



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO  
PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL  
PROCESO DE INVENTARIOS DE LA  
EMPRESA RUGGERO PARTS C.A.**

**Autora:** Br. Daniela Bizamon

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



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL  
PROCESO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA RUGGERO PARTS C.A.**

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

**Autora:** Daniela Bizamon

C.I. 24.424.788

**Tutor:** Lcdo. Daniel Mariño

San Diego, Diciembre del 2018



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

**ACTA DE ACEPTACION DEL TUTOR**

Quienes suscriben, esta Acta Daniel Mariño, de Cédula de Identidad No. V-19.524.079, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por la ciudadana Daniela Bizamon, portadora de la Cédula de Identidad N° V- 24.424.788, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA RUGGERO PARTS C.A”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con 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, noviembre del año dos mil dieciocho.

---

Nombre del Tutor Académico

Daniel Mariño

V- C.I. 19.524.079

## INDICE GENERAL

<b>LISTA DE CUADROS</b>	pp.
<b>LISTA DE FIGURAS</b>	v
<b>LISTRA DE GRÁFICOS</b>	vi
<b>DEDICATORIA</b>	vii
<b>AGRADECIMIENTO</b>	viii
<b>RESUMEN INFORMATIVO</b>	ix
<b>INTRODUCCIÓN</b>	x
<b>1</b>	1
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I EL PROBLEMA</b>	
1.1. Planteamiento del Problema	3
1.2. Formulación del Problema	6
1.3. Objetivos de la Investigación	6
1.4. Justificación e importancia de la Investigación	6
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>II MARCO TEÓRICO</b>	
2.1. Antecedentes de la Investigación	8
2.2. Bases Teóricas	13
2.3. Definición de Términos Básicos	26
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>III METODOLOGÍA</b>	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	28
3.2. Fases Metodológicas	29
3.2.1 Diagnóstico de la situación actual	29
3.2.2 Identificación de las debilidades y fortaleza del proceso de manejo y registro contable de los inventarios.	31
3.2.3 Diseño de estrategias de control interno para el manejo y registro contable de inventarios.	31
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>IV RESULTADOS</b>	
4.1 Análisis de los Resultados	33
<b>CAPITULO</b>	
<b>V PROPUESTA</b>	
5.1. Presentación de la Propuesta.	50
5.2. Objetivos de la Propuesta.	51

5.3. Justificación de la Propuesta.	pp. 51
5.4. Factibilidad de la Propuesta.	52
5.5. Desarrollo de la Propuesta.	53
<b>CONCLUSIONES</b>	70
<b>RECOMENDACIONES</b>	72
<b>REFERENCIAS</b>	73
<b>ANEXOS</b>	76

## LISTA DE CUADRO

<b>CUADRO</b>	pp.
1. Cuadro de Observación	34
2. Análisis DOFA	48

## LISTA DE FIGURAS

<b>FIGURA</b>		<b>pp.</b>
1.	Formato Nota de Recepción de Mercancía.	65
2.	Formato Nota de Despacho de Mercancía.	66
3.	Auxiliar de Inventarios.	68

## LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO	pp.
1. Uso de sistema administrativo computarizado.	36
2. Registro diario de los inventarios.	37
3. Niveles de inventarios.	38
4. Segregación de funciones.	39
5. Uso de formatos para el registro de entradas y salidas.	40
6. Funciones en el área que desempeña.	41
7. Herramientas necesarias.	42
8. Ingreso de personal no autorizado.	43
9. Diferencias entre las existencias físicas y reportes.	44
10. Autorización de salida de inventarios.	45
11. Verificación de cantidades y modelos recibidos vs factura	46
12. Aceptación de la propuesta.	47

## **DEDICATORIA**

A mi madre, por su apoyo incondicional y por darme fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

Mi pilar, mi papá por su trabajo y sacrificio en todos estos años, los cuales me han enseñado a no rendirme y siempre perseverar a través de sus sabios consejos.

Finalmente quiero dedicar esta tesis a mi hermana por siempre estar dispuesta a escucharme y ayudarme en cualquier momento

**Daniela Bizamon**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco principalmente a Dios y a mi Virgen del Socorro por haberme dado salud y fortaleza para continuar cuando he estado a punto de caer.

Gracias a mis padres por ser los principales promotores de mis sueños, por sus consejos, valores, por la motivación constante.

De manera especial a mi tutor de tesis, por haberme guiado, no solo en la elaboración de este trabajo, sino a lo largo de mi carrera universitaria y haberme brindado el apoyo para desarrollarme profesionalmente.

**Daniela Bizamon**



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

**ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA LA  
OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIOS  
DE LA EMPRESA RUGGERO PARTS C.A.**

San Diego, Diciembre del 2018

**Autora:** Daniela Bizamon

**Tutor:** Licdo. Daniel Mariño

**RESUMEN INFORMATIVO**

El presente estudio tuvo como objetivo principal proponer estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa RUGGERO PARTS C.A., con la finalidad de hacer cumplir los procedimientos mejorar sus procesos y lograr llevar un registro oportuno de sus entradas y salidas de mercancías, así como establecer procedimientos, normativas y políticas, claramente definidos, y controles internos que garanticen el cumplimiento de los mismos. Para ello, la investigación se desarrolló metodológicamente bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo y documental, a nivel descriptivo, cuya población estuvo conformada por once (11) trabajadores de la empresa, y la muestra estuvo representada por cinco (05) almacenistas, quienes intervienen en el proceso de recepción, almacenamiento, y salida de las mercancías. Con respecto a las técnicas e instrumentos aplicados fueron la encuesta apoyada de un cuestionario comprendido de doce (12) preguntas dicotómicas de respuesta cerradas tipo si-no, y la observación directa, apoyada de un cuadro de observación, en la cual se consideró las variables estudiadas. Con los datos obtenidos se realizó un diagnóstico de la situación actual de los procesos de manejo de inventarios, así como se determinaron las debilidades existentes en sus procesos, las cuales se expusieron en una matriz DOFA, de donde surgieron las estrategias que permitieron darle solución a la problemática planteada. Se concluye que, los controles internos permiten la salvaguarda de los inventarios, que son un elemento clave para genera ingresos, y que estos controles garantizan que se realicen los registros oportunos, y se emitan reporte confiables para la toma de decisiones y emisión de estados financieros, además de conocer las existencias reales para efectuar las reposiciones a tiempo.

**Descriptor:** Control Interno, Inventario.

## INTRODUCCIÓN

Actualmente, las empresas se encuentran enfrentando constantes cambios en el entorno por lo que requiere adoptar nuevas técnicas y herramientas que le permitan optimizar sus procesos para ser más efectivas para el logro de sus objetivos. A tales efectos, una de las áreas que requiere de mejoras continuas es el de inventarios, ya que estos son vendidos para originar los principales ingresos de la empresa, que permitirán cubrir los gastos operacionales así como generar la rentabilidad esperada por los accionistas. Es por ello, que el presente estudio está orientado a proponer estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., con la finalidad de lograr un eficiente registro contable, y una administración adecuada de los mismos, permitiendo obtener reportes con cifras reales para la toma de decisiones y la elaboración de los estados financieros.

Para ello, el estudio se desarrollará bajo las características de un proyecto factible, ya que la investigadora propondrá una solución viable a un problema de tipo práctico, el cual se encuentra estructurado en cinco (05) capítulos como sigue:

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

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

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

Capítulo IV, Resultados:, revela los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el desarrollo de las fases metodológicas del presente proyecto de trabajo de grado.

Capítulo V, la Propuesta: que dio solución a la problemática existente en la empresa en estudio, la cual consistió en diseñar estrategias de control interno para la

optimización del proceso de inventarios de la empresa RUGGERO PARTS C.A.

Finalmente, las Conclusiones y Recomendaciones finales a las cuales llegó el autor en la presente investigación.

Referencias: bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la propuesta presentada para el desarrollo de la presente investigación.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **1.1 Planteamiento del Problema**

En la actualidad, las organizaciones, se encuentran enfrentadas a constantes cambios en todos sus niveles organizacionales, como consecuencia de un desafiante efecto producto de la globalización, los avances tecnológicos, por lo tanto requiere implantar técnicas efectivas que le permitan mejorar sus procesos dirigidos al logro de las metas, planes y objetivos establecidos previamente, y de esta manera mantenerse en el mercado en el cual se desarrolla.

Las empresas venezolanas, presentan retos mayores ya que además deben enfrentar los resultados de las decisiones gubernamentales y los efectos inflacionarios en los cuales se encuentra inmersa la economía en este país, por lo que la gerencia debe buscar salvaguardar uno de los activos más importantes que ella tiene como lo son los inventarios, que son requeridos para generar los principales ingresos de la organización necesarios para cubrir el costo del producto, así como los gastos operativos brindando finalmente la rentabilidad esperada por los accionistas.

De acuerdo a la NIIF para PyMES sección 13 (2007), define los inventarios de la siguiente manera:

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

En este sentido, es uno de los activos más importantes de la organización que requieren especial atención, ya que el objetivo de los inventarios es abastecer a la empresa de los materiales necesarios para sus operaciones continuas, también, son utilizados para cumplir con las entregas de pedidos a tiempo, conservando así, una

selectiva cartera de clientes y lograr mantener una reconocida posición en el mercado, de tal manera, de poder garantizar la calidad de sus productos o servicios, y mantener un uso eficiente y eficaz de sus recursos.

Por lo tanto, es necesario controlar las entradas y salidas del almacén, dejando registros de los movimientos de los mismos, así como una adecuada administración que permitan una reposición continua considerando el tiempo que tarda el proveedor de hacer entrega de las mismas en la empresa, ya que se requiere mantener los stocks necesarios para asegurar la operatividad de la organización, y satisfacer el proceso de ventas, por otro lado, no se pueden mantener stock muy bajos porque podría correrse el riesgo de desabastecimiento o muy altos que conlleven a inventarios ociosos, que pueden sufrir por vencimiento, deterioro, obsolescencia o robo, generando pérdidas financieras para la organización.

A tal efecto, una de las herramientas que más han venido adoptando las organizaciones en la actualidad para salvaguardar sus activos, es el control interno ya que en su mayoría no cuentan con sistema de control interno, esto se debe, a que no ejecutan los procedimientos apropiados para el buen manejo de sus operaciones dentro de la organización, es por ello, que un sistema de control interno, debe actuar de acuerdo al entorno cambiante, evaluando sus procesos, para establecer objetivos claros, así como diseñar procedimientos, normativas y políticas, orientadas al logro de los mismos, con la finalidad de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de metas corporativas.

Bajo este contexto, es necesario mantener una rigurosa supervisión de que los procesos de control de inventarios se cumplan a cabalidad, manteniendo un constante registros de los movimientos que estos generan, así como de la emisión de reportes confiables que brinden una seguridad razonable a la gerencia para la toma de decisiones, así como para la elaboración de estados financieros confiables, ya que este rubro se encuentra reflejado en el estado de situación financiera dentro de los activos corrientes, así como el costo de los productos vendidos en el estado de resultados.

En este mismo orden de ideas, cabe señalar que la presente investigación está orientada a estudiar la problemática existente en la empresa Ruggero Parts C.A., que se encuentra ubicada en la Zona Industrial de San Diego, dedicada a la compra, venta, importación, manufacturación y distribución de partes de vehículos de carga pesada y repuestos de motores, donde la gerencia ha manifestado que se presentan actualmente, debilidades en el proceso de manejo de inventarios, así como en los registros contables, originados por las operaciones de entrada y salida de los mismos, en donde expresaron carecer de procedimientos formalmente establecidos, en el área de almacén y administración, que garanticen la salvaguarda de estos activos.

Es por ello, que se requiere realizar un diagnóstico para evaluar si los procedimientos actuales están dirigidos adecuadamente a la consecución de los objetivos, así como determinar si el personal que labora en el área, recibe la capacitación necesaria para desempeñar el cargo. Por su parte, es necesario que el área de inventario reciba una supervisión constante sobre las actividades de almacén, que garantice el cumplimiento de los procesos de manera eficiente y eficaz para el logro de los registros oportunos de los movimientos de inventarios, y la emisión de reportes que permitan brindar información veraz y confiable a la gerencia, para poder realizar las reposiciones a tiempo, así como realizar una planificación de sus ventas o servicios, elaborar sus estados financieros, y ejecutar el proceso de toma de decisiones.

El no contar con información confiable, podría generar desabastecimiento de sus inventarios, lo que afectaría el proceso operativo de la organización, asimismo, el sobrecargar sus inventarios, generaría un inventario ocioso que podría sufrir deterioro, vencimiento u obsolescencia. Es por ello, que al implementar estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios se podrá establecer los procedimientos necesarios para el registro oportuno, establecer segregación de funciones en sus proceso, supervisar las funciones del personal que labora en el área de almacén para garantizar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas, emitir reportes confiables, para verificar las existencias físicas y teóricas de los

inventarios, y evaluar el desempeño del personal que labora en el área de almacén.

## **1.2 Formulación del Problema**

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se plantea la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían las estrategias de control interno que permitirían el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.?

## **1.3. Objetivos de la Investigación**

### **1.3.1 Objetivo General**

Proponer estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts, C.A.

### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación actual del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.
- Identificar las debilidades y fortalezas del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.
- Diseñar estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.

## **1.4 Justificación de la Investigación**

Los inventarios están conformados por bienes tangibles destinados a la venta, tales como productos terminados, materias primas, entre otros, los cuales son activos de gran importancia para la empresa, tanto por ser una de las mayores inversiones efectuadas por los accionistas para producir rentabilidad, por lo que requiere de una adecuada administración y registro de sus entradas y salidas, para garantizar la correcta operatividad de la organización.

A tales implicaciones, el presente estudio se justifica, debido a que mediante la

implementación de estrategias de control interno permite a la empresa, mejorar la eficiencia y efectividad del desempeño del personal, en el desarrollo de sus actividades, mediante la aplicación de controles internos, que garanticen el registro oportuno de las entradas y salidas de inventarios, así como utilizar reportes que dejen evidencia de sus movimientos, para poder aclarar las posibles diferencias al momento de realizar la toma física de los mismos. Además, se pueden emitir reportes, con información, veraz confiable y oportuna, que sirva a la gerencia para la toma de decisiones, planificar sus ventas, el proceso de reposición de sus inventarios, elaborar los estados financieros a tiempo, y optimizar el uso de sus recursos, permitiendo ofrecer a sus clientes, productos y servicios de calidad, para mantener su permanencia en el mercado.

