



UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y
CONTABLES PARA EL MANEJO DE LOS
INVENTARIOS DE LA EMPRESA
LABORATORIOS QUIMIO-VET C.A.**

Autoras: Georgette Bordones
Helenne Pinto

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 CONTADURÍA PÚBLICA
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES
PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA
LABORATORIOS QUIMIO-VET C.A.**

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

Autoras: Georgette Bordones
C.I. V-21.242.933
Helenne Pinto
C.I. V-22.206.226

Tutora: Lcda. Claribel Mieres

San Diego, Febrero del 2020



**UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
COORDINACIÓN DE PASANTIA Y TRABAJO DE GRADO**

ACTA N° 00013-3-2019

San Diego, 28 de Enero del 2020

Ciudadanas

GEORGETTE MARIA DE LOS ANGELES, BORDONES LOPEZ

C.I. 21.242.933

HELENNE NEYESKA, PINTO FLORES

C.I. 22.206.226

Cumplo con informarle que la Comisión de Trabajo de Grado de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad José Antonio Páez, acordó aprobar el Proyecto de Trabajo de Grado, presentado por usted titulado: **“LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA LABORATORIOS QUIMIO-VER C.A”**, como requisito para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública.

Sin otro particular, se suscribe de usted,

Atentamente,



Dra. Belkys Suárez Montoya
Decana de la Facultad de Ciencias Sociales

“Se Aprueba Proyecto (Anexo L) sin revisión Metodologica”.



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

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quienes suscriben, esta Acta Claribel Mieres, de Cédula de Identidad No. V- 10.268.485, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por las ciudadanas Georgette Bordones y Helenne Pinto, portadoras de las Cédulas de Identidad N° V- 21.242.933 y N° V-22.206.226, respectivamente, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA LABORATORIOS QUIMIO-VET C.A.”**, presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, ha sido revisado y, cumpliendo con los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En San Diego, febrero del año dos mil veinte (2020)

Tutora Académica

Lcda. Claribel Mieres

V- C.I. 10.268.485

ÍNDICE GENERAL

LISTA DE CUADROS	pp. vii
LISTA DE FIGURAS	viii
LISTA DE GRÁFICOS	ix
LISTA DE TABLAS	x
DEDICATORIA	xi
AGRADECIMIENTO	xiv
RESUMEN INFORMATIVO	xvi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema.	3
1.1.1 Formulación del Problema.	5
1.2. Objetivos de la Investigación	5
1.2.1. Objetivo General.	5
1.2.2. Objetivos Específicos.	5
1.3. Justificación de la Investigación	6
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación	8
2.2. Bases Teóricas	12
2.3. Definición de Términos Básicos	20
CAPÍTULO	
III METODOLOGÍA	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	21
3.2. Fases Metodológicas	22
3.2.1. Diagnóstico de la situación actual.	22
3.2.2. Identificación de los factores internos y externos.	23
3.2.3. Diseño lineamientos administrativos y contables.	24
CAPÍTULO	
IV RESULTADOS	
4.1. Análisis de los Resultados	25
4.1.1 Fase I: Diagnóstico.	25
4.1.2 Fase II: Identificación de factores internos y externos.	37
4.1.3 Fase III: Diseño de lineamientos administrativos y contables.	38

CAPÍTULO	pp.
V LA PROPUESTA	
5.1. Presentación de la Propuesta.	41
5.2. Beneficios de la Propuesta.	42
5.3. Objetivos de la Propuesta.	43
5.4. Desarrollo de la Propuesta.	43
5.5. Factibilidad de la Propuesta.	53
CONCLUSIONES	55
RECOMENDACIONES	57
REFERENCIAS	58
ANEXOS	60

LISTA DE CUADROS

CUADRO		pp.
1.	Cuadro de Observación	37
2.	Matriz DOFA	39

LISTA DE FIGURAS

FIGURA	pp.
1. Formato de movimiento de inventarios	52

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO	pp.
1. Registros en los libros de inventarios entradas y salidas de las existencias.	26
2. Coincidencia entre facturas de compra y cantidades físicas recibidas.	27
3. Utilización de formato de recepción de mercancía.	28
4. Tomas físicas periódicas en el almacén.	29
5. Diferencias de inventarios.	30
6. Despachos de mercancía	31
7. Necesidad de brindar capacitación al personal.	32
8. Uso de formato de orden de compras.	33
9. Emisión de notas de despachos pre-numeradas.	34
10. Kárdex de inventarios en el área de almacén.	35
11. Aceptación de la propuesta.	36

LISTA DE TABLAS

TABLAS	pp.
1. Registros en los libros de inventarios entradas y salidas de las existencias.	26
2. Coincidencia entre facturas de compra y cantidades físicas recibidas	27
3. Utilización de formato de recepción de mercancía.	28
4. Tomas físicas periódicas en el almacén.	29
5. Diferencias de inventarios.	30
6. Despachos de mercancía	31
7. Necesidad de brindar capacitación al personal.	32
8. Uso de formato de orden de compras.	33
9. Emisión de notas de despachos pre-numeradas.	34
10. Kárdex de inventarios en el área de almacén.	35
11. Aceptación de la propuesta.	36

DEDICATORIA

En el siguiente texto, quiero aprovechar para dedicar este proyecto a Dios, por su amor infinito y fortaleza otorgada en este proceso, quien ayudo a iluminar mi mente es este camino de tantos altibajos pero que con su gracia me mantuvo atenta en cada momento.

A mi familia, que siempre creyó en mí y en mis habilidades, que siempre con su motivación y ánimo en todo momento siempre me mantuvieron bien enfocada en mi meta ya que siempre conté con su apoyo incondicional, Familia los Amo, Gracias por nunca dejarme caer.

A mis amigos, que moral y sentimentalmente me brindaron su apoyo en los momentos de oscuridad, a todos ellos los que creyeron en mí y a los que no igualmente gracias porque fue un impulso más para logara mi objetivo.

La meta fue fácil, lo difícil es el camino para llegar a ella, el secreto está es jamás rendirse.

Georgette Bordones

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor a mis padres por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad; muchos de mis logros se los debo a ustedes entre los que se incluye este.

A mi amado esposo por creer en mi capacidad y por brindarme su comprensión y cariño.

Hellenne Pinto

AGRADECIMIENTO

Primeramente, quiero darle gracias a dios nuestro señor por darme la fuerza y la convicción de haber logrado superar todos los obstáculos en el camino para alcanzar mi meta, en este proyecto tan anhelado padre gracias por tu bondad y amor hacia mí, por permitirme sonreír ante el triunfo obtenido, porque sin tu ayuda no fuese podido. Eternamente agradecida por todo el amor que me has brindado.

También, quiero agradecer a mi hermosa familia, que sin su apoyo constante y animo este logro no fuese alcanzado, gracias a mi madre y sus constantes palabras de ánimo y de regaños para que no perdiera la fe en que si lo lograría, que aunque la situación estuviera difícil si tenía la constancia de lograrlo así pasaría.

A mi abuela maravillosa, que estuvo siempre a mi lado dándome siempre un consejo en el momento que más lo necesitaba su apoyo no tenía límites. A mi papá, que me ayudo en tantos trabajos de durante la carrera que fue de vital ayuda porque no siempre estaba de buen ánimo para entender y el con paciencia me ayudaba a entrar en razón.

A mi hermana y mis hermosos sobrinos, que simplemente son uno de mis motores para avanzar, esas personitas que tanto amo. Les dedico este logro como muestra de que cuando se tiene la entereza, las ganas y la fuerza de voluntad en algo se pueden lograr y que todos podemos, no hay nada en esta vida que con esfuerzo y amor no se pueda lograr.

Asimismo, quiero agradecer a la universidad José Antonio Páez por ser la casa de estudio que me dio la oportunidad de formarme y aprender, a todos los profesores que tuve la dicha de conocer y aprender de ellos, fueron varios y jamás se me olvidaran, grandes enseñanzas me llevo de ellos, algunas buenas otras de reflexión pero que al final son aprendizajes que este camino me trajo, a los amigos que tuve en el camino la dicha de conocer que dejaron una gran enseñanza en mí, todas las

personas están de paso y llegan a tu vida con un propósito, quizá algo que aprender, algo que mejorar, unas se quedan poco tiempo, otras como llegan se van pero siempre nos quedamos con algo, gracias por eso.

También, quiero agradecerle a la empresa Laboratorios Quimio-Vet, C.A que se prestó como fuente para realizar este trabajo y a todos los compañeros de trabajo que brindaron toda la información y el apoyo para la realización de la misma

Para concluir simplemente quiero dar gracias a todos los involucrados que directa o indirectamente aportaron su granito de arena para llegar a este momento tan deseado, simplemente gracias.

Georgette Bordones

AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios, porque Bendice cada día de mi vida con la oportunidad de estar con las personas que amo.

Gracias a mis padres y esposo, porque son los principales motores de mi sueño y confiar en mí y en mis expectativas, gracias a mi madre por su compañía en largas noches de estudios, gracias a mi padre por siempre desear y anhelar siempre lo mejor para mí, gracias a mi esposo por apoyarme y acompañarme con paciencia y amor en cada proceso de mi carrera, quiero exaltar la labor de mi compañera de tesis y todas aquellas personas que realizaron aportes a esta.

Gracias a la vida por este nuevo triunfo, gracias a las personas que me apoyaron

Hellenne Pinto



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

**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES
PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA
LABORATORIOS QUIMIO-VET C.A.**

San Diego, Febrero de 2020

Autoras: Goergette Bordones

Helenne Pinto

Tutora: Lcda. Claribel Mieres

RESUMEN INFORMATIVO

El presente estudio tuvo como objetivo principal proponer lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A. con el propósito de optimizar el desempeño del personal ante la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias, y poder mantener un registro continuo que permita emitir reportes para la compra oportuna, apoyar la toma de decisiones, planificar las ventas y elaborar los estados financieros. La metodología que se implementará para su desarrollo fue un proyecto factible, con apoyo en un estudio con diseño de campo, a nivel descriptivo. La técnica que fue aplicada para la recolección de información fue la encuesta, con apoyo en un cuestionario como instrumento, conformado por once (11) preguntas dicotómicas de alternativas de respuestas (si-no) y la observación directa con apoyo de un cuadro de observación. La población objeto de estudio estuvo comprendida por dieciocho (18) trabajadores de la empresa, y la muestra fue representada por tres (03) trabajadores relacionados con los registros y manejo del almacén. Los resultados obtenidos, fueron tabulados en tablas de frecuencia, graficados en diagramas circulares, analizados e interpretados, utilizados para realizar el diagnóstico de los procesos de manejo de inventarios, identificación de las debilidades existentes, que fueron expuestos en una matriz DOFA, donde se obtuvieron las estrategias que permitieron diseñar los lineamientos requeridos para dar solución al problema expuesto. Finalmente, se concluyó que el establecer lineamientos, permite al personal contar con una guía a seguir para garantizar el manejo de los inventarios, desde su recepción, hasta su despacho, permitiendo mantener niveles óptimos y realizar sus reposiciones a tiempo.

