



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS
PROCESOS EN EL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA
SURAMERICANA DE AEROSOLES C.A., UBICADA EN VALENCIA,
ESTADO CARABOBO**

Autoras: Mayerlin Martín
C.I.: 20.030.639
Milagros Pirela
C.I.: 19.666.495

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



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL
INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS
EN EL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA
EMPRESA SURAMERICANA DE
AEROSOLES C.A., UBICADA EN VALENCIA,
ESTADO CARABOBO**

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

Autoras: Mayerlin Martín
C.I.: 20.030.639
Milagros Pirela
C.I.: 19.666.495

Tutor: Lcdo. Daniel Mariño

San Diego, Junio de 2017



**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. V19.524.079, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por las ciudadanas Mayerlin Martín y Milagros Pirela, portador de la Cédula de Identidad No. V- C.I.: 20.030.639 y 19.666.495, respectivamente, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS EN EL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA SURAMERICANA DE AEROSOLES C.A., UBICADA EN VALENCIA, ESTADO CARABOBO”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado 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, a los dos días del mes de Junio del año dos mil diecisiete.

Licdo. Daniel Mariño

C.I. 19.524.079

INDICE GENERAL

RESUMEN INFORMATIVO	iv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO

I EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema.	3
1.2. Formulación del Problema.	11
1.3. Objetivos de la Investigación.	11
1.4. Justificación e importancia de la Investigación.	11

CAPÍTULO

II MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación.	14
2.2. Bases Teóricas.	20
2.3. Bases Legales.	38
2.3. Definición de Términos Básicos.	40

CAPÍTULO

III MARCO METODOLOGICO

3.1. Tipo y Nivel de la Investigación.	43
3.2. Fases Metodológicas.	44
3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la Situación Actual.	44
3.2.2 Fase II. Identificación de las debilidades y fortalezas de los procesos de control interno.	46
3.2.3 Fase III. Diseñar un plan estratégico de control interno	

de inventarios.	47
CAPÍTULO	
IV RESULTADOS	
4.1. Análisis de los Resultados	48
CAPÍTULO	
V PROPUESTA	
5.1. Presentación de la Propuesta	68
5.2. Objetivos de la Propuesta	69
5.3. Justificación de la Propuestas	69
5.4. Factibilidad de la Propuesta	70
5.5. Desarrollo de la Propuesta	71
CONCLUSIONES	88
RECOMENDACIONES	90
REFERENCIAS	91
ANEXOS	94
LISTA DE GRÁFICOS	
GRÁFICO	pp.
Registros de entrada y salida	49
Revisión periódica del inventario vs sistema	50
Registros de entrada y salida	51
Procedimientos definidos	52
Políticas de Inventario	53
Registros de entrada y salida	54
Segregación de funciones	55
Existencia de Formatos de Control de movimiento de inventario	56

Codificación de la mercancía	57
Conocimientos de control de inventarios, logística y despacho	58
Existencia de sistema computarizado	59
Equipo de carga y descarga de mercancía	60
Registros de pérdida, daño, obsolescencia, o uso interno del inventario	61
Emisión de Reportes	62
Monitoreo de actividades en el área de inventario	63



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

**PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS
PROCESOS EN EL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA
SURAMERICANA DE AEROSOL C.A., UBICADA EN VALENCIA,
ESTADO CARABOBO**

San Diego, Junio de 2017

Autoras: Mayerlin Martín
C.I.: 20.030.639
Milagros Pirela
C.I.: 19.666.495

Tutor: Lcdo. Daniel Mariño

RESUMEN INFORMATIVO

El control interno está integrado a los procesos, el cual es efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, con la finalidad de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos. Es por ello que el presente trabajo de grado tuvo como objetivo principal proponer un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., con el fin de lograr la eficiencia en cuanto a los inventarios, así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos. En cuanto a la metodología, la investigación fue de tipo factible, con diseño de campo, la población estuvo conformada por tres (3) personas involucradas en el proceso del área de inventarios de producción, almacén y administración, por lo que la muestra estuvo conformada por la misma población, ya que, los informantes seleccionados fueron los indicados para suministrar la información que requiere la investigación. Por otro lado, el instrumento de recolección de datos aplicado fue la encuesta a través del cuestionario con preguntas dicotómicas cerradas con respuestas si-no. Con los resultados se identificaron las debilidades y fortalezas en el control interno y se pudo aplicar el análisis que permitió proporcionar la información requerida presentándola mediante gráficos circulares, para luego establecer el plan estratégico necesario que pudo cubrir los objetivos propuestos.

Descriptores: Plan Estratégico, Control Interno, Inventarios.

INTRODUCCIÓN

Las empresas deben tener un buen sistema de control interno, con la finalidad de medir la eficiencia, la eficacia y la productividad de los procesos en los distintos niveles que conforman la misma. Por lo tanto, las empresas que apliquen controles internos en sus operaciones, poseerá una herramienta adecuada y de gran utilidad al momento que desee conocer su situación real, debido a que allí radica la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión a la organización sobre su gestión y lograr los objetivos y metas propuestos.

Es importante señalar que a partir de la implementación de nuevas tendencias para lograr la optimización de los procesos, comienzan a surgir en las organizaciones, una serie de cambios que contribuyen al mejoramiento continuo de los procedimientos empleados, los cuales van a definir la permanencia exitosa de la organización en el tiempo, permitiéndoles ser más productivas y competitivas en el mercado en el cual se desempeñan, por lo que se hace necesario mantener controles internos adecuados que permitan el manejo idóneo de sus activos, en especial los inventarios, y por consiguiente, suministrar un producto en óptimas condiciones.

La empresa Suramericana de Aerosoles C.A., no escapa a esta realidad, debido a que carece de un sistema de control interno de inventarios que le permita llevar un adecuado manejo de sus procesos tanto en recepción de materia prima, productos en procesos y productos terminados, por lo tanto, la presente investigación tiene como finalidad analizar el sistema actual, con el propósito de elaborar una propuesta que pueda ser llevada a cabo de manera inmediata de acuerdo a sus características particulares. Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, no sólo se requiere de información oportuna, precisa y confiable sino también de procesos que permitan desarrollar las actividades inherentes a las características de las organizaciones,

coordinándolas de manera lógica para la futura consecución de los objetivos y metas organizacionales que se persiguen.

Es necesario señalar que la información se ha convertido en el recurso máspreciado de las organizaciones ya que de ella depende la toma de decisiones por parte de la gerencia. En este orden de ideas, el siguiente trabajo de grado será desarrollado metodológicamente bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo, en la cual se aplicará como técnica de recolección de información la encuesta, a través de un cuestionario aplicado a una población y muestra comprendida a tres (03) trabajadores del área de almacén, producción y administración, el cual quedará estructurado en cuatro (04) capítulos, expuestos de la siguiente forma:

Capítulo I, El Problema: Contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, el establecimiento de los objetivos de la investigación tanto el general como lo específicos, así como la justificación de la investigación. Capítulo II, Marco Teórico: Se refiere al marco teórico y está integrado por los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos básicos. Capítulo III, Marco Metodológico: Se describen el tipo y nivel de investigación, las fases metodológicas de la investigación de acuerdo con los objetivos específicos. Capítulo IV, Se muestran los Resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de información, los cuales fueron tabulados, graficados y analizados para desarrollar el presente trabajo de grado. Capítulo V, Se presenta la propuesta desarrollada para dar solución a la problemática existente en el presente trabajo de grado.

Finalmente se exponen las Conclusiones presentadas por los autores, encontradas en el presente trabajo de investigación. Referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la información presentada para el desarrollo del presente proyecto de trabajo de grado.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema

Los avances tecnológicos y los efectos de la globalización, que han venido suscitándose en los últimos años, han impactado significativamente a las organizaciones no solo a nivel nacional sino también a nivel internacional, por lo que la gerencia se ve en la necesidad de generar cambios en sus procesos para poder adaptarse y mantenerse en el mercado cada vez más competitivo en el cual se encuentran sumergidos.

Las repercusiones económicas de todos estos procesos, han sido los principales detonantes de generar tales cambios en sus procesos, por lo que se requiere revisar la efectividad y eficiencia, de cada una de las áreas que conforman a la organización, ya que de ello depende el logro de los objetivos y metas propuestos por la gerencia.

Dichos cambios hacen importante la necesidad de encontrar nuevas estrategias que permitan introducir todos aquellos procedimientos y técnicas administrativas y contables que vayan encaminadas a desarrollar un mejor control y seguimiento para aquellas empresas nacionales que compiten en un mundo globalizado.

En Venezuela, las empresas buscan operar en concordancia con las políticas y normativas existentes, así como manejar de manera efectiva y eficaz sus recursos, para ser más competitivos en un mercado cada vez más exigente, y brindar productos de calidad, debe manejar de forma adecuada sus inventarios.

Es de conocimiento general, que las empresas presentan dificultades para el resguardo y preservación de sus activos, en el campo empresarial venezolano, se considera como un gran desafío para los administradores y gerentes de las organizaciones quienes son los principales interesados en que las operaciones y sus procesos se ejecuten de la manera más eficiente y eficaz, aprovechando al máximo los recursos con los que cuenta, por lo tanto gerenciar la función de control de manera efectiva es uno de los aspectos más desafiantes para el gerente actual.

Dentro de este marco, una herramienta que facilita las actividades de control gerencial es el nuevo enfoque de control interno que de acuerdo al Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (2010), (COSO) es definido como:

El control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos de las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 16).

Se requiere generar cambios en sus controles internos, e implantar un sistema adecuado a sus necesidades. Por lo tanto, una de las áreas donde se ha dado una serie de cambios y nuevos pronunciamientos es en las funciones de control de las operaciones. Al efecto, Mantilla (2005), señala:

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

Es por ello que se resaltan ciertas premisas fundamentales en el control interno, las cuales son:

- Es un proceso, es decir es una herramienta para conseguir los objetivos más no es el objetivo final.

- Es ejecutado por personas, no es solamente un manual sino acciones llevadas a cabo por el personal.
- Proporciona seguridad razonable, es decir, suministra los lineamientos a los administradores con el propósito de lograr objetivos gerenciales y organizacionales dentro de un rango de razonabilidad, más no ofrece garantía absoluta.
- Finalmente, está orientado al logro de los objetivos, en todas las áreas de la empresa interrelacionada.

Es necesario resaltar que la empresa que aplique controles internos en sus procesos, mejorará sus transacciones arrojando datos que adecuadamente procesados generan información confiable, veraz y oportuna, que conllevan a conocer la situación real de las mismas, así como ser utilizada para la gerencia para la toma de decisiones, es por esto, la relevancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión a la organización sobre su gestión.

El control interno es una herramienta útil y necesaria dentro del desarrollo de las actividades operativas, administrativas y contables de toda organización, esto se debe a que facilita el logro de los objetivos propuestos por la gerencia, ofreciendo lineamientos que permiten utilizar de manera eficiente y eficaz los recursos de la organización. Es por ello, que más que un conjunto de reglas escritas, el sistema de control interno es un proceso sostenido por todos los integrantes de una organización, por lo que su conocimiento deberá ser puesto en práctica para abarcar todos los niveles de la misma.

La presencia del control interno en el área de almacén para el manejo de los inventarios es muy importante, debido a que los mismos forman parte de los activos corrientes de la empresa, los cuales le permiten obtener la mayor parte de sus ingresos, a través del proceso de producción y venta, en aquellas empresas que se dedican a la manufactura o comercialización de sus productos, por consiguiente, la gerencia de la organización está en la obligación de utilizar estrategias y herramientas que permita establecer

adecuadas normativas, políticas, procedimientos y lineamientos que orienten y guíen a sus trabajadores, en el desarrollo de sus actividades, de manera que optimicen su desempeño laboral, y que se garantice el resguardo de los inventarios y la ejecución de los procesos de manera eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y metas propuestos.

Debido a que uno de los mayores inconvenientes que presentan las pequeñas y medianas empresas en la actualidad, es la falta de herramientas que les permitan evaluar permanentemente las posibles fallas o debilidades existentes en sus procesos, en el manejo de sus inventarios, es por esto la necesidad de establecer un plan estratégico que permita llevar un adecuado control interno que ayude a la empresa a crear cambios en los procesos, una vez que hayan sido detectadas las debilidades existentes, con el fin de determinar si los procedimientos que se están llevando a cabo son los adecuados y proporcionan mayor valor agregado a la organización para cumplir con las normas y políticas establecidas por la gerencia así como para lograr la consecución de los objetivos propuestos.

Las empresas dirijan sus esfuerzos en el establecimiento y cumplimiento de un sistema de control interno, capaz de optimizar la gestión de la organización de tal manera que sea más transparente, eficaz, eficiente y productiva, lo que permitirá desarrollar un ambiente de confianza tanto interno como externo, así como obtener información confiable para la toma de decisiones gerenciales.

El control interno es una herramienta esencial para las organizaciones y que su contribución en el logro de los objetivos de la organización es muy significativa, se observa que existen muchas empresas que desconocen las nuevas tendencias de control interno, ya sea por motivos de cultura organizacional y gerencial o por falta de la debida capacitación de sus empleados en materia de control interno.

Las organizaciones sin importar su actividad económica, tamaño o complejidad de sus procesos, requieren de un efectivo sistema de control interno que permita minimizar la posibilidad de ocurrencia de fraudes e irregularidades, que incremente la productividad

a través de la eficiencia y eficacia de las operaciones, que posibilite a la administración de sus recursos, y evite riesgos potenciales de la entidad, que contribuya con la generación de información financiera, administrativa y contable de manera objetiva, veraz y oportuna, que permita un proceso razonable para la toma de decisiones por parte de la gerencia y otros aspectos relevantes para encaminar a la entidad al logro de los objetivos.

Cabe señalar que se considera el rubro más significativo de la información financiera, debido a que se presenta tanto en el estado de situación financiera, como en el estado de resultados integrales, debido a que constituye la fuente principal de ingresos y partiendo del mismo se calcula el costo de ventas y las utilidades generadas por el excedente de las ventas después de descontar su costo, el cual es el gasto más representativo de la empresa. De acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pymes (2009), Sección 13, define los inventarios como:

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).

Por su parte, Catacora (2006: 238), señala que el control interno “es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros”, al respecto Brito (2007: 560), considera que los “inventarios pueden estar compuestos por los siguientes rubros: Materias Compradas a Terceros, Productos Terminados, Productos en Proceso, Materia Prima, Suministros de Fábrica, Material de Empaque y Mercancía en Tránsito”.

En este caso, se puede decir, que los inventarios son el conjunto de bienes pertenecientes a una empresa adquiridos para ser transformados en otros bienes o productos terminados y ser vendidos como producto final o materia prima para otras empresas, o venderlos nuevamente en el mismo estado en que se adquirieron, asimismo

para ser considerados como inventarios debe cumplir con dos condiciones indispensables: ser propiedad de la empresa y que esté destinado para la venta en su mismo estado o transformado a corto plazo, es decir, en un ciclo no mayor al ciclo operativo de doce (12) meses.

Para obtener una información financiera confiable sobre los inventarios, es necesario que la gerencia cuente con controles adecuados de acuerdo a las características propias de la organización o al ramo al que pertenece. El objetivo de los inventarios es abastecer a la empresa de los materiales necesarios para sus operaciones continuas; también son utilizados para cumplir con las entregas de pedidos a tiempo, conservando así una selectiva cartera de clientes y lograr mantener una reconocida posición en el mercado, de este modo garantizan calidad en el producto final y manejo eficiente de los recursos.

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

La administración de los inventarios, es un área factible de mejoras en las empresas sin distinción de su naturaleza. Para esto se emplean sistemas de manejo de inventarios que les permitan controlar las entradas y salidas de materiales y suministros. A tales fines, existen sistema de control interno de inventario, ya que la gerencia tiene la responsabilidad de evaluar y prevenir los riesgos operativos y las debilidades, tanto de control en general, como aquellos que involucran registros contables respectivamente en el área de inventarios, evitando errores u omisiones, ya que de allí se generan datos

para los estados financieros los cuales son de vital importancia dentro de la organización porque impacta resultados, medición de activos, entre otros, distorsionando la información fiable.

