



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PROCEDIMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS
MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LOS
INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
EMPRESA DECORACIONES NIUVER, C.A.**

Autora: Marelys Villanueva
C.I. 27173058
Carmen Arévalo
C.I. 25617827

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 87123

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

**PROCEDIMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS MECANISMOS
DE CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DE MATERIALES
Y SUMINISTROS. EMPRESA DECORACIONES NIUVER, C.A.**

Proyecto del Trabajo de Grado para optar al título de
Licenciado en Contaduría Pública

Autores: Marelys Villanueva
Carmen Arévalo
Tutor: Irene Riera

San Diego, Enero de 2020



ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe, Irene Riera, portadora de la cédula de identidad N° 21.485.026 en mi carácter de tutor del trabajo de grado presentado por las ciudadanas Marelys Villanueva y Carmen Arévalo. Portadores de la cédula de identidad N° 27173058 y N° 25617827 respectivamente, titulado **PROCEDIMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS. EMPRESA DECORACIONES NIUVER, C.A.** presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, a los _____ días del mes de _____ del año 2020

TUTOR ACADEMICO
LCDA.IRENE RIERA
C.I: V- 21.485.026

ÍNDICE GENERAL

	CONTENIDO	pp.
	ÍNDICE DE CUADROS.....	vi
	ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	vii
	RESUMEN INFORMATIVO	viii
	INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO		
I	EL PROBLEMA.....	3
	1.1 Planteamiento del Problema	3
	1.1.1. Formulación del Problema.....	6
	1.2. Objetivos	5
	1.3. Justificación.....	6
CAPÍTULO		
II	MARCO TEÓRICO	8
	2.1. Antecedentes	8
	2.2. Bases Teóricas.....	12
	2.3. Definición de Términos.....	23
CAPÍTULO		
III	MARCO METODOLÓGICO	25
	3.1. Tipo y Diseño de la Investigación.....	25
	3.2. Fases Metodológicas.....	27
	Fase I. Diagnóstico de la situación de los inventarios.....	27
	Fase II. Análisis de los procedimientos de control interno.....	28
	Fase III. Diseño de Procedimientos.....	29
CAPÍTULO		
IV	RESULTADOS	30
	4.1. Análisis y Presentación de los Resultados.....	30
	4.2. Análisis del Cuestionario.....	31
	4.3. Análisis de la Lista de Cotejo.....	41

CAPÍTULO	
V	LA PROPUESTA..... 44
	5.1. Presentación de la Propuesta 44
	5.2. Justificación de la Propuesta 45
	5.3. Objetivos de la Propuesta 45
	5.4. Factibilidad de la Propuesta..... 46
	5.5. Desarrollo de la Propuesta 47
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... 56
	REFERENCIAS 59
	ANEXOS..... 61

LISTA DE CUADROS

CONTENIDO

CUADRO		p.p
1	Planificación.....	31
2	Políticas.....	32
3	Registro de Información.....	33
4	Clasificación y ubicación de la mercancía.....	34
5	Segregación de funciones	35
6	Verificaciones.....	36
7	Monitoreo de los Inventarios.....	37
8	Control Administrativo.....	38
9	Acciones preventivas.....	39
10	Procedimientos de Control Interno	40
11	Lista de cotejo.....	41

LISTA DE GRÁFICOS

CONTENIDO

GRÁFICOS	p.p
1 Planificación.....	31
2 Políticas.....	32
3 Registro de Información.....	33
4 Clasificación y ubicación de la mercancía.....	34
5 Segregación de funciones	35
6 Verificaciones.....	36
7 Monitoreo de los Inventarios.....	37
8 Control Administrativo.....	38
9 Acciones preventivas.....	39
10 Procedimientos de Control Interno	40

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

**PROCEDIMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS
MECANISMOS DE CONTROL INTERNO DE LOS
INVENTARIOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.
EMPRESA DECORACIONES NIUVER, C.A.**

Autora: Carmen Arévalo
Marelys Villanueva

Tutor: Irene Riera

Fecha: Septiembre de 2019

RESUMEN INFORMATIVO

El objetivo general de la investigación consistió en proponer procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. Actualmente, la organización está enfrentando una serie de dificultades para llevar un control interno de su inventario de materiales y suministros, lo que le dificulta conocer de manera rápida el stock de dicho inventario. En este sentido, metodológicamente la investigación se basó en una investigación descriptiva, bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en un diseño de campo. Como técnicas de recolección de información se empleó la encuesta, a través de un cuestionario, el cual fue aplicado a la muestra seleccionada conformada por siete (7) personas que laboran en el área administrativa y de almacén con la finalidad de diagnosticar la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. Otra técnica a utilizada fue la observación directa, mediante una lista de cotejo para analizar los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa. Se concluyó que no se planifican las actividades para el manejo de los inventarios, situación impide llevar un control eficiente de la documentación y verificación de recepción de la mercancía, así como de las cantidades exactas de lo que se mantiene en el almacén. Por lo que proponen procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

Descriptor: Inventarios, control Interno, Control Interno de los Inventarios, procedimientos

INTRODUCCIÓN

La complejidad y evolución de los negocios, actualmente precisa establecer políticas y tácticas que le permitan mantenerse en un mercado globalizado donde la información sea oportuna, confiable, relevante y que la misma aumente la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se cumplan. Dentro del ámbito de la administración y de los negocios, las organizaciones se ven reflejadas a través de un sistema de contabilidad confiable, el cual provee la realidad financiera de la misma en relación con el desarrollo de su actividad operacional. De allí, la importancia que exista un control interno de todas las actividades realizadas, pues éste permite verificar y comprobar el cumplimiento efectivo y eficaz de los objetivos inicialmente formulados.

En cualquier organización el control interno permite alcanzar los objetivos propuestos con mayor seguridad y lograr en forma efectiva el desarrollo de sus operaciones, para obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión empresarial. Por lo que es un factor clave para lograr un adecuado manejo corporativo del negocio, pues proporciona la seguridad respecto al logro de los objetivos y metas trazadas dentro del marco de la eficiencia, eficacia y economía; éstos se constituyen como éstos se constituyen como los tres pilares que sostienen y resguardan los recursos y bienes de la empresa.

En este contexto, toda organización necesita contar con un buen control interno, sobre todo en lo que a inventarios se refiere, ya que estos representan una pieza clave por la cual se puede medir el funcionamiento de cualquier organización. Bajo estas consideraciones, se realza la importancia de un buen manejo y administración del inventario, dado que permite planificar por anticipado la cuantía de la mercancía que se debe mantener en el almacén, es por eso que las empresas requieren de procedimientos que tengan por objeto controlar y verificar las existencias en los inventarios

La presente investigación tiene por objeto proponer procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. A fin de procurar un mejor control en cuanto al manejo de inventarios y suministros se refiere, dado que presenta debilidades en el registro y control de la mercancía. el estudio se estructura de la siguiente manera:

Capítulo I. El Problema, se plantea la problemática de la empresa, se establecen los objetivos (Generales y Específicos), posteriormente se justifica el estudio, los alcances y la formulación del problema

Capítulo II. Marco Teórico, se describen los antecedentes del estudio y se adaptan las teorías relacionadas con la investigación, y se nombran sus bases teóricas y definiciones de términos básicos

Capítulo III: Comprende el marco metodológico de la investigación, compuesto por el tipo y diseño de la investigación, y las fases metodológicas, donde se muestra la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, y las técnicas de análisis de datos.

Capítulo IV: En este capítulo se muestran los resultados de la investigación, una vez aplicada las diferentes técnicas de recolección de datos

Capítulo V: Contiene la presentación de la propuesta, los objetivos, la justificación, la factibilidad, el desarrollo de la propuesta

También se presentan las conclusiones y las recomendaciones.

Finalmente se presentan las referencias bibliográficas

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

La economía actual, según lo señala Puerto (2012) se caracteriza por la globalización y el direccionamiento hacia el cliente, motivo por el cual las empresas deben definir distintos procedimientos con el objetivo de competir y lograr mantenerse y crecer dentro de un mercado en particular; dentro de estos procedimientos se encuentra la diferenciación por costo, de producto o la segmentación del mercado. En este sentido, las entidades necesitan establecer procedimientos que permitan desarrollar, simplificar y examinar de manera efectiva y productiva todo el proceso que debe cumplir el personal encargado para el registro administrativo y contable de todas las operaciones de la organización.

En este contexto, el inventario es uno de los principales ejes de funcionamiento de cualquier empresa, debido a su impacto económico y su aporte al proceso productivo, es una herramienta fundamental que permite a las mismas conocer las cantidades existentes de productos disponibles para la venta en un lugar y tiempo determinado; es decir, tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda

Sin embargo, para que los inventarios puedan generar beneficios económicos en las organizaciones, o alcanzar un nivel óptimo de producción, deben contar con una adecuada administración. De acuerdo a Guerrero (2011), la administración de inventario permite mantener un oportuno registro, rotación y evaluación de cada uno de los productos que lo conforman, y poder ejercer así su estricto control mediante procedimientos, estrategias y técnicas que garanticen a futuro, una información financiera que pueden reflejar una mayor confiabilidad de su situación. Asimismo, las

entidades modernas, establecen políticas y procedimientos con el fin de resguardar los recursos disponibles, además de promover la productividad de las operaciones de cada unidad organizativa

Por lo tanto, uno de los procedimientos para la administración de los inventarios lo constituye el control interno, el cual representa un proceso desarrollado por la administración de la organización con la finalidad de diseñar y desarrollar políticas, métodos y procedimientos; asegurando la correcta conducción de la organización y logro eficiente de los objetivos. De acuerdo a Rodríguez (2010: 49), establece que “es un elemento de control que se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia”.

Ahora bien, toda organización necesita contar con un buen control interno, sobre todo en lo que a inventarios se refiere. Catacora (2013: 281), señala que “el control interno de inventarios debe estar enfocado a cubrir varios aspectos, sin embargo, el más importante es el de salvaguardar su valor como activo”. Por lo tanto, este control en el área del inventario demanda mantener el análisis de las existencias a un nivel apropiado y un eficiente registro de las partidas contables, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, a este respecto, es preciso ejercer medidas de protección física, con la finalidad de impedir posibles fraudes causantes de pérdidas por hurto o malversación

Tomando en cuenta lo antes mencionado, se puede observar que la empresa Decoraciones Niuver, C.A. presenta deficiencias en el manejo y control de sus inventarios de materiales y suministros, debido a que los métodos utilizados para control administrativo y contable de las entradas y salidas de la mercancía no son los adecuados, causando errores en los registros operativos, información desactualizada, retardo en la recepción y despacho a las unidades departamentales y por defecto desconocimiento de la existencia real de los inventarios, estas deficiencias podrán traer consecuencias tanto a nivel de procesos como en la información financiera.

Esta situación, trae como consecuencia diferencias de existencias en el

inventario físico y el inventario teórico, debido a que no se mantienen procesos de ejecución y verificación de los movimientos del inventario, y por consiguiente, existe una información incompleta de lo que ha sucedido en el almacén, promoviendo innumerables ajustes a los inventarios para cubrir las cantidades que han dejado de registrarse en sistema, provocando no solo un descontrol en los mismos sino además pudiendo prestarse para hechos fraudulentos por la falta de controles internos y supervisión en el área.

La falta de control interno que imposibilita llevar a cabo en forma satisfactoria la gestión administrativa y operativa del inventario, ya que no se obtiene información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento de la entidad, además de generar deficiencias en la valoración de los inventarios. De esta manera, se percibe la necesidad de establecer estrategias para adecuar los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cuáles serían los procedimientos que se requieren para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.?

