



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL
CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN
EL ALMACÉN DE CENTRO MÉDICO VALLE
DE SAN DIEGO, C.A.**

Autor (a): Sandra Corrales

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



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

**LINEAMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL
CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS
EN EL ALMACÉN DE CENTRO MÉDICO
VALLE DE SAN DIEGO, C.A.**

Proyecto del Trabajo de Grado para optar al título de
CONTADOR PÚBLICO

Autor (a): Sandra Corrales

Tutor (a): Mirna Montes de Oca

San Diego, Noviembre 2017

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, **MIRNA MONTES DE OCA**, portador(a) de la cédula de identidad N° 10.735.976, en mi carácter de tutor del **trabajo de grado** presentado por el(la) ciudadano(a) **SANDRA PATRICIA CORRALES MARUN**, portador(a) de la cédula de identidad N° 23.409.647, titulado LINEAMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN EL ALMACÉN DE CENTRO MÉDICO VALLE DE SAN DIEGO, C.A., presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los 17 días del mes de Octubre del año dos mil diecisiete.

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

A ti mi Dios por darme la oportunidad de vivir y regalarme una familia maravillosa.

Con mucho cariño **a mis padres**, que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento apoyándome y brindándome todo su amor. **A ti mami**, por tu amor y comprensión, quien siempre me ha acompañado y apoyado en todo lo que me he propuesto y me ha dado las herramientas necesarias para enfrentar toda adversidad. Me enseñas a mantener la humildad ante todo, que si existen los milagros y que para activarlos solo hay que tener fe, fe en mi Dios.

A mi papi por enseñarme el camino correcto en la vida, por ser un ejemplo a seguir, por su dedicación y porque siempre esta cuando más lo necesito. Porque gracias a sus palabras, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron apoyándome en los momentos más difíciles.

A mi hija, porque eres mi fortaleza y mi motor, como siempre digo tu sonrisa me motiva y me llena de alegría mi vida.

Gracias de corazón a toda mi familia por haber fomentado en mi el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

Sandra P. Corrales M.

AGRADECIMIENTO

A mi Dios por ser mi protector y mi guía en cada paso que doy en mi vida. Por ser mi fortaleza en mis momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

A mis padres por apoyarme en todo momento, por los valores que me han inculcado y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida. Sobre todo por ser un excelente ejemplo de vida a seguir.

A mi hija por su constante amor, apoyo y motivación para alcanzar mis metas, por creer siempre en mí, eres el motor de mi vida Daniela Valentina Saffont Corrales.

A mis amigos que me acompañaron y nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional. En especial a Francisco Correa por ser una parte importante en mi vida, por haberme apoyado en las buenas y malas.

A todos los profesores de la universidad José Antonio Páez, que a lo largo de la carrera dieron lo mejor de sí para transmitirnos sus conocimientos, enseñanzas en pro de la formación de los estudiantes como futuros profesionales. Y seguido agradezco a mi tutora de trabajo de grado la Profesora Mirna Montes de Oca, por brindar su orientación y dedicación, que han sido fundamentales para poder llegar a los logros alcanzados.

A todas las personas que participaron e hicieron posible la finalización de este trabajo de grado muchas gracias por su apoyo y enseñanza.

Sandra P. Corrales M.

ÍNDICE GENERAL

| | CONTENIDO | pp. |
|-----|---|-----|
| | RESUMEN INFORMATIVO..... | vii |
| | INTRODUCCIÓN | 1 |
| | CAPÍTULO | |
| I | EL PROBLEMA..... | 3 |
| | 1.1. Planteamiento del problema..... | 3 |
| | 1.1.1. Formulación del problema | 6 |
| | 1.2. Objetivos..... | 6 |
| | 1.3. Justificación..... | 7 |
| II | MARCO TEÓRICO..... | 8 |
| | 2.1. Antecedentes..... | 8 |
| | 2.2. Bases teóricas | 11 |
| | 2.3. Definición de términos | 31 |
| III | MARCO METODOLÓGICO..... | 33 |
| | 3.1. Tipo de investigación y diseño de investigación..... | 33 |
| | 3.2. Fases metodológicas..... | 36 |
| IV | ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS..... | 39 |
| | 4.1. Diagnosticar de la situación actual para el manejo de entrada y salida de inventarios..... | 39 |
| | 4.2. Identificar las debilidades y fortalezas del proceso en el control interno de inventarios de mercancía médico quirúrgico..... | 55 |
| | 4.3. Diseñar lineamientos de control interno para mejorar los procesos de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego, C.A..... | 59 |
| V | PROPUESTA..... | 60 |
| | 5.1. Presentación de la Propuesta..... | 60 |

| | |
|---|----|
| 5.2. Objetivos de la propuesta..... | 61 |
| 5.3. Justificación de la propuesta..... | 61 |
| 5.4. Factibilidad de la propuesta..... | 62 |
| 5.6. Desarrollo de la propuesta..... | 65 |
| CONCLUSIONES..... | 83 |
| RECOMENDACIONES..... | 85 |
| REFERENCIAS..... | 86 |
| ANEXOS | 89 |
| Anexo A | 89 |

ÍNDICE DE CUADROS

| CUADROS | pp. |
|---|------------|
| 1.- Manual de normas y procedimientos | 40 |
| 2.- Instrucciones..... | 41 |
| 3.- Capacitación para el desarrollo de las actividades..... | 42 |
| 4.- Personal especializado | 43 |
| 5.-Resgistro de entrada y salida..... | 44 |
| 6.- Diferencia entre las cantidades de mercancías..... | 45 |
| 7.- Existencia de un método de valoración de inventario..... | 46 |
| 8.- Ubicación de los materiales e insumo de acuerdo a su tipo..... | 47 |
| 9.- Registro contable..... | 48 |
| 10.- Inventarios periódicos..... | 49 |
| 11.- Identificación de la mercancía..... | 50 |
| 12.- Método de inventario máximo y mínimo..... | 51 |
| 13.- Segregación de funciones..... | 52 |
| 14.- Implementación de lineamientos para el control del inventario..... | 53 |
| 15.- Matriz FODA..... | 56 |
| 16.- Factibilidad económica..... | 64 |



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

**LINEAMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL CONTROL INTERNO
DE INVENTARIOS EN EL ALMACEN DE CENTRO MEDICO VALLE
DE SAN DIEGO, C.A.**

Autor (a): Sandra Corrales.

Tutor (a): Mirna Montes de Oca.

Fecha: Junio 2017.

RESUMEN INFORMATIVO

El presente proyecto está orientado a la propuesta de lineamientos para optimizar el control interno de inventarios en el almacén de centro médico valle de San Diego, C.A. La investigación se enmarca en la modalidad de proyecto factible con diseño de campo y no experimental, La metodología que se utiliza para alcanzar los objetivos planteados será a través de la aplicación de encuestas, entrevistas y observación directa, los mismos sirvieron para un mejor conocimiento sobre los procedimientos que se llevan a cabo en la organización referidos a la administración y uso de los inventarios y así poder definir los roles y responsabilidades de las actividades del personal a cargo, A su vez, el instrumento de recolección de datos que se utilizara es un cuestionario de preguntas de tipo cerrada; el cual será aplicado al personal interno de la organización, específicamente a los cinco (5) empleados de la empresa. La muestra se obtendrá mediante censo, por lo que se tomara en cuenta al total de la población a fin de profundizar en la problemática analizada. Una vez aplicada las técnicas e instrumentos de recolección de datos se procederá a presentar el análisis de los resultados obtenidos, con el fin de establecer las pautas que conlleven al desarrollo de la propuesta basada en el diseño de lineamientos a seguir para mejorar el proceso de los inventarios de la mencionada organización lo cual ayudara al mejoramiento de la eficiencia organizacional y la solución de la problemática.

Descriptor: Control interno, proceso, inventarios y lineamientos.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día no se tiene un control adecuado de procedimientos para la recepción, manejo, almacenaje y despacho de insumos médicos, tampoco se cuenta con un control y verificación de especificaciones de los insumos médicos de los mismos, no existe una planificación idónea de políticas de pedidos de insumos médicos y esto influye en un mal servicio por parte de esta área, afectando en forma global los servicios que presta Centro Médico Valle de San Diego, C.A.

Con la finalidad de mejorar el servicio que presta el área de suministros, se ha propuesto un sistema de control interno, que incluya la documentación de los procedimientos de recepción, manejo, almacenamiento, despacho, verificación de insumos médicos, Entre las actividades a realizar se pueden mencionar las siguientes:

- Recopilación de información general de la entidad.
- Determinación y diagnóstico de puntos críticos de control.
- Ordenar y divulgar la documentación para su uso adecuado.
- Control de insumos de materia medica quirúrgico, proporcionado a cada individuo.
- Elaboración e implementación de mejoras.

Tomado en cuenta las necesidades de la institución, encontradas en un diagnóstico preliminar, el título propuesto para el proyecto de trabajo es: “Lineamientos para optimizar el control interno de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle De San Diego, C.A”.

Con la realización de este proyecto se contribuiría a la mejora de un servicio indispensable y vital, en esta institución. En este sentido, el presente proyecto

de trabajo de grado se subdivide en cinco (05) capítulos de los cuales se estructura de la siguiente manera:

Capítulo I, El Problema: El mismo describe el problema que se genera en la organización, objetivo general, objetivos específicos propuestos para solventar la problemática, así como la justificación, los cual genera la razones que motivan al tema de estudio.

Capítulo II, Marco Teórico: muestra cual es el marco teórico utilizado en la investigación, además se exponen los antecedentes que ayudaron a la formación de la investigación, bases teóricas y definición de términos.

De igual forma, en el Capítulo III, relativo al Marco Metodológico, presenta la descripción metodológica seguida para desarrollar el trabajo de investigación donde se refleja el tipo y diseño de la investigación y la manera como se van a desarrollar las fases metodológicas en las cuales está estructurado el estudio.

Capítulo IV. Se presentan y analizan los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de datos y la encuesta dirigida al personal, además del análisis situacional FODA, los cuales permitieron desarrollar la propuesta.

Capítulo V. Se presenta la propuesta, indicando la factibilidad, justificación, así como los objetivos generales y específicos, con la finalidad de establecer lineamientos de control interno tales como, diagrama de procesos de la recepción y salida de mercancías, funciones y responsabilidades de las áreas involucradas.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

Actualmente las entidades se desenvuelven en una economía altamente competitiva, lo que genera que los niveles de productividad se tornen más exigentes, obligándolas a profundizar, cambiar estrategias y adoptando una serie de medidas preventivas para optimizar el control interno administrativo, contable y financiero con el principal objetivo de ofrecer al mercado servicios de buena calidad además de obtener información valedera, confiable y veraz, logrando establecer confianza entre sus clientes y posicionarse en el mercado.

Independientemente de la actividad económica que realice las entidades, éstas tienen como función primordial proporcionar un bien o servicio que cubra las necesidades de la población. No obstante, para poder tomar decisiones adecuadas que permitan su continuo crecimiento, deben presentar el resultado de su actividad en sus Estados Financieros representados por el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera. El Estado de Resultados compuesto por los ingresos, el costo de ventas, los gastos y por la utilidad y pérdida neta; y el Estado de Situación Financiera constituido por tres elementos fundamentales: activo, pasivo y capital. El Activo de una entidad está integrado por todos aquellos recursos que dispone para el alcance de los fines, los cuales deben representar beneficios económicos futuros.

El activo lo integra el efectivo, efectos y cuentas por cobrar, inversiones, inventarios, gastos prepagados, propiedades, plantas y equipos y otros activos necesarios para su operación. Especial mención reciben los inventarios, los

cuales representan una parte importante del activo de la entidad, expresado por todos aquellos bienes tangibles que se tienen para la venta, para la fabricación de un producto o consumo interno durante un periodo económico determinado. Para que los inventarios puedan generar beneficios económicos en las entidades, o alcanzar un nivel óptimo de producción, deben contar con una adecuada administración, ya que representa los bienes tangibles y en existencias propios y de disponibilidad inmediata para su consumo, transformación y ventas.

En tal sentido, la administración de inventario permite mantener un oportuno registro, rotación y evaluación de cada uno de los productos que lo conforman, y poder ejercer así su estricto control mediante procedimientos, estrategias y técnicas que garanticen a futuro, una información financiera confiable.

Las entidades en Venezuela han tenido que implementar mecanismos eficientes con el propósito de controlar, regular, planificar y dirigir de manera adecuada los procesos que en ella se realicen. De aquí la importancia de una buena gestión de los inventarios, debido a que el desarrollo exitoso de una organización viene dado precisamente por el buen manejo de estos, ya que constituyen los bienes destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, además dentro de las entidades comerciales los inventarios son imprescindibles no solo por el valor de los mismo, sino porque con ellos se generan la utilidad de la entidad al ser uno de los renglones más representativos, ocasiona diversos problemas no solo en los movimientos del negocio sino en los controles y lineamientos utilizados, lo que es un factor importante para el éxito o fracaso de una organización cualquiera sea su especialidad o complejidad.

Cuando una entidad no cuenta con un lineamiento óptimo para controlar los inventarios esto afecta el rendimiento generando insatisfacciones tanto para el cliente como para sus propios trabajadores produciendo deficiencias en el servicio, fallas en los procesos, pérdida de tiempo, manejos inadecuados de los materiales, entre otros.

Los centros médicos como entidades de servicios deben disponer de una apropiada gestión que les permita la utilización adecuada de los recursos y poder así brindar un servicio que satisfaga las necesidades de los clientes. Esta gestión implica una serie de políticas que comprenden la organización y distribución física del almacén, utilización de los productos y materiales desde el momento en que son adquiridos, almacenados hasta su posterior manipulación, así como también normas de higiene para el recurso humano que labora en los mismos, todo aquello con la finalidad de ofrecer una mejor calidad en la atención del paciente.

Actualmente, Centro Médico Valle de San Diego, es un centro de salud privado a la vanguardia de la ciencia y tecnología sensible a las necesidades de la comunidad y abocado a la atención con excelencia, proporcionando resultados confiables y oportunos con el más alto desarrollo profesional, tecnológico y de servicio que no escapa de la búsqueda y actualización de sus procesos, por lo que es de gran importancia la existencia de un lineamiento que permita tener un control interno de los inventarios, a pesar de que la organización realiza informes del control de entradas y salidas de los mismos, viene presentando deficiencia, debido al poco control que existe.

Entre las debilidades más resaltantes se tiene que los insumos médicos, como medicamentos, no poseen una adecuada codificación y clasificación, no existe un método de control de máximos y mínimos en donde se establezca un punto de equilibrio para la adquisición de material para mantener el nivel de inventario. Además, no cuentan con indicadores de gestión que midan el nivel de obsolescencia de los materiales, siendo productos tan delicados.

