



**PLAN DE ACCION PARA EL
CONTROL DE LOS PROCESOS DE
INVENTARIO DE MATERIAS
PRIMAS DE LA EMPRESA DE
CALZADO ROSSAN STYLE, C.A.**



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

**PLAN DE ACCION PARA EL
CONTROL DE LOS PROCESOS DE
INVENTARIO DE MATERIAS
PRIMAS DE LA EMPRESA DE
CALZADO ROSSAN STYLE, C.A.**

Empresa Rossan Style, C.A.

Autora:

Rossanna Peralta C.I V-22.484.585

San Diego, Octubre 2015



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CARRERA CONTADURIA PÚBLICA

San Diego, Octubre 2015

ACTA DE REVISIÓN DE PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO

Quienes suscriben esta Acta, dejan constancia que el Proyecto de Trabajo de Grado: **PLAN DE ACCION PARA EL CONTROL DE LOS PROCESOS DE INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS DE LA EMPRESA DE CALZADO ROSSAN STYLE, C.A.**, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos exigidos para su aprobación, recomiendan su tramitación ante el organismo académico correspondiente.

Asdrúbal Casas

Firma

26/10/2015

DEDICATORIA

Antes que a cualquiera, quisiera dedicar este trabajo a Dios y mi Virgen del Chiquinquirá por llenar de luz cada uno de mis pasos hacia el logro de mis metas, por darme la fuerza y sabiduría necesaria para cumplir cada deseo profesional y personal.

A mi madre quien ha sido mi fortaleza y sustento en todo el camino que llevo hasta ahora recorrido, por ser mi ejemplo y que por su amor puedo ser hoy quien soy.

A mis hermanos, que siempre están cuando los necesito, y ante cualquier situación me han dado el apoyo para seguir adelante; por confiar siempre en mi este trabajo va dedicado a ustedes.

A mi padre por brindarme sus conocimientos y experiencias para crecer como persona y como profesional.

A mi familia en general por su cariño y apoyo incondicional, son mi mayor motor y espero nunca decepcionarlos.

AGRADECIMIENTOS

La realización de este Trabajo de Grado tiene cierto reconocimiento a aquellas personas e instituciones que de una forma u otra, tanto de manera directa como indirecta hicieron que pudiéramos haber llevado a cabo este proyecto.

Primeramente le doy gracias a Dios, que entre tantas cosas me ayudó a lograr el objetivo, concluir con este trabajo. A nuestros guías, que me enseñaron el valor del estudio, gracias a su cariño y apoyo.

A mi tutor Asdrúbal Casas que gracias a su apoyo, su paciencia y su carisma me ayudó a conseguir la información necesaria y su constante atención para poder cumplir con esta meta. A mis compañeros de clase que juntos nos ayudamos unos a otros para aclarar nuestras dudas.

Al personal de la empresa Rossan Style, C.A, que siempre me brindo el mejor apoyo posible, aportando ideas para que el trabajo de grado se pudiese concluir de formas satisfactoria.

A mis amigos incondicionales, que siempre estuvieron ayudándonos en los momentos más difíciles de la tesis y más en los momentos finales.

Y por último a mi casa de estudio por haber inculcado todos los valores y aprendizajes necesarios para la realización de nuestro trabajo. A todos muchas gracias.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO		pp.
LISTA DE CUADROS		vii
LISTA DE GRÁFICOS.....		viii
LISTA DE FIGURAS.....		ix
RESUMEN INFORMATIVO		x
INTRODUCCIÓN.....		1
CAPÍTULO		
I	EL PROBLEMA	3
	1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
	1.2. OBJETIVOS.....	5
	1.3. JUSTIFICACIÓN.....	6
	1.4. ALCANCE.....	7
II	MARCO TEÓRICO.....	8
	2.1. ANTECEDENTES	8
	2.2. BASES TEÓRICAS	13
	2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	32
III	MARCO METODOLÓGICO	34
IV	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	39
V	LA PROPUESTA	58
	CONCLUSIONES	72
	RECOMENDACIONES	73
REFERENCIAS		75
ANEXOS		
A.	Cuestionario.....	78

LISTA DE CUADROS O TABLAS

CUADROS	CONTENIDO	pp.
1	Guías y planes para la recepción y despacho.	41
2	Desorganización respecto al manejo del inventario.....	42
3	Confiabilidad de los registros	43
4	Movilidad y control de la materia prima.....	44
5	Formatos para el registros	45
6	Clasificación y codificación del almacén.....	46
7	Registro de entrada de mercancía	47
8	registro de la salida de mercancía.....	48
9	Tarjetas de inventarios.....	49
10	Inventarios periódicos.	50
11	Capacitación del personal... ..	51
12	Facturación de los proveedores.....	52
13	Pérdidas monetarias.....	53
14	Lista de cotejo.....	54
15	Matriz DOFA.....	56

LISTA DE GRÁFICOS

CONTENIDO

GRÁFICO		pp.
1	Guías y planes para la recepción y despacho.	41
2	Desorganización respecto al manejo del inventario.	42
3	Confiabilidad de los registros	43
4	Movilidad y control de la materia prima	44
5	Formatos para el registros	45
6	Clasificación y codificación del almacén.....	46
7	Registro de entrada de mercancía	47
8	registro de la salida de mercancía.....	48
9	Tarjetas de inventarios.....	49
10	Inventarios periódicos.	50
11	Capacitación del personal... ..	51
12	Facturación de los proveedores.....	52
13	Pérdidas monetarias.....	53

LISTA DE FIGURAS

CONTENIDO

FIGURA		pp.
1	Solicitud de Materia Prima.....	63
2	Devolución de mercancía.	64
3	Requisición de Materia Prima.....	65
4	Control de Entradas.....	66
5	Tarjeta de Inventario.	68
6	Formulario de Conteo Físico.....	70



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

**PLAN DE ACCION PARA EL CONTROL DE LOS PROCESOS DE
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS DE LA EMPRESA DE CALZADO
ROSSAN STYLE, C.A.,**

Autores:

Rossanna Peralta C.I. 22.484.585

Tutor:

Asdrúbal Casas

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación se realizó con el fin de elaborar un plan de acción para el control de los procesos de inventario de materias primas de la empresa de calzado Rossan Style, C.A. En la actualidad es muy importante manejar inventarios organizados que nos permitan suministrar una información correcta de los materiales con los que cuenta la empresa ya que en ellos permanece un sinnúmero de estrategias para lograr los objetivos de la empresa. Este Trabajo de grado se desarrolló en la empresa Rossan Style, C.A. en la cual sus inventarios son de gran importancia ya que representa gran parte de su activo y depende completamente del control de ellos para mantener su éxito en la fabricación de su producto. En el trabajo se efectuó una serie de fases metodológicas las cuales nos arrojaron a un diagnóstico primario para atacar las debilidades que poseía la empresa, partiendo de esta base y la teoría que se estudió se pudo proponer un conjunto de actividades para que la empresa pueda mejorar sus procesos de inventarios

INTRODUCCION

En la actualidad las empresas enfrentan diferentes retos para lograr entrar a las competencias dentro del mercado, son muchos los factores que influyen en este éxito que poco a poco se va construyendo utilizando estrategias de organización que nos permitan tener una alta calidad dentro de los procesos que practique la empresa, siempre deben estar preparadas para los cambios y evolucionar buscando las mejoras, allí radica la necesidad e importancia de implementar nuevos métodos y actualizaciones para lograr el objetivo planteado.

Los inventarios de materias primas representan en una organización el inicio de una cadena de procesos que se realizan para crear o formar el producto final que va a satisfacer la necesidad del cliente, por lo tanto debe presentar controles adecuados para la entrada, almacenamiento y salida de los materiales que no puedan permitir y reducir los fraudes e perdida de estos ya que la empresa se verá afectada en los costos. Por eso el presente Trabajo de Grado brinda un apoyo de organización que permita maximizar la eficiencia de este proceso.

Este Trabajo de grado se desarrolló en la empresa Rossan Style, C.A. en la cual sus inventarios son de gran importancia ya que representa gran parte de su activo y depende completamente del control de ellos para mantener su éxito en la fabricación de su producto. En la necesidad de evolucionar y encontrar mejores control en el inventario de materia prima en el cual presenta un déficit que promueve fallas en las líneas siguiente que hacen la producción se realice de forma más lenta y no se obtiene el producto con la calidad que se desea. En el trabajo presentado se propone parámetros y lineamientos que brinden eficacia a las diferentes funciones que se realizan dentro de este inventario y los puntos claves para lograr almacenar de manera eficaz, en un orden adecuado que deje fluir la materia prima a la hora del despacho con los respetivos control interno que va a proporcionar seguridad y confianza en los inventarios.

El Trabajo de grado plantea como solución a estos problemas un plan de acción que estará estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I PROBLEMA: en el cual se presenta la problemática en la que se presenta esta empresa en su inventario de materia prima, los objetivos tanto general como específico, la justificación de la realización de dicho trabajo y su alcance.

Capitulo II MARCO TEORICO: es donde encontramos los fundamentos de la investigación empezando con unos antecedentes que nos soporten la información presentada, luego una base teórica que nos ayuda a presentar la información necesaria para poder entender e interpretar el problema y por ultimo una definición de términos que son las palabras claves y relevantes dentro del trabajo de grado.

Capitulo III FASES METEDOLOGICAS: es donde se expone la manera como se va a realizar el estudio, los pasos para realizarlo, su método. Se muestra el tipo de investigación y las fases a llevar acabo para el cumplimiento con el objetivo planteado.

Capitulo IV: ANALISIS DE LOS RESULTADOS: se presenta el desarrollo de las III fases metodológicas en la cual se plantea la encuesta estructurada de 13 preguntas y el análisis de cada uno de ellas detectando las fortalezas y las debilidades que se detectaron en la empresa.

Capítulo V: LA PROPUESTA: se plasma el plan de acción propuesto para mejorar y alcanzar la eficiencia en los procedimientos del área de inventarios, estructurados por actividades y políticas que puede implementar la empresa así como también formatos que faciliten el registro adecuado de los materiales.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del problema

La materia prima implica gran importancia en las organizaciones manufactureras, ya que constituye el principio de la producción que a través del personal y las distintas instalaciones que posee la empresa, se modifican por procesos que contienen logísticas, para que fluya la producción en sus diferentes puntos y etapas para dar como resultado el producto final con el propósito de satisfacer el deseo y necesidades de los clientes.

Las empresas en Venezuela deben mantenerse pendientes a los constantes cambios económicos que fluyen en la actualidad, los cuales pueden llegar a condicionar los procesos, generando inestabilidad y efectos críticos en las empresa, desde la salida del mercado hasta su cierre, en este sentido, se deben aplicar controles para el cumplimiento logístico de planificación, en los cuales reduzcan a utilizar la materia prima necesaria para la elaboración del producto con el fin de reducir costos.

También es fundamental el control de las entradas y salidas, ya que sin los controles adecuados no se podrá suministrar una información confiable de lo que se encuentran en existencia ya que sus evaluación debe ser continuo, porque de allí depende, que las operaciones se puedan realizar conforme a lo esperado.

Actualmente las empresas presentan déficit en la producción y desabastecimiento los que nos lleva a fijar toda la atención hacia los inventarios generando la mayor preocupación, implementando siempre nuevos métodos de

control y mantenimiento que nos permitan mantener los niveles de producción sin aumentar o minimizando los costos de ellos.

Los inventarios de materia prima, se encuentran resguardados en almacenes, donde se llevan a cabo dos funciones importantes en este proceso como lo son: el abastecimiento y la distribución física, para ello, la empresa debe presentar un lugar definido, las características de la materia prima para poder almacenarla, entre otros aspectos importantes para el mantenimiento de estas, donde se pueda realizar una distribución y despacho con controles definidos que brinden un servicio de resguardo y custodia del inventario.

Dada la importancia de la función de los inventarios en el almacén sus controles deben dividirse por procesos específicos que se llevan a cabo y que mantienen una relación constante donde un error puede ocasionar que la información sea errónea sobre los inventarios en los que se basa el registro de la recepción de los materiales y el adecuado almacenamiento para facilitar la localización del producto cuando se necesiten, al igual el registro de las cantidades requeridas por los procesos para mantener el control en los movimientos y rotaciones que se deben realizar. El aumento o disminución de los inventarios proceden del análisis, medición e inspección necesarios en las variaciones que surgen, sin su debida atención pueden causar pérdidas, variación en los precios actuales y extravío de la mercancía.

La empresa de calzado Rossan Style, C.A al ser una pequeña empresa no cuenta con gran personal, por lo cual presenta un déficit en los procedimientos y normas que deben implementarse a la hora de la recepción y despacho de la materia prima, en los cuales se evidencia el descontrol de los registros contables por falta de documentación de la mercancía que se entrega y distribuye a la empresa por lo cual no se manejan las cantidades exactas de materia prima; también carece de un almacén que cumpla con las características necesarias para poder movilizar y mostrar los diferentes productos que allí se encuentran, promoviendo la pérdida de los mismos,

por ende, en ocasiones aumenta el costo del productos porque se debe realizar una compra duplicada del material y la difícil localización de los materiales necesarios para el despacho.

