



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR
EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO
EN LOS ALMACENES DE LA EMPRESA
TENERIAS UNIDAS, C.A.**

Autores: Yesenia Alcila
C.I. 17.191.596
Yahilet Hernández
C.I. 17.892.457

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



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

**PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DE
INVENTARIO EN LOS ALMACENES DE LA EMPRESA
TENERIAS UNIDAS, C.A.**

Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para optar al título de
Lcdo. Contaduría Pública

Autores: Yesenia Alcila
C.I. 17.191.596
Yahilet Hernández
C.I. 17.892.457

Tutor: José Coronel

San Diego, Noviembre del 2015

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Yo, **JOSÉ CORONEL**, titular de la C.I N° **13.381.702**, en mi carácter de Tutor del Trabajo Especial de Grado, titulado: **PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DE INVENTARIO EN LOS ALMACENES DE LA EMPRESA TENERIAS UNIDAS, C.A.**, presentado por las ciudadanas **ALCILA YESENIA**, titular de la **C.I V - 17.191.596 Y HERNÁNDEZ YAHILET**, titular de la **C.I: V - 17.892.457**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado 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 la ciudad de Valencia, a los veinticinco días del mes de noviembre del año 2015.

Lcdo. José Coronel

C.I: 13.381.702

DEDICATORIA

Principalmente a Dios por darme vida, salud y la fuerza necesaria para seguir adelante y lograr todas mis metas.

A mis amados Padres, Gil Antonio Alcila y Miriam de Alcila quienes me enseñaron el significado de la palabra perseverancia ellos son y serán ejemplo de vida de constancia de padres y sobre todo de amigos.

A mi hijo, Samuel que es el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, y ser de ejemplo en todas las etapas de su vida.

A mis hermanos, Yenny, Josué, y especialmente a Yhoana Alcila que de una u otra forma me apoyaron en esta travesía, a cada uno de mis familiares tías, tíos, abuela, primos y amigos porque día a día me ayudaron a seguir creyendo que hay un Dios que siempre está ahí para ayudar al necesitado, por brindarme en todo momento su apoyo incondicional por su comprensión y por siempre creer en mí.

A mí Esposo Denny Correa que me ha demostrado apoyo en circunstancias gratas y difíciles estando presente para ayudarme.

A todas aquellas personas que de una u otra forma me ayudaron a lo largo de mi carrera.

Yesenia Alcila

AGRADECIMIENTO

A Dios por darnos su protección en todo momento, y sobre todo por permitirnos alcanzar una de las tantas metas más importante de nuestra vida como lo es ésta.

A la Universidad José Antonio Páez y su Facultad de Ciencias Sociales, a todo el personal docente y administrativo, por habernos formado como profesional, abrimos las puertas hacia el presente y por sentirnos orgullosas de ser profesionales que egresan de esta casa de estudio.

A la vez queremos hacer un reconocimiento y especial agradecimiento, a quien a través de su experiencia, paciencia y sabiduría nos ha guiado a lo largo del desarrollo de este Trabajo Especial de Grado, Lcdo. José Coronel muchas gracias.

A todos Mil Gracias.

INDICE GENERAL

CONTENIDO		pp.
LISTA DE CUADROS		iix
LISTA DE GRÁFICOS		ix
RESUMEN INFORMATIVO.....		x
INTRODUCCION		1
CAPÍTULO		
I	EL PROBLEMA.....	3
	1.1. Planteamiento del problema.....	3
	1.2. Objetivos	7
	1.3. Justificación	8
II	MARCO TEÓRICO	10
	2.1. Antecedentes	10
	2.2. Bases teóricas	15
	2.3. Definición de términos.....	24
III	MARCO METODOLÓGICO	26
	3.1. Tipo y diseño de la investigación.....	26
	3.2. Fases metodológicas	28
IV	RESULTADOS	32
V	PROPUESTA	58
	5.1. Presentación de la propuesta.....	58
	5.2. Justificación de la propuesta	58
	5.3. Objetivos de la propuesta	59
	5.4. Factibilidad de la propuesta	59
	5.5. Desarrollo de la propuesta.....	62
VI	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	86
	6.1. Conclusiones	86
	6.2. Reflexiones Finales	87
REFERENCIAS.....		88
Impresas		88
ANEXOS		91
	A. Guía de observación directa.....	92
	B. Cuestionario	93

LISTA DE CUADROS

CONTENIDO

CUADRO		pp.
1	Guía de observación directa.....	33
2	Funcionamiento del Almacén.....	35
3	Manejo del Almacén.....	36
4	Cumplimiento de Políticas y Normas.....	37
5	Formato de Ingreso de Materia Prima.....	38
6	Control del Material Entrante.....	39
7	Contabilización del Material Entrante.....	40
8	Catálogo del Material Entrante.....	41
9	Cubrimiento de las Necesidades del Área Productiva.....	42
10	Consistencia de Existencia de Material.....	43
11	Tiempo de Espera.....	44
12	Control del Material Saliente.....	45
13	Formato del Material Saliente.....	46
14	Control de los Costos de Material en Almacén.....	47
15	Valoración de los Inventarios.....	48
16	Segregación de Funciones.....	49
17	Inventarios Físicos.....	50
18	Pérdida de Material por Obsolescencia o Vencimiento.....	51
19	Pérdida de Material por Robo o Extravío.....	52
20	Capacitación del Personal en el Área de Almacén.....	53
21	Mejoramiento de Procedimiento en el Almacén.....	54
22	Necesidades de la Estrategias.....	55
23	Matriz FODA.....	57

LISTA DE GRÁFICOS

CONTENIDO

GRÁFICO		pp.
1	Funcionamiento del Almacén.....	35
2	Manejo del Almacén.....	36
3	Cumplimiento de Políticas y Normas.....	37
4	Formato de Ingreso de Materia Prima.....	38
5	Control del Material Entrante.....	39
6	Contabilización del Material Entrante.....	40
7	Catálogo del Material Entrante.....	41
8	Cubrimiento de las Necesidades del Área Productiva.....	42
9	Consistencia de Existencia de Material.....	43
10	Tiempo de Espera.....	44
11	Control del Material Saliente.....	45
12	Formato del Material Saliente.....	46
13	Control de los Costos de Material en Almacén.....	47
14	Valoración de los Inventarios.....	48
15	Segregación de Funciones.....	49
16	Inventarios Físicos.....	50
17	Pérdida de Material por Obsolescencia o Vencimiento.....	51
18	Pérdida de Material por Robo o Extravío.....	52
19	Capacitación del Personal en el Área de Almacén.....	53
20	Mejoramiento de Procedimiento en el Almacén.....	54
21	Necesidades de la Estrategias.....	55



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

**PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DE
INVENTARIO EN LOS ALMACENES DE LA EMPRESA
TENERIAS UNIDAS, C.A**

San Diego, Noviembre de 2015.

Autores: Yesenia Alcila
C.I. 17.191.596
Yahilet Hernández
C.I. 17.892.457

Tutor: José Coronel

RESUMEN INFORMATIVO

Este trabajo de investigación tiene como propósito dar una solución efectiva a la situación planteada, por la empresa Tenerías Unidas C.A., ya que actualmente se encuentra teniendo problemas en el control interno e inventario de mercancías en sus almacenes ubicados en la planta principal de Valencia y otro en Cagua. La investigación se basa en la modalidad de proyecto factible, se sustenta en el diseño de investigación de campo. La metodología que se utilizaron para alcanzar los objetivos planteados a través de técnicas de recolección de datos por medio de la guía de observación directa y la encuesta. A su vez el instrumento de recolección de datos consto de un cuestionario de preguntas de tipo cerrada y dicotómica (SI-NO) teniendo como población un total de diez (10) trabajadores del departamento de contabilidad y almacén. Una vez aplicada las técnicas e instrumento se procederá a presentar los análisis e interpretación de los resultados obtenidos. Los resultados del estudio permitieron concluir que para el mejoramiento de las actividades que se desarrollan en el departamento de almacén se propusieron cuatro estrategias principales, facilitar los procesos actuales de la empresa, agilizar las actividades realizadas dentro del área productiva de la empresa, simplificar los procedimientos y operaciones ejecutados por los empleados y aumento de la fiabilidad en los datos existentes en físico y en sistema adecuados para mejorar el control interno del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas C.A.

Descriptor: Procedimientos, Control Interno, Inventario, Almacén.

INTRODUCCIÓN

Desde tiempos remotos, el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias y las del grupo del cual forma parte, por lo que de alguna manera se tenían tipos de control para evitar desfalcos; por tal situación, es necesario que una empresa establezca un control interno, ya que con esto se logra mejorar la situación financiera, administrativa y legal.

Se dice que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro. Partiendo de esto mencionamos la siguiente interpretación del control interno:

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad; es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras, son regidas por el control interno; además, es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico.

El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa-clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad.

Partiendo de la premisa anterior, el presente trabajo de investigación se realizó con la finalidad de proponer procedimientos para mejorar el control interno del inventario de los almacenes de la empresa Tenerías Unidas C.A. El mismo se

encuentra constituido por seis (06) capítulos que se definen y explican a continuación:

Capítulo I: El Problema, Contiene la exposición de la situación problemática enmarcada en el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación, la justificación y el alcance de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico, Se desarrollan los basamentos teóricos que orientaron el desarrollo de la investigación, tales como los antecedentes de estudio, las bases teóricas y la definición de conceptos básicos de la investigación.

Capítulo III: Marco Metodológico, Donde se muestra el tipo de investigación, el diseño de la investigación, la población y muestra seleccionada y las técnicas de las principales funciones instrumentos de recolección de datos a utilizar.

Capítulo IV: Se presenta y se analizan los resultados obtenidos que permitieron el desarrollo de la propuesta planeada, la cual está enfocada en proponer Procedimientos Para Mejorar El Control Interno De Inventario En Los Almacenes De La Empresa Tenerías Unidas, C.A

Capítulo V: Se encuentra la propuesta donde se le plantea a la empresa implementar procedimientos de control interno indicando la justificación y la factibilidad de la misma.

Capítulo VI: Se hace conclusión para afianzar la adquisición de la propuesta planteada.

Finalmente se presentan las Referencias Bibliográficas y Anexos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Hasta la década de los ochenta, el control y mantenimiento de grandes volúmenes de existencias representaban un signo de poder económico y buena administración, en ocasiones se medía la solidez de una empresa por la cantidad de inventario que era capaz de almacenar. Eso aún es tomado en cuenta hoy en día. El estudio de los inventarios, requiere comprender y diferenciar cada uno de los conceptos necesarios para una adecuada valoración de ellos.

En el mundo empresarial, el inventario es uno de los activos más importantes que éstas poseen porque es el mayor rubro del activo corriente, que luego se convierte en la base de las empresas comerciales e industriales, esto debido a que sin un stock de mercancía las empresas no pueden realizar sus actividades productivas, es por ello que muchas empresas fundamentan su posicionamiento económico en el desarrollo armónico y adecuado de las operaciones tanto administrativas, como productiva o comercial, haciendo énfasis en los avances tecnológicos más recientes en cuanto a gestión y control de inventario se refiere.

Sin embargo, se puede decir que un inadecuado control y valoración de los inventarios puede contribuir a la quiebra de una empresa, caso contrario, una buena valoración, administración y control contribuye al éxito empresarial. Donde lo primero que se debería hacer es tomar en cuenta el inventario, su registro y valoración. Esto motivado a que una buena gestión y control del mismo pasa a formar parte de uno de los aspectos más importantes y fundamentales de las empresas.

Igualmente es necesario destacar, que las empresas ejecutan sus funciones de inventario de acuerdo normas, estrategias y procedimientos establecidos por las líneas de mando, lo que permite a sus trabajadores cumplir sus labores de manera concreta, correcta, efectiva y eficaz, evitando así la pérdida de tiempo y de recursos, dentro del área de almacén.

Cabe destacar, que la cantidad de inventario que necesitan las empresas está determinada principalmente por la demanda del consumidor, normalmente, cuanto mayor es el volumen de demanda, mayor cantidad de productos se requiere. Durante los periodos de crecimiento de la producción, la cantidad de inventario debe aumentar, mientras que durante las recesiones disminuye.

De ahí que, toda empresa manufacturera debe llevar un control, una gestión y manejo adecuado de los materiales requeridos para elaborar el producto final y poseer las cantidades necesarias que permitan cumplir con la planificación de la producción, de esta manera los materiales recibidos en una empresa pueden ser enviados directamente hacia los procesos productivos o convertirse en parte de un inventario en espera de ser utilizado. Es así que los inventarios son los almacenamientos de bienes y productos que por ende pueden estar constituidos por materias primas, productos en procesos, productos terminados, entre otros.

En Venezuela uno de los grandes avances que se han generado en la actualidad en esta rama, es el hecho de que todas las instituciones o empresas, departamentos y gerencias encargados de las entradas, almacenamientos y salidas de materia prima del almacén, son quienes manejan cada uno de los procesos operativos que se ejecutan dentro de los mismos, bajo los criterios de estrategias gerenciales.

Tal como lo afirma Riera (2010), acerca del control de inventarios:

El control de inventario coordina, administra y controla todos los eslabones de la cadena de suministros internos dentro de la unidad de producción y más recientemente, de común acuerdo con sus proveedores y clientes, planifica, coordina y controla los eslabones de la cadena de suministros externos, (pág. 25)

Dentro de este contexto, los principales beneficiarios de un buen control de inventario, son las empresas comercializadoras, distribuidoras y manufactureras de productos, que van desde la materia prima hasta el producto terminado, ya que requieren de almacenes donde se pueda acopiar la materia prima hasta que pueda ser utilizada en el área productiva, o por el contrario pueden recopilar el producto terminado hasta su despacho.

Por otra parte, la mayoría de las empresas comercializadoras y distribuidoras en el país, se han visto al mismo nivel con la competencia, debido al poder comercial, con la distribución de calidad en el despacho bajo la concepción de realizarse en el menor tiempo posible y garantizando las mejores condiciones del producto, igualmente buscan siempre tener un buen stock de mercancía dentro de sus almacenes, tratando de tener un buen inventario para su despacho y evitando así, fallas en lo que es el cumplimiento de sus deberes y obligaciones con sus clientes.

Este es el caso de la empresa Tenerías Unidas, C.A, ubicada en la zona industrial de Valencia, en su sede principal y con un almacén de distribución en la zona industrial de Cagua, la misma realiza actividades comerciales en la industria de la curtiembre, para la elaboración de calzados y carteras, cabe destacar que actualmente se encuentra presentando fallas en sus almacenes, ya que existen inconsistencias entre los datos que muestra el sistema y los inventarios físicos, los datos que se manejan en el almacén de la sede principal de Valencia, no coinciden con los que se llevan en el almacén secundario de Cagua, ya que en la mayoría de las ocasiones se generan errores de inventario y de cálculo, igualmente en la adquisición

de mercancía para surtir su almacén y por consiguiente, el stock de materia prima disponible para cubrir las necesidades de planta para su proceso productivo no es el más adecuado, esto debido a las incongruencias generadas dentro de los almacenes, específicamente en el de Cagua, que en la mayoría de las ocasiones se debe a la pérdida de tiempo de los empleados y del área de inventario.

En este sentido, a pesar de la aplicación de diversas herramientas y técnicas para mejorar el control del almacén, todavía existen incongruencias dentro de la distribución de los productos que se almacenan; por lo que es necesario llevar un buen control del almacén y el centro de acopio central de la empresa.

Es importante señalar, que dentro de la organización se presentan debilidades en cuanto al proceso de registro y documentación de los productos químicos, lo cual genera fallas al momento de llevar el control de la materia prima, el manejo de las operaciones de distribución, despacho y entrega al área operativa de la empresa, donde las consecuencias de tener un control de inventario, ineficiente e ineficaz se resumen en lo siguiente:

- Ø La Falta de capacitación al personal que realiza la recepción de la materia prima, genera lentitud en el proceso de verificación de la documentación de la carga y su respectiva entrada al sistema de inventario.
- Ø El inadecuado registro al momento de la recepción de la mercancía, genera fallas debido a que no existe un proceso de verificación adecuado entre los almacenes.
- Ø No mantener un stock de materia prima adecuado para cada proceso productivo ocasiona pérdida de tiempo por la espera de la Planificación de Distribución por parte del área de almacén.