En tal sentido, se sugirió realizar lineamientos en el control de inventarios describiendo los pasos a seguir para llevar a cabo el control y seguimiento de los inventarios con el fin de corregir y adecuar un mejor manejo de las entradas y salidas de mercancías, permitiendo evitar cualquier alteración e incluso duplicidad de mercancías evitando gastos innecesarios y así un mejor funcionamiento a la hora de requerir insumos para prestar un servicio de calidad a sus clientes y pacientes, por ello la investigación se enfocara en el área de inventarios según lo establece la Norma Internacional de Contabilidad No 2.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cuáles son los lineamientos para optimizar el control interno de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego. C.A., que permitan implementar un método que contribuya a mejorar el inventario de mercancía médico quirúrgico?

1.2 Objetivos

1.2.1. Objetivo General

Proponer lineamientos de control interno en los inventarios de Centro Médico Valle de San Diego. C.A.

1.2.2. Objetivo Específico

- Diagnosticar la situación actual para el manejo de entrada y salida de inventarios.
- Identificar las debilidades y fortalezas de los procesos en el control interno de inventarios de mercancía médico quirúrgico.
- Diseñar lineamientos de control interno para mejorar los procesos de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego. C.A.

1.3 Justificación de la Investigación

En todas las entidades sean pequeñas, medianas y grandes se debe cumplir a cabalidad el buen manejo de los inventarios para tratar de minimizar los costos y así lograr que la empresa pueda invertir mucho más en materiales que realmente necesiten. Un adecuado control en las existencias es lo que les permite a las entidades no generar gastos en productos que aún se encuentre útil en los almacenes, pero que debido al deficiente control en los mismos, se vuelven a generar las mismas órdenes de compras, obteniendo de esta manera consumos considerables.

Centro Médico Valle de San Diego. C.A. presenta un problema bastante considerable, ya que en el área del almacén existe una desorganización de materiales, además de que no existe un control adecuado de entrada, salida y existencia de los mismos. Lo planteado trae como consecuencia mal funcionamiento del área sujeta a estudio así como la falta de información veraz, impidiéndole a la entidad la acertada toma de decisiones.

La importancia de esta investigación radica en optimizar el control interno de la entidad a través del diseño de lineamientos, cuyo propósito es mejorar los procesos de control interno de Centro Médico Valle de San Diego. C.A., por causa de las debilidades existentes; para minimizar los riesgos que pueden originarse sobre el inventario, permitiendo el manejo eficaz de los productos que se encuentran almacenados, generando así información confiable en un momento determinado y reflejar la verdadera situación de la empresa.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

El presente capítulo está constituido por un conjunto de teorías; enfoques teóricos, investigaciones y antecedentes que se consideran válidos para el encuadre correcto de la investigación que se quiere realizar. (Santaella, 2003).

Conocido también como Marco de Referencia “es la exposición y análisis de la teoría o grupos de teorías que sirven como fundamentos para explicar los antecedentes e interpretar los resultados. Munch (1993:69).

2.1. Antecedentes de la Investigación

Según Sampieri (2008:64), es un compendio escrito de artículos, libros y otros documentos que describen el estado pasado y actual del conocimiento sobre el problema de estudio. Para sustentar teóricamente la investigación se consideraron trabajos anteriores que proporcionaron una base consistente y que se encuentran estrechamente relacionados con la propuesta presentada. En este sentido se exponen diferentes investigaciones:

En este sentido Hidalgo y Betancourt (2013), en su trabajo de investigación **“Estrategias de control interno para el proceso de almacén de inventario de la empresa Amal Productos, C.A, ubicada en Valencia, Estado Carabobo”**, cuyo objetivo general fue proponer estrategias de control interno como herramienta que mejore la gestión de los inventarios en la empresa Amal Productos, C.A la investigación se enmarca en la modalidad de proyecto factible con un diseño de campo, apoyada en una revisión documental, dicha Investigación se basó en tres fases Metodológicas. La primera consistió en diagnosticar la situación actual en cuanto al manejo y control de inventarios que presentaba la empresa empleándose técnicas de

recolección de datos y como instrumento lista de cotejo, la segunda fase, se analizaron los factores que inciden en el control interno para una adecuada gestión de los inventarios, utilizando como instrumento de recolección de datos el cuestionario, aplicándose a un población de diez (10) trabajadores que laboran en el almacén y la tercera fase se diseñó los controles internos como herramienta que mejore la gestión de los inventarios.

La propuesta proporciona una mayor eficiencia y eficacia en las operaciones llevadas a cabo en el manejo de los inventarios.

Arce, Arévalo y Polanco, (2011), fueron los autores de un estudio denominado **“Control interno en el proceso de almacén- inventario 36 basado en el enfoque C.O.S.O II de la Empresa Maco Import, S.A”**, investigación realizada con el objetivo de dar posibles soluciones y proponer mejoras en el control interno del departamento de almacén- inventario, ya que presentaba una serie de deficiencias que afectaban el curso normal de las operaciones. Se ubica en una investigación de campo, con un nivel de proyecto.

En el mismo orden de ideas, Naranjo y Romero (2013), en su trabajo de grado titulado **“Evaluación del control interno contable del inventario de mercancía de la Farmacia SAAS “La Central” Upata Municipio Piar Estado Bolívar, ejercicio económico 2012”** su objetivo fue evaluar el control interno contable de mercancía de la farmacia SAAS “La Central” para el ejercicio económico 2012 esta investigación es de tipo descriptivo, con diseño de campo; las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos, fue a través de encuestas, observación y cuestionarios, se llevó a cabo un proceso de comparación para el análisis de datos a través de la observación de las políticas, normas y procedimientos contables establecidos para los inventarios de la farmacia SAAS “La Central” y los procedimientos que realiza la empresa, se comparó y se visualizó de forma más clara y específica los resultados .

Otro trabajo consultado Hemeryth y Sánchez (2013), en su trabajo de grado titulado **"Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo.** Objetivo general, demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios de la Constructora A&A S.A.C. Esta investigación es de tipo experimental, contó con una población y muestra utilizada de cinco (5) trabajadores. Las técnicas e instrumentos utilizados para la recolección de datos son: Las entrevistas, observación directa y el cuestionario aplicados al jefe de logística y al personal de los almacenes, siendo estos los usuarios directos del sistema, obteniéndose una perspectiva clara de la situación del sistema de control interno operativo actual, pudiendo detectar las deficiencias de éste y proponer mejoras significativa

Otro trabajo consultado Villamil (2015), en su trabajo de grado titulado **“La Implementación del control interno de inventarios para el sector droguista de acuerdo con las normas internacionales de auditoría – NIAS” Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá, Colombia.** El mismo tiene como objetivo principal la implementación de un sistema de control de inventarios en el sector droguista que permita medir la eficiencia y confiabilidad de las operaciones realizadas en sus inventarios, sabiendo que este tipo de empresas se dedican a la compra y venta de medicamentos con la finalidad de obtener lucro por dichas operaciones., esta investigación se presenta la modalidad de proyecto factible, se utilizaron 3 fases y las técnicas de recolección de datos fueron de observación directa.

Todos los antecedentes descritos anteriormente reflejan la importancia que representa la existencia de un control interno de inventarios dentro de toda organización, por lo que se hace necesario que cada vez más autores investiguen

sobre este tema y aporten sus conocimientos con el fin de que se logre la optimización de los mismos.

De igual forma, todos los trabajos de investigación antes mencionados se encuentran relacionados con el tema a desarrollar, y se puede observar que en muchos casos coinciden las opiniones lo que hace más confiable la información. Es importante que la empresa evalúe las medidas manejadas para controlar las funciones en el área, y en ciertos casos, si es necesaria la implementación de nuevos parámetros que complementen los que ya están establecidos. Cabe destacar, que se extrajo lo más resaltante y útil para el desarrollo de dicho estudio.

2.2. Bases Teóricas

Es un conjunto de conceptos que constituye un enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado. Dentro de esta perspectiva y con la finalidad de sustentar la investigación se presentan las bases teóricas, constituyendo las diferentes proposiciones de diversos autores, documentos bibliográficos que permiten desarrollar aún más el proyecto en estudio. Así mismo, representan en gran medida la afirmación y seguridad del tema explorado, donde los autores pueden afianzar el tema de investigación, dando origen a una adecuada selección de enfoques teóricos, conceptos y publicaciones, entre otros, permitiendo la fundamentación y explicación de aspectos significativos del tema.

2.2.1 Inventario.

Los inventarios son importantes para el desarrollo de las actividades normales de una empresa que se dedique a la compra-venta de productos, por lo tanto su función es vital ya que ayuda a la independencia de la relación, operación y continuidad de las variaciones de la demanda, establece condiciones económicas, determina las óptimas secuencias de operaciones y hace uso máximo de la capacidad productiva.

Perdomo (2009), conceptualiza los inventarios como un conjunto de bienes, tangibles y en existencias, propios y de disponibilidad inmediata para su consumo (materia prima), transformación (productos en proceso) y venta (mercancía y productos terminados).

Los inventarios como parte de un renglón tan vital en los activos de la empresa, requieren mayor énfasis en aspectos tales como la concepción de lo que es un inventario, el papel que desempeña en la empresa, su real importancia, los diferentes tipos de inventario que existen o pueden aplicarse, la utilidad que se deriva al aplicarlos correctamente y con la rigurosidad requerida para cada caso particular

La Norma Internacional de Contabilidad No. 2 de ahora en adelante se llamará “NIC 2” “Inventarios” define a los mismos como activos:

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

En esta definición general se destacan tres condiciones esenciales:

- a) Que sean propiedad de la empresa, adquiridas mediante la transferencia real de la propiedad y registrados al costo, independientemente de su ubicación, bien sea en la empresa, en tránsito, en consignación, es depósitos.
- b) Que su destino final sea la oferta permanente a los clientes para su venta, con la finalidad de obtener ganancias.
- c) En el curso normal de sus operaciones, en donde el inventario debe mantener una rotación constante.

2.2.2. NIC 2: Inventarios

El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios bajo el sistema de medición del costo histórico. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad del costo a reconocerse como un activo, para diferirlo hasta que los inventarios se vendan y los ingresos relacionados se reconozcan. Esta norma suministra una guía práctica en la determinación del costo y su reconocimiento posterior como un egreso, incluyendo cualquier deterioro del valor neto realizable. También proporciona una guía sobre las fórmulas de costo que se usan para calcular los costos de los inventarios.

La NIC 2 debe aplicarse en estados financieros preparados bajo el contexto del sistema de costo histórico, se emplea en la contabilización de inventarios diferente a: Obras en proceso que se origina bajo contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados con ella (ver NIC 11, Contratos de Construcción);

1. Instrumentos financieros;
2. Inventarios de productores de agrícolas, forestales y yacimientos minerales en la medida que son cuantificados a su valor neto de realización, de acuerdo con las prácticas establecidas en ciertas industrias.
3. Los inventarios mencionados en el numeral tres son medidos a su valor neto de realización en ciertas etapas de producción. Ello ocurre, por ejemplo, cuando los cultivos agrícolas se han cosechado o los yacimientos minerales se han extraído y la venta esté segura bajo un contrato futuro o una garantía gubernamental, o cuando existe un mercado homogéneo y hay un riesgo insignificante de caída en la venta.

La NIC 2 emplea los siguientes términos:

Inventarios: son activos que se tienen para la venta en el curso normal de la operación; en el proceso de producción para tal venta; o en forma de materiales o suministro que serán consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Medición de los inventarios: los inventarios deben ser medidos al costo o valor neto de realización, el que sea más bajo.

Costo de inventarios: el costo de inventarios debe comprender todos los costos de compras, de conversión y otros costos incurridos al traer las existencias a su ubicación y condición actuales.

Costos de compra: los costos de compra de inventarios comprenden el precio de compra, derechos de importación y otros impuestos (diferentes a aquellos que la empresa puede recuperar posteriormente de las autoridades fiscales), transporte, manejo y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de productos terminados, materiales y servicios. Los descuentos comerciales, rebajas y otras partidas similares se deducen para determinar el costo de compra.

Los costos de compra pueden incluir diferencias en cambio que surjan de una reciente adquisición de inventarios facturados en moneda extranjera, si se cumplen las circunstancias previstas en el tratamiento alternativo permitido en la NIC 21, Los Efectos de los Cambios en las Tasas de Cambio Extranjeras. Estas diferencias son limitadas a una devaluación severa o depreciación de una moneda contra la que no hay medio práctico de cobertura, que afecta los pasivos que no pueden ser liquidados y que se originan en la adquisición reciente de inventarios.

Costos de conversión: los costos de conversión de inventarios incluyen costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa. También incluyen la asignación sistemática de costos indirectos de producción variables y fijos en los que se incurre para convertir los materiales en productos terminados.

Los costos indirectos de producción fijos: son aquellos costos indirectos de producción que permanecen relativamente constantes sin tener en cuenta el volumen de producción, tales como la depreciación y el mantenimiento de edificios y de equipo de planta, así como el costo de la administración y dirección de fábrica.

Los costos de producción variables: son aquellos costos indirectos de producción que varían directamente o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales indirectos y la mano de obra indirecta.

Otros costos: en el costo de los inventarios se incluyen otros costos sólo en la medida en que se hubieran incurrido para traerlos a su ubicación y condición presentes. Por ejemplo, puede ser apropiado incluir como costo de los inventarios, los costos indirectos que no sean de producción, o los costos del diseño de productos para clientes específicos.

Son ejemplos de costos excluidos del costo de inventarios y, reconocidos como gastos en el período en el cual se incurrieron:

- Cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra y otros costos de producción;

- Costos de almacenamiento, a menos que esos costos sean necesarios en el proceso de producción , previamente a un proceso más avanzado de producción;
- Gastos administrativos que no contribuyen a dar a los inventarios su ubicación y condición actuales; y
- Gastos de venta.

En ciertas circunstancias, los costos financieros por préstamos se incluyen en el costo de inventarios. Estas circunstancias se identifican en el tratamiento alternativo permitido en la NIC 23, Costos de Préstamos.

Costo de inventarios de un proveedor de servicios: el costo de inventarios de un proveedor de servicios consiste principalmente en la mano de obra y otros costos de personal comprometidos directamente con el suministro del servicio, incluyendo personal supervisor y gastos indirectos atribuibles. La mano de obra y otros costos relacionados con las ventas y personal administrativo general no se incluyen pero se reconocen como egresos en el período en el cual se incurrieron.

Sistemas de medición de costos: los sistemas para la evaluación del costo de los inventarios tales como el método del costo estándar o el método del minorista, pueden usarse por conveniencia si los resultados se aproximan al costo. Los costos estándar toman en cuenta niveles normales de materiales y suministro, mano de obra, eficiencia y utilización de capacidad. Se revisan con regularidad y, si es necesario, se modifican a la luz de las condiciones actuales. El método del minorista se usa en el sector comercial al por menor, para la medición de inventarios, cuando hay un gran número de artículos que rotan con velocidad, que tienen un margen de utilidad similares y para los cuales es imposible utilizar otros métodos para determinar su costo.

Fórmulas del costeo: el costo de inventarios de partidas que no son intercambiables normalmente, así como de los bienes o servicios producidos y segregados para proyectos específicos, debe determinarse por medio del uso del método de identificación específica de sus costos individuales.