En cuanto a el aporte académico, el presente estudio sirve de antecedente a otras investigaciones, ya que se encuentren enmarcados bajo la línea de investigación gestión y control de las finanzas públicas y privadas, bajo la temática de control interno, establecida por la Facultad de Ciencias Sociales, para le Escuela de Contaduría Pública, de la Universidad José Antonio Páez, permitiendo dar una solución viable a empresas que presenten problemática similar. Finalmente, aportó a la autora conocimientos académicos a fin de optimizar su desempeño profesional en el ámbito académico y laboral.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes de la Investigación

En este capítulo se presenta primeramente, los antecedentes de la investigación, que de acuerdo a Tamayo (2016:8), expresa que: “pueden ser tomados en consideración debido a que aportan elementos de interés en torno a la temática a investigar. Asimismo, se corresponde con las variables implícitas en el estudio. A tales efectos, a continuación se presentan los antecedentes que guardan estrecha relación con las variables de estudio y que por su contenido se considera relevantes mencionar, porque se ajustan a los objetivos que se pretenden abordar con la finalidad de alcanzar el objetivo principal de la presente investigación, entre los cuales se señalan:

Primeramente, Bolívar (2018), presentó una investigación que lleva por título **“Estrategias de control interno para mejorar los procesos de manejo de inventarios de la empresa Inversiones HM 2016 C.A.”**, en la Universidad José Antonio Páez para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública. La investigación tuvo como finalidad, de mejorar el desempeño del personal que registra las operaciones administrativas y contables relacionadas a los inventarios, a través de la instauración de un nuevo sistema que la empresa ha implantado, con la finalidad de poder obtener la información sobre la existencia del almacén y su correspondiente control.

Para ello, el estudio se desarrolló bajo la metodología, de los proyectos factibles, con diseño de campo a nivel descriptivo. La técnica empleada para la recolección de información fue la encuesta, aplicada a través de un cuestionario comprendido de dieciséis (16) preguntas dicotómicas, de respuestas cerradas si-no, aplicado a una población y muestra comprendida de tres (03) personas involucradas en el proceso del área de inventarios.

La autora concluye en su investigación, que desde el punto de vista administrativo el manejo y control de entradas y salidas, que se puedan producir en un inventario, se lleva a cabo, a través de herramientas que faciliten dicho control, como lo son lineamientos dirigidos al registro adecuado en los sistemas computarizados, de los movimientos que tienen los mismos, lo cual busca unificar criterios en relación al manejo y registro desempeñado por el personal responsable, con la finalidad de dar información veraz y oportuna para poder programar las compras, ventas, existencias máximas y mínimas, realizar toma física y comparar con lo que está registrado en el sistema computarizado, medir la eficiencia en el manejo de los inventario, y dejar evidencia de los movimientos que tuvieron los mismos en un periodo determinado.

Su aporte a la presente investigación, es el uso de controles internos en el área de inventarios, donde se pueda establecer el registro oportuno de las entradas y salidas de inventarios, la segregación de funciones, la supervisión continua para que se cumplan los procedimientos, políticas y normativas establecidas, así como las técnicas de recolección de datos como la encuesta para poder realizar un diagnóstico y poder determinar la necesidad de implementar tales controles de acuerdo a los requerimientos de la empresa en estudio, mediante el diseño de las estrategias a ser propuestas que le den una solución viable al problema planteado.

Por otro lado, el presentado por Barroso y Restrepo (2017), titulado **“Estrategias para optimizar los procesos de compras y control de niveles de inventarios de la empresa Panadería Baguette’s C.A.”**, para optar a al título de Licenciados en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como objetivo principal establecer de una manera práctica una herramienta gerencial que permitiera el mejor desenvolvimiento del personal administrativo y contable, y que sirva de adiestramiento para ejecutar las labores realizadas en el departamento de almacén, además de controlar los tiempos de reposición de sus inventarios, evitando tener inventario ocioso o por lo contrario, un nivel muy bajo con riesgo de desabastecimiento.

Para ello, el estudio se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, cuya población estuvo compuesta por tres (03) personas relacionadas al proceso de compras y almacén, en la cual se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta, mediante un cuestionario compuesto por diez (10) preguntas, de respuestas cerradas tipo dicotómicas de alternativas si-no, cuyos resultados permitieron concluir que no existen segregación de funciones, definiciones de cargos y establecimiento de responsabilidades para el personal que labora en el departamento de almacén, ni existen manual de normas y procedimientos que regule las funciones del personal, así como la falta de un adecuado adiestramiento y capacitación del personal de los departamentos en estudio, lo que se refleja en el conjunto de debilidades presente en sus procesos.

Su aporte, a la presente investigación, es el establecimiento de formatos de entradas y salidas para el control de las existencias, así como el establecimiento de procedimientos, y responsabilidades al personal, y su adecuada capacitación, para optimizar su desempeño para lograr los objetivos organizacionales, de tal manera que se pueda cubrir las posibles debilidades existentes en los procesos, las cuales se podrán detectar mediante la exposición de los factores internos y externos en una MATRIZ DOFA, donde surgirán las posibles estrategias que podrán ser desarrolladas mediante un análisis de factibilidad, tomando en consideración las más factibles de acuerdo a las necesidades propias de la empresa en estudio.

Por su parte, Loja (2015), presentó un trabajo de grado que lleva por título **“Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FEMARPE CÍA LTDA”**, para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Politécnica Salesiana Ecuador. La investigación tuvo como finalidad llevar adecuadamente sus inventarios, desincorporando los implementos que se encuentran en el almacén que no son necesarios, e incorporando nuevos elementos, que contribuyan a una adecuada recepción, selección, almacenamiento, clasificación, identificación, y finalmente ayuden al proceso de despacho, disminuyendo los errores en el proceso.

Para ello, la metodología utilizada fue mediante un estudio cualitativo-cuantitativo, en el cual se aplicó como técnica de recolección de información la encuesta y la observación directa, el primero apoyado de un cuestionario, compuesto de preguntas dicotómicas de respuestas si-no, con el cual se pudo realizar un diagnóstico real de la situación presente en el área de almacén, y las debilidades existentes que evidenciaron la necesidad de implantar la propuesta.

La autora concluye en su investigación, que con la implementación de la propuesta, se busca establecer la teoría japonesa de las cinco “S”, con la cual se podrá incluir orden, limpieza, higiene, estandarización y crear una cultura de autodisciplina en sus empleados, y llevar por parte de la administración, toda la documentación necesaria y una base de datos eficiente de sus inventarios. Su aporte a la presente investigación, es mediante las bases teóricas, relacionadas a los inventarios, y como deben llevarse estos, ya que es necesario dejar registros, utilizar la documentación necesaria y resguardar los mismos, para poder tener soporte al momento de encontrar diferencia, al realizar tomas físicas periódicas. Asimismo, considerar los stocks de mercancía necesario, para evitar el desabastecimiento, logrando una planificación adecuada de sus reposiciones.

Seguidamente, Pico y Villegas (2015), presentaron un trabajo de grado titulado “Procedimientos de control de inventario fundamentado en el informe COSO, para la empresa Distribuidora Zant, C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo”, en la Universidad de Carabobo, Campus Bárbula, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública. La investigación tuvo como finalidad subsanar las debilidades existentes en el área de inventarios, y contribuyendo con eficiencia y optimización del proceso del mismo y de todas las operaciones realizadas por el personal que labora en la empresa, destacando la importancia que constituye para toda la organización contar con un eficiente manejo de los inventarios.

La metodología utilizada en este estudio fue enmarcado en la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo no experimental. La población estuvo comprendida por once (11) trabajadores, tomados en su totalidad para la muestra. Las

técnicas empleadas para la recolección de datos fue la observación directa y la encuesta, éste último se apoyó mediante el instrumento el cuestionario comprendido por veinte (20) preguntas, dicotómicas de respuestas cerradas si-no. Con los resultados obtenidos las autoras concluyen en su investigación que, es necesario aplicar medidas y correctivos para reducir al máximo las diferencias y deficiencias en el sistema de inventarios por medio de una propuesta que fue elaborada, permitiendo disminuir las debilidades encontradas mediante el diagnóstico.

Su aporte al presente estudio, es la emisión de reportes con información confiable veraz y oportuna, y efectuar tomas físicas continuas y periódicas, para poder minimizar las diferencias de inventarios, así como el uso de formatos para dejar evidencia del movimiento de inventarios, y poder aclarar posibles diferencias que surjan al momento de la toma física, de esta manera se busca aclarar tales diferencia, y hacer los ajustes correspondientes a tiempo.

Finalmente, Cabriles (2014), presentó un estudio que lleva por título “Propuesta de un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la empresa Balgres C.A.”, en la Universidad Simón Bolívar para optar al título de Técnico Superior Universitario en Administración de Transporte. La investigación tuvo como finalidad elaborar una propuesta para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos que actualmente implementa, activando el módulo “almacén” que constituye el software administrativo que posee la empresa, para utilizar un el modelo de control de inventario, stock de seguridad que facilita el sistema y con ello mantener un registro más estricto de entradas y salidas de los productos albergado en los distintos almacenes que la empresa manipula.

Para ello se desarrolló una metodología bajo la modalidad de un estudio de campo no experimental con apoyo documental, a nivel descriptivo. La técnica de recolección de datos fue la observación y entrevista no estructuradas, apoyados en una libreta de notas, y el cuestionario comprendido de preguntas concretas al personal que labora en el departamento de compras, cuyos resultados fueron analizados y

permitieron desarrollar los objetivos planteados.

La autora concluye en su investigación, que el proponer un sistema de control de inventario de stock de seguridad permitirá mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos, a fin de generar recomendaciones concretas que coadyuven a optimizar la gestión de compras, tomando en consideración que estos inventarios son vitales para la operatividad de la planta manufacturera de baldosas, de esta manera se podrá sistematizar las operaciones diarias, estableciendo el punto de pedido que garantice y genera un abastecimiento perpetuo de productos que solicitan los departamentos. Su aporte al presente estudio, es que las bases teóricas de control interno, donde el registro oportuno y continuo de los movimientos de inventarios son vitales para determinar las existencias reales y poder realizar el proceso de reposición de manera oportuna, considerando el tiempo que se tarda el proveedor en hacer entrega de los pedidos, de manera de garantizar la operatividad de la organización.

## **2.2 Bases Teóricas**

De acuerdo a Tamayo (2016:121), definen las bases teóricas como: “la descripción del problema que integra la teoría del mismo y tiene como fin ayudarnos a su descripción, de tal manera que pueda ser manejada y convertida en acciones concretas”, en este sentido, se componen de una serie de teorías y fundamentos conceptuales expuestos por diversos autores, las cuales guardan relación con este trabajo de grado y le dan un soporte teórico ajustado a la temática de estudio. Por lo tanto, siguen a continuación las bases teóricas que soportan el presente estudio:

### **2.2.1 Inventarios**

En las empresas comercializadoras, el inventario se ha convertido en una actividad obligatoria, ya que poseen y manejan los recursos necesarios para poder satisfacer la demanda de los clientes y con ello cumplir con los objetivos. Al respecto, de acuerdo a Jiménez y Espinoza (2007), definen el inventario como:

El inventario considera las diferentes categorías en que se

invierte en la compra de cosas que se pretende vender. Esta definición de inventarios se desvía de la definición tradicional, puesto que excluye el valor agregado de la mano de obra y los gastos generales de fabricación. Por definición se trata de eliminar las distorsiones por las utilidades perdidas por inventarios generados contablemente. (p. 474)

En otras palabras, Los inventarios constituyen los bienes de una empresa destinados a la venta o a la producción para su posterior venta, tales como materias primas, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancías o las refacciones para mantenimiento que se consume en el ciclo normal de operaciones. En consecuencia, la finalidad de los inventarios en las empresas manufactureras es ser el motor de la venta, lo que producirá la utilidad a través de un precio superior al costo de fabricación. Esta utilidad permitirá a la empresa su existencia a lo largo del tiempo. Por lo antes expuesto, los inventarios son indispensables en la administración de una empresa, no solo por la gran inversión que estos acarrearán, sino también, por el control de las existencias que se encuentran en los almacenes.

Gayle (2007:85), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

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

El Inventario de Mercancía, contempla aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que posteriormente serán destinados para la venta sin someterlos a ningún proceso de modificación o transformación. Este tipo de inventarios es característico de las empresas dedicadas a la compra-venta de mercancías, es decir, a las empresas comercializadoras como lo es el presente caso de estudio. Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información

resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles. Entre estas cuentas se nombran las siguientes:

- Inventario (inicial): está representada por las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período contable.
- Compras: se incluyen las mercancías adquiridas durante el período contable con el objeto de volver a venderlas, no se incluyen en esta cuenta la compra de Terrenos, Maquinarias, Edificios, Equipos, Instalaciones, etc. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el balance general de la empresa, y se cierra por Ganancias y Pérdidas o Costo de Ventas.
- Devoluciones en compra: se refiere a la cuenta que es creada con el fin de reflejar toda aquella mercancía comprada que la empresa devuelve por cualquier circunstancia, algunos motivos podrían ser: mal estado de la mercancía o que la misma no cumple con los requerimientos exigidos por el cliente. Aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonará a la cuenta compras.
- Gastos de compras: ocasionados por las compras de mercancías deben dirigirse a la cuenta titulada: Gastos de Compras. Esta cuenta tiene un saldo deudor y no entra en el Balance General.
- Ventas: controla todas las ventas de mercancías realizadas por la empresa y que fueron compradas con éste fin.
- Devoluciones en ventas: la cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.
- Mercancías en tránsito: en algunas oportunidades, especialmente si la empresa realiza compras en el exterior, es posible que se efectúen ciertos desembolsos o bien, se hayan adquirido compromisos de pago (documentos o giros) por mercancías que la empresa compró pero que, por razones de distancia o cualquier otra circunstancia, aún no han sido recibidas en el almacén. Por tal motivo esta mercancía deberá ser contabilizada en una

cuenta denominada Mercancías en Tránsito.