Con estos señalamientos es evidente que la inexistencia del control interno adecuado dentro de la organización no permite evaluar la eficiencia operacional, así como también se ve afectada la producción, lo cual pone en riesgo el prestigio de la empresa.

Es por esta razón, que resulta clara la necesidad de crear Procedimientos para mejorar el Control Interno de Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A., y corregir las fallas existentes, planteamiento del cual surge la siguiente interrogante:

1.1.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuáles son los procedimientos adecuados para mejorar el Control Interno del Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas C.A.?

1.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Objetivo General

Proponer procedimientos adecuados para mejorar el Control Interno del Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

Ü Diagnosticar la situación actual en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Ü Determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que intervienen en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Ü Diseñar los procedimientos contables necesarios para mejorar el Control Interno del Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas C.A.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Hoy en día, en las empresas grandes o de la pequeña y mediana industria es importante que implementen un sistema donde se desarrolle una buena gestión y control de sus inventarios, para así optimizar las entradas y salidas de materiales del inventario en una manera eficiente y eficaz.

Dicho esto, la misión de la empresa no es más que generar beneficios, logrando tanto un rendimiento óptimo para los inversionistas, como la satisfacción de los clientes tanto externos (quien demanda el producto) como internos (el recurso humano de la organización) cumpliendo perfectamente con la responsabilidad social empresarial.

De esta forma la elaboración de esta investigación permitirá los siguientes beneficios: Una mejora sustancial de los procedimientos logísticos para la entrada, almacenaje y salida de los productos que se manejan en los almacenes de la empresa Tenerías Unidas C.A., un conjunto de estrategias que permitirán testear y probar la cantidad de materia prima a utilizar, con el fin de tener la certeza de proporcionar a tiempo los productos de calidad, que cubren las necesidades de los clientes.

Igualmente se tendrá una guía detallada que permita mejorar el ambiente de trabajo y establezca los pasos a seguir para la ejecución de todas las actividades de

logística (facturación, almacenaje y despacho) a realizar dentro de los almacenes de la empresa Tenerías Unidas C.A. Asimismo se creó un documento que sirva como antecedente investigativo para los alumnos de la Universidad José Antonio Páez, además de servir como material de apoyo a los estudiantes de otras casas de estudio.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Una vez definido el planteamiento del problema y mencionados sus objetivos generales y específicos con el fin de destacar la importancia, la vigencia del estudio, y proporcionar un basamento teórico que permita una mayor comprensión de la investigación, se procedió a la revisión de diversos trabajos previos relativos al objeto de estudio, y los cuales sirven de base para el desarrollo de los antecedentes y las bases de las diversas teorías o concepto a las problemáticas en estudio.

De acuerdo a lo establecido por Córdova (2007), los antecedentes de la investigación; consisten en “una síntesis conceptual de las investigaciones o trabajos realizados sobre el problema formulado, con el fin de determinar el enfoque metodológico de las investigaciones realizadas con anterioridad” (s.p). Es por esto que a continuación se presentan los trabajos de investigación que sirven de soporte para el presente estudio.

Cordero, Corona y Lozada (2011), elaboraron una investigación denominada **“Propuesta de diseño de los procesos de control para el óptimo manejo del almacén inventarios. Caso: Sbs Sports Business, C.A. división Magallanes” (Universidad de Carabobo)**. Para lograr los objetivos planteados, se llevó a cabo una investigación basada en un diseño de campo no experimental, de carácter descriptivo proyectivo, que se realizó con la finalidad de resolver la problemática existente en la organización con respecto a las acciones de control del almacén-

inventarios, ya que éstas no se ejecutan de la manera adecuada. Los objetivos propuestos se basaron en el estudio de los procesos actuales de control, el análisis de las características del rubro de inventarios y por último la propuesta de procesos de control.

La muestra de estudio fue de 5 personas, para la recolección de los datos se aplicó un cuestionario de veintiséis preguntas cerradas, una entrevista estructurada de catorce preguntas abiertas, y se utilizó la observación directa con la intención de diagnosticar la situación actual de la empresa. Para el diseño de los procesos de control para el manejo del almacén-inventarios, se planteó la creación de un nuevo cargo, la modificación de los procedimientos de requisición, recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía, y documentos de control.

Este antecedente se relaciona con la presente investigación, ya que el mismo busca la implementación de controles fundamentales para asegurar los inventarios; de esta forma mejorar la gestión administrativa, permitiendo una mayor calidad y cantidad de información relevante para la toma de decisiones y determinar los recursos con los que cuenta la empresa, mediante un ajustado diseño de controles administrativos que pueda ser útil para mejorar su gestión y operatividad.

Por su parte Rodríguez y Zambrano (2010) presentaron un trabajo titulado **“Propuesta de una herramienta gerencial que logre optimizar el manejo y control de los inventarios en el área de almacén de la empresa American Brake Componet ABC, C.A. ubicada en Valencia – Estado Carabobo” (Universidad de Carabobo).**

El presente trabajo de grado fue apoyado, por una investigación descriptiva ya que permite indagar sobre las característica predominantes de la situación actual del objeto de estudio, también se ubica bajo la modalidad de proyecto factible buscando

la creación de estrategias que sirvan de base operativa para solucionar el problema. En este sentido, se obtuvieron datos directamente de la realidad, utilizando las técnicas de la encuesta y observación, aplicando el instrumento del cuestionario a toda la población que está conformada por 13 personas, siendo esta pequeña se puede obtener información concreta y exacta. Se concluyó que la empresa presenta debilidades en el ciclo de almacén en cuanto no existe normativa y procedimiento para el buen funcionamiento del mismo.

De acuerdo a las debilidades que se plantearon los autores recomendaron una adecuada ejecución de las actividades, que establezcan ciertos procedimientos de Control Interno, como es la limitación de responsabilidades, segregación de funciones, rotación de deberes, toma física de inventarios, personal calificado, canales de comunicación y llevar el procedimiento de cada transacción conservando los documentos en buen estado y en función de sus objetivos.

Esta investigación se tomó como antecedente, debido a que muestra un plan estratégico basado en el manejo y control de inventario, el cual aportará mejoras en los procesos involucrados para que estos se logren llevar de manera coordinada y eficiente.

En el mismo orden de ideas, Ambrosio y Gamboa (2010) realizaron un trabajo cuyo nombre fue **“Propuesta de Rediseño de los procesos de control de los inventarios de mercancía de la empresa Tecni Ruedas de Valencia, C.A” (Universidad de Carabobo).**

La presente investigación se basó en el estudio de los procesos actuales de control, el análisis de las características del rubro de inventarios y por último la propuesta de mejora de procesos, con la finalidad de resolver la problemática

existente en la organización, ya que las acciones del control de los inventarios no se ejecutan de la manera adecuada.

La muestra de estudio fue de ocho personas, para la recolección de los datos se aplicó un cuestionario de veinte preguntas cerradas, una entrevista estructurada de diez preguntas abiertas, y se utilizó la observación directa con la intención de diagnosticar la situación actual de la empresa. Para el rediseño de los procesos de control de los inventarios planteó la creación de un nuevo cargo, la modificación de los procedimientos de requisición, recepción, almacenamiento, y despacho de la mercancía, una nueva estructura organizacional, documentos de control, y se establecieron de flujogramas de estos procesos.

Todo lo antes mencionado, se vincula con la presente investigación, ya que la empresa Tecni Ruedas de Valencia, C.A., también presenta fallas en el rubro de los inventarios y porque se plantean diferentes actividades buscando la modificación en los procedimientos para el control de los inventarios de la organización.

Walo F. (2010), desarrolló un trabajo especial de grado denominado **“Procedimientos para Mejorar los Procesos Contables de los Inventarios de la Empresa Saldi C.A.”, del municipio Valencia, Estado Carabobo.** De los resultados obtenidos para el momento de presentado el estudio, se diagnosticó una situación en cuanto al manejo de inventarios en el área de almacén, determinando así debilidades del proceso tales como la carente transmisión de la información por parte del personal involucrado en el mencionado proceso y el departamento de contabilidad, para su registro contable. Con la implementación de la propuesta se verán beneficiados en los procesos, obteniendo control del manejo del inventario, información actualizada sobre las existencias y minimización de errores en la toma de decisiones.

El Trabajo Especial de Grado antes mencionado, sirvió de base para el desarrollo de la investigación presentada, al aprovechar el análisis de los procedimientos que se aplican en la empresa Saldi C.A., respecto a la entrada, organización y salida del inventario del almacén y compararlo con los existentes, para mejorar el manejo de los inventarios dentro de la estructura del control en el proceso.

Por último, Carrera y Gómez (2010) en su trabajo de grado titulado **“Diseño de un sistema de información administrativo contable para el control de inventarios de productos perecederos para el Hotel Napoli, ubicado en Tucacas, Estado Falcón” (Universidad de Carabobo)**

El siguiente estudio se realizó bajo la modalidad de proyecto factible; apoyado en una investigación de campo y revisión documental y como unidades de estudio se tomaron las 8 personas que laboran en el área de Administración del hotel caso de estudio, a las que se aplicó un cuestionario tipo Escala de Licker, conformado por 25 ítems con diferentes alternativas de respuesta. Los datos recolectados permitieron diagnosticar la situación del sistema de administrativo contable y concluir que la empresa carece de un sistema informativo bien estructurado que permita un manejo contable adecuado de los inventarios de productos perecederos por lo que no se encuentra con la emisión de información confiable que apoye la toma de decisiones para la compra de estos insumos.

Muchos de los procesos son registrados de manera manual, se observa atraso en el registro y proceso de las transacciones contable lo que ocasiona un manejo ineficiente de los recursos. Luego, de analizada la factibilidad y determinada la viabilidad del proyecto se presenta una propuesta para la estructura del sistema de información para el control de inventarios de productos perecederos, recomendando a la empresa y su incorporación, junto con la adquisición de sistemas informáticos para el registro y procesamiento de las transacciones que se producen diariamente.

La relación con esta investigación, radica en la importancia de un sistema de información que aporte datos confiables, ya que la ausencia de ésta puede conducir al manejo ineficiente de recursos y la insatisfacción del cliente afectándose todo el proceso operacional de la organización. Los sistemas de información deben producir datos confiables y a tiempo para poder garantizar el normal desenvolvimiento de las actividades de la organización permitiendo a su vez controlar el uso de los recursos materiales y financieros.

2.2. BASES TEÓRICAS

Córdova (2007) indica que en las bases teóricas:

Se presenta toda la información principal y complementaria relacionada con el tema del proyecto de investigación. Por regla general, en esta sección de la investigación, se trata de definir conceptos y ampliar los datos e informaciones sobre la problemática abordada y los factores que la constituyen. Es decir que se presenta información textual o documental sobre las variables en estudio, y puntos que tengan estricta relación con estas, para ampliar el conocimiento sobre las mismas.

La información de las Bases Teóricas, se puede seleccionar en: a) enciclopedias, b) diccionarios, c) programas de computación, d) folletos, e) trípticos, f) dípticos, g) publicaciones periódicas, h) revistas especializadas. (s.p)

Teoría de Manuales

Para Lázaro, V. citado por Catacora, F. (1997;315), plantea que los manuales “representan un medio de comunicar decisiones de la administración, concernientes a organización, políticas y procedimientos”.

Un manual es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de

dos o más de ellas. También incluye los cargos que intervienen en el proceso precisando su responsabilidad y participación.

Importancia de los Manuales

La creación e implementación de los manuales dentro de una organización, surge por la necesidad de documentar las actividades desarrolladas por los empleados, de esta forma las personas involucradas en el proceso pueden tener acceso a la información y al mismo tiempo, la misma pueda ser aplicada correctamente.

Al respecto cabe citar a Catacora, F. (1997), quien plantea que la documentación de los sistemas se realiza por las siguientes razones:

- Sistematizar las relaciones entre los integrantes de una organización.
- Instruir a los empleados acerca de aspectos tales como: objetivos, políticas, normas, procedimientos, funciones y autoridad.
- Servir de guía para la ejecución de las tareas de los empleados.
- Servir de guía para la evaluación de la eficiencia operacional.
- Sistematizar los procedimientos que se emplean en la empresa.
- Normalizar el desarrollo de las tareas.
- Servir de guía para el entrenamiento de personal de reciente ingreso. (p. 95)

Los manuales son una de las mejores herramientas administrativas, que contribuyen a la normalización de las operaciones y documentación de la empresa. Estos a su vez, benefician tanto al personal como a la compañía, evita la concentración de información en una sola persona, y facilita el desarrollo de las funciones de todo el personal vinculado con el proceso, indistintamente que sea un empleado nuevo o no.

Tipos de Manuales

Los diferentes tipos de manuales dentro de una empresa pueden variar de acuerdo a su finalidad. Según Catacora, F. (1997), una clasificación de los manuales en el contexto de la organización es el siguiente:

De sistemas, métodos y procedimientos manuales:

- Específicos:

Manuales de Técnicas

Este tipo de manual, se enfoca en la explicación de pautas dirigidas que deben seguirse para el desarrollo de una técnica específica.

Manuales de Actividades

En este caso, este manual está dirigido a determinar y explicar al personal, los pasos a seguir en las diferentes situaciones y/o escenarios de trabajo.

- Genéricos:

Manuales de Organización

A través de este manual, se detalla los aspectos que abarca la estructura de la organización, áreas relacionadas, responsabilidad de los empleados, y su desarrollo se efectúa con la ayuda de los organigramas y la descripción de los cargos.

Manuales de políticas

Este tipo de manual está enfocado en los lineamientos a seguir dentro de una compañía, es decir, son normas que en forma declarativa, marcan pautas específicas de acuerdo al departamento donde se encuentre.

Manuales de Normas y Procedimientos

Esta clasificación se refiere a los tipos de manuales dirigidos a explicar los pasos a seguir, en forma detallada y específica, en los diferentes procesos que se desarrollan en una compañía, de acuerdo a la relación responsable/acción.

El desarrollo del presente estudio, se enfoca dentro de la clasificación de un “Manual de Normas y Procedimientos”, debido a la necesidad de documentar los procedimientos de la empresa Alfarería La Monumental, C. A. En tal sentido, Catacora, F. (1997), expresa que:

Los manuales tienen como objeto sistematizar las relaciones entre los integrantes de una organización, instruir a los empleados en distintas áreas de la organización, servir de guía para los empleados en la ejecución de sus trabajos y por último en la evaluación de la eficiencia operacional. (p. 105).

Un Manual de Normas y Procedimientos, contiene información y ejemplos de formularios y autorizaciones, al mismo tiempo que contribuye al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa, y permite conocer el funcionamiento de las organizaciones ya que en ellos se describen las tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución, lo cual facilita el adiestramiento y capacitación del personal.

De igual forma, los manuales de normas y procedimientos contribuyen a la eficiencia de los empleados, señalando cuáles son sus actividades y como desarrollarlas, evitando duplicidades en los procesos y ayudando a determinar de forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.

Control Interno

Según Whittington, P. (2005); Define el control interno como: Un proceso ejecutado por el consejo de directores, administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes áreas: Efectividad y Eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera. El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p. 359)

Se puede decir que es el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.

Ventajas del control interno:

- Proteger o salvaguardar los activos y evitar su mala utilización.
- Evitar que sean contraídos pasivos indebidamente.
- Aumentar la eficiencia y productividad en las operaciones.,
- Alcanzar exactitud y confiabilidad en la información financiera.
- Lograr que se cumplan las políticas establecidas por la empresa.