Tratamiento de punto de referencia: el costo de inventarios, diferentes a aquellos determinados por del método de identificación específica, debe asignarse por medio del uso de la PEPS o por el método del costo promedio ponderado.

Tratamiento alternativo permitido: el costo de inventarios, determinado por métodos diferentes al método de identificación específica, debe asignarse por medio del uso de la fórmula UEPS.

Consistencia de fórmulas de costo: toda empresa debe emplear la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tienen naturaleza similar. Para los inventarios con naturaleza o uso diferente (por ejemplo, ciertos artículos de comercio utilizados en un segmento de negocio y el mismo tipo de artículos de negocios utilizados en otro segmento de negocio), se pueden justificar mediante diferentes fórmulas de costo. Una diferencia en la ubicación geográfica de inventarios (y en las leyes tributarias respectivas) no es suficiente por sí misma para justificar el uso de diferentes fórmulas de costo. (SIC-1).

Valor neto realizable: el costo de inventarios puede no ser recuperable si dichos inventarios se dañan, si se han vuelto obsoletos completa o parcialmente, o si sus precios de venta han bajado. El costo de inventarios puede también no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o venta se han incrementado. La práctica de reducir los inventarios hasta el valor neto realizable, es consistente con el punto de vista según el cual los

activos no deben ser valorados más allá de cantidades que se espera recuperar de su venta o uso. Los inventarios son rebajados a menudo hasta el valor neto realizable sobre una base de partida por partida. No obstante, en algunas circunstancias puede resultar apropiado agrupar partidas similares o relacionadas.

Las estimaciones del valor neto realizable se basan en la evidencia más confiable disponible en el momento de hacer los estimados, en cuanto a la cantidad de inventarios que se espera sean realizados. Tales estimaciones tienen en cuenta las fluctuaciones del precio o costos directamente relacionados con los eventos que ocurren después cierre, en la medida que tales eventos confirmen las condiciones existentes al final de dicho período.

Las estimaciones del valor neto realizable, también toman en consideración el propósito para el que se mantiene el inventario. Por ejemplo, el valor neto realizable de la cantidad de inventarios mantenido para satisfacer los contratos de ventas o de prestación de servicios se basa en el precio del contrato. Si los contratos de ventas son por menor cantidad que las mantenidas en inventarios, el valor realizable neto del exceso se basa en los precios generales de venta.

Los materiales y otros suministros que se tienen para su uso en la producción de inventarios, no se reducen en su precio por debajo del costo, siempre que se espere que los productos terminados en los que serán incorporados, sean vendidos al costo o por encima de él. No obstante, cuando una baja en el precio de los materiales indica que el costo de los productos terminados excederá el valor realizable neto, los materiales se reducen en su precio hasta el valor realizable neto. En tales circunstancias, el costo de reemplazo de los materiales puede ser la mejor medida disponible de su valor neto realizable.

Se debe hacer una nueva determinación del valor neto realizable en cada período posterior. Cuando las circunstancias que causaron previamente que los inventarios se redujeran en su precio por debajo del costo ya no existan, la cantidad de la reducción será revertida, de modo que la nueva cantidad en libros es la más baja del costo y el valor neto realizable revisado.

Reconocimiento como un egreso: cuando los inventarios son vendidos, el importe en libros de esos inventarios debe reconocerse como un gasto en el período en el cual se reconoce los ingresos correspondientes. La cantidad de cualquier reducción en el precio de los inventarios al valor neto realizable y las pérdidas de inventarios debe reconocerse como un gasto en el período en que ocurra la reducción en el precio o la pérdida. La cantidad de cualquier reversión de alguna reducción en el precio de inventarios, originadas por un aumento en el valor neto realizable, debe ser reconocida como una reducción en el monto de inventarios reconocidos como un gasto en el período en el cual ocurre la reversión.

Revelación: los estados financieros deben revelar:

- Las políticas contables adoptadas en la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo usada;
- El valor total en libros de los inventarios y el valor de las clasificaciones apropiadas a la empresa;
- El valor en libros de los inventarios expresados a su valor neto realizable;
- El valor de cualquier reversión por rebaja en el precio de un activo que se reconoce como ingresos en el período de la reversión;
- Las circunstancias o eventos que llevaron a la reversión de una rebaja en el precio de inventarios; y

- El valor en libros de los inventarios dados en prenda como garantía de pasivos.
- Cuando el costo de inventarios se determina por medio del uso de la fórmula UEPS de acuerdo con el tratamiento alternativo permitido, los estados financieros deben revelar la diferencia entre la cantidad de inventarios tal como se muestra en el balance general y el menor valor entre la fórmula PEPS o costo promedio ponderado y el valor realizable neto.

Inventarios obsoletos o de lento movimiento: Romero (2011), en su libro de Contabilidad Intermedia, establece: Una de las principales funciones de la administración es mantener niveles adecuados de inventarios, de no ser así, puede ocasionarse disminuciones en los volúmenes de venta y pérdidas de clientes. Por otra parte, un exceso en los niveles de inventarios ocasione que se inmovilicen algunos flujos de efectivo.

Por ello, es útil realizar estudios financieros adecuados que permitan a la dirección decidir sobre el tamaño de los inventarios, su rotación, la reserva de inventarios, el lote de compra más económico, las fechas de adquisición, etc. Independientemente de eso, hay ocasiones en que los inventarios en existencia posiblemente no puedan ser vendidos por diversas causas; por lo tanto es necesario que la empresa reconozca esta situación en su forma financiera, teniendo presente principalmente el principio de causación, que requieren por una parte que los ingresos se enfrenten con los costos y gastos del periodo, para ello se establecen estimaciones y provisiones no exactas, pero sí que permitan un adecuado enfrentamiento entre ingresos y costos.

El asiento que se debe hacer es:

| | |
|--|-----|
| Inventario Obsoletos o de Lento Movimiento | XXX |
| Desvalorización o Provisión para Inventarios Obsoletos o de Lento Movimiento | XXX |

La cuenta “Estimación para inventarios obsoletos o de lento movimiento” se presentará en el balance general disminuyendo la cuenta de Inventario de Mercancía.

2.2.3. Control Interno

Control interno, para muchos autores conexos a la materia contable, el control interno juega un papel importante en las empresas, esto en virtud a que a través de su aplicación se puede detectar fraudes, errores técnicos, y errores en principios. El Control interno, según la Contraloría General de la República, se define como:

El control interno se entiende como el sistema integrado por el esquema de una organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la de administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (2010).

El poseer un sistema de control interno adecuado ayuda a la conducción ordenada y eficiente de una empresa, evalúa resultados y colabora a la dirección en el proceso de rendición de cuentas. El control interno es un proceso diseñado para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad mediante un ambiente y procedimientos de control, un sistema de información, evaluación de riesgos y monitoreo constante. Adicionalmente el control interno promueve la eficiencia, la economía y la calidad de las operaciones, salvaguarda los recursos y estimula para el logro del cumplimiento de la misión, objetivos y metas de la entidad.

2.2.3.1 Componentes del control interno

Son cinco componentes (entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión) que interactúan entre sí y están integrados al proceso de dirección. El sistema de control debe incorporarse de manera armónica con las actividades operativas de la organización. Esto ayuda a que se fomente la calidad de la delegación de poderes, se eviten pérdidas y haya una respuesta rápida ante los cambios.

Entorno de control

Es la base de los demás componentes, aportando disciplina y estructura. Incluye: la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de la dirección y el estilo de gestión, la asignación de la autoridad y las responsabilidades, la organización y el desarrollo de los empleados y la orientación de la dirección.

Evaluación de los riesgos

Primeramente deben identificarse los objetivos organizacionales, vinculados y coherentes. Luego deben identificarse y evaluarse los riesgos relevantes que pueden afectar el alcanzar esos objetivos. Los riesgos deben ser administrados, atendiendo a la existencia de un medio interno y externo cambiante.

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se toman las medidas para limitar los riesgos que pueden afectar el logro de que se alcancen los objetivos organizacionales. Son ejemplos: autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, segregación de funciones, revisiones de rentabilidad operativa, etc.

Información y comunicación

Se debe identificar, ordenar y comunicar en forma oportuna la información necesaria para que los empleados puedan cumplir con sus obligaciones.

- La información puede ser operativa o financiera, de origen interno o externo.
- Deben existir adecuados canales de comunicación.
- El personal debe ser informado de la importancia de que participe en el esfuerzo de aplicar el control interno.

Supervisión

Debe existir un proceso que compruebe que el sistema de control interno se mantiene en funcionamiento a través del tiempo. La misma tiene tareas permanentes y revisiones periódicas. Estas últimas dependerán en cuanto a su frecuencia de la evaluación de la importancia de los riesgos en juego.

Control interno de inventarios

Para Perdomo (2004), el control de inventarios es un procedimiento a seguir, y lo define con sus palabras de la siguiente manera:

El plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de trabajadores y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar las mercancías, materia prima, productos en proceso y productos terminados propios, en existencia y de disponibilidad inmediata, que en el curso normal de operaciones están destinados a la venta ya sea en su estado original de compra después de transformados. (p:156)

El control de inventarios son normas o planes que posee la empresa y que proporciona información financiera confiable en un momento determinado de los activos que se poseen en el stock, ejecutándolo de la manera correcta se puede desarrollar procedimientos que rijan todas las actividades que surgen en este rubro de

una entidad comercializadora. Para que un control interno de inventario funcione de la forma adecuada se debe incluir ciertos elementos, que constan desde realizar conteos físicos de inventarios periódicamente hasta el almacenamiento correcto para protegerlo contra robos, daños, entre otras fallas que pudieran afectar la integridad de los productos.

Sistema de registro de inventario

Hornigren (2003), plantea que los dos principales sistemas de registro de inventario son el sistema físico o periódico y el sistema continuo o perpetuo...Sistema de inventario físico o periódico: Al utilizarlo la empresa no mantiene un registro continuo de las mercancías en existencia. En lugar de ello, al finalizar el período se hace un conteo físico de las mercancías en existencia y aplica los costos unitarios apropiados para determinar el costo del inventario final. Se utiliza para contabilizar partidas de inventario de bajo costo unitario. (p:52).

El autor menciona que este inventario también es conocido como sistema físico, ya que se apoya en el conteo físico real del inventario realizado al final del ejercicio económico, por lo que no se mantiene un registro continuo del inventario disponible debido al alto costo que representa su realización, es generalmente utilizado para contabilizar la mercancía con costos unitarios bajos.

Sistema de inventario continuo o perpetuo: Al utilizarlo, la empresa mantiene un registro continuo de cada artículo en inventario, de esta forma los registros muestran las mercancías disponibles en todo momento. Los registros perpetuos son útiles para preparar estados financieros mensuales, trimestrales u otros estados intermedios. La empresa puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas, sin tener un conteo físico de las mercancías. (p:53)

Según lo que describe el autor en el inventario perpetuo, mantiene un registro continuo de las operaciones relacionadas con el inventario, porque las cuentas muestran el inventario disponible ofreciendo un alto grado de control ya que los

registros de la mercancía están actualizados, permitiendo una mejor toma de decisiones en lo que se refiere a cantidades a comprar, precios y términos de venta a ofrecer.

Gestión financiera de los inventarios

El inventario es uno de los activos más importantes de la empresa, por lo tanto se le debe desarrollar un conjunto de acciones que ayuden en el cumplimiento de las fases del proceso contable. Rosemberg (2004), indica:

La gestión de inventarios, es una medida crítica utilizada por cada empresa. Si existe una mala gestión de inventario, se pueden dar lugar a importantes pérdidas financieras. Hay una serie de innovadoras soluciones de gestión de inventario de negocios que puede utilizar el propietario para mantener su inventario bajo control. (p:63)

Una incorrecta gestión de inventarios trae como consecuencias desordenes en la información financiera que podemos recibir de mismo, además de descontrol en todo lo que se refiere al flujo de mercancía desde la compra hasta la venta de la misma. Esta gestión debe ser desarrollada a través de los planes y controles de estos.

Valuación de inventario

1. Costo promedio. Se utiliza para aquellos inventarios pequeños y homogéneos donde es difícil separar el material nuevo con el ya existente; existen dos métodos para calcular el costo promedio.

1.1. Promedio simple: en el método de inventario periódico todas las compras se suman al final del periodo y se dividen entre el total de compras; para el método de inventario continuo el cálculo se realiza después de cada compra.

1.2. Promedio ponderado: la fórmula de especificar el promedio es dividiendo el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos

adquiridos o producidos. Se calcula después de cada compra dividiendo el costo total de materiales disponibles por el número total de unidades disponibles y debe realizarse después de cada compra; en el sistema de inventario periódico debe realizarse al final del período.

El precio promedio es un producto de las operaciones efectuadas en un periodo determinado. El resultado del promedio no refleja ni el primero ni el último precio erogado, simplemente proporciona un indicador de tendencia media del precio de un producto en el mercado, en un periodo determinado y ya concluido o histórico. En consecuencia, el costo de la mercancía actual no necesariamente es el del promedio; pero este, como indicador, permite planear con un alto grado de certidumbre, atendiendo a las variables del entorno económico para predecir el comportamiento de los precios.

2. Primeras entradas primeras salidas (PEPS)

La forma de especificar el método Primeras entradas primeras salidas (PEPS) se basa en la suposición de que los primeros artículos que se adquieren son la primeros que se venden. Así, al finalizar cada ejercicio las existencias quedan prácticamente registradas a los últimos precios de adquisición, mientras que en resultados los costos de venta corresponden al inventario inicial y las primeras compras del ejercicio.

El PEPS es un producto cuyo valor en inventario queda registrado al precio último de mercado; luego, el costo de ventas quedara registrado a un valor inferior al del mercado. El costo obtenido del PEPS refleja la primera erogación de adquisición para la producción o distribución. El costo de la mercancía actual no necesariamente coincide con el valor de mercado, ya que este es inferior y, por tanto, permite determinar las variaciones de márgenes de utilidad del producto al momento de su venta.

Proceso de compras

Este proceso es el primero que se debe realizar en función de poseer el inventario de mercancía requerido para satisfacer la demanda de la clientela. A continuación se demuestra cada uno de los documentos que desempeñan un papel importante en las compras.

Requisición de compras

Una requisición de compra es una solicitud escrita que usualmente se envía para informar al departamento de compras acerca de una necesidad de materiales o suministros. Las requisiciones de compra están generalmente impresas según las especificaciones de cada compañía, la mayor parte de los formatos incluye:

- Número de solicitud.
- Fecha en la que se elabora.
- Clave o código del producto
- Descripción.
- Cantidad requerida.
- Indicar el departamento o cargo de la persona con autoridad para expedirla (Control de inventarios).
- Firma de la persona que la autoriza.

Es conveniente, que la solicitud de compras se elabore por triplicado para darle el siguiente manejo:

- Una copia debe guardarla la persona que solicita la compra, ello le permitirá corroborar que el material que llega al almacén es efectivamente el que se solicitó.
- Otra copia se envía a la persona encargada de llevar la contabilidad.
- El original se envía a la persona encargada de hacer las compras.