Considerándose la necesidad de un sistema de control interno, se pone de manifiesto en la organización, que a medida que ésta vaya creciendo y sus procesos se vuelvan más complejos, la dirección deja de tener control directo en las operaciones, por lo que requiere procesos de control interno que permita desenvolverse dentro del campo empresarial, y evitar desviaciones en los procedimientos para el resguardo del activo, y logro de los objetivos y metas trazados.

Las empresas utilizan los controles internos como guía de sus operaciones para evitar posibles riesgos y fraudes, ya que son lineamientos, políticas y procedimientos que protegen los activos y salvaguardan los bienes de las organizaciones, promueven la eficiencia en las operaciones y garantizan que la información financiera sea exacta y confiable, y mejora el desempeño del personal que realiza las actividades dirigiéndolos al logro de los objetivos y detectando desviaciones a tiempo para tomar medidas correctivas adecuadas de manera oportuna.

La presente investigación se desarrolla con la finalidad de brindar una solución viable a la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo, dedicada a la fabricación y venta de productos químicos de insecticidas para el control de plagas y cuidado del medio ambiente, la cual presenta debilidades en sus procesos, debido a la falta de controles internos en el manejo de sus inventarios de materia prima, sus traslados a producción y registro de productos terminados, por lo que no se reflejan sus cifras exactas en los informes financieros, lo que afecta a la gerencia para la toma de decisiones tales como planificación de compras, producción y ventas.

No se realizan los registros de manera oportuna, tampoco existen formatos para el control de las existencias y sus traslados en los diferentes procesos, y así como la falta de manuales de normas y procedimientos formalmente establecidos, que unifiquen los criterios del personal en el manejo de los mismos, en el cual se detallen las normas y

políticas, así como los procedimientos necesarios para el logro de los objetivos y metas propuestos, lo que evidencia la necesidad por parte de la gerencia de un plan estratégico que permita mejorar sus procesos en el área de almacén, indagando las posibles causas que originan la inexistencia de un adecuado control interno en el área de inventarios de materias primas, productos en proceso y productos terminados, relacionado con los procesos de requisición, recepción, registro, almacenaje y despacho de los inventarios, a su vez disminuir la desviación de material y las pérdidas que de esto se derive ya que influye en los resultados de los estados financieros de la entidad, necesarios para la toma de decisiones.

En relación a las implicaciones, impacta los procesos de planificación de la producción, venta y compras de materiales y suministros, así como en el desempeño de la misma ya que no tienen una valoración adecuada de sus inventarios, y no son reflejados correctamente en los estados financieros.

La información contable permite tanto llevar los costos exactos incurridos en la producción, determinar los costos de productos terminados, para poder establecer con los márgenes de utilidad establecidos por la normativa legal vigente, y poder rendir cuentas a los accionistas sobre la rentabilidad esperada por su inversión. En cuanto a la facturación, al contar con las existencias exactas, se podrá saber con qué inventario se cuenta para realizar la planificación de ventas y distribución, así como planificar la producción requerida, poder planificar con tiempo la reposición de inventarios, así como evitar multas y sanciones en el caso de una fiscalización por parte del ente regulador.

Debido a todas las debilidades expuestas, es necesario implementar adecuados y efectivos procesos y políticas de control en relación al manejo físico de los inventarios, su registro y su información financiera, para de este modo lograr tener un buen funcionamiento de compras, facturación, almacenaje y despacho, por lo que se hace necesario el establecimiento de un plan estratégico de control interno que pueda llevar a cabo la gerencia para llevar un adecuado manejo de sus inventarios.

1.2 Formulación del Problema

De acuerdo a las evidencias anteriores, cabría preguntarse: ¿Cuál sería el plan estratégico de control interno adecuado para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo?

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General:

Proponer un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

1.3.2. Objetivos Específicos

- 1.- Diagnosticar la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.
- 2.- Identificar debilidades y fortalezas de control interno en los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.
- 3.- Diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

1.4 Justificación de la Investigación

Con la finalidad de resguardar los bienes y tener una información financiera fiable y oportuna, para toda organización es importante contar con un sistema de control interno que realmente proteja los intereses de la entidad, y que le permita agilizar y mejorar sus procesos, además de aumentar sus beneficios. En este sentido es necesario indagar acerca de la influencia que tiene un buen sistema de control interno en el rubro de los inventarios.

En este orden de ideas, es necesario resaltar que el rubro de los inventarios es uno de los más importantes dentro de una organización, ya que este es indispensable para

la prestación de un servicio, comercialización o producción de un bien, es por ello que estos deben ser controlados a través de procedimientos y mecanismos que resguarden su manejo, asimismo es necesario que los inventarios sean monitoreados a través de un sistema de información que brinde a los distintos departamentos la información oportuna y fiable de las existencias, con el objetivo de poder planificar las compras, producción y ventas de manera efectiva.

A través de esta investigación se buscó definir basamentos que comprobaran si la aplicación de las políticas de control interno verdaderamente contribuye con el normal desenvolvimiento de las operaciones de la empresa, además de determinar el papel que cumple dicho sistema en la salvaguarda del patrimonio de la misma.

La investigación le facilitó a la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., obtener conocimiento detallado de las desviaciones de control y administración de sus inventarios, así como la identificación de riesgos a los que están expuestos. De este modo se pudieron tomar decisiones oportunas que garanticen un nivel de confiabilidad en la información presentada en los estados financieros.

En esta investigación, en relación al control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa en estudio, se pudo proporcionar soluciones a la problemática existente, y se pudo considerar las recomendaciones que surgieron en el presente estudio y puede ser utilizado por alumnos de la Universidad José Antonio Páez, como guía base o aporte principal para iniciar investigaciones sobre el procedimientos de control en las empresas y a su vez despertar inquietudes en los investigadores, también puede ser utilizado por cualquier persona que desee conocimientos sobre el tema de procesos administrativos, financieros, contables y control interno de inventarios, ya que se encuentra sumergida en la línea de investigación en área de gestión contable, financiera y administrativa, en la línea de trabajo gestión y control de las finanzas públicas y privadas establecidos por la Cátedra de Ciencias Sociales, de la escuela de Contaduría Pública.

El presente estudio ha sido de gran ayuda para las investigadoras, ya que les permitió desarrollar habilidades y destrezas en cuanto a coordinación, investigación y comunicación, utilización los procesos administrativos y contables, y servir de base para aportar soluciones a otras empresas con situaciones similares.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

En este capítulo se presenta el marco teórico que determinará los aspectos más relevantes de la investigación y la base conceptual que la sustenta, donde se hace énfasis en los basamentos teóricos, antecedentes previos al estudio, fundamentos legales y su correlación con la investigación propuesta.

2.1. Antecedentes de la Investigación:

En relación con los antecedentes, de acuerdo a los profesores Mijares y García (2007: 56), “se trata de la revisión de investigaciones previas relacionadas de manera directa o indirecta con la investigación planteada”, ya que estos contribuyen a aclarar un conjunto de factores, orientados a una revisión bibliográfica o trabajos realizados con anterioridad y con referencia al tema planteado.

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

Castillo (2015), en su trabajo de grado titulado “**Estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la Empresa Inversiones OBM, C.A. ubicada en Puerto Cabello, Estado Carabobo**”, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. El objetivo principal de la presente investigación fue diseñar estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la Empresa Inversiones OBM, C.A. ubicada en Puerto Cabello, Estado Carabobo, con el fin de lograr la eficiencia en cuanto a los inventarios, así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos.

En cuanto a la metodología, se requirió desarrollar una investigación basada bajo la modalidad de proyecto tipo factible, con diseño de campo con una revisión documental, la población estuvo conformada por cinco (05) personas involucradas en el proceso del área de inventarios, por lo que la muestra estuvo conformada por la misma población, ya que, los informantes que se seleccionaron fueron los indicados para suministrar la información que se requerirá para la investigación. Por otro lado, los instrumentos de recolección de datos aplicados fueron la encuesta a través del cuestionario con preguntas dicotómicas cerradas con respuestas si-no.

Con los resultados que se obtuvieron se elaboró una matriz DOFA y PCI, para evaluar las oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades, y se pueda aplicar el análisis que permita proporcionar la información requerida presentándola mediante gráficos circulares, para luego establecer los lineamientos necesarios que pudieran cubrir los objetivos propuestos.

Los investigadores concluyeron que es necesario el establecimiento de estrategias de control interno para las actividades de recepción de la mercancía, clasificación de inventarios, emisión de formularios que permitan el registro de la entrada y salida del almacén, seleccionando de acuerdo a la factibilidad de su ejecución y desarrollo las estrategias como normativas para el control interno de los inventarios entre las cuales se encuentran: descripción de cargos segregando las funciones, organización del almacén, procedimientos para la toma física de inventarios y el adiestramiento para el personal de almacén. Se hizo énfasis en la capacitación del personal del departamento de almacén y se propuso formatos necesarios para el control de entrada y salida de la mercancía del almacén, los cuales corresponden a recepción, traslado, existencia y nota de entrega.

Su relación con la presente investigación, es el requerimiento de estrategias de control interno para el mejoramiento de los procesos para el manejo adecuado de los inventarios, lo cual proporcionará información relevante sobre la valoración de los inventarios.

Escalona y Martínez (2015), presentaron su trabajo de grado titulado **“Estrategias para la gestión y control del inventario de materia prima en la empresa Gabriel de Venezuela, C.A. Valencia Estado Carabobo”**, para optar por el título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. La problemática planteada es debido a que presenta debilidades en la información de entrada y salida de mercancías con relación a lo indicado por el sistema que hay en existencia, a tal efecto el objetivo general fue proponer estrategias para la gestión y control de inventario de materias primas.

En este orden de ideas, la investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, de carácter descriptivo y sustentado en una investigación de campo, donde se tomaron los datos en las instalaciones de la empresa Gabriel de Venezuela, C.A. a través de la técnica de recolección de datos la encuesta, a través del instrumento el cuestionario.

Los autores concluyen, que se evidencian fallas en el manejo del almacén de materia prima, lo que requirió de la presentación de una propuesta que permita la reducción del tiempo en los procesos de entrada, almacenamiento y salida de productos del almacén de materia prima.

La investigación ofrece un aporte de variables de control interno de inventarios de materia prima que servirán como base para el diseño de un plan estratégico de control interno de inventarios en la empresa en estudio.

Asimismo, Pérez (2015), en su informe de pasantía titulado **“Plan estratégico para el control interno de inventarios en el almacén de materias primas en la empresa Proagro, C.A.”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. La problemática existente en la empresa Proagro, C.A. se focaliza en el área de despacho, donde no se aplican métodos de verificación de la materia prima entregada a producción, generándose diferencias entre la orden de despacho y lo efectivamente despachado. En este sentido, el objetivo principal consistió en proponer un plan estratégico para el control interno de inventarios

en el almacén de materias primas en la empresa Proagro, C.A. La metodología aplicada al informe en comento, consistió en un proyecto factible con diseño de campo, utilizando como técnica de recolección de datos la encuesta a través de un cuestionario con preguntas dicotómicas de respuestas SI-NO, aplicado a una población y muestra de diez (10) personas relacionadas con el manejo de inventarios de materia prima de la empresa Proagro, C.A.

La autora concluye que, se evidencia el desconocimiento generalizado de las etapas adecuadas que debe tener el proceso de despacho por parte del personal, por lo que existe inobservancia de algunos pasos, específicamente de control, que originan problemas en las entregas de la materia prima. Asimismo, se consideró que el proyecto de un plan estratégico propuesto es factible, desde el punto de vista técnico y operativo, además se elaboraron estrategias dirigidas al mejoramiento de la gestión del inventario de materia prima.

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

Por su parte, Milonopulo (2013), en su trabajo de grado “**Lineamientos para el control interno y resguardo de los inventarios de la empresa Distribuidora Ferimport C.A., ubicada en Valencia – Estado Carabobo**”, presentado para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. La problemática planteada es debido a que presenta debilidades en el control de sus inventarios físicos, encontrándose continuamente errores y diferencias en términos cuantitativos de los artículos que tienen destinados para la venta con respecto a las existencias físicas registradas en el sistema contable, trayendo como consecuencia que los reportes emitidos por el sistema no sean confiables y debido a la falta de asignación

de responsabilidades en los procedimientos de control y verificación para la salida de los artículos, la entidad obtenga pérdidas por montos significativos.

La presente investigación tuvo como objetivo elaborar lineamientos de control interno que garanticen el resguardo del inventario físico de la empresa. La metodología utilizada para esta investigación se identifica como de tipo proyecto factible, con diseño de campo. La recolección de datos para la investigación fue realizada mediante las técnicas la observación directa y una encuesta con la implementación del instrumento el cuestionario, aplicado al total de la población por ser pequeña y finita, la cual constó de diecisiete (17) personas que laboran en el área de almacén de la compañía.

La autora concluye, que la empresa no documenta los lineamientos, normas y procedimientos para el control interno, por lo que diseñó lineamientos que le permitieron optimizar el control de inventario, asimismo, recomendó la participación activa de la directiva en el monitoreo de las actividades.

El trabajo de grado citado se relaciona con la presente investigación, debido que establece lineamientos de control interno para el resguardo de los inventarios, lo cual proveerá información necesaria para darle solución a la problemática existente en cuanto al control de inventarios de la empresa en estudio.

El presentado por González (2012), en su informe de pasantía titulado “**Plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Amcor Rigid Plastics, S.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo**”, en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. El informe propone un plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Amcor Rigid Plastics, S.A., en sus fases metodológicas relacionadas con los objetivos específicos de la investigación.

Primeramente, el autor efectúa un diagnóstico de la situación actual del inventario de materia prima en la empresa, utilizando como técnica de recolección de datos la observación directa a través del instrumento la lista de cotejo, y la revisión documental, con la aplicación de esta técnica se pudo recopilar elementos y hechos correspondientes

al nivel del manejo de inventarios del departamento en estudio, obteniendo información valiosa que ayudó al desarrollo del informe de pasantía y al alcance de los objetivos que posee.

También se aplicó la encuesta como técnica, a través del instrumento el cuestionario con el fin de recabar directamente de los sujetos, lo cual representa un hecho importante que incide directamente en la productividad y eficiencia, estructurado por doce (12) preguntas de respuestas cerradas y dicotómicas (si-no), el cual fue aplicado a ocho (08) trabajadores del departamento de almacén, tomando como muestra la población que al estar integrada por una cantidad reducida se pudo aplicar al personal en su totalidad. Estos datos fueron mostrados en cuadros de frecuencias y fueron representados gráficamente, para demostrar el comportamiento de las variables estudiadas sobre el manejo de inventario del departamento en estudio.

En la segunda fase, con la información obtenida en la fase anterior, se identificaron las debilidades y fortalezas del control de inventario de materia prima a través de una matriz FODA, donde se discriminaron los factores externos (oportunidades y amenazas) y los factores internos (fortalezas y debilidades) a fin de obtener las estrategias requeridas para poder desarrollar la última fase que es el diseño de un plan estratégico para el control de inventario de materia prima del área de estudio, con la finalidad de lograr la eficiencia en el desempeño laboral. En consecuencia, cada uno de estas estrategias se transformó en objetivos; los cuales se discriminaron en sub-estrategias y actividades, a fin de asegurar que el plan propuesto pueda llevarse a cabo.

En el informe se concluye, de acuerdo con los objetivos planteados que la empresa carece de estrategias de control de inventarios por desorganización, falta de registros físicos, falta de documentación inherente al manejo de inventario de materia prima, inconsistencia entre las existencias y las tarjetas de inventario, lo cual conlleva a perturbaciones en la programación de la producción de la empresa, además de ello, la empresa carece de estrategias para manejar adecuadamente sus inventarios de materia prima. Por lo cual, el plan estratégico como procedimiento indicado es realizar el inventario periódico en el almacén de materia prima.

Su relación con el mencionado informe, es que propone un plan estratégico para el control de materia prima, el cual puede proporcionar información necesaria para el logro del objetivo principal del presente trabajo de grado.

