compra y ventas de bienes y servicios; de aquí viene la importancia del manejo de inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

La Norma de Información Financiera para PYMES (2009) en su sección 13 define los inventarios de la siguiente manera:

Inventarios son activos: poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso productivo con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios (p. 81).

La presencia de los inventarios en las organizaciones, tienden a representar partidas materiales en la información financiera de la entidad y para que esta sea

confiable, es fundamental que cuente con controles adecuados de acuerdo a las características propias de la organización o al ramo al que pertenece, ya sea automotriz, farmacéutico, alimenticio, de servicios, comercializadora, de construcción, entre otros. El objetivo de los inventarios es abastecer a la empresa de los materiales necesarios para sus operaciones continuas; también son utilizados para cumplir con las entregas de pedidos a tiempo, conservando así una selectiva cartera de clientes y lograr mantener una reconocida posición en el mercado, de este modo garantizan calidad en el producto final y manejo eficiente de los recursos.

Desde el punto de vista administrativo el manejo y control de entradas y salidas, que se puedan producir en un inventario, se lleva a cabo, a través de herramientas que faciliten dicho control, como lo son las estratégicos gerenciales, lo cual no son más que el objetivo principal que se persigue cumplir en determinado período, y que toman en cuenta aspectos o factores claves para cualquier empresa u organización mediante un programa amplio para definir y alcanzar dichos objetivos, es decir, la respuesta de la organización a su entorno con el tiempo.

La ineficiencia del control de inventarios puede afectar la flexibilidad de operación de la empresa. La ineficacia del control de inventarios para un nivel dado de flexibilidad afecta el monto de las inversiones que requieren, es decir, a menor eficiencia en el sistema de control de inventarios, mayor la necesidad de inversión. Consecuentemente, las altas inversiones en inventarios tendrán un impacto adverso en la utilidad de la empresa. Todas las empresas constantemente se ven en la necesidad de implementar nuevos y mejores controles que les permiten ser más rentables; sobre la base de una buena administración del recurso material y humano que las integran; ya que en la mayoría de las veces estos recursos tienden a ser escasos; lo que crea la necesidad de una mejor administración de los mismos para obtener un mejor rendimiento de cada uno de ellos.

De este modo, la información financiera generada en las organizaciones por medio de sus registros contables y presentada en los estados financieros como: situación financiera, resultados integrales, flujos de efectivo, movimientos del patrimonio y notas revelatorias, representan la base esencial para la toma de decisiones. Estos deben contener información fiable, comparable, veraz, comprensible y relevante. Para que la gerencia logre tomar decisiones eficientes, se debe mantener el adecuado control de sus operaciones, en especial de los inventarios, el cual debe aplicar un control interno de calidad que le permita funcionar de acuerdo a lo planificado, cumpliendo con políticas y procedimientos internos.

Por lo tanto, la administración de los inventarios, es un área factible de mejoras en las empresas sin distinción de su naturaleza. Para esto se emplean sistemas de manejo de los inventarios que les permitan controlar las entradas y salidas de materiales.

Es por ello, que el control interno está directamente relacionado con las operaciones normales de una organización, pues es necesario estar seguros que la información financiera es confiable, siendo esto lo que se logra a través de un sistema de control bien aplicado en la entidad.

El presente estudio tiene la finalidad de minimizar las fallas existentes en la empresa Inversiones OBM, C.A., ubicada en la calle Mariño, C.C. Paseo, Local 6, Nivel PB, Sector la Alcantarilla, puerto Cabello, Estado Carabobo, dedicada a la venta cajas registradoras implementadas por el SENIAT, repuestos para las máquinas, papelería y la prestación de servicios para su mantenimiento, no cuentan con normas y procedimientos de control interno para el manejo adecuado de los inventarios, presentando fallas en el área de almacén de repuestos ya que los mismos son piezas muy pequeñas y son difíciles de controlar, por lo que se requiere de estrategias relacionadas con los procesos de requisición, recepción, registro, almacenaje y despacho de los repuestos, a su vez disminuir la desviación y las pérdidas que de esto

se derive ya que influye en los resultados financieros de la entidad. Por consiguiente, tales fallas impacta en la toma de decisiones y el desempeño de la misma ya que no tienen una valoración adecuada de sus inventarios, y no son reflejados correctamente en los estados financieros.

Debido a todas las debilidades previamente descritas, es necesario implementar adecuados y efectivos procesos y políticas de control en relación al manejo físico de los inventarios y su información financiera, para de este modo lograr tener un buen funcionamiento de Compras, Inventarios, Almacenaje y Despacho, por lo que se hace necesario el establecimiento de estrategias de control en esta área para su adecuado manejo en los procesos.

1.2 Formulación del Problema

Tras todo lo antes expuesto surge la interrogante: ¿Cuáles serían las estrategias adecuadas para un mejor control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A., ubicada en Puerto Cabello, Estado Carabobo?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General:

Establecer estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual en los procesos en el manejo de inventario de la Empresa Inversiones OBM, C.A.

- Identificar las debilidades, fortalezas de control interno en los procesos de manejo de inventario de la empresa Inversiones OBM, C.A.

- Diseñar estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

1.4 Justificación de la Investigación

A través del presente trabajo de grado, el autor propuso diseñar estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A. con la finalidad de mejorar el funcionamiento de estos sobre la existencia del almacén de repuestos y su correspondiente control. A su vez, interviene en la parte financiera de la empresa que permite a la alta gerencia tomar decisiones pertinentes para las requisiciones, contar con las existencias para los despachos, y poder prestar servicios de mantenimiento de las máquinas de facturación.

Es por esto, que a través de estrategias de control interno se pretendió dar solución a la problemática, y hacer del manejo y control de los inventarios en el Departamento de Repuestos de la empresa en estudio, un medio que nos permitió optimizar y hacer del sistema un modelo eficaz y eficiente, con el objetivo de reducir pérdidas económicas y de tiempo. Haciendo de esta propuesta una herramienta a seguir para hacer de la empresa una organización competitiva en la que el déficit y el superávit de inventarios mantengan un balance o se manejen dentro de los parámetros normales y que esta información sea oportuna y necesaria para el Departamento de Repuestos en general y para las unidades de la organización que la soliciten.

En la presente investigación, en relación al control interno de los inventarios de repuestos de la empresa en estudio, se propusieron soluciones a la problemática existente, y se consideraron las recomendaciones que surgieron en el presente estudio y podrán ser utilizado por alumnos de la Universidad José Antonio Páez, como guía base o aporte principal para iniciar investigaciones sobre el procedimientos de control

en las empresas y a su vez despertar inquietudes en los investigadores, también puede ser utilizado por cualquier persona que desee conocimientos sobre el tema antes mencionado.

Por otro lado, el presente estudio ha sido de gran ayuda para el autor ya que le permitió desarrollar habilidades y destrezas en cuanto a coordinación, investigación y comunicación, utilización los procesos administrativos y contables, y servir de base para aportar soluciones a otras empresas con situaciones similares, ya que la investigación se encuentra enmarcada bajo las líneas de investigación establecidas por la Escuela de Contaduría Pública, de la Universidad José Antonio Páez, denominada sistemas y procedimientos, en el área de evaluación de procesos contables.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

Para la realización de la presente investigación se consultaron diferentes trabajos de grado, los cuales de manera directa y/o indirecta guardarán relación con la temática en cuestión.

Al respecto, de acuerdo a los profesores Mijares y García (2007), los antecedentes “se trata de la revisión de investigaciones previas relacionadas de manera directa o indirecta con la investigación planteada”, debido a que los mismos contribuyen a aclarar un conjunto de factores, orientados a una revisión bibliográfica o trabajos realizados con anterioridad y con referencia al tema planteado.

Por consiguiente, entre los trabajos que sirvieron de apoyo documental y metodológico para el desarrollo de la presente investigación, cabe señalar el realizado por:

Durán y Machado (2015) en su trabajo de grado titulado “**Lineamientos de control interno para el manejo adecuado del inventario de la farmacia 44 C.A. bajo VEN-NIF para Pymes**”, en la Universidad José Antonio Páez, para optar a los títulos de Licenciados en Contaduría Pública. El objetivo principal de la presente investigación fue evaluar la posibilidad de diseñar los lineamientos de control interno, que permitan manejar adecuadamente inventarios de la empresa Farmacia 44 C.A., bajo VEN-NIF para Pymes, con el fin de lograr la eficiencia en cuanto a la información presentada en las cifras de los estados financieros en cuanto a los inventarios, así como lograr así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos. En cuanto a la metodología, la investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo.

Los investigadores concluyeron que es necesario el establecimiento de lineamientos de control interno para las actividades de recepción de la mercancía, clasificación de inventarios, emisión de formularios que permitan el registro de la entrada y salida del almacén, seleccionando de acuerdo a la factibilidad de su ejecución y desarrollo las estrategias como normativas para el control interno de los inventarios.

Su relación con la presente investigación es que el trabajo se enmarcará bajo la modalidad de proyecto factible ya que le dará solución a la problemática planteada y será de campo porque la información a recabar se obtendrá directamente en el departamento de almacén de la empresa en estudio, en el propio lugar de los hechos.

Por su parte, Betancourt e Hidalgo (2013), presentaron un trabajo de grado titulado **”Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. (PC ACTUAL), ubicada en Valencia, Estado Carabobo”**, en la Universidad José Antonio Páez para optar a los títulos de Licenciados en Contaduría Pública. La investigación tuvo como objeto proponer controles internos como herramienta que mejore la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. (PC ACTUAL), ubicada en Valencia, Estado Carabobo. Presenta como problemática deficiencias en el manejo y control de los inventarios, lo cual conlleva a que no se promueva una verdadera programación para la realización de los mismos. La investigación se enmarca bajo la modalidad de proyecto factible con diseño de campo apoyada en una revisión documental.

Se presentan tres fases metodológicas en concordancia con los objetivos específicos establecidos en la investigación. Las autoras concluyen, que de acuerdo al último objetivo planteado, los controles adecuados optimizarán el manejo y control de los inventarios en el área de almacén de la empresa en estudio, ya que busca promover eficiencia en los procesos, fluidez de información contable, control y mejora de la operatividad de las actividades relacionadas con el rubro de inventarios; por lo cual, se

proponen normas y procedimientos para la optimización de los inventarios, así como controles para la supervisión y monitoreo que se deben llevar a cabo.

Su relación con la presente investigación, es que las fases metodológicas que se plantean en el presente estudio, están acuerdo a los objetivos específicos propuestos con la finalidad de poder darle solución a la problemática existente, logrando con la primera fase diagnosticar la situación actual, la segunda identificar las debilidades y fortalezas y la última fase desarrollar la propuesta en la cual pueda diseñar las estrategias adecuadas para darle solución a la problemática existente.

El presentado por González (2012), en su informe de pasantía titulado “**Plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Amcor Rigid Plastics, S.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo**”, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. El informe propone un plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Amcor Rigid Plastics, S.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo, en sus fases metodológicas relacionadas con los objetivos específicos de la investigación, bajo la modalidad de proyecto factible, apoyada en un diseño de campo, utilizando la encuesta y la observación directa como instrumentos de recolección de información.

