

ANEXO X-2



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales
para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado
titulado:

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL
PROCESO ADMINISTRATIVO - CONTABLE
DE LA EMPRESA KALAN MODA, S.A.

Realizado por el (la) Br. José Rodríguez
C.I. N° 28.084.507 cursante de la carrera de Contaduría Pública.

hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral,
considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación

de: VEINTE (20)

APROBADO

NO APROBADO

[Signature]
E.
Tutor Académico (Coordinador)
Nombre: Ornela Jiménez
C.I.: 10227464

El Jurado

[Signature]
Jurado
Nombre: David Díaz B
C.I.: 10268985

[Signature]
Jurado
Nombre: José Javier
C.I.: 12478528

Fecha: 14/11/2023





UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PLAN ESTRATÉGICO PARA LA
MEJORA DEL PROCESO
ADMINISTRATIVO-CONTABLE
DE LA EMPRESA
KALON MODA C.A.**

Autor: José Rodríguez



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

**PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-
CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.**

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

Autor: José Rodríguez
C.I.: 28.084.507

Tutora: MSc. Oneida Jiménez

San Diego, Octubre del 2023



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

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN PARA LA
PRESENTACIÓN PÚBLICA DEL TRABAJO DE GRADO**

Quien suscribe, Oncida Jiménez, portador de la cédula de identidad No. V-10.227.464 , en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por el ciudadano José Rodríguez, titular de la cédula de Identidad No. V-28.084.507, titulado **“PL PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.”**, presentando como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San diego, a los veinte (10) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

Tutora Académica

MSc. Oncida Jiménez

C.I. V-10.227.464

Cel: 0424.403.14.94

e-mail: oncidajimenez@gmail.com

DEDICATORIAS

A mis padres, José Rodríguez y Rosa Hernández.

A mi hermano, Juan Rodríguez, y

A todos mis familiares.

Este trabajo está dedicado a ustedes, quienes siempre han estado ahí para mí, apoyándome incondicionalmente en todos mis sueños y proyectos.

A mis padres, por su amor, su comprensión, y su constante aliento. Gracias por creer en mí y por siempre estar ahí, incluso cuando las cosas se ponían difíciles.

A mi hermano, por su amistad, su apoyo, y sus risas. Gracias por siempre estar ahí para mí, y por hacer que la vida sea más divertida.

Y a todos mis familiares, por su amor, su apoyo, y sus enseñanzas. Gracias por formarme como la persona que soy hoy.

Sin ustedes, este trabajo no habría sido posible.

Con amor,

José Rodríguez

AGRADECIMIENTO

Queridos familiares y amigos, a medida que me embarco en esta nueva etapa de mi vida después de la graduación, no puedo dejar de reflexionar sobre el increíble viaje que he tenido y la gratitud que llena mi corazón. Me dirijo a ustedes con profundo agradecimiento por haber sido pilares fundamentales en este trayecto.

A lo largo de mi tiempo de estudio, su apoyo incondicional ha sido mi mayor fortaleza. Cada palabra de aliento, cada gesto de ánimo, y cada momento que compartimos ha sido un faro de luz en los días más desafiantes. Gracias por estar siempre presentes, celebrando mis triunfos y alentándome en mis desafíos.

Este logro no solo es mío, sino también de ustedes, porque cada uno ha contribuido de manera significativa a mi éxito. Aprecio la paciencia que han tenido, las noches que han pasado escuchándome, y el amor constante que me han brindado. Su respaldo ha sido el impulso que necesitaba para llegar hasta aquí.

Agradezco a mi familia por ser mi red de seguridad y fuente de inspiración. A mis amigos, por compartir risas y experiencias inolvidables que han hecho de estos años un tiempo invaluable. A mis profesores, por su guía y enseñanzas que han dado forma a mi conocimiento y perspectiva.

Este logro no marca el final, sino el comienzo de nuevas metas y desafíos. Gracias por ser mi ancla en este viaje educativo y por motivarme a alcanzar alturas aún mayores. Les llevo conmigo cada lección aprendida, cada recuerdo compartido y cada consejo valioso que han ofrecido.

Con aprecio y cariño,

José Rodríguez

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO

	pp. pág.
LISTA DE CUADROS	viii
LISTA DE FIGURAS	ix
RESUMEN INFORMATIVO	x
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	2
1.1. Planteamiento del Problema	2
1.1.1. Formulación del Problema.....	4
1.2. Objetivos de la Investigación.....	4
1.2.1. Objetivo General.....	4
1.2.2. Objetivos Específicos	4
1.3. Justificación de la Investigación	5
1.4. Alcance de la Investigación	6
II MARCO TEÓRICO	7
2.1. Antecedentes.....	7
2.2. Bases Teóricas	10
2.3. Definición de Términos Básicos.....	14
2.4. Operacionalización de las variables.....	15
2.4.1. Cuadro Técnico/Metodológico.....	16
III MARCO METODOLÓGICO	17
3.1. Tipo y Diseño de la Investigación	17
3.2. Nivel de la Investigación	18
3.3. Fases Metodológicas.....	18
Fase I: Diagnóstico de la situación actual.....	18
Fase II: Identificación de las fortalezas y debilidades	18
Fase III: Diseño de un plan estratégico.....	18
3.4. Población y Muestra	19
3.5. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	19
3.6. Técnica de Análisis de datos.....	20
IV ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	21
4.1. Análisis de los resultados.....	21
Fase I: Diagnóstico de la situación actual.....	21
Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas	28
Fase III: Diseño de plan estratégico.....	29

	Pág.
V PROPUESTA	30
5.1. Presentación de la propuesta.....	31
5.2. Justificación de la propuesta.....	31
5.3. Objetivos de la propuesta.....	32
5.4. Desarrollo de la propuesta	33
5.5. Factibilidad de la propuesta	39
CONCLUSIONES	41
RECOMENDACIONES	43
REFERENCIAS	44
ANEXOS	46

LISTA DE CUADROS

	pp.
CUADRO	
1.- Cuadro Técnico/ Metodológico	16
2.- Cuadro de Observación.....	26
3.- Plan estratégico propuesto	38
4.- Recursos financieros	40

LISTA DE FIGURAS

FIGURA	pp.
1.- Figura 1.- Diagrama de Ishikawa: Fortalezas y Debilidades para mejora el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.	29
2.- Sistema software SimplyGest	34



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

**PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO
ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.**

Autor: José Rodríguez

Tutora: MSc. Oneida Jiménez

Fecha: octubre de 2023

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación tuvo como objeto de proponer plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa Kalon Moda C.A., con el propósito de mantener la información actualizada, y poder emitir reportes confiables para apoyar la toma de decisiones, y elaborar los estados financieros para conocer la situación de la empresa. La metodología que se desarrolló fue del tipo proyecto factible, con apoyo en un estudio con diseño de campo a nivel descriptivo. La población objeto de estudio estuvo comprendida por un (1) trabajador de la empresa del departamento administrativo. Las técnicas que fueron aplicadas para la recolección de información fueron la entrevista con apoyo del instrumento la guía de entrevista, el cual estuvo compuesto por diez (10) preguntas abiertas, y la observación directa, a través de una lista de cotejo, que permitieron realizar el diagnóstico. Los resultados obtenidos fueron analizados e interpretados, mediante el uso de la técnica del análisis de contenido. Para desarrollar la segunda fase se extrajeron las debilidades y fortalezas con relación al proceso administrativo-contable de la empresa en estudio, que fueron expuestos en una matriz bajo la técnica causa-efecto de Ishikawa, para obtener las estrategias que le dieron sustento a la estructura de la propuesta. Se concluye que, los inventarios son uno de los activos de gran importancia para la empresa, por lo tanto, se deben realizar procesos administrativos adecuados para planificar sus reposiciones y cubrir la demanda, por su parte, los procesos contables deben llevarse a cabo para registrar sus movimientos, conocer las existencias reales y emitir reportes que permitan apoyar la toma de decisiones así como elaborar los estados financieros.

Palabras Clave: Plan Estratégico, Estrategias, Proceso Administrativo, Proceso Contable, Información Financiera.

Línea de Investigación: Tributación y gestión financiera.

INTRODUCCIÓN

La información financiera es de gran importancia para las organizaciones, ya que permiten dar a conocer sobre la situación en que se encuentra la empresa en un período determinado, por lo tanto, debe estar actualizada para poder emitirse reportes confiables que permitan apoyar al proceso de toma de decisiones, así como elaborar los estados financieros que servirán a los diferentes usuarios. Para que la información financiera sea efectiva, es necesario que se obtenga de manera oportuna, y que las cifras que reflejen sean fiables, para poder tomar decisiones acertadas, y poder orientar la administración de los recursos, en función de los planes y metas establecidos por la entidad, de forma tal que se pueda garantizar la operatividad de la empresa en el tiempo y mantenerse en el mercado en el cual se encuentra inmersa, brindando productos y servicios a sus clientes.

Bajo este contexto, el presente estudio está orientado en la empresa Kalon Moda, C.A., la cual presenta debilidades en sus procesos administrativos y contables, para la emisión de información financiera de manera fiable para evaluar la situación de esta, en un periodo determinado, por lo que se propone un plan estratégico para la mejora de su proceso administrativo-contable. Para tal fin, el estudio se desarrollará bajo la modalidad de un proyecto factible, y estará estructurado en cinco (05) capítulos detallados a continuación:

Capítulo I, El Problema: contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación, así como la justificación y alcance 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, diseño y nivel de investigación, las fases metodológicas de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos, las técnicas e instrumentos de recolección de información y las técnicas de análisis de datos.

Capítulo IV, Los Resultados: se presenta el análisis de los resultados obtenidos mediante la aplicación de las técnicas utilizadas en el desarrollo de las fases metodológicas.

Capítulo V, La Propuesta: la cual contiene la presentación, justificación, objetivos, desarrollo y factibilidad de la propuesta que le brinda una solución al problema planteado en la investigación, el cual consistió en el diseño de un plan estratégico para la mejora del proceso

administrativo-contable de la empresa Kalon Moda C.A.

Finalmente, las **conclusiones y recomendaciones**, a las que llegó el autor, así como las **referencias** y los **anexos** que suportan la presente investigación.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

En la actualidad las empresas están en busca de mejoras para lograr mantenerse en el mercado en el cual se encuentran inmersas, para poder enfrentar los avances tecnológicos, la globalización y los efectos socioeconómicos del entorno que le rodea, por lo cual, deben ser competitivas y por ende efectivas en el manejo de sus recursos para poder cubrir la demanda de sus clientes, y garantizar la operatividad en el tiempo. Según Palafox (2012:116), la empresa es “una entidad legal, económica, social y moral en la que inversionistas, empresarios e individuos capacitados se unen con el objeto de producir bienes y servicios que satisfagan una o varias necesidades de los individuos en el mercado que opera”.

En este sentido, es necesario contar con información financiera clara, veraz y oportuna que apoyen al proceso de toma de decisiones, así como dar a conocer la situación real de la empresa, durante un período determinado, de manera que se pueda realizar el proceso de planificación, organización y control de sus recursos, en este sentido, los procesos tanto contables como administrativos deben estar bien definidos para poder obtener la información financiera de manera efectiva.

En este orden de ideas, cabe resaltar que un proceso administrativo de acuerdo con Melinkoff (2015:29), lo define como “un conjunto de etapas y actividades relacionadas entre sí, que permiten el alcance de las metas y objetivos administrativos”, además agrega que la administración de los procesos envuelve los procedimientos y métodos utilizados para el logro de objetivos administrativos. En este sentido, el proceso administrativo comprende el conjunto de pasos que debe seguirse para lograr la acción de administrar, gestionar, manejar, aplicar esfuerzos en la organización lo cual implica planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar actividades y acciones emprendidas en el mismo.

Por lo tanto, el proceso administrativo requiere de información financiera de los distintos departamentos que comprenden la organización bien sea de ventas, compras, finanzas, almacenes, tesorería, entre otros, es allí que el proceso contable entra en acción, de manera que se pueda lograr obtener reportes confiables y oportunos para apoyar el proceso administrativo, y que

de esta manera se pueda lograr la efectividad en la toma de decisiones acertadas en beneficio de la entidad, ya que si la información aunque sea veraz no se recibe a tiempo pierde su efectividad.