2.2. Bases Teóricas

En relación a las bases teóricas, Ramírez (2007: 65), señala “Aquí se ilustra al lector sobre el conjunto de teorías que se han establecido para interpretar el objeto de estudio y sus relaciones con otros fenómenos de la realidad”, por ende a continuación se muestra cuál es el soporte teórico de la presente investigación.

2.2.1 Planificación Estratégica

Senna (2007: 2), señala que la planificación estratégica “Es un proceso mediante el cual una organización define su visión de largo plazo y las estrategias para alcanzarlas a partir del análisis de sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas”, por lo tanto, las estrategias son fundamentales para consolidar la gestión gerencial de una organización.

De acuerdo con Rojas (2006), la planificación estratégica:

es un proceso dinámico que desarrolla la capacidad de las organizaciones para fijarse un objetivo en forma conjunta y observar, analizar y anticiparse a los desafíos y oportunidades que se presentan, tanto con relación a la realidad interna como a las condiciones externas de la organización para lograr dicho objetivo. (p. 56).

La planificación estratégica debe ser entendida como un proceso participativo, que requiere respetar determinadas fases, así como una metodología propia; sin embargo, esto no implica que existan recetas o métodos infalibles. En tal sentido, la planificación como proceso comprende diversas fases: definir la misión y visión de la organización, establecer objetivos y metas, desarrollar supuestos acerca del entorno en que se desarrolla la organización, tomar decisiones respecto a las acciones a seguir, emprender

las acciones elegidas, y finalmente evaluar la retroalimentación del desempeño para volver a planificar.

La planificación estratégica como proceso establece los objetivos de la organización y define los procedimientos adecuados para alcanzarlos, concluye la orientación o guía a través de la cual la organización obtiene y aplique los recursos para lograr los objetivos; para que los miembros de la misma desempeñen determinadas actividades y tomen decisiones congruentes con los objetivos y procedimientos escogidos.

Así, la planificación estratégica significa que se estudias anticipadamente los objetivos y las acciones, sustentando las actividades no en impulsos sino en algún método, plan o lógica. Es decir, la planificación estratégica como proceso constituye un esfuerzo organizacional sistemático, bien definido y disciplinado, que apunta a la total especificación de los objetivos y estrategias de una organización, así como la asignación de responsabilidades para su ejecución, con el involucramiento de los miembros de la organización. El proceso de planificación estratégica supone además, el análisis de las ventajas competitivas y debilidades de la institución, así como de su entorno, la formulación y puesta en marcha de estrategias que le permita alcanzar su propósito planeado en el largo plazo.

Existen dos aspectos clave que se deben considerar para desarrollar un adecuado proceso de planificación estratégica; a) Enfocar la Planificación en los factores críticos que determinan el éxito o fracaso de una organización y b) Diseñar un proceso de planificación que sea realista, con base en los recursos y capacidades técnicas.

Por ende, el proceso de planificación estratégica será caracterizado de cada organización en particular y depende mucho de la participación y compromiso de los miembros de la organización para lograr mejores resultados, así como de la conducción o liderazgo de los responsables del proceso mismo. Es importante destacar que son las personas que conforman la entidad quienes idean, estructuran y dirigen los procesos de planificación estratégica, intentando responder básicamente a las siguientes interrogantes: ¿Dónde estamos?, ¿A dónde queremos llegar?, y ¿Qué tenemos que hacer para conseguirlo?

Este basamento teórico le aporta al presente estudio la relevancia que posee en la dirección empresarial el concepto de planificación estratégica como herramienta fundamental para mejorar la gestión de cada uno de los procesos que se llevan a cabo en las organizaciones, lo que fundamenta la selección de la misma en el mejoramiento del manejo del inventario de materia prima y productos terminados de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

2.2.2 Plan Estratégico

En cuanto al plan estratégico Martínez y Milla (2005), indicaron que:

Se denomina estratégico porque implica un razonamiento del más alto nivel, de esta manera hacer un plan estratégico consiste en razonar que se estima llevar a tomar decisiones correctas dentro de una organización, asimismo un plan estratégico es un excelente ejercicio para aclarar los lineamientos que marcan el futuro de una organización. (p. 256)

En este sentido, el propósito de este tipo de planes se realiza para descubrir lo mejor de la organización, a fin de hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacen mejor, ayudándolos a identificar las debilidades y oportunidades.

Estrada (2008), expresa que:

El plan estratégico es un documento formal en el que se intenta plasmar, por parte de los responsables de una compañía cual será la estrategia que dirigirá el rumbo de la empresa durante un periodo de tiempo, generalmente de tres (03) a cinco (05) años. (p. 115)

También indica que el plan estratégico es cuantitativo, ya que establece las cifras que debe alcanzar la compañía, a su vez es manifiesto, porque describe el modo de conseguir las cifras, perfilando la estrategia a seguir, y por último es temporal, ya que indica los plazos de los que dispone la compañía para alcanzar esas cifras.

Estrada (2008), indica que el plan estratégico recoge tres puntos principales: los objetivos, las políticas y las acciones. En este sentido, un objetivo es un hecho que no

depende directamente de la compañía, y que está formado por la ecuación: cantidad a alcanzar plazo para conseguirlo.

Una política es una conducta que marca la compañía, y que sirve para describir su actitud, continuada en el tiempo, a la hora de enfrentarse a situaciones de diversa índole y las acciones son los hechos que dependen directamente de la compañía, y que generalmente se lleva a cabo para facilitar la consecución de los objetivos, fomentar el respeto a las políticas impuestas, o vertebrar la estrategia global de la empresa.

Entre los componentes de un plan estratégico, se encuentra en primer lugar la Misión, la cual constituye el primer paso para realizar un plan estratégico, debido a que define al ¿qué? y ¿para qué realizarlo?. En tal sentido, Martínez y Milla (2005), expresan que la misión aborda el propósito de la compañía como la base de la competencia y la ventaja competitiva ante otras organizaciones. De igual forma, durante la formulación de la misión se debe explicar cuál es la naturaleza esencial del emprendimiento y cuáles son sus valores. Además, debe ser lo suficientemente general como para poder adaptarla a las necesidades y circunstancias cambiantes e inspirar compromiso, innovación y valentía.

De acuerdo a Martínez y Milla (2005); las características de una misión deben comprender; el propósito de la empresa como base de la competencia y la ventaja competitiva, también debe definir la declaración específica y centrada de los medios a través de los cuales la empresa competirá. Además una buena misión debe indicar los aspectos que hacen que la empresa sea distinta a otras de su mismo ramo y responde a las preguntas de ¿por qué existimos?, ¿cómo desarrollamos los negocios?.

Otro aspecto que debe contener el plan, es la Visión, la cual consiste en una imagen más concreta del futuro que se desea para las organizaciones, es decir, es una representación del futuro que se quiere crear en un plazo determinado y es descrita en tiempo presente. Así, la visión se realiza formulando una imagen ideal del proyecto y poniéndola por escrito, a fin de crear el sueño de lo que debe ser el futuro de la empresa.

La importancia de la visión, de acuerdo a Martínez y Milla (2005), radica en que es una fuente de inspiración para el negocio, representa la esencia que guía la iniciativa,

de ella se extraen fuerzas en los momentos difíciles y ayuda a trabajar por un motivo y en la misma dirección a todos los que se comprometen en el negocio.

Otro de los aspectos que debe ser considerado en el plan, es el análisis estratégico, el cual consiste en analizar la realidad actual que se quiere mejorar o transformar radicalmente a la luz de la misión-propósitos y en particular de la visión. Este examen se realiza en términos del análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización, por lo tanto, esta actividad es equivalente a un diagnóstico de los factores externos e internos que afectan a una organización. De esta manera, el análisis estratégico, se realiza con el objetivo de establecer fehacientemente la posición en que se encuentra la organización, es decir, sus capacidades internas y los hechos o eventos que tendrá que enfrentar, lo cual facilita establecer la intensidad de los efectos de dichos impactos.

Este basamento teórico, le aporta a la presente investigación cómo debe estar estructurado un plan estratégico, de manera tal que los aspectos aquí descritos servirán de base para la elaboración de las estrategias a través de las cuales se mejorará el manejo del inventario de materia prima y productos terminados de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

2.2.3 Control Interno

Un buen sistema de control interno en las organizaciones contribuye al desarrollo eficiente y eficaz de las operaciones, en este sentido Mantilla (2005), de acuerdo con el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, manifiesta que:

El Control Interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p. 4).

De igual forma Whittington y Pany (2005) define el control interno como:

Proceso, realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las categorías de confiabilidad en los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p. 213).

Se puede señalar que el control interno es de suma importancia ya que representa una base para verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y operatividad de la empresa. El mismo debe ser adecuado a las necesidades de cada una de estas, tomando en consideración la actividad a la que se dedica, tamaño de la empresa, número de empleados, entre otros.

El control interno, está conformado por componentes que se encuentran relacionados entre sí y definen la forma como la administración maneja sus operaciones. Entre estos componentes tenemos el ambiente de control, la valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

En lo que se refiere al ambiente de control Mantilla (2005), expresa:

El ambiente de control da el tono de una organización influenciando la conciencia de control en sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de los empleados de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores (p. 27).

El ambiente de control señala la manera como los directivos de la entidad imparten conductas y disciplinas adecuadas, a través de la influencia que ejercen sobre el comportamiento del personal. Esto comprende valores éticos, los cuales deben ser comunicados utilizando los medios apropiados, de manera que sean asimilados y puestos en práctica.

Otro factor del ambiente de control es el compromiso para la competencia, este hace referencia a los conocimientos necesarios para desarrollar labores dentro del cargo asignado y para ello la gerencia debe definir el perfil apropiado para ocupar un cargo específico. La dirección debería contratar personal de acuerdo a sus conocimientos y experiencia, dándole después la supervisión y capacitación correspondiente.

El directorio es el encargado de orientar, vigilar y supervisar la gerencia. Este tiene la autoridad para tomar decisiones dentro de la entidad. En este mismo orden de ideas Whittington y Pany (2005), expresa:

El comité de auditoría del consejo de administración habrá de integrarse con miembros independientes que no sean funcionarios ni empleados y que tampoco tengan otras relaciones que merme su independencia. Así podrá supervisar eficazmente la calidad de los informes financieros de la organización e impedir que los ejecutivos burlen los controles y cometan fraude (p. 215)

Tomando en consideración lo definido por el autor, la manera como los miembros del directorio ejecutan sus obligaciones, representa aspectos relevantes del ambiente de control y en tal sentido dichos miembros deben tener suficientes conocimientos y experiencia para realizar sus funciones correctamente. Por otra parte, la filosofía y estilo de operación de la administración influye en la selección de los principios contables, sistemas de procesamiento de datos y transacciones contables. Así mismo, existen organizaciones manejadas de manera informal implementando las funciones directamente con los empleados, mientras que en la formal lo hacen de manera escrita a través de políticas o indicadores de desempeño.

Una entidad requiere de una estructura organizacional donde las actividades son planificadas, ejecutadas, monitoreadas y controladas con el propósito de cumplir los objetivos, por medio de la departamentalización, asignación de actividades y determinación de autoridad y responsabilidad. El tipo de estructura, sea centralizada o descentralizada se fijará dependiendo de las necesidades de cada empresa.

En relación a la autoridad y responsabilidad, es necesario establecer deberes y obligaciones para cada cargo, de modo de implantar delegación, relaciones jerárquicas y funcionales. Igualmente, los empleados deben tener conocimiento de sus responsabilidades y sus límites. Se pretende que los empleados sean competentes, que exista confianza en los subordinados y se logre un nivel mayor de desempeño y comportamiento.

El desarrollo de las políticas y prácticas de recursos humanos es de suma importancia, ya que este factor incide en la eficacia del control interno para conseguir el éxito dentro de la organización. Por otra parte, las políticas de contratación, orientación, capacitación, evaluación y asesoramiento hacen una contribución importante para el logro de los objetivos.

Abordando el segundo componente del control interno, la evaluación de riesgos de acuerdo a Mantilla (2005: 39) consiste “En la identificación y análisis de riesgos relevantes, para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos”.

Según se ha citado, para mitigar los riesgos de la entidad, provenientes de fuentes externas o internas, deben primeramente definirse los objetivos de acuerdo a las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización. En este sentido, las metas deben plantearse a partir del desarrollo de operaciones, el desempeño de las actividades y la preparación de estados financieros confiables para generar credibilidad respecto a agentes externos, prevenir información financiera fraudulenta y dar cumplimiento a las leyes y regulaciones existentes.

De acuerdo con los razonamientos que se han realizado, los riesgos que provienen de fuentes externas, se refieren a factores tecnológicos, necesidades de los clientes, competencia en el mercado, regulaciones y políticas gubernamentales, desastres naturales y cambios socioeconómicos; mientras que los riesgos provenientes de fuentes internas pueden originarse por el inadecuado procesamiento de los datos en los sistemas de información, falta de formación y capacitación profesional, lo que influye en el

cumplimiento de controles, entre otros factores que son determinantes para analizar los riesgos de la empresa.

Las actividades de control se refieren a lineamientos establecidos por la administración con la finalidad de controlar los riesgos y contribuir al alcance de los objetivos de la entidad. Al respecto Mantilla (2005), expresa:

Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades (p. 59).

En concordancia con lo mencionado anteriormente, se puede acotar que existen diferentes tipos de actividades de control indispensables para el logro de los objetivos, entre las cuales tenemos:

- Revisiones de alto nivel: seguimiento de lo planeado para medir el desarrollo de las metas.
- Funciones directas o actividades administrativas: los responsables dirigen las actividades revisando informes sobre los resultados obtenidos.
- Procesamiento de información: ejecución de una serie de controles para identificar la exactitud, totalidad, autorización y conciliación de las operaciones.
- Controles físicos: salvaguarda de los activos y su debida conciliación con los registros de control de las existencias.
- Indicadores de desempeño: son utilizados para la supervisión y evaluación de las transacciones ordinarias, así como también para la toma de decisiones y acciones correctivas para mejorar el rendimiento de las operaciones.
- Segregación de responsabilidades: son divididas las funciones de forma adecuada o competente dentro del personal. Estas se llevan a cabo por medio de la aprobación, autorización, ejecución y registro, para así evitar y corregir errores involuntarios y actuaciones indebidas.

Las actividades de control deben estar respaldadas por políticas y procedimientos, donde las políticas establecen que hacer y los procedimientos las acciones a realizar para su cumplimiento. De igual manera, se toman en cuenta actividades de control de sistemas de información, para regular los procesos en las diversas transacciones.

Abordando otro de los componentes del control interno, se puede decir que, la información y comunicación debe fluir en todas las dependencias de la organización para orientar al personal al cumplimiento de sus obligaciones, así como también tener un manejo eficiente del negocio. En este sentido Mantilla (2005), puntualiza:

Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las actividades de control deben asumirse seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que cómo sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Ellos también necesitan comunicación efectiva con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas (p. 71).

Continuando con el mismo orden de ideas, la información generada debe ser de calidad, pues de no serlo puede generar decisiones erróneas sobre una situación y en tal sentido, dicha información debe tener un contenido apropiado, oportuno, actualizado y accesible para el receptor; la misma debe ser manejada en todos los niveles de la compañía a través de sistemas de información, los cuales les permitan hacer seguimiento a los datos suministrados para tomar decisiones.

Por otra parte, la comunicación debe ser amplia y debe desarrollarse interna y externamente. La interna es transmitida de la gerencia a los empleados y viceversa, lo cual debe hacerse de forma clara para que sea usada eficazmente. Igualmente, la comunicación externa debe ser apropiada con los clientes y proveedores, quienes aportan ideas orientadas al desarrollo de actividades. La comunicación externa también envía mensajes internos a las entidades.

Por último, el monitoreo, que es el proceso que examina el funcionamiento del control interno. Este debe enfocarse en ubicar controles débiles y aquellos que hagan falta para reforzar y asegurar que el mismo continúe operando eficientemente. Este es

aplicable en todas las actividades de la organización, así como a empresas ajenas que presten servicios a la entidad. El monitoreo puede realizarse a través del monitoreo ongoing y las evaluaciones separadas. Con relación a esto Mantilla (2005), sostiene:

El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing (p. 84).