En la segunda fase, con la información obtenida, se identificaron las debilidades y fortalezas del control de inventario de materia prima a través de una matriz FODA, donde se discriminaron los factores externos (oportunidades y amenazas) y los factores internos (fortalezas y debilidades) a fin de obtener las estrategias requeridas para poder desarrollar la última fase que es el diseño de un plan estratégico para el control de inventario de materia prima del área de estudio, con la finalidad de lograr la eficiencia en el desempeño laboral.

En el informe se concluye, de acuerdo con los objetivos planteados que la empresa carece de estrategias de control de inventarios por desorganización, falta de registros físicos, falta de documentación inherente al manejo de inventario de materia prima,

inconsistencia entre las existencias y las tarjetas de inventario, lo cual conlleva a perturbaciones en la programación de la producción de la empresa en estudio.

Su relación con la presente investigación, es proponen estrategias para el control de inventario, el cual puede surgir a través de la aplicación de la matriz DOFA utilizando la información recolecta.

Calderón (2010), en su informe de pasantía titulado “**Mejoras en el sistema de control interno de inventario de la empresa Sumicar C.A.**”, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciado en Contaduría Pública. La problemática existente en la empresa Sumicar C.A. es que no cuenta con un modelo de control de inventario en el área de almacén que les permita llevar un balance de las existencias de los materiales en un determinado momento, además de presentar diferencias entre el inventario físico y el teórico, llevado en el sistema contable, aunado a ello el mal registro en el sistema del inventario bien sea porque no se ingresa la información de manera oportuna de las entradas y las salidas del mismo, trayendo como consecuencia que los saldos de los mayores sean erróneos ocasionando una mala contabilización. No cuentan con formatos ni procedimientos para el manejo de los materiales y por ende de los inventarios.

La investigación tiene relación con el presente trabajo de grado porque en la empresa Inversiones OBM, C.A. no presenta controles internos, ni se controlan los inventarios debidamente, acarreando diferencias entre lo físico y lo presentado por el sistema, además de no tener normas, procedimientos ni políticas preestablecidos. Por lo cual se podría conseguir aportes necesarios para dar solución a la problemática presente, y lograr los objetivos planteados en el capítulo I, a través del diseño de estrategias de control adecuados a la empresa en estudio.

Por su parte, Camargo, J. (2010). En su informe titulado “**Lineamientos para mejorar el sistema de control de inventarios que minimicen los costos adicionales por producto terminado en la empresa TI GROUP AUTOMOTIVE SYSTEMS DE**

VENEZUELA C.A.”, presentado para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. El informe tuvo como finalidad establecer lineamientos para mejorar el sistema de control de inventarios que minimicen los costos adicionales por producto terminado en la empresa TI GROUP AUTOMOTIVE SYSTEMS DE VENEZUELA C.A. Para el desarrollo del informe se desarrollaron tres fases acorde con los objetivos específicos propuestos. Para la recolección de información se utilizó la técnica la encuesta a través de cuestionario con preguntas dicotómicas de respuestas cerradas tipo si-no.

La investigación concluyó que las irregularidades en la empresa Láminas de Perfiles del Centro C.A., reside en la falta de comunicación entre los departamentos relacionados con el almacén y las discrepancias entre las existencias físicas y en el sistema mejorarían con las normas y procedimientos propuestos con el fin de obtener confianza entre las entradas y salidas de material.

Su aporte a la presente investigación, es que se utilizará como instrumento de recolección de datos la encuesta a través del cuestionario, con dicha información se obtendrán los resultados que podrán ser analizados para que aporten las estrategias necesaria para darle una solución viable a la problemática existente.

2.2. Bases Teóricas

Al hablar de bases teóricas Ramírez (2007) señala que “aquí se ilustra al lector sobre el conjunto de teorías que se han elaborado para interpretar el objeto de estudio y sus relaciones con otros fenómenos de la realidad” (p.65). En tal sentido, a continuación se señala cuál es el soporte teórico de la presente investigación.

2.2.1 Estrategia

Según Quinn (1991) lo define como:

Una estrategia es un patrón o plan que integra las metas mayores de una organización, las políticas y acciones secuenciales hacia un todo cohesionado. Una estrategia bien formulada ayuda a coordinar los recursos de la organización hacia una posición "Única y Viable", basada en sus competencias relativas internas, anticipando los cambios en el entorno y los movimientos contingentes de los oponentes inteligentes.(p.101)

Koontz (2003), señaló que las estrategias son:

Programas generales de acción que llevan consigo compromisos de énfasis y recursos para poner en práctica una misión básica. Son patrones de objetivos, los cuales se han concebido e iniciado de tal manera, con el propósito de darle a la organización una dirección unificada. (p. 128).

Atendiendo a las ideas antes señaladas, la estrategia es usada como herramienta de dirección para facilitar procedimientos y técnicas, que empleadas de manera interactiva y funcional, contribuyen a lograr una interacción proactiva de la organización con su entorno, coadyuvando a lograr efectividad en la satisfacción de las necesidades del público objetivo a quien está dirigida la actividad de la misma.

La Planificación Estratégica

El concepto de plan estratégico se refiere primordialmente a observar y a lograr anticiparse a los desafíos y oportunidades que se generan por la realidad de una organización. De este modo, la planeación estratégica es una técnica que introduce metodologías y análisis sistemáticos para desarrollar planes imaginativos y flexibles, a fin de controlar la incertidumbre inherente en la toma de decisiones.

Según Philip Kotler (1989) la planificación estratégica se define de la siguiente manera:

Es el proceso administrativo que consiste en desarrollar y mantener concordancia estratégica entre las metas y capacidades de la organización y sus oportunidades cambiantes de mercadotecnia. Se basa en el establecimiento de una misión clara para la compañía, los objetivos y las metas de apoyo, una cartera comercial sólida y estratégica funcional coordinada. (p. 58)

En este sentido, otra manera de definirle es como el proceso de selección de las metas de una organización determinando las políticas y programas para alcanzar objetivos específicos en camino a esas metas, estableciendo los métodos necesarios para asegurar que las políticas y programas sean ejecutados.

Sellenave (1993) define la planificación estratégica como “El proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo... un proceso de comunicación y de determinación de decisiones en el cual intervienen todos los niveles estratégicos de la empresa” (p. 32). La planeación estratégica tiene por finalidad producir cambios profundos en los mercados de la organización y en la cultura interna de la misma. La planeación estratégica exige cuatro fases bien definidas: formulación de misión, objetivos organizacionales, análisis de las fortalezas y limitaciones de la empresa, análisis del entorno, formulación de estrategias.

Proceso de Diagnostico Estratégico

Para la realización del diagnóstico organizacional se requiere, según Ansoff (1980; p. 127) “partir desde el origen mismo de la empresa, de su misión, visión, objetivos y propósitos”. Con base a ellos se fijan las estrategias necesarias para lograrlos. Cada estrategia ira encaminada hacia la consecución de cada uno de los objetivos y lineamientos de la empresa. Las estrategias hacen referencia a cómo lograr un objetivo, y estas deberás ser lo más eficiente posible. No se debe olvidar que casi toda organización dispone de unos recursos limitados los que deben ser correctamente administrados con el

fin de maximizar sus utilidades, lo que hace imperativo diseñar unas estrategias con base en la situación real de la empresa.

Esto quiere decir que se debe realizar un estudio y un análisis interno de la organización que permita conocer a fondo tanto las debilidades como las fortalezas, las oportunidades y amenazas de la empresa, y es esta herramienta la que va a permitir hacer un diagnóstico de la empresa, del cual se partirá para rediseñar las estrategias o para crearlas desde cero si es que estas no existen. Cuando se inicia una organización las estrategias se fundamentan en la misión y visión de la empresa, pero cuando las estrategias se van a diseñar en una organización en marcha, se debe partir de la situación real de la empresa con el objetivo de llegar a un punto ideal el cual surgirá se fundamentara igualmente en la misión y visión de la empresa. En el caso de diseñar estrategias para una empresa en marcha, en la que ya se conoce.

Aspectos que Indican la Importancia de la Planeación estratégica

Philip Kotler (1989:59) en su texto expone algunos de los aspectos que denotan la importancia de la planeación estratégica, los cuales se presenta a continuación:

- Promueve el desarrollo del organismo al establecer métodos para utilizar métodos para utilizar racionalmente los recursos.
- Reduce los niveles de incertidumbre que se pueden presentar en el futuro, mas no los elimina.
- Propicia una mentalidad futurista, teniendo más visión del porvenir y un afán para lograr y mejorar las cosas.
- Condiciona al organismo social al medio ambiente externo.
- Establece un sistema racional para la toma de decisiones, evitando el empirismo (intuición, improvisación).
- Reduce al mínimo los riesgos y aprovecha al máximo las oportunidades.

- Al establecer planes de trabajo, éstos suministran las bases a través de las cuales opera el organismo.
- Disminuye al mínimo los problemas potenciales y proporciona al administrador adecuados rendimientos de su tiempo y esfuerzo.
- Maximiza el aprovechamiento del tiempo y los recursos, en todos los niveles de la organización.
- Hace que los empleados conozcan perfectamente que es lo que se espera de ellos y les da una oportunidad de tomar parte en las decisiones a que se lleguen.
- Proporciona los elementos necesarios para llevar a cabo el control.(p. 65-66)

2.2.2 Control

En toda organización es necesario el control en todas sus etapas administrativas y contables, así como su implementación en todos sus procedimientos y actividades operativas, de tal manera que Chiavenato (2001), define que el control “es la función administrativa la cual trata de garantizar que lo planeado, organizado y dirigido, cumpla realmente los objetivos previstos”. (p.394).

Por lo tanto, que el control promueve las potencialidades de los individuos, ya que su carácter es de pronóstico, debido a que mide la efectividad presente y futura de la actuación de todos los recursos de la empresa, siendo su principal propósito, corregir errores y no simplemente registrarlos.

Control Interno

Siendo considerado el control interno como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales.

Por lo tanto, es necesario destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa. Según Chapman (1965), señala que “el control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos”. Por lo tanto, dichos objetivos se evidencian en las siguientes áreas:

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

El control interno es de gran importancia ya que brinda seguridad razonable a la entidad, siempre y cuando éste sea adoptado y ejecutado por los integrantes de la organización; en él se fijan y evalúan los procedimientos contables, administrativos y financieros que ayudan a la empresa a la consecución de sus objetivos; detecta y corrige errores e irregularidades, proporciona una gran apoyo a la salvaguarda de los activos, optimiza las operaciones y es de gran utilidad para la toma de decisiones y formulación de acciones futuras en las actividades de la entidad.

Objetivos del Control Interno

Catacora (2007), define:

Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos, especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado, y que las operaciones son realizadas con la autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general. (p.238).

Los objetivos del control interno son:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Velar por que la entidad disponga de procesos, planes y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

Tipos de Control Interno

Un sistema de control es importante por cuanto no solo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido, el control interno se divide en:

Control Interno Contable: Tiene relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, siendo esto, la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un Sistema contable.

