

**LINEAMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIO QUE
MEJORE LA GESTIÓN DE COMPRAS MATERIALES
Y ACCESORIOS DE LA EMPRESA ILUMIN, C.A.**



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**LINEAMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIO QUE
MEJORE LA GESTIÓN DE COMPRAS MATERIALES
Y ACCESORIOS DE LA EMPRESA ILUMIN, C.A.**

EMPRESA: ILUMIN, C.A.

Autora: Joenny Morales
C.I.:23.920.345
Tutor: Estella Granados

San Diego, Octubre de 2017

**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**LINEAMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIO QUE
MEJORE LA GESTIÓN DE COMPRAS MATERIALES
Y ACCESORIOS DE LA EMPRESA ILUMIN, C.A.**

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor académico

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor empresarial

**AUTORA: JOENNY MORALES
C.I 23.920.345**

ÍNDICE GENERAL

	CONTENIDO	PP
	LSTA DE CUADROS.....	vi
	INTRODUCCIÓN.....	1
	CAPÍTULO	
I	LA EMPRESA	3
	1.1.Ubicación de la Empresa	3
	1.2. Reseña Histórica	3
	1.3. Misión.....	4
	1.4. Visión.....	4
	1.5. Estructura Organizativa de la empresa.....	4
	1.6. Funciones y Actividades.....	6
II	EI PROBLEMA	7
	2.1. Planteamiento del Problema.....	7
	2.2. Formulación del Problema.....	10
	2.3. Objetivos del Estudio.....	11
	2.3.1. Objetivo General.....	11
	2.3.2. Objetivos Específicos.....	11
	2.4 Justificación.....	12
	2.5 Alcance.....	12
III	MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL	13
	3.1. Antecedentes	13
	3.2. Bases Teóricas.....	17
	3.3. Definición de Términos.....	27
IV	FASES METODOLÓGICAS	29
	4.1. Fase I.....	29
	4.2. Fase II.....	30

	4.3. Fase III.....	31
V	RESULTADOS	32
	5.1 Análisis y Presentación de los Resultados.....	32
	5.2. Cumplimiento de la Fase I.....	33
	5.3. Cumplimiento de la Fase II.....	38
	5.4. Cumplimiento de la Fase III.....	40
	5.4.1 La Propuesta.....	40
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	54
	REFERENCIAS	54
	ANEXOS	56

LISTA DE CUADROS

CUADRO	CONTENIDO	p.p
1	Procesos Administrativos.....	33
2	Gestión de Compras.....	34
3	Controles Administrativos.....	36
4	Lista de Cotejo.....	38

INTRODUCCIÓN

Para poder competir con éxito en los mercados actuales, es fundamental una correcta administración de sus bienes tangibles e intangibles, en especial de sus inventarios, puesto que con frecuencia se toman decisiones sobre compras, ventas, servicio al cliente, planeamiento de producción y otras actividades ligadas directamente a la gestión de inventario y almacén.

En este sentido, la presencia de los inventarios en las organizaciones tienden a representar partidas materiales en la información financiera de la entidad y para que esta sea confiable, es fundamental que 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.

Se debe tomar en cuenta, que el buen manejo de los inventarios constituye un factor importante para el éxito o fracaso de una empresa, puesto que a través de los proveedores se adquiere una gran cantidad de compromisos por recibir los materiales para la venta o para el proceso de productos terminados. Por lo tanto, se requiere de controles que permitan establecer las actividades propias que las organizaciones deban realizar, coordinandolas de manera lógica y así cumplir de forma efectiva los objetivos que persiguen y poder reafirmarse la empresa en el mercado en el cual se desenvuelve.

Es por ello, que el desarrollo exitoso de la empresa tiene su base en el manejo eficiente de sus inventarios, ya que cumple una función primordial en los planes de operaciones en la empresa. Resulta determinante para la gerencia de las organizaciones contar con sistemas eficientes de control para tener procesos

realmente óptimos y confiables en el manejo de los inventarios, puesto que, la información pertinente a los mismos, es procesada y utilizada por diversos departamentos de la empresa, facilitando las actividades de contabilidad

Dentro de este contexto, la empresa Ilumin, C.A., presenta como problemática deficiencias en el manejo de sus inventarios, por falta de métodos de seguimiento sobre las existencias y consumos de materiales, viéndose afectado los precios por la insuficiencia de productos e insumos, ocasionados por la actual situación económica que vive el país. Al respecto, se planteó como objetivo general proponer lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A. el estudio se estructura en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Denominado “La Empresa”, referido a la organización estudiada, en cuanto a su identificación, reseña histórica, proceso básico, mercado, productos, misión, visión, estructura organizativa (organigrama) y actividades desarrolladas durante el período de la pasantía.

Capítulo II: Denominado “El Problema”, se expone el planteamiento y formulación del problema, objetivos del estudio, justificación, alcance y limitaciones del estudio.

Capítulo III: Nombrado “Marco Referencial Conceptual”, se refiere a los antecedentes, bases teóricas y definiciones de términos básicos que sustentan el estudio.

Capítulo IV: Denominado “Fases Metodológicas”, que comprende las etapas llevadas a cabo durante el estudio para la consecución de los objetivos propuestos.

Capítulo V: En este capítulo se presentan los resultados y la propuesta. También se presenta las conclusiones y las recomendaciones.

Finalmente se presentan las referencias bibliográficas y los anexos

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

1.1 Ubicación de la Empresa

La empresa Ilumin, C.A. se encuentra ubicada en la calle Carabobo, entre 5ta y 6ta. Avenida, local N° 159, Santa Rosa, Maracay, Estado Aragua

Razón social

Ilumin, C.A.

Actividad Económica

Fabricación de partes y piezas eléctricas, luminarias, materiales eléctricos, suministros eléctricos

1.2 Reseña histórica

Compañía Anónima Fundada Según registro Mercantil segundo de la circunscripción judicial del estado Aragua bajo el Numero 64 tomo 46-A de fecha 18 de Diciembre de 1998. Bajo la denominación de ILUMINACION INDUSTRIAL ILUMIN C.A. Los Ciudadanos: Santiago Suarez, y Pietro Lieto, conforman la actual directiva, siendo el primero de estos Presidente, y el segundo, como Vicepresidente.

ILUMIN, C. A., Nace para llenar el vacío de proveer Materiales Eléctricos tanto en Alta, Media, y Baja tensión, así como una amplia gama de productos de iluminación, Comercial como Industrial, como lo son Luminarias de alto desempeño, para la Vialidad, Construcción, Urbanismos, Locales Comerciales, Estadios, Estacionamientos, Autopistas, y todas aquellas necesidades, en las cuales se necesiten una Iluminación Ordinaria, como Especializada.

La creación de una nueva empresa, (ILUMIN, C.A.) dedicada a la fabricación de

Luminarias, de tipo industrial, y Comercial, crea la necesidad de sacar al mercado equipos de alta calidad, para competir con el resto de sus similares en el mercado Nacional, y debido a la inexistencia de compañías de esta naturaleza, se procede a la creación de esta empresa dedicada a la manutención de estos equipos.

1.3 Misión

Calidad y servicio en productos Eléctricos. Ensamblamos y distribuimos productos eléctricos adaptados a las necesidades de cada cliente, generando rentabilidad. Nosotros, el grupo humano de ILUMIN, C.A. hemos escogido la calidad como pilar sobre el cual construimos nuestra organización y desarrollamos nuestros procesos para entregar productos y servicios que satisfagan verdaderamente a nuestros clientes, cumpliendo con los compromisos adquiridos y manteniendo flexibilidad y comunicación ante sus necesidades.

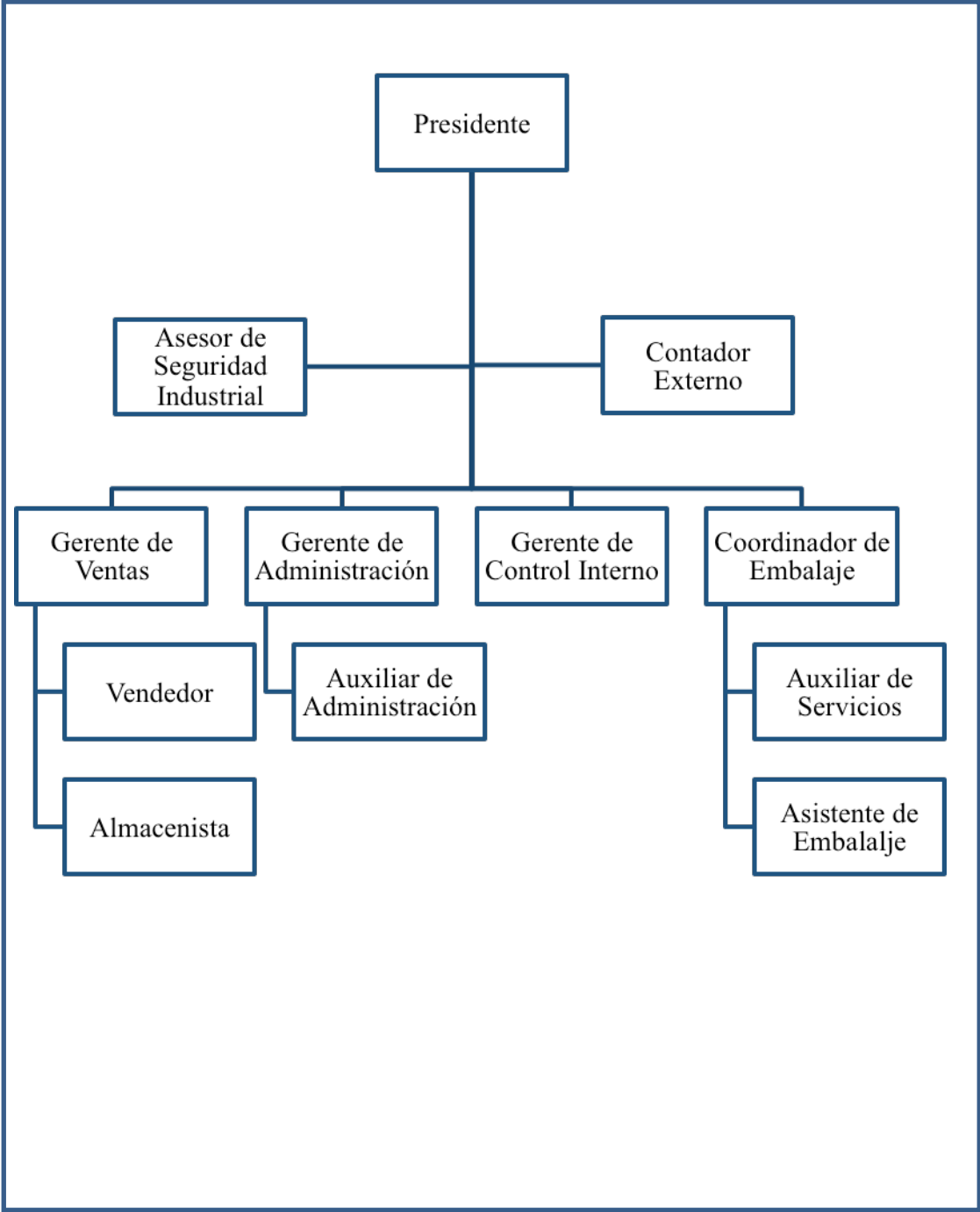
1.4 Visión

Trabajamos para garantizarles a los usuarios un óptimo desempeño. Ser reconocidos como una empresa líder en calidad y servicio en la fabricación y distribución de productos eléctricos, nuestros productos son sometidos a pruebas para así garantizar su estabilidad y buen funcionamiento en cualquiera de sus aplicaciones.