De acuerdo con lo expresado por el autor, cabe destacar que el monitoreo ongoing debe ser ejecutado de manera permanente, sin embargo, al existir situaciones extraordinarias que requieran mayor atención o representen riesgos significativos, se deben aplicar evaluaciones separadas, estas incluyen las auditorías periódicas efectuada por los auditores internos. El uso paralelo de los mismos garantiza un mejor desenvolvimiento de las operaciones, además la información recopilada debe ser reportada a la gerencia para formular medidas correctivas en caso de ser necesarias.

En líneas generales, el control interno es indispensable para mantener las operaciones dentro de los lineamientos establecidos, mediante un sistema de control que abarque todos sus componentes y así ser eficiente en cuanto a todas sus actividades para cubrir plenamente las tres categorías de objetivos, los cuales pueden representar para la empresa un todo o ser específicos para cada función. En relación a los objetivos de control interno, Catacora (2006), expresa que los objetivos se ubican en las siguientes categorías:

- Objetivos de operaciones. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo objetivos de desempeño y rentabilidad, así como recursos de salvaguardia contra las pérdidas.
- Objetivos de información financiera. Hacen referencia a la preparación de los estados financieros publicados que sean confiables, incluyendo la prevención de información financiera pública fraudulenta. Están orientados principalmente por requerimientos externos.

- **Objetivos de Cumplimiento.** Estos objetivos hacen referencia a la adhesión a las leyes y regulaciones a las cuales la entidad está sujeta. Dependen de factores externos, tales como regulaciones ambientales y tienden a ser similares para todas las entidades en algunos casos y para toda una industria en otros casos. (p. 40).

En este mismo orden de ideas, el control interno se agrupa en dos clases: el contable y el administrativo u operativo. En relación a lo anterior, Cepeda (2007), señala:

El control interno contable comprende tanto las normas y procedimientos contables establecidos, como todos los métodos y procedimientos que tienen que ver o están relacionados directamente con la protección de los bienes y fondos y la confiabilidad de los registros contables, presupuestales y financieros de las organizaciones (p. 183).

De acuerdo a la definición anterior, dicho control persigue una serie de objetivos para lograr la integridad, validez y exactitud de la información, así como la seguridad física de los activos y documentos que los respaldan, de igual manera comprende elementos relevantes como la definición de autoridad y responsabilidad, así como segregación de funciones. En cuanto al control interno administrativo, Cepeda (2007), establece:

El control interno administrativo u operativo está orientado a las políticas administrativas de las organizaciones y a todos los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y en segundo lugar, con la eficiencia de las operaciones (p. 183).

El control interno operativo incluye controles como informes de actuación, entrenamiento al personal y controles de calidad. Además, abarca elementos como desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad, definición de funciones y responsabilidades, mecanismos de comprobación interna y hacer evaluaciones independientes.

De igual modo el control interno posee ventajas y desventajas, Mantilla (2005), hace referencia de las ventajas expresando:

El control interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable y asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino (p. 7).

No obstante, se cree que se puede asegurar el éxito total de una entidad, sin embargo simplemente logra el cumplimiento de los objetivos e informa sobre la evolución de la empresa, es decir, que no logra transformar una gerencia inadecuada en una brillante. Además, tampoco puede dar seguridad absoluta que teniendo un sistema de control interno, la información financiera será exacta y confiable.

2.2.4 Inventario

Eduard (2008: 1), señala que el inventario “son las existencias de cualquier artículo o recurso utilizado en una organización”, en tal sentido un sistema de inventario es la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de las existencias y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos.

De igual forma Eduard (2008: 3), sostiene que “el inventario en el sector manufacturero se clasifica típicamente en materias primas, productos terminados, partes componentes, suministros y trabajo en proceso”. En el sector servicios, el inventario se refiere generalmente a los bienes tangibles que van a venderse y a los suministros necesarios para administrar el servicio.

En el mismo orden de ideas Eduard (2008: 4), sostiene que “el tipo de inventario también depende del tipo de proceso que se use, clasificándose en este sentido por producción continua, órdenes específicas y montajes o ensambles”. De esta manera, en procesos de producción continua, tal como lo es la fabricación de ambientadores en

aerosol: la materia prima se adquiere antes de recibir el pedido o la orden y el producto terminado se almacena hasta el momento de su venta.

Tipos de Inventario

Los tipos de inventario dependerán de la naturaleza y actividad económica de la empresa. En los casos de las empresas comerciales o detallistas dedicadas a la compra y venta de productos, el estado físico de la mercancía se conservaría prácticamente en las mismas condiciones, por lo cual solo se utilizaría una cuenta de inventarios denominada Inventarios de Mercancías, en esta cuenta se registrará toda la mercancía disponible para la venta.

Gayle (2009), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- Inventario de Mercancías
- Inventario de Materia Directos
- Inventario de Suministros de fábrica
- Inventario de Productos en Proceso
- Inventario de Productos Terminados. (p. 185)

Los Inventarios 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.

Los inventarios de productos terminados, están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas y la incorporación de otros costos como mano de obra directa y costos indirectos de producción. Como se acoto anteriormente este tipo de inventario se origina en empresas con procesos de manufactura o transformación.

Los inventarios de productos en proceso, se refiere a los costos de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación o producción, incorporados en empresas de manufactura.

Los inventarios de materia prima, están constituidos por los insumos que han sido adquiridos con el objeto de fabricar o producir bienes y que forman parte del producto terminado.

Los inventarios de suministro de fábrica, están conformados por aquellos inventarios que son necesarios para poder llevar a cabo el proceso productivo y que tienen la característica de no ser fácilmente identificables en el producto terminado. Existe un rubro de inventario que pueden utilizar tanto las empresas comercializadoras como las manufactureras y se trata de los inventarios de mercancía en tránsito, el cual lo conforma aquellos bienes que han sido comprados y sobre los cuales se tiene propiedad, pero que, a la fecha de balance general, no habían llegado al almacén. Es importante destacar que se debe haber realizado el traspaso de propiedad de dichos bienes a la empresa, para que estos puedan ser incluidos como inventario en tránsito.

Objetivos del inventario

De acuerdo a Eduard (2008), la mayoría de las empresas sostienen una provisión del inventario por las siguientes razones:

- Mantener independencia en las operaciones: un suministro de materiales en un centro de trabajo permite que ese centro tenga flexibilidad en las operaciones. En las líneas de embalaje sirve como amortiguador de varias partes dentro de la estación de trabajo, de manera tal que los tiempos más cortos de ejecución puedan compensarse con tiempos de ejecución más largos.
- Ajustarse a la variación de la demanda de productos: si la demanda del producto se conoce con precisión, puede ser posible producir el bien para satisfacer de manera exacta la demanda. Sin embargo, usualmente la demanda no se conoce por completo y es necesario mantener una reserva de seguridad o de amortiguación para absorber las variaciones.
- Permitir la flexibilidad en la programación de la producción: operación de menor costo a través de la producción de lotes más grandes.

- Proveer una salvaguardia para la variación en el tiempo de entrega de las materias primas: cuando se le pide a un vendedor que despache un material, pueden presentarse demoras por una serie de razones, una variación normal en el tiempo de despacho, una escasez de material en la planta del vendedor que haga que se acumulen los pedidos pendientes, una huelga imprevista en la planta del vendedor, un pedido perdido o un despacho de material incorrecto o defectuoso.
- Sacarle provecho al tamaño del pedido de compra económico: menores costos administrativos, menores costos de envío favorecen los pedidos grandes, cuanto más grande es el envío, menor será el costo por unidad. (p. 8)

Debido a estas razones es necesario saber que el inventario es costoso, y que en general, las grandes cantidades son indeseables.

Así los aspectos anteriormente mencionados, fueron tomados en cuentas para el diseño del plan estratégico con la finalidad de que cada una de las actividades allí plasmadas permitirá que los objetivos del inventario de materia prima se cumplan de acuerdo con este soporte teórico.

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

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

Inventario continuo, se define como un sistema que valora permanentemente dos cuentas; inventarios y costo de venta.

Este método requiere que se efectúe permanentemente los registros relativos al costo de los inventarios vendidos, por lo que exige que los sistemas de inventario que soportan las operaciones sean lo suficientemente confiables para efectuar los registros contables.

Métodos de valuación

Cada empresa en particular decide según su conveniencia, cual es el método de valuación que utilizara en sus inventarios. Entre los métodos que se pueden seleccionar están:

El método promedio, se subdivide en promedio simple, en el cual los bolívares totales se dividen entre la sumatoria del inventario inicial y las compras. El promedio ponderado en el que se aplica el costo total del inventario inicial más las compras entre el total de unidades, y por último el promedio móvil que se utiliza cuando la empresa posee un sistema contable continuo, es decir, se realizan cálculos cada vez que el inventario se modifica.

El método PEPS (primero que entra, primero que sale) también conocido como FIFO, asume que el costo de los productos vendidos o consumidos está determinado por el costo más antiguo, ya que fueron los primeros costos ingresados en el inventario.

El método UEPS (último en entrar, primeras en salir) o bien sus siglas en ingles LIFO, establece que los últimos costos de inventarios que ingresaron a los registros contables, son los primeros que salen, por los que los inventarios están valorados a los primeros costos que se contabilizan.

Procedimientos de recepción

El departamento de recepción debe ser independiente de los relacionados con las compras, almacenamiento y desembolsos. Debe encargarse del recuento, pesado u otro tipo de medición de todos los artículos recibidos. Para facilitar este proceso es recomendable enviar a este departamento una copia del pedido de compra. La copia de

recepción presenta por lo general todas las áreas de recuento bien separadas para fomentar los recuentos independientes.

El impreso de parte de recepción debe ser pre-enumerado y tener copias para el departamento de compras, para poder efectuar el seguimiento de recepciones parciales en el caso de pedidos de compra según un precio acordado.

El correcto funcionamiento de recepción a veces está rodeado de problemas, cuando los agentes de ventas entregan artículos de considerable valor directamente o cuando los expedidores pretenden inspeccionar rápidamente y obtener la compensación del pago. Un buen procedimiento consistiría en exigir al personal de los departamentos de compras y de inspección que devuelvan tales entregas al departamento de recepción para que éste efectúe un registro y procese las mismas.

Procedimientos de Entrega

La base de contabilización de las salidas de materiales y suministros lo constituye la solicitud de materiales. La fiabilidad de los registros de cantidades se verá incrementada si existen controles estrictos, de que los materiales o suministros no puedan abandonar los almacenes sino es mediante solicitudes debidamente autorizadas.

El impreso para solicitud de materiales constituye la fuente para el abono a los almacenes. Dicho impreso debe estar pre-enumerado y contabilizarse de acuerdo a su secuencia numérica a medida que se procesen las entregas. Esto presenta a veces algún problema cuando se cuenta con impresos para toda la fábrica. Un buen procedimiento consiste en hacer que el número de talonarios en uso sea limitado y que se mantenga un registro de su ubicación concreto en cada momento.

2.3 Bases Legales

En virtud de que la empresa objeto de estudio pertenece al sector secundario, dedicada específicamente a la fabricación de ambientadores en aerosol, a continuación se presentan las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas, que regulan el buen

funcionamiento y aplicación del control interno en el área de inventarios de la empresa, los cuales fueron el fundamento legal de la presente investigación.

Código de Comercio

De acuerdo con el artículo 35 del Código de Comercio (1955):

Todo comerciante, al comenzar su giro y al fin de cada año, hará en el libro de Inventarios una descripción estimatoria de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos, vinculados o no a su comercio.

El inventario debe cerrarse con el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas; ésta debe demostrar con evidencia y verdad los beneficios obtenidos y las pérdidas sufridas. Se hará mención expresa de las fianzas otorgadas, así como de cualesquiera otras obligaciones contraídas bajo condición suspensiva con anotación de la respectiva contrapartida. Los inventarios serán firmados por todos los interesados en el establecimiento de comercio que se hallen presentes en su formación (...) (p. 26).

Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (2009), (NIIF para las PyMEs) (Sección 13). INVENTARIOS

Esta norma está dirigida principalmente para las pequeñas y medianas entidades, con la finalidad de que la información financiera presentada en los estados financieros se encuentre bajo los estándares internacionales de contabilidad. Para la investigación en curso se utilizará únicamente la sección 13 de dicha norma, puesto que enmarca el objeto de estudios referente al rubro denominado inventarios.

En base a lo descrito anteriormente, es necesario acotar la relevancia de esta normativa dentro del trabajo de investigación, puesto que el eje temático de la misma comprende el área de inventarios, por lo tanto, los lineamientos que establece la norma, en función al registro de los mismos, representa la guía para verificar el criterio de registros contables y su incidencia en los estados financieros. En este sentido, se estudiarán los parámetros establecidos para la valoración y medición, así como provisión por daños u obsolescencia y la revelación de políticas contables.

Normas y Procedimientos de Auditoría (2006), Boletín 5120

Este boletín entro en vigor, en noviembre de 1988, su principal objetivo es establecer los procedimientos de auditoría recomendados para el examen de los rubros de inventario y costo de ventas, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa.

Asimismo, expresa que el control interno de inventarios está vinculado con las actividades de compra, distribución y venta. Un adecuado control interno exige que las existencias sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, usadas, contadas físicamente, embarcadas y facturadas.

2.4 Definición de Términos Básicos

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

Compras: consiste en adquirir un bien o servicio para un fin común.

Control: proceso por el cual un orden modifica regula o dirige el funcionamiento de otro orden existente dentro del mismo sistema funcional.

Control de Inventarios: búsqueda de la administración más eficiente de los inventarios, con el fin de dar flexibilidad a la empresa para toda su operatividad y sobre todo, encontrar el nivel de inversión requerido en función de los inventarios.

La herramienta para realizar el control de inventarios se identifica como “cantidad más económica para ordenar” o “tamaño de pedidos”.

Control interno: son todas las medidas que una empresa utiliza para protegerse de errores, fraudes y despilfarros; para asegurar la confiabilidad de los datos de contabilidad y para promover el cumplimiento de las políticas de la empresa. **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: son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

Inventario Máximo: es la cantidad máxima de existencias a ser mantenidas en el almacén.

Inventario Mínimo: es la cantidad mínima de existencias a ser mantenida en el almacén.

Medidas de Control: se establecen para asegurarse que los objetivos planteados se están cumpliendo de acuerdo con lo planificado.

Mercancía: se entiende por mercancía todos aquellos insumos, materias primas, partes o piezas que sean necesarios en el proceso productivo, aunque se consuman sin incorporarse al producto reexpedido, exportado o reintroducido y siempre que pueda determinarse su cantidad.

Modelo: es una elaboración teórica construida sobre la base de la consistencia y de la racionalidad, que posteriormente se contrastan con la realidad a fin de perfeccionarlo en aplicaciones sucesivas, a través del cual se rechazan o modifican las hipótesis previas consideradas incorrectas.

Normas: conjuntos de reglamentos que determinan el comportamiento y/o funciones de los individuos dentro de la entidad.

Obsolescencia: disminución de la vida útil de un bien de consumo, de un bien capital, debido a un cambio económico o al avance tecnológico.

Procedimientos: conjunto de métodos que tienen como objetivo la consecución de uno o más objetivos.

Procesos: actividades que originan, cambian o transforman información.

PyMEs: son entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

Recepción: es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre el proveedor y un cliente. Es una etapa de control

importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes de su integración en las existencias de la empresa.

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

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

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

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

Con la presente investigación, se buscó proponer un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., con el propósito de controlar este activo tanpreciado para la empresa con mayor eficiencia y rapidez, de tal manera que la información presentada en los estados financieros sea lo más veraz posible, dando confiabilidad a los gerentes, y ésta sea a su vez una herramienta útil al momento de la toma de decisiones, además de poder conocer las existencias reales, de materia prima, productos en proceso y productos terminados para poder planificar las compras y la producción en base a las ventas que se tengan proyectadas de manera oportuna.