La información contable es la base fundamental del sistema de información empresarial para obtener un eficiente control de los resultados y tomar decisiones acertadas certidumbre; aspectos de la que se nutre la administración para alcanzar una alta eficiencia administrativa y financiera, de la cual se deriva la competitividad de la empresa y la optimización de los recursos productivos. Asimismo, le permite dar a conocer a la directiva cómo se han administrado los recursos y la rentabilidad que ha generado un período determinado.

Al respecto, cabe resaltar que el proceso contable, de acuerdo a Ramos (2008:118), lo define como “es un ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para la obtención de los estados financieros”, un sistema contable debe ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma decisiones comerciales.

La contabilidad de acuerdo a Horngren y Harrison (2011:85), expresan que “es el sistema que mide las actividades del negocio, proceso esa información convirtiéndolo en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de la toma de decisiones”, por su parte, Redondo (2011:25), aporta que “tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado”.

Bajo este contexto, para mantenerse las empresas en un nivel competitivo debe buscar mejoras que le permitan tener una efectividad tanto en sus procesos administrativo como contables, sobre las operaciones que realiza la empresa, y obtener información oportuna, veraz y confiable, para lograr establecer sus objetivos, planificar la utilización de los recursos en pro de alcanzarlos, y evaluar el cumplimiento de estos, así como implementar a tiempo correctivos en el caso de desviaciones.

A tales implicaciones, el presente estudio está dirigido a la empresa Kalon Moda C.A., ubicada en el Municipio Bejuma del Estado Carabobo, dedicada a la comercialización de ropa para damas, caballeros. Esta organización presenta debilidades en procesos administrativos y contables, debido a que no cuentan con procedimientos, normativas ni políticas para el control y

registro de las operaciones que se realizan en la empresa, además no cuentan con un personal capacitado para llevar dichos registros ni un sistema administrativo donde poder llevarlos, lo que hace muy difícil contar con información financiera de manera oportuna para apoyar los procesos de toma de decisiones, tales como planificaciones de compras, stock de inventarios, planificaciones de ventas y reposiciones, y solo los libros de compra y venta son llevados en una hoja electrónica de Excel, para determinar los importes del IVA a pagar, las demás operaciones son contabilizadas por un contador Externo.

Al no contar con información actualizada, la empresa desea que se realicen los registros dentro de la entidad y minimizar su dependencia con el contador externo. Es por ello, que se propone un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo y contable de las operaciones de la empresa, de manera que se le brinde al personal un conjunto de herramientas para un adecuado control y registro de sus operaciones, en especial de sus inventarios, ya que son los generadores de la compra y venta, cuentas por pagar, cobranza, ingresos principales en caja y banco, desde su recepción, almacenamiento y despacho, se mantenga un registro continuo y se emitan reportes confiables para la toma de decisiones. Así como se cuente con las cantidades suficientes para cubrir la demanda minimizando los stocks ociosos que puedan comprometer la liquidez financiera de la empresa, y emitir los estados financieros.

1.1.1. Formulación del Problema

Bajo este contexto, se formula la siguiente interrogante: ¿Mediante cuál plan estratégico se podría mejorar el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.?

1.2. Objetivos de la Investigación

1.2.1. Objetivo General

Proponer un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.

1.2.2. Objetivos Específicos

- ❖ Diagnosticar la situación actual del proceso administrativo-contable del manejo de inventarios de la empresa KALON MODA C.A., a través de instrumentos de recolección de datos.

- ❖ Identificar las fortalezas y debilidades para mejorar el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., a través de la técnica de Ishikawa.
- ❖ Diseñar un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.

1.3. Justificación de la Investigación

Las empresas requieren de procesos efectivos para poder alcanzar sus objetivos, tanto desde el punto de vista administrativo como contable, ya que con el primero se busca utilizar adecuadamente los recursos y eso conlleva a tomar decisiones acertadas que beneficien a la empresa, para lo cual requiere apoyarse de una información financiera veraz y oportuna, por lo tanto, el proceso contable debe ejecutarse de manera efectiva, manteniendo los registros actualizados, clasificados correctamente para poder realizar una buena interpretación de los reportes obtenidos.

De esta manera, el proceso administrativo permitirá a los administradores poder cumplir con su misión, de producir o prestar bienes y servicios, garantizar la operatividad de la empresa en el tiempo y generar renta, de manera que se pueda desarrollar cada una de sus etapas efectivamente, es decir la planeación, organización, dirección y control, de manera tal que los recursos sean utilizados eficiente y eficazmente, para alcanzar los objetivos organizacionales. Por su parte, el proceso contable, deberá mantener una información registrada, clasificada y resumida, adecuadamente, para su adecuado análisis e interpretación, de manera que apoye la toma de decisiones.

En este sentido, bajo el plan estratégico propuesto, la empresa Kalon Moda C.A., podrá mejorar sus proceso administrativo-contable, para mantener actualizadas las operaciones en todas sus áreas y poder obtener reportes confiables que permitan evaluar la manera con se están utilizando sus recursos, la rentabilidad que genera, y poder tomar decisiones a tiempo, así como establecer correctivos necesarios que garanticen alcanzar los objetivos trazados.

Por su parte, el presente estudio sirve socialmente a otras empresas que presenten problemática similar pudiendo adaptar el plan estratégico propuesto a sus propias necesidades. Asimismo, académicamente, brinda un aporte como de antecedente a otras investigaciones que estén orientadas bajo la línea de investigación tributación y gestión financiera, establecida por la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad José Antonio Páez. Finalmente, permitió al autor

incrementar sus conocimientos académicos y profesionales en el campo laboral.

1.4. Alcance y Limitaciones de la Investigación

El presente estudio se desarrolló en la empresa Kalon Moda C.A., ubicada en el Centro Comercial Granoliza, Piso 1, Local #18, del Municipio Bejuma en el Estado Carabobo, específicamente, en el departamento de administración, para realizar el diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo-contable, de forma tal que se pudo conocer el origen de la problemática que se presenta de manera que las técnicas de recolección de datos que fueron utilizadas y se aplicaron en dicho departamento, ya que el personal que allí labora fueron los capacitados para brindar la información de tipo primario.

Las limitaciones que se pudieron presentar, es en cuanto a observaciones directas, ya que la empresa se encuentra en otro municipio, además que la empresa no quiera brindar información suficiente para poder realizar el diagnóstico en cuanto a los registros contables, debido a que en la actualidad son realizados por un contador externo, quien se encuentra fuera de las instalaciones de la empresa, y es quien tiene los libros contables.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se presenta el marco teórico, al cual según Tamayo (2018:144), lo define como el que “nos amplía la descripción del problema. Integra la teoría con la investigación y sus relaciones mutuas”. En tal sentido, el marco teórico consiste en integrar el tema de la investigación con las teorías, enfoques teóricos, estudios y antecedentes en general que se refieren al problema de investigación, por lo tanto, a continuación, se presentan los antecedentes, las bases teóricas y los términos básicos relacionados al estudio.

2.1. Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de la investigación, de acuerdo a Ramírez (2015:61), expresa que “consiste en dar al lector toda la información posible acerca de las investigaciones que se han realizado tanto a nivel nacional e internacional, sobre el problema que se pretende investigar”, es decir se trata de la revisión de investigaciones previas relacionadas de manera directa o indirecta con la investigación planteada, ya que estos contribuyen a aclarar un conjunto de factores, orientados a una revisión bibliográfica o trabajos realizados con anterioridad y con referencia al tema planteado. Por lo tanto, para la realización de la presente investigación se consultaron diferentes trabajos de grado, los cuales se citan a continuación:

Ramírez (2022), expuso su investigación en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciado en Administración de Empresas, el cual lleva por título **“Plan de acción para la mejora del proceso de reposición de inventarios de la empresa MR BITES C.A.”**, con el fin de que se logre un flujo continuo de las compras de acuerdo con las necesidades propias de la organización para satisfacer la demanda de sus clientes. Para el desarrollo del estudio se realizó bajo la metodología de los denominados proyectos factibles, con apoyo de un diseño de campo, a nivel descriptivo. Las técnicas de recolección de datos aplicadas fue la encuesta y la observación directa, con apoyo de los instrumentos el cuestionario y el cuadro de observación.

El autor concluye en su investigación que, en la administración de los inventarios la reposición es una etapa muy importante, ya que ésta debe realizarse a tiempo para evitar riesgos de desabastecimiento que puedan afectar la operatividad de la empresa, dejando de cubrir la

demanda por no poseer inventarios suficientes. Su relación al presente estudio es que en ambos se requiere de una administración adecuada de los inventarios, ya que debe conocer las existencias reales para poder programar sus reposiciones a tiempo que garanticen la operatividad de la empresa y cubra los planes de ventas y satisfaga la demanda de los clientes.

Isla (2021), presentó en la Universidad San Ignacio de Loyola, en Lima-Perú, una investigación que tituló **“Implementación de sistema para el control de inventarios y aplicaciones de la NIC 2 en la empresa IMG Equipamientos SAC”**, para optar al título de Contador Público, con la finalidad de identificar los problemas existentes en el área de logística, principalmente en el área de almacén, con el propósito de entender cuáles son las causas y consecuencias del problema existente, mediante el desarrollo de una metodología, de un estudio con enfoque cuantitativo, con diseño de campo no experimental a nivel descriptivo. Para la recolección de información se aplicó la técnica la encuesta con apoyo de un cuestionario como instrumento.

En la investigación se concluye que, mediante la aplicación de un sistema tecnológico-software para el control de los inventarios y la aplicación de la NIC2 en la empresa IGM, las actividades a desarrollar en el almacén y el registro de inventarios se desarrollará de una manera ordenada y controlada, evitando mayores incidencias y pérdidas económicas para la empresa. Su relación al presente estudio se encuentra en que ambas empresas requieren de un control del registro de sus inventarios, para conocer las existencias reales y poder planificar sus procesos de compras, ventas, costos de venta, conocer la rentabilidad que estos generan además de emitir cifras reales para elaborar los estados financieros.

Jiménez y Terán (2021), presentaron en la Universidad Arturo Michelena para optar al título de Licenciado en Contaduría pública, un estudio el cual titularon **“Estrategias para la optimización del control de inventarios de mercancía en la empresa Chacinería Carabobo C.A.”**, con el fin de minimizar las debilidades que presenta en la administración y control de sus inventarios. La metodología que se desarrolló fue una investigación de campo, no experimental a nivel descriptivo, en la cual se utilizó como técnica de recolección de información la encuesta con apoyo de un cuestionario.

Se concluye que, la gestión de stock consiste en organizar, clasificar y organizar la mercancía existente para la venta, un mal manejo de ello, como pasa en el caso de la empresa objeto de estudio ha ocasionado la insatisfacción de la demanda, a su vez la pérdida de pedidos o

productos incompletos por la falta de revisión en solicitudes. Se relaciona con el presente trabajo de investigación debido a que se necesita mantener un registro continuo de las existencias para programar las reposiciones a tiempo, permitiendo salvaguardar a los activos, emitir reportes confiables para apoyar el proceso de toma de decisiones, y elaborar los estados financieros.

Chávez (2021), presentó en la Universidad Tecnológica del Perú, en Arequipa, para optar al título de Ingeniero Industrial, un estudio que lleva por título **“Mejora del proceso de abastecimiento de inventarios mediante la aplicación de los Método EOQ y ABC en la Empresa DCP Ingeniería S.R.L. de la Ciudad de Arequipa”**, con el fin de mantener un flujo continuo de abastecimiento, y que no se afecte la operatividad de la empresa. Para tal fin la metodología que se implementó fue con enfoque cuantitativo y cualitativo, con diseño de campo y documental a nivel descriptivo. Donde se aplicaron como técnicas de recolección de datos la encuesta y la observación directa, con apoyo de los instrumentos el cuestionario y la lista de cotejo.