Descriptor: Lineamientos, Inventarios.

INTRODUCCIÓN

Las empresas, en la actualidad están en constante busca de mejorar sus procesos para garantizar su efectividad de lograr los objetivos organizacionales y mantenerse en el tiempo, de manera que pueda brindar a sus clientes una satisfacción al cubrir su demanda a tiempo, en este sentido, los inventarios forman parte importante para la organización, ya que de ellos depende generar los principales ingresos de la empresa, mediante su comercialización, por lo tanto, se deben mantener niveles idóneos para cubrir la demanda, manteniendo un flujo continuo y a tiempo de sus reposiciones. Además, se requiere de un cuidado manteniendo actualizados sus registros, que permitan emitir reportes confiables sobre las existencias reales que tiene la empresa, así como su adecuada valoración, de manera que sea reflejado en los estados financieros, como su valor en los activos corrientes, y su costo, al momento de la venta para determinar la rentabilidad que estos generan a la empresa.

En este contexto, el presente estudio tuvo como objetivo el diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A. con el propósito de optimice el desempeño del personal ante la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias, y poder mantener un registro continuo que permita emitir reportes para la compra oportuna, apoyar la toma de decisiones, planificar las ventas y elaborar los estados financieros, debido a que en la actualidad la empresa ha venido reflejando información poco confiable en sus reportes, ya que no se lleva un adecuado proceso para sus registros de entradas y salidas, por lo tanto, no se conocen las existencias reales, que permitan proyectar sus ventas, evaluar las capacidades de estos para cubrir la demanda, y establecer el tiempo de reposición de sus inventarios.

Para lograrlo, el estudio se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible y estuvo estructurado en cinco (05) capítulos detallados a continuación:

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

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

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

Capítulo IV, Resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de información los cuales fueron tabulados, graficados y analizados requeridos para desarrollar el presente trabajo de grado.

Capítulo V, Propuesta desarrollada para dar solución a la problemática existente en el presente trabajo de grado.

Finalmente, se exponen las **Conclusiones** y **Recomendaciones** presentadas por las autoras, encontradas en el presente trabajo de investigación.

Referencias, bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la información presentada para el desarrollo del presente trabajo de grado.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Los cambios continuos de las tecnologías, la globalización, los efectos socioeconómicos de los países, han generado que las empresas busquen alternativas que les permita diferenciarse de sus competidores y brindarles una ventaja competitiva, para alcanzar efectivamente sus objetivos y metas establecidos, para mantenerse en el mercado y lograr el posicionamiento esperado o mantenerse en el alcanzado. Para ello, requiere administrar sus recursos eficiente y eficazmente, de manera que en su conjunto, conlleven al mantener la operatividad de la organización.

En Venezuela, las empresas bien sean comercializadoras, manufactureras o de servicios, no escapan de esta realidad, por lo tanto, deben dirigir sus esfuerzos a lograr mantener los niveles óptimos de sus inventarios, para poder cubrir la demanda actual, así como mantener precios competitivos y realizar las negociaciones necesarias con sus proveedores para que se mantenga una distribución continua, contar que las reposiciones se realizarán a tiempo, y lograr los más bajos costos sin perder la calidad de sus productos o materia prima.

Los inventarios son de gran importancia para las empresas, ya que constituyen el activo corriente más representativo, los cuales son susceptibles de grandes errores y fraudes; por lo tanto es de gran importancia que se logre una administración adecuada de estos recursos, para mantener los niveles correctos para apoyar el proceso de venta y cubrir la demanda de sus clientes, así como planificar sus reposiciones a tiempo para evitar el desabastecimiento, controlando además el tiempo de entrega de los proveedores, así como los costos. Para que el proceso de manejo de inventarios sea efectivo, también requiere de mejoras contables, ya que es necesario mantener un registro de los movimientos de entrada y salida para emitir reportes con cifras reales

de las existencias contenidas en sus almacenes para poder apoyar el proceso de reposición y planificación de sus ventas.

En este sentido, es necesario contar con procesos, tanto administrativos como contables para el manejo de los inventarios, de manera que se utilicen adecuadamente, se realicen compras planificada y no a destiempo que originarían costos adicionales, sino que se garantice la reposición, salvaguarda, almacenamiento, registro y despacho de los mismos, para salvaguardar este activo, y minimizar los riesgos de desabastecimiento, niveles ociosos, deterioro, vencimiento u obsolescencia de los inventarios, es claro mencionar que el talento humano quien le da valor agregado a las empresas, y las hace efectivas en el logro de sus objetivos, y por ende competitivas, es necesario brindarle las herramientas necesarias para que optimicen su desempeño laboral para realizar de manera eficiente y efectivas sus actividades, por lo tanto, se deben tener establecidos lineamientos, donde los procedimientos y normativas estén formalmente definidos para que sirvan de guía al personal para evitar la duplicidad de tareas, segregación de funciones, omisiones o errores en el desarrollo de sus actividades.

Tras lo antes expuesto, la presente investigación está orientada en la empresa Laboratorios Quimio Vet C.A., la cual no escapa de esta realidad. La empresa está ubicada en la urbanización Ciudad Industrial Unión, en el Municipio Valencia, del Estado Carabobo, dedicada a la de fármacos de Animales, la cual presenta debilidades en sus procesos de inventarios, debido a que no se lleva adecuadamente los registros de las entrada y salidas que estos generan durante cada período, para poder determinar las cifras reales de sus existencias, así como reflejar sus costos de ventas para y establecer un precio de venta acorde, para determinar las ganancias generadas en cada periodo.

Por lo tanto, no se tiene una información confiable para apoyar el proceso de toma de decisiones, niveles de inventarios establecidos para poder realizar la planificación de sus compras y poder realizar las reposiciones oportunamente, considerando el tiempo de despacho de los proveedores. Aunado a ello, se encuentra

ausencia de tomas físicas, es decir se desconoce las existencias reales lo que podría generar riesgos de fraude por parte del personal que labora en el área de almacén. Carecen de formatos de entrada y salidas de existencias, por lo cual, no se soporta el movimiento de los inventarios, utilizándose solamente las facturas de compra y venta, y no quedando una documentación para el área de almacén.

También se pudo constatar que no proporcionan una capacitación al personal ni se tienen establecidos procedimientos que lo guíen para poder unificar criterios de las actividades a realizarse, ni una segregación de funciones para delimitar responsabilidad por lo tanto existe el riesgo de omisión o duplicidad de tareas. A tales efectos, se hace necesario establecer lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de manera que se optimice el desempeño del personal ante la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias, y poder mantener un registro continuo que permita emitir reportes para la compra oportuna de sus reposiciones, apoyar la toma de decisiones, planificar las ventas y elaborar los estados financieros.

1.1.1 Formulación del Problema

Ante estas implicaciones, se formula la siguiente interrogante: ¿Cuáles serían los lineamientos administrativos y contables adecuados para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C?

1.2. Objetivos de la Investigación

1.2.1 Objetivo General

Proponer lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de los de los procesos administrativos y

contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

- Identificar los factores internos y externos que influyen en los procesos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.
- Diseñar lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

1.3 Justificación de la Investigación

Los lineamientos permiten que las empresa puedan contar con una guía para poder dirigir a sus trabajadores en el cumplimiento de los procedimientos, normativas y políticas establecidas, brindando una garantía que se realicen registros oportunos de sus operaciones y emitir reportes confiables para la información financiera. En el área de inventarios, estos lineamientos son de gran utilidad ya que la empresa podrá salvaguardar sus activos, conocer sus existencias, programar sus reposiciones y elaborar sus estados financieros con cifras reales, donde se presentan estos rubros.

En este sentido, los lineamientos propuestos sirven de aporte social para otras empresas que tengan problemática similar, brindando una alternativa de solución, y que pueden ser adaptados de acuerdo a las necesidades propias de cada organización en cuanto al tipo de inventario que esta maneje, garantizando su adecuada administración del este recurso que es el principal generador de ingresos para la empresa.

Por su parte, el presente estudio se justifica, debido a que la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., presenta debilidades en el procesos de manejo de inventarios por lo tanto, requiere de lineamientos administrativos y contables para el registro oportuno, y realizar efectivamente la reposición, recepción, almacenamiento, distribución, y despacho de sus inventarios, para lograr además, un registro oportuno, conocer sus costos de producción, y emitir los estados financieros que reflejen con

cifras reales, y oportunas sobre sus existencias, tanto para apoyar el proceso de planificación de producción, venta y reposición de los mismos, evitando el desabastecimiento de sus inventarios, minimizando niveles ociosos, vencimiento, obsolescencia o robo de sus existencias, garantizar la operatividad de la empresa, y disminuir las posibles pérdidas financieras.

En este sentido, al definir lineamientos en sus procesos administrativos y contables podrá mejorar el manejo de sus inventarios, brindando al personal una herramienta que le sirve de guía para unificar criterios, segregar funciones, para evitar posibles fraudes, omisión de actividades o duplicidad de las mismas, de manera que el personal optimice su desempeño laboral.

Asimismo, esta investigación, tiene un aporte académico debido a sirve de antecedente a otros estudios relacionados al manejo de inventarios, ya que se encuentran dentro de las líneas de investigación, Costos Empresariales, establecidas por la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad José Antonio Páez, para la Carrera de Contaduría Pública, a la cual optan las autoras por su título de Licenciadas, y finalmente, sirvió a las autoras a mejorar sus conocimientos académicos y profesionales para su desarrollo laboral.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Luego de plantear el problema de la investigación, su objetivo general y específicos, conviene ahora situar la problemática dentro de un marco teórico y conceptos que contribuyan a obtener una mejor comprensión sobre el manejo de los inventarios. Al respecto, Balestrini (2016:85), sostiene lo siguiente: “el marco teórico es el resultado de la selección de aquellos aspectos más relacionados del cuerpo teórico – epistemológico que se asume, referidos al tema específicos elegido para un estudio”, en este sentido en el presente capítulo se presentó los antecedentes de la investigación, las bases teóricas y los términos básicos, que permiten sustentarla e introducir al tema estudiado.