- Mercancías en consignación: no es más que la cuenta que reflejará las mercancías que han sido adquiridas por la empresa en "consignación", sobre la cual no se tiene ningún derecho de propiedad, por lo tanto, la empresa no está en la obligación de cancelarlas hasta que no se hayan vendido.
- Inventario (final): se realiza al finalizar el período contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las Ganancias o Pérdidas Brutas en Ventas de ese período.

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

### **Características de los Inventarios**

Según Aldana (2009) los inventarios tienen las siguientes características:

- Generalmente son bienes corporales. También se puede hablar de rubros de inventarios en empresas de servicios y en este caso el inventario está constituido por el paquete de servicios que la compañía ofrece.
- Destinados al cumplimiento del objeto social de los negocios o a la realización de la actividad económica para la cual fue creada la empresa. En otras palabras, el inventario se reconoce porque es el recurso que directamente genera el ingreso operacional.
- Los inventarios forman parte del activo corriente, pues son el cuarto activo en liquidez después del efectivo, las inversiones y los deudores.
- En economías inflacionarias, se clasifica como partidas no monetarias y sus cambios de valor económico se reconocen a través de la aplicación de ajustes integrales por inflación.

- Los inventarios forman parte del capital de trabajo; un elemento importante de la solvencia que, unidas con las políticas de ventas afecta en un alto porcentaje la liquidez.
- Es el recurso generador del estado de costos y de producción.
- Dependiendo de las características de los inventarios éstos pueden ser susceptibles de valorizaciones y provisiones (p.100).

### **2.2.2 Control Interno**

El control interno es considerado como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales. En este sentido, el control y la planeación se caracterizan por ser conceptos íntimamente relacionados. Un plan es el conjunto de actividades organizadas y ordenadas de manera cronológica, si no existe plan, es imposible ejercer el control. Londoño y Mesa (2004:230), señala que “la evaluación y medición de la ejecución de los planes es con el fin de determinar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias”. Cabe destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa. Por consiguiente, según Millar (2008):

El control interno consiste en una división e integración de los procedimientos en tal grado que las actividades de los distintos miembros de una organización estén tan relacionados entre sí, que sea de presumir que los errores de contabilidad y las omisiones sean descubiertos automáticamente y que para cometer y ocultar un fraude sea necesario la colusión de dos o más personas. (p.214).

En este sentido, el control interno, garantiza que se cumplan los procedimientos, políticas y normativas, permitiendo detectar posibles errores u omisiones, y establecer los correctivos a tiempo, minimizando el riesgo de fraude, lo

cual es de gran importancia, para esta investigación, ya que permite salvaguardar los inventarios, y minimizar el riesgo que sean manipulados indebidamente, y que el personal no pueda extraerlos de forma fraudulenta, implementando registros de las entradas y salidas, segregando funciones entre el personal que manipula los inventarios y quien lo registra, además de utilizar los formatos necesarios para dejar soporte de los movimientos de los mismos, y autorizaciones de salida, entre otros.

### **Importancia del Control Interno**

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

Coopers (2010:80), afirma, en cuanto a la importancia del control interno, que: “ayuda a la entidad a que consiga sus objetivos de rentabilidad y prevención ante la pérdida de recursos, así como también a la obtención de información financiera y contable”. Por lo tanto, el control interno es importante ya que todas las empresas públicas, privadas y mixtas deben contar con un buen sistema de control interno para confiar en los conceptos, cifras, información y reportes de los estados financieros. En tal sentido, brinda una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

### **Objetivos del Control Interno**

De acuerdo a Catacora (2015), expresa que:

Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos,

especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado, y que las operaciones son realizadas con la autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general. (p.238).

En este sentido, se puede señalar que los objetivos del control interno son:

- Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas en el control interno administrativo.
- Velar porque todas las actividades y recursos permanentes a la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos en la entidad.
- Certificar la correcta, oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Definir y aplicar medidas para corregir, prevenir y destacar los riesgos y desviaciones de la organización, que puedan comprometer el logro de los objetivos programados.
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar por que la entidad disponga de procesos, planes y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

### **Propósito del Control Interno**

El propósito del control interno según Meigs (2007), es:

Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de la organización, de esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las

actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia. (p.68).

### **Tipos de Control Interno**

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

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

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

### **Elementos del Control Interno**

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar las aplicaciones del control interno:

- Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios.
- Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos.
- Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.
- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.

- Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación de control interno.
- Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.

### **Componentes de la Estructura del Control Interno**

Los componentes de la estructura, constituyen una serie de elementos, que deben estar presentes en toda estructura de control interno, para que se pueda desarrollar de forma efectiva en toda organización y abarque todas las funciones tanto operativas como administrativas logrando una mejor comunicación y fluidez de todas las políticas que se establecen de acuerdo a los objetivos de productividad y avance. Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos del control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad, es un proceso efectuado por el personal de una empresa, diseñado para conseguir unos objetivos específicos, a fin de proporcionar:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Para Mantilla (2016:18): “el control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos”. Los componentes son:

**Ambiente de control:** según Mantilla (2016:49): “el ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su

gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura”. Este componente marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la conciencia de sus empleados respecto al control.

**Valoración de Riesgos:** expresa Mantilla (2016:57), que: “es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos, constituyendo ello una base para determinar qué riesgos se pueden administrar”. Toda organización enfrenta diversos riesgos que deben ser identificados y valorados en cuanto a su impacto, ya que las condiciones económicas y reguladoras son muy variables. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema, para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización como de la actividad.

**Actividades de control:** para Whittington y Pany (2008:178), definen: “las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo”. Las actividades de control existen a través de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen acciones tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones. Las empresas pueden llegar a padecer un exceso de controles, hasta el punto que estas actividades les impidan operar de manera eficiente, lo que disminuye la calidad del sistema de control.

Las actividades de control pueden ser descritas para objetivos de control específicos, tales como para asegurar que el procesamiento de datos sea completo y exacto. Mantilla (2016:60), clasifica las actividades de control en los siguientes tipos (p.60): “revisiones de alto nivel, funciones directas o actividades administrativas, procesamiento de información, controles físicos, indicadores de desempeño y segregación de responsabilidades”.

**Información y comunicación:** tomando en cuenta lo necesario que es que todos las que conforman la organización, tengan claro cuál es su papel dentro de la misma, de igual forma según Mantilla (2016:67) señala que: “se debe identificar, capturar y comunicar la información pertinente en la forma y el tiempo que permita a la gente cumplir con sus responsabilidades”. La comunicación es inherente a los sistemas de información, las personas deben conocer oportunamente las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control, al mismo tiempo que cada función debe especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

**Monitoreo:** el monitoreo, según Whittington y Pany (2008:180), lo definen como: “un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones”. Esto se consigue, mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas. Estas se dan en el transcurso de las operaciones, incluyendo tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continua para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto.

### **Control Interno de Inventarios**

El control es la última fase o elemento del proceso administrativo, pero no por eso menos importante. Una vez elaborados los planes y objetivos, en la fase de planeación, distribuidos los recursos, asignadas las responsabilidades y establecida la comunicación entre los distintos niveles jerárquicos que conforman la estructura de la organización, es cuando se hace importante el proceso de control, ya que con éste, se determina el cumplimiento de lo planificado y el buen uso de los recursos asignados. Por lo tanto, una organización, que no mida el desempeño real, que no reciba

retroalimentación continua acerca de la actividad organizacional y no esté al corriente de qué manera trabaja e invierte sus recursos; puede provocar que la empresa a corto plazo no logre sus objetivos y por lo tanto, su destino será la desaparición inevitable, es por este motivo, que tener un buen control interno es indispensable. Por su parte, señala Catacora (2015), en relación al control interno que:

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

Es por ello, que siendo el inventario de tanta importancia para cualquier empresa surge la necesidad de establecer sólidos controles que permitan a la empresa mantener registros oportunos e información confiable al final del periodo contable sobre su situación financiera y tener algún grado de seguridad algún grado de seguridad que los inventarios están siendo manejados con idoneidad. De acuerdo a Brito (2011), señala que:

Bajo el control de inventario, se debe hacer conteo físico por lo menos una vez al año, sin importar el sistema de valoración que se utilice. Las personas que tienen accesos al registro contable no deben tener acceso a los inventarios, además debe tener adecuado almacenamiento para protegerlo de robos daños o descomposición. (p. 499)

Las funciones de control de inventarios puede apreciarse desde dos puntos de vista: control operativo y control contable. El control operativo aconseja mantener existencia a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones, debido a que si compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo, es el que se conoce como control preventivo; este se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita,

evitando acumulación excesiva. La auditoría, el análisis de inventario y el control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica de control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo. Algunas técnicas son las siguientes:

- Fijación de existencias máximas y mínimas.
- Índices de rotación.
- Aplicación del criterio, especialmente cuando las especulaciones entra en juego.
- Control presupuestal.

Estas bases teóricas son de gran importancia para la presente investigación, debido a que mediante estos fundamentes se podrá realizar un diseño de estrategias, que permitan la implementación de controles internos para mejorar el manejo de los inventarios para lograr una adecuada administración, registro, salvaguarda, y custodia de los inventarios, permitiendo a la gerencia obtener información confiable, veraz y oportuna para poder realizar las actividades de toma de decisiones, así como realizar las reposiciones a tiempo que permitan mantener la operatividad de la empresa Ruggero Parts C.A.

### **2.2.3 Estrategias**

La estrategia de una organización se basa generalmente en la satisfacción de valores, propósitos, metas y objetivos organizacionales, para el logro del mismo la alta gerencia tiene que planear un gran proyecto de objetivos muy amplios. Los planes de acción se llevan a cabo con el fin de alcanzar determinados objetivos, pero que presentan cierto grado de dificultad en su formulación y ejecución, es decir son acciones que al momento de formularlas, requieren de cierto análisis y que al momento de ejecutarlas, requieren de cierto esfuerzo.

Serna (2011:35), señala que las estrategias: “son acciones que deben

realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos”. Por lo tanto, las estrategias permiten concretar y ejecutar los proyectos estratégicos a través de planes de acción o plan operativo que se procesa por medio del monitoreo, seguimiento y evaluación. Las estrategias de una empresa deben reunir las siguientes características por lo que deben:

- Ser los medios o las formas que permitan lograr los objetivos; los objetivos deben ser los “fines” y las estrategias “los medios” que permitan alcanzarlos.
- Guiar al logro de los objetivos con la menor calidad de recursos y en el menor tiempo posible.
- Ser claras y comprensibles para todos.
- Estar alineadas y ser coherentes con los valores, principios y cultura de la empresa.
- Considerar adecuadamente la capacidad y los recursos de la empresa.
- Representar un reto para la empresa.
- Poder ejecutarse en un tiempo razonable.

Para la presente investigación, serán las herramientas mediante las cuales se procederá a diseñar los planes para poder implementar el control interno en los procesos de inventarios para lograr su optimización en la empresa Ruggero Parts C.A.

### **2.3 Definición de Términos Básicos**

**Almacén:** espacio con características específicas para mantener los activos de la empresa bajo custodia.

**Eficiencia:** logro de metas y objetivos en término de cantidad y calidad. Virtud y facultada para lograr un efecto determinado.

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

**Existencias:** es la diferencia entre cantidad de material requerido y la cantidad

de material entregado.

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

**Niveles de inventarios:** representa la probabilidad esperada de no llegar a una situación de falta de existencias. Este porcentaje es necesario para calcular las existencias de seguridad, estableciendo las existencias máximas y mínimas que deben alcanzar sus inventarios para evitar tener stock en exceso u ocioso, o evitar el riesgo del desabastecimiento y realizar las respectivas reposiciones a tiempo.

**Procedimientos:** método para hacer alguna cosa. Entonces se puede referir a procedimientos operativos, administrativos, contables, de control y de auditoría. Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que constituyen en una unidad de función a la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

En el presente capítulo se presenta la metodología que se implementó para lograr los objetivos propuestos, de acuerdo a Ramírez (2011:26), señala que la metodología: “incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación”. Para ello, se presentaron el tipo, diseño y nivel de estudio que fue implementado, las técnicas e instrumentos, y la población y muestra objeto de estudio que brindaron la información necesaria para desarrollar las fases metodológicas diseñadas de acuerdo a los objetivos propuestos.

#### **3.1. Tipo, Diseño y Nivel de la investigación**

De acuerdo al tipo de estudio, el presente trabajo de grado se desarrolló bajo la modalidad de los denominados proyectos factibles, que de acuerdo a la norma de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (2016:93): “consiste en elaborar una propuesta de modelo operativo viable o solución posible a un problema de tipo práctico, para satisfacer necesidades de un ente económico”, a tal efecto, fue factible debido a que se proponen estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., para lograr un efectivo manejo de los inventarios, y lograr contar con información confiable para la toma de decisiones.

Se desarrolló bajo un diseño de campo a nivel descriptivo, que de acuerdo a Tamayo (2016:130), define este tipo de estudio como: “aquella que se realiza con la presencia del investigador en el lugar de ocurrencia del fenómeno”, en este sentido el levantamiento de información se realizó en el departamento de almacén de la empresa en estudio, por su parte, Méndez (2010:89), expresa que: “el estudio descriptivo es aquel que identifica características del universo de investigación, establece comportamientos concretos y descubre la asociación entre variables de investigación”

, mediante este método se pudo hacer análisis e interpretación de los resultados obtenidos en el levantamiento de información relacionados al proceso de manejo de inventarios.

### **3.2. Fases Metodológicas:**

A continuación, se presentarán tres (03) fases metodológicas mediante las cuales se desarrolló el presente estudio, para lograr los objetivos específicos propuestos en las cuales se detallarán las técnicas e instrumentos de recolección de información, la población y muestra objeto de estudio y las técnicas de análisis de los resultados para lograr darle solución al problema planteado en la empresa en estudio, detallados de manera siguiente:

#### **3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.**

Para esta primera fase del diagnóstico de la situación actual del proceso de manejo y registro de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., se estableció la población y muestra objeto de estudio, que de acuerdo a López (2015:85), expresan que se entiende por población: “al conjunto de elementos (individuos, organizaciones, entre otros) que conforman el grupo de interés para una investigación determinada”. En este sentido, la población del presente estudio estuvo conformada por once (11) personas pertenecientes a la empresa Ruggero Parts C.A., en cuanto a la muestra de acuerdo a Busott (2011:112), la define como: “cualquier parte o grupo de unidades de una población o universo, que posee sus mismas características”, en este sentido la muestra estuvo representada por cinco (05) trabajadores del área de almacén.