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

3.1. Tipo y Nivel de la investigación:

Considerando el proceso investigativo establecido en el objetivo general, el estudio estuvo enmarcado dentro de la modalidad de los denominados proyectos factibles, ya que permitió diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa en estudio, con la finalidad de valorar los inventarios y saber en momentos determinados cuales son las existencias en cada etapa del proceso productivo y productos terminados, así como saber las cantidades de materia prima existentes para las planificaciones de compra para su reposición. Por su

parte, Arias (2006: 82), señala que un proyecto factible “es una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de la demostración de su factibilidad o posibilidad de realización”. El diseño es de campo, se planteó directamente en la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., donde se presenta la problemática de estudio. Por lo que Arias (2006: 48), señala que “la investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variable alguna”.

3.2. Fases Metodológicas:

3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

Para establecer un diagnóstico adecuado sobre la situación actual de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., con respecto a la necesidad de control en los procesos de inventarios, primeramente se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta. Al respecto, Arias (2006: 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 del cuestionario, que, según Tamayo y Tamayo (2010: 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 mismo contendrá preguntas cerradas de tipo dicotómicas con opciones únicas de respuesta (si-no).

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

El instrumento de recolección de información fue aplicado al personal que se encuentra involucrado con los procesos de inventarios, por lo que según Balestrini (2005: 122), define la población como: “un universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características, o una de ellas, y para el cual serán válidas las conclusiones obtenidas en la investigación”. Para el caso de estudio se tomó como población el número de empleados que forma parte del proceso donde se manejan los inventarios de materia prima y productos terminados. Representado por un total de tres (03) personas que laboran en los departamentos almacén, producción y administración.

En este mismo orden de ideas, la muestra es no probabilística, y se seleccionaron a todos los miembros de la población, según Sampieri (2008: 306) “la muestra no probabilística es un subgrupo de la población en la que la elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación”. Lo cual para este estudio fue representado por el cien por ciento (100%) de los trabajadores para darle mayor validez a la investigación. La muestra del objeto de investigación fueron los mismos correspondientes a la población, por ser menor a cincuenta (50) empleados, el cual está representado por tres (03) personas que laboran en los departamentos almacén, producción y administración.

Este instrumento permitió identificar las debilidades y fortalezas existentes en el proceso operativo, de las actividades presentes en el proceso de inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados.

Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron graficados y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva.

3.2.2. Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas de control interno en los procesos de inventario de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la herramienta de la encuesta, donde se evidenciaron las debilidades, fortalezas, del control interno en los procesos de inventario de la

empresa Suramericana de Aerosoles C.A. Por lo tanto, se aplicó la técnica de análisis de contenido el cual según Balestrini (2005: 156), consistió en “el establecimiento de categorías, la ordenación y manipulación de los datos para resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación”.

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

Se diseñó una matriz DOFA, una vez identificadas las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades del control interno de los procesos de inventario, ya que según Serna (2007: 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”, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta.

3.2.3. Fase III: Diseño de un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la Empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

En base a los resultados obtenidos de la técnica de recolección de datos la encuesta sobre la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios, se tomaron en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del control interno del proceso de inventarios, donde se elaboró una propuesta para diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la Empresa Suramericana de Aerosoles C.A., con la finalidad de optimizar sus procesos y poder valorar sus inventarios en cada una de las etapas del proceso productivo, obtener las

cifras reales que se presentarán en los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra y producción de acuerdo a las ventas proyectadas.

CAPÍTULO IV

LOS RESULTADOS

4.1 Análisis de los Resultados

El presente capítulo tiene la finalidad de presentar los resultados obtenidos a través de la aplicación de las técnicas de recolección de información la encuesta, con la finalidad de desarrollar las fases metodológicas planteadas de acuerdo a los objetivos específicos propuestos para lograr diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., para mejorar sus procesos y lograr los objetivos organizacionales, y poder mantenerse en el mercado, así como presentar información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Fase I: Diagnóstico de la la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

Para el diagnóstico de la situación actual que presenta la empresa Suramericana de Aerosoles C.A, en cuanto a los procesos en el manejo de los inventarios, se procedió a aplicar la técnica de recolección de información la encuesta a través del instrumento el cuestionario compuesto de dieciséis (16) preguntas cerradas, tipo dicotómicas de respuestas SI-NO, aplicado a una población y muestra compuesta por tres (03) personas que laboran en los departamentos almacén, producción y administración, quienes están involucrados en los procesos, cuyos resultados serán presentados a continuación a través de gráficos circulares y con su respectivo análisis.

1.- ¿Cree usted que los registros de entrada y salida de almacén se realizan de manera adecuada?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

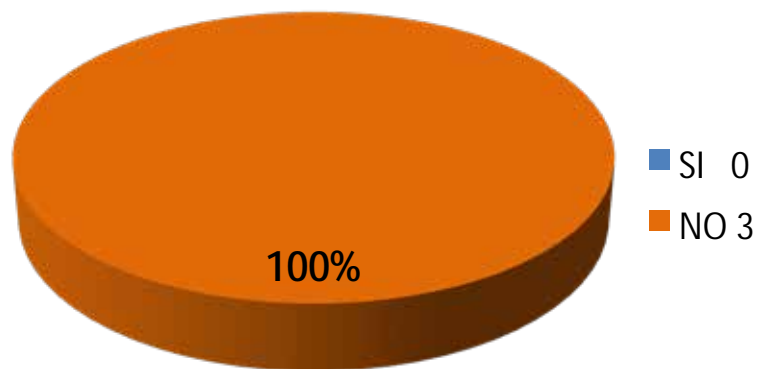


Gráfico 1.- Registros de entrada y salida

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

En el presente gráfico, se evidencia que el cien por ciento (100%) de los encuestados señala que los registros de entrada y salida de almacén no se realizan de manera adecuada. La existencia de controles internos es necesaria ya que permiten evitar desviaciones y fraudes, siendo el inventario es uno de los activos más susceptibles de sufrir por deterioro, robo, requiere de registros diarios de los movimientos de inventario, para poder llevar un control y determinar de manera oportuna las cantidades de existencia y poder programar tanto las ventas, como sus reposiciones.

2.- ¿Se verifica de manera periódica los inventarios para cotejar la información que se encuentra en el sistema?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

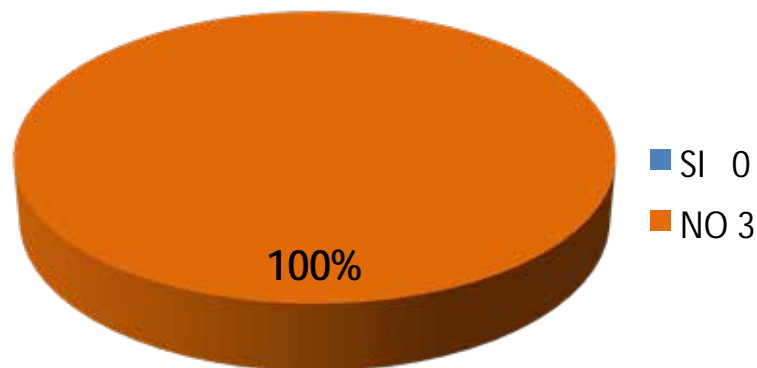


Gráfico 2.- Revisión periódica del inventario vs sistema

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Ante esta interrogante el cien por ciento (100%) de los encuetados consideran que, no se verifica de manera periódica los inventarios para cotejar la información que se encuentra en el sistema. Se observa una debilidad, en cuento al control del inventario, es necesario resaltar que al realizar toma recurrente y sorpresiva por determinados productos, permite tener un control sobre las existencia y detectar las diferencias de inventario de manera oportuna para poder aclarar a tiempo el motivo de la diferencia.

3.- ¿Cree usted que las materias primas y productos terminados están debidamente identificados en el almacén?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

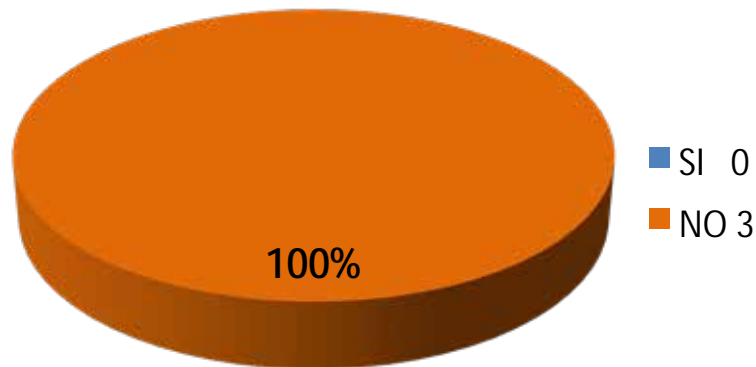


Gráfico 3.- Registros de entrada y salida

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Ante esta interrogante el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, debido a que no cree que las materias primas y productos terminados están debidamente identificados en el almacén. Es necesario que los productos almacenados estén adecuadamente identificados, ya que esto permite su fácil acceso a momento del despacho, minimizando los tiempos de realización del pre-despacho o movimiento de mercancía interno, evitando además el salida de un producto por otro por error de identificación.

4.- ¿Existen procedimientos que permitan el manejo adecuado de los inventarios?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

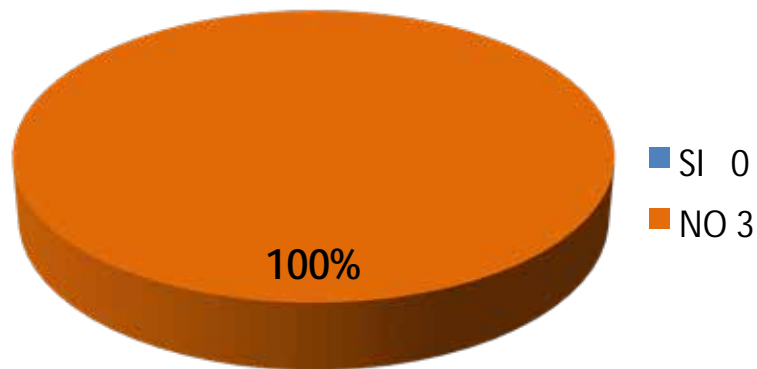


Gráfico 4.- Procedimientos definidos

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, se puede observar en el presente gráfico que el cien por ciento (100%) de los encuestados señalan, que no existen procedimientos que permitan el manejo adecuado de los inventarios. Es necesario señalar, que los procedimientos sirven de guía para que el personal sepa realizar sus actividades de manera adecuada, y bajo una unificación de criterio para evitar actividades dobles u omisiones.

5.- ¿Sabe usted, si existen políticas establecidas para llevar a cabo las actividades concernientes a los inventarios?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

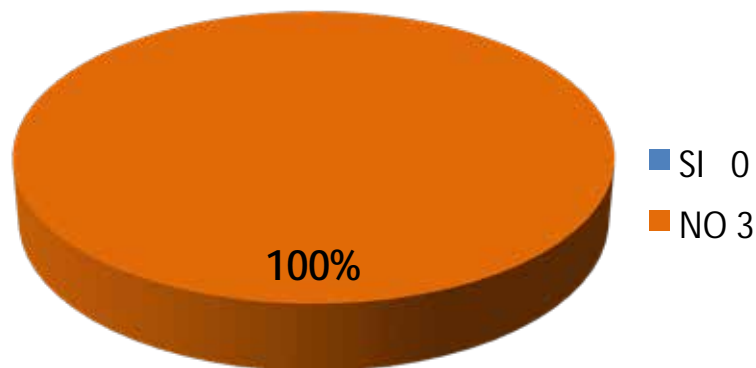


Gráfico 5.- Políticas de Inventario Fuente:

Martín y Pineda (2017)

Análisis

En el presente gráfico, se evidencia que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente, debido a que no existen políticas establecidas para llevar a cabo las actividades concernientes a los inventarios. Es necesario, que se tengan establecidas de manera clara y por escrito lo concerniente a las políticas de inventario, donde se establezcan los niveles mínimos y máximos de existencias, tiempo de reposición, entre otros, necesarios para el buen funcionamiento y cumplimiento de su operaciones.

6.- ¿Recibe entrenamiento, talleres, cursos, entre otros, constante en cuanto a actualización en toma de inventarios?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

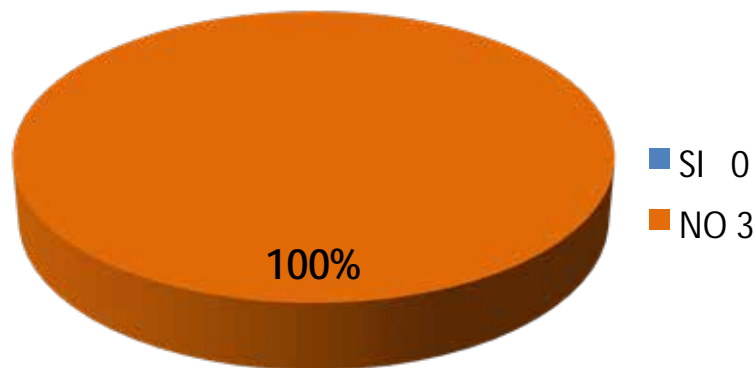


Gráfico 6.- Registros de entrada y salida

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Se observa en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados indica que no recibe entrenamiento, talleres, cursos, entre otros, constante en cuanto a actualización en toma de inventarios. Es necesario que el personal mantenga una actualización sobre el manejo de los inventarios, considerando que la empresa se beneficiaría al contar con un personal calificado para llevar los procesos de manejo de inventarios, y poder además realizar toma física y recurrente para minimizar las posibilidades de que se generen diferencias de inventarios.

7.- ¿Considera usted que existe una segregación adecuada de las actividades que se realizan en el área de inventario?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

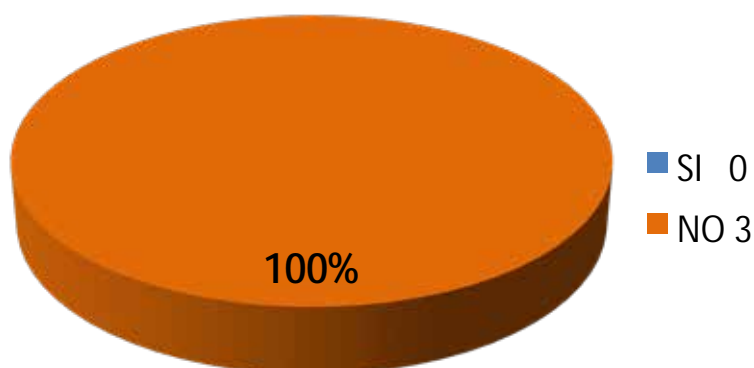


Gráfico 7.-Segregación de funciones

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

En el presente gráfico se observa que el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió negativamente ante esta interrogante, debido a que no existe una segregación adecuada de las actividades que se realizan en el área de inventario. Cabe señalar que es una debilidad en los procesos de control interno ya que la persona que efectúa el manejo de los inventarios no puede tener acceso a los registros.

8.- ¿Existen formatos para el control de entradas, traslados y salidas de inventarios?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

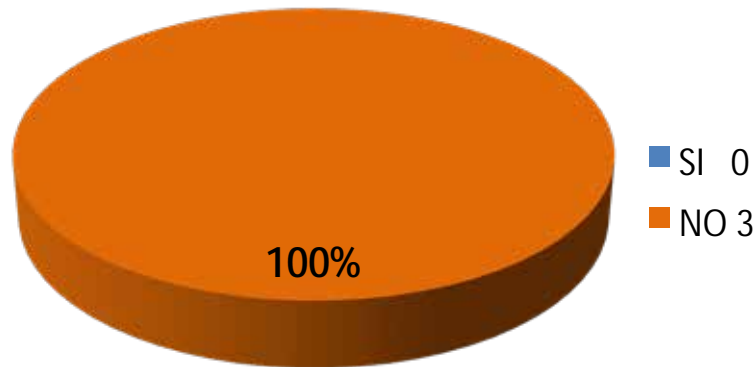


Gráfico 8.- Existencia de Formatos de Control de movimiento de inventario

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados señala que el departamento de almacén no cuenta con formatos de entrega de mercancía. Se evidencia una debilidad de los procesos de control interno debido a que no existen una evidencia escrita de la mercancía devuelta al proveedor, despachada o enviada a otro departamento, para que quede como soporte de su salida, y sea ajustada oportunamente en el sistema contable, así como en el kardex.