Se concluye, de acuerdo con los resultados obtenidos que, con el modelo EOQ -Cantidad Óptima de Pedido, se garantizará el abastecimiento continuo de todos los repuestos, esto es esencial para ya no perder más servicios de mantenimiento de bombas de agua, tanto domiciliarias como industriales, traduciendo en cifras se obtendrá un ingreso adicional por servicios de mantenimiento y de esta manera lograr tener la mejora en el proceso de abastecimiento de la empresa. Su relación al presente estudio radica en mantener niveles de inventarios que permitan generar el abastecimiento óptimo sin que se ponga en riesgo el desabastecimiento, si el proveedor llegara a tener retardos en el despacho, ni stocks excesivos que afectan la liquidez financiera de la empresa con pasivos a proveedores de manera innecesaria.

Moreno y Roa (2021), en su investigación presentada en la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, el cual titularon **“Procedimientos administrativos para el perfeccionamiento del control interno de las mercancías en la empresa Inversiones Franco 2019, C.A. AÑO 2020”**, con el objeto de establecer un instrumento administrativo que permita hacer más eficientes los procesos de registro y control de los inventarios en el almacén. La metodología implementada fue un enfoque cuantitativo, a nivel descriptivo, con diseño de campo no experimental, bajo la modalidad de un proyecto factible.

La técnica de recolección de información fue la encuesta, con apoyo de un cuestionario. Se

concluye en el estudio que, los registros del inventario son plasmados informalmente sin tener ningún tipo de respaldo, es decir que no existen formatos claramente establecidos en el cual se pueda procesar la información rápidamente con eficiencia y eficacia, lo que genera en muchas ocasiones pérdidas considerables en la empresa, así como la falta de un sistema administrativo para llevar los registros. Su relación al presente estudio se basa en la necesidad de mantener un registro continuo de los inventarios, y contar con los soportes que permitan hacer seguimiento de sus movimientos (entradas y salidas) de manera que se puedan emitir reportes confiables, para cotejar con las existencias físicas, y que la documentación soporte permita aclarar posibles diferencias que surjan durante la toma física en el periodo en que se genera.

2.2. Bases Teóricas

En este aparte se exponen las bases teóricas que, de acuerdo con Palella y Martins (2016:54), indican que: “es el soporte principal del estudio. En él se amplía la descripción del problema, pues permite integrar la teoría con la investigación y establecer sus interrelaciones”. Para la presente investigación, se consultaron las bases teóricas con el propósito de sustentar la información y orientara la solución del problema planteado, las cuales se presentan a continuación.

2.2.1. Plan Estratégico

Para Dess y Lumpkin (2010:85), señalan que un plan estratégico es: “el conjunto de análisis, decisiones y acciones que una organización lleva a cabo para crear y mantener ventajas comparativas sostenibles a lo largo del tiempo”. En el mismo orden de ideas, Brenes (2003:125), añade que el plan estratégico es considerado como: “el proyecto que incluye un diagnóstico de la posición actual de una entidad la(s) estrategia(s) y la organización en el tiempo de las acciones y los recursos que permitan alcanzar la posición deseada”. Cabe resaltar, que el plan estratégico determina algunos objetivos precisos y los métodos que debe emplearse para alcanzarlos en un plazo dado. Esta herramienta será de gran utilidad para la presente investigación debido a que permite desarrollar la propuesta estableciendo objetivos y acciones concretas para alcanzarlos alineados a la misión y visión de la empresa.

2.2.2. Proceso Administrativo

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

La presente investigación tiene como finalidad optimizar los procesos de cuentas por pagar, por lo tanto, estas bases teóricas permiten diferenciar cada uno de ellos, aunque están íntimamente relacionados, para dirigir los esfuerzos en la implantación de mejoras administrativas hacia las normativas, políticas y procedimientos que se deben emplear, y a su vez hacer que se cumpla una adecuada planificación de las actividades de compras. En el presente estudio, se enfoca a los procesos administrativos relacionados a los inventarios de la empresa Kalon Moda C.A., para conocer cómo se deben llevar a cabo los mismos, y poder mejorar los procesos actuales en cuanto a su administración, compra, almacenamiento, identificación, organización, clasificación, y uso de documentación para soportar sus movimientos (entradas y salidas), así como la rotación de estos.

2.2.3 Procesos Contables

Se define como un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de recursos de una entidad contable pública en particular. De acuerdo con Catacora (2015), define los procesos contables como:

Todos aquellos procesos, consecuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa con los libros de contabilidad. Se pueden establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos generales de las cuentas de los Estados Financieros. (p.71)

En tal sentido, resulta imprescindible, que dentro de las organizaciones empresariales exista diversidad de procesos, entre estos los contables, que ayuden a establecer lineamientos enfocados a manejar con eficiencia y eficacia, la información financiera dentro de la organización. En esencia, se puede entender que el proceso contable, proporciona los datos a los

administradores para analizar la situación de empresa en un momento determinado, identificar deficiencias, descubrir patrones que les permita formular objetivos apropiados y así, tomar decisiones inteligentes sobre el uso de recursos de la organización, tanto humanos, como financieros y materiales.

2.2.4. Inventarios

Los inventarios constituyen uno de los activos más grandes en cualquier empresa y, generalmente, representa la principal fuente de ingresos; los mismos poseen características particulares de acuerdo con su naturaleza y clasificación. Las empresas deben tener un inventario accesible para que su uso sea eficiente, además, por la diversidad de partidas que existen dentro de este rubro se dificulta su observación y valuación de manera uniforme, por lo tanto, una organización puede preferir aplicar diferentes métodos de valuación. El inventario es el rubro de mayor materialidad en una empresa comercializadora, el cual está compuesto por bienes que pertenecen a la compañía. Este debe ser presentado en el balance de situación financiera, dentro del grupo de activos corrientes, siempre y cuando el tiempo a transcurrir hasta que se venda no sea superior a un año.

De acuerdo con Brito (2011:495), define inventario como “bienes propiedad de una empresa que han sido adquiridos con el ánimo de volverlos a vender en el mismo estado en que fueron comprados, o para ser transformados en otros tipos de bienes y venderlos como tales”. Al respecto, en una empresa comercializadora se relaciona directamente con la actividad principal, necesita el adecuado control y manejo para así evitar posibles pérdidas bien sea por obsolescencia, deterioro o robo, entre otros. Por su parte, de acuerdo con Catacora (2015:148), explica que “en el caso de empresas comercializadoras se pueden definir como los artículos que se encuentran disponibles para la venta”, por lo tanto, el manejo contable permitirá el control oportuno de esta partida, así como también, conocer al final del periodo contable sus costos reflejados en un estado de situación financiera de la empresa. Estas bases teóricas sustentan el presente estudio, debido a que los inventarios son el activo que se quiere controlar, el cual está representado por inventarios de ropa de damas y caballeros.

Tipos de Inventarios

Existen varios tipos de inventarios y su presencia dependerá del objetivo de la organización. Para una empresa industrial (manufacturera) comúnmente se aceptan los siguientes:

- **Materia prima:** es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso que de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado, tales como: harina, madera, tela, entre otros.
- **Productos en Proceso:** son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales constan con materia prima, mano de obra y gastos de fabricación, es decir, estos representan productos semielaborados.
- **Productos Terminados:** conformado por todos aquellos productos que han pasado satisfactoriamente el proceso productivo, incluyendo el proceso de control de calidad, encontrándose para su venta posterior. (Brito, 2011:498).

Por otra parte, para una empresa comercial (compra-venta), el inventario no recibe ningún proceso de transformación de materia prima en productos terminados, sino que los productos o bienes se adquieren para su posterior venta. En este sentido, cabe señalar que el presente estudio está enfocado en los inventarios de una empresa dedicada a la compra y venta de repuestos de las marcas principalmente Fiat y Caterpillar, para todo tipo de vehículos. Estas bases teóricas sustentan la presente investigación debido a que se plantea la problemática de la empresa Kalon Moda C.A., enfocado en el control para el manejo y registro de sus inventarios de ropa para damas y caballeros.

Administración de Inventarios

Se entiende por administración de inventarios todo lo referente al control de los inventarios e implementar políticas y medidas que vayan acorde con los intereses de la empresa. Según Moreno (2006:p.85), señala que el inventario: “minimiza la inversión, pero se corre el riesgo de no poder satisfacer la demanda de obstaculizar las operaciones de la empresa”. Cabe recalcar que, si se manejan volúmenes altos de inventarios, se tiene la ventaja de satisfacer las demandas de los clientes, pero, asimismo, implica un costo alto en cuanto al almacenamiento, sin olvidar que se pueden obtener pérdidas de mercancías vencidas u obsoletas, así como un incremento de las deudas a proveedores a corto plazo que comprometen la liquidez financiera de la empresa.

Se puede indicar que, existen métodos de control de inventarios:

- **Existencias de reserva o seguridad de inventarios:** la mayoría de las empresas deben mantener ciertas existencias de seguridad para hacer frente una demanda mayor que la esperada. Estas reservas se crean cuando se presentan situaciones impredecibles en las

demandas de los artículos, obteniendo como resultado la satisfacción de las necesidades de los clientes.

- **Método de valuación de inventario:** cuando la compra inicial de mercancía se registra a su precio de costo, existen varios métodos mediante los cuales se pueden valorar las mercancías no vendidas, al terminar el periodo contable.

Método de Cálculos de Costo

Las fórmulas de cálculos de costo son los siguientes:

- **Costo FIFO o PEPS (primero en entrar, primero en salir).** Según Meigs (2006:25), expresa que: “es la primera mercancía vendida y que el inventario final consiste en los bienes adquiridos más recientemente”. En este método, el inventario que primero se va a utilizar son aquellas que tienen más tiempo en bodega y, por lo tanto, son las primeras en salir.
- **Costo LIFO o UEPS (último en entrar, primero en salir).** Señala Meigs (2006:47), que: “se calcula el costo de la mercancía vendida mediante el uso de los precios pagados por las unidades adquiridas más recientemente”. Se aplica este método, cuando la mercancía que se compra de último es la primera en salir.
- **Costo Promedio Ponderado:** según Vásquez (2008:178), indica que: “consiste en obtener un precio unitario promedio en cada uno de los movimientos que se registre en el sistema en la tarjeta de control de mercancía, dividiendo el valor para la cantidad”.

Cabe resaltar que de los tres métodos de valuación permite interpretar que el método promedio es más conveniente en economías inflacionarias, ya que reporta el costo de ventas a los valores más recientes, obteniéndose como consecuencia una utilidad menor. Además, permite valorar los stocks de inventarios en montos inferiores a los otros métodos. Por su parte, la NIC 2, no considera el método LIFO para la valuación de los inventarios. Cabe resaltar que la empresa Kalon Moda C.A., aun no tiene definido un método para registrar sus inventarios.

2.3. Definición de Términos Básicos

Almacén: lugar estructurado, donde se custodia, protege y controla los bienes para la venta.

Conteo Físico de Inventario: revisión que ayuda a verificar la existencia y valuación del inventario para los estados financieros.

Efectividad: capacidad de lograr las metas propuestas en una organización.

Eficiencia: capacidad de lograr los objetivos planteados en una organización para reportar las situaciones económicas y financieras, útiles para la toma de decisiones.

Gestión: son las actividades que permitirán el logro de los objetivos.

Inventario: son los activos retenidos para su venta en el curso diario de los negocios, en el proceso de producción para dicha venta o en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicio.

Evaluación: valoración de un sistema cualquiera para conocer su grado de desarrollo, operatividad y eficacia.

Políticas: son guías, líneas de acción o planes vigentes que sirven de normas generales para la toma de decisiones.

Registro Sistemático: es un registro sistemático porque sigue un método y es continuo.

Registro Cronológico: es cronológico porque se tiene que realizar momento a momento, día a día según va transcurriendo el tiempo.

Salvaguarda de los Inventarios: es la adecuada protección de los inventarios.

2.4. Operacionalización de las Variables

De acuerdo con Grajales (2016:188), expresa que “la operacionalización de variables es equivalente a su definición operacional, para manejar el concepto a nivel empírico, encontrando elementos concretos, indicadores o las operaciones que permitan medir el concepto en cuestión”. En este sentido, a continuación, se presenta la operacionalización de las variables objeto de estudio, donde se expondrán los objetivos y las técnica e instrumentos que permitirán obtener la información que permita alcanzarlos. (ver cuadro 1).