En cuanto a las técnicas e instrumentos de recolección de información utilizados, de acuerdo a Arias (2014:53) las técnicas de recolección de datos: “son las distintas formas o manera de obtener información” y los instrumentos: “son los medios materiales para recoger y almacenar información”. Para el presente estudio fueron utilizadas las técnicas la observación directa y la encuesta, que de acuerdo a

Busott (2011:184), la define de la siguiente manera como: “el observador está presente mientras ocurren los hechos y percibe la información a través de sus sentidos”, esta técnica se apoyó con el instrumento el cuadro de observación, que de acuerdo a Bavaresco (2015:32), el cuadro como instrumento de observación: “es fundamental para el análisis de los datos, permitiendo el registro de hechos objetivos tomados mediante la observación directa de los mismos”.

Además, se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta. Al respecto, Arias (2014:96), define la encuesta: “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular”. Por lo tanto, la encuesta se realizó a través del instrumento el cuestionario, que, según Tamayo (2016:122), lo define como: “un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular”.

El cuestionario estuvo conformado por doce (12) preguntas cerradas dicotómicas con únicas posibles respuestas (si-no). De tal manera se puede decir, que esta fue la relación directa entre los investigadores y su objeto de estudio, a través de individuos o grupos establecidos, con el propósito de obtener testimonios escritos, por los encuestados de manera directa, puesto que son ellos quienes poseen el dominio de las preguntas que se realicen.

Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, presentados en gráficas circulares y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva, que de acuerdo a Tamayo (2016:89), ha sido descrita como: “la recopilación, presentación, análisis e interpretación de datos numéricos”. Mediante los resultados obtenidos, pudieron desarrollarse las siguientes fases en las cuales se realizó un diagnóstico de la situación actual, detectar las posibles debilidades y elaborar las estrategias que permitan minimizarlas.

### **3.2.2. Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.**

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtendrán de la herramienta de la observación directa y la encuesta, donde se evidenciaron las debilidades y fortalezas, existentes en los procesos en el manejo registro contable de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A. Por lo tanto, se aplicó la técnica de análisis de contenido el cual según Balestrini (2015: 156), consiste en: “el establecimiento de categorías, la ordenación y manipulación de los datos para resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación”.

Un factor considerado por la estratégica para el diagnóstico, es el análisis interno de la realidad organizacional en términos de conocer sus potencialidades y fallas específicas. En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a los internos, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir. Por lo tanto, se diseñó una matriz DOFA, una vez identificadas las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de los procesos de inventario, ya que según Serna (2011:158), permite obtener: “una clara visión de los datos obtenidos, a fin de establecer condiciones favorables que permitan disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades, que favorezcan en la formulación de las estrategias”, estas estrategias fueron utilizadas de acuerdo a un análisis de factibilidad para poder diseñar la propuesta, que le dio solución a la problemática planteada.

### **3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.**

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario se tomaron en cuenta los mismos, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del manejo de inventarios de mercancías, donde se elaboró una propuesta

para, diseñar estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios adecuadamente, así como mantener un registro continuo de los movimientos de los mismos, para poder dar una solución viable al problema planteado.

Todo ello se podrá mejorar, a través de la emisión de reportes, que brinden un información confiable para la reposición de sus inventarios, conocer las cantidades reales, minimizar los riesgos de diferencias al momento de tomas físicas, y poder además, elaborar los estados financieros con cifras reales, representando adecuadamente este activo en sus informes, y estudiar la eficiencia como estos fueron administrados en cada periodo contable.

Siendo esta fase del desarrollo de la propuesta, la misma fue presentada de la siguiente manera:

- Presentación de la propuesta.
- Objetivos de la propuesta.
- Justificación de la propuesta.
- Factibilidad de la propuesta.
- Desarrollo de la propuesta.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESULTADOS**

#### **4.1 Análisis e Interpretación de los Resultados**

Para el presente estudio, se exponen en este capítulo el análisis de los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos que apoyan las técnicas de recolección de información, para realizar un diagnóstico de la situación actual que presenta el área de almacén en cuanto al proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., los cuales permitirán detectar las debilidades existentes y poder diseñar la propuesta que permita minimizarlos, mediante estrategias de control interno para lograr la optimización de sus procesos, las cuales surgieron de la Matriz DOFA aplicada, a través del cruce de los factores internos y externos que influyen en el proceso de inventarios.

#### **Fase I: Diagnóstico de la situación actual del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.**

Para esta primera fase del diagnóstico de la situación actual del proceso de manejo y registro de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., se presentan a primeramente, los resultados arrojados de la aplicación de la técnica la observación directa, aplicada a través de un cuadro de observación, en el área de almacén para evaluar la existencia o no de variables que permitan detectar como se manejan los inventarios.

Seguidamente, se presenta el análisis e interpretación de los resultados de la aplicación de un cuestionario como instrumento de apoyo de la técnica la encuesta, comprendido de doce (12) preguntas de respuestas cerradas, tipo dicotómicas, con únicas alternativas de respuestas si-no, aplicado a la muestra representada por cinco (5) trabajadores del área de almacén, quienes intervienen directamente en los procesos de manejo de inventarios. Los resultados son expuestos a continuación:

### Cuadro 1.- Cuadro de Observación

<b>Empresa:</b> RUGGERO PARTS C.A.			
<b>Departamento o área:</b> Almacén de Inventarios			
<b>Fecha de aplicación del instrumento:</b> Septiembre de 2018			
ítem	Preguntas	ALTERNATIVAS	
		SI	NO
1	Existencias de políticas de inventarios.	X	
2	Espacio suficiente para almacenamiento.	X	
3	Cantidad de estantes suficientes para el almacenamiento.	X	
4	Condiciones adecuadas de los estantes.	X	
5	Adecuada identificación de los repuestos.		X
6	Codificación de los repuestos.		X
7	Capacitación del personal que labora en el área de almacén.		X
8	Conteo físico periódico.		X

**Fuente:** Bizamon (2018)

#### **Análisis**

Se puede observar, de acuerdo al instrumento aplicado en el área de almacén de la empresa Ruggero Parts C.A., lo siguiente:

Cuentan con la Existencias de políticas de inventarios, lo cual es una fortaleza ya que están diseñadas para administrar de manera eficiente los recursos materiales de una organización con el objetivo de minimizar los costos de mantenimiento y, al mismo tiempo, garantizar la calidad en el servicio al cliente.

Además, cuentan con espacio suficiente para almacenamiento, permitiendo acomodar la mercancía de manera adecuada y evitando que sufran daños durante su manipulación.

Cuentan con la cantidad de estantes suficientes para el almacenamiento, lo cual permite que la mercancía pueda ser organizada, clasificada y debidamente colocadas de manera que se pueda tener fácil acceso al momento de su ubicación para el

despacho.

Las condiciones de los estantes son adecuadas, lo que permite que se pueda almacenar correctamente la mercancía, y no se requiera hacer inversiones de nuevas adquisiciones o reparaciones.

No se hace una adecuada identificación de los repuestos, lo cual puede generar que se puedan confundir un repuesto por otro de mayor valor, al momento del despacho.

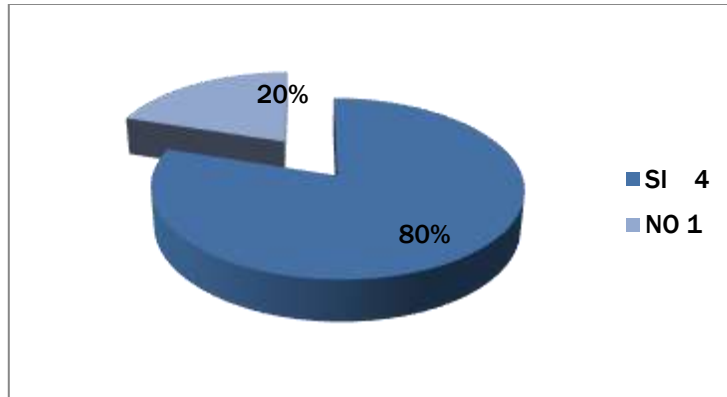
Tampoco, se encuentra codificados los repuestos para poder ser ingresados en el registro de los inventarios.

No se hace una adecuada capacitación del personal que labora en el área de almacén, lo que genera que no todo el personal tenga los mismos criterios para manejar los inventarios. En este sentido cabe señalar, que la capacitación es necesaria para que el personal sepa claramente, como debe realizar las actividades, apoyados de un manual, haya homogeneidad en el desarrollo de las actividades, y se minimice el riesgo de cometer errores u omisiones en su manipulación.

No se realiza un conteo físico periódico, lo cual refleja una debilidad latente, ya que no se cuenta con esta herramienta, que permite comparar las existencias físicas con los registros teóricos, para detectar posibles diferencias y poder determinar la eficiencia como los inventarios han sido manejados.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento el cuestionario, cuyos datos están expuestos en diagramas circulares, analizados e interpretados, de la manera siguiente:

1.- ¿Tiene usted conocimiento si en la empresa se utiliza un sistema administrativo computarizado para llevar el registro de los inventarios?

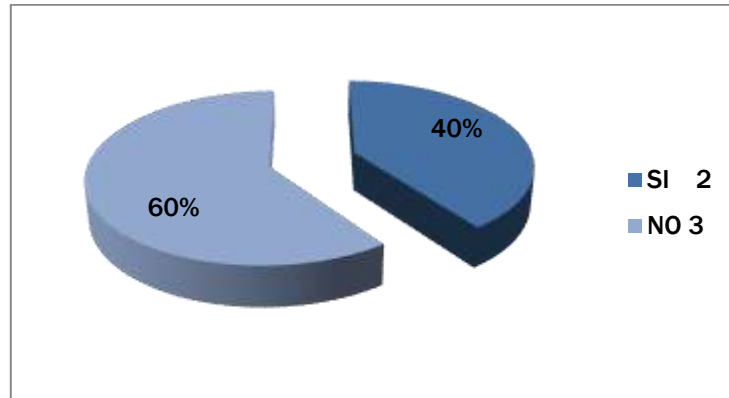


**Gráfico 1.- Uso de sistema administrativo computarizado.**  
Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el ochenta por ciento (80%) de los encuestados, respondió ante esta interrogante que si tiene conocimiento que en la empresa se utiliza un sistema administrativo computarizado para llevar el registro de los inventarios, por su parte, el veinte por ciento (20%) restante, expresa que no se usa. El sistema administrativo computarizado es una herramienta de gran ayuda para la empresa, debido a que permite poder llevar un registro del movimiento de las entradas y salidas de existencias con mayor rapidez, además de permitir emitir reportes para la gerencia, para la toma de decisiones.

2.- ¿Sabe usted si se realizan diariamente los registros de los inventarios?



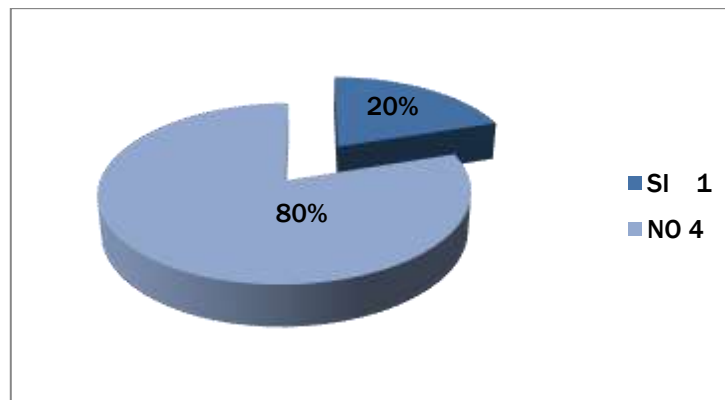
**Gráfico 2.- Registro diario de los inventarios.**

**Fuente:** Bizamon (2018).

#### Análisis

En el presente gráfico, se puede observar, que el sesenta por ciento (60%) de los encuestados expresa no se realizan diariamente los registros de los inventarios, por su parte el cuarenta por ciento (40%) restante, respondió positivamente. Se puede evidenciar que no hay una unificación de criterios en canto a la ejecución de los registros, estos deben ser llevados diariamente, para mantener una información actualizada, y que esta sea veraz y oportuna para poder generar reportes confiables para la toma de decisiones.

3.- ¿Tiene usted conocimiento si se tienen establecidos niveles máximos y mínimos de existencias?



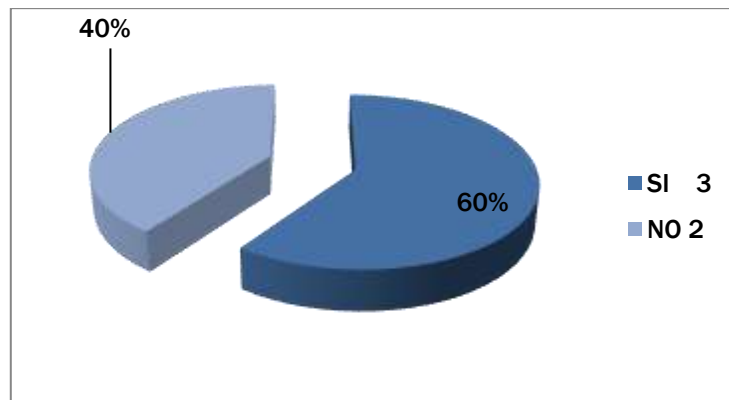
**Gráfico 3.- Niveles de inventarios.**

Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

Ante esta interrogante, en el presente gráfico, se puede observar, que el ochenta por ciento (80%) de los encuestados expresa que no se tienen establecidos niveles máximos y mínimos de existencias, por su parte, el veinte por ciento (20%) restante señala que si están establecidos. Los niveles de inventarios permiten llevar un control sobre las existencias, de manera que no se mantengan los inventarios con excesos, que sean ociosos, y que ocasionen comprometer la liquidez financieras, generando cuentas por pagar a corto plazo, además de que se puede deteriorar la mercancía, dañar o sufrir pro obsolescencia, por su parte, cuando no se controlan los niveles bajos puede generar desabastecimiento, no pudiéndose cumplir la demanda de los clientes, o generando mayores gastos para su adquisición. En este sentido, los niveles permiten mantener un control de cuantas cantidades comprar dependiendo de la rotación de la venta del producto, y del tiempo de repuesta que tiene el proveedor en realizar los despachos.