1.2 Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Proponer procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual que presentan los inventarios de materiales y

suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

- Analizar los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.
- Diseñar procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

1.3 Justificación de la Investigación

La creciente complejidad de las organizaciones ha incrementado en gran medida la necesidad de tener información actualizada y oportuna; por lo tanto, el control de los inventarios se convierte en una herramienta importante para el desarrollo de las mismas, favoreciendo el desenvolvimiento del personal y rapidez en los procesos, generando un mejor servicio. A este respecto, es preciso valerse de planes estratégicos que permitan el progreso continuo, teniendo como propósito corregir los estándares de calidad para satisfacer las necesidades de los consumidores

De esta forma se considera pertinente, que el control interno de los inventarios proporcione de una manera más eficiente y eficaz el proceso de ajuste de las entradas y salidas de inventario. Por estas razones surge el interés de desarrollar la presente investigación en la empresa Decoraciones Niuver, C.A., la cual se ve afectada su productividad y custodia de los inventarios, debido a la inexistencia de controles interno efectivos, que proporcionen a través de procedimientos de mejoramiento las exigencias a las necesidades de la gerencia, mayor confiabilidad de la información financiera y un adecuado cumplimiento de las políticas y normas para el resguardo de sus activos, logrando de esta manera maximizar las operaciones inherentes a la consecución de los objetivos de la compañía.

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 contaduría pública de la Universidad 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, 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.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

El Marco Teórico, es el encargado de orientar a la investigadora con respecto a las diferentes teorías y conceptos, a través de los cuales, se ubica el estudio, es decir, vislumbra el marco referencial, que establece desde la posición de otros autores y especialistas en el tema, el horizonte conceptual del estudio, además de incorporarle innovación y actualidad.

2.1 Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes, son todos aquellos trabajos de investigación guarda relación con los objetivos de la investigación que se aborda, es decir, son los trabajos realizados con anterioridad y relacionados con el objeto de lo que se está haciendo. En aras de orientar esta investigación, y con el propósito sustentar y servir de referencia, a continuación se mencionan algunas conclusiones de autores que desarrollaron trabajos similares con la temática en estudio

Colmenarez y Rumbo (2019), realizaron un trabajo de grado titulado: **“Procedimientos de Control Contable para la gestión de los Inventarios de la empresa JF Motores, C.A”**. Presentado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciada en Contaduría Pública. El trabajo de grado ha sido realizado con el fin de diseñar procedimientos de control contable para la gestión de los inventarios de la empresa JF Motores, C.A., con la finalidad de subsanar las debilidades existentes en el área de inventarios, y contribuyendo con la eficiencia y optimización del proceso del mismo y de todas las operaciones realizadas por el personal que labora en la empresa, destacando la importancia que constituye para toda organización contar con un eficiente manejo de los inventarios.

De acuerdo a las características de los objetivos formulados y a la naturaleza del presente estudio, se ajusta a las exigencias y requerimiento de un proyecto factible, apoyado en un diseño de campo de nivel descriptivo. Como técnicas de recolección de información se empleó la encuesta y la observación directa. Se concluyó que no existe un eficiente proceso de recepción y salidas del inventario en el almacén, incidiendo en los registros contables, puesto que no se poseen documentos que reflejen la recepción y despacho de mercancía.

Este antecedente se vincula con la presente investigación, en vista que toca el tópico de los inventarios y su gestión efectiva. Los inventarios son considerados como un valioso activo para las empresas y si éstos son utilizados adecuadamente se garantizaría la consecución de los objetivos y metas de la organización. El objetivo de ambos estudios es optimizar el uso de los inventarios como recurso empresarial y lograr la eficiencia.

Asimismo, Aizaga e Iza (2018), realizaron un trabajo de grado titulado: **“Propuesta de Control de Inventario para aumentar la Rentabilidad en la empresa Lepulunchexpress S. A.”**, presentado en la Universidad de Guayaquil, Ecuador para optar por el título de Contador Público Autorizado. Uno de los problemas principales es la falta de pronósticos de demanda, por ellos y otras razones más la empresa presenta deficiencias en el control del inventario de sus productos terminados. Por ello se requiere de un proceso efectivo donde se realice el control de la existencia del producto para el cumplimiento de la demanda; y evitar pérdidas económicas. Se planteó como objetivo general establecer una propuesta de control de inventarios para aumentar rentabilidad en la empresa Lepulunchexpress S.A.

Metodológicamente se considera una investigación de campo de nivel descriptiva. Como técnicas de recolección de datos se empleó la observación directa y el cuestionario, el cual fue aplicado a la muestra seleccionada conformada por 20 trabajadores. Una vez analizado los resultados, se concluyó que se presentan debilidades en los procesos de adquisiciones, y toma física del inventario, las cuales generan una información contable financiera poco confiable.

La similitud de lo descrito anteriormente, con el presente estudio, se orienta hacia la eficacia en el manejo de los inventarios a través del control interno, de manera tal que se reduzcan los costos, el reproceso, los desperdicios y que se utilicen adecuadamente los recursos relacionados con este rubro. Por lo cual, aporta lineamientos para aplicar las estrategias a que permitan mejorar la gestión de los inventarios en la empresa

Por su parte, Alvarado (2018), presentó en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública, el cual lleva por título **“Estrategias de control interno para mejorar los procesos de inventario de la empresa Bodeguería, Bodegón y Delicatesses, C.A.”**, con la finalidad de establecer una herramienta que le sirva a la gerencia para controlar las actividades desarrolladas en el departamento de almacén y administración, que salvaguarde los activos y garantice el registro oportuno para realizar el debido registro y control de las entradas y salidas de inventarios, para determinar las existencias de acuerdo a los informes emitidos, con cifras reales para la toma de decisiones, planificación de reposiciones, proyecciones de ventas y elaboración de los estados financieros confiables.

La metodología implementada en la investigación fue un proyecto factible con diseño de campo, a nivel descriptivo, en la cual se aplicó como técnica de recolección de datos la observación directa, con apoyo de una lista de cotejo, y una encuesta utilizando el cuestionario como instrumento, el cual estuvo comprendido de veintisiete (27) preguntas cerradas tipo dicotómicas de alternativas si-no. Con los resultados obtenidos, se pudo realizar un análisis donde la autora concluye que el control interno es de gran importancia para el manejo de los inventarios, ya que garantizan su salvaguarda, el registro oportuno de las operaciones, la segregación de funciones, el uso de formatos para soportar los movimientos de inventarios.

Considerando lo antes expuesto se relaciona a la investigación, ya que establecen estrategias de controles de análisis financieros para los inventarios con el propósito de determinar el tiempo que tarda en realizarse el inventario, es decir en venderse, de acuerdo a criterios de cantidades de salida y variabilidad de la demanda, con el

propósito de alcanzar una mayor liquidez, menores costos y un mejor retorno sobre la inversión, lo cual sirve de base para la propuesta que se plantea en la empresa.

Del mismo modo, Guerrero, 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”**. La Dirección de Deportes presentaba como problemática debilidades para llevar un control interno de su inventario de material deportivo y de papelería en general, lo que le 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.

Este planteamiento constituye un aporte muy valioso a la presente investigación para establecer la importancia y las ventajas de acuerdo al manejo de control de

inventario óptimo que permita a la empresa a tener su departamento un orden y así alcanzar su efectividad

Finalmente, se tiene el trabajo de Mujica (2015), titulado: **“Plan Estratégico para el Control de Inventarios en las Pymes de Servicio del Sector Telecomunicaciones ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda.”**. Presentado en la Universidad de Carabobo como requisito para optar por el título de Magister en Ciencias Contables. La presente investigación tuvo por objeto implementar un plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las NIIF para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones. La investigación correspondió a la modalidad de proyecto factible, la misma se desarrolló bajo un diseño de campo, de carácter descriptivo, apoyada en una revisión bibliográfica a través de la instrumentación de tres cuestionarios, posteriormente los datos fueron analizados, elaborándose una matriz DOFA, con lo cual se procedió a diseñar la propuesta.

Como resultado de esta investigación se concluyó que las gerencias carecen de políticas escritas para la realización de los distintos procedimientos que involucran la gestión de inventarios. Se pudo verificar igualmente que el personal no ha sido capacitado con regularidad, por lo tanto no se encuentra actualizado en materia de administración efectiva de inventarios.

Este antecedente se tomó como referencia, ya que la propuesta planteada sirvió de base a la presente investigación al suministrar información acerca de las estrategias, lineamientos y estructuras para la elaboración de un plan estratégico para el control de los inventarios

2.2 Bases Teóricas

Comprende un conjunto de conceptos proposiciones que constituyen un punto de vista o enfoque determinado, dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado.

Según Arias (2016:106), “las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado”.

2.2.1 Procedimientos

Los procedimientos son planes que establecen un método habitual de manejar actividades futuras. Son verdaderas guías de acción más bien que de pensamiento, que detallan la forma exacta bajo la cual ciertas actividades deben cumplirse. Los procedimientos representan la empresa de forma ordenada de proceder a realizar los trabajos administrativos para su mejor función en cuanto a las actividades dentro de una organización. Catacora, (2013:65), define los procedimientos como; “pautas específicas que emite la gerencia para el buen funcionamiento de todas las operaciones realizadas por la empresa”. Es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada. El concepto, por otra parte, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo.

Se puede acotar, que los procedimientos consisten en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, aunque es posible que existan diversos procedimientos que persigan el mismo fin, cada uno con estructuras y etapas diferentes, y que ofrezcan más o menos eficiencia. Los procedimientos para la empresa tienen una actuación muy importante en la consecución de los objetivos, puesto que ellos indican la manera de ejecutar las diferentes rutinas laborales que se llevan a cabo, facilitando las funciones administrativas.

En cuanto a las características de los procedimientos, se pueden señalar las más resaltantes:

- No son de aplicación general: Son específicos, es decir pueden elaborarse diferentes procedimientos para una misma labor dependiendo de las

necesidades y características particulares de cada organización

- Son continuos y sistemáticos: Por lo tanto son de gran aplicación en los trabajos que se repiten, y de esta manera se evita a la gerencia a tomar decisiones cada vez que tenga que ejecutarse ese trabajo.
- Son estables: Porque siguen una misma secuencia elaborada con antelación.
- Son flexibles: Esto es, que pueden adaptarse a las exigencias de nuevas situaciones y circunstancias; como estos son instrumentos, medios para alcanzar objetivos. Su condición está supeditada a tales situaciones lo que significa que sus modificaciones y alteraciones dependen en lo esencial, del curso de los objetivos, por eso, los procedimientos deben tomar en cuenta para su implantación y aplicación los elementos disponibles: El personal, trabajo, objetivos, materiales, etc.

En atención a la cita anterior, se puede decir que los procedimientos conllevan siempre al logro de los objetivos que persigue la empresa objeto de estudio, siempre y cuando se adapten a las necesidades y se apliquen a las exigencias de las empresas.

2.2.2 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. Según García (2012: 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

2.2.3 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

2.2.4 Procedimientos Administrativos para el inventario

La administración de los inventarios es un importante factor que atrae el interés de los administradores de cualquier tipo de empresa, ya que la mala administración de este rubro puede perjudicar gravemente el negocio. El desafío no consiste en reducir al máximo los inventarios para abatir los costos, ni tener inventario en exceso a fin de satisfacer todas las demandas, sino en mantener la cantidad adecuada para que la empresa alcance sus prioridades competitivas con mayor eficiencia.

De acuerdo a Estupiñán (2013), 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. Existen dos factores importantes que se toman en cuenta para conocer lo que implica la

administración de inventario:

Minimización de la inversión en inventarios; el inventario mínimo es cero, la empresa podrá no tener ninguno y producir sobre pedido, esto no resulta posible para la gran mayoría de las empresas, puesto que debe satisfacer de inmediato las demanda de los clientes o en caso contrario el pedido pasará a los competidores que puedan hacerlo, y deben contar con inventarios para asegurar los programas de producción. La empresa procura minimizar el inventario porque su mantenimiento es costoso.