No existe un control para el despacho, de las requisiciones que se necesitan para el proceso de producción por lo que se reparte material no necesario en la elaboración, o un exceso que no es devuelto debido a la falta de documentación que soporte la cantidad entrega al empleado. Y por último el desarrollo de un personal capacitado que pueda cubrir los diferentes controles a introducir.

En vista de las problemáticas antes explicadas que posee la empresa Rossan Style, C.A., se realizó esta investigación, con el fin de ser presentada a la Gerencia como un plan de acción que ayude a mejorar y evaluar los procesos relacionados al inventario de materia prima bajo diferentes controles como principio de evolución y crecimiento para la empresa.

Formulación del problema

¿Qué factores debe contemplar plan de acción para el control de los procesos de inventario de materias primas de la Empresa de Calzado Rossan Style, C.A?

Objetivos de la investigación

1. Objetivo general

Elaborar un plan de acción para el control de los procesos de inventario de materias primas de la Empresa de Calzado Rossan Style, C.A

2. Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual de la gestión de inventario de materia prima de la empresa Rossan Style, C.A

- Identificar los factores externo e interno que afecten el manejo del inventario de materias primas de la empresa Rossan Style, C.A
- Proponer un plan de acción que permita el control de inventario de materia prima en la Empresa Rossan Style, C.A

Justificación

Los inventarios constituyen parte importante de las empresas y sus activos, los inventarios de materia prima representan el pulmón de arranque del proceso de producción en el cual deben estar todos los materiales necesarios para la elaboración de los productos, por eso surge la importancia de esta investigación debido a los problemas existentes que posee la empresa Rossan Style, C.A para mantener y controlar sus inventarios.

En la actualidad es muy importante manejar inventarios organizados que nos permitan suministrar una información correcta de los materiales con los que cuenta la empresa ya que en ellos permanece un sinnúmero de estrategias para lograr los objetivos de la empresa, además la inestabilidad que presenta el país nos lleva a mantener controles estrictos para afrontar los diferentes cambios que puedan ocurrir sin afectar el abastecimiento de estos, implementando estrategias exitosas en nuestros inventarios minimizamos los posibles errores que puedan ocurrir en las recepciones y despacho de la mercancía para que se efectúen con eficiencia y no permita que sigan ocurriendo pérdidas injustificadas o atraso en las operaciones de producción.

El beneficio que ofrece la investigación realizada a la empresa Rossan Style es garantizar procedimientos controlados que ayuden agilizar los procedimiento de recepción con la documentación que soporte la mercancía que se encuentra existente dentro de la empresa y garantice su calidad, mejorar la confiabilidad en su inventario de materia prima, formularios para los controles de entrada y salida de inventario.

Determinar las debilidades que pueda presentar la empresa para el cumplimiento de sus políticas, cambiándolas a fortalezas en acciones que permitan laborar con mayor eficiencia para optimizar y maximizar las operaciones desempeñando las funciones en parámetros establecidos.

Del punto de vista contable, propuesta que se llevó a cabo busca minimizar los procesos administrativos y operativos, reducir los ajustes que puedan influir en el costo de los insumos del producto sobretodo en el valor monetario. De igual manera ofrece un conocimiento de estudio para futuras investigaciones que estén relacionadas a las mejoras de un inventario de materia prima de una organización.

En otro orden de ideas, esta investigación se justifica porque representa un antecedente importante para futuras investigaciones que se relacionen con planes estratégicos, controles internos y mejoras en los procesos, constituyendo un valor agregado al conocimiento que se imparte en la Universidad José Antonio Páez.

Alcance

Este plan de acción fue entregada a la Gerencia de la empresa Rossan Style, C.A ubicada en Maracaibo, edo. Zulia dedicada a la fabricación de calzados para niñas y damas, con la finalidad de minimizar las diferencias de inventarios y mejorar los controles a la hora de la recepción y despachos de las materias primas.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

En el siguiente capítulo se presentaran los sustentos de nuestra investigación fomentando la teoría adecuada para comprender los términos y estudios anteriores que están relacionados con la misma problemática, en busca de la mejor solución y nos aportan una base a la investigación.

2.1 Antecedentes

Para iniciar presentamos algunos estudios que están relacionados y sirven de soporte a nuestra investigación:

Mejías (2013), realizo un informe de pasantía bajo el título **“Estrategias de Control Interno para el proceso de Almacén-Inventario de la Empresa Amal Productos, C.A”** para obtener el título de licencia en Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez el cual se basa en diseñar estrategias para mejorar el manejo que posee la empresa en cuanto al control interno en el departamento de almacén-inventario, detectando sus debilidades y factores que intervienen en todo el proceso con un estudio descriptivo y documental el cual le permitió diagnosticar la situación actual del proceso.

Dentro de las debilidades encontrada reflejan en su mayoría en la falta de documentación que sostiene la información de los inventarios por lo tanto su control era muy débil y daba como resultado una información errónea, no se conocía la cantidad que estaba en existencia y no se controlaban las actividades dentro del

almacén. Otra debilidad detectada se encamina hacia los empleados los cuales deben intervenir en los conteos y no se manejaba el conocimiento adecuado para las actualizaciones en los registros ni tampoco para gestionar el almacén.

Como solución ella propone en primer lugar la capacitación de los empleados para poder organizar y gestionar el almacén de modo adecuado que permita la movilización y agilización de los procesos con la implementación de unos formatos que dan apoyo organizativo y documental como soporte de las recepciones, existencias y despacho que se realicen a diarios al igual que las facturas de compras con el fin de poder comparar con la contabilidad y el sistema de manera de detectar cualquier debilidad inmediata que pueda influir en las diferencias de inventario.

Mantiene relación con esta investigación por las políticas y procedimientos implicada en las mejoras del proceso de almacén, así como también su logística acertada para la documentación necesaria que nos permita comparar lo existente con lo que se lleva en sistema.

Contreras y Quintero (2012), elaboraron su tesis de grado con el título **“Propuesta de mejora para la gestión de almacén de las bodegas de materia prima de una empresa del sector químico y calzado”** para optar por el título de licenciado en Ingeniería Industrial de la Universidad Católica Andrés Bello, se desarrolla a través de propuestas para una gran empresa que contiene 6 almacenes de materia prima se llevó a cabo bajo el esquema de un proyecto factible y un diseño de campo, dándole prioridad a las operaciones de recepción, almacenamiento y despacho para mejorar la administración entre ellos, detectando que afecta y de donde original el problema para la solución completa del proceso con la finalidad de aportar su conocimiento tanto en lo operativo como en lo económico a través de la relación de los beneficios y los costos.

En dicha investigación se llegó a la conclusión que los principales problemas de esta empresa se orientan más hacia la logística y organización de los almacenes

tales como: no cumplen con la capacidad necesaria para resguardar la materia prima, no utilizan un sistema adecuado para ordenar la mercancía como lo es la clasificación ABC, existían altos porcentajes de diferencia en cuanto al faltante y el sobrante dentro de los inventarios y por último la ubicación de cada producto dentro de sus almacenes.

Se propuso la creación de un nuevo almacén el cual cuente con las características necesarias para el resguardo y permita cubrir las necesidades de espacio que se requiere para cada materia prima en base a su inventario promedio. Se propone para mejorar la distribución y facilitar la ubicación de los materiales implantar la clasificación ABC según su índice de rotación, además se creó una codificación de colores que garanticen el cumplimiento de la metodología FIFO, y por ultimo propuso mejorar la ubicación de la recepción, almacenaje y despacho que facilite el proceso de almacenaje para que se pueda administrar de forma eficaz.

El aporte de esta gran y desarrollada investigación nos plantea los diferentes problemas que pueden surgir a través de una mala ubicación y la importancia de que el almacén cumpla con las condiciones necesarias para poder almacenar nuestra materia prima garantizando el buen estado con una buena clasificación que nos permita visualizar y controlar lo que se encuentra en existencia.

Rodríguez (2013), llevo a cabo la investigación **“Procedimientos de recepción y despacho para optimizar el control interno de inventario de materia prima en el almacén de la Empresa Manufacturas E.R.S, C.A”** para obtener el título de licenciada en Contaduría Pública de la Universidad José Antonio Páez con el propósito de diagnosticar y determinar el funcionamiento de las entradas y salidas de inventario de materia prima para optimizar y mejorar su control interno en el almacén, a través de observación directa y ejecutando un trabajo de campo que le permita analizar las debilidades y las fortalezas que tenga esta organización para sus entradas y salidas.

Al realizar el diagnóstico actual se pudo notar que la empresa no cumplía con las políticas y procedimientos adecuados para el área de recepción y despacho. El material cuando llega a recepción no es clasificado ni contado por lo que se almacena sin ningún tipo de orden específica, así mismo en el despacho no se lleva un control de las requisiciones que se realizan ni la justificación de la salida del almacén por lo tanto no se comprueba si de verdad se necesita, la empresa no formaliza sus políticas y aun teniendo pérdidas de dinero la gerencia no le brinda la importancia que requiere el inventario de materiales allí radica el principal problema.

Su recomendación principal es tomar las medidas necesarias para capacitar al personal y la división de funciones que permitan el cumplimiento de las políticas y procesos propuestos y tratar de trabajar de manera didáctica la personal para poder alcanzar el trabajo en equipo para que dicha investigación pueda tener fruto además de tomar conciencia de lo importante que es para una empresa su inventario de materia prima y los formatos establecidos para facilitar su control

Dicha investigación mantiene una relación por la importancia que tiene el cumplimiento de todas las políticas que se proponen para poder mejorar toda el área del inventario de materiales el cual representa el inicio del proceso de nuestro producto y si no se llevan los controles adecuados estaríamos ocasionando pérdidas económicas y colapso a los demás departamentos.

Seguidamente Tirado (2013), elaboro un trabajo de grado bajo el título **“Lineamientos para optimizar el control interno de los inventarios en el departamento de almacén del Ministerio del poder popular para el ambiente (MINAMB), dirección estatal Monagas”**, para optar por el título de licenciado en Administración diseñando lineamientos para las debilidades de control interno para los inventarios buscando la eficiencia en los controles de los materiales y bienes para evitar la reposición de productos innecesarios o falta de adquisición de un rubro con un estudio descriptivo y bajo se desarrolló como una investigación de campo.

Dentro de la problemática se detectó que existen políticas establecidas pero los empleados no cumplen con lo establecido ya que carece de información actualizada como lo son registros contables los cuales implican mucha importancia que no son realizados adecuadamente, por lo tanto no hay registro que verifique los inventarios que permitan el control del abastecimiento que se requiera o la duplicación de ciertos productos llevando al colapso y elevando los costos

Como solución al problema se estableció el seguimiento de un libro de inventario en el cual se establezcan diferentes formatos que se encuentren sellados para poder permitir la salida o entrada de los productos debidamente firma y las solicitudes para permitir las requisiciones.

Nuestro interés en esta investigación radica en la necesidad e importancia de los registros contable para no llegar a un colapso entre departamento con la debida información o documentación soporte que verifique el hecho.

Por ultimo López (2012), Llevo a cabo un estudio titulado **“Plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A. Ubicada en el municipio Valencia en el estado Carabobo”** para lograr el título de licenciado en Contaduría Pública presentando un proyecto factible bajo un diseño de campo en el cual plantea con unas serie de preguntas un cuestionario para poder entender la situación actual que presentaba la empresa, diagnosticando las principales fallas en el control de las limitaciones del inventario por lo tanto propuso una tarjeta de inventario que refleje la mayor información posible para poder controlar las diferencias de los mismos, lo cual viene acompañado de una capacitación del personal el cual no contiene los conocimientos necesarios para poder establecer actualizaciones ni mejoras que agilicen el proceso.

Además se refleja una débil comunicación entre departamentos que conlleva una lenta orden para las compras, así como también para la cancelación de los proveedores que puede llegar a ocasionar problemas para los próximos pedidos. La

solución a este problema era establecer reuniones periódicas entre los departamentos para que la comunicación y más importante aún la información pueda fluir a tiempo.

Esta investigación le proporciona a nuestro trabajo los controles adecuados para establecer y mejorar las comunicaciones con los diferentes formatos de presentación de información importante sobre los inventarios para agilizar su proceso de recepción y despacho al igual que sus órdenes con sus respectivas limitaciones.

2.2 Bases Teóricas

Según Arias (2006), “Las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado.” (p.106). A continuación se presenta el sustento de la investigación de acuerdo a la temática planteada:

2.2.1 Inventarios

Los inventarios es uno de los activos circulantes más grande de las empresas. Comprende una relación detallada y ordenada de la mercancía o producto que tiene en existencia la empresa, en general, es con lo que cuenta una organización para poder desarrollar sus actividades.

El inventario nos permite mantener de forma controlada los bienes que mantenga a disposición cualquier organización con el fin de reflejar en unidades y bolívares los activos que representan el patrimonio. La venta del inventario es el corazón del negocio.

Según Díaz (2012), El inventario constituye un activo fundamental dentro de la mayoría de las organizaciones. De él dependen varias funciones como son las de producción, ventas, compras, financiación, llegando a ser parte medular de un negocio. Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser

utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los períodos de escasez, que además le aseguraran la subsistencia y el desarrollo de sus actividades normales.

Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios. Tradicionalmente se consideraba un inventario como una cantidad almacenada de materiales que se utilizaba para facilitar la producción o para satisfacer las necesidades del consumidor y el propósito fundamental era descrito como el de desacoplar las diferentes fases del área de operaciones. Por ejemplo, el inventario de materias primas servía para desconectar a un fabricante de sus vendedores; los inventarios de producto en proceso para desengranar las varias etapas de la manufactura una de otra y el inventario de producto terminado para desacoplar a un fabricante de sus clientes.

De igual manera Márquez (2012), el inventario lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta Cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la Venta. Y se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Ü **Inventario de Materias Primas:** Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento. En toda actividad industrial concurren una variedad de artículos (Materias Primas) y materiales, los que serán sometidos a un proceso para obtener al final un artículo terminado o acabado.
- Ü **Inventarios de Productos en Proceso:** El inventario de productos en proceso consiste en todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se

encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplica la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento determinado.

- Û **Inventario de productos terminados:** Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.

2.2.2 Sistema de inventarios

Dentro de las organizaciones se deben tomar previsiones en cuanto a los inventarios ya que de ellos depende el existir de ellas, por eso para controlarlas se establecen sistemas que permitan facilitar y el cuidado y resguardo de la mercancía entre ellos tenemos el sistema continuo y el sistema periódicos.

- Û **Sistema Periódico:** consiste en la medición y verificación de los inventarios en intervalos de tiempo o como su nombre lo indica en periodos a través de conteo físico que se lleva a cabo la transmisión de toda la información de lo que se mantiene en existencia dentro de nuestros inventarios. Utilizando este sistema no se mantienen actualizados al día nuestros inventarios ni los costos de este, sino en el momento que se realice el conteo.
- Û **Sistema Permanente:** con el sistema continuo podremos estar informado siempre de la situación de nuestros inventarios, sin necesidad de un conteo físico, ya que se establecen registros contables al momento de la compra y venta de la mercancía.

En la actualidad debida a la situación que ocupa a nuestro país es recomendable para las organizaciones mantener un sistema permanente ya que los

costos son muy variables y no presentarían pérdidas, además se registraría cualquier transacción que se realizar mejorando así el control de los inventarios.

Para poder implementar este tipo de sistema las organizaciones deben contar con una tarjeta de inventario o conocida como “kardex”.

2.2.3 Método de Valoración de los inventarios

Según Salazar (2012), los métodos de valoración o **métodos de valuación de inventarios** son técnicas utilizadas con el objetivo de seleccionar y aplicar una base específica para evaluar los inventarios en términos monetarios. La valuación de inventarios es un proceso vital cuando los precios unitarios de adquisición han sido diferentes.

Existen numerosas técnicas de valoración de inventarios, sin embargo las comúnmente utilizadas por las organizaciones en la actualidad (dada su utilidad) son:

- Ü **Identificación Específica:** Dado que la "Identificación Específica" consiste en la identificación individual de cada uno de los artículos, lo cual incrementa su grado de certeza en igual proporción al grado de complejidad de su aplicación, estudiaremos los tres métodos restantes.
- Ü **Primeros en Entrar Primeros en Salir – PEPS:** Comúnmente conocido como **FIFO** este método de valoración de inventarios se basa en la interpretación lógica del movimiento de las unidades en el sistema de inventario, por ende el costo de las últimas compras es el costo de las existencias, en el mismo orden en que ingresaron al almacén
- Ü **Últimos en Entrar Primeros en Salir – UEPS:** Comúnmente conocido como **LIFO** este método de valoración se basa en que los últimos artículos que entraron a formar parte del inventario, son los primeros en venderse, claro

está en función del costo unitario, es decir que el flujo físico es irrelevante, aquí lo importante es que el costo unitario de las últimas entradas sea el que se aplique a las primeras salidas.

- Û **Costo promedio constante o Promedio Ponderado:** Este es un método de valoración razonable de aproximación en donde se divide el saldo en unidades monetarias de las existencias, entre el número de unidades en existencia. Este procedimiento que ocasiona que se genere un costo medio, debe recalcularse por cada entrada al almacén.

2.2.4 Almacén

Según Portal (2011), define El almacén es el local, área o espacio, ubicado estratégicamente y adecuadamente donde se guardan los diferentes tipos de materiales necesarios para la buena marcha y operatividad de la organización. Ellos están sujetos en este lugar a controles de inventario, operaciones de ingreso, salida, reubicación, modificaciones de presentación, registros, custodia y conservación transitoria o temporal, etc.

- Û El almacén es esencial en todo negocio y por ello su manejo y funcionamiento es motivo de perfeccionamiento constante y profesionalización.
- Û Hay almacenes cubiertos, descubiertos y cobertizos (mix de abierto y cerrado

Los almacenes permiten optimizar los recursos de las empresas en su adecuada organización para mantener una estabilización para poder enfrentar la demanda que pueda tener la empresa. Para Portal (2011), la importancia de los almacenes se refleja en los siguientes objetivos:

- Û Disminución de los niveles de stock
- Û Disminución del espacio físico y maximización del volumen disponible

- Ü Optimización de la Gestión de compras
- Ü Obtención de una producción flexible con minimización de operaciones de manipulación y transporte.
- Ü Reducción de los tiempos de proceso
- Ü Mejoramiento de la calidad del producto
- Ü Agilización de los procesos logísticos: Rapidez de entregas
- Ü Maximización del nivel de satisfacción del cliente
- Ü Fiabilidad
- Ü Reducción de tareas administrativas Optimización de costos
- Ü Disminución de los costos asociados a la gestión
- Ü Optimización de la Gestión del nivel de la inversión del circulante

Los almacenes se pueden clasificar de diferentes maneras, una de ellas es según su técnica de manipulación es la más compleja entre las clasificaciones. Para Santos (2011), se encuentra representado de la siguiente manera:

Convencionales:

Todas las ubicaciones (unidades almacenadas) son accesibles.

- Ü Para productos no apilables y apilables
- Ü Tanto para cargas ligeras como para cargas pesadas.
- Ü Recomendado para muchas referencias y en general poca cantidad.
- Ü El que ocupa más espacio. Pasillos entre dos unidades de carga (en profundidad)
- Ü Inversión en equipamiento. Tanto para cargas paletizadas, como para cargas ligeras.
- Ü Sistema más habitual.

Dinámicos:

Existen dos variantes, Carga por un lado y descarga por el otro, con dos pasillos de cabecera y carga y descarga por el mismo lado (push-pull), con un solo pasillo de cabecera.

- Ü Para productos apilables y no apilables
- Ü Es un sistema que optimiza el espacio ocupado, aunque en menor grado que el bloque. Es obligado tenerlo casi siempre lleno.
- Ü Recomendado para pocas referencias y mucha cantidad, en paletización y para muchas referencias y poca cantidad en picking.
- Ü Inversión en equipamiento. En paletización transportadores de rodillos y en picking, de rulinas. Mayor que en la compacta.
- Ü El sistema más habitual es por gravedad aunque también existen los sistemas motorizados.
- Ü El elemento de manutención entra dentro de los pasillos para retirar el material.
- Ü Es el sistema FIFO por excelencia, por cuanto es obligado físicamente.
- Ü Para un buen funcionamiento, por lo menos uno o dos niveles (nichos) completos han de contener una misma referencia

Móviles:

Las estanterías se desplazan con la mercancía a cuestras.

- Ü Para productos no apilables y apilables.
- Ü Recomendado para muchas referencias y en general poca cantidad.

- Û Ocupa poco espacio, tiene un solo pasillo
- Û Inversión en equipamiento. tanto para cargas paletizadas, como para cargas ligeras
- Û Sistema lento, por lo tanto es preferible usarlo para aquellas referencias que se mueven poco.
- Û También indicando para aquellas situaciones en que el espacio es caro, por superficie, por condiciones climáticas etc.

Semiautomáticos:

Son aquellos almacenes en donde existen algunas instalaciones de manutención que mejoran la actividad interna, como por ejemplo la recepción, la preparación de pedidos, etc. pero utilizan los mismos sistemas de almacenaje.

Automáticos:

Se conocen por almacenes automáticos aquellos sistemas que utilizan elementos de almacenaje en altura y la manutención principal la realiza un transelevador, habitualmente son "silos" autoportantes.

2.2.5 Zonas de un almacén

La zona de almacén es donde se resguarda y custodia los inventarios de las empresas y esta lleva una serie de proceso y organización tal cual lo define Portal (2011):

- Ü **Recepción:** Zona donde se realizan las actividades del proceso de recepción.
- Ü **Almacenamiento, reserva o stock:** Zona destino de los productos almacenados. Incluyen zonas específicas de stock para mercancías especiales, devoluciones, etc.
- Ü **Preparación de pedidos:** Zona donde son ubicadas las mercancías para su expedición.
- Ü **Salida, verificación o consolidación:** donde se produce la expedición y la inspección final de las mercancías.
- Ü **Paso maniobra:** Zonas destinadas al paso de personas, máquinas y la maniobrabilidad de las maquinas.
- Ü **Oficinas:** Zona destinadas a la ubicación de puestos de trabajo auxiliares a las operaciones propias de almacén.

2.2.5 Gestión de almacén

A través del tiempo los almacenes han evolucionado y se han desarrollado como una parte estratégica y fundamental de las empresa donde se guarda las inversiones y permanece la razón de ser de esta, por eso el control y la gestión que se realice en estos almacenes son de prima importancia ya que de ellos depende mantener firme la empresa y la manera eficiente de afrontar nuestra demanda.

Salazar (2012), define la gestión de almacenes se define como el proceso de la función logística que trata la recepción, almacenamiento y movimiento dentro de un mismo almacén hasta el punto de consumo de cualquier material – materias primas, semielaborados, terminados, así como el tratamiento e información de los datos generados. La gestión de almacenes tiene como objetivo optimizar un área logística funcional que actúa en dos etapas de flujo como lo son el abastecimiento y la

distribución física, constituyendo por ende la gestión de una de las actividades más importantes para el funcionamiento de una organización.

El objetivo general de una gestión de almacenes consiste en **garantizar el suministro continuo y oportuno de los materiales y medios de producción requeridos para asegurar los servicios de forma ininterrumpida y rítmica.**

Los objetivos que debe plantearse una gestión de almacenes son:

- Ü Rapidez de entregas
- Ü Fiabilidad
- Ü Reducción de costes
- Ü Maximización del volumen disponible
- Ü Minimización de las operaciones de manipulación y transporte

Y los beneficios (que justifican su importancia) son:

- Ü Reducción de tareas administrativas
- Ü Agilidad del desarrollo del resto de procesos logísticos
- Ü Optimización de la gestión del nivel de inversión del circulante
- Ü Mejora de la calidad del producto
- Ü Optimización de costes
- Ü Reducción de tiempos de proceso
- Ü Nivel de satisfacción del cliente

2.2.6 Planificación y organización

Salazar (2012), fomenta que el proceso de planificación y organización es de carácter estratégico y táctico, dado que tiene que brindar soluciones de recursos en comunión con las políticas y objetivos generales que contempla la estrategia de la

compañía, en aras de potenciar las ventajas competitivas por las que apuesta la misma. Dentro de las actividades o subprocesos que se deben realizar en el proceso de planificación y organización se encuentran:

Û **Diseño de la red de distribución de la compañía:** Toda compañía necesita establecer políticas respecto a su red de distribución, dado que esta debe ser acorde a su mercado y óptima en capacidad de respuesta para mitigar las fluctuaciones de su demanda. La complejidad de las decisiones respecto al diseño de la red de distribución es tal, dado que requiere de la combinación precisa de instalaciones, modalidades de transporte, y estrategias. El Diseño de una Red de Distribución es la planificación y ubicación estratégica de los almacenes y centros de distribución de manera que permitan gestionar el flujo de productos desde uno o más orígenes hasta el cliente. Desarrollar una adecuada red de almacenes para la compañía y los clientes requiere considerar una cantidad significativa de elementos: Número de almacenes, las ubicaciones, la propiedad de la gestión o el tamaño de los mismos. Tras tener identificadas las necesidades de distribución y almacenamiento, la compañía debe decidir qué tipos de almacenes y centros de distribución se ajustan a sus necesidades de manera más eficiente, así como la ubicación de los mismos.

Û **Responsabilidades de la Gestión de Almacenes (Gestión Propia o Subcontratación):** Una vez se ha diseñado la red de distribución se procede a determinar si se autogestionará el almacén o si se subcontratará. Una vez más la decisión depende de muchos factores dependientes de la estrategia de la organización, de su mercado, tamaño y cadena de abastecimiento.

Û **Ubicación de almacenes:** La firma Price wáter housecoopors recomienda que la localización de los almacenes se aborde desde un enfoque con doble perspectiva:

- a. Una visión general del mercado: Para acotarse geográficamente a un área amplia.
- b. Una visión local del mercado: Que contemple aspectos particulares de las zonas acotadas en la visión general.

Ü **Tamaño de los almacenes:** Un almacén debe ser dimensionado principalmente en función de los productos a almacenar (en tamaño, características propias y cantidad de referencias) y la demanda (especialmente en sectores afectados por la estacionalidad de la demanda).