4.- ¿Sabe usted si existe una segregación de funciones entre la persona que registra y quien maneja los inventarios?



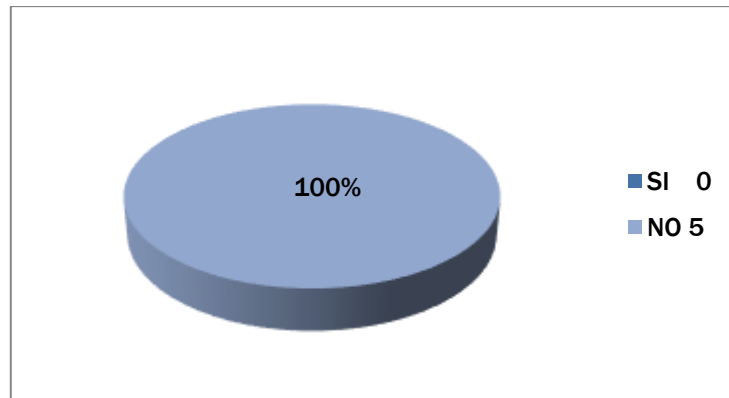
**Gráfico 4.- Segregación de funciones.**

Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

El sesenta por ciento (60%) de los encuestados, respondió ante esta interrogante que expresa que existe una segregación de funciones entre la persona que registra y quien maneja los inventarios, por su parte el cuarenta por ciento (40%) restante, expresa lo contrario. Debe existir una segregación de funciones en esta área para minimizar los riesgos de manipulación de la información, y pueda haber complicidad en el manejo de las existencias entre los empleados, por lo tanto esta área requiere de establecimiento de controles internos para minimizar estos riesgos.

5.- ¿Tiene usted conocimiento si se utilizan formatos para el registro de la entrada y salida de inventarios?



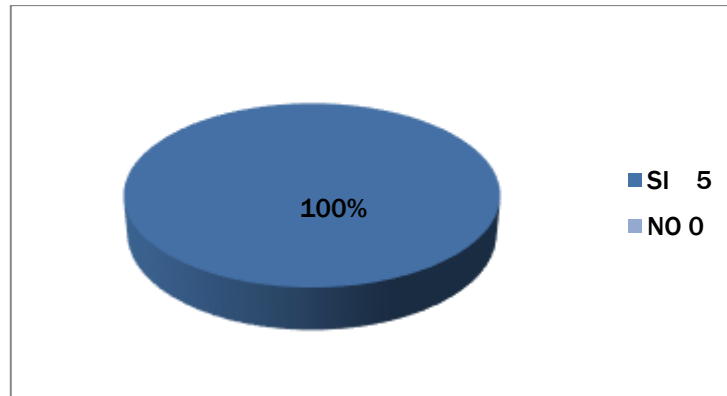
**Gráfico 5.- Uso de formatos para el registro de entradas y salidas**

Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (67%) de los encuestados, respondió que no se utilizan formatos para el registro de la entrada y salida de inventarios. El uso de formatos pre-diseñados y pre-numerados con un correlativo de control permiten dejar soporte de los movimientos de las existencias, además de poder aclarar las posibles diferencias que pudieran surgir al comparar el conteo de las existencias físicas con los reportes de los registros de las mismas.

6.- ¿Conoce usted sus funciones en el área que desempeña?



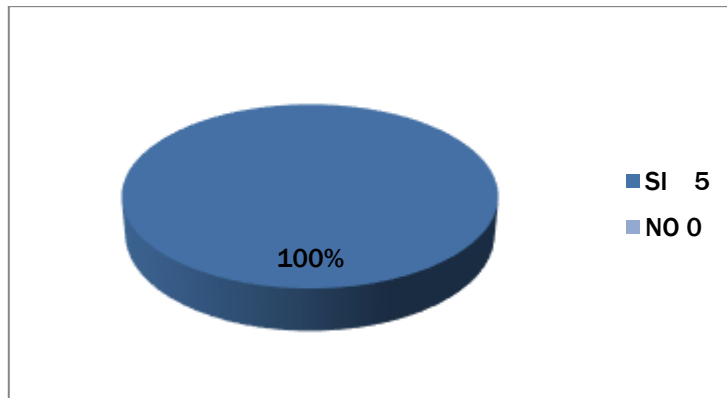
**Gráfico 6.- Funciones en el área que desempeña**

**Fuente:** Bizamon (2018).

#### Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, señala que Conoce usted sus funciones en el área que desempeña, ya que esto garantiza que cada uno de los integrantes del almacén sepan lo que deben hacer, minimizando que se dupliquen tareas o se omitan actividades, que puedan afectar el buen manejo de los inventarios.

7.- ¿Considera usted que cuenta con las herramientas necesarias para realizar los trabajos en el área de almacén?



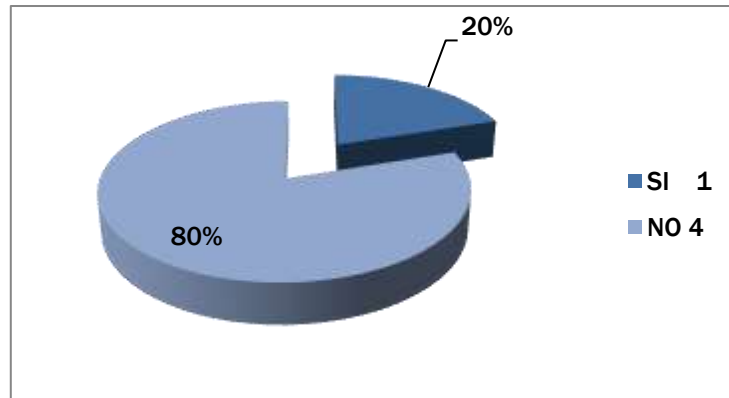
**Gráfico 7.- Herramientas necesarias.**

**Fuente:** Bizamon (2018).

#### Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, señala que cuenta con las herramientas necesarias para realizar los trabajos en el área de almacén. Esto es una fortaleza, ya que de esta manera se puede realizar las actividades adecuadamente, mejorando la capacidad de trabajo.

8.- ¿Sabe usted si han surgido diferencias entre las existencias físicas y los reportes de inventarios?

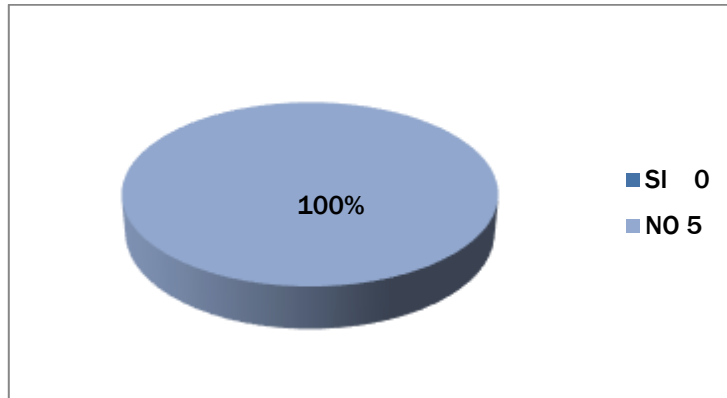


**Gráfico 8.- Ingreso de personal no autorizado.**  
Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

En el presente gráfico se puede observar, que el ochenta por ciento (80%) de los encuestados, señala que han surgido diferencias entre las existencias físicas y los reportes de inventarios, por su parte el veinte por ciento (20%) restante, respondió afirmativamente. La diferencia de inventarios, es generada por falta de registros oportunos, y de soportes, que permitan mantener un control de los movimientos de inventarios, que garanticen la efectividad del proceso, ya que es mucha la rotación de los inventarios, y es muy difícil dejar a la memoria la manera como se han manipulado las existencias, por lo general, esto es un indicador de la eficiencia de cómo se están llevando los procesos, lo que refleja que no sea muy eficiente, de acuerdo a estos resultados encontrados.

9.- ¿Considera usted, que ingresa al almacén personal no autorizado?



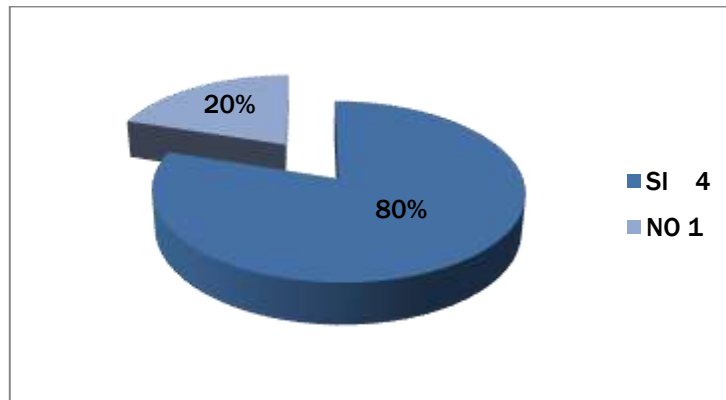
**Gráfico 9.- Diferencias entre las existencias físicas y reportes**

Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados, expresa que no que ingresa al almacén personal no autorizado. Esto permite garantizar que sólo el personal de almacén es quien tiene acceso a los inventarios, minimizando el riesgo de manipulación indebida, y que la custodia es responsabilidad de ellos.

10.- ¿Sabe usted si la salida de inventarios es debidamente autorizada?



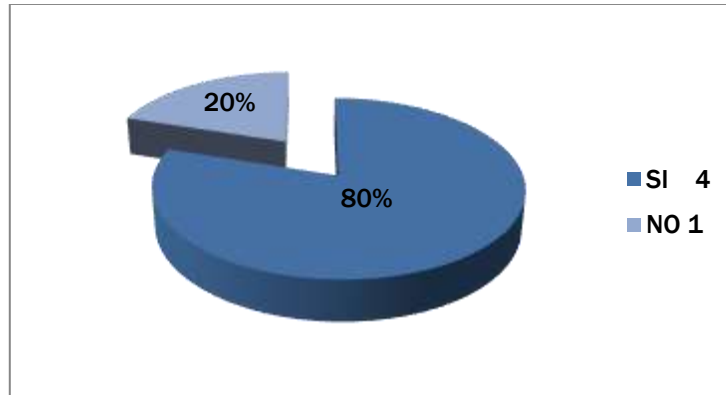
**Gráfico 10.- Autorización de salida de inventarios.**

Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

En el presente gráfico, se observa que ante esta interrogante, el ochenta por ciento (80%) de los encuestados, que la salida de inventarios es debidamente autorizada, por su parte el veinte por ciento (20%) restante, contestó negativamente, lo cual evidencia la falta de unificación de criterios en cuanto a la debida autorización, y la falta de políticas y controles, ya que esto genera que puedan ser extraídos del almacén unidades, en las cuales no queden soportes de sus salidas, y no se realice el registro en el sistema, que como consecuencia arroje diferencias entre los registros y las existencias físicas, ya que toda salida, debe ser soportada y debidamente registrada, aunque sea realizada por el propio dueño.

11.- ¿Tiene usted conocimiento si se verifica adecuadamente las cantidades o modelos de mercancía recibida con lo indicado en la factura o nota de entrega del proveedor?



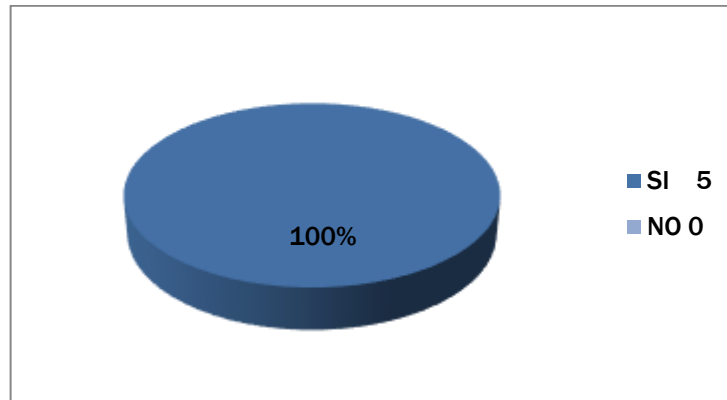
**Gráfico 11.- Verificación de cantidades y modelos recibidos vs factura.**

Fuente: Bizamon (2018).

#### Análisis

En el presente gráfico, se observa que ante esta interrogante, el ochenta por ciento (80%) de los encuestados, contestó afirmativamente, por su parte el veinte por ciento (20%) restante expresa que conocimiento no se verifica adecuadamente las cantidades o modelos de mercancía recibida con lo indicado en la factura o nota de entrega del proveedor, esto refleja, también la falta de homogeneidad en los procesos, ya que todo el personal que realice el proceso de recepción de mercancía debe realizar el correspondiente cotejo entre la mercancía recibida y la documentación origen, verificando que corresponda en cantidades y modelos, para minimizar las diferencias entre registros y las existencias físicas.

12.- ¿Considera usted que mediante la implementación de estrategias de control se podrá optimizar el proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.?



**Gráfico 12.- Aceptación de la propuesta.**

Fuente: Bizamon (2018).


#### Análisis

Ante esta interrogante, en el presente gráfico se observa que, el cien por ciento (100%) de los encuestados, respondió afirmativamente, ya que expresa que mediante la implementación de estrategias de control se podrá optimizar el proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., lo cual le brinda una factibilidad operativa a la propuesta, donde el personal refleja su interés en optimizar los procesos, para lograr la recepción, registro, clasificación, almacenamiento y despacho de manera efectiva, y poder emitir reportes confiables para la toma de decisiones, así como salvaguardar los activos.

**Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.**

Una vez analizados los resultados obtenidos, en esta fase se procedió a la identificación de las debilidades y fortalezas del proceso de manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., las mismas expusieron en una matriz DOFA, junto a los factores internos y externos que afectan dichos procesos, cuyos resultados se presentan a continuación, exponiendo los factores internos y externos, que afectan a dicho proceso:

**Cuadro 1.- Análisis DOFA**

	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
 <p><b>MATRIZ DOFA</b></p>	<p>F1.- Empresa con deseos de mejora en sus procesos de inventario.            F2.- Personal con disposición de implementar controles internos y optimizar los procesos.            F3.- Empresa en crecimiento y con solidez en el mercado.            F4.- Amplia cartera de clientes.            F5.- Gran surtido de proveedores.            F6.- Cuentan con un de un sistema administrativo para el registro de inventarios            F7.- Tienen suficiente estantería y en buenas condiciones.            F2.- Se coteja la mercancía recibida vs factura del proveedor.            F3.- Personal con disposición de cambio para mejorar procesos de manejo de inventarios.            F4.- Empresa en crecimiento y amplia cartera de clientes.            F5.- Disposición de la empresa en implementar mejoras.            F6.- No hay ingreso del personal no autorizado.            F7.- Existen políticas de inventarios.            F8.- Espacio suficiente para almacenamiento.</p>	<p>D1.- No se realiza el registro diario de inventarios.            D2.- No usan formatos de entrada y salidas de inventarios.            D3.- No existe segregación de funciones en el almacén.            D4.- Existencia de diferencias físicas y teóricas.            D5.- No se cumple con la autorización de salida de almacén.            D6.- No se cumple con la verificación de la mercancía recibida físico vs factura.            D7.- No se hace una identificación de los repuestos y no se codifican.            D8.- No se realiza tomas físicas de inventarios.            D9.- No se capacita al personal.</p>

<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>Estrategia FO</b>	<b>Estrategia DO</b>
<p>O1.- Existencia de estrategias de control interno de inventarios.</p> <p>O2.- Gran cantidad de imprentas en el mercado.</p> <p>O3.- Instituciones que dictan cursos de capacitación.</p> <p>O4.- Gran demanda en el sector de repuestos y partes automotrices.</p>	<p>F1F2O1.- Diseñar estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.</p>	<p>D1O1.- Establecer normativas para la recepción de la mercancía.</p> <p>D1O1- Diseñar normativas para el registro diario de entradas y salidas de mercancía</p> <p>D2O2.- Diseñar formatos de entrada y salidas de inventarios.</p> <p>D1O1.- Usar un auxiliar de inventarios para registro de entradas y salidas desde el almacén.</p>
<b>AMENAZAS</b>	<b>Estrategia FA</b>	<b>Estrategia DA</b>
<p>A1.- Gran cantidad de los productos son importados.</p> <p>A2.- Fenómeno económico inflacionario genera incremento de costos.</p> <p>A3.- Disminución de la capacidad adquisitiva de los clientes.</p> <p>A3.- Controles cambiarios para la adquisición de divisas para la importación de mercancía.</p> <p>A4.- Riesgo de cometer fraude con los inventarios por parte del personal.</p>	<p>F5A1.- Establecer niveles de inventarios.</p>	<p>D3A4.- Establecer segregación de funciones para el registro y manejo de inventarios.</p> <p>D8A1A2.- Realizar toma física periódica y mensual de inventarios.</p> <p>D9O1O3.- Capacitar al personal en la recepción, registro, clasificación, identificación y despacho de inventarios.</p>

Fuente: Bizamon (2018)

### **Fase III: Diseño de estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.**

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomaron en cuenta los mismos, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del manejo de inventarios de mercancías, donde se elaboró una propuesta para, diseñar estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y mantener un registro continuo de los movimientos de los mismos, permitiendo emitir reportes confiables para elaborar los estados financieros.

## **CAPÍTULO V**

### **PROPUESTA**

#### **5.1 Presentación de la Propuesta**

Cuando se habla de control interno, cabe señalar que este es la base donde descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza de control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en ellos Estados Financieros son fiables o no, asimismo, se debe considerar que consiste en un plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcada por la organización. Una de las áreas de mayor riesgo, es la de los inventarios, los cuales son, en especial para las empresas comerciales, los artículos que se encuentran disponibles para la venta, su finalidad es venderlos a fin de obtener un margen de utilidad razonable.

Bajo este contexto, en el presente capítulo se presenta la propuesta que permitirá el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., la cual ha sido diseñada considerando el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información, que permitieron realizar un diagnóstico de la situación actual de los procesos de inventario, y mediante ellos, se logró la identificación de las debilidades y fortalezas existentes en los registros contables, que junto a los factores externos, se pudo obtener las estrategias que permitirán minimizar las debilidades y potenciar las fortalezas para lograr darle solución al problema planteado, en este sentido, se mejorarán los procesos para la recepción, registro, clasificación, identificación, almacenamiento y despacho de los inventarios, así como se brindará una capacitación al personal de almacén para optimizar su desempeño y lograr los

objetivos organizacionales.

## **5.2 Objetivos de la Propuesta**

### **5.2.1 Objetivo General**

Diseñar estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.

### **5.2.2 Objetivos Específico**

- Establecer controles internos para el adecuado manejo y registro de los inventarios.
- Diseñar formatos para el control de entradas y salidas de inventarios.
- Planificar un programa de capacitación al personal de almacén y administración.

## **5.3 Justificación de la Propuesta**

La presente propuesta se justifica debido a que mediante el diseño de estrategias de control interno la empresa Ruggero Parts C.A. un adecuado manejo y registro contable de los inventarios, permitiendo mejorar sus procesos de recepción, registro, clasificación, identificación, almacenamiento y despacho, así como lograr un adecuado registro con la documentación soporte que sirva de evidencia de los movimientos que tienen las existencias dentro del almacén, finalmente, brindar una capacitación adecuada al personal para que ejecute con efectividad sus actividades, optimizando su desempeño laboral, para lograr emitir reportes con información confiable veraz y oportuna para la toma de decisiones, así como para la elaboración de los estados financieros.

De esta manera, la gerencia podrá realizar de manera efectiva la planificación de sus ventas, de las reposiciones de almacén, así como rendir cuentas a los accionistas sobre su desempeño en la administración de sus recursos, así como la

rentabilidad generada en cada periodo contable, y poder evaluar la permanencia de la empresa en el tiempo, y establecer planes para lograr los objetivos organizacionales para alcanzar el posicionamiento en el mercado esperado, brindando a la empresa una estabilidad operativa, y a los trabajadores una estabilidad laboral.

#### **5.4 Factibilidad de la propuesta**

Para poder implementar la propuesta que consistirá en diseñar estrategias de control interno para el adecuado manejo y registro contable de los inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., es necesario realizar un estudio de factibilidad desde el punto de vista técnico, operativo y económico, para determinar si la empresa cuenta con los recursos necesarios para su desarrollo, presentados a continuación:

##### **5.4.1 Factibilidad Técnica**

La presente propuesta es técnicamente factible, debido a que la empresa no deberá incurrir en gastos para la adquisición de recursos técnicos, debido a que cuenta con un sistema administrativo computarizado, así como de equipos de computación, impresoras, estanterías, herramientas de trabajo para el almacén, entre otros.

##### **5.4.2 Factibilidad Operativa**

La implementación de la propuesta, no representa limitaciones con la operatividad, debido a que no será alterada la estructura del área en estudio, y solo se requiere dar a conocer al personal que labora en el área administrativa y de almacén la propuesta en cuanto a la implementación de controles internos para optimizar el proceso de inventarios, mediante el registro en el sistema administrativo, y utilizando un auxiliar de inventarios por el almacén, generar los soportes adecuados para el control de las existencias, así como establecer niveles que permitan llevar una planificación sobre sus reposiciones, todo ello, permitiendo mejorar la efectividad e incrementar la eficacia en los procesos, optimizando el desempeño del personal dirigido al logro de los objetivos de la empresa.

Asimismo, el personal involucrado en los procesos muestra disposición para su implementación. Cabe destacar, que el personal de almacén y administración, que efectúa los procesos de registros de los inventarios, así como de su manejo, no posee los conocimientos y destrezas necesarios para el desarrollo de la misma requiriendo una adecuada capacitación para poder desarrollar las actividades del área de estudio, y lograr los objetivos establecidos por la organización.

#### **5.4.3 Factibilidad Económica**

Desde el punto de vista económico se considera factible, debido a que los recursos que utilizará la empresa, para desarrollar la propuesta aunque requieren de erogaciones significativas, estas están disponibles y sin inconvenientes, ya que cualquier inversión que se genera requiere de la evaluación costo-beneficio que brindará a la misma, debido a que podrá contar con una reportes con información contable veraz, oportuna y confiable para la toma de decisiones, así como la emisión de los estados financieros, permitiendo determinar la rentabilidad que generó los mismos durante sus ventas, así como el comportamiento de sus costos, los compromisos contraídos para sus reposiciones, y las existencias reales con que se cuentan para planificar sus ventas.

#### **5.5. Desarrollo de la propuesta**

La presente propuesta consiste en diseñar estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A., con la finalidad de lograr su registro oportuno, ejecutar una recepción adecuada, y emitir estados financieros confiables así como reportes para apoyar el proceso e toma de decisiones, mediante controles internos que permitan la adecuada ejecución de la recepción, registro, clasificación, identificación, almacenamiento y despacho de los inventarios, soportar los movimientos que estos generan en el almacén, así como brindar una capacitación adecuada al personal, segregando funciones, y logrando que optimice su desempeño, minimizando el riesgo de cometer errores u omisiones,

finalmente brindando una seguridad razonable a los activos, con controles que puedan reducir el riesgo de sufrir deterioro de la mercancía, o generarse fraudes. En este sentido a continuación se presentan las estrategias que darán estructura a la propuesta.


<b>ESTRATEGIAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ADECUADO MANEJO Y REGISTRO CONTABLE DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA RUGGERO PARTS C.A.</b>
<b>Fuente:</b> Bizamon (2018)

**Objetivo 1.- Establecimiento de controles internos para el adecuado manejo y registro de los inventarios.**

El presente objetivo tiene como finalidad el establecimiento de controles internos para el adecuado manejo y registro de los inventarios, de manera que se realice adecuadamente los procesos de recepción, registro, clasificación, identificación, almacenamiento y desarrollo de la propuesta. En este sentido se presentan las estrategias siguientes:

**1.- Estrategia para la segregación de funciones en el proceso de inventarios**

Esta estrategia busca establecer una segregación de funciones en el proceso de inventarios de manera que la persona que realice los registros contables en el sistema administrativo no sea la misma que ejecuta el manejo de los inventarios, por otro lado el personal que realice las compras, no puede pertenecer al almacén, así como la realización de los ajustes de inventarios, aunado a ello, establecer la medida de aprobación de las salidas de inventarios, estableciéndose lo siguiente:

- Compra de la mercancía: solo podrá realizar los procesos de compra el personal de administración que realiza las funciones de compras, y no podrá en ningún caso ser ejecutado por el personal de almacén. Para ello, se deberán justificar con tres cotizaciones de los proveedores de mayor frecuencia, así como ser aprobadas por personal de administración.
- Aprobación de las compras: estas serán aprobadas por el Administrador, o en su defecto el gerente general.
- Recepción de la mercancía: la mercancía será recibida en el área de almacén, junto con la documentación soporte emitida por el proveedor (factura o nota de entrega). Será recibida por el jefe de almacén y los almacenistas.
- Registro de la mercancía: el analista de administración será el encargado de realizar los registros contables de la mercancía recibida en el sistema administrativo computarizado, así como emitir las facturas de ventas, donde se realice la rebaja automática de la mercancía. Y realizará los ajustes de inventarios arrojados en la toma física cuando estos sean autorizados por el administrador. El registro en el auxiliar de inventarios será efectuado por el jefe de almacén.
- Elaboración de los formatos de entrada y salidas de mercancía: serán efectuados por el Jefe de almacén, quien además se debe encargar de su salvaguarda.
- Aprobación de salida de mercancía: solo podrá el jefe de almacén aprobar la salida de la mercancía, siempre y cuando esté debidamente soportada por una factura o nota de entrega, emitida por el departamento de facturación, y se le haya realizado la correspondiente nota de despacho.
- Clasificación, identificación, almacenamiento de la mercancía: será

realizado por el personal de almacén y supervisado por el jefe de almacén.

- Toma física periódica: será ejecutada por el jefe de almacén junto a un almacenista, realizando la rotación de este personal.
- Toma física mensual: será ejecutada por el jefe de almacén junto a los almacenistas, además de una persona del área de administración distinta a la que efectúa los registros en el sistema administrativo computarizado.
- Aprobación de los ajustes de inventarios: solo serán aprobados los ajustes de inventarios necesarios, por parte del administrador.
- Mantenimiento y limpieza del almacén: estas actividades serán realizadas por el personal de almacén y supervisadas por el Jefe de almacén.
- Ejecución del pre-despacho: será realizado por el personal de almacén y revisado por el jefe de almacén.
- Ejecución del despacho: será ejecutado entre el personal de almacén, con supervisión del jefe de almacén y el receptor de la mercancía (cliente o transportista).

## **2.- Estrategia de control interno para la recepción de mercancía**

Esta estrategia tiene como propósito establecer las normativas que deben considerarse para establecer controles internos al realizar el proceso de recepción de la mercancía:

- El jefe de almacén será el responsable de recibir la mercancía junto a los almacenistas.
- Harán un conteo de la mercancía, así como una revisión que coincida los modelos físicos con los indicados en la documentación origen (factura o nota de entrega), cotejando cada producto y verificando que se encuentren en

óptimas condiciones, en el caso de bultos cerrados serán abiertos, contados para verificar que no falten unidades, y se colocará nuevamente cinta de embalar para cerrar la caja. Por ser piezas de alto valor, es necesario que se verifique que se reciben todas las unidades al momento de entrar al almacén para que no surjan diferencias de inventarios, al momento de efectuar la toma física.

- Una vez culminado el conteo se procederá a firmar y sellar la factura, colocando las observaciones necesarias, en el caso que hubiera diferencias o alguna información importante que resaltar, como por ejemplo, deterioro de las cajas, faltantes en bultos cerrados, entre otros.
- En el caso de haber bultos incompletos se tomará una fotografía, junto con el despachador del proveedor y se enviará al personal de compras, para su conocimiento, indicando el número de factura, proveedor y cantidades faltantes, se indicará además en la factura las observaciones de los faltantes y que indique que estaba en bulto cerrado.
- Una vez culminado este proceso se procederá a hacer ingreso de la mercancía al almacén en paletas.