Afrontando la demanda; si la finalidad de la administración de inventario fuera sólo minimizar las ventas satisfaciendo instantáneamente la demanda, la empresa almacenaría cantidades excesivamente grandes del producto y así no incurrirá en los costos asociados con una alta satisfacción ni la pérdida de un cliente etc. Sin embargo resulta extremadamente costoso tener inventarios estáticos paralizando un capital que se podría emplear en otros negocios con mayor provecho financiero. La empresa debe determinar el nivel apropiado de inventarios en términos de los beneficios que se esperan no incurriendo en faltantes o sobrantes en exceso y considerando el costo de mantenimiento que se requiere en los mismos.

La administración de los inventarios es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y que tipo inventario tenga la empresa, ya que a través de todo esto se determinarán los resultados (utilidades o pérdidas) de una manera razonable, pudiendo establecer la situación financiera de la empresa y las medidas necesarias para mejorar o mantener dicha situación.

2.2.5 Control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de

acuerdo con los objetivos. El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico. Según, Catacora (2013: 240), “Expresa que el control es el proceso de medir y evaluar el desempeño de cada componente organizacional y efectuar la acción correctiva cuando sea necesario”.

El control incorpora todas aquellas actividades que aseguran lo que se está logrando efectivamente en el trabajo de acuerdo a lo planeado. En otro orden de ideas, dentro del proceso administrativo, el control representa la última etapa donde los directivos de la organización juegan un papel muy importante, siendo esto tema de gran interés en esta investigación. Por otra parte, 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).

Cabe decir, que las actividades de control se fundamentan en las políticas y procedimientos que facilitan el cumplimiento de las directrices de la empresa, a través de la formulación de medidas que permiten afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad, desarrollando el proceso de dirección, gestión de las funciones, proceso de información, controles físicos, indicadores de rendimiento y segregación de funciones

2.2.6 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. 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.

2.2.7 Componentes del Control Interno

Mantilla (2012: 4) señala que “El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración”. De acuerdo al autor, se

comprende una serie de planteamientos basados en el informe del Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) los cuales incluye los siguientes componentes:

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

Valoración de Riesgos: La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de los objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente.

Actividades de Control: Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyendo un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Información y Comunicaciones: Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir

con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio.

Monitoreo: Según Mantilla, los sistemas de control interno requieren ser monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o una combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones, incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primariamente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. El monitoreo asegura que el control interno continúe operando efectivamente.

Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión principal ayudar en la consecución de los objetivos y metas generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa; por tal razón el control interno debe abarcar aspectos presupuestarios, financieros, operativos y patrimoniales, y lo lleva a cabo el personal adscrito al mismo ente u organismo administrativo.

2.2.8 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

2.2.9 Elementos del Control Interno de los Inventarios

La empresa debe conocer las características que la conforman, para así manejar el inventario que posee integrando todos los procesos necesarios para su adecuada gestión, de acuerdo a sectores en el mercado. Un aspecto fundamental para un adecuado control de inventarios es un sistema de registro que permita tener información constante y correcta sobre las existencias de mercancías en el almacén. Asimismo, según Defliese, Jaenicke, Sullivan y Gnospeluis (2012), señalan que los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

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

2.3 Definición de Términos Básicos

Administración: engloba los procedimientos de oficinas o fines generales asociados con los departamentos de compras y ventas. **Almacén:** Es una unidad de servicio en la estructura organizacional y funcional de una empresa comercial o industrial con objetos de resguardos, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

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

Control Administrativo: proceso que utilizan los directivos para influir sobre las actividades, los acontecimientos y las fuerzas de la organización.

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

Eficiencia: grado en que un programa ha utilizado recursos apropiadamente y ha completado las actividades de manera oportuna.

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.

Máximo-Mínimo: estos son los niveles de cantidades de existencias que deben llevarse en los almacenes de acuerdo con los cálculos de lotes económicos y con los puntos de reorden. El mínimo es la cantidad de existencias que sirve de señal para reabastecer. El máximo esa cantidad total de cada material o de cada producto que debe almacenarse. La adquisición normalmente se calcula mediante la diferencia entre la existencia al momento de efectuar el pedido y la cantidad fijada como "máxima".

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

NIC 2 Inventario: el objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos

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

Requerimientos de Materiales: cantidades necesarias de materiales sujetas a un programa de producción.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

La investigación representa una herramienta para poner en marcha el conocimiento, gracias a ella se adquieren y ordenan ideas para formar conceptos, enunciados principios, leyes y teorías, según Balestrini (2014) define el marco metodológico como:

La instancia referida a los métodos, las diversas reglas, registros, técnicas y protocolos con los cuales una teoría y sus métodos calculan las magnitudes de lo real. De allí que se deberán plantear el conjunto de operaciones técnicas que se incorporan en el despliegue de la investigación en el proceso de la obtención de los datos. El fin esencial del marco metodológico es el de situar en el lenguaje de investigación los métodos e instrumentos que se emplearan en el trabajo planteado, desde la ubicación acerca del tipo de estudio y el diseño de investigación, su universo o población, su muestra, los instrumentos y técnicas de recolección de datos, la medición, hasta la codificación, análisis y presentación de los datos. De esta manera, se proporcionara al lector una información detallada sobre cómo se realizara la investigación (P. 114).

En tal sentido, esta parte del trabajo describe detalladamente cada uno de los aspectos relacionados con la metodología, sustentada por criterios de autores de libros metodológicos; acá se presenta el cómo de la investigación

3.1. Tipo y Diseño de la Investigación

De acuerdo a los objetivos específicos de la investigación, el presente estudio se ajusta a los requerimientos y exigencia de un proyecto factible, apoyado en una investigación de nivel descriptivo. De acuerdo con el Manual de Trabajos de grado y

Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL), (2016: 16), define proyecto factible como: “la elaboración de una propuesta, de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales. Con apoyo en una investigación de tipo documental, de campo apoyado en una investigación descriptiva”.

Por lo tanto, se diseñaron procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. Por otra parte, los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. De acuerdo a Arias (2016) señala lo siguiente:

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. De allí su carácter de investigación no experimental (p.31).

El diseño de investigación desglosa las estrategias básicas que el investigador adopta para generar información exacta e interpretable. Por tal motivo, se puede decir; que el diseño de este estudio se considera de campo, pues se refiere al método que se emplea cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad donde se desarrolla la problemática. En este sentido, se trabajó con datos primarios que serán extraídos de forma directa de la realidad donde ocurren los actos. Es decir, se conoció la situación que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

Asimismo, tiene un apoyo documental. La investigación documental, es definida por Arias, (2016: 27), como: “un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresos, audiovisuales

o electrónicas. En este orden de ideas, el estudio se apoya a nivel teórico en una serie de técnicas y fuentes documentales, cuya aplicación contribuyeron al estudio del problema planteado. En tal sentido, se examinaron documentos que hacen énfasis en reglamentos, métodos contables y normas sobre la organización de un inventario, ya que le otorgan carácter documental al estudio.

3.2 Fases Metodológicas

3.2.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

Para la elaboración de la presente investigación se hace necesario recabar información a través de técnicas e instrumentos de recolección de información, en este sentido, Fernández, Hernández y Baptista (2012: 235), señalan que la técnica de recolección de información es: “aquella que registra datos observables que representan verdaderamente los conceptos o variables que el investigador tiene en mente”. En este sentido, en esta primera fase metodológica se empleó la encuesta.

Esta técnica consiste en un conjunto de preguntas con respecto a una o más variables a medir. Según Sabino, (2014: 35). “La encuesta trata de requerir información a un grado socialmente significativo, sacar las conclusiones que se corresponderán a los datos recogidos”. Esta herramienta utiliza los cuestionarios como medio principal para reunir información, Al respecto, Arias, (2016: 74), establece que: “se realiza de forma escrita, mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador”. En esta investigación, fue aplicado a los sujetos de estudio, a través de una serie de preguntas, las cuales permitieron conocer la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros.

En cuanto a la población se define como el universo conformado por el conjunto de elementos que poseen características y atributos parecidos. Según Tamayo y Tamayo, (2014: 176), es “la totalidad del fenómeno en estudio, inclusive la totalidad de unidades de análisis o entidad de población que integra dichos fenómenos y debe cuantificarse para un determinado estudio integrado en conjunto “N” de entidades que participan de unas determinadas características”.

En esta investigación la población está representada por siete (7) trabajadores que laboran en área administrativa y de almacén de la empresa Decoraciones Niuver, C.A., porque son las personas que están inmersas en la problemática planteada. Por otra parte, la muestra se considera como la parte de la población que se sometió a investigación o al estudio. Al respecto, Sabino, (2014: 83), señala: “una muestra en un sentido amplio no es más que eso, una parte del todo llamado universo y que sirve para representarlo”.

Para los efectos de esta investigación se tomó la población total, a la que se denomina censo poblacional, la misma es definida por ser esta muy reducida y estadísticamente manejable, además, tiene la ventaja de extraer conclusiones sin riesgo de hacer generalizaciones que puedan no ser ciertas. De acuerdo a López, (2013: 12) define la muestra censal “como aquella porción que representa a toda la población, es decir la muestra es toda la población a investigar.”

3.2.2 Análisis de los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

En esta segunda fase metodológica, se empleó como técnica de recolección de información observación directa, Tamayo y Tamayo (2014 238), señala que es “es aquella con la que el investigador puede observar y recoger datos, mediante su propia observación”. Por lo tanto, es un registro sistemático válido, confiable de comportamiento o conducta que se manifiesta. El instrumento a utilizar para recopilar la información fue una lista de cotejo, que de acuerdo con Arias, (2016: 70): “la lista

de cotejo o de chequeo, también llamada lista de control o lista de verificación, es un instrumento en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada.” En este sentido, la lista de cotejo se basó en una serie de pautas destinadas a analizar y describir los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

Una vez conocidas las técnicas de recolección de datos, se describen las distintas operaciones a las que están sometidos los datos que se obtengan, es decir las técnicas de análisis de datos, las cuales son herramientas útiles para organizar, describir y analizar datos recogidos con los instrumentos de investigación. En este punto se describen las distintas operaciones a las que serán sometidos los datos que se obtengan: clasificación, registro, tabulación y codificación si fuere el caso.

3.2.3 Diseño de los procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A

Luego de analizar e interpretar los resultados, se diseñaron los procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. En este sentido, los procedimientos se presentan de la siguiente manera:

Presentación de la Propuesta

Justificación de la Propuesta

Objetivo General y Específicos de la Propuesta

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Análisis y Presentación de los Resultados

En la presente investigación se recolectó información por medio de los instrumentos de recolección de datos. De acuerdo a Balestrini (2014: 35), el análisis de los datos se define “como el resumen de las observaciones llevadas a cabo de forma tal que proporcione respuesta a las interrogantes de la investigación”. Por consiguiente, se refiere específicamente a describir los aspectos relacionados a la información recolectada de los instrumentos aplicados

Primeramente, se aplicó un cuestionario estructurado con preguntas dicotómicas (SI/NO), el mismo fue aplicado a la población objeto de estudio conformada por siete (7) trabajadores que laboran en el área administrativa y del almacén para obtener información referida a conocer la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. El análisis de los resultados se planteó de acuerdo a la tendencia de importancia reflejada en cada uno de los gráficos elaborados como herramienta demostrativa, haciendo inferencias y consideraciones propias del autor.

En segundo lugar, se analizaron los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa. la técnica de recolección de datos utilizada fue la observación directa, empleando para ello una lista de cotejo constituida por seis (6) elementos que indican presencia o ausencia del aspecto observado. Posteriormente, se realizó un análisis por cada factor observado. Finalmente, con los resultados obtenidos se diseñaron los procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A

4.2 Diagnóstico de la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

Ítem 1. ¿Considera usted, que en la empresa se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios?