Orden de compra

Una orden de compra es una solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido para entregar los artículos y presentar una factura. La solicitud también especifica los términos de pago y de entrega. Todos los artículos comprados por una compañía deben acompañarse de las órdenes de compra, que se enumeran en serie con el fin de suministrar control sobre su uso.

Los datos que debe contener la orden de compra, son los siguientes:

- Número de orden de compra.
- Nombre del proveedor.
- Fecha en la que se efectúa la orden.
- Fecha en la que el proveedor deberá entregar la mercancía.
- Condiciones de pago.
- Hacer referencia a la solicitud de compras, indicando su número.
- Clave o código del producto.
- Descripción.
- Cantidad solicitada.
- Precio unitario.
- Importe parcial (precio unitario x unidades).
- Impuestos.
- Importe total (importe parcial + impuestos).
- Firma del encargado de compras.
- Firma del proveedor.

Nota de recepción

Para que dicha persona efectúe la recepción de materiales deberá tener una copia de la orden de compra; de lo contrario, y por cuestiones de control, no se debe recibir material. Las tareas del encargado de recepción de materiales consisten en hacer un recuento físico y verificar que el material entregado por el proveedor cumple con las características estipuladas en la orden de compra. La nota de recepción debe incluir lo siguiente:

- Número de nota de recepción.
- Fecha de recepción.
- Nombre del proveedor.
- Fecha en la que se hizo la orden de compra.
- Número de orden de compra.
- Clave o código del producto.
- Cantidad recibida.
- Precio unitario.
- Importe total de la mercancía recibida.
- Firma de la persona que recibió el material.

Nota de devolución de materiales a proveedores

En algunas ocasiones, es necesario regresar al proveedor material dañado o en malas condiciones. En tal situación, es responsabilidad del encargado de compras efectuar el trámite de devolución y solicitar al proveedor que le bonifique el importe pagado por la mercancía objeto de la devolución. La nota de devolución de materiales a proveedores debe contener los siguientes datos:

- Número de nota de devolución.
- Datos generales del proveedor.

- Fecha en la que se efectúa la devolución.
- Referencia de la nota de recepción.
- Clave o código del producto.
- Cantidad. · Costo unitario.
- Importe de la mercancía objeto de la devolución.
- Causa de la devolución.
- Firma del encargado de compras.
- Firma del proveedor o persona autorizada para recibirla.

El área de compras estará generando información al área contable con la aprobación y captura de facturas (pasivos - proveedores) la cual se estará transfiriendo periódicamente de acuerdo a las políticas de la empresa.

Registro mediante el sistema de inventario periódico

En un sistema de inventario periódico, la compra de mercancía se registra en una cuenta titulada "compras". Si existe un inventario inicial de materiales, éste se registra en una cuenta separada llamada "inventario de mercancía". Las compras más el inventario final de materiales, debe realizarse un conteo físico de los materiales todavía disponibles al final del periodo.

Registro mediante el sistema de inventario continuo

En el sistema de inventario perpetuo, la compra se registra en una cuenta llamada "inventario de mercancía". Si existe un inventario inicial de materiales, también debe registrarse como un débito en la cuenta de inventario de mercancía. Cuando se venden los productos, la cuenta de inventario de mercancía se acredita por la salida de producto y se carga el costo de ventas. El resultado final es que el saldo de la cuenta de inventario de mercancía y el costo de venta muestra el costo actualizado de los productos.

2.3 Definición de Términos Básicos

Almacén: lugar donde se guardan y conservan insumos y productos terminados. En su interior se realizan actividades orientadas a ubicar física y administrativamente las mercancías recibidas, quedando bajo el control del almacén.

Control: pasos específicos comprendidos por la gerencia para lograr los objetivos y el uso eficiente y efectivo de los recursos.

Eficiencia: es la capacidad de describir a una persona eficaz de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

Efectividad: grado en que un programa ha realizado los cambios deseados o logrado sus objetivos mediante el suministro de servicios.

Inventario físico: Conteo de todos los materiales en existencia para verificar que la cantidad que está actualmente en los estantes, sea la misma que la cantidad consignada en los registros.

Inventario obsoleto: un inventario de productos obsoletos consiste en un listado donde se identifican el tipo de existencia, su localización, los tipos de productos presentes y sus cantidades, el estado en que se encuentran, las condiciones de almacenamiento y los riesgos que representa. El mismo es una herramienta de gestión que permite tener un diagnóstico de la situación de los productos obsoletos, permitiendo evaluar la problemática, priorizar y definir planes de acción.

Obsolescencia: es la cualidad de obsoleto de un objeto, la cual surgirá a partir no de su mal funcionamiento sino porque su utilidad se ha vuelto insuficiente o superada por otro objeto que de alguna manera lo reemplaza.

Proceso: es el conjunto de acciones o actividades sistemáticas que se realizan o tienen lugar con un fin.

Segregación de funciones: es una de las principales actividades de control interno destinada a prevenir o reducir el riesgo de errores.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico es la parte del trabajo que dará el giro a la investigación, ya que en él es donde se expone cómo se va a realizar el estudio, los pasos para realizarlo y su método. De esta manera, para Hurtado y Toro (2008):

El diseño del Marco Metodológico constituye la médula de la investigación. Se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo investigativo la definición de la población sujeta a estudio y la selección de la muestra, diseño y aplicación de los instrumentos, recolección de los datos, la tabulación, análisis, e interpretación de los datos. (p:102).

De acuerdo a esto, en este capítulo se desarrollará el tipo de investigación a realizar, tipo de estudio, diseño de la investigación, unidades de estudio, población y muestra, técnicas e instrumentos para la recolección de datos.

3.1 Tipo y diseño de la investigación

Al momento de resolver un problema de forma científica en cada objeto de estudio, es necesario tener un conocimiento detallado de los posibles tipos de investigación que se pueden aplicar. Este conocimiento hace posible evitar equivocaciones en la elección del método adecuado para un procedimiento específico. Con respecto al tipo de investigación, Hurtado de Barrera (2003:98), hace referencia a lo siguiente: Son las directrices que permiten lograr el objetivo de la investigación.

El presente trabajo de investigación se considera como un proyecto factible, debido a que tiene como finalidad proponer lineamientos para optimizar el

control interno de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego. C.A., por tal motivo, es conveniente señalar que de acuerdo al manual de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2014):

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 (2011:63) 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.”; 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 departamento de almacén en el Centro Médico Valle de San Diego, C. A., basado en esto, Arias (2012), 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 Palella y Martins (2011), señalan que es aquella que:

Se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. El investigador no varía intencionalmente las variables independientes. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en tiempo determinado o no, para luego analizarlos. (p:81).

3.2.1. Fase I. Diagnosticar la situación actual para el manejo de entrada y salida de inventarios.

Para cumplir con el objetivo propuesto en esta fase de la investigación; es necesario seleccionar la población que va a ser objeto de estudio; así; Arias (2012:81) 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”. Para el presente trabajo de grado; la población está constituida por todo el personal que labora en el departamento de almacén del Centro Médico Valle de San Diego, C. A., es decir, cinco (5) trabajadores..

Por su parte, debe indicarse que la muestra de acuerdo a Arias (2012:83) “Es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”, 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 seleccionará la muestra a toda la población.

Al respecto, Ramírez (2007:106) indica que el muestreo probabilístico “Se caracterizan porque se puede determinar de antemano la probabilidad de selección de cada uno de los elementos que integran la población.”, de igual

manera, Espinoza (2006:36) indica que el muestreo censal es cuando “todos y cada uno de los integrantes de la población integran la muestra”. Por lo tanto, la muestra está conformada por cinco (5) trabajadores que laboran en el departamento de almacén y por la información relativa al manejo del inventario de la empresa.

Ahora bien, es importante seleccionar la metodología bajo la cual se va a recopilar la información; a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, por consiguiente Palella y Martins (2011:103-113) indican que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o maneras de obtener información” 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”.

En este sentido, para recolectar la información se tomará como técnica de recolección de la información a la encuesta, bajo la modalidad de cuestionario; Sabino (2011:43) 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, sacar las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos.”. El instrumento que se empleará será el cuestionario. Según Sabino, (2011) lo define como:

Un instrumento escrito que debe resolverse sin interacción del investigador, el cuestionario establece provisionalmente las consecuencias lógicas de un problema que, aunada a la experiencia del investigador y con la ayuda de la literatura especializada servirán para elaborar las preguntas congruentes con dichas consecuencias lógicas. (p:72).

En este caso, será estructurado con preguntas cerradas a fin de evaluar la situación actual que presenta Centro Médico Valle de San Diego, con respecto a los procesos de inventario.

3.2.2 Fase II. Identificar las debilidades y fortalezas del proceso en el control interno de inventarios de mercancía médico quirúrgico.

Para cumplir con esta fase de la investigación, se utilizará toda la información recopilada a través del cuestionario y se plasmará 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. De acuerdo a Chapman (2005):

Es una herramienta utilizada para la formulación y evaluación de estrategia. Generalmente es utilizada para empresas. Este análisis consiste en evaluar las Fortalezas y Debilidades que están relacionadas con el ambiente interno (recursos humanos, técnicos, financieros, tecnológicos, etcétera) y Oportunidades y Amenazas que se refieren al entorno externo (Micro ambiente: Proveedores, competidores, los canales de distribución, los consumidores) (Macro ambiente: economía, ecología, demografía, etcétera) de la empresa.(p:82).

La importancia de este análisis consistirá en identificar los elementos asociados a los procedimientos implícitos en el área de inventario en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego, C. A.

Una vez conocidas las técnicas de recolección de datos, se describirán las técnicas de análisis de datos, las cuales son herramientas útiles para organizar, describir y analizar datos recogidos con los instrumentos de investigación. En lo referente al análisis, se definirán las técnicas lógicas (inducción, deducción, análisis, síntesis), o estadísticas (descriptivas). Balestrini (2012) la define como

Aquella que incluye los métodos de recopilación, organización, presentación e interpretación de un grupo de datos, bien sean estos, derivados de una muestra o cualquier otra información completa, sin que ello implique sacar conclusiones o sacar predicciones fundamentadas en éstos.(p:184).

Por lo tanto, los resultados arrojados serán analizados de manera cuantitativa estadísticamente, ya que se expresan en valores o datos numéricos.

3.2.3 Fase III. Diseñar lineamientos de control interno para mejorar los procesos de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego. C.A.

El análisis de los datos llevó a la conclusión de elaborar una estrategia para solventar la problemática del descontrol en la gestión del inventario en el Centro Médico Valle de San Diego C.A. por lo que la alternativa de solución que más se adapta a las necesidades de la empresa es el diseño de lineamientos de control interno el cual describa una serie de recomendaciones y pasos a seguir por el personal del área de almacén para lograr un control eficiente en las tareas relacionadas en dicho departamento y en cada una de los procesos relacionados con el inventario de mercancía. Por lo tanto, es importante señalar que la propuesta seleccionada como alternativa de solución a la problemática planteada estará conformada de la siguiente manera:

1. Presentación de la propuesta
2. Objetivos de la Propuesta
3. Justificación de la Propuesta
4. Factibilidad de la Propuesta
5. Desarrollo de la Propuesta

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Análisis de los Resultados

En este capítulo se presentan los resultados de la investigación, luego de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos seleccionados, las cuales le darán respuestas a los objetivos planteados para el presente estudio. Ante esto, Palella y Martins (2006:73), indican que, una vez la previa aplicación de las técnicas de análisis estadístico se obtiene los resultados de la investigación, se procede a la exposición escrita para el informe final. Esto puede hacerse mediante representación gráfica.

4.2 Fase I. Diagnosticar la situación actual para el manejo de entrada y salida de inventarios.

Esta etapa, de carácter técnico, involucra la introducción de cierto tipo de operaciones ordenadas y estrechamente relacionadas entre ellas, que facilitaron la realización de interpretaciones significativas de los datos que se obtuvieron mediante la aplicación del cuestionario a la muestra seleccionada. En este sentido, esta fase comprende además de la incorporación de algunos lineamientos generales para el análisis e interpretación de los datos, su codificación y tabulación; sus técnicas de presentación y el análisis estadístico que se introdujeron a los mismos. A continuación se presentan los resultados arrojados en función de la aplicación de los instrumentos, los resultados fueron organizados, tabulados y analizados de acuerdo a la naturaleza del instrumento y su correspondencia con los objetivos de la investigación.

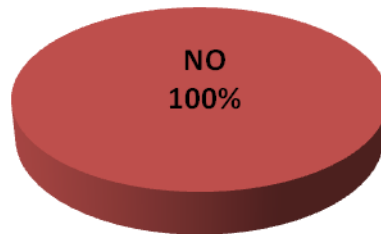
Ítems 1. ¿Posee el área de Almacén del Centro Médico Valle de San Diego un manual de normas y procedimientos para el control interno del inventario de mercancía?

Cuadro n° 1. Manual de normas y procedimientos.

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 5 | 100% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Grafico n° 1 Manual de normas y procedimientos



Fuente: Corrales S. (2017)

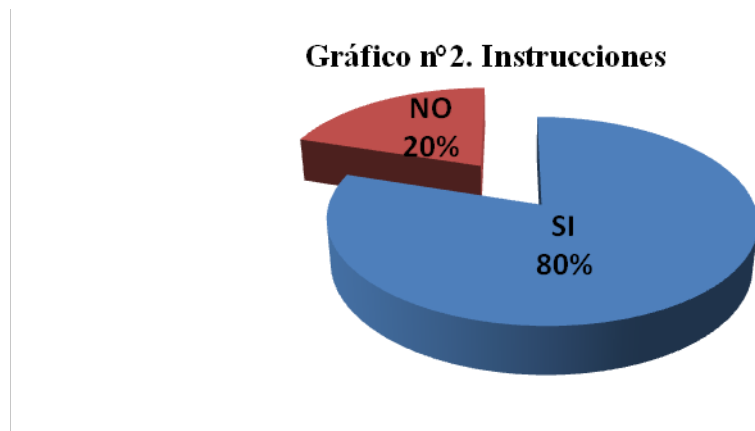
Análisis: De acuerdo con los datos presentados en esta sección relacionada con la existencia de un manual de normas y procedimientos para el control interno del inventario de mercancías se puede dar a conocer que el 100% de los participantes proporcionaron como respuesta “NO” en cuanto a esta interrogante, lo que indica que los cinco (5) trabajadores del área de almacén no tienen el debido conocimiento de la existencia de un manual de normas y procedimientos de uso interno en al área de almacén.

Ítems 2. ¿Cree usted que se les proporcionan las instrucciones necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento y manejo de inventario de mercancías en el centro médico?

Cuadro n° 2. Instrucciones.

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 4 | 80% |
| NO | 1 | 20% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)



Fuente. Corrales S. (2017)

Análisis: En lo indicado en el ítem N° 2 se puede apreciar como la respuesta SI obtuvo un 80% de aprobación lo que representa a (4) personas de la muestra estudiada, mientras que el restante 20% dieron como respuesta NO, por lo tanto con los resultados obtenidos se puede decir que hay diferencias en las opiniones que suministraron los empleados del área de almacén, de lo cual se deduce que solo a algunos empleados se les está suministrando las instrucciones e indicaciones al momento de llevar a cabo la realización de las tareas relacionadas a la gestión del almacén e inventario de mercancía.