Control Interno Administrativo: Se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados en la eficiencia operativa y acatamientos de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

2.2.3 Teorías de Inventarios

Definición de Inventarios

El inventario representa el principal activo circulante presentado en el Balance General de la mayoría de las empresas además, es convertido en efectivo dentro del ciclo de operación de la compañía y por eso se cataloga como un activo corriente. Según Martínez (2003; p.1) “el Inventario forma parte del activo corriente que está listo para la venta; es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa valorada al costo de adquisición para la venta o actividades productivas”, convirtiéndose entonces en un recurso vital para cualquier organización.

Adicionalmente, la NIC 2 (1993) Clasifica los inventarios de la siguiente manera:

Existencias son activos:

- (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación;
- (b) en proceso de producción de cara a esa venta;
- (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios. (Párrafo 6)

Por otra parte, en las mismas normas se establece lo siguiente:

Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo entre su costo y su valor neto de realización. El costo de inventarios debe comprender todos los costos de compra, costos de conversión y otros costos incurridos para traer los inventarios a su presente locación y condición.

Existen dos métodos mediante los cuales las empresas pueden controlar y registrar los valores que se incorporan o desincorporan de los inventarios, ellos son:

- **Inventario Periódico**, el cual consiste en la toma física o costeo de las unidades de inventario que se tengan, por lo general, se realiza al final del ejercicio económico, debido al alto costo que representa su realización, aunque las compañías pueden decidir hacerlo con mayor periodicidad, si así lo desea. Este método, se emplea generalmente cuando existen muchas unidades de bajo costo unitario. El conteo se lleva a cabo para

determinar el saldo final de los inventarios que se reflejan en el Balance General y en el Estado de Resultados a través del costo de ventas.

· **Inventario Continuo**, se define como un sistema que valora permanentemente dos cuentas; inventarios y costo de venta. Este método requiere que se efectúe permanentemente los registros relativos al costo de los inventarios vendidos, por lo que exige que los sistemas de inventario que soportan las operaciones sean lo suficientemente confiables para efectuar los registros contables.

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, (1999), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

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

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

El tener una buena política de compras, va a permitir un manejo fluido a la empresa y al mismo tiempo ayudará a disminuir sus costos, lo que obviamente mejorará su rentabilidad. Debido a lo anterior es necesario estudiar los inventarios desde el momento en que se proyecta la compra, es decir, involucrarlos en los procesos de planeación de la compañía y en su contrapartida obligatoria, el control.

Sistemas de Inventario

Según las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera, los sistemas de registro utilizados para los inventarios son el periódico y el perpetuo.

Bajo el sistema periódico se efectúa recuentos físicos anuales, semestrales o trimestrales, porque las adquisiciones se llevan a la cuenta de compras y las salidas no afectan el costo de venta ya que este sólo se determina cuando se valorizan los inventarios.

En el sistema perpetuo se mantienen saldos permanentes por unidades y costos de las existencias ya que las entradas se cargan al inventario y las salidas se descargan de estos con cargo al costo de venta.

Métodos de Valoración de Inventario

Por otra parte, cada empresa en particular decide según su conveniencia, cual es el método de valuación que utilizará en sus inventarios. Los principales métodos para la determinación del inventario según lo señalado en las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera son:

- **Primeras Entradas Primera Salidas** – PEPS o FIFO: este método supone que la mercancía se vende en el orden en que fueron compradas.
- **Últimas Entradas Primera Salidas** – UEPS o LIFO: este método supone que la mercancía se vende en orden contrario a como se recibieron, o sea que los costos más recientes se deben aplicar a las mercancías vendidas.

- **Promedio Ponderado:** por este método se obtiene el costo promedio dividiendo el costo total de la mercancía disponible para la venta por el número de unidades adquiridas. Este método pretende establecer un equilibrio entre el inventario final y las mercancías vendidas.

Control Interno de Inventarios

Según Holmes (1994):

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

De lo anterior, se desprende la importancia de aplicar control interno a los inventarios, los cuales deben estar orientados a salvaguardar su valor como activo, debido a que aparte de ser uno de los rubros más representativos del Balance General, afectan las utilidades de la empresa. El control interno de inventarios está vinculado con las actividades de compra, distribución y venta. Un adecuado control interno exige que las existencias sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, usadas, contadas físicamente, embarcadas y facturadas.

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización, las compañías exitosas tienen gran cuidado en proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- 1.- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, sin importar cual sistema se utilice.

- 2.- Mantenimiento eficiente de compras, recepción, almacenamiento y procedimientos de embarque.
- 3.- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- 4.- Permitir el acceso al inventario, solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- 5.- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- 6.- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- 7.- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- 8.- No mantener un inventario almacenado por mucho tiempo, evitando con esto, el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios.

2.3 Definición de Términos Básicos

Almacén: Es el proceso de planeación, organización, actuación y control de las operaciones de la organización, que permiten mediante la coordinación. Es el esquema que contiene la determinación de los objetivos o propósitos de largo plazo de la empresa y los cursos de acción a seguir. Es la manera de organizar los recursos.

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

Existencias: Son los bienes que posee una empresa para su venta, o bienes para su transformación o incorporación al proceso productivo.

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

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

Procedimientos: Son los métodos o pasos para operar un proceso en una determinada área de trabajo.

Proceso: Es un conjunto de actividades organizadas que se realizan progresivamente con un fin determinado. as igualmente particulares.

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

Rotación de inventarios: Número de veces que, en promedio, una mercancía almacenada se reemplaza durante un período específico.

Sistema: Conjunto de elementos relacionados entre sí y que interactúan para la consecución de un objetivo en común.

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

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Toda investigación sigue un tipo de estudio adecuado, para la identificación de los diferentes procesos que se deben interrelacionar con los objetivos buscados; por lo tanto en el presente capítulo se presentan los datos relacionados con la metodología seleccionada para elaborar el diseño de estrategias para para optimizar el control del manejo de los inventarios de la Empresa Inversiones OBM, C.A.

De modo que se puede decir, que el marco metodológico es la parte del proceso de investigación que hace mención a la manera en cómo se deben presentar los resultados del proceso, en tal sentido, el tipo de estudio que se lleva a cabo es considerado como un proyecto factible.

De acuerdo a Hurtado y Toro (2007) señalan que “El marco metodológico se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo, la definición de la población sujeta al estudio y la selección de la muestra, diseño de las técnicas e instrumentos de recolección de datos” (p. 90). Por lo tanto, la finalidad de este capítulo consiste en explicar los aspectos metodológicos empleados para desarrollar cada una de las fases del estudio.

3.1. Tipo y Nivel de la investigación

La metodología implementada para esta investigación, fue bajo la modalidad de lo que es un proyecto factible, según la norma de la Universidad Santa María (2000) “consiste en elaborar una propuesta viable que atiende a las necesidades en una organización documental o de campo” (p.82), esto se relaciona directamente con la investigación, ya que la propuesta es un diseño de diseño de estrategias para para optimizar el control del manejo de los inventarios de la Empresa Inversiones OBM, C.A.,

el cual es un modelo operativo viable donde se requirió el estudio de una población a partir de una muestra para solucionar los problemas que presenta la empresa en estudio, apoyados a una investigación de campo por que los datos se recolectarán directamente en el sitio de estudio, el cual será necesario para la obtención de los datos directamente de la realidad.

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

Al respecto, Hernández, Fernández y Baptista (2010), acota que la investigación de campo tiene como objetivo “indagar la incidencia y nos manifiestan una o más variables, son por lo tanto estudio puramente descriptivos”. (p.23)

3.2. Fases Metodológicas:

Las fases metodológicas, describen el proceso que se realizó para desarrollar los objetivos específicos planteados en la investigación.

3.2.1. Fase I: Diagnostico de la situación actual en los procesos en el manejo de inventario de la Empresa Inversiones OBM, C.A.

En esta primera fase de la investigación se conoció el procedimiento actual de la empresa y dónde se están presentando las fallas por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. Es por ello que Palella y Martins (2006), dicen que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o maneras de obtener información”. (p.

103). Por otra parte, el mismo autor señala que un instrumento de recolección de datos “Es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información”. (p.113).

Para establecer un diagnóstico adecuado sobre la situación actual de la empresa en estudio, con respecto a la necesidad de control en los procesos de inventarios, primeramente determinará la población y muestra que proporcionará la información necesaria para identificar las causas de la problemática existente.

De acuerdo a lo señalado, Arias (2006) se refiere a la población como “Al conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. (p. 74). En el mismo orden de ideas, Palella y Martins (2006) expresan que la muestra “Representa un subconjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas a la población”.(p.94).

De tal manera, que tomando como criterio que todas las personas que laboran en el área almacén, guardan relación directa con la problemática en estudio; se seleccionó como muestra a la totalidad de la población; es decir cinco (5) personas; por lo tanto se considera que es el tipo de muestreo censal, ya que Ramírez (2007) afirma “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra”. (p. 82).

Es por ello que Palella y Martins (2006), dicen que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o maneras de obtener información”. (p. 103). Por otra parte, el mismo autor señala que un instrumento de recolección de datos “Es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información”. (p.113).

Se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta. Al respecto, Arias (2006), define la encuesta “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular” (p.96).

Por lo tanto, la encuesta se realizó a través del instrumento el cuestionario, que, según Tamayo y Tamayo (2010) lo define como “un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular” (p.122), el mismo contendrá preguntas cerradas de tipo dicotómicas con opciones únicas de respuesta (si-no).

Según Arias (2006), el cuestionario “es la modalidad de encuesta que realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador” (p. 74).

Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, graficados y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva.

3.2.2. Fase II: Identificación de las debilidades, fortalezas de control interno en los procesos de manejo de inventario de la empresa Inversiones OBM, C.A.

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de las herramientas de la encuesta, donde se evidenció las debilidades, fortalezas, del control interno en los procesos de manejo de inventario de repuestos de la empresa Inversiones OBM C.A. Por lo tanto se aplicó la técnica de análisis de contenido el cual según Balestrini (2001), consistió en “el establecimiento de

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

Un factor considerado por la planificación estratégica para el diagnóstico, es el análisis interno de la realidad organizacional en términos de conocer sus potencialidades y fallas específicas. Dentro de este ámbito de análisis, existen múltiples técnicas capaces de contribuir a la realización de este proceso: en el presente trabajo se utilizó la Matriz DOFA. En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a los internos, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir.

Se diseñó una matriz DOFA, una vez identificadas las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades control interno de los procesos de inventario, ya que según Serna (1997) permite obtener “una clara visión de los datos obtenidos, a fin de establecer condiciones favorables que permitan disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades, que favorezcan en la formulación de las estrategias” (p. 158), de manera que interaccionando los factores, surgirán estrategias que darán estructura a la propuesta.

Estos instrumentos permitieron identificar las debilidades y fortalezas existentes en el proceso operativo, de las actividades presentes en manejo de inventarios de repuestos.

3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomaron en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del control interno del proceso de inventarios de repuestos, donde se elaboró una propuesta para, diseñar las estrategias para optimizar el control del manejo de los procesos de inventario de la empresa en estudio, con la finalidad

de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios en adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentarán los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra de acuerdo a los requerimientos de los clientes.