Igualmente es necesario establecer que el control interno ayuda a realizar confiablemente el proceso de auditoría, ya que su importancia dentro del proceso contable establece el plan de organización y conjunto de métodos y procedimientos,

que aseguran la protección de los activos, la fidelidad de los registros contables y el desarrollo de la actividad de forma eficaz según las directrices de la dirección.

En este sentido, la evaluación del control interno proporciona al auditor un marco de referencia útil para el buen desarrollo de la auditoría. A nivel general podemos decir que existen dos tipos de control interno dentro de la Sociedad:

- Control interno Preventivo: actúan antes de producirse los hechos a controlar, intentando anticiparse a los posibles errores o problemas.

- Control interno Verificativo: cuya misión es comprobar si los hechos que ya se han producido se acomodan a lo que se esperaba de ellos o si existen diferencias entre lo previsto y lo realizado. Algunas sociedades optan por introducir la figura de “Controller” cuya función es la de llevar a cabo los procedimientos de control interno de la entidad.

Las sociedades de mayor volumen, cuentan con un departamento exclusivo de Auditoría interna, que se encarga de hacer cumplir todos estos procesos de control interno. Desde el punto de vista de la Auditoría se persigue la evaluación, implementación y el diseño de los controles clave de la organización, que incluyen: El proceso de preparación de la información financiera, las actividades de control sobre las autorizaciones, registros y procedimientos, la segregación de funciones dentro de la organización, y el registro, aprobación y desglose de los saldos y transacciones con partes vinculadas.

Como auditores se deben analizar los posibles errores en los que se pueda incurrir dentro del sistema de control interno, para así poder identificar los riesgos materiales en los estados financieros, posibles riesgos de fraude, y riesgos del entorno informático que pudieran tener repercusión en los estados financieros de la entidad.

La implantación de un buen sistema de control interno, reduce en gran medida los posibles riesgos que la entidad pueda tener, lo que hace que el auditor tenga más confianza y pueda disminuir las pruebas en ciertas áreas, ya que el enfoque de la auditoría se basa en el riesgo, el análisis exhaustivo de la entidad y su entorno, nos hace detectar las áreas más vulnerables, y poder realizar las pruebas con más nivel de detalle.

El análisis del sistema de control interno se hace básicamente mediante un cuestionario de control interno, seguido de pruebas de cumplimiento, y la redacción de un memorándum que incluyen las conclusiones del proceso de evaluación. Con lo cual es importante, encontrarnos a la hora de trabajar, con entidades que dispongan de un buen sistema de control interno, ya que beneficia tanto a la entidad en sí misma, como al Auditor que adquiere una fiabilidad superior en sus pruebas y procedimientos de verificación.

Inventario

Ramírez (2007) indica que “El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados” (p.02). Por lo tanto, los inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

En tal sentido, Ramírez (2007) expresa que la contabilidad para los inventarios forma parte muy importante para los sistemas de contabilidad de mercancías, porque

la venta del inventario es el corazón del negocio. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Administración de Inventario.

Ramírez (2007) expresa que la administración de inventarios consiste en lograr la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del la mercancía de acuerdo a su clasificación y del tipo de 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.

De igual forma, el mismo autor indica que la administración de inventario, en general, se centra en cuatro aspectos básicos:

1. Cuántas unidades deberían ordenarse o producirse en un momento dado.
2. En qué momento deberían ordenarse o producirse el inventario.
3. Que artículos del inventario merecen una atención especial.

De igual manera, el inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, por lo tanto se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el cargo proceso de producción. Un buen manejo de inventario permite además, hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente se ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, sino una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

Por lo anterior expuesto, se puede indicar que: la administración de inventario es primordial dentro de un proceso de producción ya que existen diversos

procedimientos que le va a garantizar como empresa, lograr la satisfacción para llegar a obtener un nivel óptimo de producción. Dicha política consiste en el conjunto de reglas y procedimientos que aseguran la continuidad de la producción de una empresa, permitiendo una seguridad razonable en cuanto a la escasez de materia prima e impidiendo el acceso de inventario, con el objeto de mejorar la tasa de rendimiento. Su éxito va estar enmarcado dentro de la política de la administración de inventario:

1. Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.
2. Definir categorías para los inventarios y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.
3. Mantener los costos de abastecimiento al más bajo nivel posible.
4. Mantener un nivel adecuado de inventario.
5. Satisfacer rápidamente la demanda.
6. Recurrir a la informática.

Además de que los inventarios excesivos son costosos también son los inventarios insuficientes, porque los clientes podrían dirigirse a los competidores si los productos no están disponibles cuando los demandan y de esta manera se pierde el negocio. La administración de inventario requiere de una coordinación entre los departamentos de ventas, compras, producción y finanzas; una falta de coordinación nos podría llevar al fracaso financiero.

En conclusión la meta de la administración de inventario es proporcionar los inventarios necesarios para sostener las operaciones en el más bajo costo posible. En tal sentido el primer paso que debe seguirse para determinar el nivel óptimo de inventario son, los costos que intervienen en su compra y su mantenimiento, y que posteriormente, en qué punto se podrían minimizar estos costos.

Procedimiento

Un procedimiento es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo. Los procedimientos que se usan dentro de una organización, generalmente son informales y los podemos observar fácilmente a través de las costumbres y hábitos de las personas.

Según Gómez, G. (1997; 127), “un procedimiento puede considerarse como la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad en función de la realización de una actividad o tarea específica”.

Los procedimientos permiten al usuario seguir tranquilamente por un camino seguro previamente probado, y a su vez ofrece oportunidades de mejorar las actividades del proceso.

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Almacén: instalaciones que mantienen productos en existencia y es considerado punto de distribución de la empresa.

Auditoría: técnica de control, dirigida a valorar el control interno y la observancia de los Principios Profesionales de Contabilidad Generalmente Aceptados, comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una empresa para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

Control: consiste en inspeccionar y comprobar los procesos, también regula el funcionamiento de otro orden dentro del mismo sistema funcional.

Control de Inventario: mantener el nivel óptimo de existencia en los almacenes de materia prima o la mercancía disponible para la venta.

Despacho: salida de los productos del almacén, y da por concluido la función de almacenaje y conservación.

Evaluación: consiste en llevar a cabo juicios acerca del avance y progreso de cada actividad, aunque la prueba usada no se retenga siempre como la más adecuada.

Inventario físico: conteo sistemático de todas las mercancías disponibles, seguido por la aplicación de precios unitarios a las cantidades contadas y el desarrollo de un valor monetario para el inventario final.

Norma: regla que se debe seguir o a que se debe ajustar una conducta.

Organización: es la unión voluntaria de una serie de individuos, relacionados por múltiples vínculos contractuales y que se encuentran bajo la dirección y coordinación de una autoridad directiva.

Procedimientos de control: son aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control, que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Dentro de todo proyecto de investigación existen bases a nivel metodológico que le permitan llevarse a cabo, además de permitirle identificarse dentro de una clasificación específica de investigación que indique el propósito de estudio, el nivel estratégico que se tienen y las características que posee. Partiendo de esta premisa se tiene que el presente trabajo se encuentra enmarcado dentro del tipo de investigación de proyecto factible debido a que es una situación que tiene una solución viable, esto determinado a través de la siguiente premisa:

La Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) en su manual del año (2010), define el proyecto factible de la forma siguiente:

El proyecto factible consiste en la elaboración de una propuesta de un modo operativo viable, o una solución posible a un tipo de problema práctico, para satisfacer las necesidades de una institución o grupo social. La propuesta debe tener apoyo, bien sea de una investigación de tipo documental; y puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. (p. 19).

Asimismo se puede decir que este documento investigativo se sustenta en un enfoque documental ya que se obtuvieron algunos datos contenidos en el mismo por medio de información tangible, editadas en libro, trabajos de grados, revistas, sitios web, entre otros.

Igualmente para Sabino (2008), la Investigación Documental es:

Aquella que permite obtener datos dispersos en el espacio, es decir, está apoyada por documentos con el tema propuesto, tomando en cuenta las fuentes de datos, utilizando todas las informaciones disponibles, además puede cubrir una amplia gama de fenómenos, ya que no se basa en los hechos a los cuales el mismo tiene acceso, sino que puede extenderse a abarcar una experiencia inmensamente mayor. (P. 90).

3.1.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Con el fin de recolectar la información necesaria para responder a las preguntas de investigación (bien sea cualitativa o cuantitativa, de las Ciencias Sociales o de las Físicas), el investigador debe seleccionar un diseño de investigación. Esto se refiere a la manera práctica y precisa que el investigador adopta para cumplir con los objetivos de su estudio, ya que el diseño de investigación indica los pasos a seguir para alcanzar dichos objetivos. Es necesario por tanto que previo a la selección del diseño de investigación se tengan claros los objetivos de la investigación.

Las maneras de cómo conseguir respuesta a las interrogantes o hipótesis planteadas dependen de la investigación. Por esto, existen diferentes tipos de diseños de investigación, de los cuales debe elegirse uno o varios para llevar a cabo una investigación particular (Hernández, Fernández y Baptista, 2000; Castillo, 2005).

Investigación Descriptiva

En este tipo de investigación se describen los tipos de datos y cómo estos se involucran entre sí, dependiendo de las variables obtenidas, para de esta manera demostrar matemáticamente la calidad de los datos.

Por su parte Sabino (2008), comenta lo siguiente:

La preocupación principal radica en describir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos y

fenómenos utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto la estructura y el comportamiento. (p.69)

La presente investigación se considera descriptiva, debido a que se basa en pruebas estadísticas para conocer características de los datos recogidos, y así obtener mayor veracidad y exactitud a la hora de demostrar los mismos.

Investigación de Campo

Según Sabino (2008), se define así: “Los Diseños de Campo, son los que refieren a los métodos a emplear cuando los datos de interés se recogen en forma directa de la realidad, mediante el trabajo concreto del investigador.” (p.89). La presente investigación es de campo debido a que los datos fueron recolectados utilizando diversas técnicas e instrumentos de recolección de datos, directamente desde el lugar donde se determinó cual es la situación problemática existente dentro de la empresa tenerías Unidas C.A.

3.2 FASES METODOLÓGICAS DE LA INVESTIGACIÓN

Para dar cumplimiento a los objetivos propuestos, es importante mencionar que el presente informe está estructurado en tres (03) fases metodológicas; las cuales se describen a continuación:

Fase I. Diagnóstico de la situación actual en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Para cumplir con el objetivo propuesto en esta fase de la investigación; es necesario seleccionar a la población que va a ser objeto de estudio; así; Arias (2006) indica que la población desde el punto de vista metodológico “Es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las

conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio” (p.81). Para el presente trabajo de grado; la población estará constituida por todo el personal que labora los departamentos de contabilidad y almacén, es decir, diez (10) personas.

Por su parte, debe indicarse que la muestra de acuerdo a Arias (2006) “Es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible” (p.83), para su selección es necesario determinar el tipo de muestreo; el cual para este trabajo de grado es probabilístico y censal; debido a que cada elemento de la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionado y además bajo el criterio de que la población es pequeña y cada uno del personal de los departamentos en estudio tienen relación directa con la problemática; se seleccionara la muestra a toda la población.

Al respecto, Ramírez (2007) indica que el muestreo probabilística “Se caracterizan porque se puede determinar de antemano la probabilidad de selección de cada uno de los elementos que integran la población.” (p.106), de igual manera, Espinoza (2006) indica que el muestreo censal es cuando “todos y cada uno de los integrantes de la población integran a la muestra” (p.36). Por lo tanto, la muestra estará conformada por las diez (10) personas que laboran en los departamentos de contabilidad y almacén.

Ahora bien, es importante seleccionar la metodología bajo la cual se recopilara la información; a través de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, por consiguiente Palella y Martins (2006) indican que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o maneras de obtener información” (p.103) y también indican que los instrumentos de recopilación de la información “Es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información” (p.113)

En este sentido, para recolectar la información se tomarán como técnicas de recolección de la información a la encuesta; a la observación directa, bajo la modalidad de lista de cotejo y a la revisión documental apoyada en los registros que posee el sistema administrativo contable; a continuación se definirán cada uno de ellos.

Tal como se mencionó anteriormente, se usará una encuesta que tiene como objetivo determinar la forma de cómo los empleados manejan las actividades del departamento de contabilidad y almacén de la empresa Tenerías Unidas C.A., de esta manera; Sabino (2002) indica que la encuesta “Se trata de requerir información a un grupo socialmente significativo de personas acerca de los problemas en estudio para luego, mediante análisis de tipo cuantitativo, sacar las conclusiones que se correspondan con los datos recogidos.” (p.43). En este caso se usarán preguntas cerradas dicotómicas, con opciones de respuesta si o no.

Por su parte a través de la observación directa; la cual de acuerdo a Arias (2006) “Es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos” (p.69); se verificará el funcionamiento del departamento de contabilidad y almacén de la empresa Tenerías Unidas, C.A., A su vez Román (2005) expresa que:

La revisión documental consiste en la recopilación de documentos relacionados con el fenómeno estudiado. Se utiliza todo tipo de soporte y de género disponible: novelas, ensayos, investigaciones, biografías, diarios, fotografías, grabaciones, objetos, producción artística y cultural, fichas estadísticas, etc. Su gran utilidad se presenta en el estudio de hechos históricos, aunque es válida para cualquier fenómeno. (p.4)

Fase II. Determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que intervienen en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Para cumplir con esta fase de la investigación, se utilizó toda la información recopilada a través de las distintas técnicas e instrumentos de recolección de datos y se plasmaron en una matriz de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA); el cual es un instrumento donde se analizan los factores internos y por tanto controlables del programa o proyecto y los factores externos, considerados no controlables.

Fase III. Diseñar los procedimientos contables necesarios para mejorar el Control Interno del Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas C.A.

De igual forma para cumplir con esta fase de la investigación, se tomó la información que se deriva de la matriz FODA; a tales efectos se realizaron cuatro (04) tipos de estrategias: el primer grupo está destinado a maximizar las oportunidades y fortalezas encontradas, el segundo para maximizar las fortalezas y minimizar las amenazas. Por su parte el tercer grupo, se realizó a fin de minimizar las debilidades y maximizar las fortalezas y por último, el cuarto grupo tiene como objetivo minimizar a las debilidades y a las amenazas encontradas, plasmadas en procedimientos contables.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En el presente capítulo se da a conocer los resultados de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos en concordancia con las fases metodológicas diseñadas. En el mismo se consideraron los aspectos más importantes vinculados a los objetivos específicos y a los resultados que persiguen la investigación: Procedimientos Para Mejorar el Control Interno de Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Partiendo de lo dicho por Encinas (2009), “los datos en sí mismos tienen limitada importancia, es necesario “hacerlos hablar”, en ello consiste, en esencia, el análisis e interpretación de los datos.”(p.369)

Igualmente Selltiz (2009), define de la siguiente forma:

El propósito del análisis es resumir las observaciones llevadas a cabo de forma tal que proporcionen respuesta a las interrogantes de la investigación. La interpretación, más que una operación distinta, es un aspecto especial del análisis su objetivo es "buscar un significado más amplio a las respuestas mediante su trabazón con otros conocimientos disponibles, que permitan la definición y clarificación de los conceptos y las relaciones entre éstos y los hechos materia de la investigación. (p. 169)

La relación entre análisis e interpretación y la forma específica que toman, tanto separada como conjuntamente, varían de un estudio a otro", dependiendo de los distintos esquemas o niveles de investigación y fundamentalmente, del diseño

propuesto. Los datos, a partir de los cuales el investigador inicia el análisis, son diferentes según el nivel de elaboración realizado, el cual depende de la naturaleza del problema de investigación y, consecuentemente, del tipo de investigación; también de las técnicas y procedimientos seguidos en la elaboración.

4.1 Diagnóstico de la situación actual en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

En la empresa Tenerías Unidas, C.A. se realizó la guía de observación directa tomando en cuenta algunos aspectos que se consideran importantes para medir la complejidad del problema. Es importante destacar que el punto de análisis son los elementos del control interno.