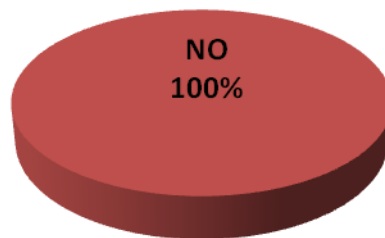
Ítems 3. ¿Considera Ud. que recibe capacitación constante para desarrollar las actividades relacionadas con su puesto de trabajo?

Cuadro n° 3. Capacitación para el desarrollo de las actividades.

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 5 | 100% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n° 3: Capacitación para el desarrollo de las actividades



Fuente. Corrales S. (2017)

Análisis: En lo relacionado al ítem N° 3 se puede apreciar como la respuesta NO obtuvo una suma predominante, lo que representa el 100% de la muestra. A través de estos resultados se puede constatar que el personal del área de almacén no ha sido capacitados ni entrenados contantemente para realizar las actividades relacionadas con su puesto de trabajo lo que indica así una falla en el adiestramiento y la capacitación constante tanto del personal que ingresa al Centro Médico como de los que ya forman parte de este.

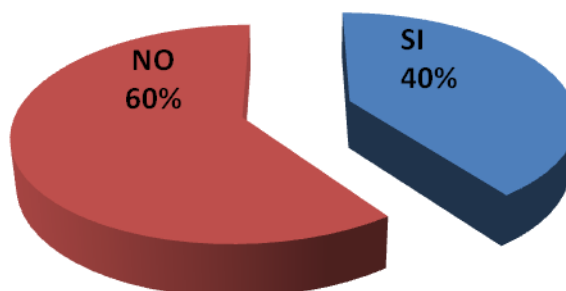
Ítems 4. ¿El centro médico cuenta con un personal especializado que se encargue de la gestión del inventario de mercancía?

Cuadro n° 4. Personal Especializado

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 2 | 40% |
| NO | 3 | 60% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n° 4: Personal Especializado



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: En cuanto al cuadro correspondiente al ítem N° 4 se puede apreciar de acuerdo a los resultados obtenidos el 60% de los encuestados responden de manera afirmativa, lo cual se traduce en que el centro médico cuenta con un personal especializado que lleve a cabo las actividades de gestión y control del inventario de mercancías. Por el contrario, el 40% de la muestra responden de manera negativa representando esto una falla, pues no se tiene registro sobre las responsabilidades directas en cuanto a las actuaciones del personal que interviene en las actividades diarias en esta área.

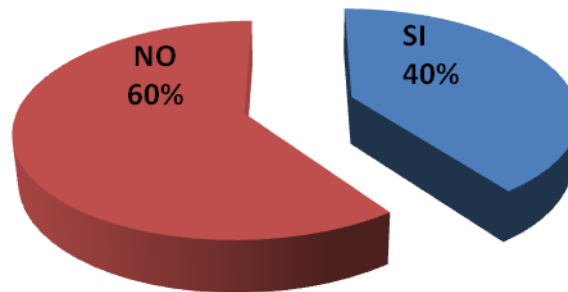
Ítems 5. ¿Se lleva un registro de la entrada y salida de la mercancía en el almacén?

Cuadro n° 5. Registro de entrada y salida

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 2 | 40% |
| NO | 3 | 60% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n° 5: Registro de entrada y salida



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: A través del gráfico anterior se puede constatar que el 40% de las personas encuestadas responden de manera afirmativa, lo que quiere decir que en el área de almacén del Centro Médico Valle de San Diego llevan un registro de entrada y salida de la mercancía. Por el contrario, el 60% responde de manera negativa. Este resultado demuestra que no todo el personal tiene como política registrar las entradas y salidas del almacén, razón que justifica el descontrol del inventario de materiales, en cuanto a las existencias reales y distorsión en la información contable.

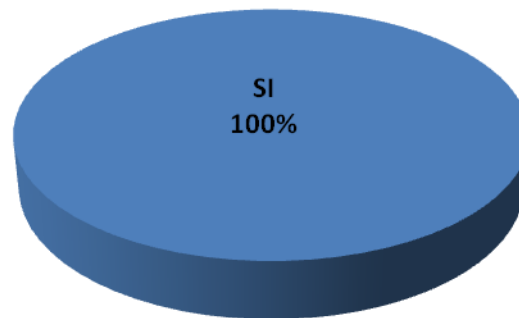
Ítems 6. ¿Existe diferencia entre las cantidades de mercancía que se encuentra registrada en el software contable y lo que se encuentra físicamente en el almacén?

Cuadro n° 6. Diferencia entre las cantidades de las mercancías

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n° 6: Diferencia entre las cantidades de la mercancía



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: El 100% de las personas encuestadas responden de manera afirmativa. Ellos consideran que si existen diferencias, puesto que no existe control en la documentación que se maneja en el área de almacén, lo cual trae como consecuencia que los registros documentales no coincidan con lo que se encuentra en el software contable.

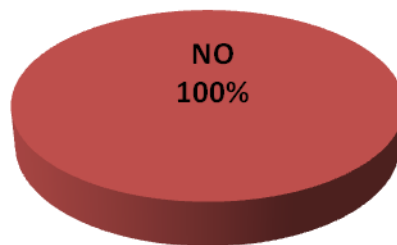
Ítems 7. ¿Existe en el centro médico un método de valoración del inventario de los materiales?

Cuadro n° 7. Existencia de un método de valoración del inventario

| Alternativas | Frecuencia | % |
|---------------------|-------------------|----------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 5 | 100% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n° 7: Existencia de un método de valoración del inventario



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: considerando los datos aportados por el gráfico anterior se puede constatar que el 100% de las personas encuestadas consideran que no existe en el centro médico un método de valoración del inventario de la mercancía. Puesto que no se ha establecido un método para reconocimiento para los inventarios.

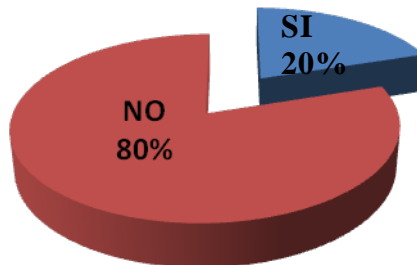
Ítems 8. ¿Los materiales e insumos se encuentran en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo?

Cuadro n° 8. Ubicación de los materiales e insumos de acuerdo a su tipo

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 1 | 20% |
| NO | 4 | 80% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n°8: Ubicación de los materiales e insumos de acuerdo a su tipo



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: El 20% de las personas encuestadas señalaron que la ubicación de la mercancía se encuentra en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo. Por el contrario el 80% señaló lo contrario. Este resultado trae como consecuencia, que al momento de entregar algún material solicitado, el almacenista se demore más tiempo que el que le corresponde, tratando de buscar por todo el almacén.

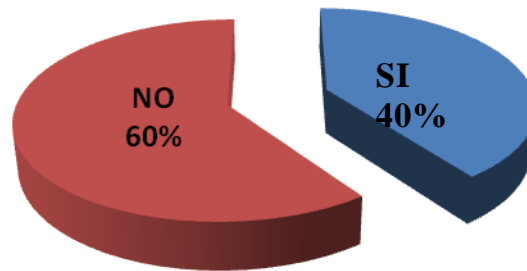
Ítem n° 9: ¿El registro contable relacionado con las existencias en la empresa, se encuentran actualizado?

Cuadro n° 9. Registro contable

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 2 | 40% |
| NO | 3 | 60% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n°9:Registro contable



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: De las personas encuestadas el 40% señaló que el registro contable relacionado con la existencias en la empresa, se encuentran actualizado, mientras que el 60% restante señaló lo contrario. Este resultado demuestra que para la mayoría de las personas hace falta introducir en el sistema contable algunas salidas de los materiales del almacén, esto básicamente porque se ha evidenciado que muchas veces no se registran la salida o entrada del almacén de los materiales o insumos o se introduce códigos en el sistema de los materiales cuando en realidad pertenecían a otra similar, lo que ha ocasionado retrasos en el registro y actualización de la contabilidad.

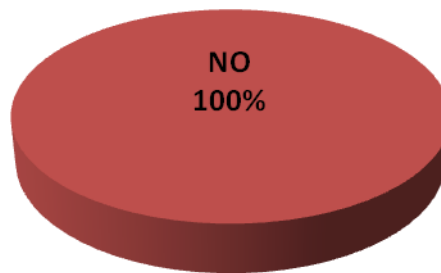
Ítem n°10: ¿Se realizan inventarios periódicos de los materiales e insumos existentes en el almacén del Centro Médico Valle de San Diego?

Cuadro n° 10. Inventarios Periódicos

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 5 | 100% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico°10:Inventarios periódicos



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: según los datos aportados por el gráfico anterior se puede constatar que el 100% de las personas encuestadas responden de manera negativa, lo que quiere decir que en el centro médico objeto de estudio no se realizan inventarios periódicos. Estos resultados demuestran que el descontrol que existe tanto en las variaciones en el sistema contable y el inventario físico es debido a que el personal de almacén no realiza inventario periódico de los materiales e insumos existentes.

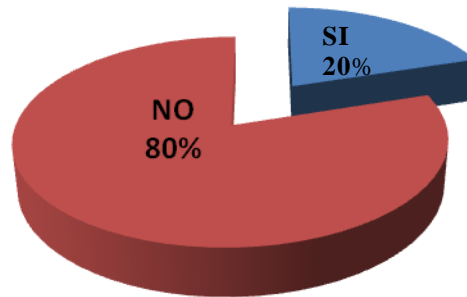
Ítem n°11:¿Considera usted que la mercancía existente en el área de almacén se encuentra debidamente identificada?

Cuadro n° 11. Identificación de la mercancía

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 1 | 20% |
| NO | 4 | 80% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n°11:Identificación de los materiales



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: los datos emitidos por el gráfico anterior demuestran que el 20% de la muestra encuestada responden de manera afirmativa. Por el contrario el 80% restante responden de manera negativa a la interrogante, destacando que los materiales existente en el área de almacén no se encuentra debidamente identificadas. Este resultado demuestra el descontrol que existe en el departamento de almacén.

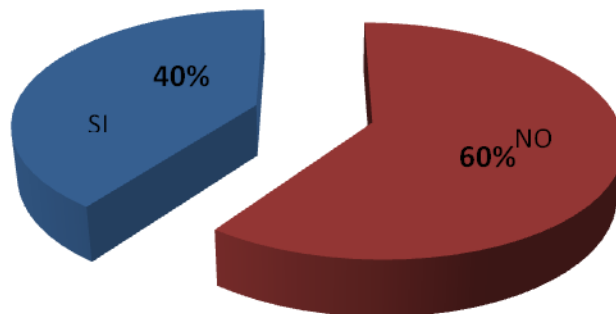
Ítem n°12:¿Se toma en cuenta el método de inventario máximo y mínimo al momento de realizar las compras?

Cuadro n° 12. Método de inventario máximo y mínimo

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 2 | 20% |
| NO | 3 | 80% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico n° 12:Método de inventario máximo y mínimo



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: los resultados del gráfico anterior dejan en evidencia que solo dos (2) empleados del área de almacén lo que representa un 40%, responden de manera afirmativa al ítem n° 12. Asimismo, se puede constatar que el 60% de los encuestados restantes responden de manera negativa los mismos consideran que no se toma en cuenta el método de inventario máximo y mínimo al momento de realizar las compras

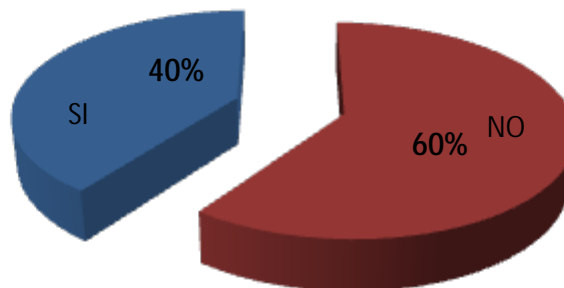
Ítem n° 13: ¿Cree usted que existe una correcta segregación de las actividades en cuanto al personal encargado del control y custodia del inventario de mercancía de la empresa?

Cuadro n° 13. Segregación de funciones

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 2 | 20% |
| NO | 3 | 80% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Gráfico N° 13:Segregación de funciones



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: En lo indicado en el ítem n°13 se puede apreciar como la respuesta SI obtuvo un 40% de aprobación lo que representa la cantidad de dos (2) personas de la muestra estudiada, mientras que el restante 60% dieron como respuesta NO, por lo tanto con los resultados obtenidos se puede decir que hay diferencias en las opiniones que suministraron los empleados relacionados con la gestión del inventario de mercancía.

Ítems 14. ¿Considera Ud. que se debe implementar lineamientos para optimizar el control interno del inventarios en el almacén del Centro Médico Valle de San Diego, C.A.?

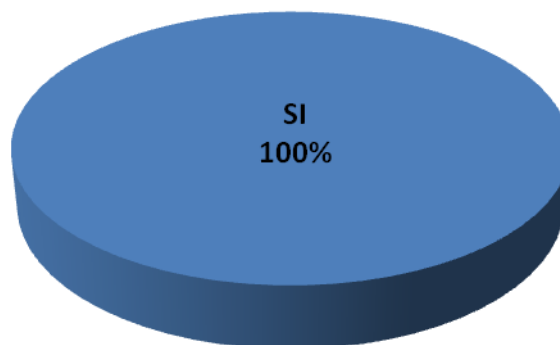
Cuadro n° 14. Implementación de lineamientos para el control del inventario

| Alternativas | Frecuencia | % |
|--------------|------------|------|
| SI | 5 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 5 | 100% |

Fuente: Corrales S. (2017)

Grafico 14. Implementación de lineamientos para el control del inventario

Gráfico n° 14: Implementación de lineamientos para el control del inventario



Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis: El 100% de las personas encuestadas respondieron de manera afirmativa a la pregunta, puesto que consideran que es necesaria la implementación de lineamientos que logren el control eficiente del inventario en el departamento de almacén, debido a la desorganización existente en dicha área genera una serie de debilidades que afecta el desempeño de los trabajadores y el buen servicio del Centro Médico en general.

4.2. Fase II. Identificar las debilidades y fortalezas del proceso en el control interno de inventarios de mercancía médico quirúrgico.

Con el objeto de desarrollar el objetivo n° dos (2), se efectuó una matriz FODA con la información recolectada en la fase anterior gracias a la encuesta. Esta matriz de observación directa permitirá en esta investigación evaluar el control de los inventarios de los materiales médico quirúrgico del Centro Médico Valle de San Diego C.A. Por lo tanto, al analizar toda la información recolectada a través de los instrumentos aplicados en la investigación, es importante reconocer la desorganización que existe actualmente en el control de los inventarios de dichos materiales, asunto que afecta directamente en el registro del mismo, es por ello que debe resolverse con brevedad para que la gestión relacionada con el inventarios de materiales médico quirúrgico se lleve de manera eficiente.