1.5 Organigrama Estructural de la Empresa Ilumin, C.A.

La estructura organizativa de la institución se corresponde con el siguiente Organigrama:

Figura 1. Estructura organizativa de la empresa Iumin, C.A.



Fuente: Empresa Iumin, C.A. (2017)

1.6 Funciones y Actividades desarrolladas en la empresa

Objetivo General: Redactar documentos, enviar y recibir fax, realizar pagos y cobros para entregárselas al superior, además del manejo de la caja.

Funciones:

Cobrar las facturas emitidas.

Realizar cuadro de la caja.

Elaborar cheques.

Enviar y recibir los fax.

Redactar documentos.

Realiza pagos a los proveedores.

Aplicación de notas de crédito.

Mantener al día las cuentas por cobrar y pagar de la empresa.

CAPÍTULO II

EL PROBLEMA

2.1 Planteamiento del Problema

En la actualidad, existe un mercado competitivo a nivel mundial, por lo que los empresarios tratan de producir a niveles óptimos con menores costos y mayores márgenes de ganancia que les permita mantener la operatividad en sus empresas, además tienen como principal objetivo ofrecer al mercado productos de buena calidad, logrando establecer confianza entre sus clientes y posicionarse en el mercado.

Por esta misma razón, para brindar un servicio con eficiencia, permanecer en tan dinámico mundo como lo es el entorno comercial, toda empresa debe poseer un conjunto de características, como estilo propio o un conjunto adoptado de ellos, que le permitan que sus procesos logísticos se hagan de manera eficiente y confiable; algunas de estas actividades son las que permiten el control, planificación, diseño, suministro, distribución, mantenimiento apoyo y gestión de los sistemas de inventario, ya que este es de vital importancia para la reducción de los costos; cualquiera sea este su naturaleza, y además obtener un alto nivel de competitividad al momento de esta dar respuesta a las necesidades de sus clientes.

De acuerdo a Brito (2007) los “Inventarios pueden estar compuestos por los siguientes rubros: Mercancías Compradas a Terceros, Productos Terminados, Productos en Proceso, Materia Prima, Suministros de Fábrica, Material de Empaque y Mercancía en Tránsito” (p. 560). 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 los inventarios que les permitan controlar las entradas y salidas de materiales.

Se puede señalar, que la presencia de los inventarios en las organizaciones tiende a representar partidas materiales en la información financiera y para que esta sea

confiable, es fundamental que cuente con controles adecuados de acuerdo a las características propias de la organización o al ramo al que pertenece.

En este contexto, muchas organizaciones comerciales, han reaccionado a la realidad de que al mejorar sus inventarios mejoran todos sus movimientos económicos, internos y externos. Igualmente, las empresas tienen la responsabilidad de mitigar 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 en los resultados, en la medición de activos, entre otros, distorsionando la información fiable.

Sobre estas consideraciones, 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, dado que el objetivo de los inventarios es abastecer a la empresa de los materiales necesarios para sus operaciones continuas; también son utilizados para cumplir con las entregas de pedidos a tiempo, conservando así una selectiva cartera de clientes y lograr mantener una reconocida posición en el mercado, de este modo garantizan calidad en el producto final y manejo eficiente de los recursos.

Sin embargo, en el caso de las empresas venezolanas se ven acorralados a la hora de adquirir materiales y suministros. La actual situación económica donde los precios son afectados diariamente genera un descontrol en las áreas administrativas y de compras en las organizaciones, la insuficiencia de productos, materiales e insumos ocasionan que los empresarios los adquieran a altos costos y sin la consideración de una planificación previa. Además, el actual control cambiario no permite que las compras en el extranjero se faciliten, muchas empresas por resultar insolventes no pueden optar a dólares preferenciales, siendo llevados a un mercado paralelo que aumenta significativamente el costo su producto final. Es por todo esto, que las

entidades deben tomar las mayores previsiones posibles a fin de lograr mantener un nivel óptimo de inventario en materiales, repuestos e insumos y evitar un posible cese en la producción

Ahora bien, en la empresa Ilumin, C.A., dedicada a la fabricación de partes y piezas eléctricas, luminarias, materiales eléctricos, suministros eléctricos, se ha venido trabajando con un descontrol al momento de elaborar las requisiciones por parte de cada departamento, por la falta de métodos de seguimiento sobre las existencias y consumos de materiales, lo que puede ocasionar un nivel excesivo que cause costos de operación, y la imposibilidad de hacer frente rápidamente a las demandas de ventas y producción (alto costo por falta de existencia), motivado a la constante variación en los precios de los productos.

Se puede decir, que el sistema empleado le está generando pérdidas a la empresa, porque los costos de adquisición no son óptimos, están comprando de hoy para hoy, y este sistema no es viable, ya que los precios deben ser discutidos para poder obtener los recursos a un menor precio que no influya en la calidad de los mismos. Esta situación, podría ocasionar pérdidas o incrementos innecesarios en los costos de los repuestos e insumos almacenados por falta de mantenimiento o merma en los mismos.

Esta situación genera un inadecuado control interno en el área de inventarios relacionado con los procesos de requisición, recepción, registro, almacenaje y despacho de las mercancías, a su vez no permite disminuir la desviación de material y las pérdidas que de esto se derive, dado que influye en los resultados financieros de la entidad. En consecuencia, impacta en la toma de decisiones y el desempeño de la entidad.

Por todas las causas descritas anteriormente, surge la problemática del descontrol en los pedidos que satura al departamento de compras, obligándolos a procesar los pedidos por la vía de emergencia continua, lo cual genera la adquisición de la mercancía al precio que sea para evitar los paros en su proceso productivo, tal situación afecta la calidad del producto, porque por trabajar con emergencias

continuas se ven en la necesidad de comprar materiales que no reúnen todas las exigencias de calidad para satisfacer las necesidades de los clientes.

Es importante, que la empresa Ilumin, C.A., desarrolle un método de control de inventarios, que le proporcione una estructura eficaz en los múltiples departamentos involucrados, lo cual les garantizará la adquisición de los materiales, repuestos e insumos a mejor precio y óptima calidad. Además, manteniendo una organización óptima en inventarios se evaluaría efectivamente sus necesidades, logrando dar respuestas rápidas a las solicitudes de clientes y proveedores.

Es por ello, que si Ilumin, C.A., desea competir en el complejo mundo industrial o de cualquier índole, debe contar con un buen sistema de manejo de inventario, que le permita llevar un control eficaz de sus materiales en almacén garantizándole una producción continua y evitando retrasos en el cumplimiento de su labor, así como también, con una logística que le permita planificar, implementar y controlar el eficiente flujo y almacenamiento de materiales e información desde un origen a un punto de consumo.

2.2 Formulación del Problema

De acuerdo a la problemática planteada, se presenta la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían los lineamientos de control de inventarios que se requieren para mejorar la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A.?

2.3 Objetivos

2.3.1 Objetivo General

Proponer lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar el proceso de compras de materiales y accesorios utilizado en la

empresa Ilumin, C.A.

- Describir las fallas existentes en el control de los inventarios de materiales y accesorios en la empresa Ilumin, C.A.
- Diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A.

2.4 Justificación

Este estudio, se justifica, porque se emplearán métodos correctos de control de los inventarios, lo cual mejorará la gestión de compras de materiales y accesorios en la empresa Ilumin, C.A., logrando dar respuestas rápidas a sus clientes, controlar los gastos y alcanzar una mejor organización en el almacén para mantener el nivel óptimo en los mismos, así como mejorar el funcionamiento de la existencia de materiales y suministros, su correspondiente control y registro contable. A su vez, interviene en la parte financiera de la empresa permitiendo la alta gerencia tomar decisiones pertinentes.

La información que aporte este estudio, contribuirá al mejoramiento de los procesos de manipulación y ordenamiento de los inventarios de la empresa antes mencionada, para que logre resultados confiables en todos sus ejercicios económicos, reducir pérdidas de mercancías y pérdidas monetarias por el deterioro de los productos y controlar las existencias de los mismos, lo que le permitirá contar con inventarios suficientes para cumplir con los requerimientos o pedidos oportunamente, aumentando así la importancia de la eficiente administración de los inventarios, ya que tiene una influencia significativa dentro de la empresa para lograr su objetivo primordial, es decir, maximizar sus ingresos y generar la mayor utilidad posible.

Del mismo modo, se obtendrán 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 podrán tomar decisiones oportunas que garanticen un nivel de confiabilidad en la información presentada en los estados

financieros.

Asimismo servirá de guía y soporte para otros estudios administrativos sobre el diseño de control de inventario para organizaciones de características similares, así como para los estudiantes de administración de empresa de la Universidad José Antonio Páez quienes realicen investigaciones futuras.

Desde el punto de vista metodológico, el estudio contribuye al buen desempeño administrativo de cualquier organización, ya que sienta las bases para la actualización del control interno de los inventarios y de la gestión de compras, obteniendo mejor tiempo de respuesta producto de la disminución de las operaciones manuales. Además se convertirá en una fuente de conocimientos teóricos y de profundización en el campo contable, para analizar los conceptos relacionados con esta ciencia.

2.5 Alcance

La propuesta de diseño de lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A., tiene como finalidad proveer a la empresa una base en las compras de materiales y bienes necesarios para su continuo y regular desenvolvimiento, lo que incidirá positivamente en la gestión de las compras, así como en las demás áreas funcionales de la organización.

2.6 Limitaciones

Para el progreso del estudio, se cuenta con antecedentes relacionados con el tema, así con información que pueda suministrar la empresa para llevar a cabo el trabajo especial de grado, así como la disponibilidad y receptividad de la gerencia y de los trabajadores para llevar a cabo los lineamientos propuestos. Por lo que considera que no existirán limitaciones para el progreso del informe de acreditación de pasantía

CAPITULO III

MARCO REFERENCIAL Y CONCEPTUAL

En este capítulo se analizan y exponen teorías, investigaciones, leyes y antecedentes consideradas válidas y confiables, en dónde se organiza y conceptualiza el estudio, Señala Tamayo y Tamayo (2000, p. 96) “El marco teórico nos amplía la descripción del problema. Integra la teoría con la investigación y sus relaciones mutuas.”