Cuadro 1. Planificación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

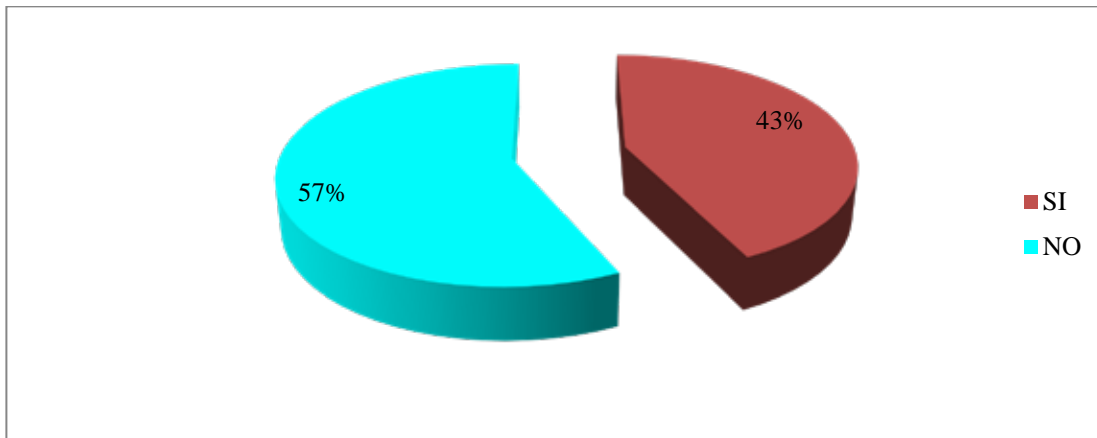


Gráfico 1. Planificación

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Los resultados muestran, que no se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios, así lo manifiesta el 57% del personal encuestado. Esta situación dificulta el control interno del área, la supervisión de las labores, las evaluaciones de desempeño, y la productividad, acarreando recargas de trabajos. Otro 43% opina que se registran los inventarios. Cabe señalar, que es de gran importancia la planificación de las actividades del inventario, ya que le permitirá lograr mayor satisfacción tanto para el cliente como también para los trabajadores de la empresa

Ítem 2. ¿Existen políticas establecidas acerca del registro de las operaciones que afectan el proceso Inventarios de la empresa?

Cuadro 2. Políticas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

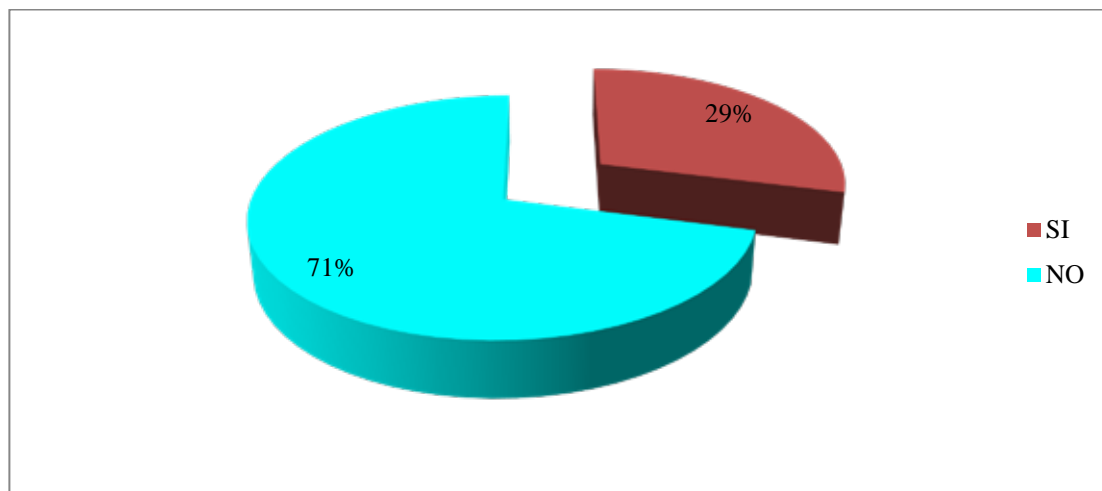


Gráfico 2. Políticas

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Se observa, que el 71% de los encuestados, considera que no existen políticas establecidas acerca del registro de las operaciones relacionadas con el manejo de los inventarios, dado que se evidencian fallas de control interno de las mercancías en el almacén. Otro 29 % indican que si están establecidas, pero no se acatan a cabalidad. Es importante, que al momento de establecer un control interno de inventarios, necesariamente deben de implantarse las políticas para el control de inventarios, ya que estas consiste en determinar el nivel de existencias económicamente más convenientes para las empresas y son las son las directrices para la toma de decisiones de la organización

Ítem 3. ¿Considera usted, que la información que suministra el sistema permite obtener un registro de información óptima sobre el control de inventarios?

Cuadro 3. Registro de Información

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

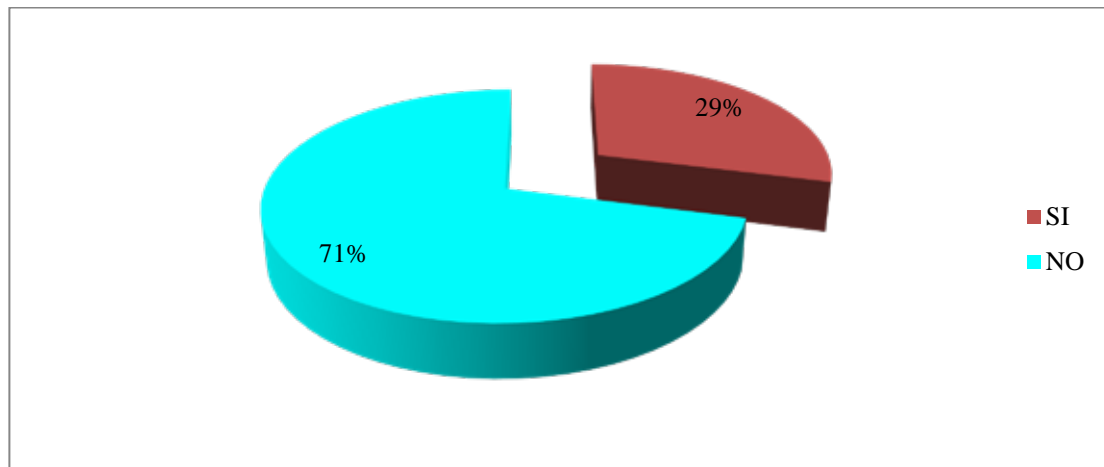


Gráfico 3. Registro de Información

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Se observa por los resultados obtenidos, que el 71% del personal encuestado considera que el sistema administrativo que se emplea en la empresa no genera la información óptima que permita llevar un control efectivo de los inventarios, promoviendo ajustes a los materiales y suministros para cubrir las cantidades que han dejado de registrarse en sistema, provocando no solo un descontrol en los mismos sino además pudiendo prestarse para hechos fraudulentos por la falta de controles internos y supervisión en el área. Otro 29% señala, que la información es adecuada para el manejo de la mercancía. Este sistema debe ser ajustado a los requerimientos de la entidad, lo que facilita el procesamiento de los datos y genera información en el momento en que se requiera.

Ítem 4. ¿Considera usted, que los inventarios de materiales y suministros se encuentran ordenados y clasificados en el área de almacén?

Cuadro 4. Clasificación y ubicación de la mercancía

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

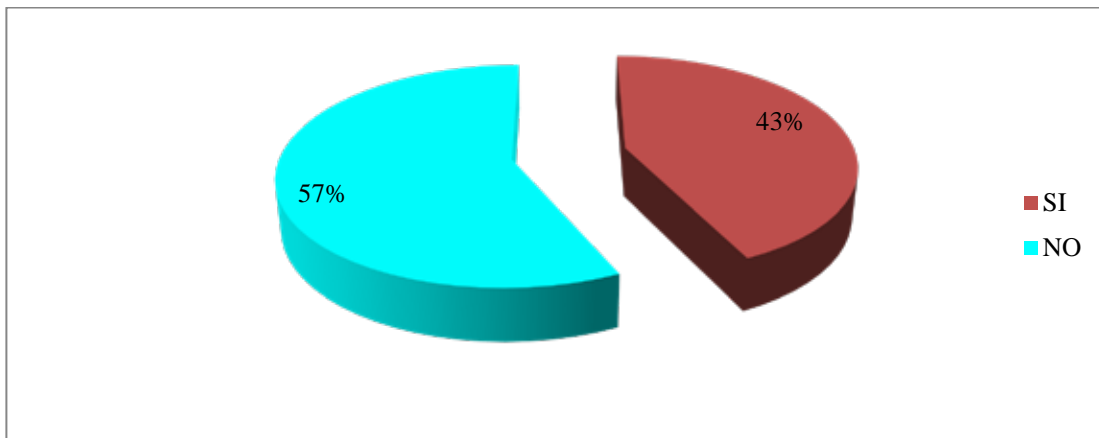


Gráfico 4. Clasificación y ubicación de la mercancía

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. La mercancía almacenada en el almacén no está ordenada de manera correcta para su fácil ubicación y clasificación, así lo señala el 57% del personal encuestado. Se puede decir, que existe desorganización en el área de inventarios, por lo que se deduce que el proceso de identificación de la mercancía presenta fallas significativas de control. Por otra parte, un 43% considera que los materiales y suministros están ordenados de manera correcta. Se puede señalar, en el almacén no existe un programa de organización exacta de materiales que indique donde se encuentran y pueda ser útil para ubicar más rápido los materiales y suministros, para de esta manera acelerar los procesos al momento del despacho, así como el almacenaje de los productos.

Ítem 5. ¿Existe Segregación de funciones en cuanto a recepción, registro y custodia de los inventarios?

Cuadro 5. Segregación de funciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

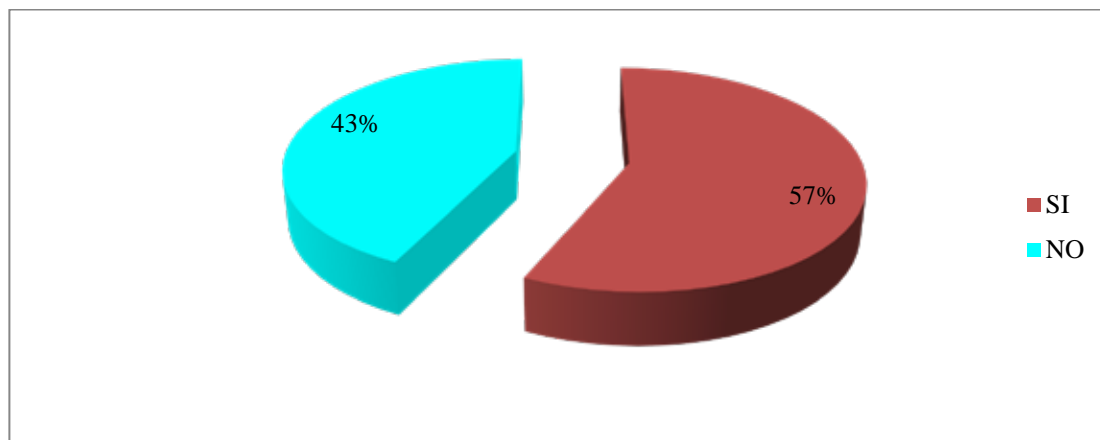


Gráfico 5. Clasificación y ubicación de la mercancía

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. El 57% del personal encuestado, considera que en la empresa existe segregación de funciones en cuanto a recepción, registro y custodia de la mercancía. Otro 29% opina lo contrario. Se infiere por los resultados obtenidos que se no se tienen manuales de procedimientos administrativos donde están establecidas las funciones que debe desarrollar cada trabajador en cada área de trabajo. La responsabilidad del personal es un factor determinante para el manejo confiable de la información suministrada en el área de almacén. Además, la segregación de funciones minimiza la probabilidad de cometer errores e irregularidades y facilita el seguimiento recurrente de las operaciones para hacer las correcciones necesarias oportunamente

Ítem 6. ¿Tiene conocimiento si en el área administrativa se realizan verificaciones de las existencias de inventario con los libros contables?