9.- ¿La mercancía que se encuentra en el almacén posee algún tipo de codificación?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

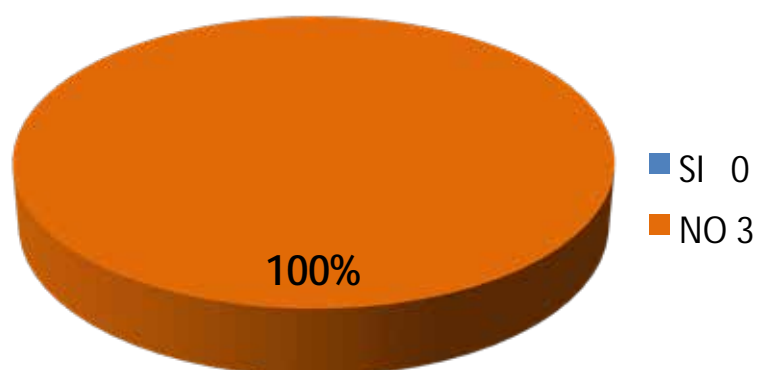


Gráfico 9.- Codificación de la mercancía

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, señala que en el departamento de inventarios no cuenta con un sistema de codificación para seleccionar la mercancía, según el tipo de mercancía. La adecuada codificación es necesaria, para poder identificar de manera adecuada el tipo y modelo de mercancía y poder ingresar al sistema para su fácil manejo y evitar despachar un artículo por otro, minimizando los riesgos de diferencia de inventarios, tanto por cantidades como por precios, al despachar un artículo por otro de menor valor.

10.- ¿Tiene conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	33%
NO	1	67%
TOTAL	3	100%

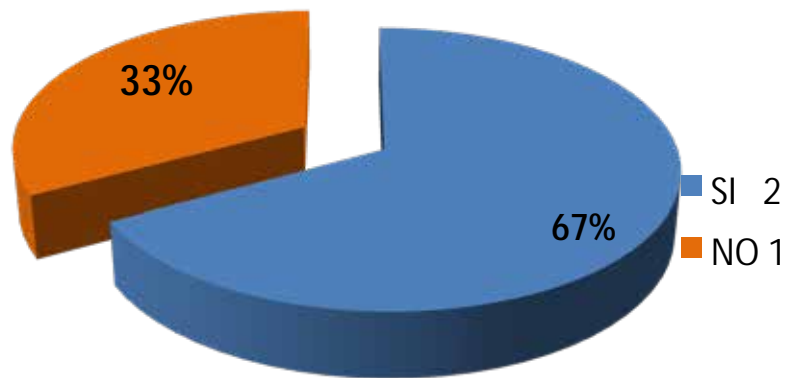


Gráfico 10.- Conocimientos de control de inventarios, logística y despacho

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, el sesenta y siete (67%) por ciento de los encuestados señalan, conocimiento del proceso de control de inventarios, logística y despacho, en cambio el treinta por ciento (30%) señala que no. Se puede evidenciar una debilidad, debido a que se evidencia la necesidad de capacitación y entrenamiento para el adecuado manejo de los inventarios.

11.- ¿Existe un sistema computarizado que permita llevar el control del inventario?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

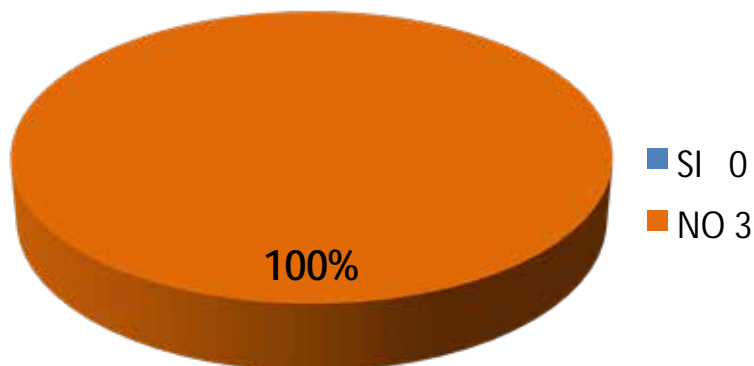


Gráfico 11.- Existencia de sistema computarizado

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados respondió ante esta interrogante negativamente, señalando que un sistema computarizado que permita llevar el control del inventario, teniéndose que llevar los registros a través de hojas electrónicas de Excel, para llevar un registro de los inventarios. La ventaja de contar con un sistema administrativo computarizado, brinda una herramienta que permite el registro de las entradas y salidas de las existencias en los inventarios, o traslados al proceso

productivo, permitiendo además trasladar a sus costos de producción para determinar el valor real del producto.

12.- ¿Considera usted que cuenta con el equipo necesario para la realización de las actividades de carga y descarga de mercancía?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	100%
NO	0	0
TOTAL	3	100%

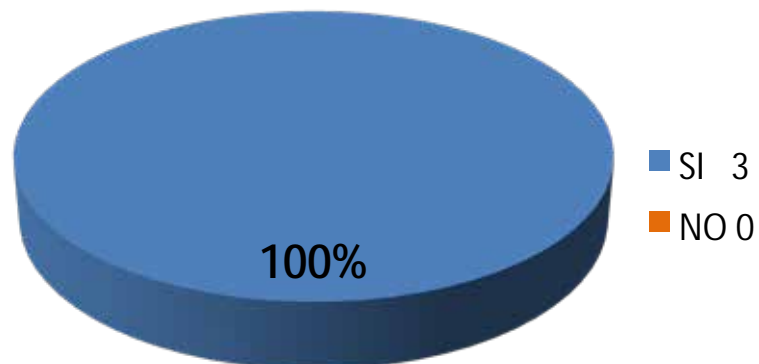


Gráfico 12.- Equipo de carga y descarga de mercancía

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados respondió ante esta interrogante afirmativamente, señalando que la empresa cuenta con el equipo necesario para la realización de las actividades de carga y descarga de mercancía, evidenciando una fortaleza en el proceso de manejo de mercancía minimizando el tiempo de recepción y despacho.

13.- ¿Existen registros que permitan conocer si hubo pérdida por daño, obsolescencia o uso interno de la empresa del inventario?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

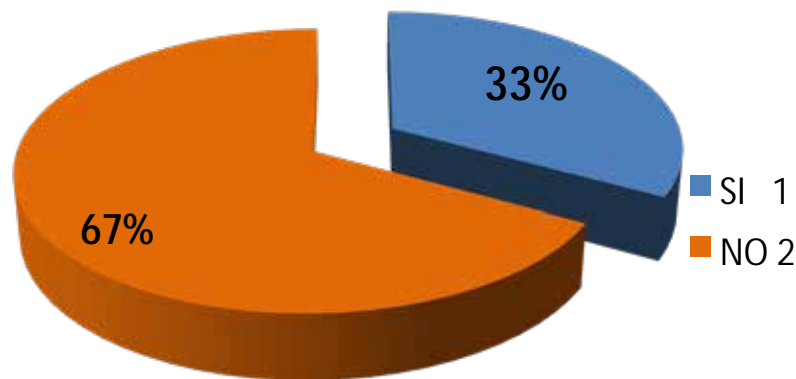


Gráfico 13.- Registros de pérdida, daño, obsolescencia, o uso interno del inventario.

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

El sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados respondió ante esta interrogante negativamente, indicando la inexistencia de registros que permitan conocer si hubo pérdida por daño, obsolescencia o uso interno de la empresa del inventario, por su parte

el treinta y tres por ciento (33%) restante indica que si se realizan; a saber que los registros son necesarios para detallar las condiciones de las existencias y poder realizar la correspondiente desincorporación del almacén, ya que estas generarían diferencias cada vez que se realicen tomas físicas, se observa que no hay unificación de criterios en los procesos.

14.- ¿Se emiten reportes al departamento administrativo que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades de control?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

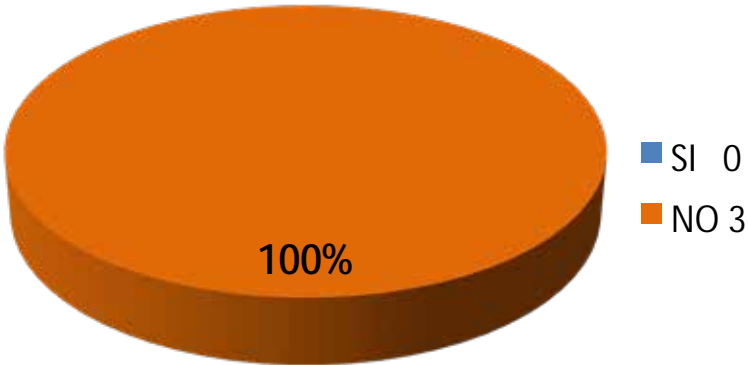


Gráfico 14.- Emisión de Reportes

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados respondió ante esta interrogante negativamente, señalando que no se emiten reportes al departamento administrativo

que le permita verificar el cumplimiento de las actividades de control, generando debilidades en el proceso por falta de supervisión, comunicación e información.

15.- ¿Se monitorean las actividades realizadas en el área de inventario?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

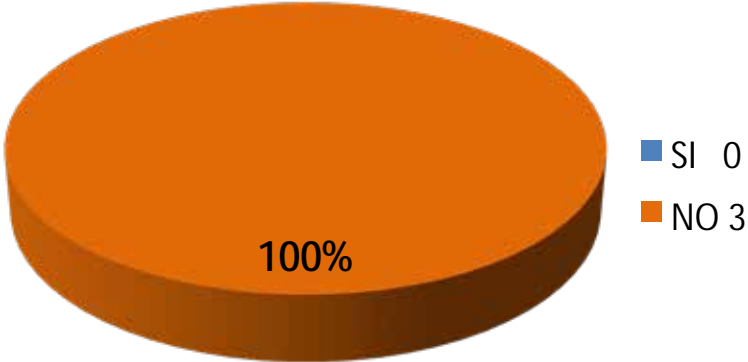


Gráfico 15.- Monitoreo de actividades en el área de inventario

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados respondió ante esta interrogante monitorean las actividades realizadas en el área de inventario, se evidencia falta de

controles internos de supervisión ya que es necesario mantener de manera recurrente que se cumplan los procesos de manera adecuada.

16.- ¿Sabe usted si existe algún plan de mejoramiento continuo que contribuya al logro de la eficiencia en el proceso de inventario?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	3	100%
TOTAL	3	100%

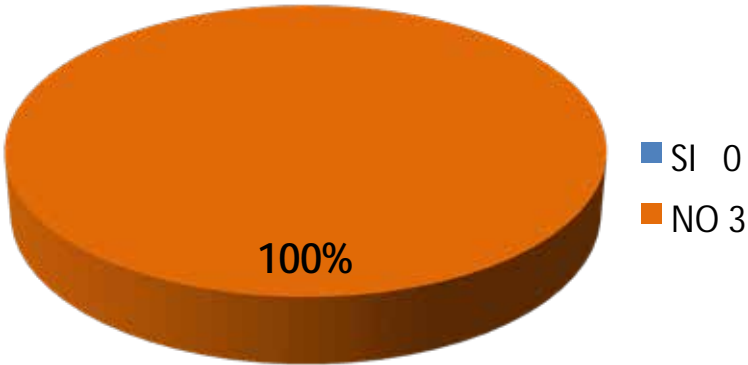


Gráfico 16.- Plan de mejoramiento continuo.

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados respondió ante esta interrogante el no saber de la existencia, de algún plan de mejoramiento continuo que contribuya al logro de la eficiencia en el proceso de inventario, lo que evidencia necesidades de capacitación y entrenamiento del personal del área donde se pueda capacitar, para llevar registros, controles de almacenamiento, custodia, despacho y establecer los formatos que permitan dejar movimiento de los inventarios entre almacenes.

4.1.2 Fase II: Identificación las debilidades y fortalezas de control interno en los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

Para el desarrollo de la presente fase se aplicó una matriz DOFA donde se expusieron las debilidades y fortalezas encontrada en el diagnóstico, mediante los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario, así como los factores externos, de donde surgieron las posibles estrategias que compondrán el plan estratégico a ser propuesto que brinden una solución viable a los procesos.

Cuadro 1.- MATRIZ DOFA

MATRIZ DOFA	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTOR EXTERNOS/ INTERNOS	O1Solidez en el mercado de aerosoles. O2Amplia oferta de Sistemas computarizados de inventarios. O3Teoría de control interno	A1 Materia prima importada. A2 Control cambiario. A3 Economía inestable. A4 Desincorporación de inventarios bajo normativas.
FORTALEZAS	FO	FA
F1 Personal con disposición a implementar cambios, F2 Cuenta con equipos para la realización de recepción y entrega de mercancía.	FO Establecimiento de controles internos de inventarios.	FA Diseñar normativas para el movimiento de inventarios
DEBILIDADES	DO	DA

<p>D1 Falta de controles internos y normas formalmente establecidas.</p> <p>D2 No se realizan registros de inventario.</p> <p>D3 No cuentan con formatos para el registro de traslado de inventarios.</p> <p>D4 Personal no capacitado para el manejo de inventarios. D5 No cuentan con un sistema administrativo para el registro.</p> <p>D6 No se realizan tomas físicas periódicas</p>	<p>DO Diseño de formato de control de entradas y salidas.</p> <p>DO Codificación e identificación de la mercancía.</p>	<p>DA1 Tomas físicas periódicas, y sorpresivas.</p> <p>DA2 Registro oportuno de inventarios.</p>
---	--	--

Fuente: Martín y Pineda (2017)

Una vez elaborada la MATRIZ DOFA; y haber analizado los resultados en las fases de diagnóstico se pudo observar lo siguiente,

Fortalezas:

Se puede observar que la empresa en estudio cuenta con personal calificado para las actividades de logística de despacho y control de inventarios, lo cual es una fortaleza, sin embargo no se han realizado capacitaciones recientes en esta área que le permita brindar un mejor desempeño de sus actividades, ya que no requiere de mayor capacitación en cuanto a los procesos que allí se desarrollan.

Además, cuenta con un espacio suficiente en el almacén, lo cual permite que se pueda aprovechar el mismo, para el ordenamiento de la mercancía de manera eficiente.

Por otro lado, cuenta con la capacidad de recepción y despacho de mercancía de manera simultánea, se evidencia que es regular, por lo que se requiere mejorar o fortalecer tales actividades para que fluya con mayor rapidez los procesos en el departamento de almacén.

Debilidades:

El personal no tiene conocimientos del proceso de control de inventario, logística y despacho, aunque su calificación es regular, se requiere de un fortalecimiento en esta área al momento de establecer las estrategias a proponer.

Se evidencia que carece de control interno de inventarios, además, no se efectúan un adecuado registro de mercancía, tanto por las entradas como salidas, por lo que puede generar diferencias al momento de la toma física de inventarios, y no tener las cantidades exactas al momento de efectuar las compras.

En este mismo orden de ideas, se evidencia que los controles internos no se adaptan a los requerimientos de almacén y despacho de mercancía, lo cual debe considerarse al momento de realizar las estrategias, para evitar posibles desviaciones, o mal manejo de los inventarios.

No cuentan con formatos de control de entrada y salida de mercancía, por lo que no se tienen soportes que sirvan para respaldar las operaciones y movimientos de inventarios.

No existe una adecuada segregación de funciones, lo cual es un riesgo ya que como mecanismo de control el personal que maneja los inventarios no pueden tener acceso al registro de los inventarios.

Asimismo, se evidencia falta de supervisión en el área de almacén, lo cual evidencia las debilidades en los procesos existentes ya que no se realizan medidas preventivas o correctivas, por falta de supervisión oportuna.