3.1 Antecedentes

Los antecedentes constituyen un conjunto de estudios previos que han sido explorados y seleccionados por su nivel de relación con el trabajo en desarrollo. Textualmente, indican Hurtado y Toro (2012; 83) que: “Los antecedentes conforman todo hecho anterior a la formulación del problema que sirve para aclarar, juzgar e interpretar el problema planteado. En ellos debe incluirse un pequeño recuento histórico del problema que lo explique y ubique en el momento presente”. Para este trabajo de grado se han considerado como antecedentes los siguientes:

Martínez y Contreras (2017), realizaron un trabajo de grado titulado: **“Estrategias de Control Interno del Manejo de Inventario de Misceláneos en el Departamento de Mantenimiento de Equipos de la Asociación Cooperativa LPV Logística.”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez como requisito para optar por el título de Licenciados en Administración de Empresas. La empresa presentaba problemas importantes en lo que respecta al manejo de inventarios de los misceláneos utilizados para el mantenimiento de los equipos, por lo cual se planteó como objetivo general proponer estrategias de control interno para el manejo de inventarios de los misceláneos en el Departamento de Mantenimiento de equipos de la Asociación Cooperativa LPV Logística. La investigación adoptó la modalidad de proyecto

factible, apoyada en una investigación de campo. . Asimismo, en función de la complejidad del objetivo propuesto o en otras palabras del nivel de conocimientos que se alcanzó, es estudio descriptivo.

Como técnica de recolección de información se empleó la encuesta, mediante el un cuestionario elaborado con diez preguntas cerradas (SI/NO), el cual fue aplicado a la población y muestra seleccionada conformada por 16 trabajadores. También se utilizó la matriz Dofa para analizar factores internos y externos a la empresa que afectan el manejo de los inventarios.

Luego de analizado los resultados, se concluyó que no se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios, lo que conlleva a un descontrol de las actividades que se realizan en el almacén, por lo que diseñaron estrategias de control interno para garantizar el cumplimiento de los procedimientos del manejo de inventario de misceláneos.

En base a los planteamientos antes realizados, es necesario demarcar la relación que guarda el antecedente y el aporte teórico que brinda a este estudio, ya que el manejo de inventarios posee las mismas características que se describieron respecto a los procedimientos de control de los inventarios de Ilumin, C.A., lo que permitirá aprovechar las propuestas y estrategias como referencia para abordar la problemática.

Por otra parte, Meléndez y Pérez (2016), realizaron un trabajo de grado titulado: **“Lineamientos de Control Interno para optimizar la Gestión de Inventario y Suministros del Almacén de Materiales en la Dirección de Deporte de la Universidad De Carabobo”**, Realizado en la Universidad de Carabobo para optar por el título de Licenciada en administración Comercial. La Dirección de Deportes presentó como problemática debilidades para llevar un control interno de su inventario de material deportivo y de papelería en general, lo que dificultaba conocer de manera rápida el stock de dicho inventario. En tal sentido, se planteó como objetivo general elaborar lineamientos de control interno para optimizar la gestión de inventario y suministros del almacén de materiales.

Metodológicamente la investigación se basó en una investigación descriptiva, bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en un diseño de campo no experimental. Como técnicas de recolección de información se empleó la encuesta, a través de un cuestionario, el cual fue aplicado a la muestra seleccionada para diagnosticar la situación actual que presenta el Departamento de Almacén de la Dirección de Deporte de la Universidad de Carabobo, así como identificar los elementos que afectan el Control Interno del inventario.

Con la información obtenida analizaron los elementos internos y externos que inciden en el manejo de los materiales en el almacén mediante una Matriz Dofa. Los resultados obtenidos, permitieron concluir que no se lleva una planificación adecuada para la recepción y salida de los materiales y suministros que se encuentran en el almacén. También se observó que carecen de controles eficientes para la requisición, recepción, registro, almacenaje de la mercancía. Por lo que se diseñaron controles internos para la supervisión y monitoreo que se debe llevar a cabo en la gestión de inventarios.

La similitud de este antecedente con el presente, es la inexistencia de un adecuado control de los materiales e insumos, lo que origina que el registro de las operaciones de inventarios se realice de manera incorrecta e inoportuna, por lo cual se pretende mejorar los controles existentes o implementar nuevos, partiendo de los lineamientos que se establecen de control interno, en referencia a compras materiales y accesorios

Del mismo modo, Cabriles, Y. (2014), realizó un estudio denominado **“Propuesta de un Sistema de Control de Inventario de Stock de Seguridad para Mejorar la Gestión de Compras de Materia Prima, Repuestos e Insumos de la Empresa Balgres C.A.”**, el cual fue consignado como requisito de grado en el Universidad Simón Bolívar, Caracas. Es así como, el objetivo del mismo fue proponer un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la eficiencia de la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos y el registro de las entradas y salidas de los productos de los almacenes.

En tal sentido, la investigación adoptó la modalidad de proyecto factible, apoyada en un estudio de campo y descriptivo; utilizando para la recolección de los datos las técnicas de la observación directa y la entrevista no estructurada. De modo que, el análisis de los datos evidenció que la empresa no cuenta con un control estricto de los artículos en existencias; lo que genera la compra descontrolada de los mismos y, además, no se realiza un análisis de la compra, ya que la misma se efectúa sin un estudio previo del proveedor.

De igual forma, la empresa no dispone de un sistema que controle los inventarios y, por tanto, se desconoce el volumen de existencias en los distintos almacenes. Además, los operadores no realizan correctamente los registros en el sistema de los materiales que se reciben y no se realizan conteos periódicos de los existentes en los distintos almacenes. En consecuencia, se diseñó una propuesta de un sistema de control de inventario entrada en la conexión del Departamento de Compras y el Almacén. A tal efecto, se propuso habilitar el módulo de inventario de stock seguridad del sistema computarizado para las tareas administrativas de la empresa, a fin de fusionar el módulo de compras con el módulo de almacén.

Este antecedente, se relaciona directamente con el estudio, dado que señala el control de los inventarios para mejorar la gestión de las compras de insumos en una organización, sirviendo de referencia para el diseño de lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A.

También se consultó a Ferrer, O (2014), quién realizó un trabajo titulado: **“Lineamientos de Control Interno para los Inventarios de Mercancía de la empresa (VYF DISTRIBUTOR, C.A.) PERIODO 2011-2012“**. Realizado en la Universidad del Zulia para optar al título de Especialista en Contaduría, Mención Auditoría. La investigación se llevó a cabo con el objetivo principal de proponer lineamientos de Control Interno para los Inventarios de mercancía de la empresa (VYF DISTRIBUTOR, C.A.). La misma se calificó como una investigación de tipo descriptiva bajo la modalidad de Campo, transeccional y univariable (centrado en un

evento único). La población se eligió en su totalidad, constituida por ocho (8) unidades informantes, que laboran en las distintas áreas operativas para el manejo de los inventarios de mercancía. Se aplicó un instrumento tipo cuestionario constituido por cuarenta y ocho (48) ítems, con una escala de respuestas dicotómicas cerradas. Se organizó mediante tratamiento estadístico, presentado en tablas de distribución de frecuencias absolutas y relativas.

Los Resultados evidenciaron que tras la aplicación de las dimensiones de Componentes del sistema de Control Interno, Controles Internos Contables y Factores de Riesgo la empresa presenta debilidades notorias en la asignación de autoridad y responsabilidad, motivo por el cual existe un mal registro en los procesos de inventario acarreando problemas de almacenamiento obsolescencia, por tal motivo se hace necesario la aplicación de Lineamientos de Control Interno.

Este antecedente constituye un aporte valioso para el estudio que se está realizando, porque da a conocer las medidas de control interno de los inventarios, sirviendo base para construir el marco referencial teórico del estudio planteado

También se consultó a Guerrero (2014), quién desarrolló en la Universidad Tecnológica Equinoccial, de Santo Domingo, Ecuador, una investigación cuyo título fue **“Diseño de un Sistema de Control y Gestión de Inventarios para la Farmacia Cruz Azul Sdo Villa Florida”**, la cual fue consignada como requisito de grado. El propósito fue proponer un sistema de control de inventario para la farmacia Cruz Azul SDO Villa Florida para sistematizar los procesos de compras.

En este orden de ideas, el estudio fue descriptivo y combinó la modalidad documental y de campo. La muestra estuvo constituida por los 3 vendedores, el administrador y el gerente, a quienes se les aplicó una encuesta. La estructura metodológica se centró en tres etapas, en primer término, se realizó un diagnóstico de la situación de la empresa; posteriormente; se planificó un método para la clasificación de los productos y, por último, se diseñó el sistema de control de inventario.

Es así como, los resultados evidenciaron como fortalezas la flexibilidad y eficiencia de la administración ya que se vende un mayor número de productos genéricos que los de marca y se dispone de un nivel de descuento de acuerdo al monto de compra del cliente. Sin embargo, las debilidades se centraron en el sistema organizacional de inventarios, la administración formal y estructural, la capacitación del personal y la falta de abastecimiento de productos farmacéuticos en los laboratorios proveedores.

En consecuencia, sobre la base de estos resultados, se diseñó un modelo de gestión logística de la administración de inventarios, cuyo objetivo fue controlar el flujo de los productos mediante el modelo de gestión logística de la administración de inventarios, satisfacer al cliente a través de la aplicación oportuna de los productos ofrecidos y establecer que el vendedor tenga una obligación en el control y manejo del stock de los productos.

El antecedente antes mencionado sirvió de base para el desarrollo del trabajo de grado presentado, al aprovechar el análisis del sistema control y gestión de inventarios para mejorar el manejo de los materiales y suministros dentro de la estructura del control en el proceso.

3.2 Bases Teóricas

Las teóricas son la plataforma que emplea el investigador para el entendimiento de la realidad estudiada, aseguran Hurtado y Toro (2012: p. 83), que: “Es un conjunto de ideas, generalmente ya conocidas en una disciplina, que permiten organizar los datos de la realidad para lograr que de ellas puedan desprenderse nuevos conocimientos”.

Por ello es fundamental que se efectúe con formalidad, estrategia y sistematización, empleándose la consulta detenida en fuentes secundarias aceptables

y reconocidas, proporcionándose de esta manera confiabilidad a las exposiciones presentadas. A continuación, se presentan las bases teóricas que sustentan el estudio

3.2.1 Control

El control está estrechamente relacionado con la planeación, ya que sirve para evaluar los resultados obtenidos comparándolos con los que se esperaban obtener y así conocer las causas que dieron origen a las posibles desviaciones. Controlar esencialmente implica medir y aplicar corrección a las actividades realizadas por los colaboradores para asegurarse de que se están llevando a cabo de acuerdo con lo establecido por los planes, con el objeto de determinar si se están o no alcanzando los objetivos preestablecidos por la gerencia. Según Robbins (2013) el control se define como:

Una función restrictiva y coercitiva utilizada para evitar ciertos desvíos indeseables o comportamientos no aceptados. En este sentido, el control tiene carácter negativo y limitante y muchas veces se interpreta como coerción, delimitación, inhibición y manipulación. Como sistema automático de regulación, el control es utilizado para mantener cierto grado constante de flujo de modo automático en las refinerías de petróleo y las industrias químicas de procesamiento continuo y automático. El mecanismo de control detecta posibles desvíos o irregularidades y proporciona, automáticamente, la regulación necesaria para volver a la normalidad. Cuando algo está bajo control, significa que está dentro de lo normal. Como función administrativa, el control forma parte del proceso administrativo, junto con la planeación, la organización y la dirección (p. 278).