A continuación se presenta la tabla informativa (Ver Cuadro 1).

4.1.1 Aplicación de la técnica de la observación directa

Después de haber realizado y aplicado las técnicas e instrumentos de recolección de datos, se obtuvieron los siguientes resultados:

Cuadro 1. Observación Directa

RASGO OBSERVADO	SI	NO
CONTROL DE ENTRADA DE MATERIAL		X
FORMATO DE CONTROL DE ENTRADA DE MATERIAL		X
CONTABILIZACIÓN DE LAS COMPRAS		X
COMPARACIÓN ENTRE INVENTARIO EN SISTEMA E INVENTARIO FÍSICO		X
CONTROL DE SALIDA DEL MATERIAL		X

FORMATO DE CONTROL DE SALIDA DE MATERIAL	X
NECESIDAD DE UNA HERRAMIENTA PARA MEJORAR LAS CONDICIONES ACTUALES	X

Análisis:

De la observación directa efectuada en la empresa Tenerías Unidas, C.A., respecto a los elementos de control interno se diagnosticó una gravedad en el manejo del control de entradas y salidas de productos químicos, carencias de formatos eficaces que permitan verificar la cantidad de material recibido y retirado. Cabe señalar, que de las fallas observadas se crean procedimientos adecuados para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre las entradas y salidas de productos, de las distintas áreas de procesos productivos que se realizan en una organización.

Del mismo modo se observó que en los almacenes existen inconsistencias entre los datos que arroja el sistema y los inventarios físicos, esto por no contar con procedimientos adecuados que permitan al personal mantener la información detallada y precisa de la materia prima disponible para los procesos productivos. En la mayoría de las ocasiones se generan errores de inventario y de cálculo, igualmente en la adquisición de materia prima para surtir los almacenes.

En relación a los otros elementos de control observados podemos decir que carecen de herramientas fundamentales que les permitan no solamente manejar el inventario adecuado, si no también corregir fallas y riesgos pertinentes.

Análisis Detallado de la Encuesta

ÍTEM 1.

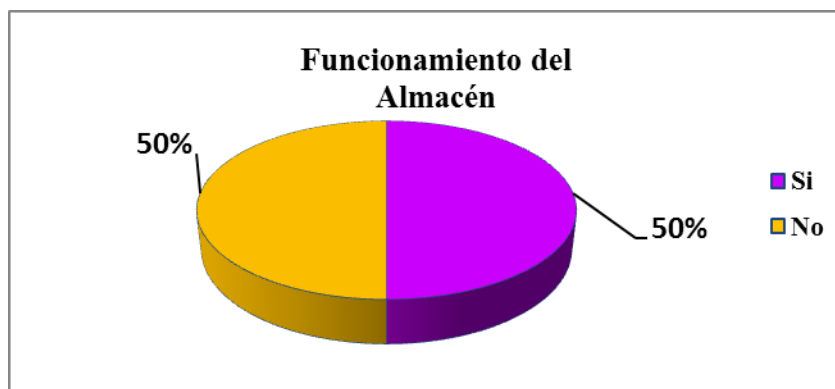
¿Considera Ud., que el almacén funciona correctamente?

Cuadro 2.

Funcionamiento del Almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 1.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: Este resultado indica que el cincuenta por ciento (50%) de las personas encuestadas, considera que el almacén funciona correctamente, mientras que el cincuenta por ciento (50%) restante no. Por lo que es evidente que el funcionamiento del almacén no es el idóneo ya que la mitad de las personas consideran que no se encuentran trabajando acorde con las necesidades del área productiva de la empresa.

ÍTEM 2.

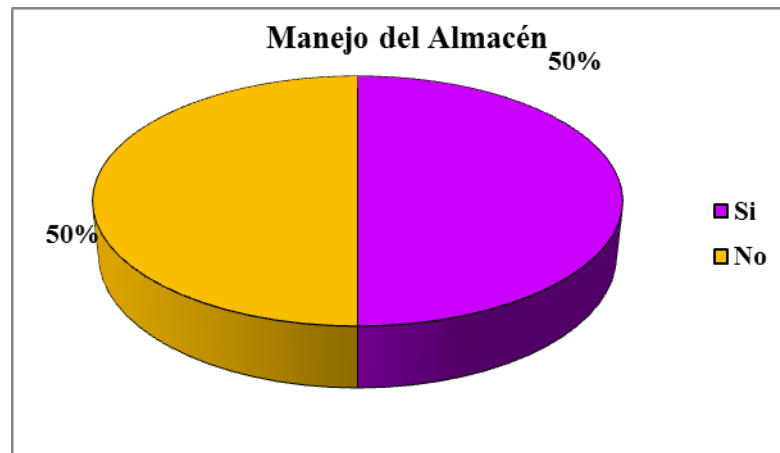
¿Se siente satisfecho con el manejo actual del almacén?

Cuadro 3.

Manejo del Almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 2.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el cincuenta por ciento (50%) de las personas encuestadas, se siente satisfecho con el manejo actual del almacén, mientras que el cincuenta por ciento (50%) restante no. Al igual que el ítem anterior se puede demostrar que la mitad de las personas encuestadas considera que el manejo actual del almacén no es el idóneo, por lo que es necesaria la creación de estrategias que permitan mejorar el manejo que se lleva en el área.

ÍTEM 3.

¿Considera que los lineamientos y la reglamentación establecida para el manejo de los inventarios se cumplen?

Cuadro 4.

Cumplimiento de Políticas y Normas		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 3.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el sesenta por ciento (60%) de las personas encuestadas no cumple con las normas, lineamientos y políticas establecidas en el almacén, mientras que el cuarenta por ciento (40%) si lo cumple. Y en algunas de las ocasiones no se aplican de manera oportuna al momento de realizar los inventarios.

ÍTEM 4

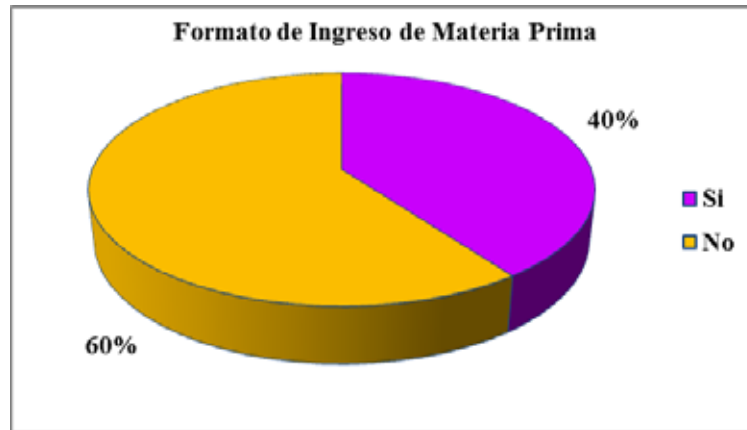
¿Utiliza algún formato para el ingreso de material en el almacén de Materia Prima?

Cuadro 5.

Formato de Ingreso de Materia Prima		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 4.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas encuestadas, es decir el sesenta por ciento (60%), no utiliza ningún tipo de formato para el ingreso de material al almacén de materia prima, mientras que el cuarenta por ciento (40%) si. Demostrando la falta de control en el manejo del ingreso de materia prima al almacén.

ÍTEM 5

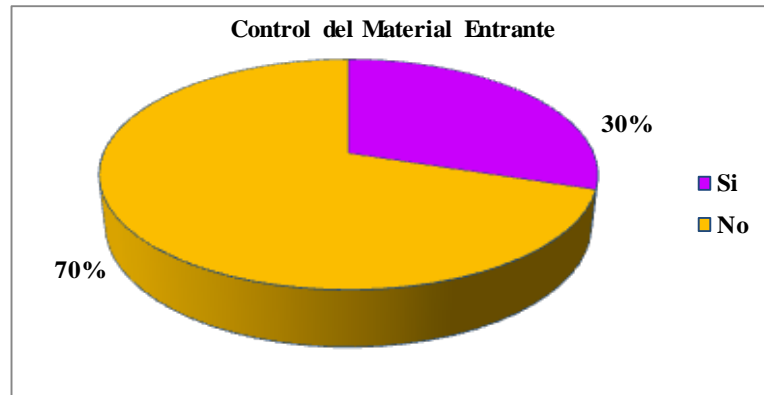
¿Usted considera que hay un buen control del material entrante al Almacén?

Cuadro 6.

Control del Material Entrante		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 5.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el setenta por ciento (70%), es decir, la mayoría de las personas encuestadas considera que no existe un buen control del material entrante al almacén, mientras que el treinta por ciento (30%) restante sí. Esto indica que al no existir un control de entrada de material, no existe una buena gestión en el almacén ya que no existe contabilización del material entrante.

ÍTEM 6

¿Existe la contabilización oportuna y adecuada del material entrante al Almacén?

Cuadro 7.

Contabilización del Material Entrante		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 6.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas, el sesenta por ciento (60%), considera que no existe contabilización del material entrante al almacén, mientras que el cuarenta por ciento (40%) piensa que si. Cabe destacar que de existir formatos de respaldo del material entrante las posibilidades son muy pocas, en el área de contabilización del material.

ÍTEM 7

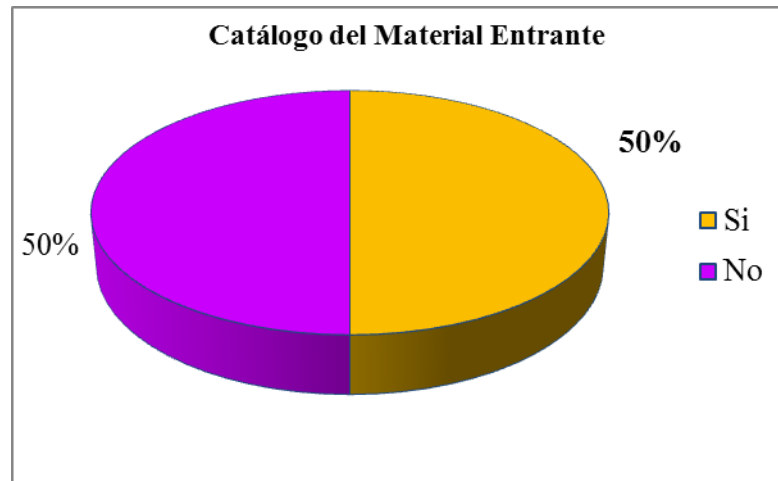
¿El material entrante se cataloga según necesidad y utilización?

Cuadro 8.

Catálogo del Material Entrante		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 7.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el cincuenta por ciento (50%) de las personas encuestadas consideran que el material se cataloga según necesidad y utilización, mientras que el otro cincuenta por ciento (50%) de los encuestados considera que no. Lo que demuestra que la clasificación del material entrante es inconsistente.

ÍTEM 8

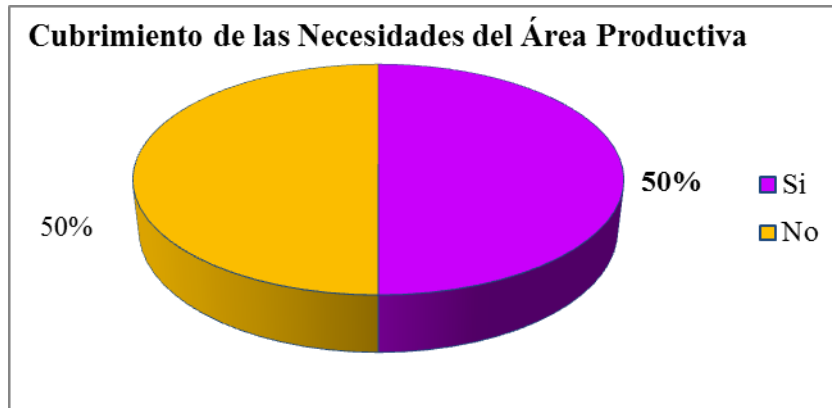
¿El material existente en el Almacén cubre las necesidades del Área productiva de la Empresa?

Cuadro 9.

Cubrimiento de las Necesidades del Área Productiva		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 8.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el cincuenta por ciento (50%) de las personas encuestadas consideran que la materia existente en el almacén cubre las necesidades del área de producción, mientras que el otro cincuenta por ciento (50%) no. Por lo que es necesario hacer una revisión del proceso, determinar las fallas y optimizar las actividades del área.

ÍTEM 9.

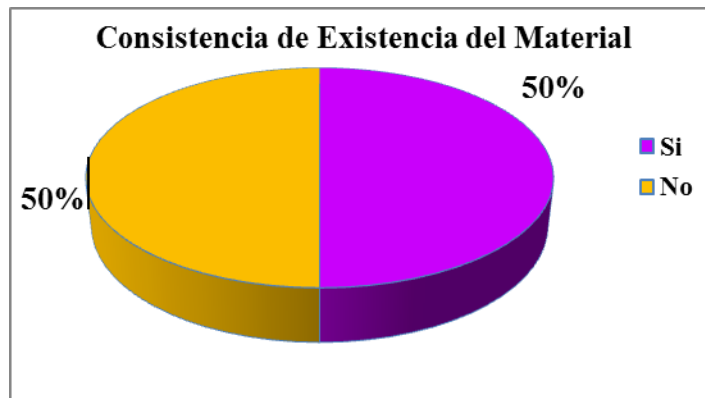
¿El control que se lleva en el almacén es consistente con el control que aparece en el sistema administrativo?

Cuadro 10.

Consistencia de Existencia de Material		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 9.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: La mitad de las personas encuestadas, el cincuenta por ciento (50%), considera que el control existente en el almacén no es consistente con la existencia en el sistema administrativo, más el cincuenta por ciento (50%) restante si. Lo que demuestra que dentro del control del material del almacén existen inconsistencias que generan fallas dentro de la gestión del inventario.

ÍTEM 10.

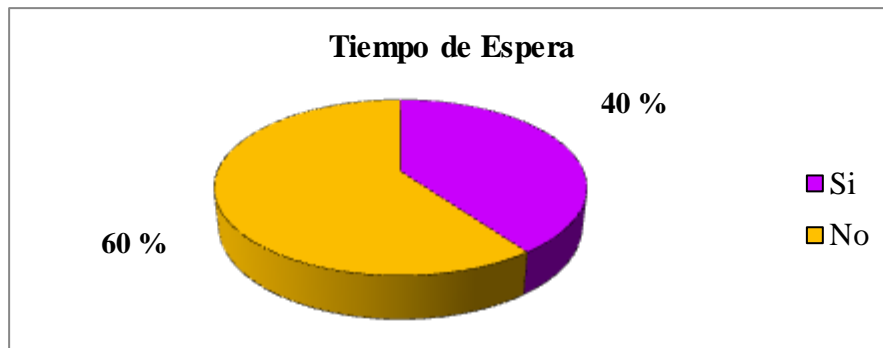
¿El tiempo de espera para el Despacho de los materiales a producción, es el adecuado?

Cuadro 11.

Tiempo de Espera		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 10.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: Para el sesenta por ciento (60%) de las personas encuestadas, el tiempo de espera no es el idóneo para el despacho de materiales a producción, mientras que el cuarenta por ciento (40%) restante considera que si. Por lo que es necesario establecer medidas que permitan mejorar y optimizar el tiempo de espera en el área de producción.