En tal sentido, el análisis FODA es una herramienta que determina conformar un cuadro de la situación actual del objeto de estudio (persona, empresa u organización, etc.), a través de ella se logra un diagnóstico preciso que permite, tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. Tanto las fortalezas como las debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas. A continuación en el siguiente cuadro se muestra

las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas encontradas en la gestión del inventario de mercancía de la institución objeto de estudio.

Cuadro n° 15. Matriz FODA

| | FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|--|
| <p>DEPARTAMENTO DE ALMACEN</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Personal con conocimiento específico en el área para el buen manejo de los inventarios. - Personal acorde con la implementación de los lineamientos para el control de los inventarios. - Personal directivo motivado por solventar la problemática existente en el área de almacén con respecto al inventario. - Personal con adaptación al cambio - formatos para el registro de entrada y salida de la mercancía. | <ul style="list-style-type: none"> - Inadecuado manejo en las actividades relacionadas con la gestión de inventario. - Falta de capacitación al personal. - Inexistencia de un correcto y oportuno registro de entrada y salida de la mercancía en el inventario. - Discrepancia entre las cantidades registradas en el software contable y las cantidades físicas. - No se lleva el control del mínimo y máximo al momento de realizar las compras de la mercancía. - La toma física del inventario no se realiza de acuerdo a los requerimientos establecidos por el área de inventario. - Existe significativa variaciones durante la toma física del inventario de mercancía. - Las variaciones durante la toma física del inventario no son ajustadas a las normas y políticas de la empresa. |
| OPORTUNIDADES | ESTRATEGIAS FO | ESTRATEGIAS DO |
| <ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia en los procesos y métodos de trabajo. - Mejor desempeño en las actividades realizadas por el personal del almacén. | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar programas de adiestramiento al personal del almacén. - Establecer recomendaciones para el control eficiente de la entrada y salida al almacén. - Desarrollar un plan de mejora continua para un almacenamiento adecuado dentro del almacén. | <ul style="list-style-type: none"> - Establecer lineamientos para el diseño de una base de datos para la entrada y salida de la mercancía. - Definir las funciones y responsabilidades del personal del almacén. - Implementar un método de almacenamiento |

| AMENAZAS | ESTRATEGIAS FA | ESTRATEGIAS DA |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Falta de información sobre las operaciones de los niveles de stock. - Aumento de los costos y disminución de la utilidad. | <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e implementar normas de control en el área de almacén el cual permita el registro eficiente de la entrada y salida de la mercancía. | <ul style="list-style-type: none"> - Crear estrategias de motivación el cual contribuyan al buen desempeño de las actividades realizadas por el personal. - Estandarizar un formato para el control de existencia de la mercancía. - Establecer normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos dentro del área de almacén. |

Fuente: Corrales S. (2017)

Análisis FODA.

Es evidente que la empresa cuenta con procesos empíricos los que en ocasiones no son los más efectivos. Entre estos se encuentran: inadecuado manejo en las actividades relacionadas con la gestión de inventario, no existe un correcto y oportuno registros de entrada y salida de la mercancía en el inventario, falta de identificación y ubicación de la mercancía, discrepancia entre las cantidades registradas en el software contable y las cantidades físicas. Asimismo, la falta de capacitación del personal incide de manera negativa en el desempeño de sus funciones.

Por otro lado, existe retraso en la entrega de la mercancía solicitada, no existe un control eficiente del mínimo y máximo al momento de realizar las compras de la mercancía, la toma física del inventario no se realiza de acuerdo a los requerimientos establecidos por el área de inventario, existe significativa variaciones durante la toma física del inventario de mercancía, las variaciones

durante la toma física del inventario no son ajustadas a las normas y políticas de la empresa. El centro médico no es ajeno a esta situación, conoce sus fortalezas y sus debilidades por lo cual se pretende atacar estas debilidades diseñando estrategias para lograr un mejor control en los inventarios de mercancía.

Para atacar estas debilidades se inicia de sus fortalezas, ya que la empresa conoce su estado y desea mejorar, además cuenta con un personal con conocimiento específico en el área para el buen manejo de los inventarios, cuenta con un método para la valuación del inventario, posee formatos para el registro de entrada y salida de la mercancía, finalmente el personal del área de almacén tiene la capacidad de adaptación al cambio. Por tal razón, se planteará diseñar y estandarizar los procesos con la finalidad de mejorar la eficiencia de la gestión de inventarios de mercancía.

Por otra parte, se tiene algunas oportunidades tales como: la empresa cuenta con formatos para el registro de entrada y salida de la mercancía, Por otro lado, el personal y los directivos tienen la motivación y el interés de mejorar las deficiencias encontradas en las actividades relacionadas con la gestión del inventario de mercancía. Por lo que consideran necesario y factible el diseño de estrategias para el control de inventarios, puesto que la aplicación de dichas estrategias lograrán la mejora del desempeño en las actividades realizadas por el personal del almacén. Finalmente, entre las amenazas encontradas se encuentran: la falta de información sobre las operaciones de los niveles de stock y el aumento de los costos y disminución de la utilidad.

4.3. Fase III. Diseñar lineamientos de control interno para mejorar los procesos de inventarios en el almacén de Centro Médico Valle de San Diego. C.A.

Una vez conocida las causas que generan el problema a través de la información recolectada mediante la encuesta aplicada y la observación directa, se hace evidente la necesidad de diseñar lineamientos para el control interno del inventario de materiales en el almacén del Centro Médico Valle de San Diego C.A. La cual será una herramienta estratégica de fácil ejecución y así dar respuesta a este tercer objetivo; donde se contribuirá con la institución para definir los lineamientos que deben llevarse a cabo en el departamento de almacén, logrando así un mejor desempeño en las actividades del personal y por ende una mayor productividad.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1. Presentación de la Propuesta

El proceso para el control del inventario es vital para cualquier organización, ya que a través de estos controles se logra ejecutar efectivamente el proceso normal de las operaciones diarias, la cual permite atender oportunamente las necesidades de los empleados logrando la consecución de los objetivos propuestos del departamento u organización. De allí la importancia de que todos los inventarios sean llevados de manera eficiente y eficaz, a través de estrategias que permitan minimizar los inconvenientes presentados en su gestión y así proporcionar a la empresa información confiable y oportuna a corto plazo, y que esta información coincida con la realizada a través de los conteos físicos del inventario, y así de esta manera obtener resultados reales en cuanto a la gestión del inventario de mercancías.

En este sentido, el Centro Médico Valle de San Diego C.A. presenta debilidades en cuanto al control en la gestión del inventario cuya información manejada actualmente es incongruente tanto en el aspecto físico como en el aspecto teórico, puesto que la información que se encuentra registrada en el sistema no coincide con la información física. Por lo tanto, la propuesta que se presenta está basada en el estudio de lineamientos a través del control interno del inventario, la misma estará formulada bajo los principios de control interno; orientado bajo el mejoramiento de todas las actividades y procesos relacionados con el inventario de materiales en el almacén de la

institución objeto de estudio, llevando un seguimiento desde el momento que llega la mercancía hasta el momento que sale., logrando así corregir las fallas y debilidades en la gestión del inventario.

5.2. Objetivos de la Propuesta

5.2.1. Objetivo General

Lograr una mejora en la gestión del inventario de los materiales médico quirúrgico existente en el almacén.

5.2.2. Objetivos Específicos

1. Asegurar la exactitud y veracidad de la información que maneja el área de almacén con respecto al inventario lo cual será utilizada por la gerencia y demás departamentos, para la toma de decisiones.
2. Controlar el proceso de entrada, salida y localización de la mercancía.
3. Promover la eficiencia laboral en cuanto al desempeño de las actividades del personal logrando evaluar la mejora continua de las tareas de los empleados del área de almacén.

5.3. Justificación de la Propuesta

En la actualidad es importante contar con herramientas, técnicas o estrategias que permitan el manejo eficiente del inventario de mercancía. Por consiguiente la propuesta presentada será fundamentada bajo los principios de los controles internos lo cual ayudará a detectar y a prevenir posibles errores que se estén dando durante la gestión del inventario o de las tareas relacionadas con el mismo. En tal sentido por medio de la propuesta la empresa

contará con una herramienta que le permita una eficiente administración de la gestión del inventario y de las actividades desempeñadas por el personal del almacén bajo el marco de una adecuada estructura de control interno. Por lo tanto el diseño de lineamientos permitirá:

- Lograr un mejor desempeño en las actividades realizadas por el personal encargado de la gestión de los inventarios de mercancía.
- Control de entradas, salidas y localización de la mercancía.
- Identificar la estacionalidad de un producto.
- Reconocer las mermas.
- Reducción de los costos.
- Control sobre la información de los inventarios.
- Liberar y optimizar los espacios del almacén.

5.4. Factibilidad de la propuesta

Según, Hernández y otros (2006:482), la factibilidad “es una medida del éxito de la propuesta en práctica de una solución técnica específica y de la disponibilidad de los recursos y los conocimientos técnicos”. De allí, la importancia de analizar la factibilidad del proyecto antes de emprenderlo, ya que éste permitirá conocer por anticipado si la solución propuesta producirá beneficios a la organización y en cuanto tiempo se percibirán dichos beneficios. En tal sentido, es conveniente resaltar que para el análisis de la factibilidad de dicha propuesta se evalúan tres (3) factores relevantes, como lo son: factibilidad de mercado, financiera y técnica.

5.4.1 Factibilidad Técnica.

Según Quevedo, (2002), se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencias, entre otros, que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto. Por lo tanto, la factibilidad técnica demuestra si la propuesta tendrá éxito al momento de la implantación y operación de esta. De este modo es conveniente acotar que la propuesta basada en los lineamientos para el control interno de la gestión de los inventario de mercancía de la empresa objeto de estudio se considera factible técnicamente, puesto que para la implementación de la misma la empresa cuenta con todo los recursos tecnológicos que se necesitan tales como computadoras, impresoras, fotocopidora, entre otros.

5.4.2 Factibilidad Operativa.

Según Rodríguez citado por Díaz y Gómez (2016:45) define la factibilidad operativa como:

Todos aquellos recursos donde intervienen algún tipo de actividad (proceso), dependen de los recursos humanos que participen durante la operación del proyecto. Durante esta etapa se identifican todas aquellas actividades que son necesarias para lograr el objetivo y se evalúa y determina todo lo necesario para llevarlo a cabo.

La factibilidad operativa permite determinar si no existe resistencia al cambio entre el personal que obstaculice la implantación y ejecución de la propuesta. Por lo tanto se puede decir que la propuesta presentada es factible operativamente para la empresa objeto de estudio puesto que después de realizar la entrevista con los trabajadores encargados de la gestión del inventario de mercancía se llegó a la siguiente conclusión:

- El personal está de acuerdo en que se diseñe los lineamientos para lograr el control eficiente de las actividades relacionadas con el inventario de mercancía.
- El personal considera necesario un cambio y está dispuesto a realizarlo y aportar todos sus conocimientos y ayuda en la realización del mismo.
- Se cuenta con el apoyo del personal administrativo y del personal de los diversos departamentos del Centro Médico Valle de San Diego C.A.

5.4.3. Factibilidad Económica.

Quevedo, (2002), citado por Díaz y Gómez (2016:46) la define como los recursos económicos financieros para desarrollar o llevar a cabo las actividades o procesos y/o para obtener los recursos básicos que deben considerarse son el costo del tiempo, el costo de la realización y el costo de adquirir nuevos recursos. La propuesta de realizar este proyecto es factible, ya que la empresa cuenta con los recursos económicos necesarios para poner en marcha la propuesta presentada.

Cuadro n° 16. Factibilidad económica

| RECURSOS | Cantidad | COSTO |
|---------------|----------|--------------------------|
| computadora | 1 | Disponible en la empresa |
| impresora | 1 | Disponible en la empresa |
| Hojas blancas | 1 | Disponible en la empresa |

Fuente: Corrales S. (2017)

A través del cuadro anterior se puede evidenciar que los gastos en que incurre la implementación de la propuesta son solo de recursos materiales y la misma no genera ningún tipo de gasto adicional puesto que para la elaboración de las estrategias se utilizará la computadora, la impresora y hojas blancas y todo estos materiales se encuentran disponible dentro de la empresa, por lo que la propuesta se considera factible a nivel económico.

5.5. Desarrollo de la Propuesta

La propuesta que a continuación se presenta tiene como objetivo establecer lineamientos de control interno para lograr la eficiencia en la gestión del inventario en el almacén del Centro Médico Valle de San Diego C.A. por lo tanto, las actividades, estrategias o lineamientos de control son importante no solo porque implican la forma correcta de hacer las cosas sino que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

En tal sentido, los lineamientos de control tienen el propósito de que la gerencia y el personal tengan confiabilidad en las operaciones y en todos los procesos llevados a cabo dentro de la empresa, los mismos que se deben cumplir de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos de la empresa. De esta manera se logrará optimizar los recursos humanos, materiales y financieros lo que conlleva a obtener los resultados esperados en forma oportuna, llevando a la entidad a ser más competitiva y productiva en el mercado.

De tal manera, la elaboración de la propuesta estará representada por etapas donde se propone una serie de estrategias para el manejo de inventario de materiales dentro del almacén, las cuales se describirán los lineamientos para la realización de las actividades de la recepción, almacenamiento y salida de la mercancía, con el fin de lograr un eficiente control en la gestión de inventario

y así corregir las fallas que presenta actualmente y que inciden en el buen desempeño de la institución en general.