No cuentan con un sistema operativo computarizado que permita el registro continuo de los inventarios, y los traslados de materia prima con la finalidad de mejorar los registros y ajustes de inventario, para controlar las entradas y salidas.

4.1.3 Fase III: Diseño un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

En esta fase se desarrollará la propuesta que permitirá implantar controles internos de los inventarios de materias primas, movimiento de entre almacenes y productos

terminados, de tal manera que logre optimizar el rendimiento y cubrir las expectativas de la empresa, permitiendo pueda darse solución a la problemática planteada, y cumplirse con el objetivo general del estudio. Para ello, se diseñó un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., los cuales se presentarán en el próximo capítulo de resultados en forma de propuesta, abarcando cada una de la áreas consideradas críticas, estableciéndose la debilidad, estrategia de mejora y responsable y así se le dio cumplimiento a la tercera fase metodológica.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la propuesta

Una vez aplicada la técnica de recolección de datos, con los resultados obtenidos se procedió a realizar un diagnóstico de la situación actual de los procesos en el manejo de inventarios los cuales permitieron identificar las debilidades existentes en sus procesos las cuales requieren de los siguientes de un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

Para ello la propuesta se enfoca en el establecimiento de controles de mercancía, utilización de formatos para controlar el movimiento de mercancía entre almacenes, registro oportuno, adquisición de sistemas administrativos, capacitación al personal así como utilización de zona de pre-despacho para el conteo de mercancía, finalmente tomas físicas recurrentes y sorpresivas para detectar a tiempo diferencias de inventarios, así como la realización de los ajustes de manera oportuna.

Para la empresa, se busca ofrecer un conjunto de herramientas que le permita al personal de almacén, mejorar desempeño al establecer controles internos para efectuar los procesos administrativos y contables de manejo de inventarios, que le garanticen el correcto control y evaluación de los inventarios de mercancía y el buen funcionamiento de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y registro, para que de esta manera puedan contar con una herramienta actualizada que les sirva de soporte a cada uno de ellos, y de esta forma desarrollar sus funciones siguiendo los parámetros correctos que garanticen la efectividad rapidez de las actividades del departamento.

5.2. Objetivos de la Propuesta

5.2.1 Objetivo General

Diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.

5.2.2 Objetivos específicos

- Desarrollar las estrategias para el control interno de los inventarios.
- Establecer normativas de toma física de inventarios.
- Diseñar los formatos de entrada y salida de inventario.

5.3 Justificación de la Propuesta

La presente propuesta se justifica debido a que mediante ella se podrá diseñar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A. con la finalidad de mejorar la eficiencia en la recepción, custodia, despacho, y registro, facilitando una solución viable al problema que presenta en el manejo de los mismos, ya que se procederá a planificar las actividades, organizar las funciones entre el personal y direccionar su ejecución en base a la motivación laboral, todo ello generando eficiencia y eficacia en el manejo del inventario.

En cuanto a los beneficios que obtendrá la empresa con el plan estratégico propuesto, la gerencia podrá monitorear y establecer controles de los inventarios, para poder realizar el registro oportuno, y emitir reportes para efectuar las correspondientes reposiciones, mantener el proceso productivo sin interrupciones por desabastecimiento, por lo tanto, el plan estratégico de control interno propuesto en el inventario, se traducen en una mayor planificación, coordinación y organización en el almacenamiento de la mercancía en donde el recurso humano, con un alto sentido de pertenencia y motivación hacia el trabajo, realizará sus labores con eficiencia y eficacia, en pro de la consecución de los objetivos organizacionales, que puedan brindarle estabilidad laboral y económica, así como el registro oportuno para la emisión de reportes y toma de decisiones.

5.4 Factibilidad de la Propuesta

Para dar cumplimiento a la propuesta planteada, es imprescindible evaluar las posibilidades del estudio, con la finalidad de proporcionar los medios necesarios para el alcance de los objetivos propuestos, es por esto que se debe tomar en consideración la factibilidad operativa, tecnológica y económica que ella presenta.

5.4.1 Factibilidad Operativa

En cuanto a la factibilidad operativa, la propuesta no requiere de mayores espacios para el manejo de los inventarios, además no se requiere de un cambio en la estructura organizativa de la empresa, ya que se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades que se desarrollan en el departamento de almacén. Además, esta factibilidad viene determinada por todas las actividades u operaciones que se realizan en la empresa, por consiguiente, en el desarrollo de esta investigación la propuesta es operativamente factible, ya que la misma genera cambios, logrando efectividad en los procedimientos y métodos ejecutables para el control interno de la entrada, almacenamiento y salida de los productos que ella comercializa.

5.4.2 Factibilidad Técnica

En cuanto a la factibilidad tecnológica, está estrechamente relacionada con procedimientos, recursos y medios con que cuenta la empresa Suramericana de Aerosoles, C.A., para garantizar los resultados deseados con el diseño propuesto. Por consiguiente, la empresa tiene a disposición un personal para implantar cambios, en el manejo de inventarios, y considerar el diseño de las nuevas herramientas propuestas, así mismo cuenta con equipos tecnológicos actualizados (computadoras, impresoras, sistemas contables integrales en todas las áreas, anaqueles y estanterías) que permitan mantener al día los controles que requiere el inventario de mercancía.

5.4.3 Factibilidad Económica

Cabe señalar, que esta factibilidad consiste en el análisis de los costos – beneficios aplicados para el diseño de la propuesta, permitiendo conocer de esta forma la inversión a realizar. La empresa aportará una pequeña inversión económica, siendo esta factible para llevar a cabo la aplicación de la propuesta, quedando por parte de la misma su aplicación.

5.5 Desarrollo de la Propuesta

En la presente investigación se desarrolla la propuesta que consiste en diseño un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., que proporcionen valor agregado al ofrecer una variedad de productos, para mejorar la efectividad en la recepción de materia prima, traslado a producción, almacenamiento de productos terminados, custodia y venta de mercancía, por lo tanto las estrategias que componen el plan estratégico estuvieron acorde a los objetivos específicos antes descritos, sin embargo, se considera de mayor relevancia e importancia, el desarrollo de las estrategias seleccionadas, ya que se determina como la estructura en sí de la proposición planteada.

PLAN ESTRATÉGICO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS EN EL MANEJO DE INVENTARIOS DE LA EMPRESA SURAMERICANA DE AEROSOLES C.A.

Fase 1.- Desarrollo de las estrategias para el control interno de los inventarios. Esta fase tiene como finalidad establecer estrategias que permitan llevar un control de los inventarios en sus distintos procesos dentro del almacén con la finalidad de ser más efectivos en el manejo de inventarios, mantener existencias, cuidado, custodia, manipulación, tomas físicas entre otros, que le permita a la gerencia poder saber las existencias reales disponibles en sus procesos y poder realizar la adecuada planificación de compra, venta y producción.

Estrategia 1.- Establecer controles de inventarios

Controles de Existencia:

- Llevar un control existencial del inventario continuo.
- Modelo, características y especificaciones de las cuales debe informar el Jefe de Almacén.
- Toda compra de materia prima y suministros se reciben por el almacén, donde se verifica en cuanto a cantidades y se compara contra factura y orden de compra.
- El Jefe de almacén debe informar posteriormente a los encargados de llevar los inventarios acerca de haber recibido y almacenado las mercancías, mediante nota de recepción de materia prima.
- Se registran las salidas del inventario realizando su correspondiente Nota de Entrega.
- Se realizan los traslados de mercancía mediante nota de traslado para cargar la materia prima que se use en producción al costo de los productos terminados, de igual manera se procede a realizar nota de traslado para los productos terminados que salen de producción, para determinar los costos totales de producción y la disponibilidad de las existencias para la ventas.
- Todo movimiento de mercancía debe ser registrado diariamente y emitir reportes para verificar las cifras se correspondan con los soportes.

Controles de Precisión:

- La mercancía es debidamente codificada y serializada al momento de ingresar al almacén de productos terminados, para su posterior clasificación y almacenaje.
- Se procede a clasificar la mercancía por modelo y si son materiales o suministros.
- Se le da salida a la mercancía de acuerdo a los pedidos autorizados.

- Se debe revisar periódicamente los registros de inventario y otros datos, para determinar los stocks de inventarios y notificar al departamento de compras, para que consideren si es necesario de acuerdo a sus planificaciones hacer requisiciones.

Controles de Autorización:

- El Jefe de Almacén debe ser el responsable de velar por la seguridad de las existencias.
- Los registros de inventarios son llevados por personas ajenas al almacén.
- La mercancía sólo se despachada por el vendedor, cuando éste tenga en su poder el formato de despacho.
- La factura se debe preparar por el departamento de facturación.
- La recepción de la mercancía debe ser verificada por el Jefe de Almacén.
- La compra de mercancía solo la realiza el departamento de compras.

Controles de Custodia:

- Las existencias deben estar protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico.
- Se almacena la mercancía de una forma sistemática.
- La mercancía está protegida con seguro contra daños, robos, entre otros.
- Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.
- Se asigna un solo ayudante de almacén para el control y manejo de los suministros.
- Se realizan tomas físicas de inventarios, las cuales serán planificadas previamente incluyéndose debidamente al personal que lo va a tomar; este personal no debe tener vinculaciones con quienes llevan los registros de existencia.

Estrategia 2-Establecer estrategias para la toma física de inventarios

La finalidad del presente objetivo, es establecer estrategias para la toma física de inventarios, como mecanismo de control de las existencias, a través de la toma física mensual de los inventarios de materias primas, suministros de fábrica y productos terminados. Para ello se realizarán los siguientes procedimientos:

- Mensualmente se realizará toma física de inventarios.
- El personal de almacén, mantendrá organizadas las existencias de materiales, suministros, y productos terminados, en estantes y paletas, realizará actividades de identificación y etiquetará e identificará los productos de acuerdo a su naturaleza, fecha de recepción.
- Se realizará un conteo de cada uno de las existencias por parte del personal de almacén junto con parte del personal administrativo o contable, distinto al que realiza los registros de inventarios.
- Se emitirá un reporte de las existencias registradas para comparar con las existencias físicas y se realizará un nuevo conteo se llegase a ver una discrepancia.
- En el caso de existir diferencias de inventarios, se levantará un informe y se solicitará al personal de almacén que revise la documentación soporte para verificar las entradas y salidas de inventarios y detectar las posibles causas de la diferencia con relación al inventario teórico.
- En el caso que no se consiga la justificación de la diferencia se comunicará a la gerencia de administración para que realice los ajustes necesarios en el sistema administrativo computarizado, y se guarde un reporte de las diferencias encontradas.
- Los ajustes de inventarios, solo puede ser efectuado por el personal administrativo que la gerencia asigne, que sea diferente al que registra las entradas y salidas en el sistema, así como mantener los soportes de tales movimientos.

- Una vez realizada la toma física de inventarios y realizados los ajustes correspondientes, se entregará una copia al departamento de administración para su control y una copia para el departamento de almacén de inventarios como soporte para revisiones posteriores.

Objetivo 3.- Diseñar los formatos de entrada y salida de inventario.

En el momento en el que se realiza el sondeo dentro de la empresa se encontró que no se lleva ningún control de entrada y salida de inventarios, no existe ninguna herramienta que permitiera conocer con exactitud la cantidad de materia prima existente, lo único que se llevaba era un registro del inventario de productos terminados, sin embargo no se realizaban los registros de forma organizada, por lo que con frecuencia había déficit en el mismo.

Por lo anterior se propuso lo siguiente

Un formato de Entrada de Materia Prima

Responsable de la elaboración y distribución: Jefe de Almacén

Entrada de mercancía al almacén

En el momento de la llega de materia prima se verifica que las cantidades que se encuentran en la factura de compra sean las mismas recibidas, se realiza un conteo físico de las misma, la misma es ubicada en el espacio correspondiente y codificada con el código que le corresponde.

Se procede a llenar el formato de entrada de mercancía, se realizan dos copias uno que queda en el área de almacén y otro que sube al área administrativa, con la finalidad de que esta información sea descargada en el sistema para mantenerlo actualizado.

Salida de Almacén a Producción

Va a depender a que departamento productivo vaya la materia prima

En el proceso de formulado se llena un formato en donde se deben colocar las materia prima necesarias para la formulación del producto, de esto se encarga el departamento de formulación lo aprueba administración y el mismo pasa luego a almacén, la materia prima es pasada al departamento de formulación donde la misma es procesada.

De este formato de formulación queda uno en almacén, otro en producción y otro que va al departamento administrativo donde se vacía la información en el sistema con la finalidad de mantener actualizados los inventarios.

En el proceso de llenado, ocurre lo mismo que en proceso de formulación solo que las materias primas en este departamento varían.

Y se procede de la misma manera en el departamento de etiquetado, codificado y empaquetado.

Una vez sale del proceso de producción se procede a llevar la mercancía en paletas al almacén de productos terminados.

En este el jefe de almacén se encarga de cuantificar las cajas recibidas y llenar el formato de recepción de producto terminado, de igual manera se realizan tres copias que van una a producción, otra a el departamento de producto terminado y otro que va al área administrativa.

Para llevar un control de los inventarios de materia prima además de llevar el formato de entrada a este almacén se lleva diariamente un reporte que emite el departamento de ventas para de esta manera llevar actualizadas las salidas de este departamento.

También se diseñó una lista donde se codificaron cada una de las materias primas

Figura 1.- Formato de proceso de formulación para envío de materia prima a producción.



OP: _____
Cant. OP: _____

Producto: _____ Entrega: _____
 Recibe: _____
 Fecha emision: 25/04/2017 Aprueba: _____

PROCESO DE FORMULACIÓN

Material	CANTIDAD REQUERIDA	UM

Resumen: _____

Firmas Autorizadas

APRUEBA
RECIBE

Fuente: Martin y Pirela (2017)

El presente formato tiene como finalidad el registro y control de los movimientos de materia prima desde el almacén hacia departamento de producción, permitiendo un control de existencia y de asignación de costos de producción.

Figura 2.- Formato para proceso de etiquetado



OP: _____
Cant. OP: _____

Producto: _____ Entrega: _____
Recibe: _____

Fecha Inicio: _____ Aprueba: _____

Fecha Final: _____

PROCESO DE ETIQUETADO

Material	Entrada	Consumo	Dañada	Saldo Final (MP)	Saldo Final Sub Pro

CANT. TERMINADA : _____ Resumen: _____
CODGO DE SUB- PRODUCTO: _____


Fuente: Martin y Pirela (2017)

El presente formato tiene como finalidad el control de las etiquetas que son utilizadas para el etiquetado e identificación de la material utilizado para identificar el producto terminado, utilizado en el proceso productivo, permitiendo un control de existencia de las etiquetas.

Figura 3.- Formato de proceso de llenado.

Este formato es para llevar un control del material que se encuentra en el proceso de llenado.

Figura 4.- Formato para proceso de Codificado



**SURAMERICANA
DE AEROSOLLES**

OP: _____

Cant. OP: _____

Producto: _____

Fecha Inicio: _____

Fecha Final: _____

Entrega: _____

Recibe: _____

Aprueba: _____

PROCESO DE CODIFICADO

Material	Entrada	Consumo	Dañada	Saldo Final (MP)	Saldo Final Sub Pro.

CANT. TERMINADA : _____ Resumen: _____

CODGO DE SUB- PRODUCTO: _____

Fuente: Martin y Pirela (2017)

El presente formato tiene la finalidad de llevar un control del material que se encuentra en el proceso de codificad.

Figura 5.- Formato para el proceso de empaquetado



SA
SURAMERICANA
DE AEROSOLÉS

OP: _____

Cant. OP: _____

Producto: _____

Fecha Inicio: _____

Fecha Final: _____

Entrega: _____

Recibe: _____

Aprueba: _____

PROCESO DE EMPAQUETADO

Material	Entrada	Consumo	Dañada	Saldo Final (MP)	Saldo Final Sub Pro.

CANT. TERMINADA : _____


CODGO DE SUB- PRODUCTO: _____

Resumen: _____

Fuente: Martin y Pirela (2017)

El presente formato tiene como finalidad llevar un control del material que se encuentra en el proceso de empaquetado.