CAPITULO IV

LOS RESULTADOS

4.1 Análisis de los Resultados

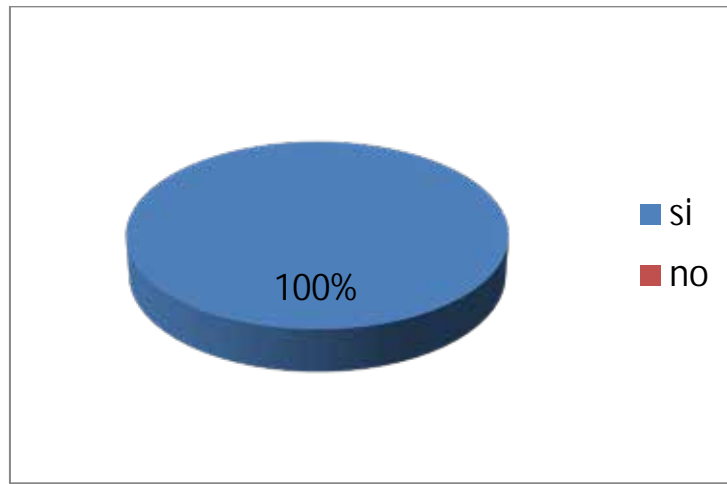
El presente capítulo se presenta el desarrollo de las fases metodológicas con la finalidad de determinar la situación actual de la empresa INVERSIONES OBM C.A., en relación al manejo de los inventarios, e identificar las debilidades y fortalezas existentes en relación al manejo de los inventarios, a través del análisis de los resultados obtenidos mediante la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información proporcionados por la población objeto de estudio, para poder determinar las estrategias que permitan brindar una solución viable a la problemática existente.

4.1.1 Fase I: Diagnostico de la situación actual en los procesos en el manejo de inventario de la Empresa Inversiones OBM, C.A.

En esta primera fase de la investigación se conoció el procedimiento actual de la empresa y dónde se están presentando las fallas por medio de técnica la encuesta a través del instrumento de recolección de datos el cuestionario, compuesto por diez (10) preguntas cerradas de tipo dicotómica de respuestas SI-NO, aplicado a una población y muestra conformada por cinco (5) trabajadores de la empresa, involucradas en el proceso, con la finalidad de diagnosticar la situación actual en los procesos en el manejo de inventario de la empresa Inversiones OBM C.A., cuyos resultados se presentan en tablas no cuantificadas y de distribución de frecuencias, e interpretados cuantitativa y cualitativamente a continuación:

Ítem 1 ¿Cree usted que el implantar estrategias que controlen los procesos de inventario, recepción, almacenaje y despacho traerían beneficios a la organización?

Gráfico 1.- Implantar estrategias beneficiarán a la organización



Fuente: Los encuestados (2015)

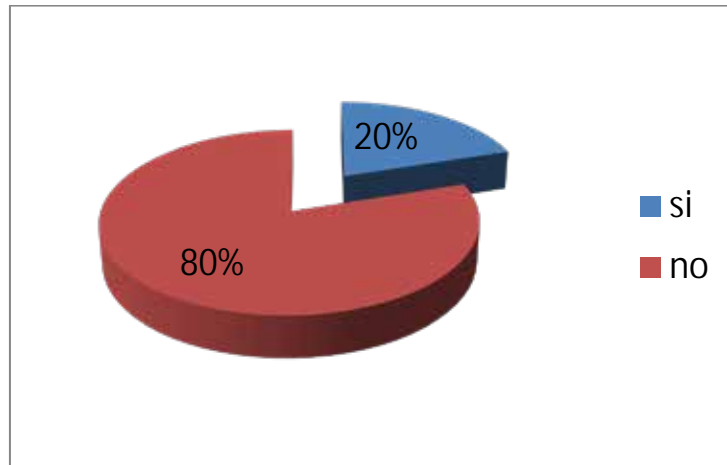
Análisis

En el presente gráfico se evidencia, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, señalan que si consideran que el implantar estrategias que controlen los procesos de inventario, recepción, almacenaje y despacho traerían beneficios a la organización. Lo cual es una fortaleza, ya que el personal tiene disposición en la implantación de las estrategias a ser propuestas para mejorar los procesos. Los controles internos permiten detectar las desviaciones a tiempo para poder medidas correctivas de manera oportuna, por lo tanto los procesos de manejo de inventario requieren de controles internos que salvaguarden estos activos que están destinados a la venta.

(Ver anexo 2).

Ítem 2 ¿Tiene conocimiento usted, si en el departamento de almacén existen normas y procedimientos?

Gráfico 2.- Existencia de normas y procedimientos



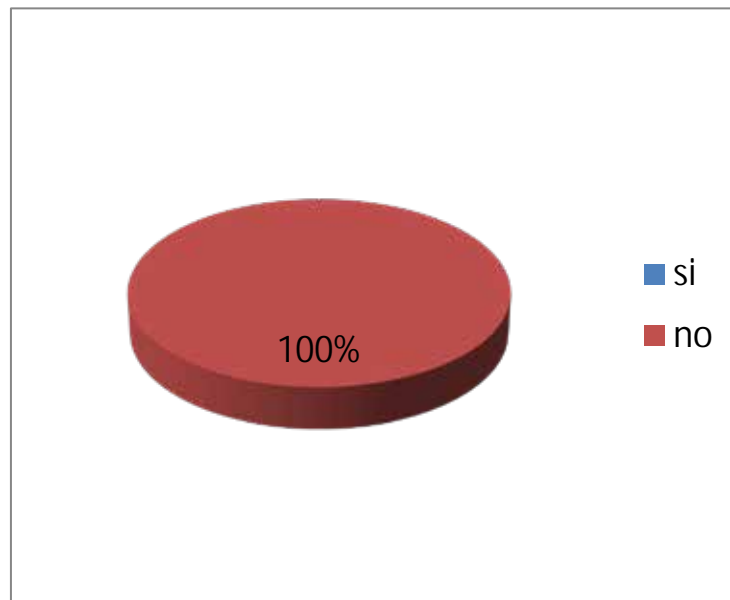
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

En el gráfico se observa, que ante esta interrogante, el ochenta por ciento (80%) de los encuestados indican no tener conocimiento que en el departamento de almacén existan normas y procedimientos, en cambio el veinte por ciento (20%) restante señala que si existente. Se evidencia, que no todo el personal tiene conocimiento sobre las normas y procedimientos de la empresa, lo cual refleja una debilidad ya que al no estar unificados los criterios respecto a los procedimientos a desarrollar en el área cada persona realizará sus actividades a su mejor conveniencia o como lo hayan aprendido generando diferencias al momento de su ejecución. Las normas y procedimientos permiten al personal unificar la manera de ejecutar los procedimientos además de servir de herramienta de adiestramiento y capacitación al nuevo personal, así como medida de que se cumplan los objetivos organizacionales y evaluación del desempeño del personal. (Ver anexo 2)

Ítem 3 ¿Sabe usted si el departamento de almacén cuenta con formatos de recepción y entrega de mercancía?

Gráfico 3.- Existencia de formatos de recepción y entrega de mercancías



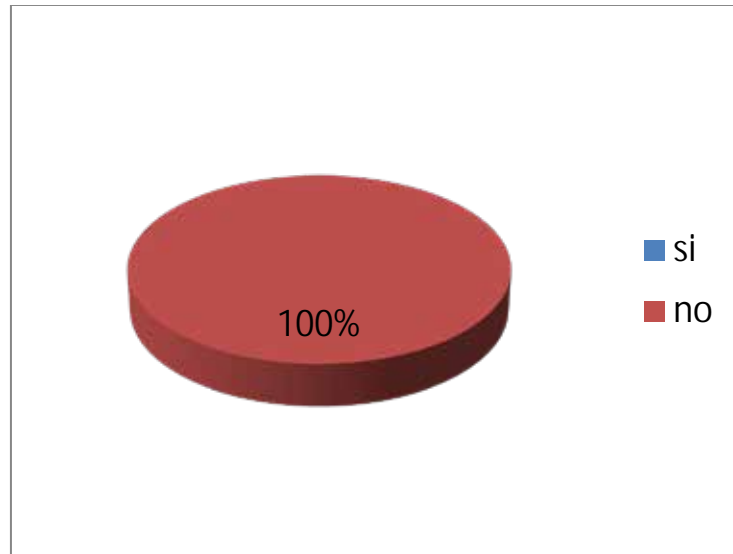
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados señala, que el departamento de almacén no cuenta con formatos de recepción y entrega de mercancía. Se puede observar, que se evidencia una debilidad, de control interno en los procedimientos de manejo de inventarios, debido a que los formatos sirven de control de entrada y salida de mercancías, además de soporte de la información, lo cual se debe considerar al momento de definir las estrategias a proponer. (Ver anexo 2)

Ítem 4 ¿El departamento de inventarios cuenta con un sistema de codificación para seleccionar la mercancía, según el tipo de mercancía?

Gráfico 4.- Existencia de sistema de codificación



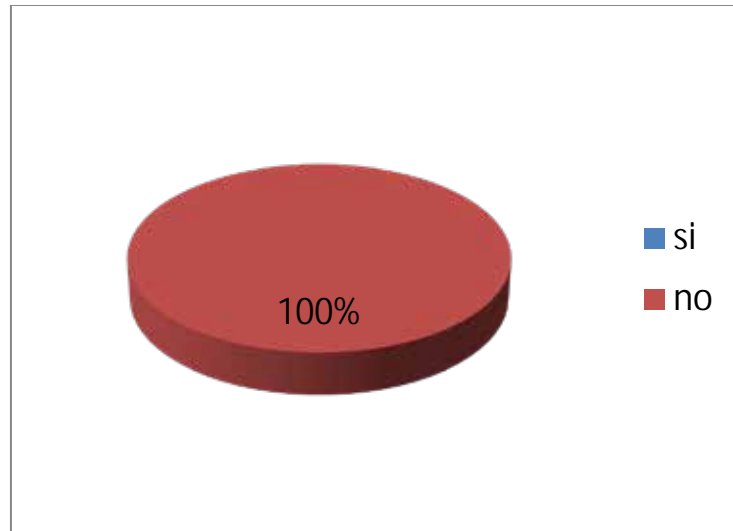
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

El cien por ciento (100%) de la muestra señala, que el departamento de inventarios no cuenta con un sistema de codificación para seleccionar la mercancía, según el tipo. El tener codificada la mercancía permite que no se distribuya o despacho un modelo por otro, permitiendo tener identificado y bien clasificado cada uno de los productos que la empresa comercializa, además permiten su rápida ubicación en las estanterías, minimiza los errores, y mejora su distribución. (Ver anexo 2)

Ítem 5 ¿Considera usted que el espacio físico del almacén es adecuado para realizar las operaciones de recepción y despacho de mercancías?