2.4.1. Cuadro Técnico/Metodológico de Operacionalización de las Variables

Cuadro 1. Cuadro Técnico/Metodológico de Operacionalización de las Variables

Objetivo General: Proponer un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.						
Objetivos Específicos	Variables	Definición Operacional	Dimensión	Indicadores	Ítems	Técnicas e Instrumentos
Diagnosticar la situación actual del proceso administrativo-contable del manejo de inventarios de la empresa KALON MODA C.A., a través de instrumentos de recolección de datos.	Proceso contable y administrativo	Catacora (2015:71), define los procesos contables como “Todos aquellos procesos, consecuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa con los libros de contabilidad”.	Contabilización de inventarios	-Registro contable. - Formatos de control de entradas y salidas -Toma física - Frecuencia de la toma física -Diferencias de inventarios -Uso de un sistema administrativo	1 2 3 4 5 6	Entrevista Guía de entrevista
		Cabrera (2009:78), los procesos administrativos “comprenden las actividades interrelacionadas de planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo”.	Administración de inventarios	-Segregación de funciones - Planificación de reposiciones del espacio. -Identificación de la mercancía. -Codificación de la mercancía.	7 8 9 10	Observación directa Lista de cotejo
Identificar las fortalezas y debilidades para mejorar el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., a través de la técnica de Ishikawa.	Manejo de Inventarios	Catacora (2015), explica que “en el caso de empresas comercializadoras se pueden definir como los artículos que se encuentran disponibles para la venta” (p.148).	Causa Y Efecto	-Registro -conciliación de las operaciones. - sistema administrativo - Registros por contador externo. - Libros de compra y venta - Proyección de ingresos y egresos - Existencias reales -Planificación de reposiciones - Existencias de manuales	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Método de Ishikawa

Fuente:

Rodríguez

(2023)

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se expone la metodología que fue desarrollada para alcanzar los objetivos planteados en la investigación, al respecto Arias (2016:16), expresa que es el “conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas”. En este sentido, se expusieron el tipo, diseño y nivel en que se estructuró el estudio, así como las técnicas e instrumentos aplicados, la población y muestra objeto de estudio que brindó la información necesaria para dar solución a la problemática actual.

3.1. Tipo y Diseño de la Investigación

De acuerdo con la metodología aplicada, la investigación se enfoca en los denominados proyectos factibles, Según Arias (2016:134), comenta que “se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”, debido a que brindó una solución viable a la problemática expuesta mediante el diseño de un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A. Para ello, se apoyó en un estudio con diseño de campo, al respecto, Arias (2016:27), expresa que “es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado, dividiéndolo en documental, de campo y experimental”. El autor agrega, sobre que:

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

Por tal motivo, los datos necesarios para recabar la información se obtuvieron de los trabajadores de la empresa específicamente en el departamento de administración y el área de almacén de inventarios. De igual manera, Perdomo (2016:125), afirma que “la recolección de la información en los diseños de campo se hace a través de la entrevista, el cuestionario, escala,

muestreo, observación en sus distintas modalidades, diarios de campo, ya que los datos a recolectar se encuentren en la realidad misma del objeto de estudio”.

3.2. Nivel de la Investigación

El nivel de la investigación fue descriptivo, según Arias (2016:54), esta “se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno u objeto de estudio y que puede ser exploratoria, descriptiva y explicativa”, en definitiva, permiten medir la información recolectada para luego describir, analizar e interpretar sistemáticamente las características del fenómeno estudiado, con base en la realidad de los estudiado, al respecto, en el presente estudio se analizaron los resultados obtenidos de la técnica aplicada que sirvieron para establecer las conclusiones del autor.

3.3. Fases Metodológicas

El presente estudio estuvo desarrollado a través de tres (3) fases metodológicas diseñadas de acuerdo con los objetivos establecidos, las cuales se detallan seguidamente:

Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo-contable del manejo de inventarios de la empresa KALON MODA C.A., a través de instrumentos de recolección de datos: en esta fase se procedió a aplicar la técnica seleccionada a la muestra establecida quienes brindaron información de tipo primario, que permitió realizar un diagnóstico sobre la problemática actual con relación al proceso administrativo-contable del manejo de inventarios.

Fase II: Identificación de las fortalezas y debilidades para mejorar el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., a través de la técnica de Ishikawa: en esta fase se expusieron las causas y efectos que generan, las fortalezas y debilidades en el proceso administrativo-contable del manejo de inventarios, que han originado la problemática actual, a través de la técnica Ishikawa, con el fin de minimizarlas mediante la propuesta.

Fase III: Diseño de un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.: esta fase, de acuerdo a los resultados obtenidos de las fases anteriores, se realizó en el desarrollo de la propuesta que consistió en el diseño de un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A. de forma tal que se le brinde una solución viable a la problemática planteada y se

logre un adecuado manejo y registro de los movimientos de inventarios, que garanticen la operatividad de la empresa, cubra la demanda de los clientes, y se presente información real, para apoyar la toma de decisiones.

3.4. Población y Muestra

Para obtener información de tipo primario que sirvió para realizar el diagnóstico, fue necesario establecer la población objetivo, al respecto, Tamayo (2018:114), la define como “la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”, la misma estuvo representada por un (1) trabajador de la empresa relacionado con la administración y el área de almacén. En cuanto a la muestra, expone Tamayo (2018:176), que es “el conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en totalidad de una población universo, o colectivo partiendo de la observación de una fracción de la población considerada”, la misma estuvo representada por la totalidad de la población que, por ser pequeña y finita, se considera de tipo censal.

3.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

La técnica seleccionada para la recolección de información fue la entrevista estructurada, la cual es definida por Arias (2016:73), como “más que un simple interrogatorio una técnica basada en un dialogo o conversación “Cara a Cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que, el entrevistador pueda obtener la información requerida”, la misma estuvo apoyada de la guía de entrevista, que según León (2019:180), señala que “es una herramienta que permite realizar un trabajo reflexivo para la organización de los temas posibles que se abordaran en la entrevista. No constituye un protocolo estructurado de preguntas”, la cual estuvo compuesta de diez (10) preguntas abiertas, que permitieron obtener la información suficiente sobre la situación actual del proceso de manejo y registro de los inventarios, para determinar las causas de la problemática actual.

Seguidamente, se utilizó la observación directa, a través de una lista de cotejo, Arias (2016:69), define que la observación como “una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos”,

por su parte, Palella y Martins (2016:111), indican que la lista de cotejo “consiste en la confrontación de una serie de características previamente seleccionadas en un contexto también preestablecidos. Permiten al observador anotar si esa característica está o no presente”, por lo tanto, se verificó que en el departamento de almacén se encuentre presente un conjunto de recursos necesarios para hacer efectivo el proceso de manejo de inventarios, donde se determinaron cuáles son las causas de la problemática actual.

3.6. Técnica de Análisis de los Datos

Los resultados obtenidos fueron analizados a través de la técnica del análisis de datos cualitativos que, de acuerdo a Hernández, Fernández y Baptista (2016:460), es “el proceso esencial consiste en que recibimos datos no estructurados y los estructuramos e interpretamos”, con la cual se procedió a desarrollar las fases metodológicas y generar las conclusiones de la investigación, además de diseñar la propuesta que minimice las debilidades encontradas y se potencien las fortalezas, dando solución al problema expuesto en esta investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis e Interpretación de los Resultados

De acuerdo con Tamayo (2018:205), quien expresa que el análisis “es la composición de los elementos que conforman la totalidad de los datos, para clasificar y reclasificar el material recogido de diferentes puntos de vista hasta optar por el más preciso y representativo”. Cabe destacar que el análisis surge del marco teórico trazado de los datos concretos obtenidos, es decir que depende del dominio del tema y el trabajo riguroso realizado para obtener una idea concreta cuales los lineamientos principales del análisis. Al respecto, Arias (2016:53), precisa que el en el análisis e interpretación de datos “se describen las distintas operaciones a las que serán sometidos los datos que se obtengan: clasificación, registros, tabulación y codificación si fuere el caso”.

Bajo este contexto, en el presente capítulo se presenta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las técnicas utilizadas para recolectar la información necesaria, para desarrollar las fases metodológicas que permitieron alcanzar los objetivos planteados en la presente investigación, y lograr desarrollar la propuesta que consiste en diseñar un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., para darle solución al problema planteado.

4.1.1.Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso administrativo-contable del manejo de inventarios de la empresa KALON MODA C.A., a través de instrumentos de recolección de datos.

En esta fase se procedió a realizar un diagnóstico sobre la problemática actual con relación al proceso administrativo-contable del manejo de inventarios, mediante el análisis de los resultados obtenidos de la técnica la entrevista aplicada al gerente administrativo, a través de una guía de entrevista comprendida de diez (10) preguntas de respuestas abiertas, seguidamente, se aplicó la observación directa, con apoyo de un cuadro de observación, cuyos resultado se presentan a continuación.

a) Análisis e interpretación de los resultados de la entrevista aplicada mediante una guía de entrevista contenida de diez (10) preguntas abiertas aplicada al administrador.

Ítem N°1 ¿Podría usted brindar información de la manera en que se lleva en la actualidad los registros contables de las operaciones de la empresa en los libros de compra y venta y si estos se encuentran actualizados para brindar una información confiable?

R: Los registros se hacen en una hoja de Excel donde se lleva el libro de compras y ventas para calcular el impuesto IVA y municipales, sin embargo, no se registran las existencias para llevar un control de ellas, ni se lleva un auxiliar de inventarios, por lo tanto, los costos de las mercancías se colocan al final de año de acuerdo con las últimas facturas de compras. Esto dificulta, poder determinar con exactitud el costo de ventas, lo que ha venido informando reiteradamente el contador externo, para calcular la rentabilidad de las ventas.

Análisis: De acuerdo con el ítem N°1, la entrevistada comenta que no se lleva un registro de inventarios, solo se llevan los libros de compra y venta, para poder declarar los impuestos pertinentes, pero no se lleva un registro de las entradas y salidas de la mercancía. Comenta InfoInventario (2023) que:

Un registro de inventario final es un informe detallado que muestra la cantidad y el valor de los productos que quedan en el inventario al finalizar un periodo contable. Este documento es esencial para llevar un control preciso de los activos de la empresa y para realizar análisis financieros. (p.1)

Ítem N°2.- ¿Podría usted comentar que tipos de formatos de control de entradas y salidas de inventarios se utilizan en la empresa?

R: No se lleva ningún tipo de formato, ya que por ser una empresa pequeña no se han tomado estas medidas de control de los movimientos de inventarios, se lleva son registros de compras y ventas a través de las facturas de respectivas.

Análisis: La entrevistada, respondió ante el ítem N°2 que, no se usan formatos de para respaldar las operaciones de movimientos de inventarios, y que solo se soportan mediante las

facturas que originan la operación. Los comprobantes de recepción y despacho permiten validar los movimientos de inventarios con los registros contables, de manera que se puedan aclarar posibles diferencias de inventarios, sin tener que recurrir a las facturas originarias de la operación.

Ítem N°3.- ¿Podría usted indicar si se lleva a cabo la toma física de inventarios y quienes son las personas involucradas en este proceso?

R: Se realiza una toma física general anual, para emitir información sobre las existencias al contador y que este realice los estados financieros, por su parte, se realizan conteos es cuando se van a hacer reposiciones, solo para saber cuántas cantidades quedan y cuantas comprar, de acuerdo como se vaya moviendo la demanda de cada producto. La realizo yo, que soy la administradora y las vendedoras.

Análisis: De acuerdo con la entrevistada, en relación con el ítem N°3, la toma física se realiza con frecuencia anual, en cuanto a quienes intervienen en el proceso, lo hace la misma persona que lleva los registros y su manejo, por lo tanto, no se ve segregación de funciones ni controles internos establecidos. Al respecto, comenta InfoInventario (2023:01) que “reconciliar el inventario físico con el inventario registrado permite identificar discrepancias y corregirlas, evitando así posibles pérdidas o distorsiones en los estados financieros”.