ÍTEM 11

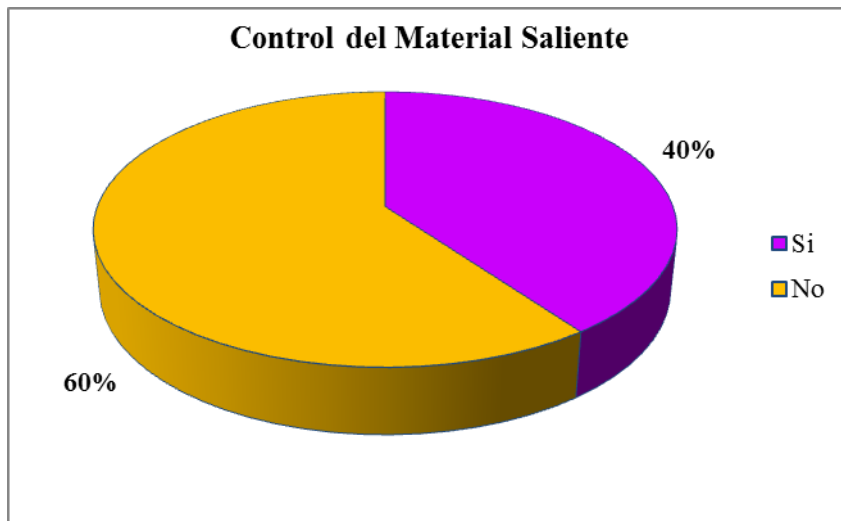
¿Existe control en la entrega del material por parte del Almacén?

Cuadro 12.

Control del Material Saliente		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 11.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas, el sesenta por ciento (60%), ha considera que no existe un control del material saliente del almacén, mientras que el cuarenta por ciento (40%) si. Por lo que es necesario crear controles que permitan mejorar la entrega del material al área productiva.

ÍTEM 12

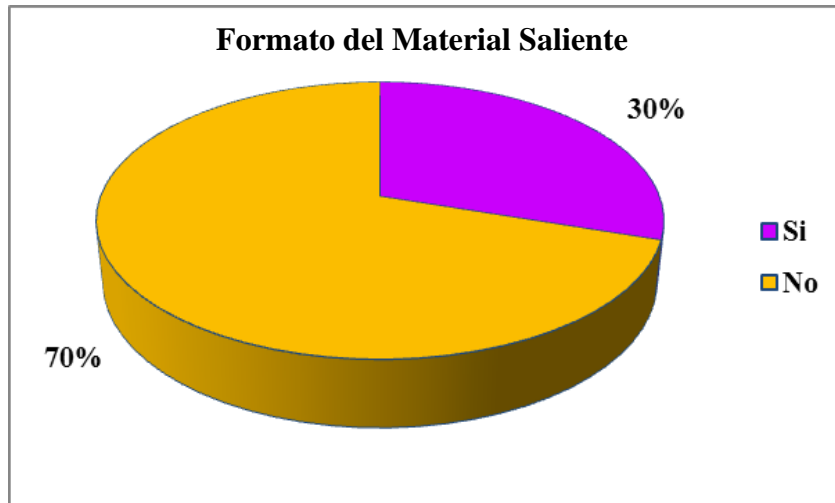
¿Existe el uso de un formato para el material saliente del almacén?

Cuadro 13.

Formato del Material Saliente		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 12.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el setenta por ciento (70%) de las personas encuestadas consideran que no existe el uso de formatos para la salida de materiales del almacén, mientras que un treinta por ciento (30%) de los encuestados considera que si. Por lo que es necesario crear formatos que mejoren la productividad del área.

ÍTEM 13

¿Existe control en los costos de los materiales en almacén?

Cuadro 14.

Control de los Costos del Material en Almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 13.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: El setenta por ciento (70%) de las personas encuestadas, considera que no existe un control eficiente de los costos del material que se encuentra en los almacenes de la organización, mientras que un treinta por ciento (30%) de los encuestados considera que si. Por lo que es necesaria la creación de procedimientos que mejoren las operaciones actuales que viene presentando la empresa.

ÍTEM 14

¿La empresa tiene algún método de valoración del inventario?

Cuadro 15.

Valoración del Inventario		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 14.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas, es decir, el sesenta por ciento (60%), ha considera que no existe ningún tipo de método para la valoración del inventario dentro de los almacenes de la empresa, mientras que el cuarenta por ciento (40%) si. Por lo que es necesario crear controles que permitan mejorar el proceso de almacenamiento de mercancía y así evitar las fallas que se puedan presentar.

ÍTEM 15

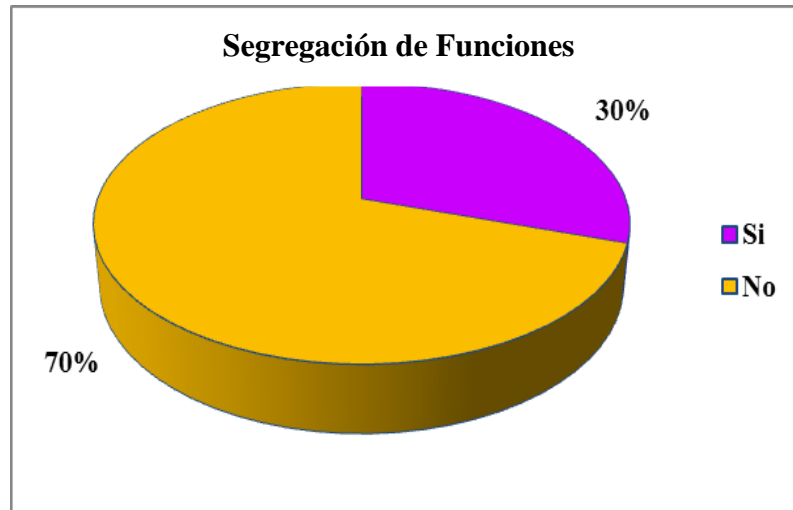
¿Ud., considera que existe segregación de funciones en el Control de Inventario?

Cuadro 16.

Segregación de Funciones		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 15.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el setenta por ciento (70%) de las personas encuestadas consideran que no existe ningún tipo de segregación en la delegación de funciones del almacén y por consiguiente del inventario, mientras que un treinta por ciento (30%) de los encuestados considera que si. Por lo que es necesario crear herramientas que permitan mejorar la productividad del área.

ÍTEM 16

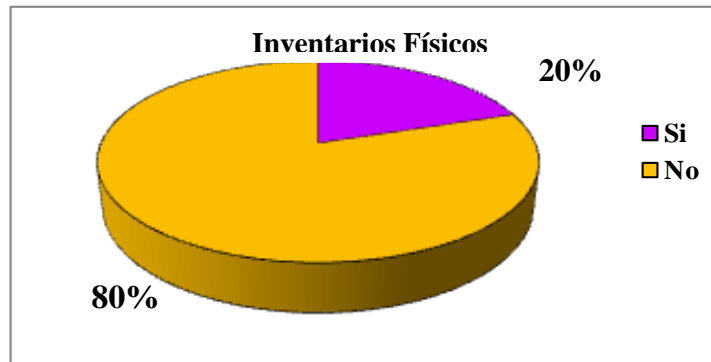
¿Se realizan inventarios físicos regularmente?

Cuadro 17.

Inventarios Físicos		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	20%
NO	8	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 16.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: El ochenta por ciento (80%), de las personas encuestadas, considera que no se realizan inventarios físicos regularmente dentro de las instalaciones del almacén, lo que a su vez genera como consecuencia problemas dentro de la contabilización del material existente y pérdidas en las ventas, mientras que un veinte por ciento (20%) de los encuestados considera que si. Por lo tanto es necesaria una herramienta que permita mejorar los procedimientos del almacén de materia prima, además de optimizar y agilizar el manejo del inventario de los materiales del mismo.

ÍTEM 17

¿Existe pérdida de material por obsolescencia o vencimiento?

Cuadro 18.

Pérdida de material por Obsolescencia o vencimiento		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 17.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas, es decir, el sesenta por ciento (60%), considera que no existe pérdida de material por obsolescencia o vencimiento, esto debido a que no existe ningún tipo de método para la valoración del inventario dentro de los almacenes de la empresa, mientras que el cuarenta por ciento (40%) si. Por lo que es necesario crear controles que permitan mejorar el proceso de almacenamiento de mercancía.

ÍTEM 18

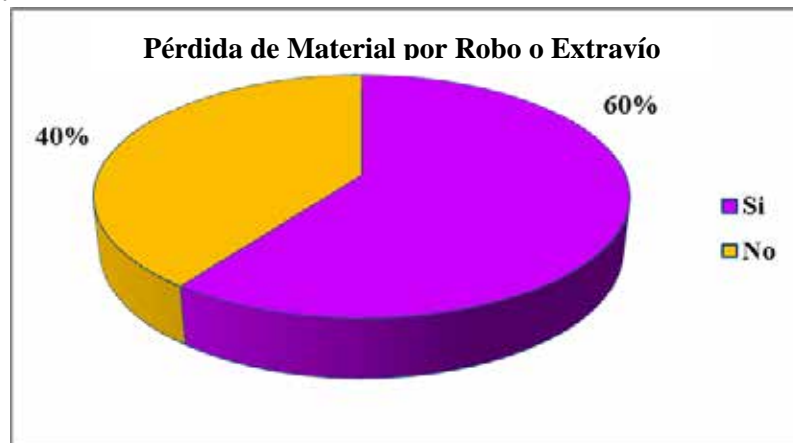
¿Existe pérdida de material por robo o extravío?

Cuadro 19.

Pérdida de Material por Robo o Extravío		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 18.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: En este gráfico se muestra que el sesenta por ciento (60%) de las personas encuestadas consideran que existen fallas de extravío o robo de mercancía, mientras que el cuarenta por ciento (40%) restante no. Volviendo a evidenciar las fallas existentes con respecto al control de los almacenes y las dificultades existentes en la ejecución de los inventarios regulares.

ÍTEM 19

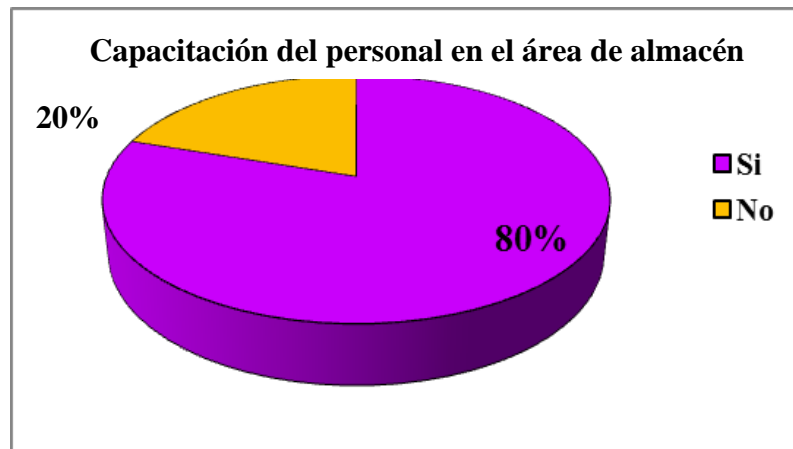
¿El personal se encuentra capacitado en el área de almacén?

Cuadro 20.

Capacitación del personal en el área de almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 19.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: El ochenta por ciento (80%), de las personas encuestadas, considera que el personal se encuentra totalmente capacitado para manejar el área de almacén, mientras que el veinte por ciento (20%) restante no. Por lo que solo es necesaria una herramienta que permita mejorar los procedimientos del almacén, además de optimizar y agilizar el manejo del inventario para garantizar un stock de materia prima disponible para la producción.

ÍTEM 20

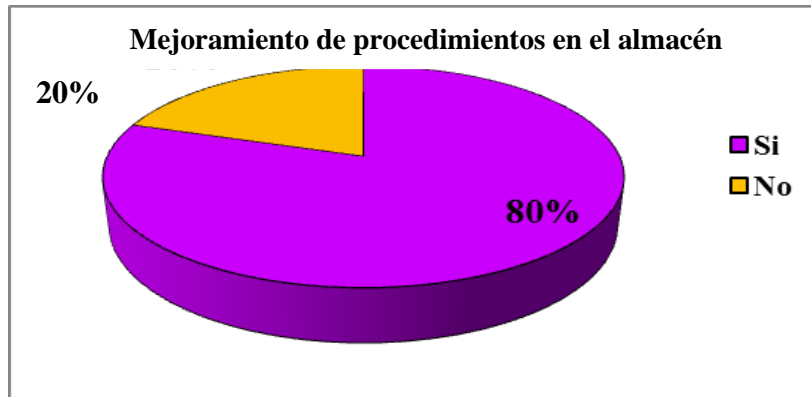
¿Considera usted que el Almacén podría mejorar sus procedimientos?

Cuadro 21.

Mejoramiento de procedimientos en el almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 20.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: El ochenta por ciento (80%), de las personas encuestadas, considera que dentro del almacén si se puede mejorar los procedimientos, capacitando al personal con la aplicación de una herramienta necesaria, mientras que el veinte por ciento (20%) restante no. Por lo tanto es necesario implementar procedimientos del control interno adecuados para garantizar la efectividad dentro del almacén.

ÍTEM 21

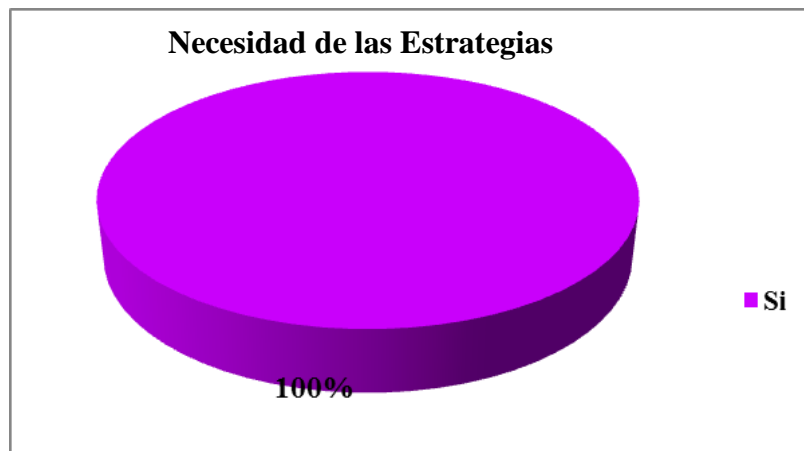
¿Considera necesaria la creación de alguna herramienta que permita mejorar la gestión, el control de inventario de la empresa?

Cuadro 22.

Necesidad de las Estrategias		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO	0	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Gráfico 21.



Fuente: Alcila, Hernández (2015)

Análisis: Para el cien por ciento (100%) de las personas encuestadas, se considera que es necesaria la creación de herramientas que permitan mejorar la gestión y el control de inventario de la empresa. Esto con el fin de optimizar cada uno de los procesos ejecutados en el área administrativa y contable, además de mejorar las condiciones laborales de los trabajadores.

Análisis

En base a los resultados obtenidos a través de la aplicación del instrumento de la encuesta antes descrita en la cual se efectuó a la empresa Tenerías Unidas, C.A. con respecto a los elementos del control interno, se pudo evidenciar que no utilizan adecuadamente las políticas y procedimientos. Por lo tanto este objetivo es de mucha importancia ya que de el surgieron procedimientos necesarios para el adecuado manejo del inventario de materiales de la empresa. Con los resultados obtenidos se puede señalar lo siguiente:

La ausencia de formatos de verificación que brinden seguridad y control con respecto a los movimientos de entrada y salida de materiales. Los formatos de verificación de materiales son muy importante, pues normalmente tienen la características de establecer una estrecha relación entre dos (02) o más áreas dentro de una misma empresa. Dicha relación está sustentada en la información precisa y clara que estos contienen. Otro aspecto negativo que afecta al inventario de materiales es que consideran que no existe ningún tipo de segregación en la delegación de funciones del almacén y por consiguiente del inventario, por lo que es necesario crear herramientas que permitan mejorar la productividad del área.

Por otro lado se observó que el cien por ciento (100%) del personal que maneja el inventario de materiales, considera que es necesaria la creación de herramientas que permitan mejorar la gestión y el control de inventario de la empresa. Esto con el fin de optimizar cada uno de los procesos ejecutados en el área administrativa y contable, además de mejorar las condiciones laborales de los trabajadores.