Por lo tanto, el control puede ser visto desde diversas perspectivas. Desde el punto de vista restrictivo, está enmarcado en el establecimiento de una serie de limitaciones. También, se considera como un sistema automático que se sigue a través de un procedimiento que debe ser ejecutado de manera continua para lograr la transformación de la materia prima en producto terminado, para lograr que los procesos, métodos y procedimientos sean ejecutados de manera similar sin perder ningún paso a fin de garantizar su exactitud.

Respecto a las características de los controles, Rodríguez (2000) puntualiza:

1. Deben ser oportunos: Es oportuno cuando se dispone de él, en el momento apropiado.
2. Seguir una estructura orgánica: Los buenos controles están bien relacionados con la estructura orgánica y muestran su eficiencia, así como la de sus procedimientos en cuanto a su diseño y función.
3. Tener ubicación estratégica: Es necesario establecer controles en ciertas actividades de la operación, siguiendo un criterio estratégico.
4. Deben ser económicos: Debe analizarse el costo-beneficio de los sistemas de control.
5. Revelar tendencias y situaciones: Incluir información de apoyo relacionada con la actividad y la interpretación de las tendencias en concordancia con los eventos, es de especial importancia en el desarrollo de la información de control.
6. Resaltar la excepción: Se resalta de acuerdo a la cantidad de información producida y cuando esta se centra en aquellos aspectos que requieren una acción correctiva.

La importancia que tiene el control es que sólo a través de él se logrará precisar si lo realizado se ajusta a lo planificado y en caso de existir desviaciones, permite identificar a los responsables y corregir dichos errores. Sin embargo, para que este sea eficiente no se debe cumplir sólo el control posterior, sino que debe hacerse también el control preventivo. Además siendo el control la última de las funciones del proceso administrativo, está cierra el ciclo del sistema al proveer retroalimentación respecto a irregularidades significativas contra el desempeño planeado.

Por lo tanto, el control es el proceso que permite a una organización asegurarse de que los productos, servicios, las operaciones, el flujo de efectivo, los costos, entre otros, cumplen con los requisitos mínimos de calidad, establecidos por el propio ente.

3.2.2 Control Interno

El concepto de control interno surgió en el ámbito empresarial con el objeto de

detectar desviaciones en las operaciones realizadas por la entidad, está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades y brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos. Por ello, es considerado el proceso a través del cual se busca garantizar que las actividades reales se ajustan a las planeadas. Según Defliese, Jaenicke, Sullivan y Gnospeluis (2012), el control interno se define como:

El plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia (p. 242).

Con referencia a lo anterior, 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 tamaño de la empresa, número de empleados, entre otros.

En relación a los objetivos de control interno, Catacora (2013), 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).

De esta manera, el control interno comprende una serie de acciones que se encargan de revisar cómo se efectúan las actividades dentro de una organización, a través de una cadena de operaciones que abarca a toda la entidad y que busca proporcionar seguridad razonable contribuyendo a obtener certeza en el cumplimiento de los objetivos.

3.2.3 Inventarios

Los inventarios constituyen uno de los activos más grandes en cualquier empresa y generalmente representa la principal fuente de ingresos; los mismos poseen características particulares de acuerdo a su naturaleza y clasificación. Las compañías deben tener un inventario accesible para que su uso sea eficiente, además por la diversidad de partidas que existen dentro de este rubro se dificulta su observación y valuación de manera uniforme, por lo tanto, una organización puede preferir aplicar diferentes métodos de valuación. Según García (2012: p. 208), los inventarios se definen como: “la relación o lista de los bienes materiales y derechos pertenecientes a una entidad. Desde el punto de vista de las empresas de servicios, los inventarios constituyen el producto adquirido para la comercialización”.

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

Por otro lado, Andrade (2013: p, 78), señala que son: “el activo más importante del Balance General, y los gastos por inventarios, son usualmente el gasto mayor en el Estado de Resultados”. En efecto, los inventarios son vitales para el desarrollo de las actividades normales de una empresa que se dedique a la compra-venta de productos, por lo tanto su función es vital ya que ayuda a la independencia de la relación, operación y continuidad de las variaciones de la demanda, establece condiciones económicas, determina las óptimas secuencias de operaciones y hace uso máximo de la capacidad productiva

Por esta razón, el inventario de materiales e insumos constituye una de las partidas más significativa de los estados financieros y de sus movimientos depende en gran medida la imagen social y contable de una organización. Por ello, los inventarios deben ser aprovisionados y comprados, ya que según Ballou (2012):

El aprovisionamiento es el conjunto de operaciones que realiza una empresa en orden a gestionar en la mejor forma posible los materiales y artículos necesarios para su funcionamiento. La compra comprende el conjunto de operaciones que tienen por misión suministrar en las mejores condiciones posibles los productos que son necesarios para alcanzar los objetivos que la dirección de la empresa ha establecido (p. 56).

Los inventarios forman parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados. Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios.

3.2.4 Características de los Inventarios.

Según Meneses (2008) los inventarios tienen las siguientes características:

- Generalmente son bienes corporales. También se pueden hablar de rubros de inventarios en empresas de servicios y en este caso el inventario está constituido por el paquete de servicio que la compañía ofrece.
- Destinados al cumplimiento del objeto social de los negocios o a la realización de la actividad económica para la cual fue creada la empresa. En otras palabras, el inventario se reconoce porque el recurso que directamente genera el ingreso operacional.

- Los inventarios forman parte del activo corriente, pues son el cuarto activo en liquidez después del efectivo, las inversiones y los deudores.
- En economías inflacionarias, se considera como partidas no monetarias y sus cambios de valor económico se reconocen a través de ajustes integrales por inflación.
- Los inventarios forman parte del capital de trabajo; un elemento importante de la solvencia que, unidas con las políticas de ventas afecta en un alto porcentaje la liquidez.
- El recurso generador del estado de costos y de producción.
- Dependiendo de las características de los inventarios estos pueden ser susceptibles de valorizaciones y provisiones.

Si las empresas, no llevan sus inventarios de la manera correcta pueden tener contratiempos en sus actividades comerciales, ya que, al no estar abastecidos de los productos o insumos necesarios no podrán cubrir la demanda del mercado, o en caso contrario, al mantener existencias por encima de lo requerido, se origina la merma de la mercancía que se encuentre en stock.

3.2.5 Tipos de Inventarios

Existen varios tipos de inventarios dependiendo del objetivo de la organización o empresa. Para Catacora (2013) los inventarios se presentan en los siguientes tipos:

- **Inventario de Mercancías:** Son aquellos llevados en las empresas comerciales, y que contienen información pertinente a la compra y venta de bienes.
- **Inventarios de Productos Terminados:** Están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas a producto terminado y por la inclusión de otros costos como la mano de obra directa y costos indirectos de fabricación. En este inventario se originan las operaciones de productos terminados y ventas.

- Inventarios de Productos en Proceso: Está representado por la materia prima, la mano de obra utilizada directamente en la transformación y aquellos costos indirectos de fabricación. Se distinguen dos operaciones en este tipo de inventario: Incorporación de costos Terminación de productos
- Inventario de Materia Prima: Está conformado por los insumos que han sido adquiridos con el propósito de fabricar bienes y que constituyen sustancialmente el producto terminado. Con este inventario se identifican los siguientes registros contables: Compra de materia prima. Transferencia de materia prima a la producción.
- Inventario de Suministro de Fábrica: Son aquellos necesarios para llevar a cabo la producción y que no se pueden identificar fácilmente en el producto final o terminado.
- Inventario de Material de Empaque: Es un inventario utilizado para empacar, embalar o almacenar el producto terminado

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda. El inventario muestra un panorama general de cómo la empresa va a desarrollar sus actividades de producción, Así como también el conjunto de productos o mercancías que posee, por eso se dice que es el activo más importante de la empresa

3.2.6 Control interno de los inventarios

Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen, según Defliese, Jaenicke, Sullivan y Gnospeluis (2012):

El conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice; mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque; almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición; permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene

acceso a los registros contables; mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario; comprar el inventario en cantidades económicas; mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas; no mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios (p. 684).

De allí pues, entre los aspectos que deben ser considerados para la implantación de controles internos sobre el inventario se encuentra el conteo físico, la custodia de un responsable autorizado, registros contables con información tanto de cantidades como de valores, control de los artículos obsoletos, la implementación de medidas de seguridad, entre otros aspectos

El control de inventario es conjunto de procedimientos que se llevan a cabo para la comprobación de datos reportados en el área de inventarios, a través de un seguimiento estricto de estos activos, lo cual proporciona una seguridad razonable sobre las cantidades de mercancías que entran y salen del almacén; las cuales le generan utilidades a la empresa, por lo tanto debe ser salvaguardado

3.2.7 Gestión de Compras de materiales y Suministros

La eficiencia de cualquier organización depende de la disponibilidad de componentes y materiales en la cantidad, calidad, y rango de precio adecuado. El fracaso en cualquiera de estas áreas incrementa los costos y disminuye las utilidades de una manera tan segura como lo harían tanto los métodos de producción obsoletos, como las técnicas ineficaces de venta. Las compras son una actividad administrativa que va más allá del sencillo hecho de comprar. Incluye actividades de planeación y política que abarca un amplio rango de actividades relacionadas y complementarias.

De acuerdo a Cepeda (2007: p. 10): “La gestión de compras asegura que la empresa tenga los mejores proveedores para abastecer los mejores productos y servicios, al mejor valor total”. Se puede señalar, que la gestión de las compras proporciona una buena oportunidad para reducir los costos y aumentar los márgenes

de beneficio. Dado que ha dejado de ser una actividad más para convertirse en un elemento estratégico de la organización, hoy más que nunca resulta necesario conocer las aristas fundamentales referidas a esta temática.

Según el mismo autor, las responsabilidades básicas de la gestión de compras son:

- Mantener una continuidad en los suministros teniendo en cuenta los programas.
- Proporcionar estos suministros de acuerdo con las normas de calidad requeridas.
- Obtener los productos necesarios al costo total más bajo posible, dentro de las condiciones y plazos de entrega requeridos.
- Prevenir de las variaciones de precios en el mercado, así como de las coyunturas o las tendencias que sean del interés de la organización.

De igual modo, para cumplir sus responsabilidades el gestor de compras debe realizar las siguientes actividades:

- Búsqueda y evaluación de proveedores: Constituye una de las actividades más importantes de la función de compras , tendente a tener una calificación de los proveedores en función de su capacidad de respuesta frente a nuestra empresa, lo que constituye un punto de partida para las futuras relaciones comerciales con ellos.
- Mantenimiento de un archivo actualizado de productos, con sus características técnicas , códigos de identificación , suministradores , precios y condiciones de entrega y pago .
- Negociación permanente de precios, calidad, presentaciones y plazos de entrega, en función de las previsiones de compra y calificación del proveedor.
- Previsión de compras, en su aspecto tanto técnico como económico y financiero.
- Planificación de pedidos por artículo y proveedor, determinando los volúmenes de pedidos y fechas de lanzamiento previstas.
- Preparación de órdenes de compras, lanzamiento de pedidos y seguimiento de los mismos hasta su recepción y control de la calidad, en el caso que lo requiera.
- Solventar discrepancias en la recepción del producto.