Figura 7.- Formato para el control de entrada de almacén de materia prima



**ENTRADA DE ALMACEN
MATERIA PRIMA**

RIF: J-30609475-0
 Urb. Industrial la Guacamaya calle Naiguatá Nro. Cívico 114-147 Local Galpón
 "A" Parcela "D" Valencia Estado Carabobo
 Telefonos: (058) 0241-8358138/04144052901 Zona Postal 2001
 E-mail:suramericanadeaerosoles@gmail.com

FECHA		
Día	Mes	Año

Proveedor	Documento	Recibe	Departamento Solicitante		

Codigo de Articulo	Nombre	Cantidad	Unds	Valor Unitario	Total

Observaciones _____

Recibido Almacen

Recibido Socilicitante

Fuente: Martin y Pirela (2017)

El presente formato tiene como propósito controlar y registrar los movimientos de inventarios, desde el almacén de materia prima hasta la planta, que para la actualización de las existencias y establecimiento de costos de producción.

Figura 8.- Formato para el control de entrada de almacén de producto terminado



Rif: J-30609475-0
 Urb. Industrial la Guacamaya calle Naiguatá Nro. Cívico 114-147 Local Galpón
 "A" Parcela "D" Valencia Estado Carabobo
 Telefonos: (058) 0241-8358138/04144052901 Zona Postal 2001
 E-mail:suramericanadeaerosoles@gmail.com

**ENTRADA DE ALMACEN
 PRODUCTO TERMINADO**

FECHA		
Día	Mes	Año

Codigo de Producto	Producto	Cantidad	Unds	Total

Observaciones _____

Recibido Almacen

Recibido Socilicitante

Fuente: Martin y Pirela (2017)

El presente formato tiene como finalidad llevar un registro y control del movimiento de existencias del inventario de productos terminados, al almacén proveniente de planta.

Listado de Codificación

CODIFICACION DE LOS PRODUCTOS DE MAERIA PRIMA			
INV. MATERIA PRIMA 1		INV. DE MATERIA PRIMA 2	
PRODUCTO	COD.	PRODUCTO	COD.
LATAS BLANCAS	LB0..	PROPENITICOL	PROPNT0..
LATAS GRISES 198	LG198-0..	PP BUTOXOIDE	PPBUTOX0
LATAS GRISES 212	LG212-0..	PYRETHRIN	PPTRN0..
LATAS LITOGRAFIADAS BEBE	LLBB0..	TETRAMETHRIN	TTRAMT0.
LATAS LITOGRAFIADAS MANZ-CAN	LLMC0..	A. ISOPROPILICO	AISOPL0..
LATAS LITOGRAFIADAS VAINILLA	LLVA0..	A. ETILICO	AETLC0..
LATAS LITOGRAFIADAS LAVANDA	LLLA0..	ESENCIA LAVANDA	ESLAV0..
LATAS LITOGRAFIADAS COCO	LLCC0.	ESENCIA VAINILLA	ESVAI0..
LATAS LITOGRAFIADAS FLORES E.	LLFE0.	ESENCIA MAN-CANELA	ESMANC0.
ETIQUETAS BEBE	ETQBB0..	ESENCIA COCO	ESCC0..
ETIQUETAS FLORES E.	ETQFE0..	ESENCIA FLORES E.	ESFLEX0..
ETIQUETAS COCO	ETQCC0..		
ETIQUETAS VAINILLA	ETQVA0..		
ETIQUETA MANZANA CANELA	ETQMC0.		
TAPAS BLANCAS	TBL0..		
TAPAS ROJAS	TRJ0..		
TAPAS TRANSPARENTE PEQUEÑA	TPQ0..		
ACTUADORES	ACT0..	INV. DE MATERIA PRIMA	
VALVULAS	VAL0..		
VALVULAS CONTINUAS	VALCN0..		
PEGA	PEG0		
CINTA	CIN0		
BOLSAS	BOL0		

CODIGO DE SUBPRODUCTO			
PRODUCTO	COD.		
LATAS ETIQ. PURGE198	LEP198-0..		
LATAS ETIQ. PURGE212	LEP212-0..		
LATAS ETIQ. VAINILLA	LEVAI0..		
LATAS ETIQ. MAN-CAN	LEMAC0..		SALE DE PROC. ETIQUETADO
LATAS ETIQ. BEBE	LEBB0..		
LATAS ETIQ. COCO	LECC..		
LATAS ETIQ. LAVANDA	LELAV..		
LATAS ETIQ. FLORES EXOTICAS	LEFLE0..		
CONCENT. PURGUE	CNTP0..		
CONCENT. AMBIENT. VAINILLA	CNTAMVA0..		
CONCENT. AMBIENT. MAN-CAN	CNTAMMC0..		SALE DE PROC. FORMULADO
CONCENT. AMBIENT. COCO	CNTACC0..		
CONCENT. AMBIENT. FLORES E.	CNTAFLE0..		
CONCENT. AMBIENT. BEBE	CNTABB0..		
SPRAYMATIC VAINILLA	SMVA0..		
SPRAYMATIC BEBE	SMBB0..		
SPRAYMATIC COCO	SMCC0..		
SPRAYMATIC FLORES E.	SMFE0..		
SPRAYMATIC LAVANDA	SMLAV0..		SALE DE PROC. LLENADO
SPRAYMATIC MANZ-CANELA	SMMC0..		
PURGE 198	PRG198-0		
PURGE 212	PRG212-0		
SPRAYMATIC VAINILLA CODIFICADO	SMVAC0..		
SPRAYMATIC BEBE CODIFICADO	SMBBC0..		
SPRAYMATIC COCO CODIFICADO	SMCCC0..		
SPRAYMATIC FLORES E. CODIFICADO	SMFEC0..		SALE DE PROC. CODIFICADO
SPRAYMATIC LAVANDA CODIFICADO	SMLVC0..		
SPRAYMATIC MANZ-CANELA CODIFICADO	SMMCC0..		
PURGE 198 CODIFICADO	SMP198C0..		
PURGE 212 CODIFICADO	SM9212C0..		

SPRAYMATIC VAINILLA PROD.TERMIANDO	PTVA0..		
SPRAYMATIC BEBE PROD. TERMINADO	PTBB0..		
SPRAYMATIC COCO PROD.TERMINADO	PTCC0..		
SPRAYMATIC FLORES E. PROD.TERMINADO	PTFE0..	SALE DE PROC. EMPAQUETADO	
SPRAYMATIC LAVANDA PROD. TERMINADO	PTLV0..		
SPRAYMATIC MANZ-CANELA PROD.TERMINADO	PTMC0..		
PURGE 198 PROD.TERMINADO	PTP198-0		
PURGE 212 PROD. TERMINADO	PTP212-0		

Fuente: Martin y Pirela (2017)

Se procedió a la codificación de los artículos con la finalidad de llevar un control de identificación de los productos en los diferentes procesos dentro del almacén.

Estrategia	Responsable	Tiempo de Aplicación
1- Establecer controles de inventarios	Jefe de Almacén	1 mes
2-Establecer estrategias para la toma física de inventarios	Jefe de Almacén Analista de Contabilidad Analista de Administración.	15 días
3.- Diseñar los formatos de entrada y salida de inventario	Jefe de Almacén. Jefe de Planta.	1 mes

Fuente: Marin y Pirela (2017)

REFLEXIONES FINALES

En el presente estudio una vez aplicadas las técnicas de recolección de datos, y con los resultados obtenidos se pudo realizar un análisis para el diagnóstico de los procesos en el manejo de inventario, cuyos resultados fueron expuestos en una matriz DOFA, en el cual se consideraron los factores internos y externos, que permitieron identificar las debilidades existentes en el manejo de inventarios, las cuales se detallan a continuación:

Se puede observar que la empresa en estudio cuenta con personal calificado para las actividades de logística de despacho y control de inventarios, lo cual es una fortaleza, sin embargo no se han realizado capacitaciones recientes en esta área que le permita brindar un mejor desempeño de sus actividades, ya que no requiere de mayor capacitación en cuanto a los procesos que allí se desarrollan.

Además, cuenta con un espacio suficiente en el almacén, lo cual permite que se pueda aprovechar el mismo, para el ordenamiento de la mercancía de manera eficiente.

Por otro lado, cuenta con la capacidad de recepción y despacho de mercancía de manera simultánea, se evidencia que es regular, por lo que se requiere mejorar o fortalecer tales actividades para que fluya con mayor rapidez los procesos en el departamento de almacén.

El personal no tiene conocimientos del proceso de control de inventario, logística y despacho, aunque su calificación es regular, se requiere de un fortalecimiento en esta área al momento de establecer las estrategias a proponer.

Se evidencia que carece de control interno de inventarios, además, no se efectúan un adecuado registro de mercancía, tanto por las entradas como salidas, por lo que puede generar diferencias al momento de la toma física de inventarios, y no tener las cantidades exactas al momento de efectuar las compras.

En este mismo orden de ideas, se evidencia que los controles internos no se adaptan a los requerimientos de almacén y despacho de mercancía, lo cual debe considerarse al momento de realizar las estrategias, para evitar posibles desviaciones, o mal manejo de los inventarios.

No cuentan con formatos de control de entrada y salida de mercancía, por lo que no se tienen soportes que sirvan para respaldar las operaciones y movimientos de inventarios.

No existe una adecuada segregación de funciones, lo cual es un riesgo ya que como mecanismo de control el personal que maneja los inventarios no pueden tener acceso al registro de los inventarios.

Asimismo, se evidencia falta de supervisión en el área de almacén, lo cual evidencia las debilidades en los procesos existentes ya que no se realizan medidas preventivas o correctivas, por falta de supervisión oportuna.

No cuentan con un sistema operativo computarizado que permita el registro continuo de los inventarios, y los traslados de materia prima con la finalidad de mejorar los registros y ajustes de inventario, para controlar las entradas y salidas.

Por todo lo antes expuesto, se puede evidenciar que se logró el objetivo principal del presente trabajo de grado, de proponer estrategias de planificación y control para el manejo adecuado de los inventarios, con la finalidad de mejorar los procesos de la empresa.

RECOMENDACIONES

Para poder lograr la efectividad del plan estratégico de control interno propuesto para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A., la empresa debería tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

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 manejo de inventarios, que permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos.

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

Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de 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

Bibliográficas

- Arias, Fidas (2006). **El proyecto de investigación**. 5ta Edición. Editorial Episteme. Caracas. Venezuela.
- Belestrini, Miriam (2005). **Como se elabora el proyecto de investigación**. Editorial Consultores Asociados. Caracas. Venezuela.
- Brito, José (2007). **Principios de Contabilidad**. Ediciones Centro de contadores. Caracas. Venezuela.
- Castillo, Jesús (2015). **Estrategias para optimizar el control del manejo de los inventarios de la Empresa Inversiones OBM, C.A. ubicada en Puerto Cabello, Estado Carabobo**, Universidad José Antonio Páez. Trabajo de Grado no Publicado. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Catacora, Fernando (2006). **Sistemas y Procedimientos Contables**. Octava Edición. Editorial McGraw–Hill Interamericana S.A. Colombia
- Cepeda, Gustavo (2007). **Auditoría y Control Interno**. Ediciones McGraw-Hill Interamericana S.A. Bogotá. Colombia.
- Código de Comercio** (1955). Gaceta N° 475 Extraordinaria. Diciembre 21 de 1955.
- Committee Of Sponsoring Organizations Of TheTredway Commision (COSO) (2010) **“Control Interno, Estructura conceptual Integrada”** 2da. Edición.
- Diccionario Ediciones Larousse S.A. de C.V. Ilustrado (2008), Edición Especial.
- Escalona Luis y Martínez Sol (2015). **Estrategias para la gestión y control del inventario de materia prima en la empresa Gabriel de Venezuela, C.A. Valencia Estado Carabobo**. Universidad José Antonio Páez. Trabajo de Grado no Publicado. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Gayle, Roberto (2009). **Contabilidad y Administración de Costos**. Sexta Edición. McGraw-Hill Interamericana, S.A. México.

- González, Paul (2012). **Plan estratégico para el control de inventario de materia prima en la empresa Amcor Rigid Plastics, S.A., ubicada en Valencia, Estado Carabobo.** Universidad José Antonio Páez. Informe de Pasantía no Publicado. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Hurtado Iván y Toro Josefina (2007). **Paradigmas y Métodos de Investigación en Tiempos de Cambios.** Libros de “El Nacional”. Editorial CEC, SA. Caracas, Venezuela.
- Mantilla, Samuel (2005). **Control Interno. Estructura Conceptual Integrada.** 4ta. Edición. Ediciones Bucaramanga. Colombia.
- Minolopulo, Zoi (2013). **Lineamientos para el control interno y resguardo de los inventarios de la empresa Distribuidora Ferimport C.A., ubicada en Valencia – Estado Carabobo.** Universidad José Antonio Páez. Trabajo de Grado no Publicado. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) (2009).** Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB®).
- Normas y Procedimientos de Auditoría(2006). (Boletín 5120).**Instituto Mexicano De Contadores Públicos.
- Pérez, Rebeca (2015). **Plan estratégico para el control interno de inventarios en el almacén de materias primas en la empresa Proagro, C.A.** Universidad José Antonio Páez. Informe de Pasantía no Publicado. San Diego. Carabobo. Venezuela.
- Real Academia española (2001). **Diccionario de la lengua española.** 22ª Edición. Madrid España. Espasa Calpe.
- Sampieri, Roberto (2008). **Metodología de la investigación.**Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A. México.
- Serna, Humberto (2007). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología.** 7ª Edición. Editorial 3R Editores. Bogotá. Colombia.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2010). **El proceso de la investigación Científica.** Tercera Edición. Ediciones Limusa, S.A. Bogotá. Colombia.

Whittington Ray y Pany Kurt (2005). **Principios de Auditoria.** Decimocuarta Edición
Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A. Colombia.

ANEXOS



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

Cuestionario

Estimado señor
Gerente General

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar un plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de la empresa Suramericana de Aerosoles 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 utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

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

Gracias por su colaboración,

Anexo 1.- El cuestionario

N°	Pregunta:	SI	NO
1	¿CREE USTED QUE LOS REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN SE REALIZAN DE MANERA ADECUADA?		
2	¿SE VERIFICA DE MANERA PERIODICA LOS INVENTARIOS PARA COTEJAR LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA?		
3	¿CREE USTED QUE LAS MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS TERMINADOS ESTAN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS?		
4	¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL MANEJO ADECUADO DE LOS INVENTARIOS?		
5	¿EXISTEN POLITICAS ESTABLECIDAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS INVENTARIOS?		
6	¿RECIBE ENTRENAMIENTO, TALLERES, CURSOS, ENTRE OTROS, CONSTANTE EN CUANTO A ACTUALIZACION EN TOMA DE INVENTARIOS?		
7	¿CONSIDERA USTED QUE EXISTE UNA SEGREGACION ADECUADA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL AREA DE INVENTARIO?		
8	¿EXISTEN FORMATOS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS?		
9	¿LA MERCANCIA QUE SE ENCUENTRA EN EL ALMACEN POSEE ALGUN TIPO DE CODIFICACIÓN?		
10	¿TIENE CONOCIMIENTO DEL PROCESO DE CONTROL DE		

	INVENTARIOS, LOGISTICA Y DESPACHO?		
11	¿EXISTE UN SISTEMA COMPUTARIZADO QUE PERMITA LLEVAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS?		
12	¿CONSIDERA USTED QUE CUENTA CON EL EQUIPO NECESARIO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIA?		
13	¿EXISTEN REGISTROS QUE PERMITAN CONOCER SI HUBO PERDIDA POR DAÑO, OBSOLECENCIA O USO INTERNO DE LA EMPRESA?		
14	¿SE EMITEN REPORTES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO QUE LE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL?		
15	¿SE MONITOREAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AREA DE INVENTARIO?		
16	¿EXISTE ALGUN PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO QUE CONTRIBUYA AL LOGRO DE LA EFICIENCIA EN EL PROCESO DE INVENTARIO?		

Fuente: Martín y Pirela (2017)