Con este procedimiento lo que se espera es regular las actividades que se deben llevar a cabo para controlar las actividades relacionadas con el manejo de inventario de mercancía; es por ello que a continuación se presentan los lineamientos para lograr un manejo eficiente de la gestión del inventario de materiales del Centro Médico Valle de San Diego C.A:

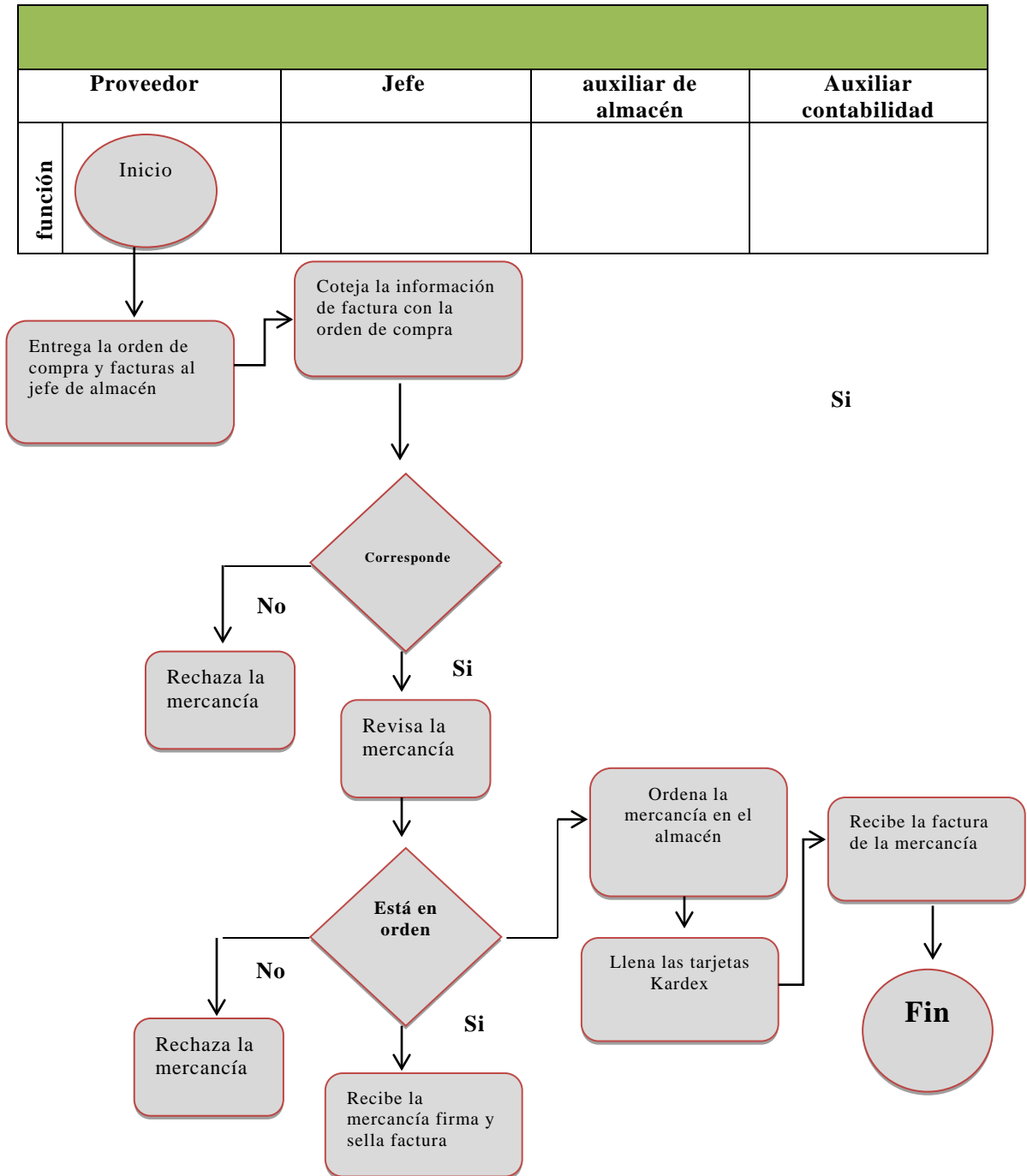
Estrategias de control # 1. Lineamientos de control a seguir para la entrada o recepción de la mercancía:

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | PROCEDIMIENTOS |
|-----------------|------------------------------|--|
| Proveedor | Entrega de la Documentación | Llega al almacén Entrega la orden de compra y la factura al personal encargado de recibir la mercancía. |
| Jefe de almacén | Verificación de la mercancía | Recibe la factura y la coteja con la información contenida en la orden de compra. Si no existe correspondencia: 1. Le explica al proveedor los errores encontrados y no recibe la mercancía. 2. Elabora un informe sobre las causas de devolución de la mercancía y envía una copia a compras. Si existe correspondencia: 1. Recibe la factura y procede a la revisión de la mercancía donde verificará si la misma cumple con los requerimientos exigidos por la empresa. 2. Si todo está en orden firma la factura y recibe una copia de ella. |
| | Gestión de los Documentos | Archiva la copia de la factura en la carpeta correspondiente. Envía el original de la factura al departamento de contabilidad. Ingresa la entrada de la mercancía en el software de inventario. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Auxiliar de Almacén</p> | <p>Recepción de la mercancía</p> | <p>Recibe la mercancía. Introduce la mercancía en el almacén. Coloca la mercancía en el lugar destinado para tal fin. Llena la tarjeta Kardex de cada mercancía indicando la cantidad de producto que entro. Archiva la documentación en las carpetas asignadas para tal fin.</p> |
| <p>Asistente de cuentas por pagar</p> | <p>Recepción de documentación</p> | <p>Recibe las facturas y las ordenes de compras por parte del personal del almacén.</p> |

Fuente: Corrales S. (2017)

Diagrama de Procesos de la recepción de la mercancía



Fuente: Corrales S. (2017))

Estrategias de control # 2. Procedimientos para la salida de la mercancía

Antes de elaborar el procedimiento es necesario señalar cuáles son los parámetros que han de regir esta actividad:

Al finalizar el día los auxiliares del área deben verificar la mercancía que ha salida de acuerdo a las ordenes de salida y despacho y verificar el registro en el sistema.

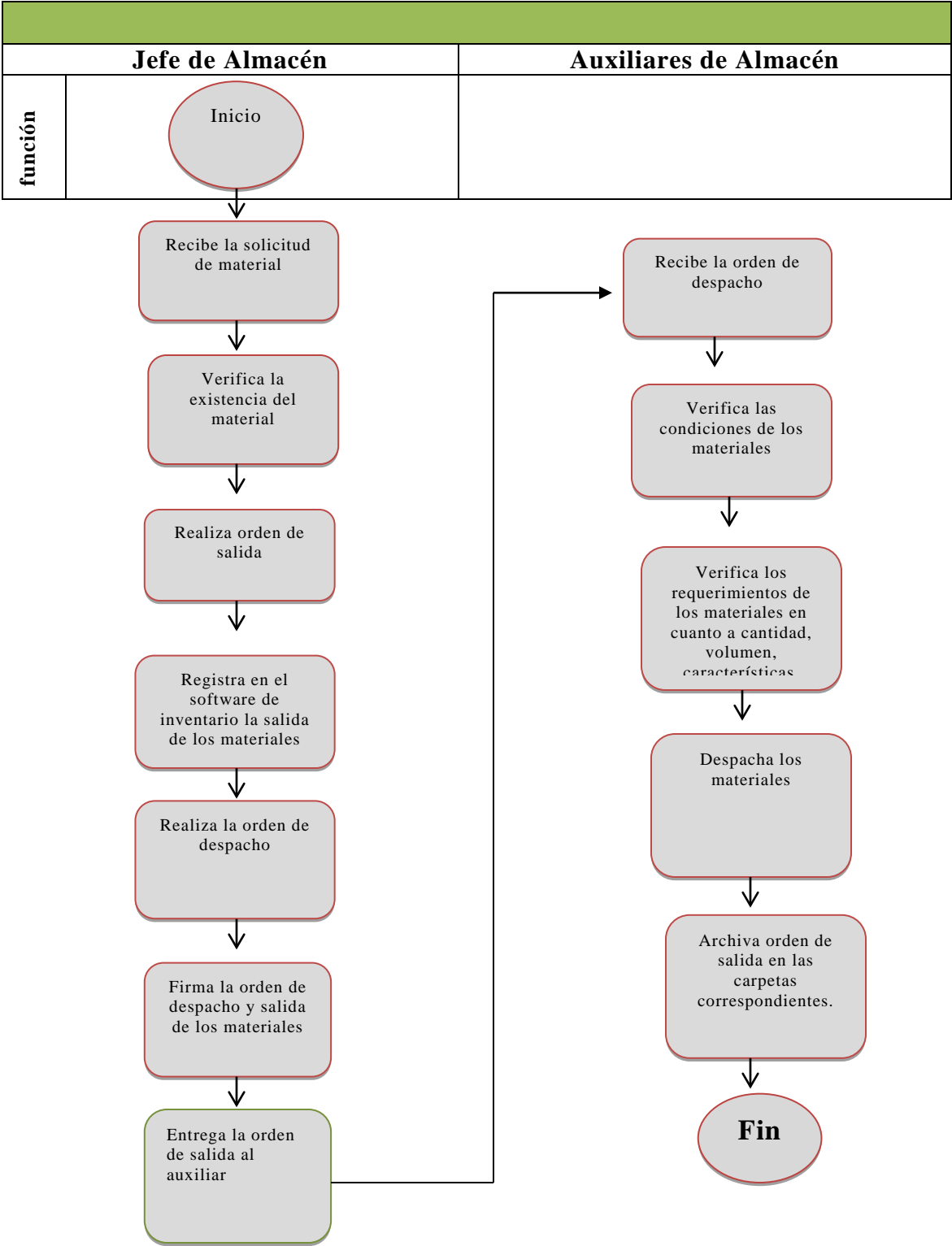
Al finalizar el día el jefe de almacén o auxiliar debe verificar que cada material se encuentra en su lugar.

Si existe un material colocado por error en otro sitio deberán colocarse en el lugar destinado para el mismo.

Procedimiento para la salida de los materiales del área de almacén de Centro Médico Valle de San Diego, C.A.

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD | PROCEDIMIENTOS |
|----------------------------|---------------------------------|--|
| Jefe de Almacén | Orden de salida | Recibe la solicitud de material solicitado, coteja la información de la misma. Verifica la existencia del material en el software y en físico. Realiza la orden de salida de los materiales del almacén. Registra en el software de inventario la salida de la mercancía. Realiza la orden de despacho y pide al solicitante que la firme. Si todo esta correcto firma y sella el original y la copia de la orden de salida y la orden de despacho, entrega el original al solicitante. |
| Auxiliar de almacén | Despacho de la mercancía | Verifica los materiales requeridos por el solicitante y la mercancía a despachar. Verifica que los materiales a despachar están en buenas condiciones. Verifica los materiales en cuanto a cantidad, características y requerimientos del solicitante según orden de salida y solicitud. Despacha los materiales. Archiva orden de salida en la carpeta correspondiente. |

Diagrama de Procesos para la Salida de la Mercancía



Estrategias de control # 3: Información y comunicación: el sistema de información con respecto a la gestión de inventario de materiales del centro médico, implica identificar, capturar y comunicar a la gerencia y al personal involucrado con la gestión del inventario en forma adecuada y oportuna reportes que contienen información operacional sobre el stock, entrada, salida y almacenamiento de la mercancía, de tal manera que permitan cumplir con las responsabilidades de cada persona y su respectivo control, además de lograr una mayor eficiencia en la gestión del inventario.

Por lo tanto, el personal del área de almacén debe tener en cuenta que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros, por lo tanto deben brindar a los demás departamentos involucrados con el inventario de mercancía la información oportuna, confiable y exacta, por lo que deben registrar oportunamente cada movimiento de mercancía que se realice en el almacén. Por consiguiente, para lograr una información y comunicación efectiva en la gestión de inventario de materiales del almacén es importante cumplir las siguientes recomendaciones:

1. Se debe establecer como norma que cada movimiento de entrada, salida o rotación de los materiales en el departamento de almacén se registre de manera inmediata en los formatos físicos y en el software de inventario.
2. El personal del área de almacén debe utilizar debidamente todos los formatos correspondientes a la gestión de inventario tales como, requisición de materiales, orden de salida, formato de entrada, formato de salida, tarjeta Kardex, formato para el conteo de la mercancía entre otros.
3. Distribuir al personal involucrado con el inventario los formatos de entradas, salidas y almacenaje de la mercancía.
4. Realizar minutas con el resultado obtenido del conteo físico de la mercancía.

5. Divulgar el contenido de los procedimientos propuestos con el fin de que el personal conozca cual es la metodología a seguir en cada una de las actividades correspondientes al inventario de mercancía.
6. Se sugiere capacitar al personal con curso de manejo de inventario con el fin de lograr la eficiencia en las actividades.

Estrategias de Control # 4: Actualización de los formatos utilizados en el área de almacén.

En esta etapa se realizaron la actualización de los formatos de entrada, salida y control de existencia de los diversos materiales en el almacén de piedras decorativas, a través de esto se logrará un mejor control de la entrada y salida de los materiales así como también de la existencia de los materiales dentro del almacén.

Diseño del formato de entrada o recepción de los materiales al almacén

Este formato se realizó con la finalidad de controlar y registrar las entradas de materiales, este registro debe ser llevado con exactitud. El responsable de los formatos es el jefe del área de almacén por lo cual deberá llenar dicho formato cada vez que se reciba una mercancía en el almacén asimismo dicho formato debe ser llenado con precisión. A continuación se presenta el diseño del formato para la entrada de los materiales al almacén del Centro Médico Valle de San Diego C.A.



FORMATO N°: _____

CONTROL DE ENTRADA DE LOS MATERIALES AL ALMACEN

| Fecha (1) | Tipo De Material (2) | Código (3) | Descripción (4) | Cantidad (5) | Proveedor (6) |
|----------------------------|----------------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Autorizado por: (7) | | Despachado por: (8) | | Recibido por: (9) | |
| Fecha: | | Fecha: | | Fecha: | |

Sello (10)

Instructivo de llenado del formato de entrada de los materiales al almacén

1. **FECHA:** se coloca la fecha de la entrada del material.
2. **TIPO DE MATERIAL:** en esta apartado se coloca el tipo de material que entra al almacén.
3. **CÓDIGO:** se coloca el código del material.
4. **DESCRIPCIÓN:** se coloca el nombre y características del material.
5. **CANTIDAD:** se coloca la cantidad exacta del material.
6. **PROVEEDOR:** se coloca el nombre de la empresa que envió el material.
7. **AUTORIZADO POR:** nombre de la persona que autoriza la entrada de los materiales al almacén.
8. **DESPACHADO POR:** se coloca el nombre de quien entrego la mercancía.
9. **RECIBIDO POR:** se coloca el nombre de la persona que recibió el material.

Diseño del formato de salida de la mercancía del almacén del Centro Médico.

La implementación de este formato permite un control eficiente de los materiales que salen del almacén. En el mismo debe ser llenado por el jefe del almacén o en su defecto del auxiliar de turno. En el mismo se debe registrar de manera inmediata y precisa el despacho o salida de los materiales. El siguiente cuadro muestra el diseño de dicho formato.



FORMATO N°: _____

CONTROL DE SALIDA DE LOS MATERIALES DEL ALMACEN

| Fecha (1) | Tipo De Material (2) | Código (3) | Descripción (4) | Cantidad Solicitada (5) | Cantidad Entregada (6) |
|----------------------------|----------------------|----------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Autorizado por: (7) | | Despachado por: (8) | | Recibido por: (9) | |
| Fecha: | | Fecha: | | Fecha: | |

Sello (10)

Instructivo de llenado del formato de entrada de los materiales del almacén

- 1. FECHA:** se coloca la fecha de la entrada del material.
- 2. TIPO DE MATERIAL:** en esta apartado se coloca el tipo de material que entra al almacén.
- 3. CÓDIGO:** se coloca el código del material.
- 4. DESCRIPCIÓN:** se coloca el nombre y características del material.
- 5. CANTIDAD:** se coloca la cantidad exacta del material.
- 6. CANTIDAD SOLICITADA:** se coloca la cantidad exacta de la mercancía o materiales que van a salir fuera del almacén.
- 7. CANTIDAD ENTREGADA:** se coloca la cantidad exacta de material entregado.
- 8. AUTORIZADO POR:** nombre de la persona que autoriza la salida de los materiales del almacén.
- 9. DESPACHADO POR:** se coloca el nombre de quien entrego los materiales.
- 10. RECIBIDO POR:** se coloca el nombre de la persona que recibió los materiales solicitados.