Cuadro 6. Verificaciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

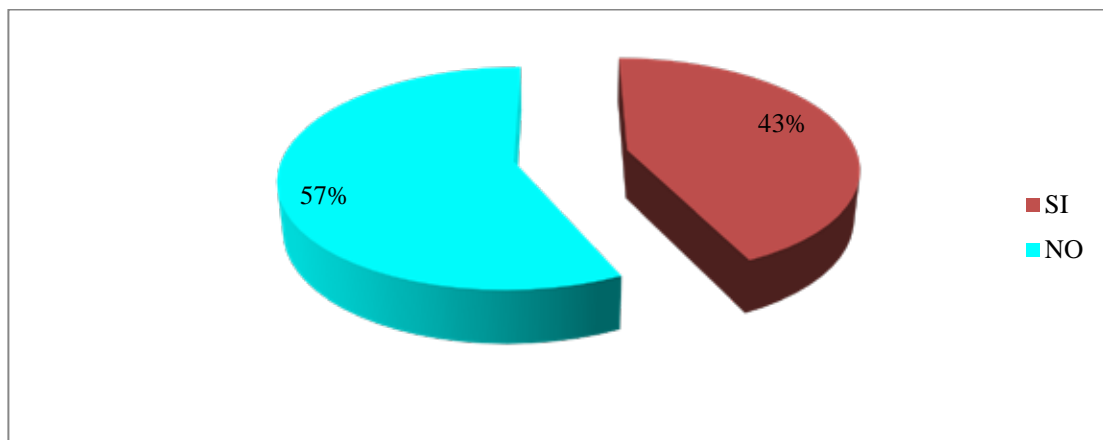


Gráfico 6. Verificaciones

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Como puede apreciarse, el 57% del personal encuestado, señala que no se realizan verificaciones de las existencias de inventario con los libros contables. La falta de control interno imposibilita llevar a cabo en forma satisfactoria la gestión administrativa y operativa del inventario, ya que no se obtiene información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento de la entidad, además de generar deficiencias en la valoración de los inventarios. Por otra parte, un 43% indican que verifican los inventarios para un proceso contable eficiente. Cabe señalar, que para poder constatar que los movimientos del almacén se estén realizando de manera eficaz y eficiente es necesario que se realicen verificaciones tanto del sistema empleado como de las existencias físicas y los libros de contabilidad

Ítem 7. ¿Se realizan actividades administrativas para monitorear la recepción de los inventarios?

Cuadro 7. Monitoreo de los Inventarios

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

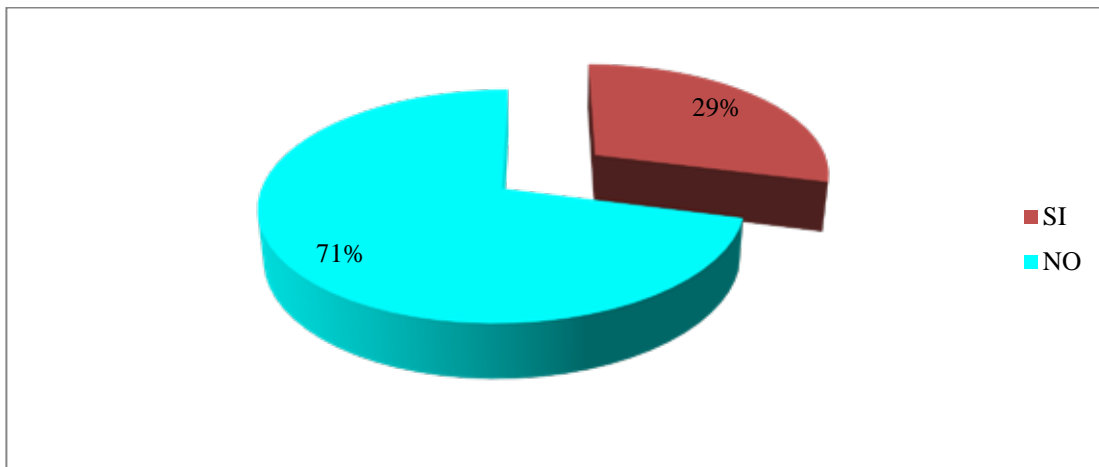


Gráfico 7. Monitoreo de los Inventarios

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Como se observa, el 71% de las personas encuestadas señalan que no se monitorean la recepción de las mercancías, lo cual genera que no se puedan realizar consultas de existencias y movimientos de entrada y salida de mercancía, por lo tanto existen deficiencias tanto a nivel de procesos como en la información financiera. Por otra parte, un 28% indican que si se monitorea la entrada de los materiales y suministros. Se puede señalar, que la recepción de la mercancía consiste en recibir los materiales. Los mismos deberán ser inspeccionados en cuanto a su cantidad y calidad. Por lo cual, se deben controlar para garantizar la exactitud entre las existencias físicas de productos almacenados y los registros correspondientes en el sistema informático o administrativo correspondiente.

Ítem 8. ¿Cree usted, que en el área de almacén se cuenta con mecanismos de control administrativos eficientes para el manejo de los materiales y suministros?

Cuadro 8. Control Administrativo

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

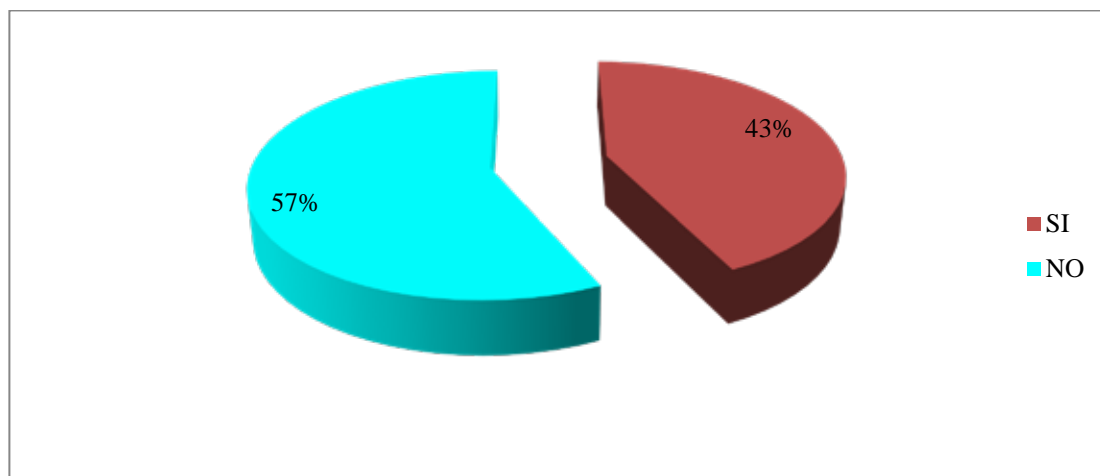


Gráfico 8. Control Administrativo

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. El 57% del personal encuestado, señala que en el área de almacén no se cuenta con mecanismos de control administrativos eficientes para el manejo de los materiales y suministros. Se carecen de procedimientos adecuados para el control de las mercancías. Este descontrol se debe a que no se posee un instrumento de planificación ni herramientas administrativas que le brinde el adecuado control para disminuir los riesgos que se detectan. Otro 43% opina lo contrario. El control de inventario es un mecanismo a través del cual, la organización administra de manera eficiente el movimiento y almacenamiento de mercancía, así como el flujo de información y recursos que resultan de ello.

Ítem 9. ¿Se realizan acciones preventivas para lograr la exactitud del inventario de materiales y suministros?

Cuadro 9. Acciones preventivas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

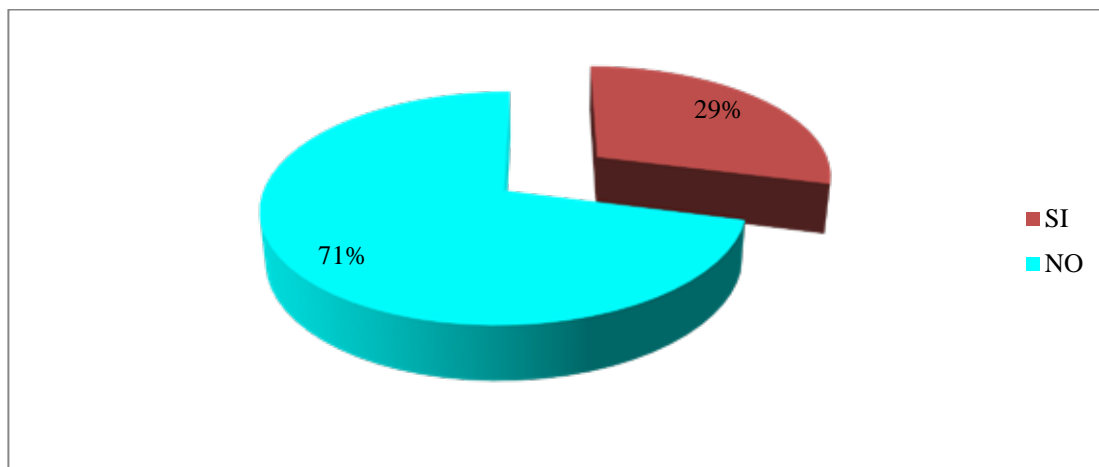


Gráfico 9. Acciones Preventivas

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Como se observa en los resultados obtenidos, el 71% de las personas encuestadas señala que en la empresa se desconoce la exactitud del inventario de materiales y suministros, por cuanto no existen registros de inventarios actualizados. Por otro lado, un 29% opina que se toman acciones preventivas para lograr el manejo óptimo de las mercancías. En la empresa se debe llevar un control interno para conocer el número real del inventario existente, que permita determinar con exactitud la rotación del mismo y que no se generen retrasos en las operaciones administrativas. Por lo tanto, se requiere monitorear y actualizar de manera constante la información recopilada. Así se podrá solicitar la compra de unidades antes de que se agoten.

Ítem 10. ¿Tiene conocimiento si existen procedimientos de control interno para evaluar el manejo de los inventarios de materiales y suministros?

Cuadro 10. Procedimientos de Control Interno

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

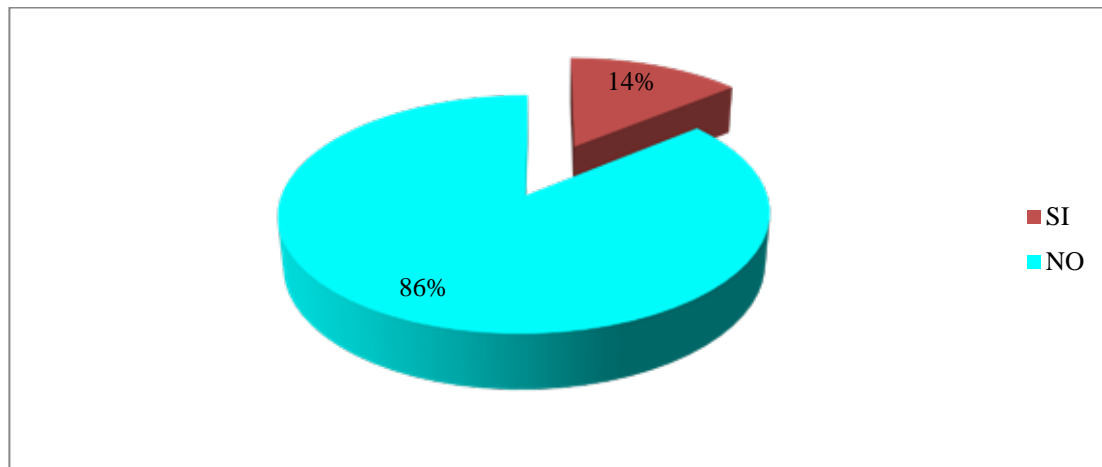


Gráfico 10. Procedimientos de Control Interno

Fuente. Información obtenida de la aplicación del instrumento

Análisis. Se puede apreciar, que el 86% de los encuestados señalan que no existen procedimientos de control interno para evaluar el manejo de los inventarios de materiales y suministros. Otro 14% opina lo contrario. Se puede señalar, que no se manejan herramientas de control sobre las mercancías, ocasionando un mal manejo de las mismas, ya sean por robo o mala planificación al momento de realizar las compras o ventas. Los procedimientos de control interno constituyen el medio mediante el cual se logra de forma eficiente, documentar el funcionamiento integral de una empresa, mayor confiabilidad de la información financiera y un adecuado cumplimiento de las políticas y normas para el resguardo de los inventarios.