2.1 Antecedentes de la Investigación

Según Arias (2016: 125), plantea que: “los antecedentes de la investigación se refieren a estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente, y que guardan vinculación con el objetivo de estudio”. Como antecedentes del presente estudio, se citan las siguientes investigaciones que fueron realizadas con anterioridad, y que guardan relación al tema estudiado: entre las cuales se citan:

En primer lugar, el presentado por Bairos y Costa (2019), en su investigación titulada “**Regulación del proceso de inventarios según la sección 13 de las NIIF para PYMES de la entidad MR. HATHI C.A.**”, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez, con el fin de lograr la eficiencia en los registros de inventarios. Para tal fin, se desarrolló bajo la modalidad de un proyecto factible, y la técnica de recolección de información utilizada fue la encuesta.

Los autores concluyen en su investigación que con la regulación del proceso de inventarios según la sección 13 de la NIIF para Pymes se logra registrar los mismos a los valores reales, para poder emitir estados financieros confiables. Su aporte al presente estudio, es que mediante los registros contables se podrá lograr mantener actualizadas las cifras de las existencias reales con que cuenta la empresa para planificar su producción, venta, reposiciones y controlar su activo, cumpliendo con las normativas legales vigentes y pudiendo sus estados financieros ser comparados con otras empresas del mismo ramo o a nivel internacional para experimentar otros mercados.

Seguidamente, Quintero (2018), quien presentó un estudio que lleva por título **“Estrategias de control interno para mejorar los procesos de facturación y manejo de inventario de la empresa Quimipro De Venezuela C.A.”**, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez, con la finalidad de lograr obtener las cifras reales de los inventarios que permitan una información financiera veraz, confiable y oportuna que garantice la efectividad de los procesos de facturación y manejo de los mismos, permitiendo emitir reportes oportunos para la toma de decisiones y para la elaboración de los estados financieros. La metodología que se implementó fue un estudio bajo la denominación de proyecto factible, con apoyo en un diseño de campo. La técnica empleada para la recolección de información fue la encuesta.

El autor concluye en su estudio que, la falta de controles internos ha generado que el área de facturación afecte el de almacén, por lo tanto, la implementación de las estrategias permitió la salvaguarda de los activos, desempeñar los procesos de ambos departamentos con mayor eficiencia, lográndose una mejor comunicación entre los departamentos, siendo efectivos para concretar las ventas, con una adecuada facturación y un efectivo despacho.

Su aporte al presente estudio, son las bases teóricas sobre la segregación de funciones, y que los procesos del almacén están interrelacionados con otros departamentos, como consecuencia, se deben difundir para que se conozcan los

cambios que realizarán al diseñar los lineamientos a ser propuestos, e involucrar a tales departamentos en las mejoras a proponerse, ya que inciden conjuntamente al efectivo desempeño del departamento de almacén, en especial las áreas de compra y de registro de inventarios, desde la administración.

Por otro lado, Colina (2016), presentó un estudio titulado “**Gestión de inventario en las empresas del sector automotor del municipio Cabimas del estado Zulia**”, para obtener el título de Magister en Scientiarum en Gerencia de Empresas Mención Gerencia de Operaciones, en la Universidad del Zulia, la cual tuvo como propósito analizar la gestión en el manejo de inventarios. La metodología utilizada en la investigación, fue bajo la modalidad de un proyecto factible. Se utilizó como técnica de recolección de información primaria la encuesta.

La autora concluye que las empresas tienen alta presencia de procedimientos para recibir los materiales, almacenaje, despacho y preservación. En cuanto a su aporte a la presente investigación, es solventar el manejo de los inventarios, mediante registros continuos, y realizar tomas frecuentes de inventarios, para garantizar su exactitud, y emitir reportes confiables para planificar su producción, venta y reposiciones.

Por su parte, Loja (2016), presentó un trabajo titulado “**Propuesta de un sistema de inventarios para la empresa FEMARPE CIA LTDA**”, para optar por el título de Ingeniera en contabilidad y Auditoría en la Universidad Salesiana de Ecuador, en Cuenca. La investigación tuvo como finalidad lograr una gestión eficiente en el manejo de los inventarios y mantener un almacenamiento adecuado donde se minimicen las pérdidas de materiales y esfuerzos, donde se concrete la venta, a través de un despacho oportuno y sin errores, evitando devoluciones. Metodológicamente, la investigación se fundamentó en un diseño de campo y documental, de tipo descriptiva.

La autora concluye, que la propuesta que se realizó para el sistema de inventarios incluye la implementación de la teoría japonesa de las 5S, donde se podrá incluir orden, limpieza, higiene, estandarización y crear una cultura de autodisciplina

en sus empleados, así como llevar toda la documentación necesaria y una base de datos eficiente de sus inventarios. Su aporte al presente estudio, es considerar incluir en los lineamientos para un adecuado manejo de los inventarios, el mantenimiento de las instalaciones del almacén, cuidar la mercancía, utilizar solo los implementos necesarios y evaluar la requisición de herramientas, en el caso que lo amerite, para que el personal realice un trabajo óptimo en el almacén, además de mantener documentación de los movimientos de las existencias y mantener un registro continuo de tales operaciones.

Finalmente, el presentado por Barreno, Farías y Soto (2016), en su investigación titulada **“Propuesta de lineamientos de control interno que permitan la optimización de los procesos contables en el flujo de mercancía de la empresa familiar KB Cerámicas C.A.”**, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo, Campus Bárbula. La investigación tuvo como finalidad adaptar los controles internos adecuados que minimicen los riesgos inherentes en el área de inventarios. La metodología implementada fue una investigación bajo la modalidad de proyecto factible. La técnica aplicada fue la encuesta, para la recolección de datos.

Los autores concluyen en su estudio, que el control interno debe ser aplicado por todas las empresas, independientemente de su tamaño, estructura y naturaleza de sus operaciones, y diseñado de tal manera, que permita proporcionar una razonable seguridad en lo referente a: la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el acatamiento de leyes como de regulaciones aplicables.

Su aporte a presente estudio, es que al establecer los lineamientos administrativos y contables para los procesos del manejo adecuado de inventarios, que serán propuestos, se debe considerar que existan controles donde se segreguen funciones entre quienes realicen las compras, ejecuten los registros, y manejen los inventarios, para evitar fraudes, además de implementar un monitoreo y supervisión continua que permita detectar posibles desviaciones e implementar los correctivos

necesarios a tiempo.

2.2 Bases Teóricas

En el desarrollo de una investigación, realizada a través de la aplicación de un método científico, se hace necesario establecer los fundamentos teóricos que respaldan las afirmaciones del autor en el transcurso de la misma, en este sentido Tamayo (2017:121), define las bases teóricas como: “la descripción del problema que integra la teoría del mismo y tiene como fin ayudarnos a su descripción, de tal manera que pueda ser manejada y convertida en acciones concretas”, por lo tanto, con el propósito de determinar el grado de validez y confiabilidad del estudio, a continuación, se presentan las bases teóricas que sustentan el presente estudio:

2.2.1 Lineamientos

El término lineamientos, según Morgado (2014:15), lo define: “como un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinados”, en este sentido, un lineamiento es también una explicación o una declaración de principio. Agrega Pérez (2018:1), que: “un lineamiento es el programa o plan de acción que rige cualquier institución”. De acuerdo a esta aceptación, se trata de un conjunto de medidas, normas y objetivos de una organización. Si una persona o empleado no respeta estos lineamientos, estará en falta e incluso puede ser sancionado, dependiendo de la gravedad de su acción.

Para ser más específicos, los lineamientos que ordenan y orientan la ejecución del proceso administrativo en una actividad, función y organización determinada. Por lo tanto, para la empresa en estudio, mediante la adecuada aplicación de los conceptos administrativos y principios aplicables de contabilidad, así como la debida consideración de las características y contenido mínimo, se obtendrá una alta calidad de cada uno de los lineamientos, procedimientos y normativas que se formulen. Por lo que, la estructura en que se basan será sólida y de fácil adaptación a las necesidades de la organización objeto de estudio para lograr un manejo adecuado de

sus inventarios, desde su recepción hasta su despacho, además de establecer niveles óptimos para su reposición, evitando los stock ociosos y o el desabastecimiento.

2.2.2 Inventarios

La base de la mayoría de las empresas, es la compra y venta de bienes y servicios, de allí, que radica la importancia del manejo efectivo de los inventarios debe permitir a la empresa mantener un control oportuno, a través del registro contable, así como también, poder conocer al final de su ciclo económico reportes confiables de la situación financiera de la organización, y la efectividad con que los gerentes administraron los recursos, y generaron ventas para brindar la rentabilidad esperada por los accionistas sobre sus inversiones representadas en sus inventarios y demás recursos aportados.

Al respecto, Kieso (2014:353), expresa que: “el inventario se compone de partidas destinadas a la venta en el curso normal de los negocios, o de bienes que se utilizan o se consumirán en la producción de los artículos que van a ser vendidos”, es por esta razón, que constituye la principal fuente de ingreso para cualquier empresa. Estas bases teóricas son de gran importancia para la presente investigación debido a que es el activo, hacia donde está enfocado el estudio, y que se busca mejorar los procesos administrativos y contables para su adecuado manejo de inventarios y lograr emitir información confiable para su control, reposición y valoración.

2.2.3 Tipos de Inventario

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

Gayle (2010:145), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

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

El Inventario de Mercancía, contempla aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que posteriormente serán destinados para la venta sin someterlos a ningún proceso de modificación o transformación. Este tipo de inventarios es característico de las empresas dedicadas a la compra-venta de mercancías, es decir, a las empresas comercializadoras como lo es el presente caso de estudio. Los inventarios de materiales y suministros son las existencias de insumos básicos de materiales que abran de incorporarse al proceso de fabricación de una compañía.

2.2.4 Sistemas de Inventario

Según las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera, los sistemas de registro utilizados para los inventarios son el periódico y el perpetuo. Bajo el sistema periódico se efectúa recuentos físicos anuales, semestrales o trimestrales, porque las adquisiciones se llevan a la cuenta de compras y las salidas no afectan el costo de venta ya que este sólo se determina cuando se valorizan los inventarios. En el sistema perpetuo se mantienen saldos permanentes por unidades y costos de las existencias ya que las entradas se cargan al inventario y las salidas se descargan de estos con cargo al costo de venta.