Ü **Diseño y Lay-out de los almacenes:** Una vez los tipos de almacenes y sus ubicaciones han sido definidos, se debe trabajar en conseguir el flujo de materiales más eficiente y efectivo dentro de los almacenes. En este sentido, un diseño efectivo optimiza las actividades de un almacén.

2.2.7 Recepción

Es la principal y vital acción que se debe realizar, se lleva acabo al momento de recibir la mercancía de un proveedor pasando por una verificación y control de calidad para recibir dicho pedido.

Portal (2011), afirma que está estrechamente ligado con las compras, ya que almacén debe coordinar con el área de compras aspectos tales como el tipo de embalaje para la conservación de la mercadería en el almacén, el rotulado o bultos requeridos, fecha y horario de recepción, etc. El material recibido debe ser sometido a una inspección preliminar, antes de ser introducido en el área de almacenamiento, en el caso de que en la inspección inicial se detecte materiales de calidad inferior o en malas condiciones se debe rechazar.

La recepción se realiza de la siguiente manera:

Se recepciona y almacena los productos en buenas condiciones, firmando y sellando los documentos en señal de conformidad

1. Llegada del producto.
2. Comprobación y control.
3. Sellado, informe, pruebas. Los productos recibidos deben ser registrados y controlados, clasificándolos, codificándolos y ubicándolos dentro del almacén.
4. Registro. Se ingresan los documentos correspondientes al ingreso de mercadería al sistema o base de datos en forma inmediata.
5. Etiquetado. Todos los productos recibidos son rotulados y sus ubicaciones son colocadas en el sistema.

2.2.8 Tarjeta de control de inventarios

Según Portal (2011), en estas tarjetas se registran los movimientos de ingresos y salidas de los materiales y la obtención inmediata de los saldos existentes. Para esto el almacenero debe tener sus archivos ordenados y actualizados de toda la documentación que origine movimiento de materiales.

Al margen de los actuales programas computarizados, sea a través de los ingresos (compras) y salidas (ventas), es importante que las tarjetas se continúen llevando, en vista de que estos programas no son tan perfectos, pues tienden a solucionar una parte del problema más no su totalidad.

Todo artículo una vez que ingresa a los almacenes debe ser ubicado correctamente y para que pueda ser localizado, algunas empresas utilizan tarjetas de identificación en la que se describen el artículo, fecha de ingreso y cantidad

2.2.9 Clasificación ABC

Jiménez (2015), define El sistema de control A B C nos muestra cómo manejar el inventario de acuerdo con la clasificación de prioridades, ésta puede realizarse de tres diferentes formas; de acuerdo al costo de unitario, de acuerdo al costo total de existencia y de acuerdo al orden de requerimientos sin tener presente el costo. Cada una de ellas serán ampliadas más adelante, observando que en cualquiera de las tres se subdivide en los grupos A, B, y C.

Pueden observarse diferentes técnicas que mejoren los métodos de trabajo especialmente en el área de producción una de ellas es el análisis ABC, también llamado respuesta de esfuerzo, análisis de respuesta ó análisis de estructura de dos fenómenos.

"Esta técnica se utiliza especialmente en: Gestión de stock, análisis de productos, análisis de ventas, análisis de clientes, entre otros"

Este sistema pretende que el costo y el manejo del inventario disminuyan. Además puede proporcionar una rotación de inventario más frecuente incremento en las ventas y reducción de sistemas de trabajo que disminuirán costos.

"La filosofía del sistema dice: Muchas veces cuesta más el control que lo que vale lo controlado." Por esta razón sugiere clasificar según la importancia y consumo, así:

A: Son aquellos que requieren mayor control por su costo de adquisición y por el costo de tenerlo en inventario, por su aporte directo a las utilidades y por ser material importante dentro del trabajo fundamental. Generalmente un pequeño número de elementos pertenece a este grupo y los pedidos se realizan por cantidades exactas o con base en las solicitudes hechas por los clientes.

B: Los que no son tan necesarios como los anteriores por costos, por utilidad y por el control que se ejerce sobre ellos. Para la realización de pedidos debe calcularse la cantidad óptima de pedido.

C: Artículos que requieren poca inversión por ser de poca importancia en la elaboración del producto final, requiriendo revisión sencilla sobre las existencias, pero que serán suficientes para lo requerido finalmente. Puede mantenerse una cantidad considerable en bodega, se procura no sobrepasar ni estar por debajo de los que debe mantener de existencia.

Para la clasificación de los artículos dentro del análisis ABC pueden observarse varios aspectos:

Valor anual en dinero de las transacciones para un artículo.

- Ü Costo unitario.
- Ü Escasez del material utilizado para la fabricación de ese artículo.
- Ü Disponibilidad de recursos, fuerza de trabajo e instalaciones para producir el artículo.
- Ü Tiempo necesario de obtención.
- Ü Requerimientos de almacenamiento para un artículo.
- Ü Costo de escasez del artículo.
- Ü Volatilidad del diseño de ingeniería".

El análisis ABC puede observarse con un solo criterio o con múltiples. Con este método pueden identificarse los artículos de mayor impacto en el costo total de inventarios. Para observar el costo de inventario es conveniente hacerlo de acuerdo a los artículos del grupo A, determinando un análisis cuidadoso de decisiones de cantidades a solicitar, en que momento pedir las y poder así realizar pronósticos.

Se tendrá mayor atención en los artículos de más importancia pero número menor (A) y menor en los menos significativos, aunque puede llegar a pasarse muchas cosas por alto.

El procedimiento se debe seguir en estos pasos:

- Ü Distribución de consumo en dinero y las categorías asociadas.
- Ü Establecer categorías de carácter crítico, discriminando estas así I, II, III; esta clasificación se hace intuitiva e implícitamente. El I podría ser aquellas que no tienen sustitutos, los III son de menor importancia y los II son el punto medio entre unos y otros.

2.2.10 Las “5S”

Páez (2013), en la actualidad la técnica de orden más utilizada a nivel industrial son las “5s”. Se basan en gestionar de forma sistemática los elementos de un área de trabajo de acuerdo a cinco fases, conceptualmente muy sencillas, pero que requieren esfuerzo y perseverancia para mantenerlas.

Existen cuatro factores claves para obtener el éxito de las 5s:

- Ü Compromiso de la Alta Gerencia
- Ü Comenzar las “5s” con educación y entrenamiento
- Ü Involucrar a todo el personal
- Ü Repetir el ciclo cada vez con estándar más alto.

El método de las “5S”, así denominado por la primera letra (en japonés) de cada una de sus cinco etapas, es una técnica de gestión japonesa basada en cinco principios simples:

- Û Seiri: Clasificación. Separar innecesarios

- Û Seiton: Ordenar. Situar necesarios

- Û

2.2.11 Despacho

Páez (2013), la zona de despacho es el espacio donde se prepara la mercancía para enviar a los clientes. Estará determinada según la cantidad de solicitudes recibidas y el medio de transporte de reparto. Maynard (2003) (Manual de Ingeniería y Organización Industrial) comenta: “En el momento de despacho, donde el sistema edita una orden de despacho, donde el jefe de bodega se contacta con un transporte disponible que se presente en una hora, fecha y sitio donde será llevada la carga; se despacha la carga de los productos que estén en buen estado y si se da de productos defectuosos se dará el procesos de selección y recuperación de los mismos, las estibas en los vehículos de transporte deben realizarse cumpliendo con las estipulaciones de manipulación y patrón de estiba correspondiente (p.72)”.

En ciertos almacenes, con gran movimiento de mercancías, esta zona puede tener un área de consolidación, que sirve para depositar y preparar la mercancía correspondiente a un pedido. En esta misma área se puede realizar el embalaje. En caso de que esta actividad no se pudiera desarrollar en el mismo lugar, debido a las características del mismo o por el volumen de pedidos solicitados, se destinaría a un área de embalaje. Una vez embalado el pedido se realizará un control de salidas que consistirá en comprobar las mercancías preparadas con las mercancías solicitadas.

En el caso de no poder realizarse en el mismo espacio se dispondrá de un área de control de salidas. Para el diseño de esta zona hay que tener en cuenta la concurrencia de medios de transporte en horas punta y que este hecho no sea un inconveniente para dar al cliente un servicio eficiente.

2.2.12 Control interno de Inventario

El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias.

Sandoval (2009), señala que la actividad del almacén tiene que ser objetivo de un control eficiente, toda vez que involucra notables cifras de inversiones financieras. Dicho control tiene que ser riguroso, profundo, frecuente, armonizado con el sistema de control de la empresa, y naturalmente objetivo de programación adecuada. Dentro del almacén se pueden dar los siguientes controles:

1. **Financieros:** el cual trata de establecer la conveniencia de las inversiones, para evitar las inmovilizaciones perjudiciales y pérdidas de capital; se entiende también a los costos de almacenaje
2. **Contable:** el cual tiene como objetivo comprobar la idoneidad de los registros contables, buscar la correspondencia entre la situación contable y la de hecho, y comprobar que se hagan los registros acuerdo con las leyes en vigor.
3. **Técnico:** que tiene a comprobar que se observen las buenas reglas de conservación de los materiales.
4. **De organización:** el cual se interesa por las normas de organización y fundamento del almacén. La programación y los métodos de trabajo.
5. **Industrial:** que cuida de asegurar la disponibilidad del materiales necesario en su justa cantidad, en el momento preciso y en condiciones económicas favorables.
6. **Disciplinario y de seguridad:** el cual se refiere a la disciplina del personal y a la observancia de las normas de seguridad.

2.3 Definición de Términos Básicos

Abastecimiento: Es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumo de una unidad económica en tiempo, forma y calidad.

Conteo físico: Procedimientos para determinar las cantidades físicas de un inventario.

Despacho: Habitación o local destinados para despachar los negocios.

Empresa: Es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesarias inversiones.

Estructura: Es la disposición y orden de las partes dentro de un todo.

Kardex: Es un documento administrativo de control, el cual incluye datos generales del bien o producto, existen muchos tipos de kardex pero como hablamos de inventarios hablaremos de la tarjeta Kardex de inventario la cual, es una herramienta que le permite tener reportes con información resumida acerca de las transacciones de inventario de la compañía.

Materia prima: Se conocen como materias primas a la materia extraída de la naturaleza y que se transforma para elaborar materiales que más tarde se convertirán en bienes de consumo.

Mejoras: Progreso o aumento de algo.

Orden: Forma de estar colocadas adecuadamente las cosas, personas o hechos en un lugar o de sucederse en el tiempo según un determinado criterio

Plan estratégico: Es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se

plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.

Proceso: Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que al interactuar juntas en los elementos de entrada y los convierten en resultados

Producción: Consiste en la creación de productos o servicios.

Resguardo: Es la seguridad o la guardia que se pone en una cosa.

Recurso: Es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio

Requisición: Es un documento que especifica lo que se requiere o lo que se necesita adquirir.

Stock: Un conjunto de mercadería, artículos o productos, en general un recurso en espera para satisfacer una demanda futura o más o menos próxima.

CAPITULO III

FASES METODOLÓGICAS

El marco metodológico es el apartado del trabajo que dará el giro a la investigación, es donde se expone la manera como se realizó el estudio, los pasos para realizarlo, su método. De esta manera, Romero (2007), explica que “la metodología del proyecto incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el "cómo" se realizará el estudio para responder al problema planteado” (p. 2). Por tal motivo, a continuación se define el marco metodológico del presente trabajado de grado.

3.1 Tipo y Diseño de la Investigación

El presente trabajo de investigación se considera como un proyecto factible, debido a que tiene como finalidad proponer estrategias que permitan mejorar el sistema de control interno existente en la empresa Rossan Style, C.A., en el área de inventario; por tal motivo, es conveniente señalar que de acuerdo al manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006) :

El proyecto factible consiste en la elaboración de una propuesta de un modelo operativo viable, o una solución posible a un problema de tipo práctico para satisfacer necesidades de una institución o grupo social. La propuesta debe tener apoyo, bien sea en una investigación de tipo documental y debe referirse a la formulación de políticas, programas, métodos y procesos. (p. 7).

Por otra parte, para Sabino (2002), el diseño de la investigación es aquel que tiene como objeto “proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de una estrategia o plan general que determina las

operaciones necesarias para hacerlo.” (p. 63); en tal sentido para la elaboración de este trabajo de grado se considera que el diseño de la investigación es de campo y no experimental.

Así la investigación es de campo porque la información que se necesita para desarrollarla será tomada directamente de las personas que trabajan para el almacén de Rossan Style, C.A.; basado en esto, Arias (2006) indica 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 sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. (p.31)

De igual forma la investigación se considera no experimental, ya que para su realización no se manipulan las variables independientes que en ella están involucradas; por lo que Kerlinger (1993), citado por Ávila (2004) expresa que este tipo de diseños es aquel donde “el investigador no tiene control sobre las variables independientes porque ya ocurrieron los hechos o porque son intrínsecamente manipulables,” (p.269).