Sin embargo la situación actual del inventario de materiales puede mejorar significativamente, con la condición de ser aplicado un procedimiento de control interno que regule el manejo que se le da.

4.2. Determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que intervienen en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Cuadro N° 23 Matriz FODA

<p>MATRIZ FODA</p>	<p style="text-align: center;">Fortalezas (F)</p> <p>F1: Disposición de los empleados a utilizar técnicas que les mejoren y faciliten el trabajo. F2: Disposición del cuerpo directivo y gerencial de la empresa a ejecutar actividades que mejoren y faciliten el trabajo del área de almacén. F3: Interés de toda la organización para mejorar sus actividades diarias.</p>	<p style="text-align: center;">Debilidades (D)</p> <p>D1: Fallas en el sistema de inventario actual D2: Falta de conteo físico de mercancía D3: Desviación en la localización de la mercancía D4: Carencia de documentación D5: Problemas en el cierre contable D6: Carencia de normativas D7: Inconsistencia entre el inventario físico y el inventario del sistema. D8: Carencia de Formatos para la recepción y despacho de la mercancía.</p>
<p style="text-align: center;">Oportunidades (O)</p> <p>O1: La empresa tiene excelente ubicación del negocio, un crecimiento constante en cuanto a la comercialización. O2: Crecimiento de la Demanda. O3: Expandir la línea de productos para satisfacer un mayor gama de necesidades por parte de los clientes.</p>	<p style="text-align: center;">Estrategias FO</p> <p>Û Capacitar al personal involucrado en el área de almacén – inventario en el buen manejo de los procedimientos propuesto, de esta manera se usan las fortalezas para aprovechar las oportunidades. Û Crear junto al equipo de trabajo acciones para mejorar los procesos actuales.</p>	<p style="text-align: center;">Estrategias DO</p> <p>Û Incluir en los procedimientos propuestos mejorar todas las fallas encontradas, de esta manera se minimizan las debilidades aprovechando las oportunidades. Û Crear Planes de Ubicación por tipo de productos. Û Diseñar formatos adecuados para mejorar el proceso actual.</p>
<p style="text-align: center;">Amenazas (A)</p> <p>A1: Falta de divisas para mantener el stock adecuado de materia prima. A2: Falta de proveedores nacionales. A3: Descontrol en los inventarios de materia prima.</p>	<p style="text-align: center;">Estrategias FA</p> <p>Û Comprar productos químicos a mejor precio. Û Ubicar proveedores nacionales que puedan suministrar materia prima. Û Aplicar los procedimientos propuestos para mejorar el control de los inventarios.</p>	<p style="text-align: center;">Estrategias DA</p> <p>Û Realizar conteos físicos periódicamente para mantener control de los inventarios. Û Utilizar los formatos propuestos para la recepción y despacho de la mercancía. Û Cargar constantemente en el sistema las entradas y salidas.</p>

Fuente: Datos extraídos de la aplicación del instrumento

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Presentación de la propuesta

Las empresas están en constante cambios con el fin de afinar su funcionabilidad, lo cual conlleva hacer ciertas modificaciones en sus procedimientos. La implementación de Procedimientos son de gran importancia, puesto que permite asegurar y verificar que se cumplan con los procesos establecidos, para el adecuado desarrollo de las operaciones dentro del almacén donde decepcionan la materia prima para su producción. Por consiguiente los procedimientos deben ser coordinados de manera coherentes a las necesidades de cada organización.

Del mismo modo, como la empresa Tenerías Unidas ,C.A., existen organizaciones que tienen objetivos y metas que cumplir y alcanzar, por ello las mismas deben estar sujetas a procedimientos y procesos adecuados, por lo que con estos Procedimientos se busca también hacer sentir la satisfacción de realizar una mejor gestión en el control interno de Inventarios para los almacenes y de cierta forma desarrollar un trabajo de calidad que permita el logro de los objetivos de la empresa que es garantizar un buen proceso productivo para así obtener un resultado final que es presentar productos de buena calidad al mercado competitivo, para ello se proponen Procedimientos Para Mejorar el Control Interno de Inventarios en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

5.2 Justificación de la Propuesta

La propuesta está fundamentada en la necesidad de crear Procedimientos de

Control Interno de las actividades actuales y potenciales para los almacenes, en una empresa dedicada a la Curtiembre de Pieles, industria Manufacturera la cual logra para satisfacer las necesidades del mercado A nivel nacional del país, con ventas de pieles para elaborar carteras, correas, zapatos, entre otros.

Los beneficiarios directos de esta propuesta serán los supervisores y obreros operarios de la organización Tenerías Unidas, C.A., al contar con una herramienta que los ayude al mejor desenvolvimiento de las operaciones, para esta forma incrementar la eficiencia y eficacia del recurso humano con el que cuenta la organización en la actualidad.

5.3 Objetivo General de la Propuesta

Proponer procedimientos adecuados para mejorar el Control Interno del Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas C.A. con la finalidad de garantizar que no generen perdidas de materia prima, y se pueda aprovechar al máximo el potencial del talento humano.

5.3.1 Objetivos Específicos de la Propuesta

- Û Facilitar los procesos actuales de la empresa
- Û Agilizar las actividades realizadas dentro del área productiva de la empresa
- Û Simplificar los procedimientos y operaciones ejecutados por los empleados.
- Û Aumento de la fiabilidad en los datos existentes en físico y en sistema.

5.4 Estudio de Factibilidad

Una de las principales ideas que surgen a la hora de plantear un proyecto, es la necesidad de hacerlo viable para la empresa, el proyecto factible, es aquel que es

económicamente rentable y que es posible desde el punto de vista técnico, operativo y psicosocial. El estudio de factibilidad consta de cuatro etapas, cada una tiene diferentes funciones y mediante las cuales se determina la factibilidad técnica, donde se manifiesta la descripción de los instrumentos, herramientas y equipos que posee la empresa y si es necesario hacer algún cambio o una compra.

La factibilidad psicosocial, donde se determina si habrá resistencia por parte de los usuarios al cambio y que impacto tendrá dentro de la organización, cuya finalidad está en determinar si el personal presenta resistencia o motivación hacia el mismo. La factibilidad operativa, donde se determina el personal humano que va a manipular los procedimientos de mantenimiento preventivo. Por último la factibilidad económica donde se determina si los beneficios que se pueden obtener son suficientemente altos para afrontar los costos de desarrollo de la propuesta.

5.4.1. Factibilidad Técnica

En la actualidad las actividades, tareas y operaciones que se realizan para el control y la gestión del inventario de materiales en el almacén de materia prima, es un procedimiento más repetitivo y empírico que teórico práctico, más el autor, el personal directivo y los empleados del área poseen los conocimientos con respecto a las herramientas necesarias para la realización de dicho proceso explicado anteriormente, ahora por algún material e instrumento para la ejecución de esta actividad, ya que en su totalidad los posee la empresa por lo que no será necesario la compra de algún implemento o material para la puesta en marcha del uso de la guía de trabajo.

Por lo tanto la propuesta es técnicamente factible

5.4.2. Factibilidad Psicosocial

El personal directivo y gerencial, el personal administrativo y el personal obrero de la organización, se encuentran dispuestos a colaborar con la puesta en marcha de la propuesta.

Por lo que la propuesta es factible a nivel psicosocial.

5.4.3. Factibilidad Operativa

El personal directivo y gerencial, el personal administrativo y el personal obrero de la organización se encuentran dispuestos a ejecutar acciones y operaciones necesarias para poner en marcha la propuesta. Asimismo, los procesos serán explicados por el autor a través de un cronograma de actividades así como un período de entrenamiento con duración de cuatro (04) semanas, donde se explicarán las diversas estrategias a utilizar para mejorar el control, la gestión y los tiempos de espera en el área de almacén.

Lo que indica que la propuesta es factible operativamente.

5.4.4. Factibilidad Económica

Por último y a nivel económico, la empresa no necesitará realizar ningún gasto extra o adicional para ejecutar la propuesta, sino que obtendrá beneficios ya que las ganancias podrán ser superiores, por entregar la mayor cantidad de los pedidos a tiempo solicitados por sus clientes.

De la misma manera, los empleados y el equipo de trabajo, tendrá la oportunidad de desempeñar sus labores sin ningún tipo de problemas, preocupación o

incomodidad ya que las funciones y actividades diarias no deben ser paradas por el proceso de evaluación en el área de almacén de materia prima.

Por lo tanto la propuesta también es económicamente factible.

En este sentido la propuesta es factible en toda su extensión por lo que es aplicable.

5.5 Desarrollo de la Propuesta

Cabe resaltar que los aspectos antes señalados permiten corroborar la factibilidad de proponer Procedimientos que optimicen el control interno de los almacenes, dado que los mismos responden a las necesidades actuales y potenciales de la empresa.

La propuesta está identificada para convertirse en una herramienta de aplicación factible que va a ser desarrollada por los integrantes de cada Almacén de la empresa Tenerías Unidas, C.A. responsable de las actividades derivadas del control de los inventarios de productos químicos de la organización.

Misión

Cumplir con los objetivos de mantener un stock de materia prima adecuada para el proceso productivo de la empresa Tenerías Unidas, C.A., a través de la ejecución supervisada de una serie de actividades vinculadas al Control Interno, que permita el cumplimiento del objetivo principal de cada área dentro del almacén.

Visión

Contribuir en el mediano plazo a la formación de un almacén de Productos químicos que responda a las exigencias de calidad de la organización y su entorno, a través de la implementación de una serie de estrategias que promuevan el mejoramiento continuo de las actividades.

TENERÍAS UNIDAS C.A.

**PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL DE INVENTARIO
DE LA EMPRESA
TENERÍAS UNIDAS C.A.**

**Versión 01
Año 2015**

**PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL
INTERNO DEL INVENTARIO DE
TENERÍAS UNIDAS C.A.**

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

CONTENIDO

Objetivo
Alcance
Política
Políticas Generales
Políticas de Operación
Toma de Inventario
Procedimiento de Entrada de Mercancía al Almacén
Procedimiento de Registro y Control de la Mercancía Entrante
Registro y Salida de Mercancía
Aspectos a considerar en el Sistema de Control Interno de los Inventarios
Documentación y Formulación Propuestas

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

1. OBJETIVO

Establecer y estandarizar control de inventario de Entradas y Salidas de Mercancía en el Almacén Tenerías Unidas, C.A.

2. ALCANCE

Se aplica al macro-proceso Control de Inventario de Mercancía en la empresa Tenerías Unidas, C.A., que incluye los siguientes procesos:



Este documento es aplicable para todos los Departamentos de Tenerías Unidas, C.A.

3. POLÍTICA

3.1. POLÍTICAS GENERALES

Û Para la ejecución del proceso Control de Inventario es necesario el compromiso y participación de todos los departamentos de Tenerías Unidas, C.A.

Û El Departamento Administrativo - Contable de Tenerías Unidas C.A, es el único facultado para realizar modificaciones y/o actualizaciones de los lineamientos para el macro proceso.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

3.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**Toma de Inventario en el Almacén**

1. Se determina el tiempo necesario para la realización de los inventarios, que generalmente es diario, para luego estimar las entradas, consumos y producciones semanales, mensuales y anuales.
2. Se verifican las tarjetas de control interno, para controlar que las entradas y salidas estén correctamente detalladas.
3. El Departamento de Almacén se encarga básicamente de realizar las acciones correspondientes a la toma del inventario: Organizar y estibar en el o los anaqueles respectivos los insumos, e identificarlos con su clave y descripción de cada producto para su fácil ubicación.
4. Elaborar un croquis de localización por área en forma progresiva a fin de determinar una ruta de conteo.
5. Emitir los listados de Mercancía por sección y ubicación.
6. La Persona Responsable es: el Coordinador de Almacén

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Procedimiento de Entrada de Mercancía al Almacén

1. El almacén recibe los insumos y procede a inventariar los mismos, estos deben ser inspeccionados en cuanto a calidad y cantidad, por el departamento de recepción quien debe elaborar un reporte de recepción.
2. En primer lugar, debe existir una previsión de entradas, es decir, un conocimiento previo de las mercancías que se van a recibir.
3. Con la entrega viene un albarán de entrada, que se coteja con la mercancía recibida, inspeccionando sus características, cantidades, calidad, dimensiones, etc. En este punto es habitual extraer una muestra para su inspección, control de calidad.
4. Como consecuencia de esto se genera un registro de entrada, donde quedará reflejada la mercancía entrante y la rechazada (si la hubiese) así como todas las posibles incidencias, con lo que se garantiza la trazabilidad de esta actividad.
5. A continuación, se lleva a cabo la descarga, separación e identificación de los productos/materiales recibidos, a través de un sistema de codificación que debe estar previamente definido y que supone su control y localización en todo momento dentro del almacén.
6. Este sistema debe ser conocido y entendido por el personal involucrado en esta tarea. Por último, las mercancías pasan a la fase de almacenamiento, que puede ser fijo o temporal a la espera de su emplazamiento definitivo.
7. La mercancía se distribuye de forma organizada en el interior del almacén, con el fin de poder localizarla y gestionarla eficazmente (la colocación de los productos de mayor rotación cerca de la salida reduce los desplazamientos totales).

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

8. Para conseguirlo, es necesario establecer una metodología de trabajo y un mapa de la zona de almacenamiento, con las distintas secciones correctamente señalizadas y codificadas.
9. La guarda y conservación de la mercancía asegura el mantenimiento de sus características íntegras hasta el momento en que tenga que ser preparada para la expedición. Dentro del proceso de Gestión de Almacenes también se incluye el flujo de los productos/materiales de una zona a otra del almacén.
10. Esto se realiza a través de diversos medios, seleccionados en función de las características de la carga (naturaleza, dimensión, peso), costo, distancia que se va a recorrer, etc.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Procedimiento de Registro y Control de la Mercancía Entrante**Registro de la Mercancía Entrante:**

Consiste en registrar reportes en los que se consignan datos sobre ingresos y salidas de productos químicos del almacén. Los registros y reportes se elaborarán en forma de procedimientos y mediante procesos automáticos de datos; en el primer caso se empleará tarjetas y formularios y en el segundo se utilizará el diseño de los mismos.

El registro de mercancía entrante se realizara en los documentos siguientes:

- Tarjetas de control de almacén.
- Resumen mensual del movimiento de almacén.
- Conciliación mensual del movimiento de los almacenes.