2.2.5 Métodos de Valoración de Inventario

Por otra parte, cada empresa en particular decide según su conveniencia, cual es el método de valuación que utilizará en sus inventarios. Los principales métodos para

la determinación del inventario según lo señalado en las Normas Nacionales e Internacionales de Información Financiera son:

- Primeras Entradas Primera Salidas – PEPS o FIFO: este método supone que la mercancía se vende en el orden en que fueron compradas.
- Ultimas Entradas Primera Salidas – UEPS o LIFO: este método supone que la mercancía se vende en orden contrario a como se recibieron, o sea que los costos más recientes se deben aplicar a las mercancías vendidas. (Este método no es considerado por las normas internacionales de contabilidad)
- Promedio Ponderado: por este método se obtiene el costo promedio dividiendo el costo total de la mercancía disponible para la venta por el número de unidades adquiridas. Este método pretende establecer un equilibrio entre el inventario final y las mercancías vendidas.
- Identificación Específica: este método implica la identificación de cada una de las existencias con los lotes y factores de compras.

2.2.6 Control Interno de Inventarios

Una de las áreas de decisión más antigua enfrentadas por los gerentes de operaciones en la administración científica es de los inventarios. Esta puede considerarse como una de las funciones administrativas más importantes, en virtud de que requiere una buena parte del capital de la organización y afecta la entrega de los bienes al consumidor final. La administración y control de los inventarios tiene un fuerte impacto en las áreas del negocio, particularmente en la producción y las finanzas.

Según Holmes (2014):

El control interno adecuado de los inventarios está directamente relacionado con las compras, fabricación y contabilización de las mercancías y productos. Un control interno adecuado sobre los inventarios, exige que las mercancías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas,

segregadas, entregadas mediante requisiciones y usadas, y que las que quedan en inventario se cuenten, valoricen, multipliquen y sumen con cuidado y exactitud. (p. 389)

De lo anterior, se desprende la importancia de aplicar control interno a los inventarios, los cuales deben estar orientados a salvaguardar su valor como activo, debido a que aparte de ser uno de los rubros más representativos del Balance General, afectan las operaciones de la entidad. Las funciones de control de inventarios puede apreciarse desde dos puntos de vista: control operativo y control contable. El control operativo aconseja mantener existencia a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones, debido a que si compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo, es el que se conoce como control preventivo; este se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva.

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

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

2.2.7 Almacenamiento

Es necesario dentro del proceso de logística el manejo de la mercancía a través del almacenamiento, que de acuerdo a Carranza *et al* (2015:185), expresa que: “el almacenamiento engloba todas aquellas actividades que permiten el correcto

almacenaje de productos y la preparación de pedidos”. Ahora más que nunca, las empresas lo ven como un campo de desarrollo crucial y, en algunos casos, como una competencia central, ha crecido la complejidad y se ha integrado la función del almacenamiento dentro de un contexto logístico mucho más amplio. Ha pasado a ser un arma estratégica que muchas compañías usan para mejorar su posición competitiva.

La escuela tradicional no ve que el almacenamiento agregue un valor a un producto. De hecho, la toma como una actividad que únicamente agrega costos, es decir un mal necesario, por lo que la clasifican como un costo indirecto. El verdadero valor del almacenamiento está en tener un producto en el momento oportuno y el lugar correcto. Es decir, el almacenamiento provee la utilidad del tiempo y el lugar necesarios para que una empresa cumpla con sus objetivos de servicio.

Construir un almacén no es simplemente poner hormigón (concreto) en el piso, instalar anaqueles (estanterías) y eliminar paredes. Tampoco es algo estático o una actividad para un tiempo determinado. La planeación de un almacén es una actividad continua cuyo proyecto se observa y se adapta constantemente para anticiparse a los requerimientos. Para que un almacén cumpla con sus objetivos, sus gerentes deben considerar los recursos variables del mismo y moldearlos en un plan efectivo. Un almacén exitoso maximiza el uso efectivo del espacio y al mismo tiempo satisface los requerimientos de flujo de los clientes.

2.2.8 Capacidad de almacenamiento

El objetivo básico del almacenamiento según Carranza *et al* (2015:186): “es proteger producto en un mínimo espacio”. Pero minimizar el espacio utilizando mientras se intenta también reducir el movimiento de materiales requiere un plan detallado. Hay un espacio necesario para la recepción, los pasillos y el espacio propiamente dicho, donde se apilarán la mercancía o se ubicarán los estantes. Es necesario analizar los espacios requeridos, se propone un diseño de planta inicial, se planean las posibles áreas para almacenar los materiales y se verifica el

funcionamiento del flujo contabilizando la cantidad de máquinas necesarias, si todos estos cálculos cuadran existe una alternativa posible.

2.2.9 Interacción del almacenamiento con el manejo

Según Carranza *et al* (2015:186), señala que: “el diseño de planta de almacenamiento y el manejo de materiales son inseparables en un almacén. No es posible diseñar un almacén eligiendo los anaqueles por un lado y los elevadores o montacargas por el otro”. Para hacer movimiento de materiales o mercancías, el equipo debe estar en armonía con el edificio (altura, tipo de piso, entre otros). Asimismo, el área de almacenamiento, su diseño de planta y el plan de ubicación de los materiales o mercancía, deben estar en concordancia con los equipos de movimiento de materiales.

Mientras el método de almacenamiento intenta aprovechar al máximo el espacio físico del edificio, quien opere el almacén reconocerá el costo cada vez mayor de mano de obra que tendrá si únicamente se maximiza el aprovechamiento del espacio. Cada vez que se mueven productos, se rompen algunos. Pero mientras el producto esté correctamente almacenado, las probabilidades de daños son mínimas. Al comenzar el manejo se incrementan las posibilidades de dañarlo. También, por esa razón debe preverse facilitar y reducir al mínimo el manejo de los mismos, los cuales se ven afectados cuando incluso cuando se anulan pedidos, sin salir del almacén.

2.2.10 Algoritmos o lógica de almacén

Carranza *et al* (2015), establecen que cuando se habla de algoritmo o lógica de almacén se trata de definir al máximo de detalle las reglas de, es por ello que establece:

- El proceso de salidas de materiales del almacén.
- El proceso de entradas de materiales en el almacén.
- El proceso de reacomodo de materiales dentro del almacén.
- Las prioridades o los criterios para decidir qué hacer primero en caso de haber una demanda simultánea de los tres movimientos antedichos. (p.186)

Como puede apreciarse, simultáneamente habrá demandas de materiales por sacar, ingresar y reacomodar en el almacén, más los algoritmos nos permitirán establecer reglas para definir la lógica de funcionamiento del almacén, con la finalidad de:

- Optimizar el aprovechamiento del espacio.
- Optimizar el movimiento de las máquinas a fin de obtener ciclos combinados, evitar que recorran distancias sin carga y reducir así la cantidad de máquinas requeridas.
- Observar las horas de actividad y los movimientos tanto por máquina como por operario, para obtener los parámetros de productividad reales.

2.2.11 Actividades de preparación de pedidos y despachos

Aporta Carranza *et al* (2015:186), que: “en esta actividad se consumen la mayor cantidad de horas-hombre y horas-máquina dentro del almacén. Asimismo, la presión de realizar los pedidos lleva mayor riesgo de error”. De hecho, si esa operación falla en esta actividad, una y otra vez, se estaría en el más grave de los problemas, no sólo para el almacén, sino para el área comercial de la empresa. Pueden perderse ventas, o incluso romperse la relación con un cliente. Los pedidos pueden ser preparados en dos formas:

- Con área de recolección: En un espacio definido de la empresa que ocupa gran superficie, y este se recorre para preparar pedidos con montacargas.
- Sin área de recolección: En este caso, la preparación del pedido no cuenta con un espacio predefinido por ítem y consolida un lote de pedidos de manera que se recorra una distancia única por cada ítem solicitado, en este lote de pedidos, tomando el acumulado por ítem de la posición de almacenamiento y debiendo luego dividir las cantidades de cajas necesarias para cumplir con cada pedido de ese lote, en un lugar predefinido para esa división de pedidos en el almacén.

2.3 Definición de Términos Básicos

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

Formato de Transferencias entre Almacenes: se utiliza para controlar la salida de inventarios de un almacén a otro; estos formatos llevan especificados el código, descripción, empaque, cantidad y costos del producto.

Normas de Contabilidad: son un conjunto de pautas que tienen carácter específico y no general que detallan la forma cómo debe llevarse a cabo un procedimiento contable identificado en la organización.

Procedimientos Contables: son aquellos procesos, secuencias de pasos e instructivos que realzan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Normas: son estándares que se establecen en una organización para regular el comportamiento de los integrantes de la empresa.

Políticas: es una decisión unitaria que se aplica a todas las situaciones similares, y dan orientación clara hacia dónde deben dirigirse todas las actividades de un mismo tipo; es decir, lo que la dirección desea que se haga en cada situación definida.

Sistema Contable: son los métodos, procedimientos y mecanismos que una entidad utiliza para verificar las actividades financieras y resumir estas actividades en una forma útil para quienes toman decisiones.

Toma de Inventario Físico: es el acto mediante el cual se procede a contar, pesar o medir físicamente, la cantidad de unidades de cada producto o mercancía propiedad de la empresa que directa o indirectamente serán destinados a la venta.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

En el presente capítulo se desarrolló el marco metodológico, el cual es el apartado del trabajo que da la dirección de la investigación, en el cual los autores plantean que la metodología permite constatar la teoría con la práctica, por medio de procedimientos generales que logren en forma clara y precisa el objetivo de la investigación. Por su parte, Tamayo (2017:113), indica que: “la metodología constituye la médula del plan, se refiere a la descripción de las unidades de análisis o de investigación, las técnicas de recolección de datos, los instrumentos, procedimientos y teorías de análisis”, en este sentido, se presentó el tipo, diseño y fases de la investigación.

3.1 Tipo y Diseño de la Investigación

En este estudio, se procedió a enmarcar en la modalidad de un proyecto factible, al efecto, Hernández, Fernández y Baptista (2012:91), señalan, que un proyecto factible: “es una investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos”, debido a que se busca una solución viable al problema planteado, al respecto se diseñaron lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

En cuanto al diseño, Arias (2016:47), expresa que: “el diseño es la estrategia que adopta el investigador para responder el problema planteado”. Por lo tanto, el estudio se fundamenta en un diseño de campo, al respecto Sabino (2012; 63), explica que: “su objeto es proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de una estrategia o plan general que determina las operaciones necesarias para hacerlo”. En este sentido, se apoyó en un estudio con

diseño de campo, debido a que el levantamiento de información de tipo primario se realizó directamente en el lugar de los hechos, que es el área de almacén de la empresa en comento.