3.2 Fases de la Investigación

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, es importante mencionar que la investigación está estructurada en tres (03) fases metodológicas; las cuales se describen a continuación:

3.2.1. Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la gestión de inventario de materia prima de la empresa Rossan Style, C.A

Para cumplir con el objetivo propuesto en esta fase de la investigación; es necesario seleccionar a la población que va a ser objeto de estudio; así; Arias (2006)

indica que la población desde el punto de vista metodológico “Es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio” (p. 81). Para el presente trabajo de grado; la población está constituida por todo el personal que labora para el departamento de almacén de Rossan Style, C.A., es decir, siete (07) personas.

Por su parte, debe indicarse que la muestra de acuerdo a Arias (2006) “Es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (p.83), para su selección es necesario determinar el tipo de muestreo; el cual para este trabajo de grado es probabilístico y censal; debido a que cada elemento de la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionado y además bajo el criterio de que la población es pequeña y cada uno del personal de los departamentos en estudio tienen relación directa con la problemática; se seleccionara la muestra a toda la población.

Al respecto, Ramírez (2007), indica que el muestreo probabilística “Se caracterizan porque se puede determinar de antemano la probabilidad de selección de cada uno de los elementos que integran la población.” (p.106), de igual manera, Espinoza (2006) indica que el muestreo censal es cuando “todos y cada uno de los integrantes de la población integran a la muestra” (p. 36). Por lo tanto, la muestra está conformada por las siete (07) personas que laboran en los departamentos de almacén.

Ahora bien, es importante seleccionar la metodología bajo la cual se recopila la información; a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, por consiguiente Palella y Martins (2006), indican que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o maneras de obtener información” (p. 103) y también indican que los instrumentos de recopilación de la información “Es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información” (p. 113)

En este sentido, para recolectar la información se tomó como técnicas de recolección de la información a la encuesta, bajo la modalidad de cuestionario; a la observación directa, bajo la modalidad de lista de cotejo y a la revisión documental apoyada en los registros que posee el sistema administrativo contable; a continuación se definirán cada uno de ellos.

Tal como se mencionó anteriormente, se usaran una encuesta que tiene como objetivo determinar la forma de cómo los empleados de los departamentos citados, manejan el inventario de Rossan Style, C.A., de esta manera; Sabino (2002), indica que la encuesta “Se trata de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante análisis de tipo cuantitativo, sacara las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos.” (p. 43).

Por su parte a través de la observación directa; la cual de acuerdo a Arias (2006), “Es 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” (p. 69); se verifico la organización de mercancía en el área de almacén, y a través de la revisión documental se determinaran cuáles son las pautas establecidas en el control interno existente y cuál es la información que se encuentra en el módulo de inventarios del software administrativo-contable. A su vez Román (2005), expresa que:

La revisión documental consiste en la recopilación de documentos relacionados con el fenómeno estudiado. Se utiliza todo tipo de soporte y de género disponible: novelas, ensayos, investigaciones, biografías, diarios, fotografías, grabaciones, objetos, producción artística y cultural, fichas estadísticas, etc. Su gran utilidad se presenta en el estudio de hechos históricos, aunque es válida para cualquier fenómeno. (p. 4)

En cuanto a los instrumentos, Arias (2006), expresa que el cuestionario “Es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas” (p. 74) y Palella y Martins (2006), 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”. (p. 111)

3.2.2 Fase II. Identificar los factores externo e interno que afecten el manejo del inventario de materias primas de la empresa Rossan Style, C.A

Para cumplir con esta fase de la investigación, se utilizó toda la información recopilada a través de las distintas técnicas e instrumentos de recolección de datos y se plasmó en una matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA); el cual es un instrumento donde se analizan los factores internos y por tanto controlables del programa o proyecto y los factores externos, considerados no controlables.

3.2.3 Fase III. Proponer un plan de acción que permita el control de inventario de materia prima en la Empresa Rossan Style, C.A

De igual forma para cumplir con esta fase de la investigación, se tomaran la información que se deriva de la matriz FODA; a tales efectos se realizaran cuatro (04) tipos de estrategias: el primer grupo está destinado a maximizar las oportunidades y fortalezas encontradas, el segundo para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas. Por su parte el tercer grupo, se realizará a fin de minimizar las debilidades y maximizar las fortalezas y por último, el cuarto grupo tiene como objetivo minimizar a las debilidades y a las amenazas encontradas.

CAPITULO IV

ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Con el fin de llevar a cabo la aplicación de dicho trabajo de grado planteado en el siguiente capítulo desarrollaremos las diferentes fases que fueron establecidas para poder cumplir con el propósito final que es crear un plan de acción que ataque toda debilidad que pueda presentar la empresa Rossan Style, C.A. De tal manera se da cumplimiento al a la fase I donde se estable una lista de cotejo de los factores más significativo dentro del proceso de este inventario de materia prima.

Para poder observar con presión los factores que influyen se realizó una encuesta al personal que ejecuta dentro de estos procesos, constituida por (13) preguntas cerradas y dicotómicas (SI-NO) obteniendo mediante el análisis e interpretación realizada, las debilidades y fortalezas que presenta dicha empresa. Para culminar en la fase III se presenta el plan de acción desarrollado para la empresa Rossan Style, C.A en el cual se presentan soluciones a los problemas observados y diagnosticados en la situación de la gestión de inventario de la materia prima.

4.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la gestión de inventario de materia prima de la empresa Rossan Style, C.A

En esta primera fase daremos paso a desarrollar una encuesta la cual fue formulada con la finalidad de observar los factores que afectan directamente la gestión de la materia prima. Para ello se desempeñaron 13 preguntas cerradas con solo 2 respuestas (SI-NO). La población tomada como muestra fue de 7 personas las

cuales son empleados activos de la empresa Rossan Style, C.A relacionados directamente con el proceso de la gestión de la materia prima.

Para su selección es necesario determinar el tipo de muestreo; el cual para este trabajo de grado es probabilístico y censal; debido a que cada elemento de la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionado y además bajo el criterio de que la población es pequeña y cada uno del personal de los departamentos en estudio tienen relación directa con la problemática.

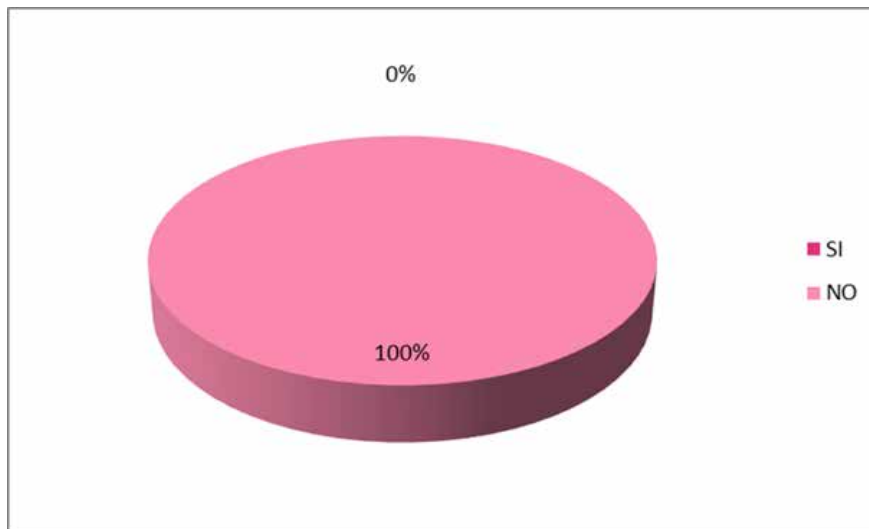
Ítem N° 1 ¿Para realizar las actividades tienen como guías o planes para el procedimiento de recepción y despacho en el área del almacén?

Cuadro N°1 Guías y planes para la recepción y despacho.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N°1 Guías y planes para la recepción y despacho.



Fuente: Cuadro N°1

Análisis: El personal desconoce los planes que se deben cumplir para llevar a cabo los procedimientos de recepción y despacho en el almacén. Al no establecer los parámetros o las políticas para la realización de los procesos, los trabajadores pueden obviar requerimientos y controles que permitan la organización y verificación del inventario de materia prima. Lo cual refleja la mala gestión del almacén.

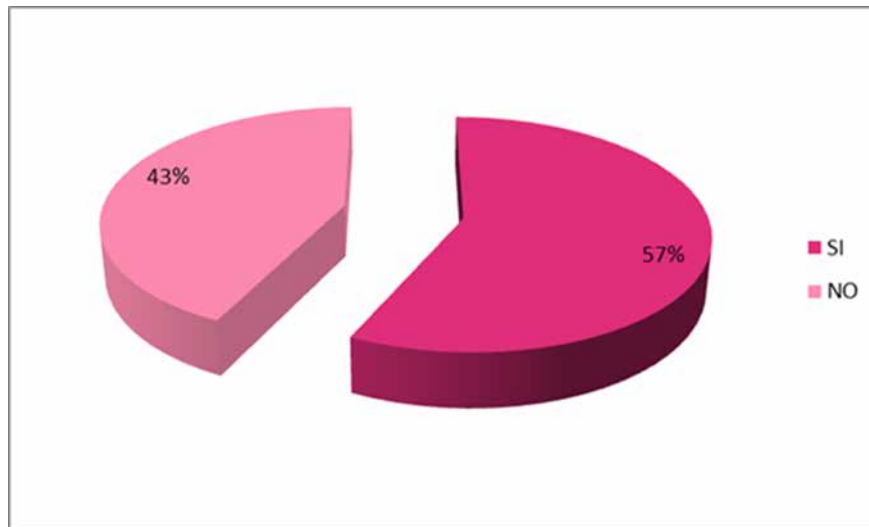
Ítem N° 2 ¿Consideras que existe desorganización en la empresa respecto al manejo del inventario?

Cuadro N°2 desorganización respecto al manejo del inventario.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N°2 desorganización respecto al manejo del inventario.



Fuente: Cuadro N°2

Análisis: El 57% de los empleados de la empresa concuerdan que existe una desorganización dentro de la empresa, se puede evidenciar que no se realizan los planes necesarios para el entendimiento del personal lo que justifica las faltas de notificaciones y control de registros necesarios.

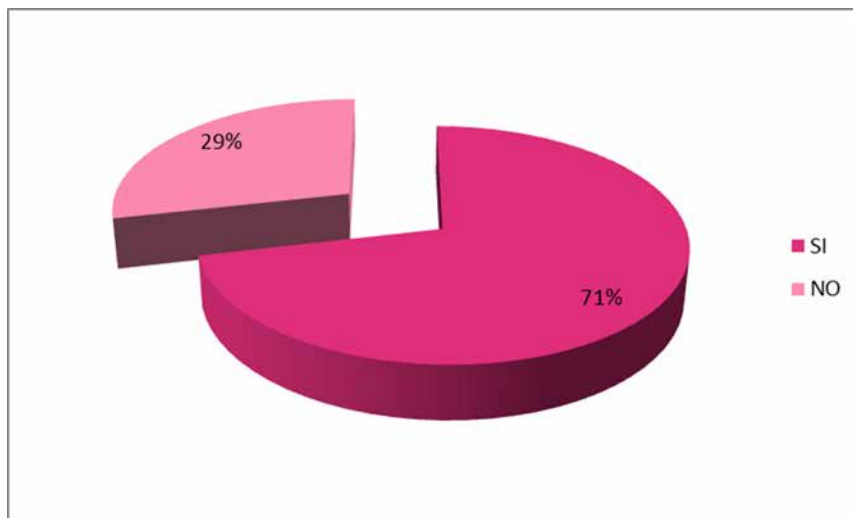
Ítem N° 3 ¿Los registros contables sean confiables?

Cuadro N° 3 Confiabilidad de los registros.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N°3 Confiabilidad de los registros



Fuente: Cuadro N°3

Análisis: El 71% de los trabajadores reconoce que los registros contables son confiables, por los resultados obtenidos podemos concluir que a pesar de la falta de controles los registros coinciden que los inventarios aunque todavía prevalece un margen de error que sería por la falta de registros de las entradas y salida del almacén. Lo cual representa una fortaleza para la empresa que a pesar de la faltas de controles se presenta información que concuerdan con los inventarios.

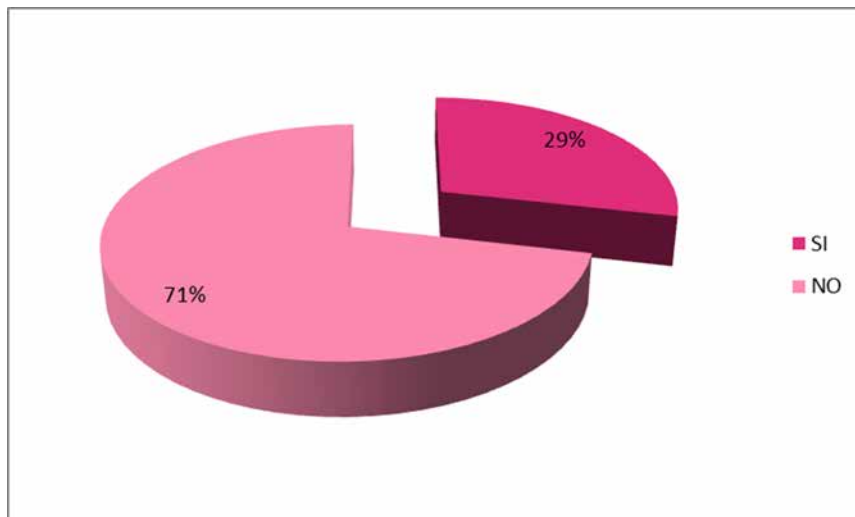
Ítem N° 4 ¿Cree usted que la empresa posee un espacio que facilite la movilidad y control de la materia prima?