- Analizar variaciones en precios, plazos de entrega y calidad

La gestión de compras que se debe llevar en la empresa, va dirigida a lograr mantener un abastecimiento continuo de materiales adecuados, adquirirlos al menor costo, realizar requisiciones de materiales para evitar compras innecesarias que puedan ser luego desperdicias, a su vez lograr comprar productos que mantengan altos niveles de calidad tomando en cuenta parámetros establecidos por la organización, además se debe tratar de obtener materiales al precio más bajo cuidando que sean de calidad y que logren cumplir las necesidades de la organización.

3.3 Definición de Términos Básicos

Administración de los Inventarios: la administración de inventario implica la determinación de la cantidad de inventario que deberá mantenerse, la fecha en que deberán colocarse los pedidos y las cantidades de unidades a ordenar

Almacén: Establecimiento que mantiene los productos en existencia y es considerado el punto de distribución de la empresa.

Eficacia: Capacidad de logra los objetivos planteados en una organización en el menor tiempo y con la cantidad mínima de recurso.

Eficiencia: Capacidad de lograr las metas propuestas en una organización

Existencias: Son los bienes poseídos por la empresa para su venta en el curso ordinario del ejercicio económico, o bien para su transformación o incorporación al proceso productivo. Éstas a diferencia de otros activos, se renuevan luego de una venta o se consumen en la realización del proceso productivo.

Gestión: Es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Rotación de Inventario: indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. Permite identificar cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar.

Sistemas de Inventario: conjunto de políticas y controles que supervisa los niveles de inventario y determina cuales son los niveles que deben mantenerse, cuando hay que reabastecer el inventario y de que tamaño debe ser el pedido.

Stock de seguridad: se utiliza para cubrir cualquier emergencia que se origine debido a desviaciones en el consumo del material

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

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.

Registro Libro o documento que contiene o comprueba algunas o todas las actividades de una empresa, o que contiene y justifica una transacción

CAPÍTULO IV

FASES METODOLÓGICAS

4.1 Diagnóstico del proceso de compras de materiales y accesorios utilizados en la empresa Ilumin, C.A.

Para iniciar esta fase, es necesario conocer la población objeto de estudio, la cual se puede definir como el total de los individuos o elementos a quienes se refiere la investigación, es decir, todos los elementos que se van a estudiar, por ello también se le llama universo. Según Tamayo y Tamayo (2014: 137), se entiende por población a "La totalidad de unidad de análisis o entidades de población que integran dicho fenómeno y que deben identificarse para un determinado estudio integrando un conjunto N de finito o infinito de personas, cosas o elementos que presentan características comunes".

La población de esta investigación estuvo constituida por seis (6) personas que laboran en la empresa y que están involucradas en la problemática planteada. Por otra parte, no se aplicó ningún criterio muestral, por lo tanto la muestra está representada por la misma población. Por su parte, Hernández y otros (2013: . 562), indica que la muestra "es un grupo de personas, eventos, sucesos, comunidades, etc., sobre el cual se habrán de recolectar los datos, sin que necesariamente sea representativo del universo o población que se estudia"

Para la obtención y recolección de los datos se emplearon diferentes técnicas que sirvieron para verificar las interrogantes formuladas, todo en correspondencia con el problema, y con los objetivos del estudio. En este sentido Arias (2014: 67), define la técnica de recolección de datos como "el procedimiento o forma particular de obtener datos o información" y el instrumento de recolección de datos "es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información".

En este estudio la técnica utilizada fue la encuesta. Arias (2014: 72), define: "La

Encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de si mismos, o en relación con un tema en particular”. Este instrumento, contiene la identificación del entrevistado, el cargo que desempeña y el departamento en el que ejecuta sus labores.

Como instrumento se utilizó el cuestionario, diseñado de forma sencilla y se consideraron los aspectos más relevantes respecto al manejo de los inventarios. Tamayo y Tamayo (2014: 181), señalan que “un cuestionario es un instrumento consistente en una serie de preguntas a las que contesta el mismo respondedor”, dicho cuestionario está compuesto por preguntas cerradas, permitiendo de esta forma el manejo de los datos precisos para el logro de los objetivos planteados. En tal caso, se aplicó a la muestra seleccionada para conocer el proceso de compras de materiales y accesorios utilizado en la empresa Ilumin, C.A.

4.2 Descripción de fallas existentes en el control de los inventarios de materiales y accesorios en la empresa Ilumin, C.A.

En esta segunda fase, se empleó como técnica de recolección de información la observación directa. Hernández y otros (2013: 316), expresa que: “La observación directa consiste en registro sistemático, válido y confiable de comportamientos o conducta manifiesta”. A través de esta técnica el investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación, a fin de plantear el problema real, para ello se utilizó una lista de cotejo denominada por Arias (2014: 70), como “Lista de control o de verificación, en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada”.

La lista de cotejo se estructuró en tres partes, en la primera se indica el aspecto a observar, tales como describir las fallas existentes en el control de los inventarios de materiales y accesorios en la empresa Ilumin, C.A. En la segunda y tercera fase se indica la presencia o ausencia del aspecto observado para posteriormente realizar un análisis de los resultados.

Una vez culminada la etapa de recolección de datos en el marco del presente

estudio, se procedió a la organización de los mismos con el propósito de presentar las respuestas de los objetivos planteados y evidenciar los principales hallazgos. Posteriormente se efectuó la codificación y tabulación de los datos utilizando técnicas de estadísticas descriptivas donde se destacaron las funciones absolutas y relativas. A través de la tabulación y cuantificación de los datos aportados por los empleados, representándolo mediante una matriz general de datos, la información fue procesada de forma manual, determinando el porcentaje dado para cada pregunta plasmada en la encuesta,

4.3 Diseño de lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A.

Luego de conocer el proceso de compras de materiales y accesorios, así como el control de los inventarios de la empresa Ilumin, C.A., se procedió al diseño de los lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios. La propuesta permitirá llevar un control de inventarios, que le proporcione una estructura eficaz en los departamentos involucrados, lo cual les garantizará la adquisición de los materiales, repuestos e insumos a mejor precio y óptima calidad. Y se estructura de la siguiente manera:

- Presentación de la Propuesta

- Justificación de la Propuesta

- Objetivo General y Específicos de la propuesta

- Desarrollo de la Propuesta

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1 Análisis e Interpretación de los Resultados

Luego de la obtención de la información requerida a través de la aplicación de los instrumentos con la intención de lograr el desarrollo del objetivo general del presente trabajo, fundamentado en proponer lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A. se procedió a elaborar un análisis del cual surgieron las conclusiones y recomendaciones generales para este estudio. Según Arias (2014: 52) el análisis de los resultados “Consiste en ordenar los datos numéricos en filas y columnas con las especificaciones correspondientes acerca de la naturaleza”.

Es así como en primer lugar, se empleó como técnica de recolección de datos un cuestionario (ver anexo A) elaborado con diez con preguntas cerradas (SI/NO), el cual fue aplicado a la población objeto de estudio para el proceso de compras de materiales y accesorios utilizados en la empresa Ilumin, C.A. Los datos obtenidos se representan en cuadros de frecuencia, estructurados en tres columnas: en la primera, se presentan las alternativas de las respuestas para cada uno de los ítems, en la segunda columna se presenta la frecuencia absoluta registrada por cada una de las alternativas, mientras que la última columna presenta la frecuencia relativa, esto es, el porcentaje que representa la frecuencia observada por la alternativa.

Cuadro Uno: Procesos Administrativos, agrupa los ítems 1, 2 y 3

Cuadro Dos: Gestión de Compras, agrupa los ítems 4, 5 y 6

Cuadro Tres: Controles Administrativos, agrupa los ítems 7, 8, 9 y 10

Igualmente, se aplicó una lista de cotejo (ver anexo B) para observar y describir las fallas existentes en el control de los inventarios de materiales y accesorios en la empresa

5.2 Diagnóstico del proceso de compras de materiales y accesorios utilizados en la empresa Ilumin, C.A.

Cuadro 1. Procesos Administrativos

Ítem	Contenido	Alternativas			
		SI		NO	
		F	%	F	%
1	¿En la empresa se cuenta con procedimientos administrativos para la realización del proceso de compras y accesorios de materiales?	2	33%	4	67%
2	¿El procedimiento para la recepción de los materiales comprados se maneja de manera eficiente?	2	33%	4	67%
3	¿Existe un sistema de información que permita llevar un control de las compras de materiales que se efectúan en la empresa?	3	50%	3	50%

Fuente: Morales (2017)

Análisis:

1. Según los resultados obtenidos, los procedimientos administrativos para el proceso de compras no está establecido, así lo manifiesten el 67% de los encuestados, lo que conlleva a que las actividades relacionadas con el proceso de compras no se realicen de manera eficiente. . Por otra parte, el 33% opina que si están procedimientos escritos. Es importante acotar, que la gestión de compras de la empresa amerita una base de políticas y normas para evitar descontroles en las mismas tanto en su adquisición como en la forma de hacerlas
2. En la empresa no se cuenta con procedimientos administrativos estructurados para la adquisición de la materia prima, así lo señalan el 67% de los encuestados,

puesto que no se reciban las cotizaciones dentro del tiempo establecido, porque las solicitudes se encuentran traspapeladas en otros departamentos. Se observa una desorganización administrativa dentro del área de compras afectando el manejo eficiente del área. Por otro lado, un 33% señala que los procedimientos existen, pero no se cumplen

- En este ítem se observa, que el 50% de las personas encuestadas, considera que existe un sistema de información que permita llevar un control de las compras que se efectúan en la empresa. Sin embargo, otro 50% señala, que dicho sistema no es eficiente. Se puede decir, el sistema no está actualizado porque presenta errores en su estructuración. Lo antes mencionado permite inferir que las herramientas usadas para controlar las compras no son realmente suficientes y adecuadas para llevar a cabo una eficiente gestión y desarrollo de la compras.