Tuvo un nivel descriptivo, que según Arias (2016:24), argumenta que: “la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento”, debido a que mediante el diagnóstico se procedió a detallar la manera en que los procesos administrativos y contables se llevan a cabo y detectar las posibles debilidades existentes, para poder dirigir la propuesta a minimizarlas y lograr efectivamente manejar los inventarios de manera óptima, finalmente poder detallar las conclusiones a las que llegaron las autoras en su investigación.

3.2 Fases Metodológicas

Para la elaboración de la presente investigación, se tomaron en consideración tres (03) fases metodológicas, las cuales se desarrollaron en base a los objetivos específicos planteados en el capítulo I, las cuales se detallan a continuación:

3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

Para realizar la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., se hizo necesario establecer la población y muestra que fue objeto de estudio. De acuerdo a Tamayo (2017:92), define a: “la población como la totalidad del fenómeno a estudiar, en donde, las unidades de población poseen características comunes, las cuales se estudian y dan origen a los datos de la investigación”, en este sentido, la población integrante de la presente investigación estuvo conformada por dieciocho (18) trabajadores de la empresa en comento. En cuanto a la muestra, expresa Sabino (2012:118), que es: “una parte del todo que llamamos universo y que sirve para

representarlo”, la misma estuvo representada por tres (3) trabajadores relacionados al área de almacén en el manejo de inventarios y de administración dedicada a los registros.

La técnica de recolección de información utilizada fue la encuesta, Méndez (2007:145), expresa que la encuesta: “se hace a través de formularios, los cuales tiene aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes mentales y demás sistemas de conocimientos”, encuesta la cual estuvo apoyada de un cuestionario como instrumento, definido por Tamayo (2017:141), como: “es un instrumento que consiste en una serie de preguntas a las que contesta el mismo respondedor, el cual estuvo comprendido por preguntas de respuestas cerradas con alternativas si-no.

Los resultados fueron tabulados, graficados, analizados e interpretados, mediante la técnica de la estadística descriptiva, que de acuerdo a Rivas (2015:48), expresa que: “es aquella que trata de condensar o resumir todos los datos o características de una serie de valores, para de esta forma, describir determinados aspectos de los principales caracteres del fenómeno”, los mismos fueron utilizados para realizar el desarrollo de las fases metodológicas y desarrollar la propuesta.

3.2.2. Fase II: Identificación de los factores internos y externos que influyen en los procesos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

En esta fase, una vez obtenidos los resultados se procedió a la identificación de los factores internos y externos que influyen en los procesos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., se utilizó como técnica la observación directa, que de acuerdo a Méndez (2007:154), a través de esta técnica: “se conoce la realidad y permite definir previamente los datos más importantes que deben recogerse por tener relación directamente con la problemática. Supone un conocimiento profundo de un marco teórico que oriente al investigador”, aplicado con apoyo del instrumento el cuadro de

observación, al respecto, Palella y Martins (2012:70), expresa que: “es un instrumento que indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta observada”, el cual sirvió para evaluar la existencia o ausencia de las variables que influyen en el manejo adecuado de los inventarios.

Asimismo, se procedió a exponer los factores internos y externos en una matriz DOFA, que significa Debilidad, Oportunidad, Fortaleza y Amenazas, que permite mediante el cruce de estos factores obtener un conjunto de estrategias para diseñar los lineamientos administrativos y contables propuestos, para dar una solución viable a la problemática expuesta, para ello se obtendrán las estrategias DO, DA, FO, FA.

3.2.3. Fase III: Diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

Esta fase tiene como finalidad desarrollar la propuesta que consistió en diseñar lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., con el objeto de lograr que se optimice el desempeño del personal ante la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias, y poder mantener un registro continuo que permita emitir reportes para la compra oportuna, apoyar la toma de decisiones, planificar las ventas y elaborar los estados financieros. Para ello, la propuesta fue desarrollada mediante la siguiente estructura: presentación, beneficios, objetivos, desarrollo y factibilidad de la propuesta.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Análisis de los Resultados.

En el presente capítulo se expusieron los resultados obtenidos de las técnicas aplicadas, para desarrollar las fases metodológicas establecidas, de manera de lograr los objetivos planteados, para proponer la propuesta que consistió en diseñar lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., con el objeto de lograr que se optimice el desempeño del personal ante la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias, y poder mantener un registro continuo que permita emitir reportes para la compra oportuna, apoyar la toma de decisiones, planificar las ventas y elaborar los estados financieros.

4.1.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

Para el desarrollo de esta primera fase, y establecer un diagnóstico de acuerdo a la situación actual de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., en relación a las necesidades de incorporar controles internos que hagan efectivos dichos procesos para el cual se aplicó un cuestionario comprendido de once (11) preguntas de tipo dicotómicas, con respuestas alternativas si-no, aplicado a la muestra comprendida por tres (3) trabajadores relacionados al área de almacén en el manejo de inventarios y de administración dedicada a los registros, cuyos resultados se presentan a continuación, en tablas de frecuencias y gráficos para su mejor comprensión y análisis.

Ítem 1.- ¿Tiene usted conocimiento si son llevados diariamente registros en los libros de inventarios las entradas y salidas de las existencias?

Tabla 1.- Registros en los libros de inventarios las entradas y salidas de las existencias.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordonés y Pinto (2020)

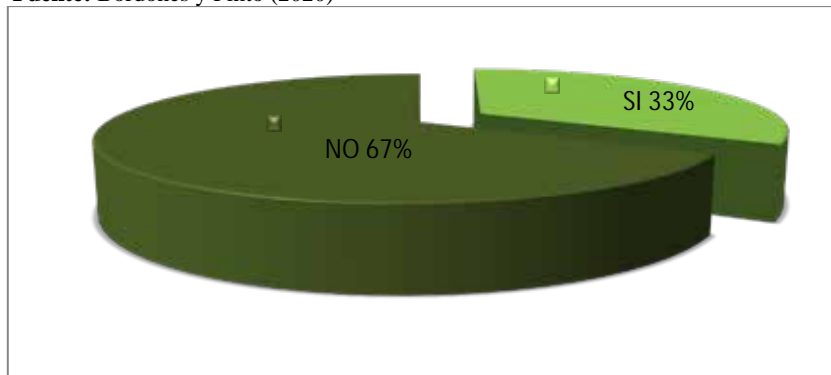


Gráfico 1.- Registros en los libros de inventarios las entradas y Salidas de las existencias.

Fuente: Bordonés y Pinto (2020).

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que en la empresa no son llevados diariamente registros en los libros de inventarios las entradas y salidas de las existencias. Por otra parte, el treinta y tres (33%) de los encuestados, considera lo contrario. El no llevar diariamente los registros en los libros de inventarios de las entradas y salidas no se conocen bien las existencias, esto afecta la toma de decisiones para lograr hacer las reposiciones y no se puede saber si se salvaguardan debidamente los inventarios ya que las cifras no son reales.

Ítem 2.- ¿Considera usted que se realiza una revisión previa de las facturas de compra que coincidan con las cantidades físicas recibidas?

Tabla 2.- Coincidencia entre facturas de compra y cantidades físicas recibidas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

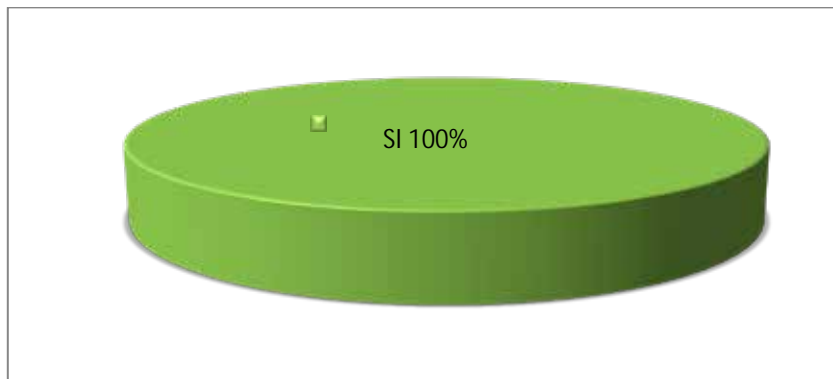


Gráfico 2.- Coincidencia entre facturas de compra y Cantidades físicas recibidas.

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que las cantidades físicas recibidas si coinciden con las facturas de compra. Se hace una revisión adecuada, debido a que buscan comparar las facturas de compra con las cantidades físicas recibidas, minimizando los riesgos de que hayan diferencias de inventarios, al momento de ingresar en el almacén.

Ítem 3.- ¿Sabe usted si se utiliza un formato de recepción de mercancía para registrar las entradas de los inventarios al almacén?

Tabla 3.- Utilización de formato de recepción de mercancía.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

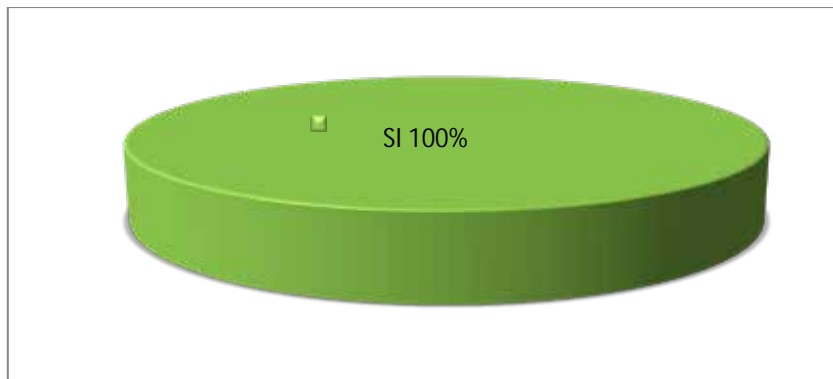


Gráfico 3.- Utilización de formato de recepción de mercancía.

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que si se utiliza un formato de recepción de mercancía para registrar las entradas de los inventarios al almacén. Podemos apreciar que al utilizar un formato de recepción de mercancías permite dejar un soporte de los movimientos de ingresos de inventarios sirviendo para aclarar las posibles diferencias al momento de realizar la toma física.

Ítem 4.- ¿Tiene usted conocimiento si se efectúan tomas físicas periódicas mensuales en el almacén?