Diseño del formato de control de existencia de los materiales en el área de almacén

El diseño de este formato servirá de ayuda para controlar y registrar los materiales existentes en el almacén, de igual forma verificar la cantidad máxima y mínima de los materiales que se encuentran allí para realizar el pedido correspondiente.

Instructivo de Llenado formato de control de existencia

1. **FECHA:** se coloca la fecha en la que se realizo el informe.
2. **TIPO DE MATERIAL:** se coloca el tipo de material al que se le hace el informe.
3. **CÓDIGO:** se coloca el código del material.
4. **DESCRIPCIÓN:** se coloca el nombre y características del material.
5. **ENTRADA:** se coloca la cantidad exacta del material que entro al almacén.
6. **SALIDA:** se coloca la cantidad exacta de la mercancía o materiales que salieron del almacén.
7. **EXISTENCIA:** se coloca la cantidad exacta de la mercancía o materiales que se encuentran en el almacén.
8. **SUPERVISADO POR:** nombre de la persona que supervisa los materiales existentes en el almacén.

Estrategia de Control # 5: Recomendaciones para el almacenaje de la Mercancía

Es importante que dentro del área de almacén se establezcan normas las cuales deben ser del conocimiento de los empleados que labora en el área. En cuanto al almacenaje los parámetros que deben regir para almacenar los materiales dentro del almacén de Centro Médico son los siguientes:

1. La mercancía debe ser colocada en un lugar en el almacén destinado para tal fin.
2. El lugar donde serán almacenados los materiales deben estar identificado con el nombre, características, tipo y código de los materiales.
3. Al recibir los materiales estos deben ser registrados de manera inmediata en el formato físico y en el software de inventario, con la finalidad de mantener actualizada la información que allí se encuentra.
4. Debe existir una supervisión semanal del orden de la mercancía en el almacén.
5. Se debe realizar un inventario físico quincenal y se cotejara la información encontrada con las existencias en el software administrativo de inventario.
6. Las mercancías de mayor rotación deben colocarse en lugares más accesibles, mientras que la de menor demanda en lugares más alejados, por lo tanto se almacenaran los materiales bajo el método de almacenamiento ABC.
7. Toda la mercancía debe estar identificada en su lugar de almacenamiento.
8. Toda mercancía debe estar codificada.

Estrategia de control # 6: descripción de funciones del personal del área de almacén.

Función del Jefe de Almacén

- Asignar las responsabilidades del personal a su cargo.
- Supervisar la entrada y salida de la mercancía en el almacén.
- Verificar la codificación y registro de la mercancía que entra y sale del almacén.
- Supervisar la organización y clasificación de la mercancía en el almacén.
- Elabora órdenes de compras para la adquisición de materiales e informa a la unidad de compras.
- Supervisar los niveles de existencia del inventario.
- Mantener actualizado los registros en el software de inventario.
- Revisa, firma y consigna inventarios en el almacén.
- Supervisa la entrega de la mercancía a los clientes de la empresa.
- Realiza y coordina los inventarios de mercancía en el almacén.
- Lleva el control de la mercancía despachada con la mercancía en existencia.
- Establece métodos de trabajos, registros y control del almacén.
- Mantiene en orden equipo y lugar de trabajo, reportando cualquier anomalía.

Funciones de los Auxiliares del Almacén

- Archivar requisiciones de mercancía, requisiciones de compra, guías de despacho y órdenes de entrega.
- Realiza reportes diarios de entrada y salida de material al almacén.
- Efectuar los recibos y despachos de los materiales según las requisiciones y documentos que soportan la actividad.

- Almacenar los materiales aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas.
- Entregar y manipular los materiales según normas y plan de operación.
- Almacenar los materiales según normas técnicas establecidas por la organización.

Estrategia de control # 7: Realizar talleres de adiestramiento para el personal de almacén y contabilidad sobre manejo de inventario.

Esta etapa consiste en realizar talleres de adiestramiento al personal del área de almacén del Centro Médico Valle de San Diego C.A. sobre el manejo eficiente de los inventarios. Se considera imprescindible el adiestramiento al personal, con el propósito de lograr mejoras en la gestión del inventario, el cual está orientado al desarrollo eficiente de las actividades y las operaciones dentro del almacén beneficiando tanto al personal como a la empresa en general.

Se considera importante el adiestramiento a los empleados del área de almacén, relacionados con la gestión de inventario, porque el capital más importante dentro de una organización es el capital humano, es decir; sus empleados debido a que ellos forman parte del equipo productivo que se hace presente en el desarrollo de todas las actividades que se realizan dentro de la empresa objeto de estudio. Con respecto a esto es necesario que la institución antes mencionada realice constantemente talleres de adiestramiento acerca de las funciones específicas que tienen relación con las diversas operaciones que se llevan a cabo dentro de la organización, así como también permitirles al personal conocer con más exactitud el desempeño de sus funciones.

Por lo tanto, con esta idea se busca orientar al personal involucrados con la gestión del inventario de materiales mediante los talleres de adiestramiento que se realizará especialmente sobre el área de almacén, capacitar al personal al mejoramiento de sus funciones, a las normas que deben seguir para mantener un buen control en el inventario y como se debe manejar el inventario para minimizar las debilidades existentes en el mismo, logrando de esta manera una mayor eficiencia en las actividades relacionadas con la gestión del inventario, así como también la satisfacción del personal.

Objetivo del adiestramiento

El objetivo principal de estos talleres de adiestramiento es capacitar al personal del área de almacén, con la finalidad de optimizar el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo óptimo de los procesos de inventario. El adiestramiento que se propone, se debe realizar mediante charlas y talleres impartidos dentro de las instalaciones de la empresa.

Estas charlas y talleres consistirán en la demostración de cómo se debe llevar el control interno del inventario, a través del aprendizaje audiovisual y les enseñará de manera más dinámica como cumplir con los objetivos planteados para lograr la evolución de la propuesta de mejora. es recomendable que este adiestramiento tenga lugar dos veces al año, dentro de las instalaciones de la empresa, puesto que la misma dispone de todos los materiales que se necesitan para dicho adiestramiento, tales como: sillas, escritorios, pizarra, video beem. De la misma manera es aconsejable que las charlas y talleres tengan una duración de 4 horas y podrán ser impartidas los días que disponga la empresa. A través del adiestramiento se demostrará de manera práctica como el personal debe desenvolverse dentro del almacén, y como debe llevar a cabo el desarrollo de sus actividades y funciones con respecto al correcto manejo del inventario.

CONCLUSIONES

El solo hecho que las existencias de un producto o material, que no posee un control o administración adecuada, pueden hacer a una empresa pequeña o mediana, disminuir sus utilidades de forma brusca. Por otra parte, la mala fluidez en el manejo de los materiales, de necesidad básica para los consumidores de dichas empresas, puede llevar a la pérdida. De tal manera, es de vital importancia llevar un control interno en el inventario de mercancía así como en todas las actividades relacionadas con el área de almacén. Una vez concluido el presente trabajo de grado producto del análisis e interpretación de la autora y al finalizar el desarrollo de las fases metodológicas relativas al control interno de la gestión inventario de mercancía en el Centro Médico Valle de San Diego C.A. se llega a las siguientes conclusiones:

El personal desconoce cuál es la cantidad de mercancía que se encuentra en el almacén de la institución; por lo que se infiere que no hay un control de las ausencias o pérdida de inventario en la empresa. Además la mercancía no está clasificada, ni ubicada en su lugar dentro del almacén, esto ha ocasionado tardanzas en la entrega de los materiales cuando la solicitan.

Por otro lado, se puede evidenciar que existen debilidades en el control de la documentación inherente a la gestión del inventario de mercancía. De la misma manera existe discrepancia entre la mercancía encontrada en el software contable y las que se encuentran físicamente en la empresa. Desde el punto de vista contable, se encontró que no existe el conocimiento por parte de todo el personal inherente a la gestión de inventario sobre la actualización de los registros contables. Asimismo, el proceso de salida y entrada de la mercancía presentan constantes debilidades.

Por lo anterior expuesto, se puede evidenciar que no existe en la gestión del inventario un eficiente control interno que permita controlar cada una de las actividades correspondientes al inventario de mercancía. Por tal motivo, la autora propone como alternativa de solución a dicha problemática la creación de lineamientos con la finalidad de lograr un control eficiente en cada una de las actividades relacionadas con la gestión del inventario en el Centro Médico Valle de san Diego C.A.

RECOMENDACIONES

Con la finalidad de llevar a cabo de forma exitosa las actividades de control inherentes a la gestión de inventarios se recomiendan las siguientes acciones:

Realizar inventarios semanal en el almacén y cotejar el conteo físico con lo que se encuentra en el reporte encontrado en el sistema de inventarios existente en el área, debe existir además de ese conteo físico semanal, un control mensual de las existencias cotejando las facturas emitidas con las notas de salidas emitidas desde el almacén.

Implementar un programa de orden y limpieza conjuntamente con el método de almacenamiento ABC, con el fin de lograr que la mercancía se encuentre en el lugar que se destino. Asimismo, es necesario mantener un control en la documentación inherente a la gestión de inventario.

Establecer una comunicación directa, constante y efectiva con el personal que labora en el departamento de contabilidad, con la finalidad de mantener al día los registros contables.

Adicionalmente, se debe crear una cultura que toda mercancía que sale del almacén, deba ser registrada en los formatos destinados para tal fin, formatos que deben tener la firma del jefe del almacén, el sello y la fecha de salida de la mercancía. Finalmente, es imprescindible que la empresa implemente todas las actividades de control propuestas en la presente investigación.

REFERENCIAS

Arens, Albin y Loebbecke, James (1996). Auditoría; **Un enfoque integral**. México. Editorial Prentice Hall Hispanoamericana.

Arias, Fideas (2006). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica**. 5ª Edición. Caracas. Editorial Episteme.

Balestrini, Miriam (2007). **Cómo se Elabora El Proyecto de Investigación**. 7ª Edición Caracas. Editorial Panapo.

Castro, Fernando (2003). **El Proyecto de Investigación y su Esquema de Elaboración**. Caracas. Editora Uyapal.

Catácora, Fernando (1997). **Sistema y Procedimientos Contables**. Caracas. Editorial McGrawHill.

Chacón, Raúl y Toro, Sonia (2009). **Propuesta de Sistema de Control Interno basado en el informe COSO para el área de compras de la Empresa Magralca, C.A.** Universidad de Carabobo. Bárbula.

Committee of Sponsoring Organizations, COSO (1992). **Internal Control, Integrated Framework**. Disponible: <http://www.coso.org/guidance.htm>. Consulta: 07 de Noviembre de 2017.

Contraloría General de la República (1997). Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno. Resolución N° 01-00- 00-017 del 30 de Abril de 1997.

Delgado, Yamile (2011). **Prácticas en la Investigación Social. Ejercicios y Respuestas**. Barcelona. Editorial Académica Española.

Estupiñán Rodrigo (2002). **Control Interno y Fraudes en base a los Ciclos Transaccionales**. 2a Edición. Bogotá Editorial Ecoe Ediciones.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (2013). **Normas Técnicas**. Comité Permanente de Principios de Contabilidad de la FCCPV. Disponible: <http://www.fccpv.org>. Consulta: Agosto de 2017.

Geocities (2012). **Estudio y Evaluación del Control Interno y Ciclo de Ingresos**. Disponible: <http://www.geocities.com>. Consulta: Agosto de 2017.

Hemeryth Charpentier (2013), **"Implementación De Un Sistema De Control Interno Operativo En Los Almacenes, Para Mejorar La Gestión De Inventarios De La Constructora A&A S.A.C.** Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo.

Hernández, Roberto, Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2007). **Fundamentos de Metodología de la Investigación**. Barcelona. Editorial McGraw-Hill.

Hurtado de Barrera, Jacqueline (2008). **Metodología de la Investigación Holística**. 5ª edición ampliada. Caracas. Editorial Sypal- Quiron ediciones

Mantilla, Samuel (2003). **Control Interno: Estructura Conceptual Integrada**. Tercera Edición. Bucaramanga. Editorial Ecoe Ediciones.

Meigs, Williams (2000). **Contabilidad**. Bogotá. Editorial McGraw-Hill.

Nieto, Andrés (2004). **Administración de Empresas**. Volumen I. Madrid. Editorial duforma.

Ramírez, Tulio. (2005). **Cómo Hacer un Proyecto de Investigación**. Caracas. Editorial Panapo.

Rosemberg, Jerry (2009). **Diccionario de Administración y Finanzas**. Nueva York. Editorial Océano Centrum.

Ruíz, Carlos (2005). **El Proyecto de Investigación**. Caracas. Editorial McGraw-Hill.

Rusenas, Rubén, (1998). **Manual de Control Interno**. México. Ediciones Macchi.

Sierra, Guillermo (2001). **Teoría de la Auditoría Financiera**. Madrid. Editorial McGraw-Hill.

Universidad José Antonio Páez (2016) “**Normas para la elaboración y Presentación de los Anteproyectos, Proyectos y Trabajo de Grado.**”

ANEXOS

Anexo A

Encuesta Aplicada del área de almacén del Centro Médico Valle de San Diego, C.A.

| N° | Ítem | Si | No |
|----|---|----|----|
| 1 | ¿Posee el área de Almacén del Centro Médico Valle de San Diego un manual de normas y procedimientos para el control interno del inventario de mercancía? | | |
| 2 | ¿Cree usted que se les proporcionan las instrucciones necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento y manejo de inventario de mercancías en el centro médico? | | |
| 3 | ¿Considera Ud. que recibe capacitación constante para desarrollar las actividades relacionadas con su puesto de trabajo? | | |
| 4 | ¿El centro médico cuenta con un personal especializado que se encargue de la gestión del inventario de mercancía? | | |
| 5 | ¿Se lleva un registro de la entrada y salida de la mercancía en el almacén? | | |
| 6 | ¿Existe diferencia entre las cantidades de mercancía que se encuentra registrada en el software contable y lo que se encuentra físicamente en el almacén? | | |
| 7 | ¿Existe en el centro médico un método de valoración del inventario de los materiales? | | |
| 8 | ¿Los materiales e insumos se encuentran en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo? | | |
| 9 | ¿El registro contable relacionado con las existencias en la empresa, se encuentran actualizado? | | |
| 10 | ¿Se realizan inventarios periódicos de los materiales e insumos existentes en el almacén del Centro Médico Valle de San Diego? | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 11 | ¿Considera usted que la mercancía existente en el área de almacén se encuentra debidamente identificada? | | |
| 12 | ¿Se toma en cuenta el método de inventario máximo y mínimo al momento de realizar las compras? | | |
| 13 | ¿Cree usted que existe una correcta segregación de las actividades en cuanto al personal encargado del control y custodia del inventario de mercancía de la empresa? | | |
| 14 | ¿Considera Ud. que se debe implementar lineamientos para optimizar el control interno de inventarios en el almacén del Centro Médico Valle de San Diego, C.A.? | | |

Fuente: Corrales S. (2017)