Cuadro 2. Gestión de Compras

Ítem	Contenido	Alternativas			
		SI		NO	
		F	%	F	%
4	¿Existen métodos de planeación que permitan realizar pedidos oportunamente evitando insuficiencias de los materiales y accesorios?	-	-	6	100%
5	¿En la empresa se emplean herramientas para la identificación, análisis y valorización de los riesgos en los procesos de compra de materiales y accesorios?	2	33%	4	67%
6	¿Se verifica que los datos de las órdenes de compra coincidan con los datos presentes en las notas de recepción y que estén debidamente revisadas y aprobadas?	-	-	6	100%

Fuente: Morales (2017)

Análisis

1. Se observa, que el 100% de los encuestados considera que en la empresa no existen métodos de planeación que permitan realizar pedidos oportunamente evitando insuficiencias de la mercancía, esto se debe a que no cuentan con proveedores nacionales que le permitan acceder a la totalidad de materiales requeridos para su gestión interna. Se puede señalar, no están establecidas las políticas y procedimientos para llevar a cabo la función de las compras, lo que quiere decir que no se hacen de manera objetiva por la ausencia de planes y programas por parte de la alta gerencia, lo que afecta el óptimo desarrollo de la gestión de compras y no conduce al cumplimiento de las metas previstas
2. Se observa, que un 67% de los encuestados considera que no se emplean herramientas para la identificación, análisis y valorización de los riesgos en los procesos de compra. . Es decir, no se evalúa el riesgo, y se demuestra la inexistencia de un sistema efectivo respaldado en controles que permita identificar, priorizar y establecer niveles aceptables de riesgo. Otro 33% señala que si se manejan las herramientas para el proceso de las compras. Es necesario realizar una planificación diaria de las compras que permita identificar anticipadamente el momento óptimo para realizar los pedidos
3. Los resultados arrojan que el 100% de los encuestados están de acuerdo con la verificación de los datos de las órdenes de compra, su revisión y aprobación. De esto no realizarse, podría ocasionar desviaciones importantes como recepción de materiales incompletos, falta de inspección en la calidad de los productos, complicidad con los proveedores, así como también acuerdos con vigilancia para salida de materiales sin autorización por parte del almacén. Es importante, la realización de los reportes, ya que permite reflejar los resultados alcanzados por el departamento en función a los objetivos establecidos y permite realizar seguimientos oportunos a las fallas y debilidades encontradas durante el desempeño de las funciones de compras

Cuadro 3. Controles Administrativos

Ítem	Contenido	Alternativas			
		SI		NO	
		F	%	F	%
7	¿Considera que Los controles administrativos que se manejan en la empresa fomenten la eficiencia y eficacia en el proceso de compra de materiales?	-	-	6	100%
8	¿Están establecidos controles para comprobar la exactitud, totalidad de las compras de materiales y accesorios?	2	33%	4	67%
9	¿Cuenta la empresa con controles para la adquisición de los materiales de calidad y a precios favorables?	3	50%	3	50%
10	¿Cree necesario diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa?	6	100%	-	-

Fuente: Morales (2017)

Análisis

1. Los resultados obtenidos muestran, que el 100% de los encuestados, considera que los controles administrativos fomenten la eficiencia y eficacia en el proceso de compra. Esto es debido a que encuentra deficiencia en los procesos

administrativos, caracterizada por incumplimiento de los objetivos organizacionales, capital de trabajo indebido, deficientes habilidades gerenciales por parte de la directiva del departamento. Cabe señalar, que los controles fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes

2. En los resultados obtenidos en este ítem, se tiene que no están establecidos controles para comprobar la exactitud, totalidad de las compras, así lo manifiestan el 67% de las personas encuestadas, ya que no existe unificación de criterios en el manejo y control de las compras. Por otra parte, un 33% señala que se aplican controles, pero se llevan a cabo de manera esporádica. Cabe señalar, que los controles en las compras coordinadas tienen por objeto obtener información segura, oportuna y confiable, así como promover la eficiencia de operaciones de adquisición
3. Como se observa en los resultados obtenidos en este ítem, en cuanto si la empresa cuenta con controles para la adquisición de los materiales de calidad y a precios favorables los resultados están divididos. Es decir, un 50% de los encuestados están a favor y otro 50%. En contra. Es importante, que toda empresa lleve un control para la compra de este elemento a los efectos de establecer con claridad los tiempos y condiciones de cada proveedor, como son la calidad y el precio de los materiales
4. En este ítem se observa que el 100% del personal encuestado, considera que es necesario diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa, ya que contribuirá al mejoramiento de los procesos de manipulación y ordenamiento de los inventarios, para que logre resultados confiables en todos sus ejercicios económicos, reducir pérdidas de mercancías y pérdidas monetarias por el deterioro de los productos y controlar las existencias de los mismos, lo que le

permitirá contar con inventarios suficientes para cumplir con los requerimientos o pedidos oportunamente

5.3 Descripción de fallas existentes en el control de los inventarios de materiales y accesorios en la empresa Ilumin, C.A.

Para llevar a cabo los resultados, se observaron las fallas existentes en el control de los inventarios en cuanto a planificación, normas, procedimientos, controles y segregación de funciones

Cuadro 4. Lista de Cotejo

Ítem	Aspecto Observado	Si	No
1	Planificación de las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios de materiales		X
2	Existen normas y procedimientos para el manejo de los inventarios de materiales y suministros están definidas de forma clara y son transmitidas al personal competente		X
3	Políticas establecidas para la adquisición, recepción y registro de los inventarios de los materiales	X	
4	Control de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de productos terminados		X
5	Segregación de funciones en cuanto a recepción, registro y custodia de la mercancía	X	
6	Mecanismos de control para la verificación y comparación de la orden de compra y la factura con el material recibido		X

Fuente: Morales (2017)

Análisis

Se analizaron seis aspectos, entre los cuales cuatro están ausentes en la organización. En primer lugar, se tiene que los métodos de planificación de los inventarios no están presentes en la organización, lo que conlleva a un descontrol de las actividades que se realizan en el almacén, a través de su correcto registro permitirá dirigir adecuadamente las acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas. En cuanto a las normas y procedimientos para el manejo de los inventarios no están establecidos en la empresa, o si lo están se operan inapropiadamente porque no se dan a conocer al personal, Por ello se consideran deficientes.

Asimismo, no existen mecanismos de control para la verificación y comparación de la orden de compra y la factura con el material recibido. Lo antes mencionado, permite inferir que los controles que se manejan para las compras no son realmente suficientes y adecuados para llevar a cabo una eficiente gestión y desarrollo de la compras, puesto que no permite eliminar los riesgos que pudieran presentarse

Del mismo modo, no se lleva un control de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de productos terminados, lo cual genera que no se puedan realizar consultas de existencias y movimientos de entrada y salida de mercancía. Toda empresa debe establecer una estrategia de control y verificación periódica de sus stocks de inventario, para eso debe de implementar la documentación necesaria de todas las operaciones relacionadas con los mismos.

En cuanto a los aspectos presentes, se cuenta con políticas para el manejo de los inventarios, ya que existen procedimientos escritos de cómo deben manejarse. Sin embargo, no son comunicadas en forma asertiva a los trabajadores, ocasionando fallas de control interno en el manejo de los productos. La política de inventarios consiste en determinar el nivel de existencias económicamente más convenientes para la empresa y así contar con la mercancía para realizar los despachos a tiempo, y así evitar incurrir en compras innecesarias e inmovilización del capital

Finalmente, la segregación de funciones en cuanto a recepción, registro y custodia de la mercancía están definidas. Sin embargo, se presentan debilidades en el

manejo de los procedimientos relacionados con los inventarios, debido a que se carece de una supervisión que monitoree el control y cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal adscrito al almacén.

5.4 LA PROPUESTA

The logo for ILUMINCA features the word "ILUMINCA" in a bold, sans-serif font. The letters are filled with a gradient that transitions from a dark brown at the top to a bright yellow at the bottom, giving it a three-dimensional, metallic appearance.

Rif: J-30651713-8

**DISEÑAR LINEAMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIO QUE
MEJORE LA GESTIÓN DE COMPRAS MATERIALES Y
ACCESORIOS DE LA EMPRESA ILUMIN, C.A.**

**AUTORA: JOENNY MORALES
C.I.:23.920.345**



5.4.1 Presentación de la Propuesta

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.

En este contexto, el control interno de inventarios está vinculado con las actividades de compras, distribución y consignación. Para que se logre un adecuado control interno de los materiales y suministros, los inventarios requieren ser pedidos, recibidos, controlados, segregados, usados, controlados físicamente y facturados. Por consiguiente deben ser controlados con prudencia y administrados eficazmente, ya que cantidades excesivas de stock de mercancías implica grandes costos para la organización influyendo en su flujo de caja diario.

Es por ello, que el interés de esta propuesta se concentra en diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A., puesto que, el control de los materiales y suministros constituye parte significativa para la empresa. La administración de los materiales cuida no solo el correcto flujo de estos dentro de la organización, sino que vigila también la función de compras, desde el proceso de adquisición hasta su correcta utilización en el área de producción.

5.4.2 Justificación de la Propuesta

El diseño de lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A., se justifica porque se tendrá información confiable y detallada sobre las existencias físicas y medición de

los inventarios, ya que representan un rubro sumamente importante que abarca gran número de funciones encaminadas al desarrollo eficaz de las operaciones normales. Igualmente conocer los procesos y procedimientos de inventarios para tener certeza que la información suministrada sea veraz, oportuna, confiable, comparable, consistente y relevante, por lo tanto sea adecuada para reflejar la situación financiera de la organización.

A su vez, se obtendrán beneficios económicos a corto, mediano y largo plazo que ayudan al crecimiento global de la organización, favoreciendo su competitividad en el mercado, pues logra la disminución de costos y gastos efectuados en el ciclo de Compras, cuentas por pagar y pagos a través de la estructuración integral de las actividades analizadas. De igual manera, sirve para la revisión de los procedimientos del área de compras, como análisis de tiempos, delegación de autoridad, reproceso, entre otros. Además, permite conseguir mejores productos y/o servicios en el mercado, a más bajos costos, de mejor calidad y con puntualidad en las entregas.

5.4.3 Objetivos de la propuesta

5.4.3.1 Objetivo General de la Propuesta

Diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A.

5.4.3.2 Objetivos Específicos de la Propuesta

- Elaborar normas para el control interno del ciclo de operaciones inventario-compras
- Planificar las actividades para el registro y control de los inventarios de materiales
- Establecer controles administrativos y contables para el ciclo de operaciones inventario-compras

5.4. 4 Factibilidad de la Propuesta

Factibilidad Institucional: Existe disponibilidad y aceptación de la propuesta por parte de la gerencia de la empresa Ilumin, C.A. así como la disposición del personal a aceptar los lineamientos. Por lo tanto, desde el punto de vista institucional la propuesta es factible.

Factibilidad Técnica: Técnicamente, la empresa Ilumin, C.A. dispone de equipos tecnológicos y todos los aspectos técnicos que se requieran para la puesta en marcha de la propuesta.

Factibilidad Operativa: Operativamente, la empresa está en condiciones de implementar la propuesta, ya que dispone del capital humano, presupuesto y la capacidad instalada necesaria para optimizar el control interno del área de compras y almacén

5.4.5 Desarrollo de la Propuesta

Objetivo 1: Elaborar normas para el control interno del ciclo de operaciones inventario-compras

1. Normas Control Interno para el área de Compras

- Revisar el inventario existente en la empresa del producto que se va a demandar
- Efectuar el pedido documentalmente (orden de compra)
- Revisar los pedidos pendientes y reclamar a los proveedores aquellos que no hayan llegado en el tiempo acordado.
- Revisar la forma actual como se procesa el requerimiento de la mercancía hasta llegar a la colocación de la orden de compras y su posterior seguimiento hasta la recepción de las mercancías ordenadas
- El departamento de compras deberá exigir al departamento de almacén que las

mercancías y artículos entregados por los proveedores sean exactamente los lo solicitados en el pedido

- Todas las órdenes de compra deberán estar archivadas por orden correlativo y deberán tener el soporte de la requisición de compras y las cotizaciones solicitadas en caso de ser requeridas.