Los documentos fuente para efectuar los registros son:

- Guías de remisión.
- Recepción de bienes (informe de recepción)
- Notas de requisición (requisición de mercancía)

Control de la Mercancía Entrante:

1. El jefe de almacén o almacenista deberá verificar la existencia del material (materia prima, insumos y producto terminado) necesario para informar a la gerencia del Departamento Administrativo – Contable, con el fin de adquirir o suplir la necesidad.
2. El jefe de almacén o almacenista deberá revisar y cuantificar la materia prima que recibe del transportista y firmar conforme conjuntamente con el proveedor.
3. El jefe de almacén o almacenista deberá constatar que la fecha de vencimiento debe ser mayor ó igual a ocho meses. En caso de que la fecha de vencimiento sea menor a ocho meses y este próxima vencer al final de la descarga realiza un informe para reportar la condición y se lo entrega al Gerente de Planta.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

4. El jefe de almacén o almacenista en conjunto con el analista de control de calidad deberán constatar que los productos adquiridos cumplan e ingresen al almacén según las especificaciones técnica y de calidad exigidas por la empresa al proveedor. De lo contrario se rechazara la mercancía.
5. El jefe de almacén o almacenista debe garantizar que las instalaciones cumplan con las condiciones mínimas de iluminación, limpieza e higiene para el almacenamiento.
6. El jefe de almacén o almacenista debe garantizar que cada paleta de materia prima, insumo y/o producto terminado ingrese al almacén con las cantidades establecidas dependiendo de la presentación.
7. El jefe de almacén o almacenista debe garantizar que cada paleta de materia prima, insumo que ingrese al almacén este identificada con una tarjeta que indique lo siguiente: fecha de recepción, tipo de materia prima, o insumo, cantidad en unidades, cantidad en kilogramos, presentación, proveedor, numero de paleta, número de lote o número de lote o contenedor, firma del almacenista.
8. El jefe de almacén o almacenista debe garantizar que cada paleta de producto terminado que ingrese al almacén debe tener una tarjeta que indique lo siguiente:
Fecha de elaboración, nombre del producto, cantidad en unidades, cantidad en kilogramos, presentación, responsable de la producción, equipo que la produjo, numero de paleta, firma del encargado de producción, firma del encargado del almacén.
9. Las Paletas deben colocarse ordenadamente dentro del almacén según su operatividad y flujo de la mercancía.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

10. El almacenista está en la obligación de cumplir las normas FIFO de almacenamiento (lo primero que entra al almacén, es lo primero que sale).
11. En caso de contingencia solo se permitirá una paleta sobre otra.
12. El jefe de almacén llevara un control de la cantidad de los paletas de (materia prima, insumos y producto terminado) que ingresen o salgan del almacén.
13. El Operador de Producción deberá solicitar de acuerdo a su programa de producción por escrito y a la capacidad instalada de la planta la materia prima a utilizar al almacenista.
14. El jefe de almacén debe vaciar diariamente las tarjetas de estivas en el formato Kardex de inventario llevar el control y movimiento de los insumos dentro del almacén.
15. El departamento de procesos recibe los listados, efectúa los análisis, emite los listados de insumos en original, los cuales serán usados para realizar el registro de los inventarios diarios.
16. Vaciado de la información en formato Excel y formato en físico.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Registro y Salida de Mercancía**Registro de Mercancía**

1. Tiene por objeto facilitar el control de las existencias y el movimiento de los productos químicos terminados y otros materiales, permitiendo tomar decisiones sobre adquisiciones, disposición de los productos.
2. Los almacenes deberán contar con registros de entrada, de almacenamiento y de salida, de todos y cada uno de los productos existentes en el almacén, utilizando los documentos necesarios, los mismos que deberán generar inventarios.
3. Una vez recibido la materia prima el encargado de almacén, registrará en las tarjetas de ingreso y procederá a ubicar físicamente teniendo en cuenta el código asignado en el catálogo y la numeración de la estantería, este es el instrumento de registro en el cual sólo se incluirán cantidades.
4. Como registro complementario a las tarjetas de ingreso, utilizarán también tarjetas de inventarios de almacén, para control de la materia prima en los depósitos, donde registrarán las cantidades recibidas, la fecha, el origen y el número de la nota de recepción de los mismos, estableciendo así el nuevo saldo de existencias.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Salida de Mercancía

1. Se solicita el requerimiento de materia prima e insumos para la producción del día (ficha de solicitud de requerimiento). Cantidad materia prima y insumo (kilogramos) Turno de producción Encargado de la producción.
2. El Jefe de Almacén Recibe la ficha de solicitud de requerimiento de producción, coordina y aprueba con el personal de almacén, la liberación de la materia prima e insumos solicitados.
3. El Almacenista, prepara la solicitud de requerimiento de materia prima e insumos cumpliendo con las normas FIFO. Descuenta o rebaja de inventario las cantidades despachadas en la tarjeta de estiba. (hace entrega del requerimiento)
4. El Jefe de Almacén, Verifica y chequea que las cantidades (kilogramos) correspondan al requerimiento de producción. (da conformidad de lo recibido)
5. Proceden a recibir y la materia prima e iniciar el proceso productivo.
6. De existir alguna devolución de materia prima e insumo al final de la jornada o turno por parte de producción debe incorporarse y quedar registrado en el al inventario. (Justificar la devolución).

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Aspectos a considerar en el sistema de control interno de los inventarios:

Para cumplir con un control interno objetivo que garanticen la transparencia y confiabilidad de las transacciones, es importante que en cada etapa del proceso se cumpla con los procedimientos que regulen las funciones de cada empleado y de cada departamento, al igual que se deben establecer de manera clara y precisa las jerarquías de autorización de cada operación contable.

Con los relación a los formularios que se van a proponer estos deben estar plenamente identificados y prenumerados, para facilitar el control y registro de las entradas y salidas de la materia prima. Los documentos no deben presentar enmiendas y tachaduras que pongan en duda su autenticidad, los mismos deben incluir la firma autorizada de la operación que corresponda y sellos cuando sean necesarios.

Documentación y Formularios Propuestos:

Debido a la importancia que representa actualmente la documentación, se hace necesario proponer una serie de formularios, para dejar evidencia o pruebas fehacientes de las transacciones realizadas dentro de la organización para su posterior verificación, y a su vez que permitan controlar las entradas y salidas de mercancías del inventario, contribuyendo de esta manera al correcto flujo de la información y así lograr reducir los márgenes de error entre los conteos físicos y los registros del sistema.

Los formularios propuestos son los siguientes:

1. Formato: Requisición de mercancía.

Es un documento en el cual se describen los productos que deseamos adquirir a los proveedores potenciales que han sido preseleccionados por la empresa (salvo en la licitación general). Después de haber consultado su registro de proveedores y conocer quién puede venderles el material que requieren, elabora una solicitud cotización, y en ella se consignan fundamentalmente los datos requeridos y necesitados por las partes interesadas.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

2. Formato: Orden de Compra.

Es un documento que consiste en una solicitud de compra hecha por una persona autorizada, al departamento de compra, para que se adquieran mercaderías detalladas en dicho documento.

Este es el único documento aprobado para solicitar compra de bienes que van a ser adquiridos por la empresa.

3. Formato: Informe de Recepción.

Cuando se despachan los artículos ordenados, el departamento de recepción los desempaca y los cuenta. Se revisan los artículos para tener la seguridad de que no estén dañados y cumplan con las especificaciones de la orden de compra y de la lista de empaque. Luego el departamento de recepción emite un informe de recepción.

4. Formato Orden de Entrega:

Es el documento que acompaña la mercancía en el trayecto que existe entre su lugar de recepción y el almacén de producción del área quien la requiere.

La Orden de entrega no tiene indicación de impuesto por lo tanto no se registra en el libro de ventas o compras y sirve solo para verificar la existencia de mercaderías en una empresa cuando se efectúa el inventario.

ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

TENERÍAS UNIDAS C.A.

**PROCEDIMIENTOS DE
CONTROL DE INVENTARIO
DE LA EMPRESA
TENERÍAS UNIDAS C.A.**

**Versión 01
Año 2015**

SOPORTES Y/O FORMATOS

ELABORADO POR

REVISADO POR

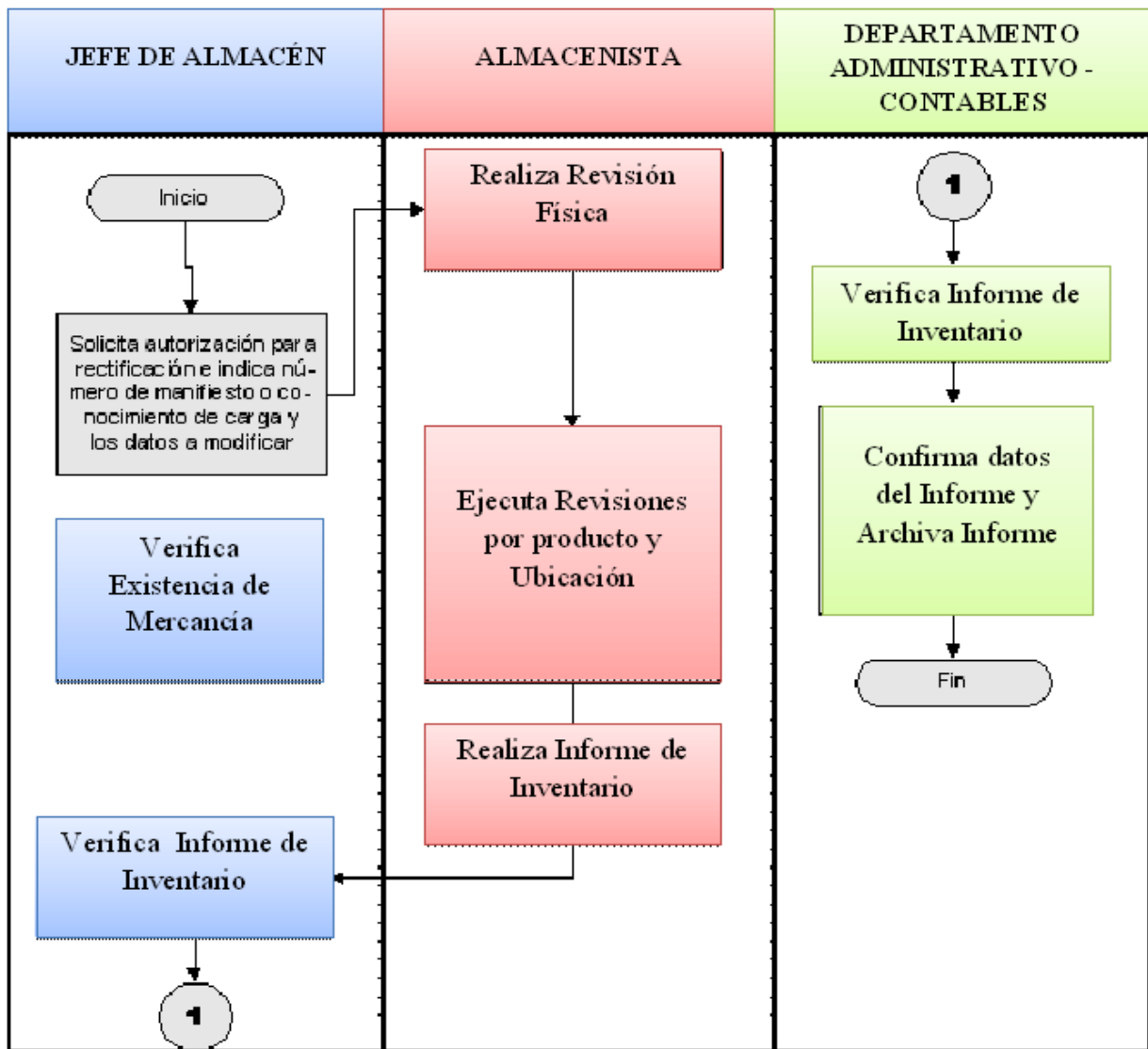
AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

DIAGRAMAS DE FLUJO

Toma de Inventario



ELABORADO POR

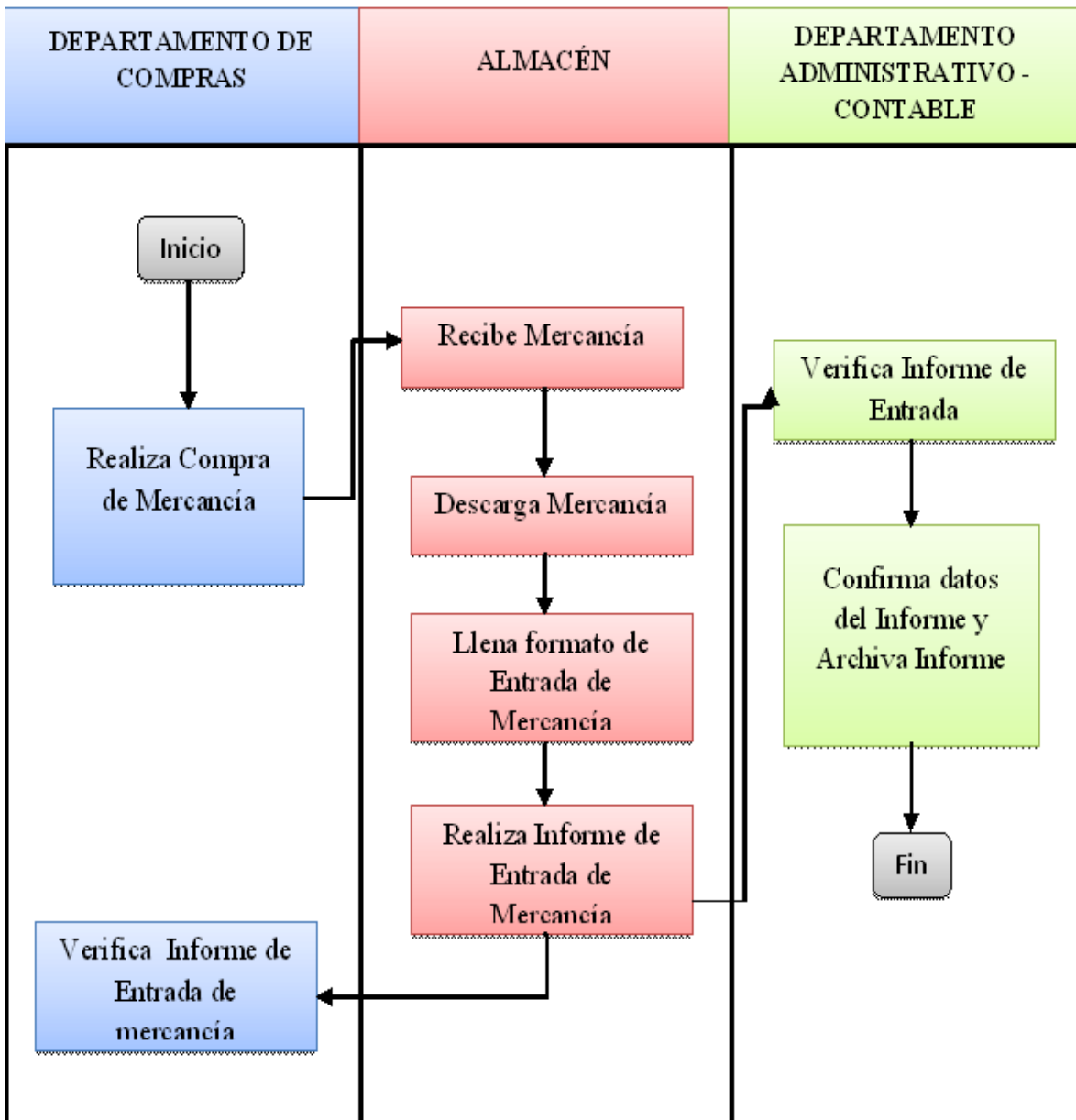
REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Entrada de Mercancía al Almacén