Análisis de los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

Cuadro 11. Lista de Cotejo

Ítem	Aspecto a observar	Si	No
1	Existencia de controles para la documentación y verificación de recepción de los inventarios de materiales y suministros		X
2	Se lleva un control de las entradas y salidas del inventario de materiales y suministros		X
3	Se manejan controles internos en las operaciones existentes relacionadas con los inventarios		X
4	Se llevan a cabo conteos físicos de los inventarios de productos terminados		X
5	Se presentan diferencias entre el inventario físico de materiales y los registros contables	X	
6	Se realizan los ajustes necesarios en el control interno de inventarios en función de las decisiones tomadas.		X

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

Ítem Uno. En este ítem se observa, que no se lleva un control de la documentación y verificación de recepción de los inventarios de materiales y suministros, lo cual genera que no se puedan realizar consultas de existencias y movimientos de la 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

Ítem Dos. Como se observa, los métodos utilizados para control administrativo y contable de las entradas y salidas de la mercancía no son los adecuados , causando errores en los registros operativos, información desactualizada, retardo en la

recepción y despacho a las unidades departamentales y por defecto desconocimiento de la existencia real de los inventarios

Ítem Tres. A través de los resultados obtenidos, se observa que no se llevan a cabo controles internos en las operaciones existentes relacionadas con los inventarios, lo que no permite establecer con claridad, una segregación adecuada de funciones de autorización, supervisión, custodia, registro y control en el almacén, lo que impide el buen desenvolvimiento de la empresa.

Ítem Cuatro. En la empresa no se realizan conteos físicos de los inventarios de materiales y suministros de manera periódica. Se puede señalar, que la toma física del inventario permite contrarrestar los resultados obtenidos con los registros contables, por lo que es importante, para la empresa que las cantidades sean exactas en físico y teórico para no tener diferencias monetarias que afecten los resultados de la organización.

Ítem Cinco. Se presentan diferencias entre el inventario físico de materiales y los registros contables, ya que no son conciliados periódicamente las existencias físicas y analizadas, con la información arrojada por el sistema. Las variaciones existentes del físico versus el teórico no son ajustadas oportunamente, por lo tanto no se visualizan las diferencias que puedan presentarse entre los registros contables y sus existencias físicas.

Ítem Seis. En este ítem se tiene que no se realizan los ajustes necesarios en el control interno de inventarios en función de las decisiones, trayendo como consecuencia fallas en el análisis de la información y los ajustes correspondientes, afectando la eficiencia para medir la productividad de las operaciones administrativas y comerciales.

Análisis General de los Resultados

De acuerdo a los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos, se pudo visualizar que no se lleva un registro y control de los

inventarios, dado que no existen procedimientos administrativos para un adecuado manejo de las existencias, lo que no permite llevar un control de la documentación y verificación de recepción de la mercancía, así como de las cantidades exactas de lo que se mantiene en el almacén. De igual modo, se carece de políticas acerca del registro de las operaciones relacionadas con el manejo de los inventarios,

Asimismo, la mercancía almacenada en el almacén no está ordenada de manera correcta para su fácil ubicación y clasificación, lo que no permite un control adecuado de las operaciones relacionadas con el inventario. Los métodos utilizados para control administrativo y contable de las entradas y salidas de la mercancía no son los adecuados, causando errores en los registros operativos e información desactualizada.

No se monitorean actividades realizadas en el almacén, lo que conduce a que no se tomen acciones preventivas para lograr la exactitud del inventario. No se llevan a cabo periódicamente tomas físicas del inventario para conocer las cantidades exactas del almacén y compararlas con lo refleja el sistema. Por lo tanto, se proponen procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la Propuesta

La gestión de inventarios provee la estructura organizacional y las políticas operativas para mantener y controlar los bienes que se van a almacenar. Por lo cual, los encargados de su control son los responsables de ordenar y recibir mercancías, coordinar la colocación de los pedidos y monitorear que se ha ordenado la cantidad pedida, las fechas de entrega y a quién. En este sentido, el control interno de inventario permite que se faciliten los procedimientos de verificación, además de una buena estructura administrativa y contable. Demostrando con esto que es una organización confiable frente a los fraudes y que además, cuente con la eficiencia y la eficacia operativa.

Este sentido, se presenta la propuesta a través del diseño de procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A., la cual surge como una respuesta a la problemática actual de la organización objeto de estudio, con la finalidad de lograr el buen funcionamiento, control y resguardo del inventario, la confiabilidad en los registros contables fundamentados en los principios contables y de control interno.

La propuesta está diseñada bajo los procedimientos de control interno, así como políticas internas de manejo de inventarios que permitan orientar y guiar a las personas encargadas de controlar las entradas y salidas de mercancía. El objetivo es proporcionar eficiencia y eficacia en las operaciones llevadas a cabo en el manejo de los inventarios en el área de almacén, inspeccionando cada uno de los procesos de recepción, almacenaje, y despacho de los materiales a los usuarios que lo soliciten

5.2 Justificación de la Propuesta

A través del diseño de procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. se espera fortalecer el control interno de la empresa en estudio y proponer la formalización de los controles del área de inventarios, derivado que este rubro es el principal y fundamental para este tipo de empresas, por ello todo va encaminado a lograr una mejor eficiencia y eficacia operativa de la organización.

Se quiere lograr con este proyecto, que al momento de realizar auditorías en el proceso de inventarios, todas las políticas y procedimientos establecidos se lleven a cabo; debido a que es de suma importancia la existencia de una revisión frecuente por personal calificado. A partir de esta, se determina que el control interno del inventario es el adecuado y, por medio de pruebas, verificar que los procesos operativos son efectivos.

A su vez, proporcionará un adecuado resguardo y seguridad de la mercancía, también ayudará a tener un mejor flujo de la información, con datos contables más confiables y oportunos para la toma de decisiones de los empleados. De igual forma, se tendrá una información confiable, agilizando y facilitando el trabajo en la gestión de compras y ventas, fomentando satisfacción y credibilidad en los clientes al momento de recibir la mercancía, disminuyendo los costos de almacenaje y aumentando las ventas y a su vez la utilidad al final de cada periodo.

5.3 Objetivos de la Propuesta

5.3.1 Objetivo General de la Propuesta

Diseñar los procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.

5.3.2 Objetivos Específicos de la Propuesta

- Elaborar políticas internas de manejo de inventarios que permitan orientar y guiar a las personas encargadas de controlar las entradas y salidas de los inventarios de los materiales y suministros
- Establecer procedimientos que aseguren la exactitud de la información relacionada con el manejo y control de los inventarios de materiales y suministros
- Instituir medidas de control interno para optimizar la gestión de los inventarios de materiales y suministros

5.4 Factibilidad de la Propuesta

Factibilidad Institucional: la propuesta es factible, desde el punto de vista institucional, dado que cuenta con el apoyo de la gerencia de la empresa para tomar en consideración cada uno de los aspectos a exponer en las diversas acciones a seguir, así como la disposición del personal para llevar a cabo los procedimientos propuestos.

Factibilidad Operativa: operativamente, se considera que la propuesta es factible, ya que la empresa cuenta con la infraestructura adecuada para llevarla a cabo, además no amerita de un personal adicional.

Factibilidad Técnica: la empresa cuenta con todos los aspectos técnicos requeridos, tales como computadores, impresoras, material de oficina, entre otros; por lo que desde el punto de vista técnico es factible, y su aplicación no amerita de conocimientos profundos, por lo que pueden ser ejecutados por el personal que se encarga de la parte de los inventarios.

Factibilidad Económica: la propuesta se considera económicamente factible, porque aunque el beneficio que se obtendrá será de carácter intangible por no poder medirse

en términos monetarios, permitirá optimizar el proceso. La propuesta no genera un costo significativo a la empresa; ya que los gastos que genera están contemplados en el presupuesto anual de la organización.

5.5 Desarrollo de la Propuesta

Objetivo 1. Elaborar políticas internas de manejo de inventarios que permitan orientar y guiar a las personas encargadas de controlar las entradas y salidas de los inventarios de los materiales y suministros.

Finalidad: las políticas tienen como fin, dar lineamientos para la provisión de materiales necesarios y oportunos para el desarrollo normal de las actividades inherentes a la empresa

A. Políticas para el proceso de custodia de los inventarios

- Ubicar los materiales en el lugar designado en la zona de almacenamiento
- Proteger los materiales almacenados y las instalaciones del almacén de los riesgos internos y externos. Para tales efectos, se requieren tomar medidas a fin de evitar robos o sustracciones, acciones de sabotaje, incendios, entre otros.
- Cuidar al personal del almacén considerando los aspectos de protección contra los daños que puedan causar la integridad física, para la cual debe dotarse de los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de los materiales y suministros

B. Políticas para el proceso de recepción de los inventarios

- Recibir, ingresar y almacenar los suministros y materiales para abastecer el normal funcionamiento de las áreas de la empresa.

- Para que un material entre en el almacén deberá consignarse la factura junto con la orden de compra emitida por la empresa
- Una vez recibido los materiales en el almacén el encargado deberá codificarlo y registrarlos oportunamente en el sistema
- Determinar e identificar los distintos materiales aprovechando el espacio físico al momento de ingresar la mercancía
- Verificar la calidad y cantidad de los materiales de acuerdo a la orden de compra
- Realizar el registro del ingreso de los materiales en el kardex y balances de la empresa al momento del ingreso

C. Políticas para el proceso de salida de los inventarios

- Verificar que el contenido de la solicitud de los materiales y suministros sea legal y debidamente autorizada.
- Verificar las existencias antes de proceder con la entrega del pedido, con la finalidad de asegurarse de cumplir con el mismo.
- Registrar en el kardex la salida de los materiales y suministros

Objetivo 2. Establecer procedimientos que aseguren la exactitud de la información relacionada con el manejo y control de los inventarios de materiales y suministros

1. Procedimientos para la recepción y custodia de los inventarios

El personal del almacén será el encargado de la comprobación de las cantidades, características de los materiales y suministros que se reciban y se encuentren en el almacén. Dentro de la custodia deberá facilitar el almacenaje adecuado del área como medida de protección de los elementos internos y externos que inciden en el manejo y