Lineamientos a Seguir

Se debe colocar a disposición de todo el personal la lista de autorización de requisiciones de las compras, especificando los importes hasta los cuales los empleados están autorizados a aprobar

Preparar y entregar semanalmente un listado de compras pendientes de mercancías por recibir, cuya propiedad es transferida a la organización con el propósito de crear el pasivo correspondiente

Preparar y entregar semanalmente un listado de compras pendientes de mercancías por recibir, cuya propiedad es transferida a la organización con el propósito de crear el pasivo correspondiente

La gerencia del departamento de compras debe comparar la emisión de la orden de compras con la lista de precios actualizados

Fuente: Morales (2017)

1. Normas Control Interno para los Inventarios

- El almacenista es responsable de la inspección física de los productos recibidos y la entrega al área de despacho de los pedidos listos Dar entrada formal de las mercancías al almacén para que sea ubicado y dispuesto en el lugar asignado
- Almacenar de manera segura, técnica y físicamente los productos, proteger los productos de robos, usos no autorizados, daños y deterioros

- Deberán efectuar por lo menos al final de cada mes un inventario físico por área y general, para verificar si las existencias físicas coinciden, con los registros del sistema de inventario.
- Cada transacción relacionada con ingresos, egresos o movimientos de inventario que se operen en almacén, deben ser firmadas y autorizadas por la persona responsable (jefe del almacén, contador general).
- De la toma física de inventario, se deben realizar los informes correspondientes

Lineamientos a Seguir
<p>Verificar que todo el personal que labore en el ciclo compras, e inventarios tenga un claro conocimiento sobre el manejo y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la empresa, para así limitar las responsabilidades y crear un orden jerárquico de autoridad y responsabilidad, respetando siempre el trabajo en equipo que se tiene en la organización</p> <p>Se debe colocar a disposición de todo el personal la lista de autorización de requisiciones de las compras, especificando los importes hasta los cuales los empleados están autorizados a aprobar</p> <p>Establecer una comunicación efectiva entre el personal involucrado en el ciclo, con el fin de detectar los problemas en el momento de su ocurrencia, pudiendo ofrecer una solución rápida y efectiva a otros problemas.</p>

Fuente: Morales (2017)

Objetivo 2: Planificar las actividades para el registro y control de los inventarios de materiales

Para planificar las actividades del registro y control de los inventarios se debe considerar el movimiento de los materiales, desde la llegada al almacén hasta su despacho. En tal sentido, a continuación se presentan la planificación de un flujo de materiales (recepción, almacenamiento, despacho), siguiendo los siguientes

parámetros.

Compra de materiales y Suministros: El flujo de inventarios generalmente tiene su punto de partida en el departamento de compras, ya que es el encargado de generar el procesamiento de las compras de materiales a utilizar. Una vez que la compra haya sido autorizada, se debe enviar la orden de compra al proveedor.

Recepción de Materiales: En el momento en que los materiales ingresan a la empresa, estos deben ser inspeccionados en cuanto a calidad y cantidad, por el departamento de almacén, quien debe elaborar un reporte de recepción, el cual se convierte en documento necesario para efectuar el pago. Se debe enviar una copia del informe de recepción y la factura al departamento de contabilidad, además de copias a almacén y compras.

Almacenaje de los Materiales: incluye la determinación de los procedimientos a seguir y medios materiales y humanos a utilizar para el movimiento de los productos dentro del almacén. Este manejo de materiales incluye consideraciones de: Movimiento, Lugar, Tiempo, Espacio y Cantidad.

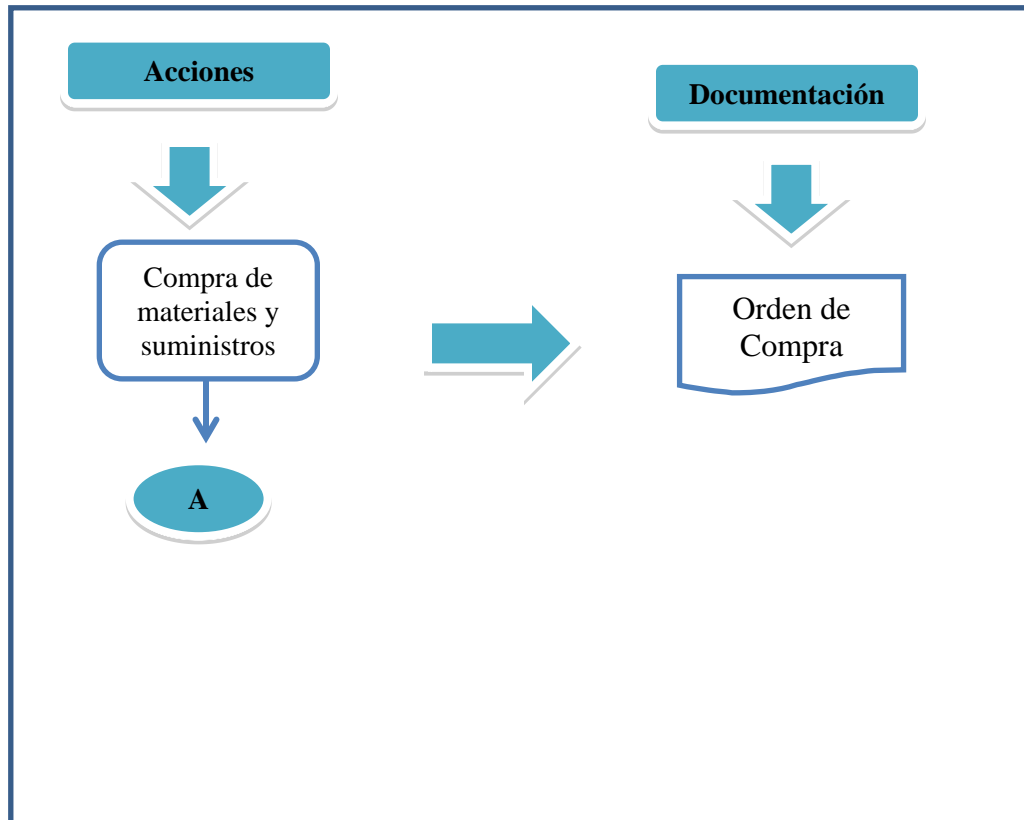
Asignación de Material al Proceso Productivo: Esta fase comienza a partir del momento en que producción recibe el material para dar inicio al proceso de transformación de la materia prima, el cual tiene lugar, generalmente, por órdenes específicas de clientes. En cada etapa de la producción se deben hacer provisiones para contabilizar las cantidades producidas, control de desperdicios, control de calidad y protección física de materiales en proceso. Una vez terminada la producción se transfieren los costos relacionados con la producción proceso a productos terminados, sobre la base de los reportes del departamento de producción.

Colocación del Producto Terminado al Almacén: Consiste en el resguardo de los

artículos que están totalmente acabados y disponibles para la venta, en espera de su despacho. Con el fin de cumplir con el control interno, los productos terminados deben guardarse bajo control físico en un área de acceso limitado. Producción debe enviar a este departamento, junto con los productos terminados, un reporte que incluye las cantidades y características de la producción entregada, copia de dicho reporte debe ser enviado a Contabilidad para la respectiva actualización de los archivos permanentes de inventarios de productos terminados y el registro de los costos.

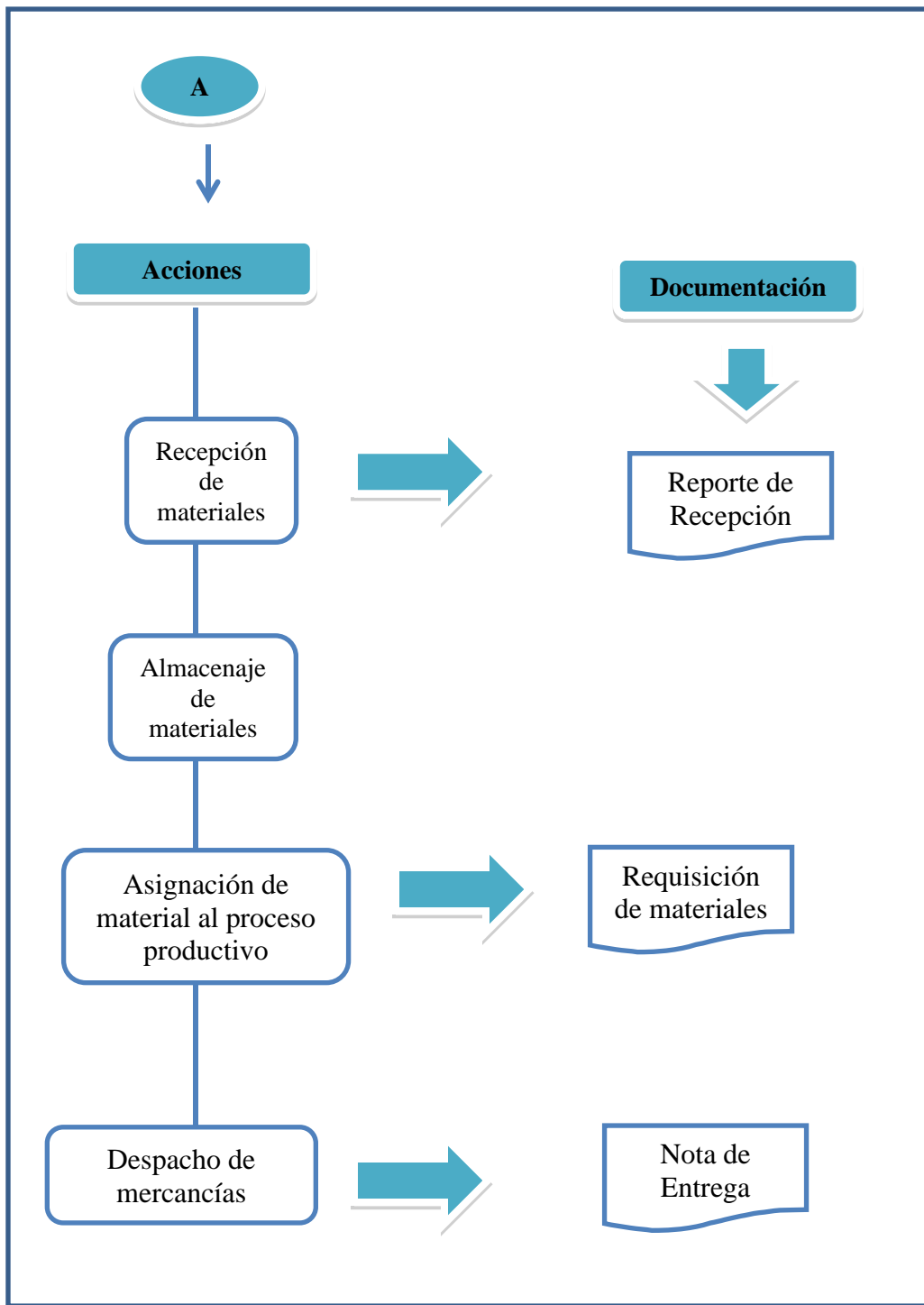
Despacho de Mercancía: Esta etapa forma parte importante en el ciclo de ventas y cuentas por cobrar, ya que consiste en la venta y despacho de los productos terminados. El departamentos de ventas debe emitir una orden de salida, la cual debe estar debidamente autorizada y aprobada por el personal encargado, esta debe ser enviada al departamento de productos terminados para que éste proceda a darle salida a la mercancía y enviarla a su destino

Flujograma del Proceso del Flujo de Mercancía



Fuente: Morales (2017)

Flujograma del Proceso del Flujo de Mercancía



Fuente: Morales (2017)

Objetivo 3: Establecer controles administrativos y contables para el ciclo de operaciones inventario-compras

1. Control: Adquisición de Materiales y Suministros

Responsable: Área de Compras

- Considerar la razonabilidad de las compras efectuadas, esto puede facilitarse si se lleva órdenes de compra donde se detallan plazos, cantidades y condiciones de compra; todo contrastado con la información contable.
- Comparar los totales de compras por mes e investigar fluctuaciones inusuales
- Revisar semanalmente el convenio de compras con las órdenes de compras que se encuentren archivadas y que consten las respectivas firmas
- Revisar que las órdenes de pedido se estén aplicando según el plan de compras
- Revisar las facturas de compras con la orden de compra, en la cual deberá controlar que se cumpla todo lo que se detalla en la orden de compra con la factura del proveedor o de la compra, en caso de que no exista igualdad inmediatamente comunica a Gerente de Administración para la autorización de la misma.