Gráfico 5.- Espacio físico adecuado



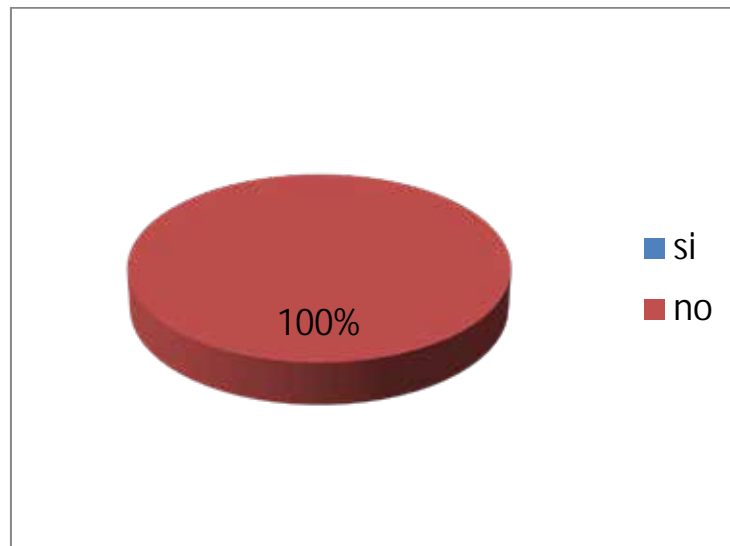
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

Se puede observar en el gráfico, que el cien por ciento (100%) de la muestra señala, que no considera que el espacio físico del almacén sea adecuado para realizar las operaciones de recepción y despacho de mercancías, de manera simultánea. Esto refleja, que al momento de realizarse la recepción de mercancía se deja de realizar las operaciones de despacho, debido a que no se tiene la capacidad de realizar ambas operaciones al mismo tiempo. Por lo que se requiere de estrategias que permitan mejorar los procesos de recepción, distribución, resguardo y despacho. (Ver anexo 2)

Ítem 6 ¿Se realizan toma periódica de inventarios?

Gráfico 6.- Toma Periódica de Inventarios



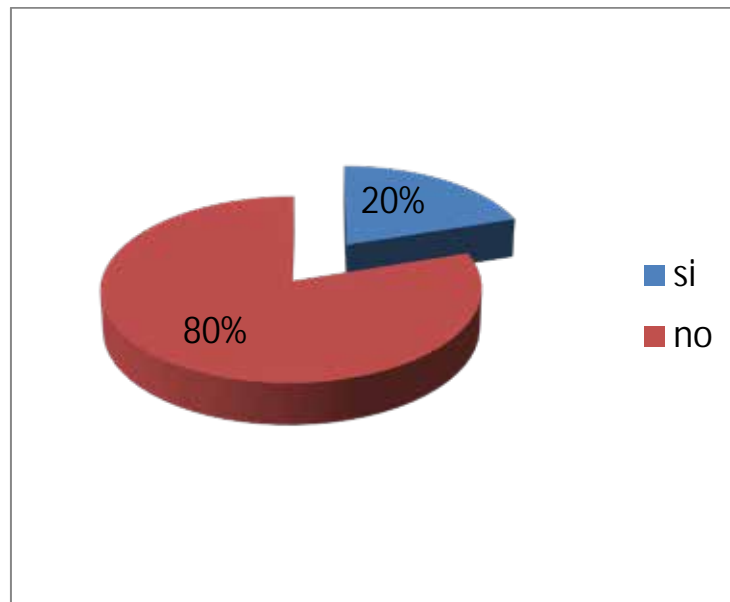
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

Ante la presente interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados señaló, que no realizan toma física de inventarios de manera periódica. Cabe señalar, que se refleja una debilidad en los procesos de control interno, del manejo de inventario, debido a que la toma física de inventario debe realizarse por lo menos una vez al mes con la finalidad de poder determinar las diferencias de inventarios, buscar las causa que lo originaron, y efectuar los ajustes en el sistema principal de manera oportuna, para poder tener las cifras reales de los mismos, y tomar medidas preventivas para que no se sigan generando tales diferencias. (Ver anexo 2)

Ítem 7 ¿Los ajustes por diferencias de inventarios se realizan oportunamente?

Gráfico 7.- Ajustes de Inventarios



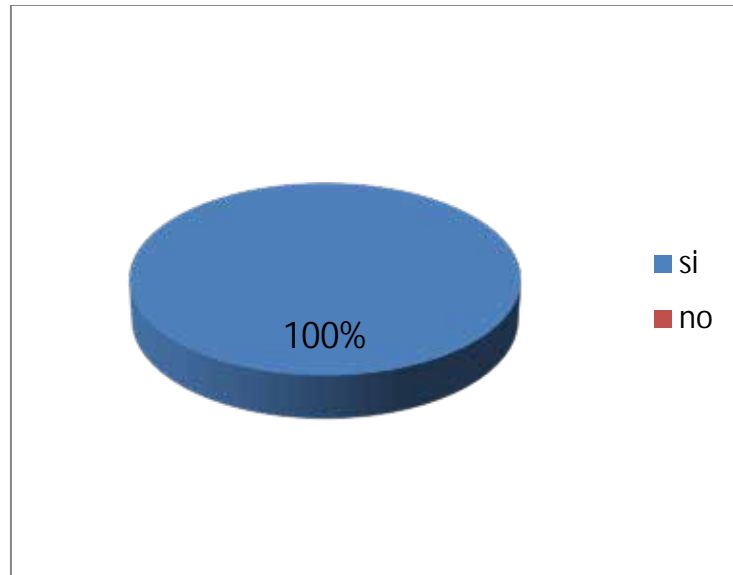
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

El ochenta por ciento (80%) de los encuestados, respondieron ante esta interrogante, que no se realizan los ajustes por diferencias de inventarios de manera oportuna, en cambio el veinte por ciento (20%) señala que si se realizan. Es necesario, que las diferencias de inventarios sean realizadas al momento de encontrarse las diferencias de inventarios, para no presentar errores por sobrantes que pudieran posteriormente ser tomados por algún empleado que sepa que el mismo no se encuentra ingresado en el sistema, o por faltantes que genere retrabajo para volver a buscar la causa de la diferencia. (Ver anexo 2)

Ítem 8 ¿El personal que efectúa los ajustes de diferencias de inventarios es el mismo que maneja el inventario?

Gráfico 8.- Segregación de funciones de ajustes y manejo de inventarios



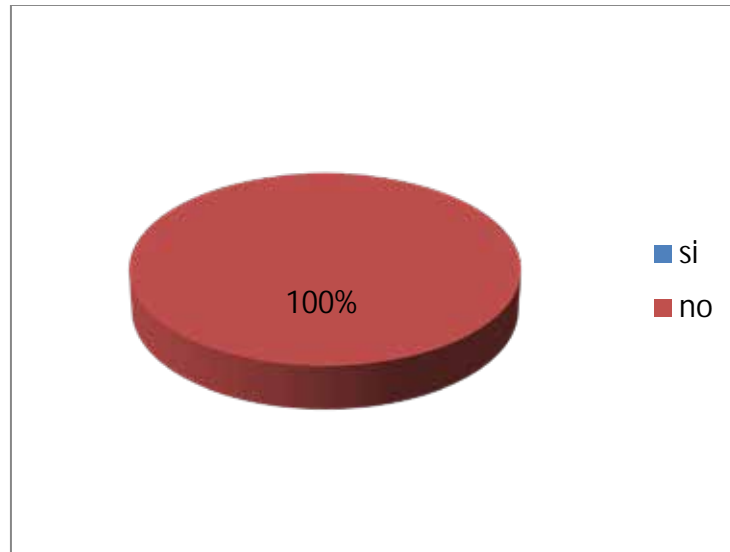
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados señala, que el personal que efectúa los ajustes de diferencias de inventarios es el mismo que maneja el inventario. Se observa, que no existe una adecuada segregación de funciones en estos procedimientos, por lo que se evidencia un riesgo ya que podría generarse una manipulación de la información y ajustar los inventarios a conveniencia, por parte del personal, evidenciando la necesidad de establecer estrategias de control dirigidas a la segregación de funciones, minimizando los riesgos de manipulación de la información. (Ver anexo 2)

Ítem 9 ¿El personal que realiza la toma física de inventario es un personal diferente al que realiza las labores en el inventario?

Gráfico 9.- Segregación de funciones entre la toma física y manejo de inventarios.



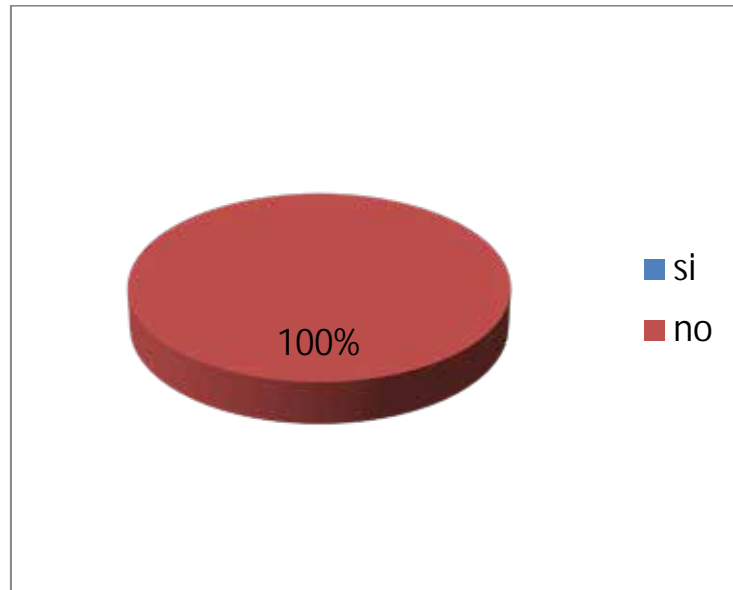
Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

En el presente gráfico, se observa que el cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió negativamente. En este ítem, también se evidencian debilidades en cuanto a los controles internos en el manejo de inventarios, debido a que la persona que maneja los inventarios no debe ser la misma que el personal que realiza la toma física de inventario, por cuanto a que cuando por error, omisión o intensión se genere diferencias de inventarios, tal vez se vea en riesgo que la persona no reporte las mismas, y pueda aprovecharse de los faltantes o no reportar los faltantes, y reporte inventarios perfectos, sobre todo si gana comisiones por inventario perfecto. (Ver anexo 2)

Ítem 10 ¿El personal del almacén tiene conocimientos del proceso de control de inventarios, logística y despacho?

Gráfico 10.- Conocimientos del Personal de los procesos del almacén



Fuente: Los encuestados (2015)

Análisis

Se observa en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de la muestra indicó, que el personal del almacén no tiene conocimientos del proceso de control de inventarios, logística y despacho. Esto refleja una debilidad en relación a los controles internos, en el área de almacén, ya que los controles sirven para protección de un activo tan importante para la empresa como lo son sus inventarios, los cuales son dirigidos para la venta y obtención de renta. (Ver anexo 2)

4.1.2 Fase II: Identificación de las debilidades, fortalezas de control interno en los procesos de manejo de inventario de la empresa Inversiones OBM, C.A.

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la herramienta de la encuesta, a través del instrumento del cuestionario, donde se evidencio las debilidades Y fortalezas, del control interno en los procesos de manejo de inventario de repuestos de la empresa Inversiones OBM C.A., las cuales serán expuestas a través de una matriz DOFA, la cual se presenta a continuación:

MATRIZ DOFA	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
	F1 Software de Inventarios F2 Personal con disposición a solventar la problemática	D1 Falta de Control de entradas y salidas de mercancía, a través de formatos. D2 Falta de toma física de manera recurrente. D3 Falta de segregación de funciones. D4 Falta de normas y procedimientos formales D5 Falta de espacio físico para realizar despacho y recepción simultánea. D6 Los ajustes de inventarios no se realizan de manera oportuna. D7 Falta de conocimiento de control interno
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
O1 Institutos que brindan capacitación de control interno. O2 Estrategias de Control Interno. O3 Posicionamiento de la empresa en el mercado. O4 Empresa en sólido proceso de expansión	Crear estrategias en las cuales se realicen procesos en el manejo de inventarios eficientes y eficaces, que mejoren el desempeño del personal el área del almacén	Definición de funciones. Elaboración de formatos de control de entradas y salidas de inventarios. Procedimientos para la recepción y despacho de inventarios. Procedimientos para la organización de la mercancía en el almacén. Procedimientos para la toma física de inventarios.