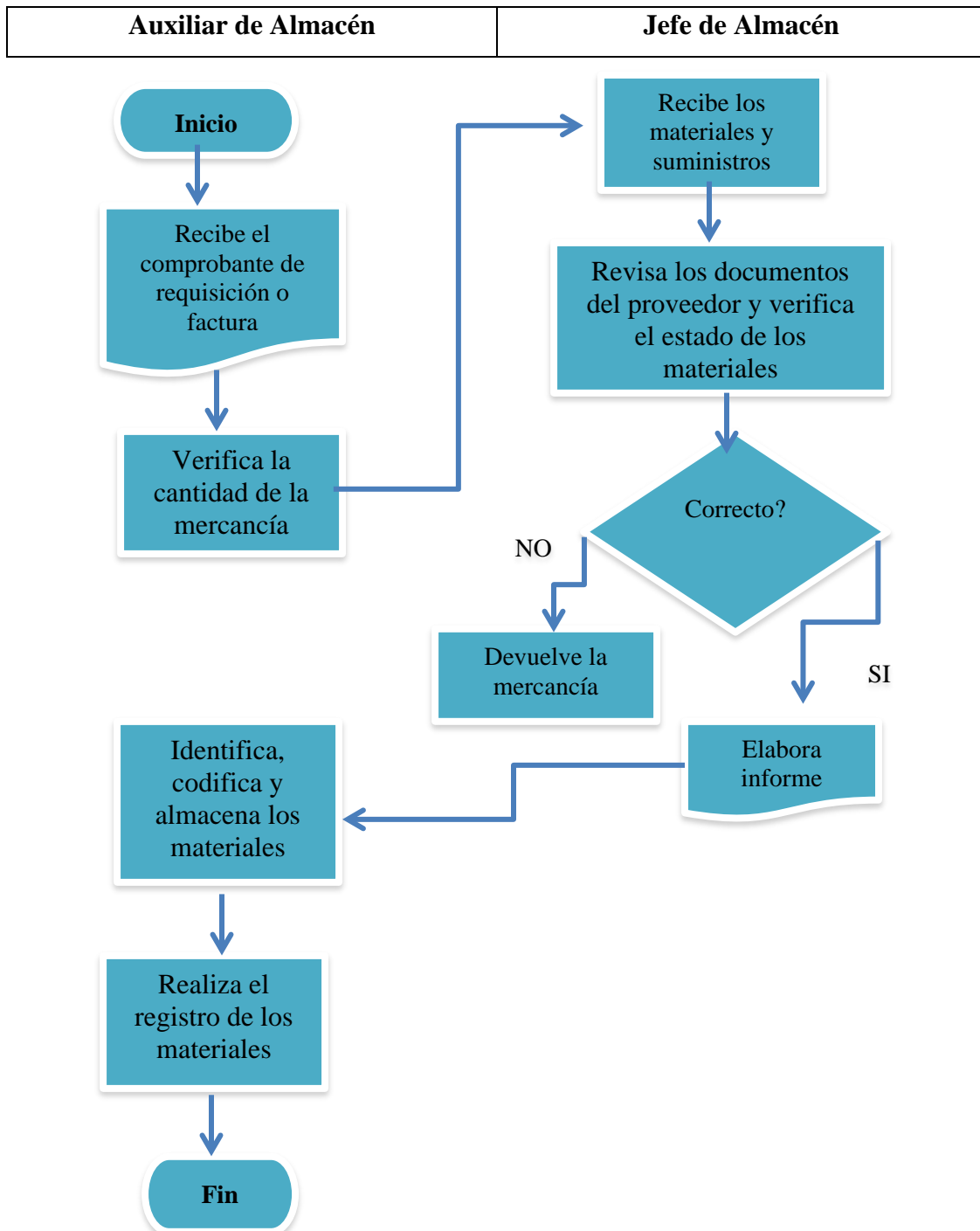
control de los inventarios

1.1 Procedimiento para la recepción de los inventarios

Responsable	Actividades
Auxiliar de Almacén	1. Recibe el comprobante de requisición o factura y verifica la cantidad de la mercancía de acuerdo al pedido debidamente firmado por el área encargada
Jefe de Almacén	2. Recibirá exclusivamente los materiales y suministros cuya adquisición ha sido autorizada previamente 3. Revisa los documentos del proveedor y verifica el estado de los materiales comparándoles con la orden de compra, si está de acuerdo se recibe la mercancía y se firma los documentos del proveedor. 4. Si no está de acuerdo regresa la mercancía al proveedor. 5. Realiza un informe de lo recibido
Auxiliar de Almacén	5. Identifica, codifica y almacena los materiales ingresados al almacén de acuerdo a las características de los mismos 6. Realiza el registro de los materiales en el kardex y remite a contabilidad para su registro

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

Flujograma del Procedimiento para la recepción de los inventarios



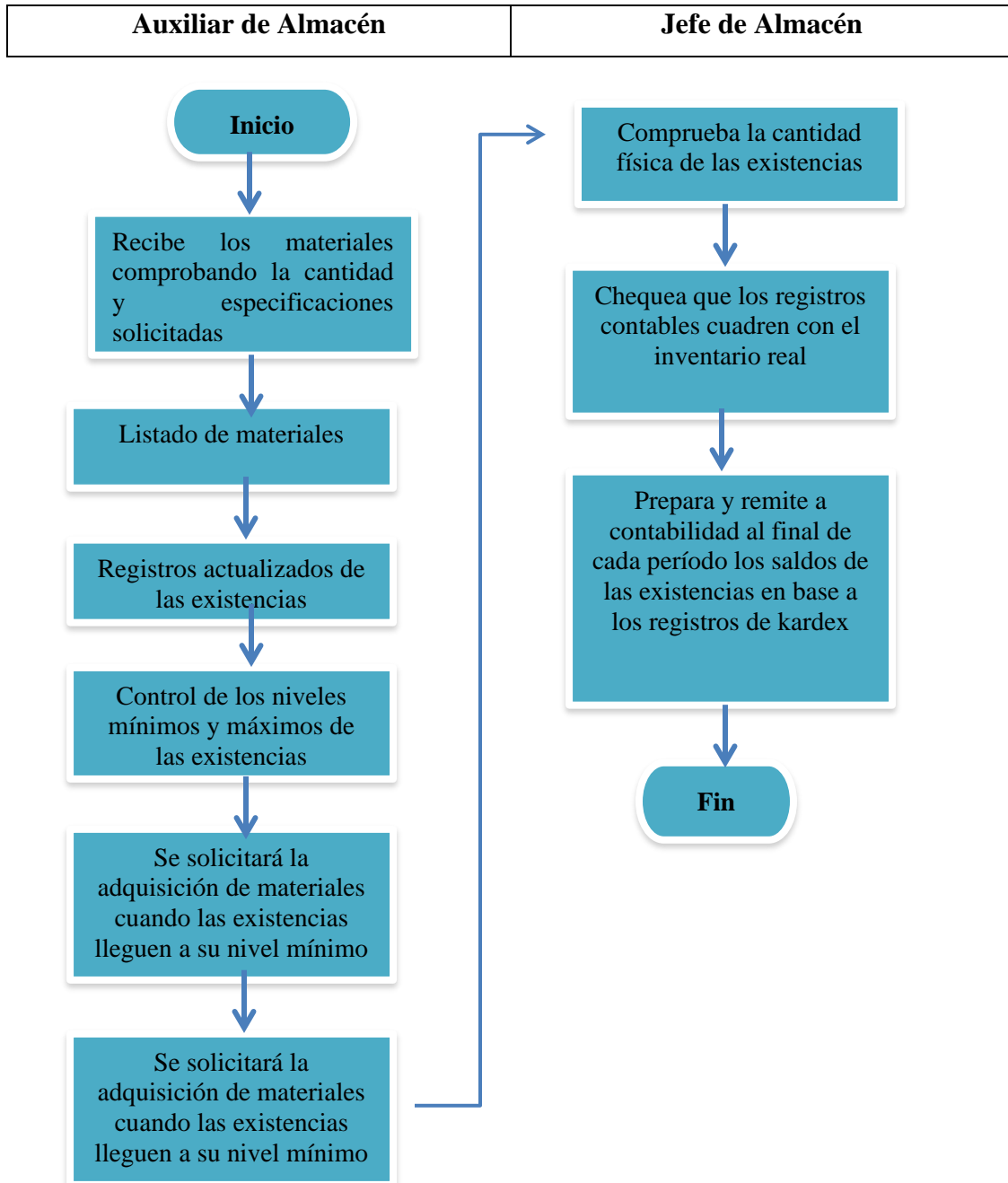
Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

1.2 Procedimiento para la custodia de los inventarios

Responsable	Actividades
Auxiliar de Almacén	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe los materiales comprobando la cantidad y especificaciones solicitadas2. Realizar un listado de los materiales en custodia que hay en el almacén. Y se llevará registros actualizados de las existencias3. Controlar los niveles mínimos y máximos de los materiales4. Se solicitará la adquisición de materiales cuando las existencias lleguen a su nivel mínimo a través de una solicitud de compras y la a envía al jefe de almacén.
Jefe de Almacén	<ol style="list-style-type: none">5. Recibe la solicitud de compras, comprueba la cantidad física de las existencias y chequea que los registros contables cuadren con el inventario real6. Prepara y remite a contabilidad al final de cada período los saldos de las existencias en base a los registros de kardex y anualmente al inventario físico.

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

Flujograma del Procedimiento para la custodia de los inventarios



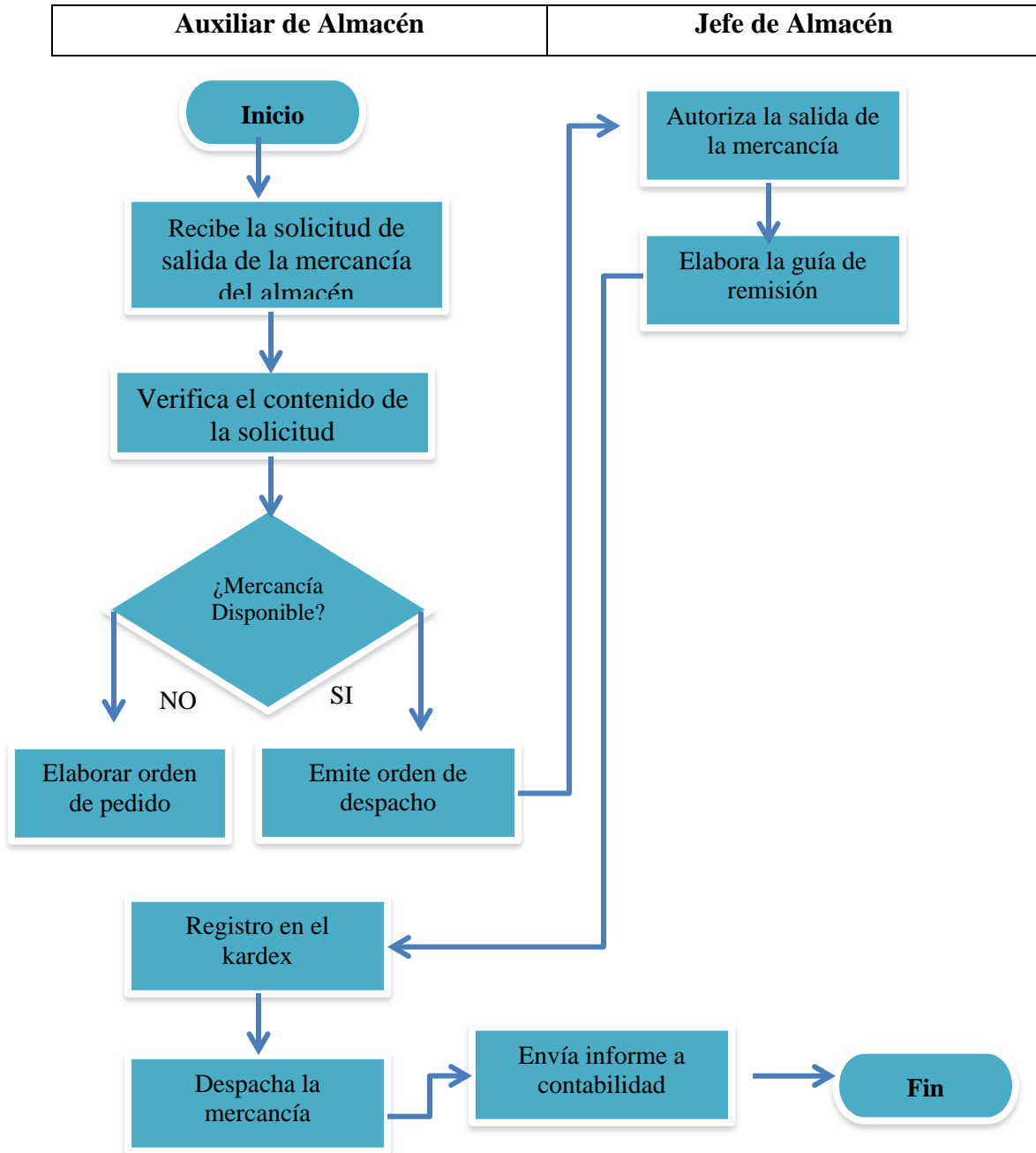
Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