### **3.- Estrategia de control interno para la clasificación, identificación y almacenamiento de la mercancía**

Esta estrategia tiene como propósito implementar controles internos en el proceso de clasificación, identificación y almacenamiento de la mercancía, con el objeto que se pueda identificar con mayor rapidez al momento de efectuar el pre-despacho, así como realizar la rotación adecuada los inventarios. De esta manera se procederá a lo siguiente:

- Toda mercancía que ingrese deberá ser clasificada e identificada, para establecer su ubicación, de manera que tenga rápido acceso a su ubicación.
- Se deberá clasificar por tamaño, tipo, modelo, así como ubicarlo de acuerdo

a la mayor rotación, en donde se coloque una clasificación: A) rotación rápida, B) rotación intermedia y C) rotación lenta.

- Se procederá a realizar una identificación con etiquetas (ver figura 1), de la mercancía de manera que se pueda visualizar con mayor rapidez y exactitud los modelos, marcas, y tipo de productos.
- Serán ubicadas en paletas de madera, y organizadas de acuerdo a la capacidad de peso que indiquen las instrucciones de almacenamiento, para evitar su deterioro. Así como, organizadas en las estanterías de acuerdo al tipo de mercancía, que puedan ser contenidas en los mismos.
- Las piezas de menor tamaño y de alto valor, deberán ser almacenadas en estanterías cerradas, y se deberá colocar a un solo almacenista para que maneje este inventario, y esté involucrado tanto en la recepción, pre-despacho y despacho del mismo.
- Se señalará en la identificación, la fecha de la recepción de la mercancía para garantizar que se haga la respectiva rotación y despacho de acuerdo al método PEPS (las primeras entradas deben ser las primeras en salir), de esta manera se evita que se deterioren los empaques, así como las unidades contenidas en ellos.

#### **4.- Estrategias de control interno para el registro y uso de documentación soporte de los movimientos de inventarios**

Esta estrategia tiene como propósito implementar el control interno para el registro y uso de documentación soporte de los movimientos de inventarios para ello se establece lo siguiente:

##### **Control interno para el registro y uso de soporte para la entrada de mercancía**

- Toda recepción de inventarios deberá ser acompañada con la elaboración de una “nota de recepción de mercancía” (ver figura 1), que será elaborada por

jefe de almacén, y que contendrá en detalle la mercancía física recibida, en cantidades, modelos, y descripción del producto, además de los datos de la documentación origen (factura o nota de entrega) señalando la fecha de recepción, número del documento, indicando las posibles observaciones que se hayan señalado en la factura al momento de la recepción.

- Deberá ser firmada por el jefe de almacén e indicar su nombre.
- Se elaborará en original y copia.
- Se entregará el original al analista de administración junto a la documentación origen (factura o nota de entrega), y se solicitará firmar la copia como acuse de recibo.
- El analista de administración verificará la información contenida en la documentación origen y la nota de recepción de mercancía, así como las observaciones contenidas para notificar al comprador.
- Posteriormente, el analista de administración procederá al ingreso de la información en el sistema administrativo computarizado, luego emitirá reporte del registro y cotejará que toda la información registrada concuerde con los datos del documento soporte, en el caso de existir errores u omisiones procederá a su corrección. El registro no podrá dejar de realizarse el mismo día de su recepción o, a más tardar, en el transcurso de la mañana del día siguiente de su recepción, para que las unidades estén disponibles para su facturación.
- Por su parte, el jefe de almacén utilizará la copia de la “nota de recepción de mercancía” para proceder a actualizar los registros del ingreso de mercancía en el auxiliar de inventarios, el cual es elaborado en una hoja de Excel, por periodo, y por artículo almacenado, en el cual se detallará el ingreso de la mercancía, en cantidades, modelos y marcas, señalando el documento origen (factura o nota de entrega) y el número control del formato, el cual debe ser llevado en correlativo numérico.

- Luego se procederá a realizar un cotejo de la información registrada vs “nota de recepción de mercancía” para verificar que la información registrada coincida, y proceder a hacer los correctivos pertinentes en caso de existir errores u omisiones.
- Finalmente, se procederá a realizar el archivo, en una carpeta identificada con el título “NOTAS DE RECEPCION DE MERCANCÍA”, llevada por orden correlativo, e identificada por periodos, para su adecuado resguardo.
- Todo formulario de la “nota de recepción de mercancía” que sea anulado deberá ser archivado en la misma carpeta para llevar control de los correlativos.
- Se deberá hacer auditorías trimestrales para verificar que la documentación soporte vs registros coincida correctamente, y se encuentren todos los correlativos debidamente archivados.

#### **Control interno para el registro y uso de soporte para la salida de mercancía**

- Toda salida de mercancía deberá ser soportada por la emisión de una factura o nota de entrega.
- Deberá ser elaborada por el personal autorizado en el departamento de facturación.
- Al generarse la documentación origen (factura o nota de entrega) esta es descontada automáticamente del sistema administrativo computarizado.
- Se deberá archivar una copia en el departamento de facturación y enviar original con una copia al almacén para proceder a efectuar el despacho.
- El jefe de almacén deberá vaciar la información de la factura o nota de entrega en el formato de la “nota de despacho” (ver figura 2), indicando además el nombre del transportista que realizará el despacho, elaborado en original y copia.

- Se procederá a entregar la copia a los almacenistas para que realicen el pre-despacho, en un área del almacén cerca de la zona de carga, el cual deberán identificar por cliente y factura.
- Posteriormente, se hará el conteo de la mercancía a despachar entre el jefe de almacén y el almacenista, en el caso que existan diferencias, errores u omisiones, se corregirá, antes del despacho.
- Seguidamente, se procederá a hacer un nuevo conteo de la mercancía ya lista para despachar, entre el jefe del almacén y el transportista, quien deberá “firmar la nota de despacho”, como constancia de recibido conforme, haciéndole entrega de la factura en original y copia para su entrega al cliente, haciendo entrega del original del documento al cliente junto con la mercancía, y solicitando que sea estampado el sello de la empresa del cliente que recibió y estampado el nombre y firma del responsable de la recepción, indicando además número de cédula y fecha de la recepción.
- Luego se realizará la carga de la mercancía por parte de los almacenistas en el camión de despacho.
- Se verificará que solo se haya cargado la mercancía seleccionada para ese despacho, ya que no se podrá colocar en el área de carga, ningún otro despacho cercano a la rampa de carga.
- Una vez terminadas las cargas y efectuados los despachos, se procederá a registrar en el auxiliar de inventarios los egresos de mercancía generados de acuerdo a cada “nota de despacho de mercancía emitida”, luego se procederá a cotejar la información registrada con la documentación soporte para garantizar el adecuado registro, y proceder a realizar las correcciones de los errores u omisiones en el caso que existieran.
- Finalmente, se procederá a realizar el archivo de la documentación, en orden correlativo numérico, en una carpeta identificada como “Notas de Despacho de Mercancía”, seleccionada por periodo.

- En el caso de anularse algún formulario se deberá archivar en la misma carpeta respetando el número de correlativo, y conservando original y copia.
- Se deberá hacer auditorías trimestrales para verificar que la documentación soporte vs registros coincida correctamente, y se encuentren todos los correlativos debidamente archivados.

#### **4.- Estrategias de control interno para la toma física de inventarios**

Esta estrategia tiene como finalidad implementar controles internos para el proceso de toma físicas periódicas y mensuales. Para ello se establece lo siguiente:

##### **Toma física periódica**

- El jefe de almacén realizará de manera periódica y sorpresiva, una o dos toma física semanal, en el cual seleccionará artículos que considere de mayor riesgo y que requiera más seguimiento de su movimiento, para minimizar los riesgos de mala manipulación y que surjan diferencias entre las existencias y los registros en los auxiliares de inventarios.
- El conteo se realizará junto con un almacenista, el cual debe ser rotativo para evitar vicios o manipulación de las existencias.
- Se procederá a hacer un conteo y cotejar con el auxiliar de inventarios, en el caso de surgir diferencias buscar la documentación soporte y revisar para aclarar las mismas.

##### **Toma física mensual**

- Mensualmente, se procederá los primeros tres (03) días del mes a realizar una toma física de todas las existencias contenidas en el almacén.
- Para ello, el personal del almacén deberá organizar toda la mercancía en sus estantes debidamente clasificados e identificados.
- Todos los pasillos deberán estar despejados.

- Las paletas, transpaletas, montacargas y todos los equipos deberán estar ubicados en una zona específica para cada equipo.
- Se deberá mantener limpias las instalaciones y despejadas de bolsas de basuras, cajas y cualquier otro material en el cual pueda ser utilizado para esconder parte de la mercancía, minimizando los riesgos de fraude.
- Todos los documentos soportes deberán estar debidamente registrados, y archivados.
- El personal de administración debe haber efectuado todos los registros de entradas y no se deberán emitir facturas, ni planificar nuevas recepciones mientras se esté ejecutando el proceso de toma física de inventarios.
- La toma física será ejecutada entre el jefe de almacén, los almacenistas y un personal del departamento de administración (o contabilidad), distinto a quien lleva los registros en el sistema administrativo.
- Se procederá a realizar dos conteos por artículo, si surge una diferencia se procederá a hacer un tercer conteo, si difiere el conteo con los reportes de inventarios se procederá a marcar los artículos, en el listado, que requiera de una revisión de los registros en el auxiliar de inventarios, en el caso que persista la diferencia, se consultará la documentación soporte.
- El resultado la toma física será firmada por el jefe del almacén, un almacenista y el auditor, y debe ser notificado al administrador.
- En el caso que sea necesario realizar un ajuste de diferencia de inventarios, este debe ser autorizado y ejecutado por el administrador, ya que ninguna persona debe tener acceso a los ajustes de inventarios, por medidas de control, minimizando los riesgos de manipulación de la información.
- Los ajustes aprobados y efectuados en el sistema deben ser notificados por escrito al jefe de almacén para que tenga soporte de ello, además de hacer el correspondiente registro en el auxiliar de inventarios.

## **Objetivo 2.- Diseño de formatos para el control de entradas y salidas de inventarios.**

Este objetivo tiene como finalidad realizar el diseño de formatos para el control de entradas y salidas de inventarios que sirvan de soportes a estas actividades, y que puedan ser consultados para aclarar algunas diferencias que surjan, debido a que la factura de compra, es entregada en el departamento de cuenta por pagar, y es el soporte de los comprobantes de pagos y las facturas de ventas, son entregadas en el departamento de cobranza, para su cobro, quedando el departamento de almacén sin ninguna tipo de documentación para respaldar sus operaciones. En este sentido, se diseñaron los siguientes formatos:

### **Formato de Nota de Recepción de Mercancía**

Este formato tiene como finalidad servir de soporte para el almacén, donde se registre la entrada de mercancía por concepto de compras, en el cual se detalle la información del documento origen (factura o nota de entrega del proveedor), así como el detalle de los artículos en cantidades, modelos, tipos y su descripción. Todo ello, debido a que en el almacén no existe ningún soporte de este proceso, ya que el documento origen es enviado al departamento de cuentas por pagar, sirviendo de soporte al comprobante de pago, y no quedando ninguna documentación para el área de almacén con el cual comparar los movimientos de inventarios. (ver figura 1)

#### **Instructivo de llenado:**

Suministre la siguiente información:

- Fecha de elaboración del documento.
- Nombre del proveedor.
- Número de la orden de compra.
- Documento origen (factura o nota de entrega).
- Número del documento.

- Código del artículo.
- Nombre o referencia del artículo.
- Cantidad de artículos recibidos.
- Cantidad de bultos recibidos.
- Nombre y firma de la persona que recibió la mercancía (jefe de almacén).
- Nombre y firma de la persona que recibió el documento para su registro (analista de administración).

**Figura 1.- Nota de Recepción de Mercancía**

			
J-29553836-7 <b>NOTA DE RECEPCION DE MERCANCÍA</b>			
Fecha			
DIA	MES	AÑO	
			Control 00-00001
Nombre del Proveedor:		N° Orden de Compra:	
Documento:		N° del Documento:	
Código	Nombre / Referencia	Cantidad	Bultos
Elaborado por		Registrado por	Observaciones

Fuente: Bizamon (2018)

### **Formato de Nota de Despacho de Mercancía**

Este formato tiene como finalidad servir de soporte para el almacén, donde se registre la salida de mercancía por concepto de ventas, en el cual se detalle la información del documento origen (factura o nota de entrega para el cliente), así

como el detalle de los artículos en cantidades, modelos, tipos y su descripción. Todo ello, debido a que en el almacén no existe ningún soporte de este proceso, ya que el documento origen es enviado al departamento de cuentas por cobrar, sirviendo de soporte al comprobante de cobro de la mercancía vendida y para el libro de ventas, no quedando ninguna documentación para el área de almacén con el cual comparar los movimientos de inventarios. (ver figura 2)

**Figura 2.- Nota de Despacho de Mercancía**

			
J-29553836-7			<b>NOTA DE DESPACHO DE MERCANCÍA</b>
Fecha			Control 00-00001
DIA	MES	AÑO	
Nombre del Cliente: Documento:	Nombre Transportista: N° del Documento:		
Código	Nombre / Referencia	Cantidad	Bultos
Elaborado por	Recibido por	Registrado por	

Fuente: Bizamon (2018)

**Instructivo de llenado:**

Suministre la siguiente información:

- Fecha de elaboración del documento.
- Nombre del cliente.
- Nombre del transportista.
- Documento origen (factura o nota de entrega).

- Número del documento.
- Código del artículo.
- Nombre o referencia del artículo.
- Cantidad de artículos entregados.
- Cantidad de bultos entregados.
- Nombre y firma de la persona que entregó la mercancía (jefe de almacén).
- Nombre y firma de la persona que recibió la mercancía (cliente o despachador).
- Nombre y firma de la persona que recibió el documento para su registro (analista de administración).

### **Auxiliar de Inventarios**


El siguiente formato, será llevado de forma digital en una hoja de Excel en un computador, el cual servirá para el registro de las entradas y salidas de inventarios, el cual será elaborado por cada producto, y será llevado por periodo, donde se detallará lo siguiente:

### **Instructivo de llenado**

- Periodo de registro de inventario.
- Nombre del artículo.
- Fecha del registro.
- Número del Documento soporte (nota de recepción o nota de despacho de mercancía).
- Número del Documento origen: si es ingreso documento del proveedor (factura o nota de entrega), si es egreso documento para el cliente (factura o nota de entrega) ,
- Cantidad de artículos ingresados (en el caso de ser recibidos).
- Cantidad de artículos egresados (en el caso de despachos)

- Sume o reste los artículos al saldo anterior y determine el stock real.