AMENAZAS (A)	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
A1 Gestión de la Contabilidad A2 Economía inestable	Realizar programación de conteo de inventarios, para mantener las existencias exactas entre los registros y existencias físicas.	Realizar estrategias de registro de entrada y salida de inventarios, y de ajustes oportunos de diferencias.

Fuente: Castillo (2015)

4.1.3 Fase III: Diseño de estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos la sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomaron en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del control interno del proceso de inventarios de repuestos, donde se elaboró una propuesta para, diseñar las estrategias para optimizar el control del manejo de los procesos de inventario de la empresa en estudio, con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentarán los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra de acuerdo a los requerimientos de los clientes.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

La presente propuesta se realizó con el objetivo de estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A., a partir del diagnóstico de la situación actual, así como también analizando y verificando las factibilidades para que el mismo sea viable en función de los recursos técnicos, económicos y operativos.

Actualmente, los inventarios representan el rubro de mayor volumen del activo circulante, por lo que se requiere que establezcan controles internos en este rubro, ya que existe el peligro de que sea utilizado en forma inapropiada. Al respecto, se recomienda a las empresas establecer sólidos controles que permitan tener algún grado de seguridad de que los inventarios en el caso de estudio, de máquinas y repuestos para equipos fiscales, los cuales no están siendo manejados con idoneidad.

La Empresa para mantener un buen control interno tanto administrativo como contable, tiene la necesidad de documentar todo el trabajo que realizan los empleados. A tal efecto, para llevar a cabo esta tarea los gerentes disponen de herramientas organizacionales denominadas “manuales o modelos”. Siendo su objetivo el de suministrar un procedimiento actualizado, conciso y claro de la función exacta de cada fase de la Empresa; sirven de base como un control, ya que proporcionan un medio para revisar las prácticas y contienen información sobre cifras y datos completos y exactos para poder evaluar cada posición del personal. Además constituyen un instrumento importante para la Administración por lo que su información podría influir en sus

decisiones, es por ello que se requiere de estrategias de control que permitan llevar un adecuado manejo de sus inventarios, de manera de obtener información veraz y oportuna, y poder planificar sus compras de forma eficiente.

5.2 Objetivos de la Propuesta

Objetivo General de la Propuesta

Diseñar de estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

Objetivos Específicos de la Propuesta

1. Diseñar estrategias de control del área de almacén.
2. Elaborar procedimiento de entrada y salida de los inventarios.
3. Elaborar formatos para la entrada y salida de mercancías.

5.3 Justificación de la Propuesta

La presente propuesta se justificó debido a la necesidad que existe de establecer de estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A. En este sentido entre los beneficios que aporta esta propuesta a la empresa en estudio, es que les orientará cuáles son los procedimientos y actividades para el manejo de los inventarios, logística y despacho, que debe seguir para obtener un control eficaz, y efectuar el registro adecuado de las entradas y salidas de la mercancía, para minimizar las diferencias al momento de la toma física de inventarios, poder hacer la planificación de compras de acuerdo a los objetivos de la empresa.

Cabe señalar que en el sistema contable que utiliza la empresa no se efectúa oportunamente los registros de entradas y salidas de mercancía, así como los ajustes de diferencias de inventarios, sino que son efectuados de manera tardía por lo que no se tiene una exactitud de las cifras reales de los mismo dificultando la planificación de compras, y la ubicación de la mercancía al momento de buscar un producto que en el sistema refleje

su existencia y ya haya sido despachado, lo cual dificulta saber cuáles son las cantidades reales en existencia dentro del almacén, por lo tanto en el caso de trasapelar la documentación referente a algún ingreso o egreso no existe un mecanismo de control que garantice haber efectuado el correspondiente manejo, es por ello que esta propuesta está basada en establecer los formatos, procedimientos y cambios en el momento de registro en el sistema principal de manera que los registros sean efectuados directamente a través del mismo.

5.4 Factibilidad de la Propuesta

El análisis de factibilidad, al cual debe someterse todo nuevo proyecto, forma parte del proceso de evaluación en relación a la problemática existente en una organización, como es el caso de la empresa Inversiones OBM C.A., para así ofrecer una solución al problema presentado en el área de almacén.

Antes de desarrollar la propuesta es necesario identificar los recursos necesarios para su puesta en marcha, de forma tal que pueda garantizar su aplicación.

Factibilidad Institucional

Existe la disponibilidad de la gerencia de la empresa Inversiones OBM C.A., de poner en práctica la propuesta planteada, así como el compromiso de los empleados del área de almacén de llevar a cabo las estrategias a establecer, por lo cual desde este punto de vista la propuesta es viable.

Factibilidad Operativa

Este tipo de factibilidad, permite conocer los recursos humanos requeridos para llevar a cabo la propuesta. Por lo tanto, desde este punto de vista la empresa en estudio posee el personal necesario, ya que no requiere de cambios en su estructura organizativa,

así como el espacio físico y la infraestructura adecuada para llevar a cabo la mismo, por lo que se considera operativamente factible.

Factibilidad Técnica

Desde el punto de vista técnico la propuesta es viable, debido a que la organización cuenta con la tecnología y los equipos necesarios para la aplicación de controles internos relacionados con el inventario, de mercancía y suministros.

Factibilidad Económica

Con respecto, a la factibilidad económica se puede decir que es factible debido a que la empresa cuenta con los recursos financieros necesarios para implantar las estrategias propuestas, ya que se debe considerar, que todo proceso de mejora implica la inclusión de actividades orientadas a optimizar las tareas actuales de una organización, donde en algunos casos son requeridos recursos económicos para su costeo. Sin embargo, en el caso de la propuesta para la empresa en estudio, no se generan costos adicionales, significativos debido a que esta empresa cuenta con recursos humanos, tecnológicos y materiales para implementar las estrategias sugeridas en este trabajo de grado.

5.5 Desarrollo de la propuesta

En el presente trabajo de grado se desarrolló la propuesta que consiste en establecer estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A., así como mejorar la efectividad de los procesos del registro de las entradas y salidas de la mercancía y suministros, las cuales estuvieron acorde a los objetivos específicos antes descritos, sin embargo, se consideró de mayor relevancia e importancia, el desarrollo de las estrategias seleccionadas, ya que se determina como elaborar la estructura en sí de la propuesta planteada.

Una de las debilidades diagnosticadas en esta investigación, es que la empresa en estudio, no tiene procedimientos de control interno para el manejo de sus inventarios, logística y despacho, el cual es llevado de manera inadecuado por lo que no se cuentan con las cifras exactas de existencias, que permitan una adecuada y oportuna planificación de las compras, además no cuenta con formatos pre-impresos y pre-numerados que permita el control de las entradas y salidas de mercancía del almacén, además no se cuentan con procedimientos definidos formalmente para los registros de dichas operaciones, ya que efectúan los procedimientos según sus capacidades y experiencia según el tiempo que tiene la persona que ocupa el cargo, instruido por otro representante del departamento de mayor antigüedad en la Unidad.

De tal manera, que podría presentar errores u omisiones en los procesos, los cuales generan retardos para determinar las existencias, efectuar los registros, planificar las compras y evaluar el desempeño del personal, debido a la falta de información o por traslapar documentación, o por no obtener la misma en el momento oportuno.

Para dar solución a la problemática existente, se sugirió diseñar estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

En todas las organizaciones es necesaria la ejecución de puesta en marcha de estrategias, por parte de la gerencia, que le permitan el buen funcionamiento de las mismas, tomando en cuenta sus necesidades y características.

Es por esto, que la propuesta consistió diseñar estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A.

Control Interno

Con referencia a la evaluación del control interno que se le hizo a la Empresa Inversiones OBM C.A., particularmente en el área de inventario de mercancía y suministros, se quiere plantear los siguientes controles como posibles soluciones a las carencias que se presentan en el departamento de almacén.

Segregación de Funciones; Es indispensable que exista la segregación de funciones en el área de inventario; debido a que no se le puede dar toda la responsabilidad a una sola persona; resulta inconveniente que una persona sea la que controle todos las etapas del proceso que involucra el área de inventario específicamente en relación a el manejo, los registros, las tomas físicas y los ajustes por diferencias de inventarios.

La segregación de funciones se tiene que adaptar al tamaño de la empresa de tal manera que se haga más sencilla y práctica; tomando en cuenta la cantidad y la calidad de todas las transacciones financieras que se manejen; para ello lo que se pretende es dirigir una propuesta sencilla que se sustenta en las bases de un buen control interno:

La persona que autoriza cualquier documento debe ser diferente a la persona encargada del departamento de traslado de mercancía; de igual forma la persona que custodia los inventarios no puede ser la misma que hace las operaciones, ni mucho menos ser la misma o tener algún tipo de relación con la persona que se encarga de realizar los registros en el sistema.

Autorización; Las autorizaciones para los traslados de materia prima deben hacerse únicamente por el Jefe de almacén de materia prima, y se elaborarán las requisiciones de materiales sobre base de los pedidos a despachar, tomando en cuenta la situación financiera y los requisitos de calidad que ofertan los proveedores.

Transacciones; Las operaciones correspondientes a compras deben ser efectuadas por el encargado del departamento de compras, bajo las órdenes del administrador de la Empresa; su ejecución debe ser respaldada por la orden de compra que deberán estar numeradas en serie para todas las adquisiciones y enviar copias al departamento de contabilidad para su registro.

Custodia de los Inventarios; Debe ser ejecutada por la persona encargada de dicha área, para ello es necesario que dicha persona no efectúe ningún otro tipo de función en la Empresa para evitar riesgos y hechos irregulares como fraudes, malversaciones, orígenes de vicios como robos en el inventario; todo esto se realiza debido al fácil acceso a la entrada del almacén. Es por ello que la persona que se encarga del inventario tiene como responsabilidad la recepción, la custodia y despacho de la mercancía, así como el total control del inventario.

Registros de Operaciones; El departamento de contabilidad es el encargado de contabilizar cada una de las operaciones que se realizan en la Empresa, los cuales deben tener la documentación de respaldo en el proceso de inventario; esta función debe ser separada de cualquier otra, debido a que representa la herramienta fundamental que proporciona la mayor información, veraz, oportuna, auténtica y eficaz que se realiza en dicho departamento.

Otros controles enfocados en el área son:

a. Efectuarse una correcta planeación que brinde un adecuado control en el proceso de almacenamiento de la mercancía; logrando evitar la sustracción indebida de materia prima.