2. Control: Aprovisionamiento de los Inventarios

Responsable: Área de Almacén

- Mantener actualizado el sistema administrativo con respecto a los movimientos que se realizan en el almacén
- Verificación de la existencia física de la mercancía del almacén para verificar que se cumpla con la demanda
- Realizar las anotaciones correspondientes a la recepción de la mercancía y si esta cumplió con el procedimiento de revisión y verificación del buen estado y la calidad

- Realizar un sistema de revisión periódica de stock de tiempo contantes, mensualmente, (cada 30 días) que puede ser al cierre del mes, de acuerdo a la rotación del producto, utilizando la siguiente fórmula: $\text{Uso} = \text{salida} \times \text{costo unitario}$.
- Realizar un monitoreo frecuente de los productos de más alta rotación, los lunes de cada semana, realizando la planificación de los ítems cada tres meses.
- Verificar los stocks son suficientes para cubrir la demanda y cumplen con los estándares de calidad requeridos por el cliente.
- Verificación de la existencia física de la mercancía del almacén para verificar que se cumpla con la demanda

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Luego de presentado los resultados, se establecen las conclusiones de acuerdo al alcance de los objetivos específicos. En cuanto al Diagnóstico el proceso de compras de materiales y accesorios utilizados en la empresa Ilumin, C.A., se concluye que los procedimientos administrativos para el proceso de compras no están establecidos, lo que conlleva a que las actividades relacionadas con la gestión de las compras no se realicen de manera eficiente. Se puede señalar, que se carece de un proceso organizado de operaciones en el área de compras, observándose que no aplican herramientas que brinden un óptimo desenvolvimiento de la gestión, ya que la recepción de los materiales no se maneja con eficiencia. Aunado a ello, no cuenta con controles eficientes para la adquisición de la mercancía a precios favorables.

Por otra parte, se describieron las fallas existentes en el control de los inventarios de materiales y accesorios, observándose que los métodos de planificación de los inventarios no están presentes en la organización, esto es debido a que no se manejan con eficiencia los procedimientos para la recepción, almacenaje y salida de la mercancía, lo que conlleva a un descontrol de las actividades que se realizan en el almacén. Del mismo modo, no se lleva un control eficiente de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de productos terminados

Finalmente, se concluye que es importante diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa Ilumin, C.A., que le permita llevar un control eficaz de sus materiales en almacén garantizándole una producción continua y evitando retrasos en el cumplimiento de su labor, así como también, con una logística que le permita planificar, implementar y controlar el eficiente flujo y almacenamiento de materiales e información desde un origen a un punto de consumo.

Recomendaciones

Después de señalar las conclusiones, se sugieren las siguientes recomendaciones.

- Implantar la propuesta para así fortalecer el área de compras y de almacén, quedando así organizados, establecidos y formalizados tanto las normas y procedimientos como las funciones y responsabilidades de cada departamento, logrando que las actividades desempeñadas por la gerencia y el personal que conforma esta organización sea de una manera eficiente y efectiva, y de esta forma reducir los errores e irregularidades que se pudieran suscitar por este motivo.
- Monitorear que las funciones de requisición, recepción, registro, almacenaje y despacho de la mercancía cumplan con lo establecido en las normas, políticas y procedimientos para el manejo de los inventarios de materiales y suministros.
- Ejecutar la toma física de los inventarios por lo menos tres veces al año para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros.
- Cumplir con el sistema de clasificación de materiales existente para la ubicación de los materiales y suministros, esto con la finalidad de mantener organizadas las estanterías y controlar la cantidad en existencia, entre otros
- Recomendar que al personal del almacén le sean dictadas jornadas de capacitación y entrenamiento con el propósito de garantizar el correcto desempeño de las actividades e impartir incentivos gratificantes (bonificaciones, reconocimientos, entre otros) que motiven al operario a cumplir sus labores de forma eficaz.)
- Minimizar los riesgos que se presentan en la adquisición de los materiales, por lo cual se recomienda tener información clara y precisa de la evolución de indicadores concernientes a la evolución del mercado, de los precios de las materias primas e insumos diversos, de las tasas de interés, de los niveles de

consumo, del tipo de cambio y de la participación de mercado de los distintos competidores.

- Establecer una comunicación efectiva entre el personal del departamento, con el fin de detectar los problemas en el momento de su ocurrencia, pudiendo ofrecer una solución rápida y efectiva a estos problemas
- Mantener un seguimiento de la propuesta, para detectar inconsistencia en los procedimientos aplicados y de esta manera emplear acciones correctivas a fin de asegurar un funcionamiento adecuado de los inventarios, en pro del mejoramiento continuo. Por lo tanto, cada tres meses se deben evaluar los lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios

REFERENCIA

- Andrade, Nectario (2013). **Sistema y Procedimiento Nueva Tendencia en la Contaduría**. Caracas: Publicaciones Universidad Católica Andrés Bello.
- Ballou, Ronald. (2012). **Logística Empresarial. Control y Planificación**. (3a. ed.). Madrid: Díaz & Santos, Editores.
- Cabriles, Ysabel. (2014). **Propuesta de un sistema de control de inventario de stock de seguridad para mejorar la gestión de compras de materia prima, repuestos e insumos de la Empresa Balgres C.A.** Trabajo de grado no publicado. Universidad Simón Bolívar, Caracas.
- Catacora, Fernando. (2013). **Sistemas Y Procedimientos Contables**. Caracas: Mc Graw Hill Interamericana, S. A.
- Cepeda, Gustavo. (2007). **Auditoría Administrativa. Evaluación De Métodos Y Eficiencia Administrativa**. México: Diana.
- Defliese, Philip Sullivan, Jaenicke y Gnospeluis, Richard (2012). **Auditoría Mongomery**. (5a. ed.). México: Limusa.
- Estupiñan, Rodrigo. (2008) **Control Interno y Fraudes**. Editorial Ecoe. Bogotá. Colombia.
- Ferrer, Orlando (2014). **Lineamientos de Control Interno para los Inventarios de Mercancía de la empresa (VYF DISTRIBUTOR, C.A.) PERIODO 2011-2012**. Realizado en la Universidad del Zulia
- García Cantú, Alfonso. (2012) **Almacenes, Planeación, Organización y Control**, México.
- Guerrero, Patricia. (2014). **Diseño de un sistema de control y gestión de inventarios para la Farmacia Cruz Azul Sdo Villa Florida**. Trabajo de grado no publicado. Universidad Tecnológica de Santo Domingo, Ecuador
- Hurtado, Ivan. y Toro, Josefina. (2012) **Paradigmas y Métodos de Investigación en tiempos de cambio**. Editorial Consultores Asociados, 4ta Edición. Venezuela.
- Martínez Yuleixy y Contreras Eduardo (2017). **Estrategias de Control Interno del Manejo de Inventario de Misceláneos en el Departamento de Mantenimiento de Equipos de la Asociación Cooperativa LPV Logística**. Presentado en la

Universidad José Antonio Páez.

Meléndez, Karina y Pérez, Gabriela (2016), **“Lineamientos de Control Interno para optimizar la Gestión de Inventario y Suministros del Almacén de Materiales en la Dirección de Deporte de la Universidad De Carabobo”**.

Presentado en la Universidad de Carabobo

Ortiz, Mercedes. (2004). **Manual De Diseño y Control de Inventarios Áreas de Grado. Mención Gerencia**". Venezuela.

Robbins, Samuel. (2013). **Comportamiento Organizacional, Teoría y Práctica**. (7a. ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.

ANEXOS

ANEXO 1



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
CARRERA ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

Estimado Trabajador:

A continuación se presentan una serie de preguntas, la cuales tienen como finalidad de recolectar datos para el desarrollo del trabajo especial de grado: **LINEAMIENTOS DE CONTROL DE INVENTARIO QUE MEJORE LA GESTIÓN DE COMPRAS MATERIALES Y ACCESORIOS DE LA EMPRESA ILUMIN, C.A.** La información suministrada es con fines académicos, para optar por el título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez.

Agradecemos su colaboración y disposición para con este estudio y el haber aceptado apórtanos estos datos, al igual que la honestidad y claridad en las repuestas. Garantizamos la confiabilidad de la información.

INSTRUCCIONES:

Lea detenidamente cada una de las preguntas, marque con una equis (X) la opción que considere correcta

Gracias por su colaboración

CUESTIONARIO

Ítem	Pregunta	Si	No
1	¿En la empresa se cuenta con procedimientos administrativos para la realización del proceso de compras y accesorios de materiales?		
2	¿El procedimiento para la recepción de los materiales comprados se maneja de manera eficiente?		
3	¿Existe un sistema de información que permita llevar un control de las compras de materiales que se efectúan en la empresa?		
4	¿Existen métodos de planeación que permitan realizar pedidos oportunamente evitando insuficiencias de los materiales y accesorios?		
5	¿En la empresa se emplean herramientas para la identificación, análisis y valorización de los riesgos en los procesos de compra de materiales y accesorios?		
6	¿Se verifica que los datos de las órdenes de compra coincidan con los datos presentes en las notas de recepción y que estén debidamente revisadas y aprobadas?		
7	¿Considera que Los controles administrativos que se manejan en la empresa fomenten la eficiencia y eficacia en el proceso de compra de materiales?		
8	¿Están establecidos controles para comprobar la exactitud, totalidad de las compras de materiales y accesorios?		
9	¿Cuenta la empresa con controles para la adquisición de los materiales de calidad y a precios favorables?		

10	¿Cree necesario diseñar lineamientos de control de inventario que mejore la gestión de compras materiales y accesorios de la empresa?		
----	---	--	--

ANEXO 2

LISTA DE COTEJO

Ítem	Aspecto Observado	Si	No
1	Planificación de las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios de materiales		
2	Existen normas y procedimientos para el manejo de los inventarios de materiales y suministros están definidas de forma clara y son transmitidas al personal competente		
3	Políticas establecidas para la adquisición, recepción y registro de los inventarios de los materiales		
4	Control de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de productos terminados		
5	Segregación de funciones en cuanto a recepción, registro y custodia de la mercancía		
6	Mecanismos de control para la verificación y comparación de la orden de compra y la factura con el material recibido		