Ítem N°4.- ¿Podría usted exponer la frecuencia en que se realizan las tomas físicas y si han surgido problemas para cumplir con su ejecución?

R: Al realizar una toma física general al final de año, no se puede evaluar la eficiencia con que se han manejado los inventarios, en ocasiones al realizar el conteo se consigue que exista mercancía que no se vendió porque se había confundido unos modelos con otros, lo que genera que se pierdan ventas. Por lo tanto, no se pudo determinar si han surgido perdidas, en cuanto a la problemática, es que hay que realizar la organización de la mercancía para el conteo físico general se pierde mucho tiempo por no estar debidamente organizada e identificada, y como se hacen dos conteos por producto, a veces no coinciden los datos.

Análisis: Con relación al Ítem N°4, de acuerdo con la entrevistada, en la empresa no se lleva un toma física de manera recurrente, sino una anual, no se determina si hubo diferencias de los inventarios. Por lo que el proceso no permite evaluar la eficiencia en que se administran estos. Al respecto, comenta InfoInventario (2023), que:

El registro de inventario final es una herramienta contable esencial para cualquier negocio. Llevar un control preciso de los productos en existencia y conocer su valor es fundamental para tomar decisiones financieras acertadas. Realizar este registro de manera eficiente y utilizar herramientas digitales para ello ofrece múltiples beneficios. (p.1)

Ítem N°5.- ¿Podría usted informar si han surgido diferencias de inventarios y cuál ha sido su incidencia en el proceso administrativo y contable?

R: No se lleva un control de existencias de manera continua, por lo tanto, no se llega a saber cuántos productos existen de cada tipo, ni se lleva una toma física mensual, lo que se hace es recopilar información anual y con eso elaborar los estados financieros.

Análisis: Ante el Ítem N°5, el entrevistado señala que no se detectan las diferencias de inventario porque no se lleva un sistema de inventario continuo, sino periódico. Comenta, Ríos (2018), que:

Las diferencias de inventario juegan un papel importante en las empresas, no sólo porque tienen un impacto económico asociado que en la mayoría de las ocasiones éste se transforma en pérdidas, sino también porque es un indicador operacional que muestra eficiencia logística (a partir de ahora eficiencia) y el cumplimiento o no de una estrategia “Lean” en la empresa. (p.1).

Ítem N°6.- ¿Podría usted indicar cómo considera que le podría ayudar a la empresa el uso de un sistema administrativo para el registro de las operaciones de entrada y salida de inventarios?

R: Permitiría tener la información en un solo lugar, además de emitir reportes sobre las existencias reales en cualquier momento para planificar las reposiciones, ayudaría a poder llevar control y detectar diferencias de inventarios, al tener reportes teóricos se podría confrontar con las existencias físicas lo que permitirá hacer más frecuente la toma física de inventarios, poder determinar la rentabilidad sobre las unidades vendidas, y tener información financiera oportuna.

Análisis: De acuerdo con el ítem 6, se puede observar, que la entrevistada tiene conocimiento de las ventajas que genera poder contar con un sistema administrativo. Al respecto, Cegarra (2020:01), comenta que “Tener un buen manejo de los inventarios automatizado permitirá mantener los productos ordenados por fecha de caducidad y una visión general de las existencias y garantiza el principio de primeras entradas, primeras salidas”, asimismo, agrega Infoinventario (2023), que:

Utilizar herramientas digitales para el registro de inventario final ofrece varias ventajas. En primer lugar, agiliza el proceso, ya que permite ingresar los datos de manera rápida y sencilla. Además, estas herramientas suelen tener funciones automáticas que facilitan el cálculo del costo de los productos vendidos y generan informes detallados. Por último, utilizar herramientas digitales reduce el riesgo de cometer errores manuales y facilita la organización y el acceso a la información. (p.1)

Ítem N°7.- ¿Podría usted comentar si la persona que ejecuta las funciones del manejo de inventarios está relacionada con realizar los registros contables de los movimientos de entrada y salida de estos?

R: Sí, porque yo soy la administradora llevo los libros de compra y venta, y además me encargo de recibir la mercancía, para verificar que llegue lo pedido, y realizo el retiro de la mercancía de la bodega al área de exhibición.

Análisis: En relación con el Ítem N°7, la encuestada respondió que una sola persona está involucrada en las actividades del manejo de inventarios, por lo tanto, no hay una segregación de tareas en la ejecución, registro, supervisión y auditoría. Al respecto, Tello (2020), comenta que:

Los accesos y la segregación de funciones son aspectos clave del control interno. Su importancia radica en restringir las tareas incompatibles que los usuarios pueden realizar dentro de un flujo de proceso. Como tareas incompatibles tenemos, por ejemplo, que un mismo usuario no pueda registrar una orden de compra y liberarla. (p.1)

Ítem N°8.- ¿Podría usted indicar como se realiza la planificación de inventarios considerando la adecuada distribución del espacio?

R: La mercancía se coloca en estantes, por modelo de mercancía, colores y talla, sin embargo, en ocasiones el personal (vendedoras) llegan a ligar una mercancía con otra no

ubicándose al momento de pasar al área de exhibición o cuando lo pide un cliente y se ha agotado la de exhibición.

Análisis: Con relación al ítem N°8, la entrevistada comentó que no hay una unificación de criterios sobre el tratamiento de la mercancía, ya que se organiza de una manera y el resto de las vendedoras lo mantienen. De acuerdo con la publicación Gestión de Inventarios (2023), comenta que:

Pero además incluye tener una gestión correcta de nuestros almacenes para poder tenerlos bien organizados y gestionar mejor los espacios. Si tiene un almacén mal organizado, va a ser más difícil manejar su inventario de forma efectiva. Algunas empresas deciden mejorar su almacén organizando productos de mayor venta en zonas de fácil acceso. Al hacer esto, se acelera el cumplimiento de pedidos y se logra la satisfacción del cliente. (p.1)

Ítem N°9.- ¿Podría usted comentar cómo considera usted que se lleva a cabo la identificación de la mercancía dentro del almacén?

R: No se aplica ningún sistema de identificación lo que hace que se pierda tiempo en buscar la mercancía a trasladar al área de exhibición, que es una de las mayores dificultades en el manejo de inventarios.

Análisis: La entrevistada, de acuerdo con el ítem N°9, expresa no aplicar un sistema de identificación de la mercancía dentro del almacén. Al respecto comenta Marco (2023), que al ingresar al almacén se debe “identificar y codificar la mercancía recibida para su control y gestión a nivel interno (gestión física en el almacén y gestión de inventario)” (p.1).


Ítem N°10.- ¿Podría usted explicar de qué manera se encuentra codificada la mercancía?

R: Prenda tiene un código de referencia, para poder llevar un control de la mercancía que es solicitada al proveedor.

Análisis: De acuerdo con ítem N°10, la entrevistada comenta que, las prendas tienen un código original, con el cual trabajan. Al respecto, Mecalux (2023:01), comenta que “La codificación de mercancías en el almacén permite una buena organización de las existencias, lo

que influye positivamente en todas las actividades que se desarrollan en la instalación. De ahí que cada producto deba estar identificado desde su recepción”.

Cuadro 2.- Cuadro de observación

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.				
		Fecha: Septiembre 2023 Departamento: Administración y Almacén		
ÍTEM	VARIABLES	ALTERNATIVA		Observaciones
		SI	NO	
1	Actualización diaria de los libros de compra y venta en la empresa.		X	Se intenta tenerlos actualizados al final del mes, pero no diariamente.
2	Existencia de formato preimpreso y prenumerado: Nota de recepción: ____ Nota de despacho: ____		X	No cuentan con formatos definidos, por lo tanto, solo hacen el registro de entradas y salidas mediante el uso de las facturas de compra y venta.
3	Existencia de formato de toma física de inventarios.		X	No cuentan con la existencia de un formato para la toma física, se elabora en una hoja en blanco y se va contando la mercancía que es chequeada durante la toma.
4	Establecimiento de normativas para toma física frecuente: semanal ____ quincenal ____ mensual ____		X	No se realizan tomas físicas frecuentes, solo se hacen conteos para conocer las existencias cuando se va a realizar reposiciones, y una al final del año para elaborar los estados financieros.
5	Establecimiento de lineamientos de ajustes por diferencia de inventarios.		X	Los inventarios se registran anualmente, por lo tanto, no se verifica las cantidades para saber si hubo diferencias.
6	Uso de un sistema administrativo: Modelo: _____ Existencia del Módulo de inventarios:		X	Se lleva el registro de los inventarios en el libro de compras y ventas, pero no se lleva un control de existencias en un auxiliar de inventarios.
7	Existe una separación de funciones para el departamento de almacén y del administrativo para el registro y manejo de inventarios.		X	No existe separación de funciones, ya que la misma persona que lleva los registros de inventarios también tiene acceso junto con las vendedoras al almacén.
8	Se encuentran establecidas las políticas para la planificación de reposiciones: Niveles mínimos: ____ Niveles máximos: ____		X	No se realiza una definición de niveles de inventarios máximos o mínimos, la planificación se realiza a criterio de lo que se podría vender, lo que genera que las compras o no sean suficientes o haya excesos.
9	Identificación de la mercancía en estantes y áreas de almacenamiento		X	No se lleva una identificación de la mercancía, lo que genera retraso para poder despachar o no lográndose concretar la venta en algunos casos por no ubicarla.
10	Existencia de un sistema de codificación de inventarios.		X	No se lleva un sistema de codificación de inventarios.

Fuente: Rodríguez (2023).

Análisis:

De acuerdo con los resultados obtenidos de la observación directa aplicada en el departamento de administración y almacén, se pudo obtener cierta información relacionada al manejo de los inventarios, entre las cuales se detallan las siguientes:

- ❖ No se llevan actualizados diariamente los registros contables, solo se tiene como prioridad que estén al final del mes, para obtener los libros de compra y venta y realizar las declaraciones correspondientes, pero no se lleva un registro de las unidades, solo se hace anualmente para realizar los estados financieros.
- ❖ No se cuenta con un sistema administrativo, los registros se llevan de forma manual en una hoja de Excel. Cabe resaltar que los sistemas de software administrativos permiten manejar mayor cantidad de información con mayor rapidez, pudiéndose conocer en cualquier momento las existencias, poder comparar costos y precios, y determinar la rentabilidad de los productos, emitir reportes sobre los stocks resales y planificar sus reposiciones y proyecciones de ventas, entre otros. Además, permite realizar los ajustes necesarios por diferencias de inventarios.
- ❖ No cuentan con formatos de nota de recepción o despacho, ni de toma física, por lo tanto, solo se apoyan de las facturas de compra y venta. Los formatos sirven de soportar las operaciones de movimiento de inventarios, así como poder aclarar posibles diferencias, ya que por lo general, las facturas pasan a la contabilidad, y los formatos se mantienen en el departamento de administración y almacén, para disponer de ellas en cualquier momento que se necesiten.
- ❖ La toma física se realiza periódicamente, es decir una vez al año. La toma física frecuente permite tener mayor control de los inventarios y permite detectar cualquier diferencia en el periodo que surja. Realizar los ajustes necesarios y no tener que arrastrar con ellas hasta el cierre del ejercicio.
- ❖ No se realiza una planificación de las reposiciones, ni tienen establecidos niveles máximos y mínimos, para mantener en los almacenes. La planificación de las reposiciones es de gran importancia para mantener en stock las cantidades necesarias, evitando el desabastecimiento por una parte, o tener stocks excesivos que comprometen la liquidez financiera y quedan estancados, lo cual no es conveniente para la empresa.

- ❖ No se hace una adecuada codificación e identificación de la mercancía. La importancia de mantener la mercancía identificada y codificada es poder tener un control de las existencias, evitando se generen diferencias mediante el despacho.
- ❖ No existe separación de las actividades entre la persona que realiza los registros y quien maneja los inventaros, no habiendo separación en las acciones, supervisión y autorización, todo lo hace una misma persona.