- Mantener unas condiciones de trabajo adecuadas y seguras para el almacenamiento; la mercancía debe estar asegurada.
- Clasificar la materia prima de acuerdo al tipo de material.
- Listar las materias primas que son requeridas con mayor demanda y el tiempo que se pide.
- Proteger la materia prima de posible contaminación.

b. Conteo físico de Inventario:

- Es necesario que la Empresa mantenga un formato para cuando se realice la toma física, en la cual se debe proceder a contar, pesar o medir físicamente la cantidad de unidades propiedad de la empresa, y los resultados deben ser comparados con el mayor auxiliar del almacén y con las cuentas respectivas para proceder a aclarar las diferencias, si las hay.
- La exactitud que se obtenga de ese conteo físico es de tal importancia, como que de ello depende en gran medida la razonabilidad de la utilidad o pérdida que se obtenga según los libros, así como el monto que aparecerá como activo en el balance general.

c. Recepción de mercancía:

- El mantener un buen control permite conocer las cantidades recibidas y el costo de cada una de ellas, así como también comparar las facturas del proveedor con el formato de recepción para que de esta manera se pueda saber si fueron contados los materiales recibidos y emitir informes al departamento de contabilidad sobre dicha recepción.

d. Salvaguardar el valor de los activos:

- Es sin duda un aspecto muy importante que se basa en que sólo se deben entregar o recibir inventarios con base en autorizaciones emanadas por el funcionario autorizado (administración) que garantice su resguardo; las entregas de inventario se deben efectuar en base a documentos prenumerados de manera de llevar mayor control. En caso de extravío todas las transacciones de inventario deben ser hechas tomando en cuenta y midiendo las cantidades entregadas.

Fase I.- Diseñar estrategias de control del área de almacén.

Estrategia 1. Los controles presentados a continuación están adaptados a las necesidades y características de la empresa con el fin de que ésta cumpla con los objetivos propuestos:

Controles de Existencia:

1. Llevar un control existencial del inventario continuo.
2. Modelo, características y especificaciones de las cuales informará el Jefe de Almacén.
3. Toda compra de mercancía se recibirá por el almacén, donde se verificará en cuanto a cantidades y se debe comparar contra factura y orden de compra.
4. El Jefe de almacén debe informar posteriormente a los encargados de llevar los inventarios acerca de haber recibido y almacenado las mercancías.
5. Se registrarán las salidas del inventario realizando su correspondiente Nota de Entrega.

Controles de Precisión:

1. La mercancía será debidamente codificada y serializada al momento de ingresar al almacén, para su posterior clasificación y almacenaje.
2. Se clasificará la mercancía por modelo y si son materiales o suministros.
3. Se le dará salida a la mercancía de acuerdo a los pedidos autorizados.
4. 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:

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

6. La compra de mercancía solo la realizará el departamento de compras.

Controles de Custodia:

1. Las existencias deben estar protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico.
2. Se almacenará la mercancía de una forma sistemática.
3. La mercancía estará protegida con seguro contra daños, robos, entre otros.
4. Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.
5. Se asignara un solo ayudante de almacén para el control y manejo de los suministros.
6. 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.

Estrategia 2. Identificación de las funciones de cada personal dentro del almacén.

Tiempo: Para diciembre de 2015 se habrían identificado las funciones de cada personal dentro del almacén.

Política: Todo el personal que labora dentro del almacén de mercancías debe conocer sus funciones.

· **Determinación de las funciones del jefe del almacén**

1. Recepción de las mercancías y suministros según las cantidades y características especificadas en la orden de compra.
2. Inspección de la mercancía y suministros al ingresar al almacén.
3. Supervisar el levantamiento de inventario físico.
4. Mantener el control de toda la documentación respecto al almacén.

· **Determinación de las funciones de los ayudantes de almacén**

1. Colaborar en el cheque y verificaciones de todo el material que ingresa y egresa del almacén.
2. Asegurar la integridad del inventario de mercancías y suministros.
3. Participar en el proceso de levantamiento de inventarios físico.

4. Realizar la correcta distribución de la mercancía.
5. Mantener el orden y limpieza dentro de las instalaciones.

Fase II.-Elaborar procedimiento de entrada y salida de los inventarios.

Estrategia 3. Elaborar líneas de acción a través de las cuales se realice una adecuada recepción de la mercancía en el almacén

Tiempo: Para diciembre de 2015 se habrán realizado las líneas de acción a fin de lograr una adecuada recepción de la mercancía y suministros dentro del almacén.

Política: El ingreso de materia prima al almacén debe hacerse de una forma controlada.

- **Elaboración de las normas que rigen la entrada de mercancía al almacén.**
 1. El jefe de almacén debe revisar el contenido de la mercancía y suministros que a ser ingresada.
 2. El jefe de almacén debe cotejar el contenido de la mercancía y suministros que van a entrar con la información que posee la factura del proveedor.
 3. Toda la mercancía que ingresa al sistema debe estar registrada en el software administrativo-contable.
 4. La mercancía y suministros que entran deben ser calificados y colocados en los anaqueles correspondientes dentro del almacén.
- **Elaboración de los procedimientos requeridos para ingresar la mercancía al almacén de forma controlada**

Responsabilidad	Actividad
Proveedor	Envía la mercancía a la empresa junto con la factura de venta. Entrega el original y copia al jefe de almacén.

Jefe de Almacén	<p>Recibe la mercancía y le entregan el original y copia de la factura.</p> <p>Revisa la mercancía y la coteja con la información de la factura.</p> <p>Si esta correcta firma y sella la factura y devuelve el original al proveedor.</p> <p>Si no está correcta realiza las observaciones correspondientes y rechaza la mercancía.</p> <p>De estar correcta, ingresa la mercancía al software de inventarios existente en la empresa.</p> <p>Envía la copia de la factura al departamento de contabilidad junto con la nota de recepción de mercancía.</p> <p>Llama a los ayudantes de almacén a fin de ingresar físicamente la mercancía al almacén.</p>
Analista Contable	<p>Recibe factura.</p> <p>Realiza el registro contable.</p>
Ayudantes de Almacén.	<p>Clasifican la mercancía.</p> <p>La sitúan en los respectivos anaqueles dentro del almacén debidamente etiquetados e identificados.</p> <p>Se separan los suministros de las mercancías (Equipos Fiscales).</p> <p>Las piezas más pequeñas de los suministros se mantienen resguardados en un anaquel de mayor seguridad.</p> <p>Se asigna un solo ayudante como custodio de los suministros.</p>

Fuente: Castillo (2015)

· **Elaboración de las normas que rigen la salida de mercancía al almacén.**

1. El departamento de ventas debe llenar el formulario de requisición de la figura Nro. 2, a fin de solicitar la mercancía o suministro del almacén.

2. El solicitante debe de contactar al jefe de almacén para solicitar la mercancía o suministro.
3. El jefe de almacén debe llamar a los ayudantes de almacén para despachar la mercancía y suministros.
4. La mercancía y suministros debe ser despachados por los ayudantes de almacén.
5. El orden de prioridad de despacho lo tiene la mercancía o suministro más antiguo.
6. El jefe de almacén debe elaborar el formato de despacho de mercancía y suministro, el cual debe ser firmado por el solicitante.

· **Elaboración de los procedimientos requeridos para egresar la mercancía al almacén de forma controlada**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Departamento de ventas	Llena el formato de la figura Nro. 2 con la solicitud de mercancías y suministros. Solicita al departamento de facturación, la emisión de la factura correspondiente.
Departamento de Facturación	Revisa que el cliente no tenga deudas pendientes vencidas. Elabora la factura correspondiente de acuerdo al formato de la figura nro. 2 de solicitud de mercancías y suministros. Entrega factura en original y copia junto con el formato antes mencionado al vendedor.
Vendedor	Recibe la factura en original y copia junto con el formato de la figura nro. 2 de solicitud de mercancía y suministros.

	Entrega la solicitud de mercancías y suministro al jefe de almacén para su despachos.
Jefe de almacén	<p>Recibe el formato de la figura Nro. 2 previamente lleno por el departamento de ventas.</p> <p>Verifica la existencia de la mercancía o suministro en el software de inventarios.</p> <p>Si no existe la mercancía o suministro, le notifica al solicitante y realiza el pedido al departamento de compras.</p> <p>Si existe la mercancía o suministro, llama a los ayudantes de almacén para realizar el despacho.</p>
Ayudantes de almacén	<p>Retira la solicitud de mercancías o suministro.</p> <p>Se dirige al almacén y busca la mercancía o suministro solicitado.</p> <p>En el caso de lo suministro debe entregársele la solicitud al ayudante de almacén que custodia los suministros.</p> <p>Lleva la mercancía o suministro hacia el área de despacho.</p> <p>Realiza la rebaja de la cantidad de la tarjeta de control de mercancías.</p>
Jefe de Almacén	<p>Verifica si la mercancía o suministro despachados, corresponde con la solicitud realizada.</p> <p>Elabora el formato de la figura nro. 3 de despacho de mercancía.</p> <p>Hace firmar acuse de recibo de la mercancía o suministro por parte del vendedor en el formato de la figura nro. 3 de despacho de mercancía y suministro.</p> <p>Aprueba el retiro de la mercancía o suministro del almacén.</p>

Fuente: Castillo (2015)

Fase III.- Elaborar formatos para la entrada y salida de mercancías.

Figura Nro.1 Formato para el control de entrada de mercancías y suministros.

El presente formato se elaboró con la finalidad de que el personal del almacén realice el registro de las entradas de mercancía para cotejar con la factura las cantidad recibidas, y sirva de soporte al momento de realizar una auditoría, o para detectar las diferencias en los inventarios.

INVERSIONES OBM C.A. 	FORMATO PARA EL CONTROL DE ENTRADA DE MERCANCIAS Y SUMINISTROS		
	Proveedor:		Fecha
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Recibido Por:	

Fuente: Castillo (2015)

Instructivo de llenado:


- a) Indicar nombre del Proveedor de la mercancía.
- b) Fecha de recepción de la mercancía.
- c) Detallar el Serial de cada máquina fiscal.
- d) Descripción de la marca y tipo de la maquinaria recibida, o tipo de suministros.
- e) Modelo de las maquinarias.
- f) Cantidad total Recibida.

g) Indicar el nombre y firma de la persona que elaboró el formato.

h) Indicar el nombre de la persona que recibió la mercancía.

Figura Nro. 2 Formato de requisición de mercancías y suministros

El presente formato fue diseñado con la finalidad de servir para mejorar los procesos de solicitud de mercancía por parte del cliente, el cual es elaborado por el vendedor, para solicitar la correspondiente facturación ya que no existen en la actual documentos que soporten las requisiciones hechas por los clientes.

INVERSIONES OBM C.A. 	FORMATO DE REQUISICION DE MERCANCIAS Y SUMINISTROS		
	Cliente:		Fecha:
	Nro. Factura:		Vendedor:
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Facturado Por:	

Fuente: Castillo (2015)

Instructivo de llenado

a) Indicar el nombre del cliente o razón social.

b) Fecha de solicitud de la facturación.


c) No. de factura asignada después del proceso de facturación.

d) Nombre del vendedor.

- e) Serial de la maquinaria solicitada.
- f) Descripción de las características de la maquinaria y suministros solicitados.
- g) Modelo de la maquinaria solicitada.
- h) Cantidad de artículos solicitados.
- i) Nombre y firma de la persona que elaboro
- j) Nombre de la persona que realizó la facturación.