**Figura 3.- Auxiliar de Inventarios**

					
Período: Artículo:		Auxiliar de Inventarios			
Fecha	Nº Nota de recepción o de despacho	Nº. Factura o nota de entrega	Entradas Cantidad	Salidas Cantidad	STOCK

Fuente: Bizamon (2018)

**Objetivo 3.- Planificación de un programa de capacitación al personal de almacén y administración.**

El presente objetivo tiene como finalidad realizar una planificación de un programa de capacitación al personal de almacén y administración, mediante un conjunto de talleres de inducción, el cual será dictado al personal que labora actualmente en las áreas antes mencionadas, y a todo personal que realice un nuevo ingreso a las mismas, con el propósito de brindarles una herramienta que les sirva para la implementación de controles internos que optimicen los procesos y su desempeño, para lograr los objetivos, planes y metas propuestos, el cual se detalla a continuación:

**Taller de Capacitación laboral al personal de almacén y administración**

**Taller 1.- Implementación de controles internos**

**Tiempo:** 8 horas (2 sesiones de 4 horas cada uno)

**Dirigido a:** Personal de almacén y administración.

**Contenido:** Definición, objetivos e importancia del control interno  
Implementación de controles internos propuestos.

### **Taller 2.- Uso de formatos de control de entradas y salidas**

**Tiempo:** 4 horas

**Dirigido a:** Personal de almacén y administración.

**Contenido:** Presentación de los formatos de nota de recepción y despacho de mercancía. Importancia de su uso. Control del correlativo. Auditorías del correlativo. ¿Qué hacer con formularios anulados?. Práctica de llenado.

### **Taller 3.- Manejo de los registros de inventarios**

**Tiempo:** 8 horas (2 sesiones de 4 horas cada uno)

**Dirigido a:** Sesión 1: Personal de administración

Sesión 2: Personal de administración y almacén.

**Contenido:** Sesión 1: Presentación del módulo de inventarios. Asignación del código del usuario (analista y administrador). Uso del módulo de inventarios. Ingreso de la mercancía. Emisión de reportes. Corrección de errores. Elaboración de ajustes (solo al administrador).

Sección 2: Presentación del auxiliar de inventarios. Uso de auxiliar de inventarios, registro de ingresos, registro de salidas, cálculos de stock, comprobación de los registros, respaldo de la información.

## CONCLUSIONES

En el presente estudio se aplicaron instrumentos de recolección de información con el fin de diagnosticar la situación actual de los procesos de registro y manejo de inventarios, cuyos resultados arrojaron un conjunto de debilidades en los procesos que son llevados en la empresa Ruggero Parts C.A., entre las cuales encuentran:

Una de las debilidades más preocupantes es que no se cumple siempre con la adecuada autorización de salida de inventarios, lo cual es un riesgo para la empresa, aunado a ello, se observó que no se realiza el registro diario de los inventarios, lo cual genera que la información contable será de poca confiabilidad para la toma de decisiones. Además, no se hacen uso de formatos para el registro de entradas y salidas, por lo tanto en el área de almacén no cuentan con un soporte de los movimientos de inventarios.

También se observó, que no se cumple siempre la verificación de cantidades y modelos recibidos vs factura, donde no se tiene confianza de los registros y de las existencias reales, ya que esto puede generar que se reciba la mercancía con diferencias entre la documentación y las cantidades físicas. Por otro lado, se evidenció que no se efectúa una capacitación del personal que labora en el área de almacén, lo que refleja como principal causa de generarse tantas debilidades en sus procesos, generando que hayan surgido diferencias entre las existencias físicas y reportes.

En cuanto a los niveles de inventarios no están definidos corriéndose el riesgo de sobrecargar los stock o que pueda presentarse desabastecimiento, lo que podría afectar la operatividad de la empresa. Otra debilidad latente, es que no existe una adecuada segregación de funciones, lo que podría generar que el personal que maneja el almacén pueda tener acceso a los registros y manipularlos. En cuanto a la mercancía, no se hace una adecuada identificación de los repuestos ni se lleva una codificación, lo que podría generar que se pueda entregar al cliente un artículo por

otro de menor valor. En relación al conteo físico no se ejecuta con en periodos constantes, lo que no permite llevar un control para detectar posibles diferencias a tiempo, y establecer los correctivos necesarios.

Tras lo antes expuesto se puede concluir que el control interno permite a la organización, implementar un plan de acción y un conjunto de procedimientos, normativas y políticas, que permitan garantizar el registro oportuno de los movimientos de inventaros, para poder emitir reportes confiables que puedan soportar el proceso de toma de decisiones, así como, para elabora los estados financieros donde se identifiquen claramente los importes de los inventarios en el balance general, los costos de los productos vendidos y la rentabilidad que estos generan a los accionistas, que permitan medir la efectividad que tienen los gerentes en administrar sus recursos y en alcanzar la rentabilidad esperada

por lo tanto se puede señalar que se logró el objetivo principal de esta investigación ya que se logró proponer estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts, C.A., mediante el establecimiento de controles internos, el diseño de formatos de control de entradas y salidas, así como presentar la programación de cursos de capacitación que permitan optimizar el desempeño del personal del área de almacén, ya que es el talento humano quien le da valor agregado a la empresa, mediante el alcance de objetivos y metas.

## **RECOMENDACIONES**

Para lograr la efectividad de la propuesta, que consiste en lograr la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts, C.A., mediante estrategias de control interno, se recomienda lo siguiente:

Tomar en consideración los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos de registro y manejo de inventarios, que permitirá lograr la optimización de los procesos y salvaguardar correctamente los activos.

Fomentar inculcar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los procedimientos propuestos, en especial a nivel de la administración de los inventarios como factor influyente en la eficiencia financiera de la empresa, ya que estas cifras son las que se arrojan en los estados financieros.

Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de capacitación para actualizar el conocimiento que tengan sobre el manejo de los inventarios, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al momento de registro, recepción y almacenaje de mercancía.

Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos una vez al mes y para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros, así como establecer inventarios mínimos y máximos, para no sufrir de desabastecimiento y poder cubrir sus ventas, y no sobre cargar sus inventarios para que no generen mayores gastos a la empresa, o sufran los inventarios de obsolescencia, deterioro o pérdida.

## REFERENCIAS

- Aldana, Mauricio (2002). **Enciclopedia de Contabilidad. Manejo de Inventarios.** 1ª Edición. Bogotá. Colombia: Editorial Panamericana.
- Arias, Fidias (2014). **El proyecto de investigación.** 5ta Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Episteme.
- Balestrini, Miriam (2015). **Como se elabora el proyecto de investigación.** 6ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Consultores Asociados.
- Barroso, Daniela y Restrepo, Jesús (2016). **Estrategias para optimizar los procesos de compras y control de niveles de inventarios de la empresa Panadería BAGUETTE'S C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Bavaresco, Aura (2015). **Metodología de la Investigación.** 2a Edición. Maracaibo. Venezuela: Editorial de la Universidad del Zulia.
- Bolívar, Carmen (2018). **Estrategias de control interno para mejorar los procesos de manejo de inventarios de la empresa Inversiones HM 2016 C.A.** Universidad José Antonio Páez. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Brito, José (2007), **Contabilidad Básica e Intermedia.** 6ª Edición. Caracas. Venezuela: Ediciones Centro de Contadores.
- Busott, Aurelio (2011), **Técnicas de investigación científica.** 1ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Panapo.
- Cabriles, Ysabel (2014). **Propuesta de un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la empresa Balgres C.A.** Universidad Simón Bolívar. Caracas. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Catacora, Fernando (2015). **Sistemas y Procedimientos Contables.** 1ª Edición. México: Editorial Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Coopers & Lybrand (2010) **Informe COSO. Los nuevos conceptos del control interno.** 1ª Edición. Madrid, España: Ediciones Díaz Dos Santos, S.A.

- Gayle, Rayburn (2007). **Contabilidad y administración de costos**. 6ª Edición. México: McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Jiménez, Francisco y Espinoza, Carlos (2007). **Costos Industriales**. Costa Rica: Editorial Tecnología de Costa Rica.
- Loja, Jessica (2015). **Propuesta de un sistema de gestión de inventarios para la empresa FEMARPE CÍA LTDA**. Universidad Politécnica Salesiana Ecuador. Cuenca. Ecuador: Trabajo de grado no publicado.
- Londoño, Carlos (2004). **Presupuesto y Finanzas**. 2ª Edición. Ciudad de México. México: Editorial Limusa.
- López, Arturo (2004). **Metodología en las Ciencias Contables**. 2ª Edición. México: Editorial Jonson 2002.
- Mantilla, Samuel (2016). **Control Interno. Estructura Conceptual Integrada**. 4ª Edición. Colombia: Ediciones Bucaramanga.
- Meigs, Walter (2007). **Principios de Auditoria**. 5ª Edición. México: Editorial Diana.
- Méndez, Carlos (2010). **Metodología. Guía para la elaboración de diseños de investigación en ciencias Económicas, Contables y Administrativas**. 4ª Edición. México D.F. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Millar, Jhon (2008). **Control Interno. Informe COSO**. 4ª Edición. Madrid: Editorial Salesiana.
- Pico, Johana y Villegas, Vicmar (2015). **Procedimientos de control de inventario fundamentado en el informe COSO, para la empresa Distribuidora Zant, C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo**. Universidad de Carabobo. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Ramírez, Tulio (2011). **Como Hacer un Proyecto de Investigación**. 3ª Edición. Caracas. Venezuela. Editorial Panapo.
- Serna, Humberto (2011). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología**. 7ª Edición. Bogotá, Colombia: Editorial 3R Editores.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2016). **El proceso de la investigación Científica**. 3ª Edición. Ciudad de México. México: Ediciones Limusa, S.A.
- Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (2016). **Manual de**

**trabajo de grado y tesis doctorales.** Caracas. Venezuela: Edición del Vicerrectorado de investigación y postgrado.

Whittington, Ray y Pany, Kurth (2008). **Principios de Auditoria.** 14ª Edición. México: Editorial Mc-Graw Hill Interamericana S.A.

# **ANEXOS**

## ANEXO A

### Cuadro 1.- Cuadro de Observación

<b>Empresa:</b>			
<b>Departamento o área:</b>			
<b>Fecha de aplicación del instrumento:</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>Preguntas</b>	<b>ALTERNATIVAS</b>	
		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Existencias de políticas de inventarios.		
2	Espacio suficiente para almacenamiento.		
3	Cantidad de estantes suficientes para el almacenamiento.		
4	Condiciones adecuadas de los estantes.		
5	Adecuada identificación de los repuestos.		
6	Codificación de los repuestos.		
7	Capacitación del personal que labora en el área de almacén.		
8	Conteo físico periódico.		

**Fuente:** Bizamon (2018)



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

Ruggero Parts C.A.

**Estimado Señor**

Gerente General.-

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar estrategias de control interno para la optimización del proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.

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

**Instrucciones Generales:**

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

Gracias por su colaboración

**ANEXO B**  
**Cuestionario**

ÍTEM	PREGUNTAS	ALTERNATIVAS	
		SI	NO
1	¿Tiene usted conocimiento si en la empresa se utiliza un sistema administrativo computarizado para llevar el registro de los inventarios?		
2	¿Sabe usted si se realizan diariamente los registros de los inventarios?		
3	¿Tiene usted conocimiento si se tienen establecidos niveles máximos y mínimos de existencias?		
4	¿Sabe usted si existe una segregación de funciones entre la persona que registra y quien maneja los inventarios?		
5	¿Tiene usted conocimiento si se utilizan formatos para el registro de la entrada y salida de inventarios?		
6	¿Conoce usted sus funciones en el área que desempeña?		
7	¿Considera usted que cuenta con las herramientas necesarias para realizar los trabajos en el área de almacén?		
8	¿Sabe usted si han surgido diferencias entre las existencias físicas y los reportes de inventarios?		
9	¿Considera usted, que ingresa al almacén personal no autorizado?		
10	¿Sabe usted si la salida de inventarios es debidamente autorizada?		
11	¿Tiene usted conocimiento si se verifica adecuadamente las cantidades o modelos de mercancía recibida con lo indicado en la factura o nota de entrega del proveedor?		
12	¿Considera usted que mediante la implementación de estrategias de control se podrá optimizar el proceso de inventarios de la empresa Ruggero Parts C.A.?		

Fuente: Bizamon (2018)

**ANEXO C**  
**Tabla de Frecuencia**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS</b>		<b>ALTERNATIVA / PORCENTAJES</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>80%</b>	<b>20%</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>20%</b>	<b>80%</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>60%</b>	<b>40%</b>
<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>20%</b>	<b>80%</b>
<b>9</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>
<b>10</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>80%</b>	<b>20%</b>
<b>11</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>80%</b>	<b>20%</b>
<b>12</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>

Fuente: Bizamon (2018)

**ANEXO D**  
**Formatos de la Propuesta**

**Figura 1.- Nota de Recepción de Mercancía**

 <p align="center">J-29553836-7 Fecha</p> <p align="right"><b>NOTA DE RECEPCION DE MERCANCÍA</b></p>			
DIA	MES	AÑO	
			Control 00-00001
Nombre del Proveedor:		N° Orden de Compra:	
Documento:		N° del Documento:	
Código	Nombre / Referencia	Cantidad	Bultos
Elaborado por		Registrado por	Observaciones


**Fuente:** Bizamon (2018)

**Figura 2.- Nota de Despacho de Mercancía**

			
J-29553836-7			<b>NOTA DE DESPACHO DE MERCANCÍA</b>
Fecha			
DIA	MES	AÑO	Control 00-00001
Nombre del Cliente:		Nombre Transportista:	
Documento:		N° del Documento:	
Código	Nombre / Referencia	Cantidad	Bultos
Elaborado por		Recibido por	Registrado por

Fuente: Bizamon (2018)

**Figura 3.- Auxiliar de Inventarios**

 J-29553836-7					
Periodo:		Auxiliar de Inventarios			
Artículo:					
Fecha	N° Nota de recepción o de despacho	N°. Factura o nota de entrega	Entradas Cantidad	Salidas Cantidad	STOCK

Fuente: Bizamon (2018)