Fase II: Identificación de las fortalezas y debilidades para mejorar el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., a través de la técnica de Ishikawa

En esta fase se expusieron las causas y efectos que generan, las fortalezas y debilidades en el proceso administrativo-contable del manejo de inventarios, que han originado la problemática actual, a través de la técnica Ishikawa, con el fin de minimizarlas mediante la propuesta.

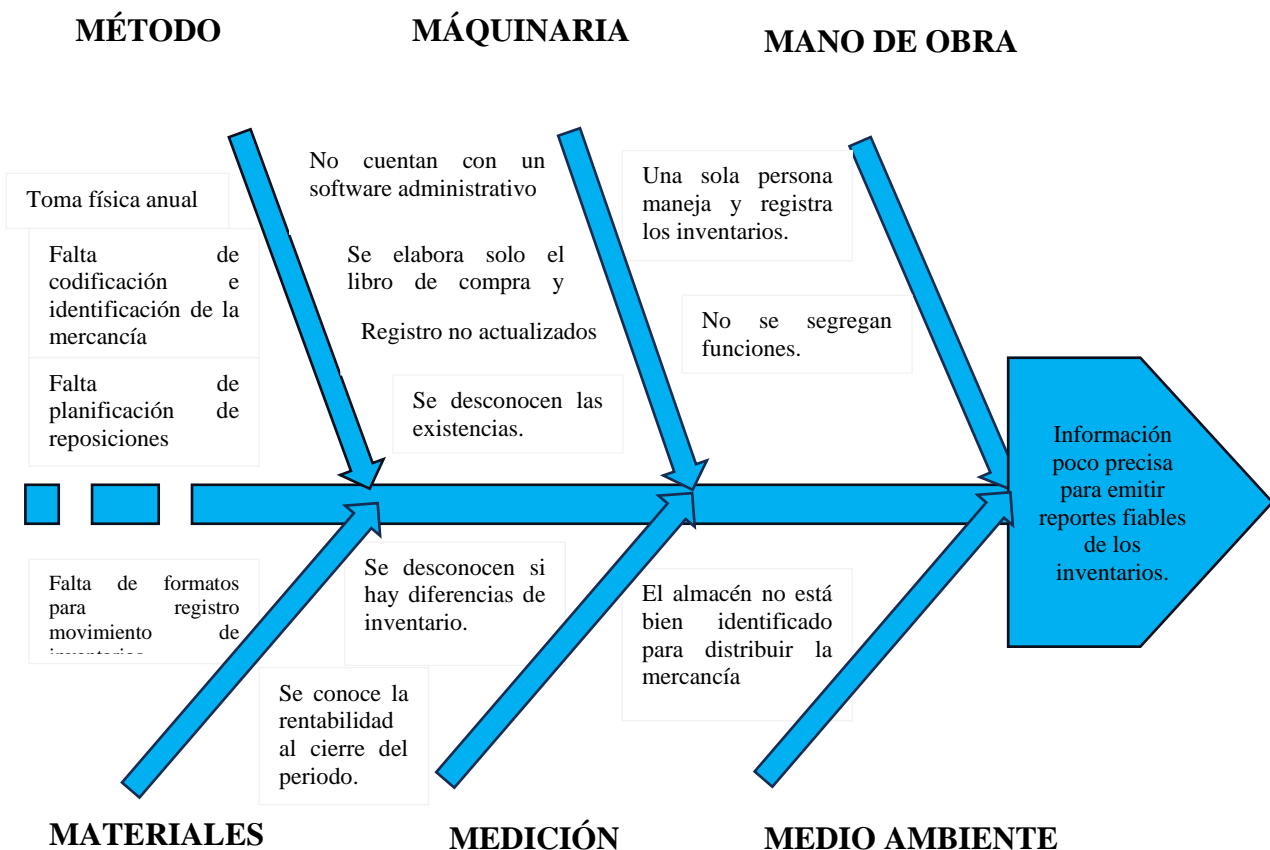


Figura 1.- Diagrama de Ishikawa: Fortalezas y Debilidades para mejora el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.

Fuente: Rodríguez (2023).

Fase III: Diseño de un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.

Esta fase, de acuerdo a los resultados obtenidos de las fases anteriores, se realizó en el desarrollo de la propuesta que consistió en el diseño de un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A. de forma tal que se le brinde una solución viable a la problemática planteada y se logre un adecuado manejo y registro de los movimientos de inventarios, que garanticen la operatividad de la empresa, cubra la demanda de los clientes, y se presente información real, para apoyar la toma de decisiones.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1. Presentación de la Propuesta

La administración de los inventarios es de gran importancia para las empresas, ya que de ello depende poder contar con las cantidades necesarias para cubrir las necesidades de los clientes, así como evitar stocks excesivos que puedan generar una lenta rotación, por lo tanto, una buena gestión de inventarios mejora las operaciones comerciales de la empresa, pudiendo llevarse un control de las existencias y movimiento de los productos según su demanda, todo ello, es fundamental para mejorar la calidad de los productos, capacidad competitiva, reducir costos de almacenamiento al reducir sus stock, mejora del servicio y la flexibilidad operativa. Además, se logra una capacidad competitiva y rentabilidad. Los beneficios reales de la administración correcta del inventario fomenta el crecimiento de la eficiencia económica y comercial de la empresa.

Por lo tanto, para poder tomar decisiones en relación con la gestión de los inventarios, se necesita mantener una información real, fiable y precisa, en el mundo empresarial, la contabilidad de inventarios juega un papel fundamental. Esta práctica permite a las empresas llevar un registro detallado de los productos o materiales que poseen en stock, así como su valor económico. En este proceso se registran y controlan los productos o materiales que posee para la venta o para su uso en la producción. Este proceso es vital para tener un control preciso de los activos de la empresa y tomar decisiones informadas sobre compras, ventas, producción, y la rentabilidad que estos generan.

Bajo este contexto el presente estudio estuvo orientado en la empresa KALON MODA C.A., debido a que presenta su problemática en sus procesos administrativos y contables, para los cual se procedió a realizar un diagnóstico de la situación actual, mediante la aplicación de las técnicas seleccionadas, cuyo análisis e interpretación de los resultados permitieron conocer que la empresa presenta un registro en los libros de compras y ventas, más no se lleva un detalle de las unidades en los inventarios, las tomas físicas se realizan anualmente para elaborar los estados financieros, no se lleva un control de las existencias para conocer si han surgido faltantes, la persona que lleva el registro de los inventarios es la misma que maneja los mismos, y hace la

toma física anual, por lo tanto, no hay una separación de funciones en cuanto a registro, control y auditoría.

Asimismo, se pudo obtener que, no se apoyan los movimientos de inventarios en formatos preelaborados para poder registrar las entradas y salidas de estos, solo se lleva el registro de la compra y venta a través de las facturas que originan la operación. Para minimizar las debilidades encontradas se procedió a diseñar un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., de manera que se pueda llevar un registro continuo de los movimientos de inventarios y tomar decisiones sobre las proyecciones de ventas, planificar sus reposiciones de manera que se logre la satisfacción de los clientes.

5.2. Beneficios de la Propuesta

El plan estratégico propuesto permitirá la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., ya que se le brindará al personal administrativo y de almacén un conjunto de herramientas que le permitirán mantener un registro continuo de los inventarios, emitir reportes confiables y planificar sus reposiciones, de manera que desde su recepción, registro, almacenamiento y despacho, se lleve un control de todo su proceso, además de establecer niveles óptimos que cubran la demanda y se logre satisfacer la demanda de los clientes, minimizar la existencia de stocks excesivos que mantendrían retenida gran parte de la inversión, así como evitar el desabastecimiento, el cual afectaría la operatividad de la empresa en su gestión de ventas.

5.3. Objetivos de la Propuesta

5.3.1. Objetivo General

Mejorar el proceso administrativo y contable de la empresa KALON MODA C.A., para el adecuado manejo de sus inventarios.

5.3.2. Objetivos Específicos

- ❖ Definir estrategias para garantizar la exactitud del inventarios de la empresa KALON MODA C.A.
- ❖ Establecer una segregación de funciones entre el personal que maneja los inventarios,

los registros y las auditorías para la toma física.

- ❖ Organizar, identificar y codificar los inventarios para su mejor control, agilizar su ubicación y despacho.

5.4. Desarrollo de la Propuesta

	PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.
---	--

La presente propuesta consiste en el diseño de un plan estratégico que se diseñará para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., en relación a el tratamiento de sus inventarios, debido a que en la actualidad no cuenta con un registro continuo de sus movimientos, y se lleva un registro al final de cada periodo contable para determinar las cifras que serán expuestas en los estados financieros, por lo tanto, para poder hacer seguimiento de las entradas y salidas se busca mejorar el proceso de registro, de un inventario perpetuo a uno continuo de manera que se conozca en cualquier momento las existencias reales, conocer con qué eficiencia se han administrado estos recursos y planificar sus reposiciones eficientemente. A continuación, se presenta el plan estratégico propuesto:

Misión: Crear una empresa de prendas de vestir que pueda ofrecer un diseño, calidad y valor superiores a todos los clientes, esto se logrará comprometiéndose a ofrecer un gran servicio y valor real a sus consumidores.

Visión: Ser en el 2024 una de las mejores empresas de ropa más reconocidas en todo el país, cautivando con la calidad y el buen precio.

Objetivo 1.- Definición de estrategias para garantizar la exactitud del inventarios de la empresa KALON MODA C.A.

Este objetivo consiste en definir las estrategia que permitan garantizar la exactitud del inventario de la empresa KALON MODA C.A., de manera que se lleve un registro de los movimientos de inventarios, conteos continuos, y documentación soporte para garantizar la exactitud de las existencias, de manera que la administradora pueda realizar las reposiciones a tiempo, de acuerdo con reportes con información confiable, veraz y oportuna, tomar decisiones

acertadas sobre ofertas, rebajas y descuentos, comparando los costos y precios de venta, calculando la rentabilidad esperada, negociar con otros proveedores los costos de adquisición y tiempo de entrega entre otro. Para ello se proponen las estrategias siguientes:

Estrategia 1.- Promover la adquisición de un sistema de software administrativo que permita llevar un registro continuo de las existencias de inventarios.

Esta estrategia consiste en promover la adquisición de un sistema de software administrativo que permita llevar los registros contables de los movimientos de los inventarios, de manera que se pueda conocer en todo momento las existencias reales, sus costos, precios de venta, rentabilidad que generan, para poder emitir reportes confiables para apoyar el proceso de toma de decisiones, planificación de reposiciones, conocer los productos que tiene mayor rotación, planificar descuentos, rebajas o cualquier otra oferta que le permita incrementar sus ventas. Asimismo, podrá establecer niveles máximos y mínimos de existencias para realizar las compras oportunamente.

El sistema de software administrativo recomendado para una tienda de ropa es el SimplyGest Moda, el cual es diseñado para trabajar con distintos modelos, tallas y colores, ha sido diseñado específicamente para el sector, ya que dispone de apps para que se controlen y gestionen la tienda desde donde se esté. Sus características son:

- ❖ Tallas, colores y combinaciones predeterminadas.
- ❖ Impresión de etiquetas y códigos de barras.
- ❖ Control del stock, de venta, compras, ingresos, gastos, presupuestos.
- ❖ Arqueos y cierres de caja con información por turno, producto, familia de productos.
- ❖ Administración de tienda virtual.
- ❖ Potencia acciones de fidelización, envío de email y SMS.
- ❖ Realiza informes y registra históricos de operaciones de clientes.

Por lo tanto, el sistema administrativo SimplyGest es un programa tvp para tienda de ropa modular y escalable, donde se paga solo por los módulos que se necesiten. Se vende con licencia perpetua sin caducidad ni cuotas.



Figura 2.- Sistema de Software administrativo SimplyGest.
Fuente: Rodríguez (2023)

Estrategia 2.- Registro continuo de los movimientos de inventarios.