Figura Nro.3 Formato para el control de despacho de mercancías y suministros.

Este formato fue diseñado con la finalidad de controlar las salidas de mercancía, dejando como evidencia de las salidas de la mercancía del almacén, además sirve para identificar las diferencias de inventarios, al momento de la toma física, permitiendo llevar y control y mejor manejo de las existencias.

INVERSIONES OBM C.A. 	FORMATO PARA EL CONTROL DE DESPACHO DE MERCANCIAS Y SUMINISTROS		
	Cliente: Vendedor: Nro. Factura:		Fecha: Nro. Requisición:
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Recibido Por:	

Fuente: Castillo (2015)

Instructivo de llenado

- a) Nombre del cliente al cual le fue facturada la mercancía o los suministros.

- b) Vendedor responsable de la venta.
- c) Número de factura emitida.
- d) Fecha de elaboración del formato
- e) Número de requisición que respalda la facturación.
- f) Número de serial de las maquinarias.
- g) Descripción de las características de la maquinaria y suministros solicitados.
- h) Modelo de la maquinaria solicitada.
- i) Cantidad de artículos solicitados.
- j) Nombre y firma de la persona que elaboro el formato (jefe de almacén)
- k) Nombre de la persona que retiró la mercancía (cliente o vendedor)

REFLEXIONES FINALES

La presente investigación tuvo como finalidad, mejorar los procesos del área de almacén de la empresa Inversiones OBM C.A., e incorporar el control interno como medida de salvaguarda de uno de sus activos más preciados debido a que a través de ellos se efectúa la venta, y genera los ingresos a la organización.

El proceso de manejo de inventario requiere de actividades idóneas para optimizar realizar los procesos de recepción, almacenamiento y despacho de los inventarios, por lo tanto, se realizó un diagnóstico de la situación actual de los procesos desarrollados en esta área, a través del análisis e interpretación de los resultados obtenidos, de las técnicas e instrumentos de recolección de información, por medio de los cuales se identificaron las debilidades que dan origen a la problemática planteada, entre las cuales se detallan las siguientes:

- Ausencia de manuales de normas y procedimientos, formalmente establecidos, que describan los cargos, por lo que además no se tiene las funciones y responsabilidades definidas.
- No existe segregación de funciones
- Carencia de formatos de control de entradas y salidas de mercancía.
- No cuentan con un sistema de codificación adecuado, por lo que es un riesgo de despachar por error un artículo por otro de mayor valor.
- No cuentan con el espacio físico para realizar las actividades de recepción y despacho simultáneamente, demorando los procesos en el almacén.
- No se realizan tomas físicas de inventarios y las diferencias no se ajustan al momento de su notificación.
- Existe un alto riesgo, ya que el personal que maneja el inventario es el mismo que realiza la toma física.

Finalmente, se puede concluir que se lograron los objetivos específicos propuestos permitiendo establecer la propuesta de estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A., permitiendo que el personal desempeñe sus funciones de manera eficaz y efectiva para la consecución de los objetivos de la empresa.

Por lo tanto, se recomienda para llevar a cabo el proceso de implementación de las estrategias propuestas, hace necesario presentar una serie de consideraciones:

- Tomar en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos manejo de inventarios, que permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos.
- Fomentar inculcar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los procedimientos propuestos, en especial a nivel de la administración de los inventarios como factor influyente en la eficiencia financiera de la empresa, ya que estas cifras son las que se arrojan en los estados financieros.
- Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de actualización incrementando el conocimiento que tengan sobre el manejo de los inventarios, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al momento de registro, recepción y/o traslado de mercancía.
- Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos cada dos meses para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros.

REFERENCIAS

BIBLIOGRÁFICAS

- Alcalá, Conde y Nina, (2009). **Propuesta de un manual de normas y procedimientos**
- Ansoff (1980). **Estrategia Corporativa**, Editorial Mc Graw-Hill Internacional. Bogotá Colombia.
- Arias (2006). **El proyecto de investigación**. 5ta Edición. Editorial Episteme. Caracas.
- Belestrini (2001). **Como se elabora el proyecto de investigación**. Caracas. Editorial Consultores Asociados.
- Betancourt e Hidalgo (2013), **Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. (PC ACTUAL), ubicada en Valencia, Estado Carabobo**. Universidad José Antonio Páez. San Diego.
- Calderón (2010), **Mejoras en el sistema de control interno de inventario de la empresa Sumicar C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego.
- Camargo, J. (2010). **Lineamientos para mejorar el sistema de control de inventarios que minimicen los costos adicionales por producto terminado en la empresa TI GROUP AUTOMOTIVE SYSTEMS DE VENEZUELA C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego.
- Carranza, Sabrià, Tarzo, Matlz *et al.* (2005) **Logística Mejores Prácticas en Latinoamérica**. Editorial International Thomson Editores. México.
- Catacora (2007). **Sistemas y Procedimientos Contables**. Primera Edición. Mc Graw-Hill.
- Chapman, (1965), **Procedimientos de Auditoría, Control Interno**. Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires.
- Chiavenato (2001) **Introducción a la teoría general de la Administración**. Editorial Mc Graw Hill.
- Diccionario Ediciones Larousse S.A. de C.V. Ilustrado (2008), Edición Especial.

- Durán y Machado (2015), **Lineamientos de control interno para el manejo adecuado del inventario de la farmacia 44 C.A. bajo VEN-NIF para Pymes.** Universidad José Antonio Páez. San Diego.
- Gayle, R. (1999). **Contabilidad y Administración de Costos.** Mc Graw – Hill. Interamericana, S.A. Sexta Edición.
- González (2012), **Plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Amcor Rigid Plastics, S.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo.** Universidad José Antonio Páez. San Diego.
- Hernández, Fernández, y Baptista, (2010). **Metodología de la Investigación.** Editorial Mc Graw Hill. México.
- Hernández y Rodríguez (2006), **Introducción a la Administración, Teoría General Administrativa: Origen, Evolución y Vanguardia.** Mc Graw Hill, Cuarta Edición, México.
- Holmes, Arthur, (1994). **Auditoria, Principios y Procedimientos,** México, D.F. Editorial Limusa.
- Hurtado I. y Toro J. (2007). **Paradigmas y Métodos de Investigación en Tiempos de Cambios.** Libros de “El Nacional”. Editorial CEC, SA. Caracas, Venezuela.
- Koontz y O’Donnel (2003). **Curso de adiestramiento Moderno.** Editorial Mc Graw-Hill. México.
- Kotler, (1989). **Mercadotecnia.** 3° Ed. Mexico.
- Mantilla S. (2000) **Control Interno. Estructura Conceptual Integrada.** Ecoe Ediciones Bucaramanga, Colombia.
- Martínez (2003). **Diseño de Inventarios.** Editorial Noriega. Editores México
- Mata, F. (2000). **Calidad Empresarial.** Noriega Editores. México.
- Mijares y García (2007), **Metodología de la Investigación.** Editorial Panapo. Caracas. Venezuela.
- Norma Internacional de Contabilidad No. 2. (1993). Editorial IFRS for SMEs London.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) (2009). Editorial IFRS for SMEs London.

- Palella, S y Martins, F (2006). Metodología de la investigación cuantitativa. Editorial Fedupel. Venezuela.
- Quinn, J. (1991). **El Proceso Estratégico**. Ediciones Prentice Hall Hispaneamericana. México Real Academia española (2001).
- Diccionario de la lengua española**. 22ª Edición. Madrid España. Espasa Calpe.
- Ramírez, (2007), **Como Hacer un Proyecto de Investigación**. Editorial Panapo. Caracas.
- Sellenave (1993), **Administración**. 3ra Edición. Editorial Mc-Graw Hill Internacional. Bogotá Colombia.
- Serna (1997). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología**. 7ª Edición. Editorial 3R Editores.
- Tamayo y Tamayo (2010). **El proceso de la investigación Científica**. Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A.
- Universidad Santa María (2000), **Normas para la elaboración y presentación de los proyectos, anteproyectos, trabajos de grado e informes de pasantías**. Caracas. Venezuela.

ANEXO



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

Cuestionario

Estimado señor
Gerente General

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar las estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la empresa Inversiones OBM, C.A., ubicada en Puerto Cabello, Estado Carabobo.

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

Instrucciones Generales:

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

Gracias por su colaboración,

Anexo 1.- El Cuestionario

1.- ¿Cree usted que el implantar estrategias que controlen los procesos de inventario, recepción, almacenaje y despacho traería beneficios a la organización?

SI ___ NO ___

2.- ¿Tiene conocimiento usted, si en el Departamento de Almacén existen normas y procedimientos?

SI ___ NO ___

3.- ¿Sabe usted si el departamento de almacén cuenta con formatos de recepción y entrega de mercancía?

SI ___ NO ___

4.- ¿El Departamento de Inventarios Cuenta con un sistema de codificación para seleccionar la mercancía, según el tipo de mercancía?

SI ___ NO ___

5.- ¿Considera usted que le espacio físico del almacén es adecuado para realizar las operaciones de recepción y despacho de mercancías?

SI ___ NO ___

6.- ¿Se realizan toma periódica de inventarios?

SI ___ NO ___

7.- ¿Los ajustes por diferencias de inventarios se realizan oportunamente?

SI ___ NO ___

8.- ¿El personal que efectúa los ajustes de diferencias de inventarios es el mismo que maneja el inventario?

SI ___ NO ___

9.- ¿El personal que realiza la toma física de inventario es un personal diferente al que realiza las labores en el inventario?

SI ___ NO ___

10.- ¿El personal del almacén tiene conocimientos del proceso de control de inventarios, logística y despacho?

SI ___ NO ___

Anexo 2.- Tabla de Respuestas

PREGUNTA ÍTEM	FRECUENCIA		PORCENTAJE	
	SI	NO	SI	NO
1	5	0	100%	0%
2	1	4	20%	80%
3	0	5	0%	100%
4	0	5	0%	100%
5	0	5	0%	100%
6	0	5	0%	100%
7	1	4	20%	80%
8	5	0	100%	0%
9	0	5	0%	100%
10	0	5	0%	100%


Fuente: Castillo (2015)

Figura Nro.1 Formato para el control de entrada de mercancías y suministros.

INVERSIONES OBM C.A. 	FORMATO PARA EL CONTROL DE ENTRADA DE MERCANCIAS Y SUMINISTROS		
	Proveedor:		Fecha
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Recibido Por:	

Fuente: Castillo (2015)

Figura Nro. 2 Formato de requisición de mercancías y suministros

INVERSIONES OBM C.A. 	FORMATO DE REQUISICION DE MERCANCIAS Y SUMINISTROS		
	Cliente:		Fecha:
	Nro. Factura:		Vendedor:
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Facturado Por:	

Fuente: Castillo (2015)

Figura Nro.3 Formato para el control de despacho de mercancías y suministros.

INVERSIONES OBM C.A. 	FORMATO PARA EL CONTROL DE DESPACHO DE MERCANCIAS Y SUMINISTROS		
	Cliente: Vendedor: Nro. Factura:		Fecha: Nro. Requisición:
SERIAL	DESCRIPCION	MODELO	CANTIDAD
Elaborado Por:		Recibido Por:	

Fuente: Castillo (2015)