ELABORADO POR

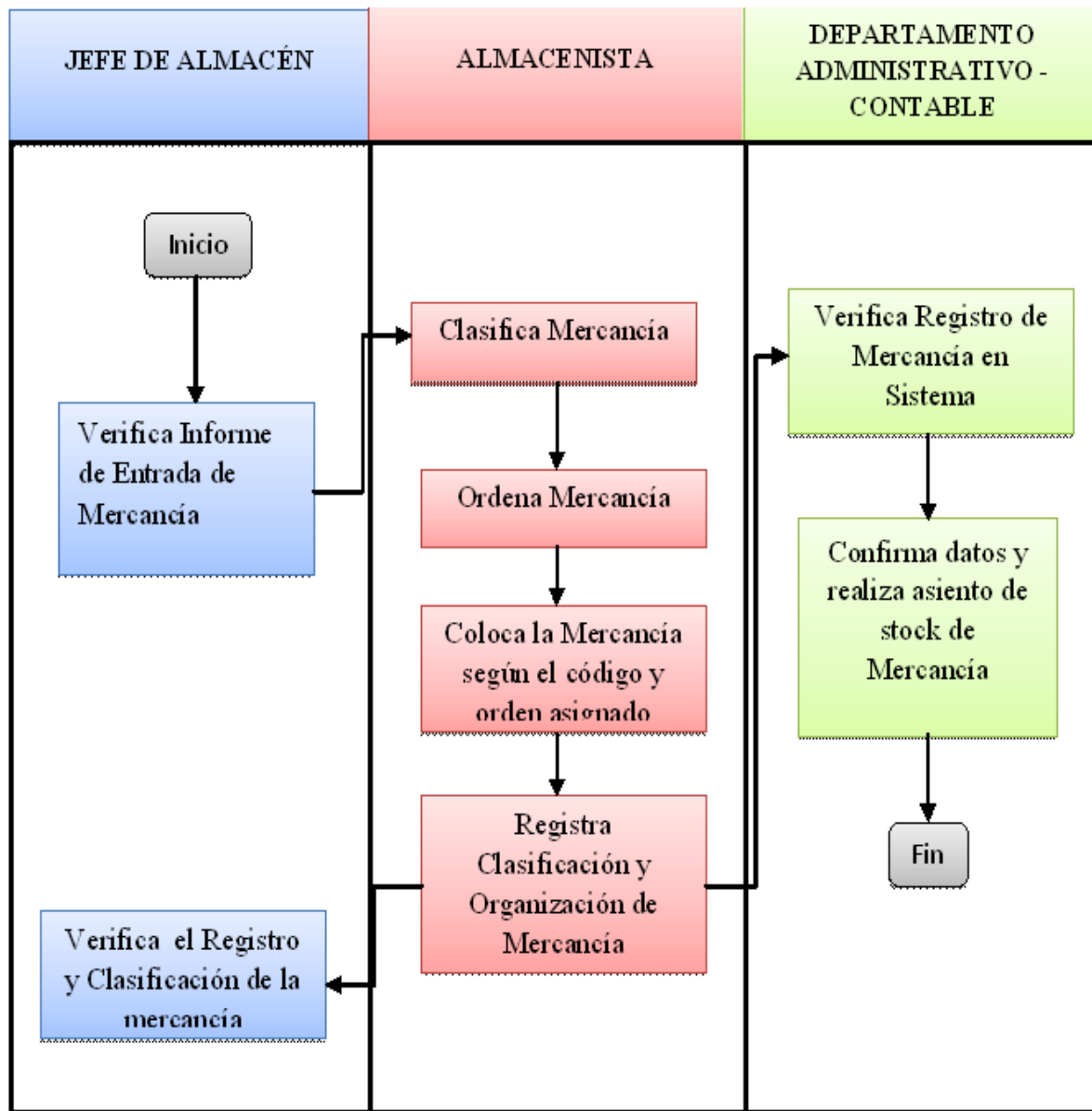
REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Registro y Control de Mercancía Entrante



ELABORADO POR

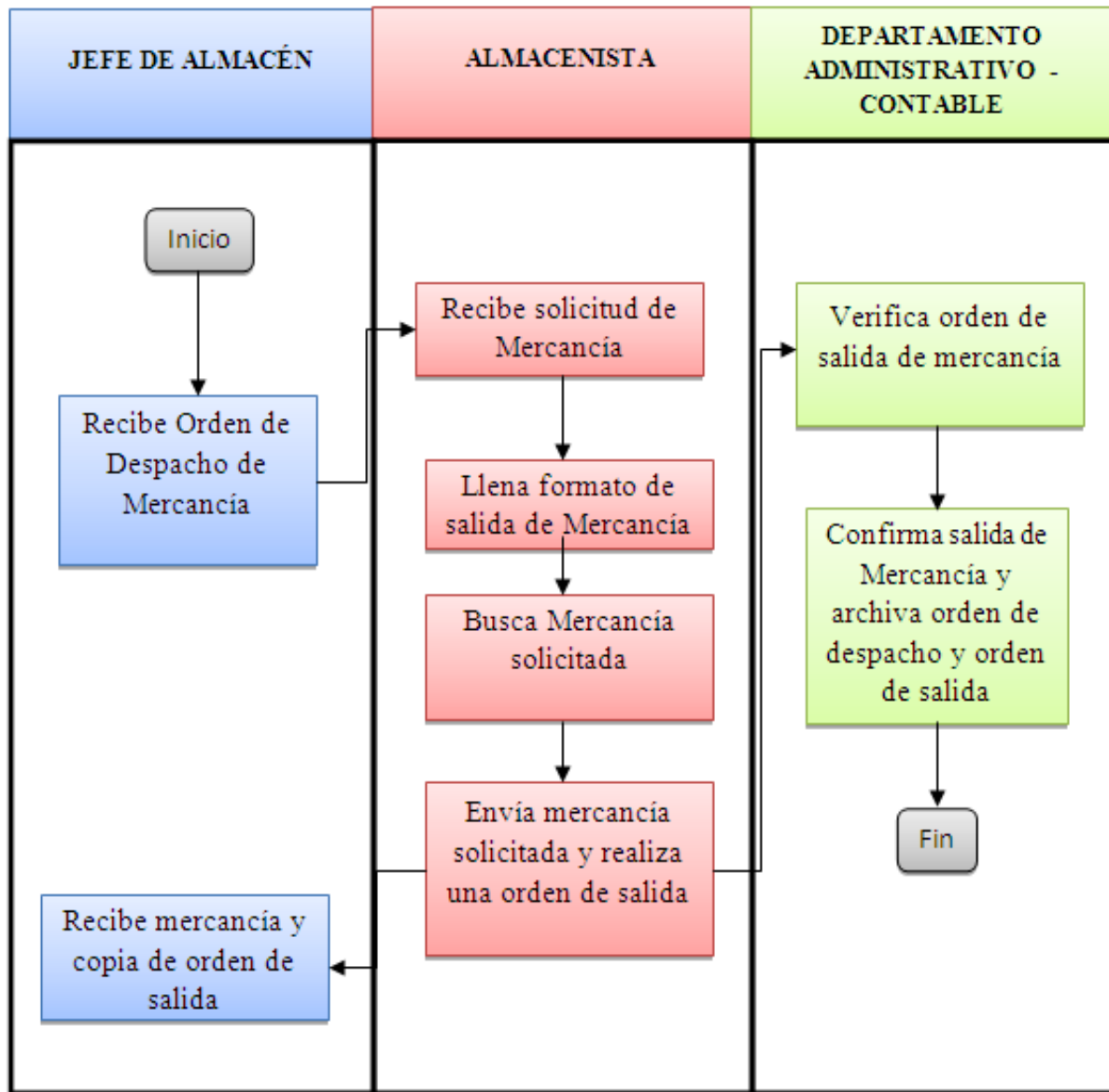
REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

Salida de Mercancía



ELABORADO POR

REVISADO POR

AÑO

ALCILA - HERNÁNDEZ

2015

CONCLUSION

Todos los objetivos planteados en la presente investigación se lograron desarrollar, a través de la observación directa con la finalidad de diagnosticar la situación actual del inventario, determinar las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que intervienen en la gestión y control del inventario en los almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A.

Así mismo, se realizó un diagnóstico de la situación actual que presenta el proceso de inventario de entradas y salidas de mercancía de los dos almacenes que presenta la empresa antes mencionada, utilizando técnicas e instrumentos de recolección de datos, determinando la problemática existente.

Adicionalmente, se identificaron las fallas importantes reflejadas de que la empresa no posee procedimientos establecidos para el control interno de los inventarios, por lo que al momento de suministrar información al personal lo hacen de manera informal, es importante destacar que se está tomando en cuenta un estudio de factibilidad técnica, económica y operativa, con el fin de prever viabilidad de la propuesta.

Lo expuesto con anterioridad demostró la necesidad de elaborar la Propuesta de Procedimientos para Mejorar el Control Interno de Inventario en los Almacenes de la Empresa Tenerías Unidas, C.A., el cual corrige la situación actual del mismo, afectado principalmente por la carencia de procedimientos de control interno que permita mantener la estabilidad y alto desempeño sobre las actividades propias del inventario como también previene fallas y errores significativos que pongan en peligro las existencias y hasta la misma empresa.

Al término de esta investigación se puede concluir que se cumplieron con los objetivos planteados al inicio y al final de la misma.

REFLEXIONES FINALES

La importancia en el control de inventarios reside en el objetivo primordial de toda empresa: obtener utilidades. La obtención de utilidades obviamente reside en gran parte de ventas, ya que éste es el motor de la empresa. Sin embargo, si la función del inventario no opera con efectividad, el departamento de ventas no tendrá material suficiente para poder trabajar, el cliente se inconforma y la oportunidad de tener utilidades se disuelve. Entonces, sin inventarios, simplemente no hay ventas.

Dentro de las recomendaciones que se dan a la Empresa Tenerías Unidas C.A. para el buen funcionamiento de la presente propuesta, se tienen las siguientes:

1. Tomar en cuenta las pautas establecidas, e implementar los procedimientos propuestos para lograr mantener un control interno adecuado de los inventarios dentro de los almacenes.
2. Asesorar a los empleados de la Empresa Tenerías Unidas C.A., con la finalidad de darles a entender la importancia y la necesidad de mantener las existencias de la materia prima con la actualización de los inventarios.
3. Crear un cronograma de actividades que permita a los empleados de la Empresa Tenerías Unidas C.A., documentarse y entrenarse con respecto a los procesos internos que deben mejorar para disminuir en gran medida las fallas y deficiencias que se han suscitado en el área de almacén.

Todo esto traerá como resultado que la empresa obtenga un proceso eficaz y eficiente, logrando las metas que establezcan en su proceso productivo.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ambrosio y Gamboa (2010) “Propuesta de Rediseño de los procesos de control de los inventarios de mercancía de la empresa Tecni Ruedas de Valencia, C.A” [Trabajo de Grado] (Universidad de Carabobo).
- Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. Venezuela. Editorial Episteme C. A.
- Baptista, J (2000). "Metodología de la Investigación". Cuarta Edición. Editorial Mc Graw Hill. Madrid – España.
- Carrera y Gómez (2010) “Diseño de un sistema de información administrativo contable para el control de inventarios de productos precederos para el Hotel Napoli, ubicado en Tucacas, Estado Falcón”. [Trabajo de Grado]. (Universidad de Carabobo)
- Catacora (1997). Manuales. [Documento en línea] Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos25/cata/ctacora1.shtml> Consulta: Abril, 2015
- Cordero, Corona y Lozada (2011), “Propuesta de diseño de los procesos de control para el óptimo manejo del almacén inventarios. Caso: Sbs Sports Business, C.A. división Magallanes”, [Trabajo de Grado] Biblioteca de la Universidad José Antonio Páez (UJAP).
- Córdova, J (2007) Antecedentes de la Investigación. [Documento en línea] Disponible en: <http://www.mailxmail.com/curso-elaboracion-proyectos-investigacion/antecedentes-investigacion> Consulta: Abril, 2011
- Encinas, M (2009). "Metodología de la Investigación en Tesis de Grado", 4ª Edición. Editorial Mc Graw Hill. Barcelona – España

- Espinoza, R. (2006) Metodología. [Documento en línea] Disponible en:
http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/espinoza_m_o/capitulo3.pdf. Consulta: Mayo, 2011
- Gómez, G (1997) Sistemas Administrativos Análisis y Diseño, MC GRAW HILL Interamericana Editores, S.A. México DF. 1ra. Edición.
- Parella y Martins. (2006) Metodología de la Investigación Cuantitativa Ed. Fedupel. Caracas Venezuela
- Ramírez, L (2007) Inventarios. [Documento en línea] Disponible en:
<http://www.monografias.com/trabajos42/inventarios/inventarios.shtml>
Consulta: Mayo, 2011
- Ramírez, T. (2007) Técnicas de la Investigación Cuantitativa Ed. Limusa. México
- Riera. O (2010). "Metodología de Inventarios", Primera Edición. Editorial. Prentice Hall. Barcelona – España.
- Rodríguez y Zambrano (2010) “Propuesta de una herramienta gerencial que logre optimizar el manejo y control de los inventarios en el área de almacén de la empresa American Brake Component ABC, C.A. ubicada en Valencia – Estado Carabobo”, [Trabajo de Grado] (Universidad de Carabobo).
- Román (2005). "Metodología de la Investigación", 6ª Edición. Editorial Prentice Hall. Bogotá – Colombia.
- Sabino, C (2002) El proceso de investigación. Panapo. Caracas
- Sabino, C (2008). "Metodología de la Investigación" Segunda Edición Editorial. Continental. Barcelona – España.

Selltiz, B (2009), "Metodología de la Investigación" 3ª Edición. Editorial Mc Graw Hill. Barcelona – España.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) (2010) Manual para la elaboración de trabajos de grados, maestrías y tesis doctorales. Editorial FEDUPEL: Caracas

Walo F. (2010), “Procedimientos para Mejorar los Procesos Contables de los Inventarios de la Empresa Saldi C.A.”, del municipio Valencia, Estado Carabobo. [Trabajo de Grado]. Universidad de Carabobo. Valencia – Venezuela.

Whittington, P. (2005) Auditoria de Controles Interno un enfoque empresarial 2da Edición Graw Hill. Impreso en Colombia.

ANEXOS

ANEXO A

Cuadro 1. Observación Directa

RASGO OBSERVADO	SI	NO
CONTROL DE ENTRADA DE MATERIAL		
FORMATO DE CONTROL DE ENTRADA DE MATERIAL		
CONTABILIZACIÓN DE LAS COMPRAS		
COMPARACIÓN ENTRE INVENTARIO EN SISTEMA E INVENTARIO FÍSICO		
CONTROL DE SALIDA DEL MATERIAL		
FORMATO DE CONTROL DE SALIDA DE MATERIAL		
NECESIDAD DE UNA HERRAMIENTA PARA MEJORAR LAS CONDICIONES ACTUALES		

ANEXO B



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

CUESTIONARIO

El presente cuestionario dicotómico, se realiza con la intención de conocer la opinión de la población seleccionada acerca de proponer procedimientos para mejorar el control interno del inventario de los almacenes de la empresa Tenerías Unidas C.A.

Responda con una X en la respuesta que considere correcta.

Autor(es):

Alcila Yesenia, C.I: 17.191.596
Hernández Yahilet, C.I: 17.892.457

1. ¿Considera Ud., que el almacén funciona correctamente?

Si _____ No _____

2. ¿Se siente satisfecho con el manejo actual del almacén?

Si _____ No _____

3. ¿Considera que los lineamientos y la reglamentación establecida para el manejo de los inventarios se cumplen?

Si _____ No _____

4. ¿Utiliza algún formato para el ingreso de material en el almacén de Materia Prima?

Si _____ No _____

5. ¿Usted considera que hay un buen control del material entrante al Almacén?

Si _____ No _____

6. ¿Existe la contabilización oportuna y adecuada del material entrante al Almacén?

Si _____ No _____

7. ¿El material entrante se cataloga según necesidad y utilización?

Si _____ No _____

8. ¿El material existente en el Almacén cubre las necesidades del Área productiva de la Empresa?

Si _____ No _____

9. ¿El control que se lleva en el almacén es consistente con el control que aparece en el sistema administrativo?

Si _____ No _____

10. ¿El tiempo de espera para el Despacho de los materiales a producción, es el adecuado?

Si _____ No _____

11. ¿Existe control en la entrega del material por parte del Almacén?

Si _____ No _____

12. ¿Existe el uso de un formato para el material saliente del almacén?

Si _____ No _____

13. ¿Existe control en los costos de los materiales en almacén?

Si _____ No _____

14. ¿La empresa tiene algún método de valoración del inventario?

Si _____ No _____

15. ¿Ud., considera que existe segregación de funciones en el Control de Inventario?

Si _____ **No** _____

16. ¿Se realizan inventarios físicos regularmente?

Si _____ **No** _____

17. ¿Existe pérdida de material por obsolescencia o vencimiento?

Si _____ **No** _____

18. ¿Existe pérdida de material por robo o extravío?

Si _____ **No** _____

19. ¿El personal se encuentra capacitado en el área de almacén?

Si _____ **No** _____

20. ¿Considera usted que el Almacén podría mejorar sus procedimientos?

Si _____ **No** _____

21. ¿Considera necesaria la creación de alguna herramienta que permita mejorar la gestión, el control de inventario de la empresa?

Si _____ **No** _____