Tabla 4.- Tomas físicas periódicas en el almacén.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

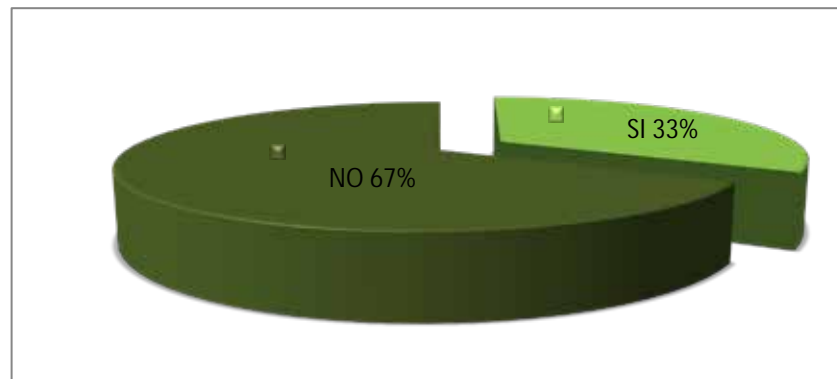


Gráfico 4.- Tomas físicas periódicas mensuales en el almacén.
Fuente: Bordones y Pinto (2020).

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que en la empresa no se efectúan tomas físicas periódicas en el almacén. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Al abstenerse de realizar la toma física periódica, puede generar que en ninguno periodo en que estas diferencias sucedan, logren ser detectadas a tiempo ya que no son realizadas de manera regular.

Ítem 5.- ¿Sabe usted si se detectan diferencias de inventarios de manera recurrente?

Tabla 5.- Diferencias de inventarios.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020).

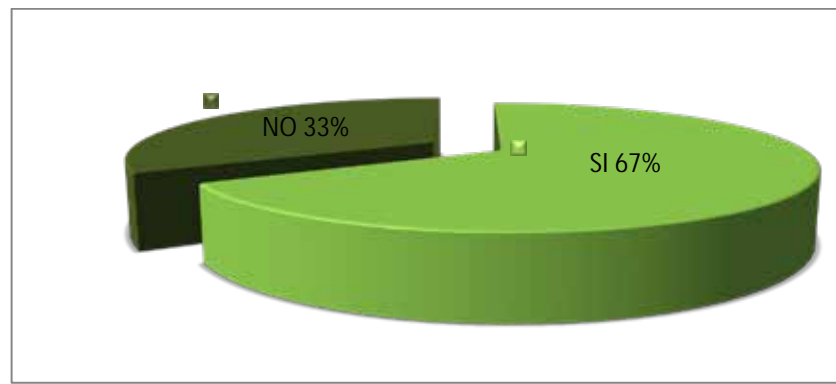


Gráfico 5.- Diferencias de inventarios

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que si se detectan diferencias de inventarios de manera recurrente. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Se detectan diferencias de inventarios, esto refleja que existen debilidades en alguna parte del proceso donde no se están realizando bien los registros o recontando la mercancía, para minimizar los riesgos de diferencias.

Ítem 6.- ¿Considera usted surgen diferencias en el proceso de despachos de mercancía?

Tabla 6.- Diferencias en el despacho de mercancía.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

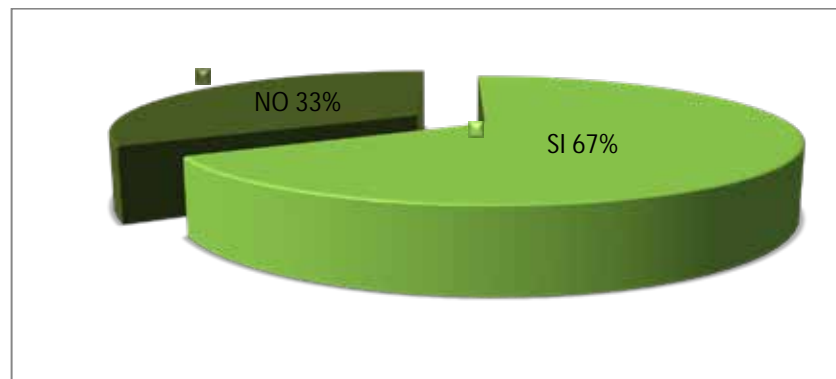


Gráfico 6.- Diferencias en el despachos de mercancía.

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que si, en el proceso de despachos de mercancía, surgen diferencias. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Se observa, que existe una debilidad en el proceso de despacho debido a las diferencias que van generando, bien sea porque no se hace un conteo previo al despacho de la mercancía, lo que induce a que se pueda introducir un producto por otro, mezcla entre los lotes o fallas en el proceso de entrega que no se puedan detectar a tiempo.

Ítem 7 ¿Considera usted que es necesaria la capacitación del personal en materia de manejo de inventarios?

Tabla 7.- Necesidad de brindar capacitación al personal.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020).

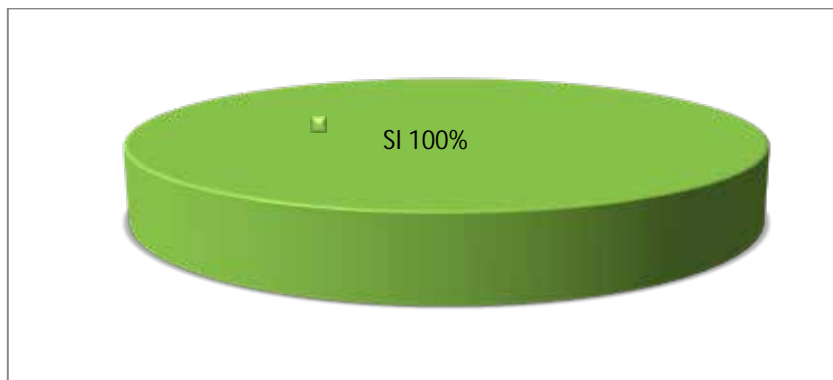


Gráfico 7.- Necesidad de brindar una capacitación al personal.

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que si es necesaria la capacitación del personal en materia de manejo de inventarios. La capacitación, es una herramienta que permite al personal poder realizar las actividades de manera más efectiva debido a que se le dan los parámetros o lineamientos de cómo deben comportarse. Al no recibir una adecuada capacitación, el personal realiza las actividades de acuerdo a las experiencias propias y no se unifican criterios de acuerdo a los objetivos planteados por la empresa.

Ítem 8.- ¿Tiene usted conocimiento, si se usa un formato de orden de compras para realizar las requisiciones?

Tabla 8.- Uso de formato de orden de compras.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

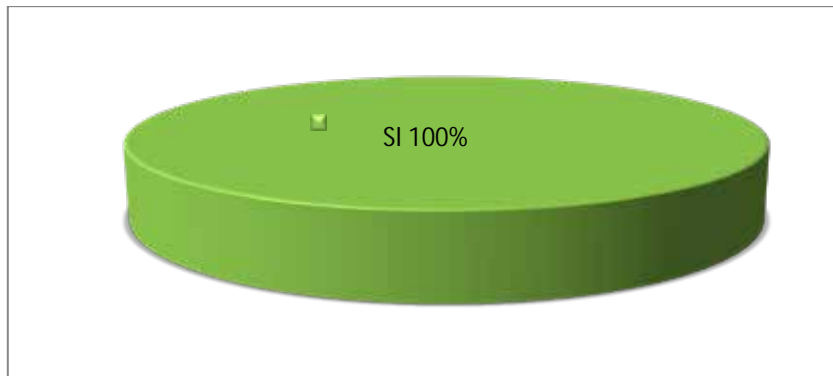


Gráfico 8.- Uso de formato de orden de compras.

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, consideran que si se usa un formato de orden de compras para realizar las requisiciones. El formato de orden de compra es una herramienta muy útil para el departamento de almacén, porque de esa manera tienen conocimiento de cuáles son las existencias que se solicitaron y se puedan comparar con la factura a fin de minimizar las diferencias tanto entre lo solicitado como en lo recibido.

Ítem 9.- ¿Sabe usted, si se emiten notas de despachos pre-numeradas para la salida de mercancía?

Tabla 9.- Emisión de notas de despachos pre-numeradas.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

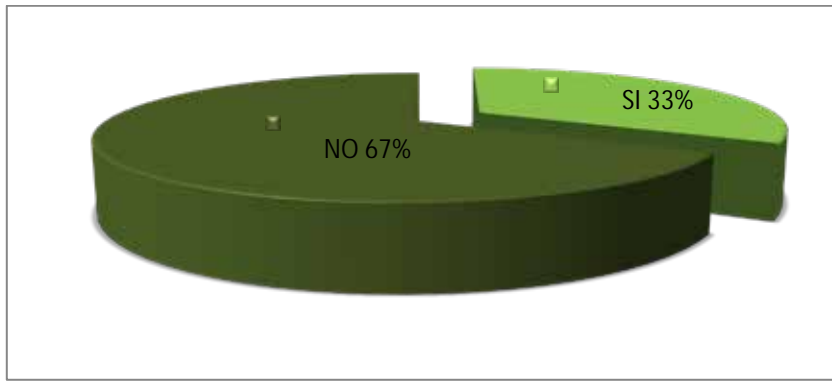


Gráfico 9.- Emisión de notas de despachos pre-numeradas.
Fuente: Bordones y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados consideran que no se emiten notas de despachos pre-numeradas para la salida de mercancía. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Se observa, que no se utiliza notas de despacho pre numeradas. Es de señalar que estas notas pre numeradas, nos permiten llevar un control para detectar en el caso de que falte alguna de ellas, el no estar pre numeradas no dejaría pre visualizar si llegara a faltar o pendiente de registrarse o archivarse, ya que no existe alguna manera de verificar el correlativo.

Ítem 10.- ¿Sabe usted si se lleva un Kárdex de inventarios en el área de almacén para registrar las entradas y salidas de mercancía?

Tabla 10.- Kárdex de inventarios en el área de almacén.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	2	67%
NO	1	33%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

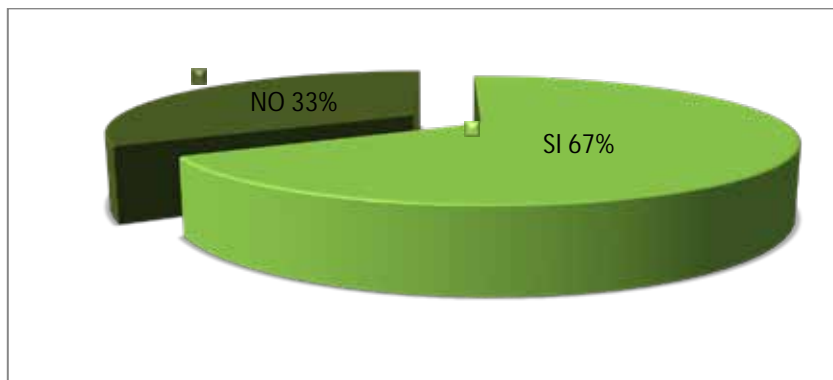


Gráfico 10.- Kárdex de inventarios en el área de almacén.