Cuadro N°4 Movilidad y control de la materia prima

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N°4 Movilidad y control de la materia prima



Fuente: Cuadro N°4

Análisis: El 71% está de acuerdo que la empresa no posee un espacio adecuado que pueda facilitar el movimiento y control de la materia prima y solo el 29% considera que si cuenta el espacio tenido es el requerido, esto es una debilidad para la organización ya que al tener mal ubicado el material tendría posibilidades de extravió, robo o daños por la mala movilización.

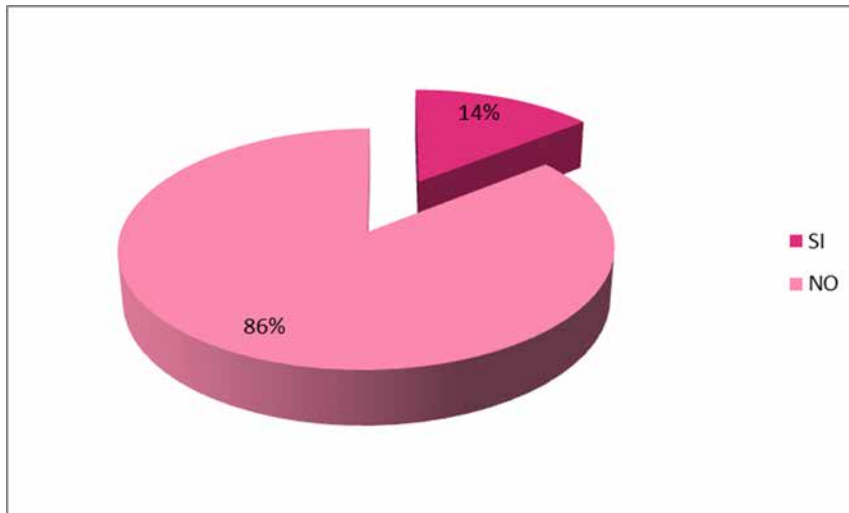
Ítem N° 5 ¿Cree que se establezcan los formatos adecuados para el registro del almacén?

Cuadro N° 5 Formatos para el registro de almacén.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 5 Formatos para el registro de almacén.



Fuente: Cuadro N°5

Análisis: El 86% piensa que no se han establecidos los formatos que se necesitan para un adecuado control de inventarios. Por lo tanto no se lleva un control exacto de la materia prima que entra o salen del almacén lo cual se presta para situaciones no deseadas con respecto a la materia prima. Como también no se encuentra registros o documentación que afirme los errores ocurrido dificultando la detención del problema.

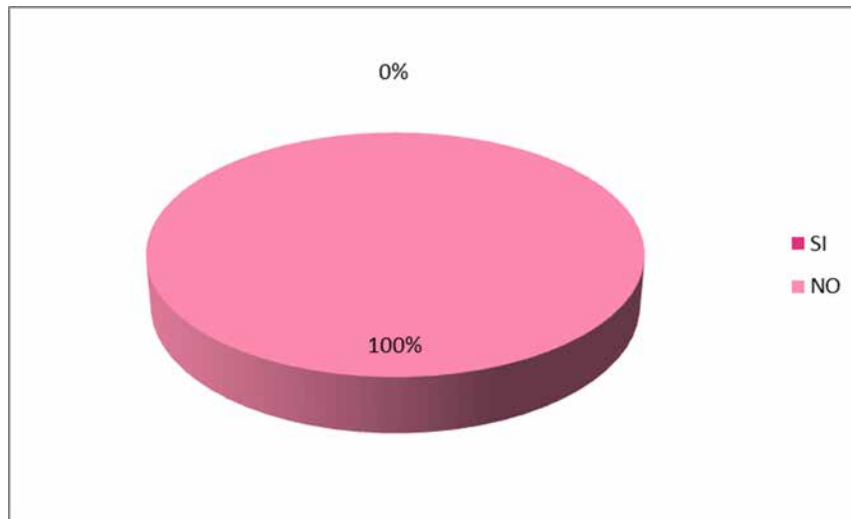
Ítem N° 6 ¿El material en el área del almacén se encuentra clasificado y codificado permitiendo facilidad para ser ubicado?

Cuadro N° 6 Clasificación y codificación del almacén.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 6 Clasificación y codificación del almacén.



Fuente: Cuadro N°6

Análisis: El 100% de los trabajadores tomados para la muestra coinciden que la materia prima no se encuentra codificada correctamente ni tampoco ha sido clasificada de la manera correspondiente por lo que es frecuente la dificultad para ubicar la materia prima lo que conlleva a realizar compras innecesarias o paro en la producción por falta de un material que solo se encuentra mal ubicado.

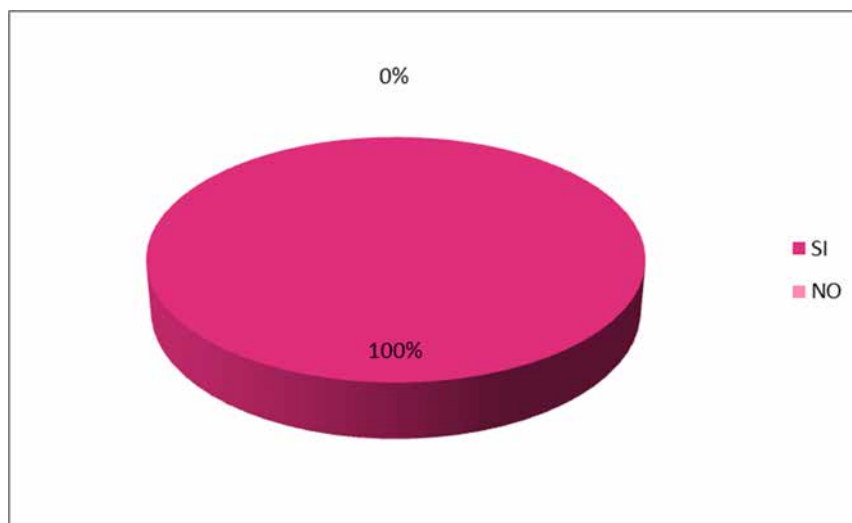
Ítem N° 7 ¿Se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén?

Cuadro N° 7 Registro de entrada de mercancía

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N°7 Registro de entrada de mercancía



Fuente: Cuadro N°7

Análisis: El 100% de los trabajadores están de acuerdo que si se llevan registros que validen las entradas de la mercancía en el almacén. Esto representa una fortaleza para la empresa la cual tiene soporte necesarios que validan la corrección de la entradas de la mercancía con las compras realizadas como lo afirma Portal Rueda Carlos Antonio. (2011) “que está estrechamente ligado con las compras, ya que almacén debe coordinar con el área de compras aspectos tales como el tipo de embalaje para la conservación de la mercadería en el almacén”

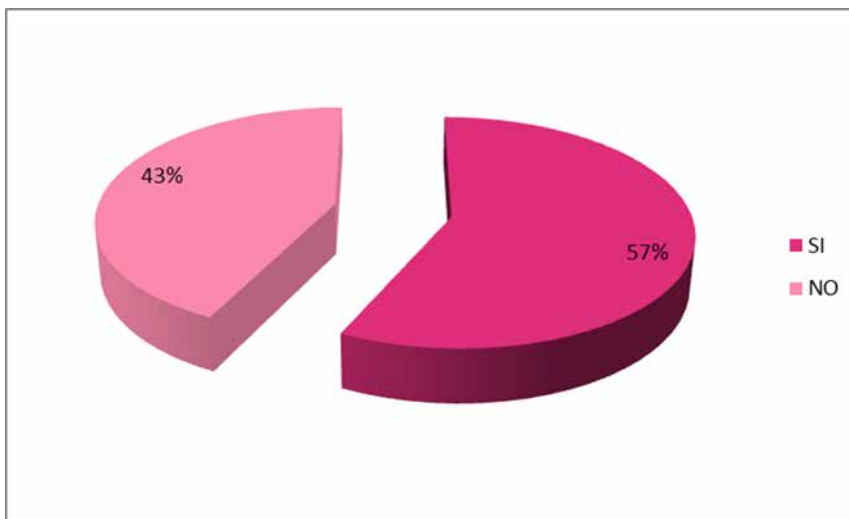
Ítem N° 8 ¿Se lleva un registro las salidas de mercancías en el almacén?

Cuadro N° 8 registro de la salida de mercancía.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 8 registro de la salida de mercancía.



Fuente: Cuadro N°8

Análisis: El 57% de la población tomada para el muestro asegura que si se llevan registros para poder darle salida a la materia prima, esto demuestra que no todo el personal tiene como política registrar la salidas de almacén razón que justifica que la falta de material en los registros de la empresa y se puede prestar para situaciones no deseadas como la retirada de material que no haya sido pedido o cantidades erróneas.

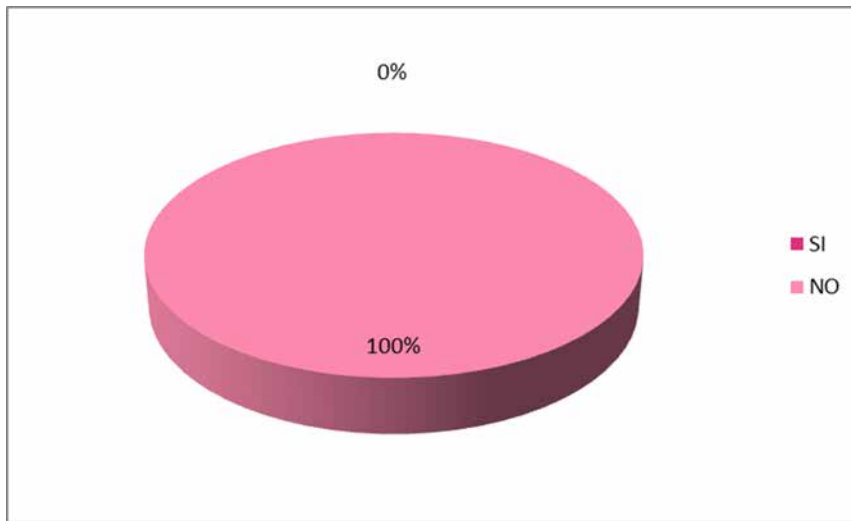
Ítem N° 9 ¿Existen tarjetas de inventarios para el control de entradas y salidas de materia prima del almacén?

Cuadro N° 9 Tarjetas de inventarios.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 9 Tarjetas de inventarios.



Fuente: Cuadro N°9

Análisis: En la empresa los empleados aseguran el 100% que no son utilizadas las tarjetas de inventarios para la entrada y salida de la materia prima al almacén. A través de este resultado se puede evidenciar que existe deficiencia en la gestión de los documentos de las existencias por lo que justifica el desconocimiento del tipo o cantidad de material que está disponible

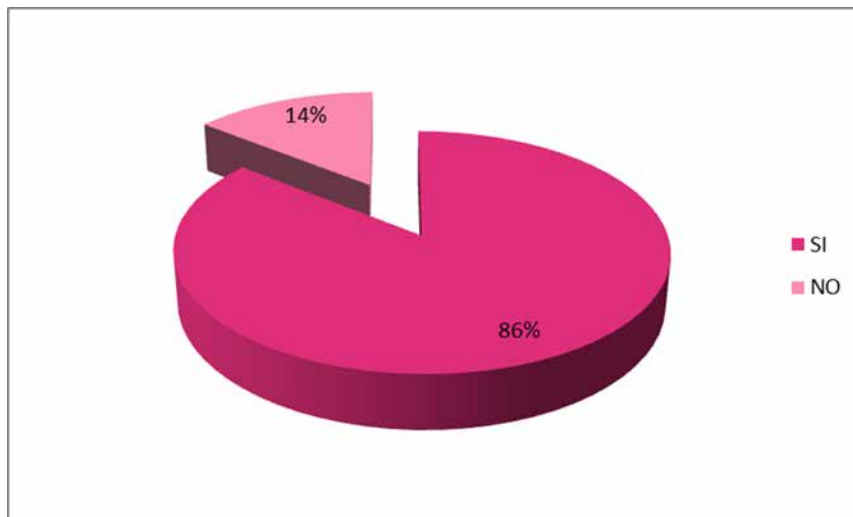
Ítem N° 10 ¿se realizan conteo de inventarios periódicos de las mercancías existentes en la empresa?

Cuadro N° 10 Inventarios periódicos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	6	86%
NO	1	14%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 10 Inventarios periódicos.



Fuente: Cuadro N°10

Análisis: El 86% concuerdan que dentro de la empresa si se realizan los conteos de inventarios periódicos de la mercancía que se encuentra en existencia. Aquí se evidencia otra fortaleza de la empresa para mantener informados de lo que está en existencia aunque se debe capacitar a los empleados involucrados para que se tome como política la realización de estos conteos.