Esta estrategia consiste en mantener el registro continuo de los movimientos de inventarios, de manera que diariamente se haga ingreso de las compras de mercancía y se actualicen las rebajas por ventas, de manera que se lleven actualizados los registros, al realizarse el ingreso de la información deberá cotejarse con la documentación soporte (facturas o notas de recepción y despacho) de manera que se ingrese la información exacta en el sistema, para ello, el administrador realizará el registro de la información, seguidamente, emitirá un reporte y cotejará que la información de los registros coincida con la los documentos originarios de la operación, inmediatamente realizará las correcciones necesarias si estas fueran necesarias.

Estrategia 3.- Emisión de notas de despacho y de recepción.

Con relación a esta estrategia, consiste en la emisión de notas de despacho y de recepción la cual permitirá tener soporte sobre los movimientos de inventarios, y poder aclarar cualquier diferencia si esta surgiera al momento de realizar la toma física, o alguna eventualidad al momento del despacho. Para ello, se le solicitará el diseño del arte final a una litografía para elaborar el formato con el logo y demás datos de la empresa, así como aquellos datos que sean necesarios para llevar el control de los inventarios como, para la nota de recepción como el nombre del proveedor, factura de compra, modelo, talla, color, cantidad, costo unitario y total, y observaciones necesarias, en cuanto a la nota de despacho, como es mercancía que se vende por cantidades pequeñas, debería realizarse una nota de despacho diaria, con el detalle de las prendas vendidas, donde se coloque el número de factura, modelo, cantidad, color, talla, precio de la prenda vendida. De esta manera se podrá llevar un detalle de las entradas y salidas, y poder aclarar cualquier diferencia.

Estrategia 4.- Ejecución de conteos continuos de la mercancía.

Para una mayor exactitud de la existencias, esta estrategia consiste en mantener un conteo continuo de las existencias, desde su recepción, almacenamiento y despacho, de manera que se pueda mantener un control de estas, para ello se establece lo siguiente:

- ❖ Realizar un conteo detallado al momento de recibir la mercancía, verificando que las cantidades recibidas coincidan con las cantidades reflejadas en la factura del proveedor.
- ❖ Emitir la nota de recepción de mercancía donde se detalle cada una de las mercancías recibidas y realizar una verificación que coincida con las existencias y la factura del proveedor.
- ❖ Realizar un conteo al momento de separar la mercancía realizando un predespacho, donde se revise cada artículo cotejando con la factura de ventas.
- ❖ Realizar un segundo conteo de la mercancía despachada la momento de ser entregada al cliente, para garantizar que se entregan cada una de las piezas detalladas en la factura.
- ❖ Realizar el registro de la mercancía despachada en la nota de despacho.
- ❖ Realizar el registro de la mercancía despachada en el software administrativo de manera que se verifique que coincida con la factura de venta y nota de despacho.
- ❖ Emitir un reporte de la mercancía vendida en la semana, y realizar un conteo de los artículos que tuvieron mayor movimiento de la semana para garantizar la exactitud de las existencias, esto lo realizará el administrador junto con el encargado de almacén.
- ❖ Realizar un conteo mensual de toda la mercancía para auditar que las cantidades en el almacén coincidan con los reportes teóricos, el cual será realizado por el administrador y las vendedoras, contando además la ropa que está en exhibición, se realizará el primer día hábil de cada mes (distinto de viernes a domingo) que haya menor afluencia de clientes.
- ❖ Realizar un conteo trimestral, junto con el contador externo para auditar toda la mercancía, las notas de despacho, notas de recepción, facturas de compra y ventas.
- ❖ Diseñar y utilizar un formato en hoja de Excel con cada artículo en existencia, modelo, color, talla, cantidades, de manera que sirva para apoyar el proceso de toma física.

Objetivo 2.- Establecimiento de una segregación de funciones entre el personal que

maneja los inventarios, los registro y las auditorias para la toma física.

Este objetivo consiste en establecimiento de una segregación de funciones entre el personal que maneja los inventarios, los registro y las auditorias para la toma física. Para ello, se separa la función del registro y del manejo de los inventarios, dejando a cargo del almacén de mercancía a una de las vendedoras de la tienda con mayor experiencia y responsabilidad en las actividades, se establecen las funciones siguientes:

Administradora:

- ❖ Encargado de llevar los registros contables.
- ❖ Realizará conteos semanales junto con el almacenista.
- ❖ Es el responsable de la buena administración de los inventarios.
- ❖ Garantizará que se cumpla con el llenado de la nota de recepción y de despacho.
- ❖ Revisará las facturas de compras, ventas.
- ❖ Participará en el conteo semanal, trimestral y anual de la mercancía.

Almacenista:


- ❖ Se encargará de la recepción de la mercancía, realizando conteos junto con la administradora.
- ❖ Realizará la identificación y codificación de la mercancía, clasificación y organización en los estantes.
- ❖ Despachará la mercancía, que se ubicará en los exhibidores y entrega al cliente.
- ❖ Realizará el conteo al momento del predespacho y en la entrega al cliente.
- ❖ Participará conteos semanales junto con la administradora para garantizar exactitud de las existencias.
- ❖ Participará en el conteo trimestral de la auditoría por parte del contador externo.
- ❖ Mantendrá el almacén limpio, ordenado, cuidará la mercancía para evitar su deterioro.
- ❖ Identificará los estantes y área de almacenamiento.
- ❖ Actualizará el listado de almacenamiento.
- ❖ Efectuará el llenado de la notas de recepción y despacho.

Objetivo 3.- Organización, identificación y codificación de los inventarios para su mejor control, agilizar su ubicación y despacho.

El presente objetivo consiste en realizar la organización, identificación y codificación de los inventarios para su mejor control, agilizar su ubicación y despacho. Por lo tanto, el almacenista será el encargado de realizar y coordinar la reorganización del almacén ubicando las estanterías de manera que se pueda tener acceso a los estantes de manera fácil y cómoda, clasificar la mercancía de acuerdo con el modelo (pantalones, franelas, camisas, franelillas, entre otros), por color y por talla. Imprimir un código de barra para cada prenda. Identificar los estantes con un número e identificar la mercancía que se coloca en cada uno de ellos.

Elaborar un mapa de ubicación de los productos, indicando cantidades de cada uno. Realizar lo mismo en las vitrinas de exhibición, de esta manera se sabrá donde se encuentran ubicados toda la mercancía para su conteo semanal, toma física mensual, y auditorias. Esto también, permitirá a la almacenista poder ubicar con rapidez la mercancía entrante y a ser despachada, minimizando el tiempo de ejecución de estas actividades, en pro de la salvaguarda de los activos, ser proactivos en sus actividades y brindar una satisfacción a los clientes con una atención rápida.


Cuadro 3.- Plan Estratégico Propuesto

			
PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.			
ESTRATEGIAS	Estrategias	RESPONSABLE	TIEMPO
1.- Definir de estrategias para garantizar la exactitud del inventarios de la empresa KALON MODA C.A.	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la adquisición de un software administrativo. - Registro continuo de los movimientos de inventarios. - Emitir notas de despacho y de recepción - Ejecutar conteos continuos de la mercancía. 	Administrador	3 meses
2.- Establecer de una segregación de funciones entre el personal que maneja los inventarios, los registro y las auditorias para la toma física.	<p>- Administrador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargado de llevar los registros contables. - Realizará conteos semanales junto con el almacenista. - Es el responsable de la buena administración de los inventarios. - Garantizará que se cumpla con el llenado de la nota de recepción y de despacho. - Revisará las facturas de compras, ventas. - Participará en el conteo semanal, trimestral y anual de la mercancía. <p>Almacenista:</p>	Administrador	5 días

	<ul style="list-style-type: none"> - Se encargará de la recepción de la mercancía, realizando conteos junto con la administradora. - Realizará la identificación y codificación de la mercancía, clasificación y organización en los estantes. - Despachará la mercancía, que se ubicará en los exhibidores y entrega al cliente. - Realizará el conteo al momento del predespacho y en la entrega al cliente. - Participará conteos semanales junto con la administradora para garantizar exactitud de las existencias. - Participará en el conteo trimestral de la auditoría por parte del contador externo. - Mantendrá el almacén limpio, ordenado, cuidará la mercancía para evitar su deterioro. - Identificará los estantes y área de almacenamiento. - Actualizará el listado de almacenamiento. - Efectuará el llenado de la notas de recepción y despacho 		
--	---	--	--

Fuente: Rodríguez (2023).

Cuadro 3.- Plan Estratégico Propuesto (continuación)

			
PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.			
ESTRATEGIAS	Estrategias	RESPONSABLE	TIEMPO
3.- Organizar, identificar y codificar los inventarios para su mejor control, agilizar su ubicación y despacho	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar los estantes. - Identificar los estantes y la mercancía. - Clasificar la mercancía y codificar. - Elaborar listado de organización del almacén, vitrinas y exhibidores. 	Administrador	15 días

Fuente: Rodríguez (2023).

5.5. Factibilidad de la Propuesta

A la presente propuesta se le realizó una evaluación de factibilidad desde el punto de vista técnico, operativo económico para la implementación del plan estratégico desarrollado para el proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A.

Factibilidad Técnica

La presente propuesta es técnicamente factible debido a que la empresa cuenta con las estanterías, equipos de computación, impresora, y demás mobiliario para su implementación. Solo requiere de la adquisición del software administrativo recomendado para el registro

continuo de las operaciones de la empresa.

Factibilidad Operativa

La presente propuesta es operativamente factible, debido a que la empresa cuenta con el talento humano para su aplicación, y no requiere de la contratación de un nuevo personal, ya que la separación de funciones se realizará con el mismo personal con que cuenta la empresa actualmente. Solo se necesita brindar capacitación al personal para que aplique el plan estratégico propuesto.

Factibilidad Económica

La presente propuesta es económicamente factible, debido a que la empresa cuenta con la disponibilidad de los recursos financieros para apoyar las mejoras propuestas, debido a que su evaluación costo-beneficio se justifica debido a que la empresa garantizará la salvaguarda de sus activos, podrá planificar sus ventas, evaluar los productos de mayor rotación, prestar un mejor servicio al cliente, evitar inventarios estancados y stocks excesivos, y planificar sus negociaciones con otros proveedores para obtener una mejor rentabilidad al comparar precios y costos, además podrá ver cuando le es conveniente aplicar ofertas, descuentos y rebajas para salir de la mercancía que tenga menor rotación y hacer sus reposiciones sobre aquellas que tengan mayor demanda.

Cuadro 4.- Recursos Financieros

Definición	Costo en Bs.
Adquisición del software administrativo SimplyGest módulo de inventario, codificación y emisión de códigos de barra, adiestramiento, habilitación de módulos de compra, ventas.	44.400,00
Taller de capacitación del plan estratégico propuesto: Material de apoyo Refrigerio Destinado 2 personas (administrador y almacenista) Duración: 4 horas. Facilitador: Autor (investigador)	2.960,00
Total Bs.	47.360,00

Fuente: Rodríguez (2023)

CONCLUSIONES

Las empresas deben ser efectivas y competitivas para alcanzar sus objetivos organizacionales y mantenerse en el mercado en el cual se encuentran inmersas, para ello deben contar con procedimientos administrativos y contables que le permitan evaluar si sus procedimientos, políticas y normativas están orientadas a alcanzar tales objetivos, y si estos están alineados a su misión y visión, por lo tanto, la planificación estratégica es una gran herramienta gerencial que permite implementar estrategias o planes para lograr alcanzar los objetivos de la organización.

Por su parte, los inventarios vienen a representar uno de los activos de mayor importancia para la empresa, ya que de ellos depende generar los ingresos y la rentabilidad esperada por los inversionistas, por lo tanto, se requiere de una adecuada administración y registro de las operaciones que estos generan, y hacer un seguimiento exhaustivo de sus movimientos para conocer en cualquier momento las cantidades reales de existencias disponibles en los almacenes, planificar sus ventas, programar sus preposiciones, mantener niveles óptimos y garantizar cubrir la demanda de los clientes. En este sentido debe contar con un proceso tanto administrativo como contable que permita su adecuado control, ya que de ello depende el éxito del negocio.