Fuente: Bordones y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, considera que, si se lleva un Kárdex de inventarios en el área de almacén para registrar las entradas y salidas de mercancía. Por otra parte, el treinta y tres por ciento (33%) de los encuestados considera lo contrario. Se evidencia, que no hay unificación de criterios sobre la utilización del Kárdex de inventarios en el almacén por lo tanto, es necesario que se establezca si se llevan a cabo y estos deben difundir la información para formar a todos los participantes que se llevan tales registros y que estos se mantengan actualizados para que sea eficiente su uso y poder emitir información sobre las existencias reales.

Ítem 11.- ¿Considera usted que es necesario el diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.?

Tabla 11.- Aceptación de la propuesta.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

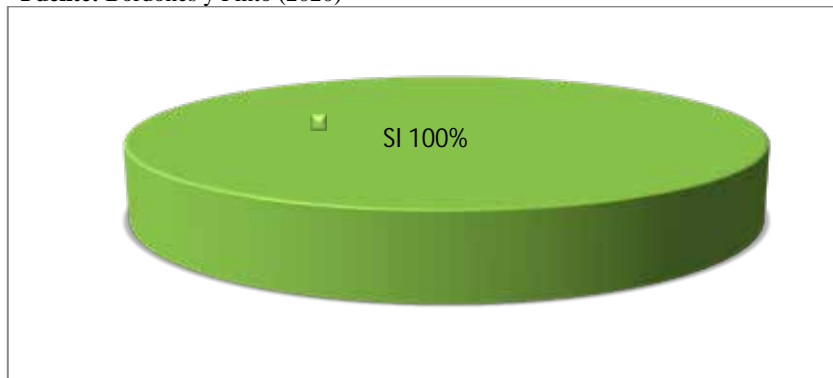


Gráfico 11.- Aceptación de la propuesta.

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

Análisis

En el presente gráfico se refleja, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, considera que es necesario el diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A. Se Analiza, que debido a ciertas fallas en el desarrollo de las operaciones, el personal refleja disposición de poder implementar cambios administrativos y contables en el departamento de almacén para poder utilizar los procesos de una manera más acertada en cuanto a los parámetros que se deben llevar para un mejor funcionamiento, ya que es de vital importancia una transparencia en el manejo de estos.

4.1.2. Fase II: Identificación de los factores internos y externos que influyen en los procesos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

En esta fase, una vez obtenidos los resultados se procedió a la identificación de los factores internos y externos que influyen en los procesos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., se utilizó como técnica la observación directa, aplicado con apoyo del instrumento el cuadro de observación, el cual sirvió para evaluar la existencia o ausencia de las variables que influyen en el manejo adecuado de los inventarios, cuyos resultados se presentan seguidamente:

Cuadro 1. Cuadro de Observación.

Empresa: Quimio-Vet C.A. Departamento: Almacén Fecha de aplicación: Diciembre 2019		
Observaciones	SI	NO

Manuales actualizados

Los resultados observados en el cuadro de observación fueron los siguientes:

Presentan segregación de funciones entre el personal que registra los inventarios y quien lo maneja, lo cual minimiza los riesgos que sea manipulada la información sobre las existencias.

También, poseen descripción de cargos formalmente establecidos, lo cual permite delimitar funciones y responsabilidades de cada uno de los trabajadores involucrados en el manejo de inventarios.

Por su parte, cuentan con la existencia de sistema administrativo, modelo SAP con su módulo de inventarios integrado, el cual permite llevar un registro computarizado de los movimientos de entrada y salida de los inventarios, permitiendo el procesamiento de datos de manera más rápida para resumir la información, y emitir reportes, para determinar en un momento dado las existencias teóricas, y poder compararlas con los inventarios físicos y evaluar la eficiencia con que estos han sido manejados.

Hacen uso del módulo de inventarios para ingresar la mercancía, lo cual permite que se lleve un registro de los ingresos de mercancía, cada vez que se efectúe una compra, de manera que al emitirse la factura estos son descontados inmediatamente del sistema tocando debidamente los lotes correspondientes, cuando se efectúan notas de crédito por devoluciones son ingresados al mismo.

Se brinda capacitación al personal para el uso del sistema administrativo, lo cual permite tener conocimientos necesarios para su adecuado registro, permitiendo minimizar los errores al momento de ser cargada al sistema la recepción de la mercancía comprada.

En el caso del personal, no se apoyan con una guía, ni tienen manuales actualizados que les permita realizar las actividades sistematizadamente, sino que cada uno las realiza de acuerdo su experiencia profesional propia adquirida, y no se realiza de acuerdo a las exigencias propias de la empresa, por lo tanto no hay un solo criterio, dando cabida a repeticiones de tareas u omisiones, que han generado diferencias en los inventarios.

De igual forma, son escasos los controles internos establecidos en el área de almacén, impidiendo brindar una seguridad razonable sobre las actividades, y la veracidad de los reportes emitidos sobre los inventarios.

A continuación, se presentan los factores internos y externos en una matriz DOFA, cuyo cruce de factores internos y externos permitieron obtener las estrategias que sustentaron la propuesta.

Cuadro 2.- Matriz DOFA

 LABORATORIOS QUÍMICO-VET, C.A.	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	OPORTUNIADES	Estrategia FO
O1 Teóricas de inventarios. O2 Instituciones de capacitación en materia de inventarios. O3 Poca competencia en materia de fármacos para animales.	F1. Cuentan con un sistema administrativo SAP. F2. Capacitación del personal para el uso del sistema. F3. Uso del Módulo de inventarios. F4. Existencia de formatos de entrada y salida de mercancía. F5. Uso de órdenes de compra. F6. Uso de Kárdex de inventarios. F7. Se verifica la mercancía que ingresa con las facturas de compras. F7. Disposición para aceptar la propuesta. F8. Definiciones de cargaos y segregación de funciones entre quienes registran y manejan los inventarios. F9. Inventarios suficientes. F10. Empresa sólida en el mercado. F11. Empresas con deseos de implementar mejoras	D1. No existen manuales. D2. Diferencias de inventarios. D3. Diferencias en los despachos. D4. Registros no actualizados. D5. No se hacen toma física periódica. D6. Necesidad de brindar capacitación al personal en el manejo de inventarios. D7. No cuentan con controles internos definidos.
AMENAZAS	Estrategia FA	Estrategia DA
A1 Controles cambiarios. A2 Economía inflacionaria. A3 Materia prima importada. A4 Poca adquisición de divisas para la adquisición de materia prima. A5 Tardanza en nacionalización. A6 Molestias de proveedores por diferencias de en el despacho.	F7A6 Capacitar al personal para el manejo de inventarios.	D5A6 Ejecutar toma física periódicas y mensuales.

Fuente: Bordones y Pinto (2019)

4.1.3. Fase III: Diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

Esta fase tuvo como finalidad desarrollar la propuesta que consistió en diseñar lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., con el objeto de lograr que se optimice el desempeño del personal ante la recepción, almacenamiento y despacho de las existencias, y poder mantener un registro continuo que permita emitir reportes para la compra oportuna, apoyar la toma de decisiones, planificar las ventas y elaborar los estados financieros. Para ello, la propuesta fue desarrollada en el siguiente capítulo, mediante la siguiente estructura: presentación, beneficios, objetivos, desarrollo y factibilidad de la propuesta.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1. Presentación de la Propuesta

Siendo los inventarios uno de los activos de mayor importancia para la empresa requiere de un manejo adecuado, desde su recepción hasta su despacho, de manera que se garantice su registro adecuado en cuanto a los movimientos que este presenta un periodo determinado, así como efectuar un conteo continuo tanto en su recepción, como al momento del despacho, para evitar diferencias mediante su manipulación, estos rubros requieren además, de un conteo físico por lo menos una vez al mes, para detectar posibles diferencias en el periodo en que incurrieron, para poder aclararlas a tiempo. Por su parte, los niveles de inventarios deben ser adecuados a la rotación de sus ventas, de manera que se cuenten con las cantidades necesaria para cubrir la demanda, planificando el tiempo de las reposiciones para evitar su desabastecimiento, así como, evitar stock ociosos que comprometen la liquidez a corto plazo de la empresa generando cuentas por pagar innecesarias.

En este contexto, en el presente estudio se realizó un diagnóstico la situación actual de los de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., mediante la aplicación de una encuesta, cuyos resultados fueron analizados e interpretados, los cuales permitieron identificar ciertas debilidades que afectan el funcionamiento de las actividades de manejo de inventarios, entre las cuales se encuentran: la falta de registro continuo de la mercancía, tanto en el sistema administrativo, como en el Kárdex de inventarios, lo que genera diferencias entre los reportes teóricos y las existencias física, por su parte, el personal manifiesta no haber recibido capacitación en el manejo de inventario, donde se evidencia diferencias frecuentes en los despachos lo que afecta a la empresa, sobre sus inversiones en este activo.

Por su parte, se evidencia falta de controles internos definidos, donde una de sus irregularidades es la falta de cumplimiento de realizar con frecuencia una toma física mensual para determinar la eficiencia con que se están manipulando los inventarios. Estas debilidades han venido reflejando la problemática expuesta, por lo tanto se propuso el diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., donde se establezca normativas para la manipulación de los inventarios, como el registro de los mismos, de manera que se minimicen las debilidades presentes y se dé solución al problema planteado.

5.2. Beneficios de la Propuesta

Esta propuesta beneficiará socialmente a otras organizaciones debido a que los lineamientos propuestos pueden ser adaptados a las necesidades propias de cada una de ellas, que presenten problemática similar, de manera que optimicen el desempeño de su personal y logren manejar adecuadamente sus inventarios. Asimismo, permite a la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., mejorar sus procesos en cuanto al manejo de sus inventarios, minimizando las debilidades presentes en cuanto a la falta de actualización de sus registros y a las diferencias frecuentes en los despachos, logrando la salvaguarda de sus activos.

Por otro lado, permite brindar a los trabajadores una guía para mejorar su desempeño profesional en el campo laboral, dirigido a lograr los objetivos de la empresa, contribuyendo mediante el manejo adecuado de la recepción, almacenamiento, registro y despacho de los inventarios, de manera que se concreten las ventas de forma efectiva y se satisfaga las demandas de los clientes, minimizando errores durante el proceso de despacho y entrega de la mercancía, realizando además conteos periódicos en cada proceso de movimiento de inventarios, para evitar diferencias entre las existencias físicas y los reportes teóricos.