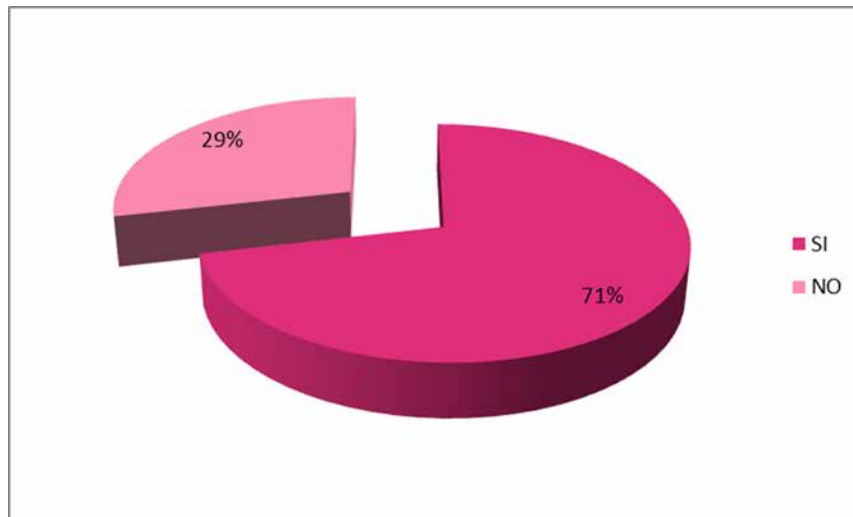
Ítem N° 11 ¿existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén?

Cuadro N° 11 Capacitación del personal.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 11 Capacitación del personal.



Fuente: Cuadro N°11

Análisis: Los trabajadores coinciden en un 71% que si existen y se realizan programas de capacitación para el personal que se encuentran en almacén. Esto demuestra que el personal se encuentra capacitado para la realización de los procesos aplicado para llevar acabo el control del inventario de materia prima lo cual permite la implementación de nuevas estrategias que nos permitan maximizar las fortalezas para llegar a la optimización del almacén.

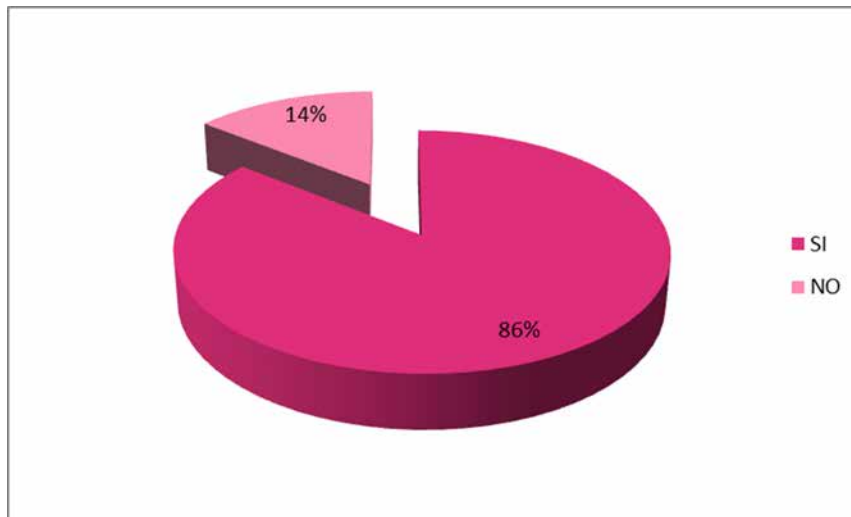
Ítem N° 12 ¿las entradas de mercancías coincidan con la facturación que envían los proveedores?

Cuadro N° 12 facturación de los proveedores.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	6	86%
NO	1	14%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 12 facturación de los proveedores



Fuente: Cuadro N°12

Análisis: El 86% de los trabajadores respondieron que las facturas de la mercancía de materia prima que entra a la empresa si coinciden con las facturas que envían los proveedores. A través de este resultado se toma en cuenta que el manejo de la recepción se encuentra bien controlado, que los empleados que se encuentran esta área están bien capacitados.

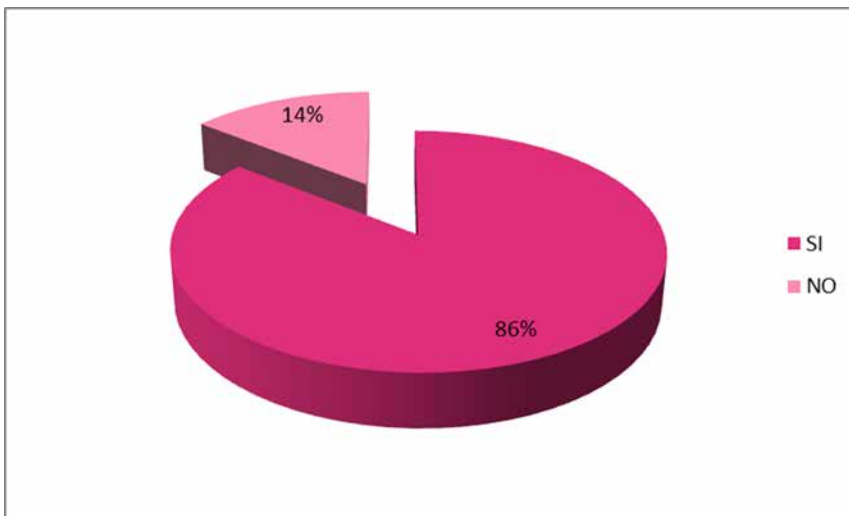
Ítem N° 13 ¿Consideras que el manejo actual de inventario ha traído pérdidas monetarias para la empresa?

Cuadro N° 13 Pérdidas monetarias

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	6	86%
NO	1	14%
TOTAL	7	100%

Autor: Peralta (2015)

Gráfico N° 13 Pérdidas monetarias



Fuente: Cuadro N°13

Análisis: Para la mayoría de los trabajadores con un 86% piensa que el manejo que se lleva actualmente en la empresa ha traído pérdidas monetarias. Esto es debido a la mala gestión de este inventario que ha ocasionado que en situaciones se adquieran mercancía duplicada e innecesaria o pérdidas de materiales por mala gestión que ocasiona daños para el material.

Luego de las preguntas realizadas mediante observación directa pudimos encontrar ciertos factores que afectan directamente toda la gestión desde la recepción hasta el despacho de dicha mercancía, se encontró la situación siguiente:

Lista de Cotejo

DESCRIPCIÓN	SI	NO
Existencia de una normativa que les indique a los trabajadores como manejar el inventario		X
Registro oportuno y organizado del inventario que entra y sale del almacén	X	
Conocimiento por parte de los trabajadores de la cantidad de mercancía existente en el almacén		X
Conoce el control de documentación en el almacén de materia prima		X
Orden de la mercancía dentro del almacén		X
Identificación de la mercancía dentro del almacén		X
Realización de inventarios periódicos de la mercancía existente en la empresa	X	
Existencia de documentos donde se registre la entrada de mercancía al almacén	X	
Existencia de órdenes de despacho realizadas en el almacén, cuando se saca mercancía del mismo		X
Implementación de controles para el manejo de inventarios para la empresa	X	

Cuadro N° 14 lista de cotejo

Fase II. Identificar los factores externo e interno que afecten el manejo del inventario de materias primas de la empresa Rossan Style, C.A

En base a la encuesta realizada y la obtención de resultados se aplicó el análisis e interpretación de los mismos detectando los factores importantes que afectan a estos procesos. Dichos resultados nos han servido para redactar y realizar una matriz (FODA) donde se analizara los factores internos y los factores externos, considerados no controlables. A continuación se presenta en el cuadro N°15 los datos obtenidos:

Cuadro N°15 Matriz FODA.

	Fortalezas (F)	Debilidades (D)
	<ul style="list-style-type: none"> Û Las entradas de la mercancía en la recepción se registran oportunamente Û Los registros contables brindan la confiabilidad necesaria. Û El personal se encuentra capacitado para el manejo de los inventarios. Û Las conciliaciones de la facturación de los proveedores coinciden con lo que entra en el despacho. 	<ul style="list-style-type: none"> Û No posee espacio que facilite la movilidad y control de la materia prima Û No se establecen los formatos adecuados para el registro del almacén. Û Mal registro de las salidas del despacho de la mercancía. Û No existe tarjetas de inventarios para el control de entradas y salidas de materia prima
Oportunidades	Estrategias (FO)	Debilidades (DO)
<ul style="list-style-type: none"> Û Mejora del personal con la capacitación necesaria para el manejo de inventario. Û Confiabilidad en las transacciones realizadas para las entradas. Û Conteos oportunos de los inventarios para la supervisión de los inventarios 	Incluir como proceso dentro del plan la realización de los inventarios periódicos con buena capacitación del personal para que los registros y conciliaciones sean fiables, de esta manera se usan las fortalezas para aprovechar las oportunidades.	Crear dentro del plan procedimientos convenientes para mejorar la desorganización del espacio y el registro oportuno de la documentación de esta manera se minimizan las debilidades aprovechando las oportunidades
Amenazas	Estrategias (FA)	Estrategias (DA)
<ul style="list-style-type: none"> Û Desorganización del almacén que se puede prestar para el extravío de los materiales. Û Debilidad de la gestión de inventario se presta para compras innecesarias. Û Sin fijación de planes sobre registros para la salida de las mercancías. 	Establecer procedimientos para que el personal capacitado realice las labores necesarias para mejorar el cumplimiento oportuno y fiable de los registros de la documentación y así se usarían las fortalezas para reducir el impacto de las amenazas.	Incluir los procesos y normas respectivas que permitan regular las actividades de almacén-inventario para lograr el objetivo de los controles aplicando los necesarios para evitar las pérdidas monetarias, de esta manera se minimizan las debilidades y se evitan las amenazas.

Fuente: Datos extraídos de la aplicación del instrumento

4.3 Fase III. Proponer un plan de acción que permita el control de inventario de materia prima en la Empresa Rossan Style, C.A

En vista de los problemas y el déficit encontrado en la empresa, a continuación se presenta el Plan de acción para el control de los procesos de inventario de materias primas de la empresa de calzado Rossan Style, C.A el cual será desarrollado en el capítulo V en el cual se plantea los procesos necesarios para abarcar todas las debilidades que en nuestra encuesta fueron detectadas y los adecuados para fortalecer las ventajas que ya presentaba buscando la optimización del almacén lo cual permita operaciones más rápidas y manteniendo adecuado del material sin ocasionar cualquier tipo de pérdida monetarias que puedan afectar directamente a la empresa.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

En nuestro último capítulo desarrollamos la propuesta de un plan de acción que contiene todos los procedimientos a realizar en cada área del departamento de almacén y todos los controles que se deben tomar en cuenta para lograr la eficiencia dentro de este, así como también una segregación de funciones la cual es la base para la ejecución de dicha propuesta.

En función con lo estudiado se podría plantear una serie de metas que puede ayudar a fomentar el área de inventario de materia primas a través de diferentes controles internos desde el momento de la entrada que representan las compras lo cual es parte fundamental ya que allí es un punto clave que si no se llegaran a ejecutar los controles establecido es la principal fuente de fraudes y desorden de la administración de los materiales y empezaría la escala de diferentes errores que llevara a afectar los costos en la producción.

Otro punto clave seria el adecuado almacenamiento, los almacenes permiten optimizar los recursos de las empresas en su adecuada organización para mantener una estabilización para poder enfrentar la demanda que pueda tener la empresa, por eso influye mucho la organización que esté presente el cual se pueda visualizar todos los productos que se contengan en él y la adecuada presentación como también espacios para que pueda fluir el movimiento de estos sin afectar otros componentes.

PLAN DE ACCIÓN

La siguiente propuesta tiene como fundamento regular las actividades que se realizan dentro del área de inventario de materias primas de la empresa Rossan Style, C.A desde el momento de la recepción de mercancía hasta su despacho colaborando para la mejora y optimización de estos procesos.

A través de un estudio realizado se detectaron las fallas que deben ser cambiadas por métodos eficaces que permita agilizar las labores con la documentación necesaria que respalde los registros lo cual nos comprueben el material que se encuentran en existencia y los diferentes movimientos que la materia prima pueda sufrir.

Objetivos

- Û Proponer los procedimientos adecuados para la recepción y despacho del almacén de materia prima.
- Û Diseñar estrategias que permitan facilitar la ubicación y organización del almacén.
- Û Implementar formularios necesarios que sirvan de soporte para la documentación de los registros.

Controles de los procesos de inventario de materias primas de la empresa de calzado Rossan Style, C.A

Las medidas a presentar se basan en una empresa manufacturera, que ejerce la fabricación de calzado con un personal muy contado y limitado debido a que es una empresa pequeña que empieza a desarrollarse para abarca una demanda.

- Ø **Actividad N°1:** Segregación de funciones.

Ø **Política:** el personal debe ser distribuido en diferentes funciones.

Entre las funciones que se deben tomar en cuenta para llevar acabo el control del inventario de materias primas destacan_

1. **Compras:** El departamento de compras tiene las siguientes funciones:

- Û Recibir las solicitudes de compra de todos los materiales.
- Û Solicitar cotizaciones de los proveedores.
- Û Elaborar y emitir la orden de compra.
- Û Garantizar que los artículos pedidos cumplan las exigencias de calidad establecidas por la empresa y que se adquieran bajo las mejores condiciones.