Bajo este contexto, el presente estudio se desarrolló en la empresa KALON MODA, C.A., cuya problemática se centra en el departamento de almacén, debido a la falta de un proceso efectivo administrativo-contable sobre sus operaciones de manejo de inventarios, por lo cual se procedió a realizar un diagnóstico de la situación actual para saber las causas del problema, lográndose el primer objetivo de la investigación, donde se pudo conocer que la empresa solo lleva el registro de las compras y ventas y no en detalle los inventarios, asimismo, se pudo obtener información sobre la toma física que se realiza una vez al año y solo se realizan conteos ocasionales para planificar sus compras, por otro lado, se tiene que no hay una organización adecuada de la mercancía, no se usan formatos para apoyar el movimiento de inventarios, y una sola persona está relacionada a el registro, manejo de inventarios y conteos, por lo que no se hace supervisión ni auditorías.

Estas debilidades fueron expuestas en un diagrama de espina de pescado o diagrama de Ishikawa, lográndose el segundo objetivo, que fue identificar las debilidades y fortalezas existentes en el proceso administrativo-contable, de la empresa con relación a el manejo de los

inventarios. Finalmente, se procedió a realizar el tercer objetivo de la investigación, mediante el diseño de un plan un plan estratégico para la mejora del proceso administrativo-contable de la empresa KALON MODA C.A., de, ya que la gestión de inventario le permite lograr lo que todas las empresas se empeñan en alcanzar, tener clientes recurrentes. Si desea que un cliente que le compró vuelva a hacerlo, es necesario mejorar los niveles de servicios lo suficiente como para satisfacer las necesidades de su cliente. Tener una correcta gestión del inventario le permitirá satisfacer las necesidades de su cliente al poderle brindar correctamente los productos o servicios que solicitó en el tiempo adecuado.

RECOMENDACIONES

Para alcanzar una buena gestión de los inventarios es necesario realizar una buena administración de estos, a través de reposiciones continuas que permitan cubrir la demanda de los clientes, manteniendo niveles sanos en los almacenes, evitando el desabastecimiento y el stock en excesos, ya que ambos perjudican a la empresa y generarían mayores costos, bien sea por compras urgentes o por un mayor almacenaje, además de comprometer la liquidez financiera de la empresa un compra innecesarias.

Para tomar decisiones es necesario contar con una información contable real, fiable y oportuna, por lo tanto se necesita emitir reportes sobre las existencias, de manera de apoyar el proceso de toma de decisiones aceptadas para planificar las ventas, brindar ofertas, descuentos o rebajas, confrontando los costos y precios de los productos, para mantener la rentabilidad necesaria que cubra lo demás gastos operativos y brindar utilidades a los accionistas. En este sentido, para la mejor implementación del plan estratégico propuesto para la mejora de los procesos administrativos-contables de la empresa KALON MODA C.A., se presentan las siguientes recomendaciones:

- ❖ Dar a conocer a los directivos de la empresa los resultados obtenidos en la investigación para que conozcan la situación actual del proceso administrativo contable de la empresa y puedan evaluar la necesidad de implementar mejoras.
- ❖ Implementar y dar a conocer a todo el personal el plan estratégico propuesto de manera que se logre un adecuado registro y administración de los inventarios para su salvaguarda y ser más productivo para generar unas mejores ventas.
- ❖ Capacitar al personal para brindar una atención al cliente efectiva y un manejo adecuado de los inventarios, salvaguardando estos para evitar pérdidas que afecte negativamente a la empresa, y logrando la satisfacción del cliente con una atención más rápida, con despachos efectivos, minimizando errores y manteniendo las existencias con exactitud.
- ❖ Habilitar los demás módulos del sistema administrativo propuesto y unificar la facturación en un solo sistema, cambiando la caja registradora por facturación en el sistema del software propuesto.
- ❖ Mantener la documentación soporte archivado y cumplir con la toma física mensual.

REFERENCIAS

- Arias, F. (2016). El proyecto de investigación. 5ª ed. Caracas. Venezuela: Editorial Episteme.
- Brenes, L. (2003). Dirección Estratégica para Organizaciones Inteligentes. 1ª ed. Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia.
- Brito, J. (2009). Principios de Contabilidad. 8ª ed. Caracas. Venezuela: Ediciones Centro de Contadores.
- Cegarra, C. (2020). La importancia de tener el control de los inventarios. [Documento en línea]. Disponible en: <https://www.xetux.com/blog/la-importancia-de-tener-el-control-de-los-inventarios/>. [Consultado: 2023, septiembre 22].
- Chávez, L. (2021). Mejora del proceso de abastecimiento de inventarios mediante la aplicación de los Método EOQ y ABC en la Empresa DCP Ingeniería S.R.L. de la Ciudad de Arequipa”, Trabajo de grado no publicado. Universidad Tecnológica del Perú. Arequipa. Perú.
- Dess, G. y Lumpkin, T. (2010). Dirección Estratégica. 2ª ed. México D.F. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Gestión de Inventarios (2023). Ejemplos de un inventario de almacén. [Documento en línea]. Disponible en: <https://gestiondeinventario.com/category/blog/>. [Consultado: 2023, septiembre 22].
- Grajales, T. (2016). Conceptos Básicos para la Investigación Social de la Serie Textos Universitarios. 3ª ed. Nuevo León, México: Publicaciones Universidad de Monterrey.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2012). Metodología de la investigación. 3ª ed. México: Editorial McGraw Hill Interamericana.
- Horngren, Ch. & Harrison, W. (2009). Origen y Evolución de la Contabilidad: Ensayo Histórico. 5ª ed. Editorial México: Prentice-Hall Hispanoamericana.
- Isla, L. (2021). Implementación de sistema para el control de inventarios y aplicaciones de la NIC 2 en la empresa IMG Equipamientos SAC. Trabajo de grado no publicado. Universidad San Ignacio de Loyola. Lima. Perú.
- Jiménez, Y. y Terán, Y. (2021). Estrategias para la optimización del control de inventarios de mercancía en la empresa Chacinería Carabobo C.A. Trabajo de grado no publicado. Universidad Arturo Michelena. Carabobo. Venezuela.
- León, J. (2019). Las Etapas del Método Científico en un proyecto de investigación. 1ª ed. México: Editorial Colección Método Científico.

- Marco, J. (2023). IMF Logística. Los procesos operativos del almacén. [Documento en línea]. Disponible en: <https://blogs.imf-formacion.com/blog/logistica/logistica/procesos-operativos-almacen/>. [Consultado, 2023, septiembre 22]
- Mecalux (2023). La codificación de mercancías en el almacén. [Documento en línea]. Disponible en: <https://www.mecalux.com.mx/blog/codificacion-mercancias-almacen>. [Consultado, 2023, septiembre 22].
- Meigs, R. (2006). Contabilidad: La Base para Decisiones Gerenciales. 11ª ed. Colombia: Editorial Mc Graw – Hill Interamericana S.A.
- Melinkoff, R. (2015). Los procesos Administrativos. 6ª ed. Caracas. Venezuela: Editorial Ediciones PANAPO S.A.
- Moreno, R. y Roa, Y. (2021)., para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, el cual titularon “Procedimientos administrativos para el perfeccionamiento del control interno de las mercancías en la empresa Inversiones Franco 2019, C.A. AÑO 2020. Trabajo de grado no publicado. Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora. Barinas. Venezuela.
- Palafox, G. (2012). La creatividad y la innovación en la empresa. [Documento en línea]. Disponible en: <https://neuronilla.com/la-creatividad-y-la-innovacion-en-la-empresa-gustavo-palafox-de-anda/>. [Consulta: 2023, enero 30]
- Parella, S. Martins, F. (2016). Metodología de la Investigación Cuantitativa. 2da ed. Caracas. Venezuela: Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
- Perdomo, R. (2016). Metodología de la Investigación Jurídica. 2ª ed. Mérida. Venezuela: Editorial Universidad de los Andes. Consejos de Publicaciones.
- Ramírez, B. (2022). Plan de acción para la mejora del proceso de reposición de inventarios de la empresa MR BITES C.A. Trabajo de grado no publicado. Universidad José Antonio Páez. Carabobo. Venezuela.
- Ramírez, T. (2015). Como Hacer un Proyecto de Investigación. 2ª ed. Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.
- Ramos, F. (2008). Contabilidad. 6ª ed. Caracas. Venezuela: Editorial Alicante.
- Redondo A. (2013). Curso práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I. Tercera Edición. Corporación Marca. Venezuela.
- Ríos, M. (2018). Como mejorar las diferencias de inventarios en plantas productivas. Documento en línea]. Disponible en: <https://meetlogistics.com/inventario-almacen/mejorar-las-diferencias-inventario-plantas-productivas/> [Consultado: 2023, septiembre 22].

Tamayo y Tamayo, M. (2018). El proceso de la investigación Científica. 3ª ed. Bogotá. Colombia: Ediciones Limusa, S.A.

Tello, M. (2020). ¿Por qué es importante la gestión de accesos y la segregación de funciones en los procesos de negocio? [Documento en línea]. Disponible en: <https://desafios.pwc.pe/por-que-es-importante-la-gestion-de-accesos-y-la-segregacion-de-funciones-en-los-procesos-de-negocio/>. [Consultado: 2023, septiembre 22].

Vásconez, J. (2008). Introducción a la Contabilidad. 1ª ed. Ecuador: Editorial Quito Cargrafics.

ANEXOS



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



Anexo A

Guía de Entrevista

Dirigido a los trabajadores del departamento de administración de la empresa KALON MODAS C.A.

Instrucciones: a continuación, se presentará una serie de preguntas de respuestas abiertas que conforman la guía de entrevista, responda y argumente cada opción ya que representa su opinión. Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A

Anexo A

Guía de Entrevista

Muestra: 1 trabajador

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.	
ÍTEM	PREGUNTAS
1	¿Podría usted brindar información de la manera en que se lleva en la actualidad los registros contables de las operaciones de la empresa en los libros de compra y venta y si estos se encuentran actualizados para brindar una información confiable? R:
2	¿Podría usted comentar que tipos de formatos de control de entradas y salidas de inventarios se utilizan en la empresa? R:
3	¿Podría usted indicar de qué si se lleva a cabo la toma física de inventarios y quienes son las personas involucradas en este proceso? R:
4	¿Podría usted exponer la frecuencia en que se realizan las tomas físicas y si han surgido problemas para cumplir con su ejecución? R:
5	¿Podría usted informar si han surgido diferencias de inventarios y cuál ha sido su incidencia en el proceso administrativo y contable? R:
6	¿podría usted indicar cómo considera que le podría ayudar a la empresa el uso de un sistema administrativo para el registro de las operaciones de entrada y salida de inventarios? R:
7	¿Podría usted comentar cómo se encuentran segregadas las funciones de manejo de inventarios y los registros contables de los movimientos de entrada y salida? R:
8	¿Podría usted indicar como se realiza la planificación de inventarios considerando la adecuada distribución del espacio? R:
9	¿Podría usted comentar cómo considera usted que se lleva a cabo la identificación de la mercancía dentro del almacén? R:
10	¿Podría usted explicar de qué manera se encuentra codificada la mercancía? R:

Fuente: Rodríguez (2023).

Anexo B

Cuadro de observación

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DE LA EMPRESA KALON MODA C.A.				
 KALON MODA		Fecha: Septiembre 2023 Departamento: Administración y Almacén		
ÍTEM	VARIABLES	ALTERNATIVA		Observaciones
		SI	NO	
1	Actualización diaria de los libros de compra y venta en la empresa.			
2	Existencia de formato preimpreso y prenumerado: Nota de recepción: ___ Nota de despacho: ___			
3	Existencia de formato de toma física de inventarios.			
4	Establecimiento de normativas para toma física frecuente: semanal___ quincenal___ mensual___			
5	Establecimiento de lineamientos de ajustes por diferencia de inventarios.			
6	Uso de un sistema administrativo: Modelo: _____ Existencia del Módulo de inventarios: _____			
7	Segregación de funciones para el departamento de almacén y del administrativo para el registro y manejo de inventarios.			
8	Políticas establecidas para la planificación de reposiciones: Niveles mínimos: ___ Niveles máximos: ___			
9	Identificación de la mercancía en estantes y áreas de almacenamiento			
10	Existencia de un sistema de codificación de inventarios.			

Fuente: Rodríguez (2023).