2. Procedimiento para la salida de la mercancía

Responsable	Actividades
Auxiliar de Almacén	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe la solicitud de salida de la mercancía del almacén2. Verifica el contenido de la solicitud. Si la mercancía está disponible se emite la orden de despacho y solicita la autorización. Si no está disponible elabora la orden de pedido
Jefe de Almacén	<ol style="list-style-type: none">3. Autoriza la salida de la mercancía y prepara la selección de la mercancía4. Elabora la guía de remisión con el destino de las existencias
Auxiliar de Almacén	<ol style="list-style-type: none">5. Realiza el respectivo registro en el kardex6. Despacha la mercancía7. Envía el informe de despacho al departamento de contabilidad para la actualización de los datos

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

Flujograma del Procedimiento para la salida de la mercancía



Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

Objetivo 3. Instituir medidas de control interno para optimizar la gestión de los inventarios de materiales y suministros

Controles Internos

Controles Internos	Actividades	Responsables
Recepción y despacho de los materiales y suministros	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar reporte de recepción, especificar fecha, nombre de proveedor, número de orden de pedido. · Efectuar una revisión de las mercancías que se encuentran en existencias antes de llevar a cabo el despacho de las mismas · Mantener la cantidad optima de inventario disponible previniendo el déficit · Llevar un control de los artículos entregados con las especificaciones respectivas 	Departamento de Compras y Departamento de Almacén
Almacenamiento de los materiales y suministros	<ul style="list-style-type: none"> · Propiciar el almacenaje adecuado como medida de protección contra la sustracción de mercancía. · Mantener la cantidad óptima de inventario disponible previniendo el déficit. · Verificar si los conteos fueron supervisados y los hallazgos de las diferencias entre la prueba física y las cuentas de control 	Departamento de Almacén

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Una vez analizado los resultados y presentada la propuesta se concluye lo siguiente: De acuerdo al objetivo uno, el cual consistió en diagnosticar la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A. se concluye no se planifican las actividades que deben seguirse en el almacén para el manejo de los inventarios, situación impide llevar un control eficiente de la documentación y verificación de recepción de la mercancía, así como de las cantidades exactas de lo que se mantiene en el almacén, puesto que , la mercancía almacenada no está ordenada de manera correcta para su fácil ubicación y clasificación, lo que conduce a que no se tomen acciones preventivas para lograr la exactitud del inventario

Con respecto al objetivo dos, se analizaron los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A., concluyendo que los procedimientos relacionados con el manejo de los inventarios de materiales y suministros no están claramente definidos, dado que se observan debilidades en la recepción, entradas y salidas de la mercancía en el almacén, lo cual origina descontrol en los materiales, ya que existen diferencias importantes en los inventario

Asimismo, los controles internos no abarcan aspectos de gestión financiera y operativa tales como los niveles de rotación de existencias de materiales, seguimiento de las causas que generan diferencias, así como la disminución de los riesgos de obsolescencia en ciertos productos. Finalmente, de acuerdo al objetivo tres, se concluye que es necesario diseñar procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A., puesto que se tendrá mayor confiabilidad de la información financiera y un adecuado cumplimiento de las políticas y normas para el

resguardo de los inventarios. En este sentido, se establecieron políticas y procedimientos para el requerimiento, recepción, custodia y salida de las mercancías. Así como controles internos para la optimización de los inventarios.

Recomendaciones

A continuación se plantean una serie de recomendaciones que se consideran deben ser tomadas en cuenta por la organización objeto de estudio, las cuales se desprenden de la investigación realizada:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control interno y evaluación continua de las actividades del almacén permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los inventarios
- Mantener actualizado el sistema contable de la empresa, dando salida y entrada a la mercancía el mismo día del movimiento, permitiendo así obtener datos fidedignos para una oportuna toma de decisiones a la hora de comprar calzado y seleccionar los proveedores.
- Implementar controles en los procedimientos que permitan mejorar las actividades que se cumplen en la empresa, detectando los errores que se presenten para gestionar su corrección de manera inmediata.
- Realizar periódicamente auditorías en los procesos de gestión de inventarios, desde la revisión de pedidos, selección y evaluación de proveedores, compra de materiales, almacenamiento, custodia y despacho de los inventarios, con el fin de detectar oportunidades de mejora y minimizar problemas futuros.
- Involucrar a la gerencia en los asuntos relacionados con las actividades de control interno, específicamente en el área de almacén, para así encontrar soluciones a las fallas que se generan en el proceso y poder mejorar el manejo y

control de los inventarios.

- Llevar a cabo acciones de retroalimentación permanente a los fines de incentivar la participación de estas personas en la construcción de acciones que coadyuven a la optimización de los procesos en forma constante.
- Monitorear que las funciones de requisición, recepción, registro, almacenaje y despacho cumplan con lo establecido en las normas, políticas y procedimientos para el manejo de los inventarios de materiales y suministros

REFERENCIAS

- Aizaga, Evelyn e Izcy a, Nan (2018). **Propuesta de Control de Inventario para aumentar la Rentabilidad en la empresa Lepulunchexpress S. A.** Trabajo de Grado no publicado, presentado en la Universidad de Guayaquil, Ecuador. Trabajo de Grado no publicado.
- Alvarado, Jullibel (2018). **Estrategias de control interno para mejorar los procesos de inventario de la empresa Bodeguería, Bodegón y Delicateses, C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Andrade, Nectario (2013). **Sistema y Procedimiento Nueva Tendencia en la Contaduría.** 3era Edición Caracas: Publicaciones Universidad Católica Andrés Bello.
- Arias Fidias (2016). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica.** 8va Edición. Editorial Episteme.
- Balestrini, Miriam (2014). **Elaboración de Proyectos de Grado.** Caracas – Venezuela.
- Catacora, Fernando. (2013). **Sistemas Y Procedimientos Contables.** Tercera Edición 2012-2013. Caracas: Editorial Mc Graw Hill Interamericana, S. A.
- Colmenarez, Yanelis y Rumbo, Mayandris (2019). **Procedimientos de Control Contable para la gestión de los Inventarios de la empresa JF Motores, C.A”.** Trabajo de Grado no publicado. Presentado en la Universidad José Antonio Páez.
- Defliese Philip, Jaenicke Henry, Sullivan Jerry y Gnospeluis Richard (2012). **Auditoría Montgomery.** (5a. ed.). México: Limusa.
- Díez, Luis y López, Joaquín (2012). **Dirección financiera, Planificación, Gestión y Control.** Madrid: Financial Times Prentice Hall.
- Estupiñán, Rodrigo (2013). **Control interno y fraudes.** Eco Ediciones, Bogotá.
- García Cantú, Alfonso. (2012) **Almacenes, Planeación, Organización y Control,** 4^a Edición. México, Edicion,Trillas.
- Guerrero, Alejandra, Meléndez, Karina y Pérez, Génesis (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. Trabajo de Grado no publicado.
- Gerrero, Giusty (2011). **Sistemas de Inventario**. Documento disponible en línea:[http:// www. slideshare.net/alconguerrero / sistemas- deinventarios? utm _source= slideshow 02 &utm_medium = s semail&utm_ campaign= share_slides how_loggedout](http://www.slideshare.net/alconguerrero/sistemas-deinventarios?utm_source=slideshow02&utm_medium=ssemail&utm_campaign=share_slideshow_loggedout)
- Hernández, Roberto., Fernández, Carlos y Baptista, Lucio. (2013). **Metodología de La Investigación**. México,
- Koontz, Harold y Wehrick, Heinz (2012). **Administración Una Participación Global**. McGraw Hill Editores. México.
- López (2013). **Procesos de Investigación**. Caracas. Editorial Panapo
- Mantilla, Samuel. (2012). **Control Interno, Informe COSO**. Bogotá: IM.P.O. Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales.
- Mujica, Olga (2015). **Plan Estratégico para el Control de Inventarios en las Pymes de Servicio del Sector Telecomunicaciones ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda**. Trabajo de Grado no publicado. Presentado en la Universidad de Carabobo.
- Puerto, Doria (2012). **La globalización y el crecimiento empresarial a través de estrategias de internacionalización**. (Información en Línea). Disponible en rcientificas.uninorte.edu.co
- Robbins, Samuel. (2013). **Comportamiento Organizacional, Teoría y Práctica**. (7a. ed.). México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Rodríguez, Joaquín (2010). **Control Interno. Un efectivo Sistema para la Empresa**. 2da Edición. Editorial Trillas. México.
- Sabino, Carlos (2014). **El proceso de investigación**. 3ª.Reimpresión, Ediciones Lumen/Humanitas. Venezuela.
- Tamayo y Tamayo, Mario. (2014). **“Proceso de la Investigación Científica”**. 4ta Edición. México. Editorial Limusa.
- Universidad pedagógica Experimental Libertador (2016). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales**. Vicerrectorado de proyectos Especiales: Caracas, Venezuela.

ANEXOS

ANEXO 1

Cuadro Técnico Metodológico

Objetivo General: Proponer procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A

Objetivos	Variable	Dimensión	Indicadores	Ítem	Técnicas e Instrumentos
Diagnosticar la situación actual que presentan los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.	Situación actual de los inventarios de materiales y suministros	Gestión de los inventarios	Planificación Políticas Registro de Información Clasificación y ubicación de la mercancía Segregación de funciones	1 2 3 4 5	Técnica: Encuesta Instrumento: cuestionario
Analizar los procedimientos de control interno relacionados con el inventario de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.	Procedimientos de Control Interno relacionados con el Inventario de Materiales y Suministros	Registro y control de los inventarios	Documentación Control entrada y despacho de la mercancía. Controles internos Conteos del inventario. Diferencias de inventario Mecanismos de control	1 2 3 4 5 6	Técnica: Observación Directa Instrumento: Lista de Cotejo
Diseñar procedimientos para la optimización de los mecanismos de control interno de los inventarios de materiales y suministros en la empresa Decoraciones Niuver, C.A.		Eficiencia en el manejo de los procedimientos del inventarios	Verificaciones Administración de inventarios Control Administrativo Acciones preventivas Procedimientos	6 7 8 9 10	Técnica: Encuesta Instrumento: cuestionario

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)

ANEXO 2. CUESTIONARIO

Ítem	Preguntas	Si	No
1	¿Considera usted, que en la empresa se planifican las actividades relacionadas con el registro y manejo de los inventarios?		
2	¿Existen políticas establecidas acerca del registro de las operaciones que afectan el proceso Inventarios de la empresa?		
3	¿Considera usted, que la información que suministra el sistema permite obtener un registro de información óptima sobre el control de inventarios?		
4	¿Considera usted, que los inventarios de materiales y suministros se encuentran ordenados y clasificados en el área de almacén?		
5	¿Existe Segregación de funciones en cuanto a recepción, registro y custodia de los inventarios?		
6	¿Tiene conocimiento si en el área administrativa se realizan verificaciones de las existencias de inventario con los libros contables?		
7	¿Se realizan actividades administrativas para monitorear la recepción de los inventarios?		
8	¿Cree usted, que en el área de almacén se cuenta con mecanismos de control administrativos eficientes para el manejo de los materiales y suministros?		
9	¿Se toman acciones preventivas para lograr la exactitud del inventario de materiales y suministros?		
10	¿Tiene conocimiento si existen procedimientos de control interno para evaluar el manejo de los inventarios de materiales y suministros?		

ANEXO 3. LISTA DE COTRJO

Lista de Cotejo

Ítem	Aspecto a observar	Si	No
1	Existencia de controles para la documentación y verificación de recepción de los inventarios de materiales y suministros		
2	Se lleva un control de las entradas y salidas del inventario de materiales y suministros		
3	Se manejan controles internos en las operaciones existentes relacionadas con los inventarios		
4	Se llevan a cabo conteos físicos de los inventarios de productos terminados		
5	Se presentan diferencias entre el inventario físico de materiales y los registros contables		
6	Se realizan los ajustes necesarios en el control interno de inventarios en función de las decisiones tomadas.		

Fuente: Arévalo y Villanueva (2020)