2. **Jefe de almacén:** Debido a que hablamos de una pequeña empresa las funciones de jefe de almacén y el cargo a la recepción de la materia prima se realizara por la misma persona. Dentro de las funciones a desempeñar estaría:

- Û Asignar las responsabilidades del personal a su cargo.
- Û Recibir el material y formular el Informe de Recepción para realizar la comparación con la Orden de Compra.
- Û Supervisar la clasificación y la codificación correspondiente a cada material.
- Û Preparar y supervisar las Tarjetas de Control de Materiales.
- Û Recibir el formulario Solicitud o Requisición de Materiales elaborado por el departamento que requiere de los materiales.
- Û Enviar a producción los materiales solicitados junto con el original del formulario de solicitud.

- Û Preparar las Requisiciones de Compras de acuerdo al stock de máximos y mínimos de materiales establecidos o cualquier otro método de reposición del inventario.
- Û Si el material almacenado no cumple con las especificaciones o presenta defectos, emitir la correspondiente Orden de Devolución de Compras.
- Û Llevar el control del despacho que se realiza al entregar las materias primas.
- Û Establecer las políticas de trabajo y registros a realizar.
- Û Mantener el orden del equipo de trabajo para alcanzar una mejor organización.

3. **Auxiliar de almacén:**

- Û Realizar los reportes diarios de los movimientos que ocurran dentro del almacén de materia prima.
- Û Efectuar los formularios de solicitudes o requisiciones para lograr los despachos.
- Û Ubicar el material recibido dentro del almacén en su lugar correspondiente dependiendo de su codificación.
- Û Mantener y supervisar las normas de higiene y seguridad establecidas por la empresa para los materiales.
- Û Descargar y cargar la mercancía según lo establezca la organización.

4. **Contabilidad:** Es un área que siempre debe tomarse en cuenta para los registros y transacciones realizadas, donde quedaran registrados todo lo desarrollado, entre sus funciones esta:

- ü Recibir la factura del proveedor.
- ü Chequear con la orden de compra.
- ü Recibir información del almacenista sobre los materiales recibidos.
- ü Realizar el asiento contable referente a la compra de materiales.
- ü Recibir copia de la requisición de materiales.
- ü Realizar el asiento contable relacionado con el uso del material en los procesos de fabricación.
- ü Afectar la orden de producción o los procesos productivos.

Ø **Actividad N°2:** Solicitud de mercancía.

Ø **Política:** La comunicación entre los departamentos debe ser fluida

Para mejorar el entendimiento de los departamentos directos y de esta manera hacer el proceso más rápido con el fin de cumplir con lo requerido para la producción se establecen las siguientes acciones:

1. El departamento de producción debe realizar una solicitud del material requerido a través de un formulario como soporte para los registros, el cual es propuesto en la figura N°1.

ROSSAN STYLE, C.A			
SOLICITUD DE MATERIA PRIMA			
Fecha:		Numero:	
Articulo	Proveedor	Cantidad pedida	Cantidad entregada
Entregada por:		Recibido por:	

Figura N°1 Solicitud de Materia Prima

Fuente: Peralta (2015)

2. El formulario debe llevar un número correlativo junto con el sello de la empresa para evitar duplicación o falsificación.
3. Al llegar la mercancía debe ser revisada en recepción para poder pasar al sistema y realizar las anotaciones en las tarjetas de inventarios.
4. Si la mercancía que fue despacha presenta algún inconveniente por el cual es catalogada como dañada o no es la requerida se realizara una devolución de la mercancía.

5. Para realizar la devolución de dicha mercancía se realizara una nota en el cual se aclare la situación y se presentara el figura N°2 donde quede reflejadas las cantidades, esto quedara anexado al informe de recepción.

ROSSAN STYLE, C.A			
DEVOLUCION DE MATERIA PRIMA			
Fecha:		Numero:	
Articulo	Proveedor	Cantidad entregada	Cantidad devuelta
Entregada por:		Recibido por:	

Figura N°2 Devolución de mercancía.

Fuente: Peralta (2015)

- Ø **Actividad N°3:** Controles de entradas.
- Ø **Políticas:** Procedimientos para realizar el ingreso al almacén debe ser controlado.

Entregado por:	Recibido por:
-----------------------	----------------------

Figura N°3 Requisición de Materia Prima

Fuente: Peralta (2015)

- Posteriormente se realizaría la recepción del material que significaría la verificación para darle ingreso a nuestro almacén. El cual iría acompañado de nuestra figura N°4 de recepción de mercancías

ROSSAN STYLE, C.A				
Recepción de Mercancías				
Numero:			Fecha:	
Nombre del proveedor:				
Rif:		N° Factura:		Código:
Código del Artículo	Descripción	Cantidad	Conformidad con la orden de compra	
			Si	No

Revisado por:				

Figura N° 4 Control de Entradas

Fuente: Peralta (2015)

3. Al ingresa la materia prima debe realizarse el registro correspondiente.
4. Se debe guardar las copias de los soportes para enviar las facturas para que puedan ser canceladas.

Ø **Actividad N°4:** Lineamientos para la organización del almacén.

Ø **Política:** los almacenes deben estar organizados con clasificación y codificación de la materia prima.

Para obtener una óptima organización dentro de los almacenes que nos permitan una movilización fluida y facilidad para adquirirlos se deben tomar en cuenta los siguientes pasos:

1. Clasificar los materiales de acuerdo a su utilización en el proceso de producción y de las prioridades.
2. Realizar una codificación que haga referencia a los mismos.
3. Establecer la figura N°5 para cada material que se encuentren dentro del almacén como método de identificación.
4. Establecer cantidades mínimas y máximas para mantener la materia prima.
5. Supervisión permanente del orden del almacén.
6. Organizar el almacén de manera que todo quede a la vista y permita la movilización de los materiales.
7. Registrar oportunamente la tarjeta de inventario.

Figura N° 5 Tarjeta de Inventario.

Fuente: Peralta (2015)

Ø **Actividad N°5:** Conteo físico.

Ø **Política:** Realización de conteos permanente de los inventarios.

Luego que la materia prima se encuentre en su lugar destinado con su respectivo orden, se debe realizar:

1. Conteo físico de los materiales seguidos para verificar las cantidades.
2. Se realizara con una persona de administración y las involucradas en el área de almacén.
3. Se llenara la figura N° 6 con la información obtenida.
4. Una vez realizada el conteo el resultado obtenido se le pasara para administración.
5. Se realiza la comparación con los registros que estén en el sistema y la cantidad que se encuentran en existencia.

Elaborado por:	Aprobado por:
-----------------------	----------------------

Figura N° 6 Formulario de Conteo Físico

Fuente: (Peralta 2015)

- Ø **Actividad N° 6:** Despacho de materia prima
- Ø **Política:** Las salidas de almacén deben ser controladas.
 1. Al recibir la solicitud del departamento de producción, comprobar si lo solicitado se encuentra en existencia.
 2. Si no se encuentran las materias primas solicitar una requisición al departamento de compra.
 3. El auxiliar de almacén debe buscar los materiales solicitados.
 4. Se entrega el material requerido en la debida solicitud firmada y sellada.
 5. Se debe actualizar la tarjeta de inventario para mantenerla actualizada.
 6. Se debe entregar una copia de la requisición de materiales al departamento de contabilidad para realizar el registro correspondiente y oportuno.

CONCLUSION

En función de lo estudiado de acuerdo a la problemática que presenta dicha empresa en sus controles se puede concluir:

1. El espacio físico disponible actualmente no es suficiente, lo cual no permite la movilización ni visualización de los materiales.
2. Falta de comunicación, compromiso y trabajo en equipo
3. Falta de políticas y procedimientos en la realización de las actividades del área de inventario de materia
4. Desorganización del almacén.
5. Mala gestión para el control de sus salidas de inventario.
6. No se realiza la aplicación adecuada de la tarjeta kardex para controlar los movimientos de los materiales.
7. No se toma como política la formulación de formatos que puedan ser utilizados como documentación soporte.
8. Por último se estableció una propuesta que ayuda a fomentar el área de inventario de materia primas a través de diferentes controles internos, ya que en la empresa Rossan Style, C.A. toma sus inventarios con gran importancia porque representa gran parte de su activo y depende completamente del control de ellos para mantener su éxito en la fabricación de su producto.

RECOMENDACIONES

Con el fin de alcanzar los objetivos planteados con los lineamientos propuesto para el área de inventario se recomienda:

- ü Todas las transacciones relacionadas con la compra, recepción, almacenaje o consumo de materiales deben basarse en órdenes escritas debidamente autorizadas por un funcionario responsable.
- ü Debe ser posible determinar en cualquier momento la cantidad y costo de cada material en existencia.
- ü El material que no se necesite inmediatamente en los procesos de fabricación debe almacenarse en un lugar seguro bajo una supervisión apropiada.
- ü Debe ser posible determinar fácilmente la clase y cantidad de material utilizado en una orden de pedido o en un departamento de fabricación.
- ü Las cuentas de costos e inventarios de materiales deben compararse periódicamente con las cuentas de control en el mayor general con el objeto de comprobar su exactitud.
- ü Deben existir por lo menos dos personas que realicen los movimientos de materiales, de manera tal de evitar fraudes o robos.

- ü Divulgar los parámetros propuesto a los empleados de Rossan Style, C.A para lograr una implementación y ejecución prospera.
- ü Enviar a la contabilidad los soportes y formatos establecidos a tiempo para alcanzar registros oportunos y evitar retrasos en los pagos a proveedores.
- ü Colocar correlativos y sellos identificados de la empresa a los formados sugeridos para evitar duplicación o falsificación
- ü Delimitar un lugar y espacio adecuado para el almacén.
- ü Hacer una comparación semanal de la mercancía en existencia y los diferentes movimientos sufrido por estas en el sistema y los formatos establecidos.
- ü Implementar las acciones propuesta para el control de inventario de materias primas de la empresa de calzado Rossan Style, C.A

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. Venezuela. Editorial Episteme C. A.

Ávila, H (2004) Introducción a la Metodología de la Investigación. [Documento en línea] Disponible en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/2i.htm>. Consulta: Mayo, 2015

Contreras Fiorella y Quintero Maryuri (2012) Propuesta de mejora para la gestión de almacén de las bodegas de materia prima de una empresa del sector químico y calzado [Informe de pasantías] Universidad Católica Andrés Bello.

Militza Mejias (2013) Estrategias de control interno para el proceso de almacén-inventarios de la empresa Amal productos, C.A. [Informe de pasantías] Universidad José Antonio Páez.

Nelvin Lopez. (2012) Plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A. ubicada en el municipio Valencia del estado Carabobo [Informe de pasantías] Universidad José Antonio Páez.

Oscar Marquez (2012) Información financiera. Contabilidad financiera instituto tecnológico de ciudad victoria.

Palella y Martins. (2006) Metodología de la Investigación Cuantitativa Ed. Fedupel. Caracas Venezuela

Portal Carlos (2011) Gestión de inventario, stocks y almacenes [Documento en línea] Disponible en <http://www.gestiopolis.com/gestion-de-inventario-stocks-y-almacenes>. Consulta: Mayo, 2015

Rodríguez Belmary (2013) Procedimiento de recepción y despacho para optimizar el control interno de inventario de materia prima en el almacén de la empresa Manufacturas E.R.S, C.A. [Informe de pasantías] Universidad José Antonio Páez.

Romero, E (2007) Conceptos y Elementos de la Investigación. [Documento en línea] Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos54/la-investigacion/la-investigacion2.shtml>. Consulta: Mayo, 2015

Salazar Bryan (2012) Gestión de almacenes [Documento en línea] Disponible en <http://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-de-almacenes/>. Consulta: Mayo 2015.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006) Manual para la elaboración de trabajos de grados, maestrías y tesis doctorales. Editorial FEDUPEL: Caracas

ANEXOS

A-Cuestionario.

Item	Pregunta	Si	No
1	¿Para realizar las actividades tienen como guías o planes para el procedimiento de recepción y despacho en el área del almacén?		
2	¿Consideras que existe desorganización en la empresa respecto al manejo del inventario?		
3	¿Los registros contables sean confiables?		
4	¿Cree usted que la empresa posee un espacio que facilite la movilidad y control de la materia prima?		
5	¿Cree que se establezcan los formatos adecuados para el registro del almacén?		
6	¿El material en el área del almacén se encuentra clasificado y codificado permitiendo facilidad para ser ubicado?		
7	¿Se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén?		
8	¿Se lleva un registro las salidas de mercancías en el almacén?		
9	¿Existen tarjetas de inventarios para el control de entradas y salidas de materia prima del almacén?		
10	¿Se realizan conteo de inventarios periódicos de las mercancías existentes en la empresa?		
11	¿Existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén?		

12	¿Las entradas de mercancías coincidan con la facturación que envían los proveedores?		
13	¿Consideras que el manejo actual de inventario ha traído pérdidas monetarias para la empresa?		

Fuente: Peralta (2015)