Finalmente, benefició a las autoras quienes pudieron tener una experiencia en brindar solución a una problemática real en cuanto a procesos administrativos y

contables, ampliando sus conocimientos académicos y profesionales, para su desenvolvimiento en el campo laboral, al obtener el título de Licenciadas en Contaduría Pública, al culminar con este último requisito en su carrera profesional, mediante una propuesta viable que dio solución a un problema real.

5.3. Objetivos de la Propuesta

5.3.1 Objetivo General

Diseñar de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.

5.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer lineamientos para el registro de inventarios.
- Definir lineamientos de control de inventarios.
- Ejecutar toma física periódicas y mensuales.
- Capacitar al personal para el manejo de inventarios.

5.4. Desarrollo de la Propuesta



La presente propuesta consiste en el diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet

C.A. para lograr minimizar las debilidades encontradas en cuanto a la falta de registros actualizados, así como las diferencias entre los reportes teóricos y las existencias físicas, que han sido generada, por la frecuencia de diferencias en los despachos y falta de capacitación adecuada al personal del almacén, ausencia de controles internos definidos, y normativas que permitan guiar al personal para una adecuada ejecución de sus actividades, que han dado cabida a que estas se realicen sin unificación de criterios, pudiéndose dar duplicidad de tareas u omisiones de las mismas, para lograr la efectividad de los procesos. En este sentido se presentan los lineamientos detallados a continuación.

5.4.1 Objetivo 1.- Establecimiento de lineamientos para el registro de inventarios.

Este objetivo consiste en el establecimiento de lineamientos para el registro de inventarios, de manera que se unifique criterios, por parte del personal para que los reportes teóricos tengan la veracidad, exactitud y confianza de la información financiera, minimizando de esta forma las debilidades encontradas en el diagnóstico, sobre la falta de actualización de los registros, que ha conllevado a la diferencia entre los reportes físicos y las existencias físicas, en este sentido se establecen los lineamientos siguientes:

Lineamientos de registro de entradas de mercancía

Estos lineamientos tienen como finalidad que se lleve un registro continuo de todas las entradas de mercancía a la empresa, permitiendo actualizar la información de manera continua tanto en el sistema administrativo como en el kardex de inventarios, de manera que el personal administrativo y de almacén lleven una información paralela para poder detectar a tiempo posibles diferencias causadas por los registros, apoyados de la elaboración de formatos de recepción para dejar soporte de la información en el área de almacén debido a que las facturas de compra pasan al área de contabilidad, para ello, se establecen los siguientes lineamientos que deben ser llevados a cabo formalmente:

- Toda compra debe ser generada con su respectiva orden de compra y se debe enviar copia al personal de almacén para verificar que la información contenida en la factura de compra coincida con la misma, por lo tanto, el personal de almacén procederá al conteo de la mercancía, y el llenado de la nota de recepción donde se detalle la mercancía recibida, y cualquier observación que considere de relevancia.
- La nota de recepción deberá ser llenada y firmada por el almacenista principal o jefe de almacén, y entregada al departamento de administración para su registro, junto con la factura del cliente y la orden de compra.
- El asistente administrativo deberá verificar que las cantidades y modelos correspondan a lo indicado en la orden de compra, factura del proveedor y nota de recepción del almacén, y proceder a su ingreso de la mercancía en tránsito al sistema para su ingreso y disposición para su facturación.
- Emitirá reporte del registro y cotejará con el soporte físico para verificar que la información suministrada al sistema coincida, y realice los respectivos correctivos en el caso de generarse omisiones u errores, para garantizar que la información registrada ha sido transcripta eficientemente, y resguardará la nota de recepción para control al momento de efectuarse las tomas físicas y generar diferencias, para aclararlas.
- Entregará a cuentas por pagar la factura y copia de la orden de compra para su registro y pago.
- El jefe de almacén procederá a registrar en el Kárdex de inventarios el registro de la nota de recepción, indicando factura, proveedor, fecha de recepción y detalle de la mercancía recibida, emitirá reporte del registro, verificará con el soporte físico de la nota de recepción para minimizar errores de transcripción, y procederá a su archivo.
- Semanalmente, se emitirá reporte para verificar que todas la notas de recepción hayan sido registradas, y se realizará auditoría de la

documentación con control del número de correlativo para garantizar que no falte ninguna nota de recepción.

- Se notificará al departamento de compras, mediante comunicación interna sobre la recepción e la mercancía.
- Las devoluciones de mercancía por parte del cliente, también serán registradas con este formato indicando el número de factura y el cliente que ha devuelto la mercancía para que facturación proceda a realizar la correspondiente nota de crédito, la cual no puede tardarse más de 24 horas para su elaboración, para evitar retrasos en la incorporación de la mercancía en el almacén, y se le deberá notificar al jefe de almacén de la emisión de la misma.
- El jefe de almacén deberá realizar el registro en el Kárdex de inventarios, verificar el registro con el soporte físico, y proceder a su archivo.
- Una vez verificada la confirmación de la nota de crédito, se procederá a su ubicación de la mercancía en los estantes, sino se ha generado, se debe colocar en una paleta separada identificando la factura y proveedor que generó la devolución y la nota de recepción emitida.

Lineamientos de registro de salidas de mercancía

Estos lineamientos permiten garantizar que se unifique criterios para un constante registro de las salida de mercancía, de manera que esté debidamente autorizado, y se evite diferencias de los reportes teóricos y las existencias físicas, para la salvaguarda de los activos, y emisión de información confiable para la toma de decisiones, planificar las reposiciones y elaborar los estados financieros. En este sentido se plantean los siguientes lineamientos:

- Toda salida de mercancía debe ser generada por la correspondiente factura si va a ser despachada al cliente, y emitida la nota de salida automáticamente, en el sistema.

- El jefe de almacén deberá registrar la nota de salida en el Kárdex de inventarios para mantener la información actualizada, al momento de haberse ejecutado el despacho, y al final del día emitirá reporte de todos los despachos efectuados, para verificar que se haya registrado de manera adecuada la información contenida en la respectiva nota de salida, y proceder a su archivo.
- Toda salida de mercancía deberá ir acompañada del formato de movimiento de inventarios indicando si es a través de una nota de entrega, nota de salida, transferencia de stock, indicando el origen y destino, bien sea producto materia prima a producción, productos terminados al almacén, salidas por promoción, cuarentena o a destrucción, indicando todo el movimiento entre almacenes, y archivar de manera correlativa de acuerdo al número de control y fecha de emisión. (ver figura 1).
- Se deberá enviar copia del formato al analista de administración para su actualización en el sistema administrativo, verificando los registros en los inventarios correctos, y archivando la documentación soporte de manera organizada por número de control y fecha correlativa.
- Se realizarán auditorías periódicas que toda la información haya sido registrada y los soportes archivados, por parte del departamento de contabilidad de manera aleatoria y sin planificación para evitar manipulación de la información.

5.4.2 Objetivo 2.- Definición de lineamientos de control de inventarios.

Este objetivo consiste en la definición de lineamientos de control de inventarios, de manera que se salvaguarden los activos, mediante su manipulación de manera que sean recibidos, codificados, identificados, almacenados y despachados debidamente para evitar su deterior, generar diferencias al momento de su almacenamiento y desincorporación o despacho, se presentan los siguientes:

Controles de Existencia:

1. Se llevará un control existencial del inventario continuo.
2. Modelo, características y especificaciones de las cuales informará el Jefe de Almacén.
3. Toda compra de mercancía se recibirá por el almacén, donde se verificará en cuanto a cantidades y se debe comparar contra factura y orden de compra.
4. El Jefe de almacén debe informar posteriormente a los encargados de llevar los inventarios acerca de haber recibido y almacenado las mercancías.
5. Se registrarán las salidas del inventario realizando su correspondiente Nota de Entrega o Nota de salida y emisión del formato de movimiento de inventarios.

Controles de Precisión:

1. La mercancía será debidamente codificada y serializada al momento de ingresar al almacén, para su posterior clasificación y almacenaje, se deberá hacer un conteo minucioso al momento de la recepción, primero al momento de su recepción y luego al momento de su ingreso al área de almacenamiento.
2. Se clasificará la mercancía por modelo y si son materias primas, suministros o productos terminados, indicando fecha de ingreso, y fecha de vencimiento.
3. Se le dará salida a la mercancía de acuerdo a los pedidos autorizados, manteniendo una rotación mediante un sistema PEPS (primeras entradas-primeras salidas para evitar que quede mercancía vencida, y se realizará un control de la fecha de vencimiento para notificar su destrucción a tiempo o traslado a cuarentena si está contaminada para evitar el deterioro del resto de la mercancía.
4. Se revisará periódicamente los registros de inventario y otros datos, para determinar los stocks de inventarios y notificar al departamento de compras,

para que consideren si es necesario de acuerdo a sus planificaciones hacer requisiciones.

5. Se efectuará un pre-despacho, para su conteo previo de manera que se minimicen las diferencias y poder hacer correcciones a tiempo, evitando enviar una mercancía por otra, y por cantidades erróneas, realizando un conteo por parte del almacenista que prepara el pedido, y un recuento por parte del jefe de almacén y un conteo definitivo al entregar la mercancía al transportista al momento que sea un despacho y cuando se hacen movimientos entre almacenes.

Controles de Autorización:

1. El Jefe de Almacén será el responsable de velar por la seguridad de las existencias, así como el mantenimiento de las instalaciones, registros y custodia de los formatos y documentación soporte.
2. Los registros de inventarios serán llevados por personas ajenas almacén.
3. La mercancía sólo será despachada por el jefe de almacén, cuando éste tenga en su poder el formato de nota de salida y la emisión de la factura.
4. La factura será preparada por el departamento de facturación.
5. La recepción de la mercancía debe ser verificado por el Jefe de Almacén.
6. La compra de mercancía solo la realizará el departamento de compras.

Controles de Custodia:

1. Las existencias deben estar protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico.
2. Se almacenará la mercancía de una forma sistemática.
3. La mercancía estará protegida con seguro contra daños, robos, entre otros.
4. Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.
5. Se asignara un solo ayudante de almacén para el control y manejo de los suministros.

6. Se realizarán tomas físicas de inventarios, la cuales serán planificadas previamente incluyéndose debidamente al personal que lo va a tomar; este personal no debe tener vinculaciones con quienes llevan los registros de existencia, se efectuarán en presencia del personal de almacén.

5.4.3 Objetivo 3.- Ejecución de toma física periódicas y mensuales.

Este objetivo tiene consiste en la ejecución de toma física periódica y mensual de la mercancía para controlar las existencias y poder detectar a tiempo posibles diferencias, y aclararlas con los soportes, de manera que se minimicen las debilidades encontradas durante el diagnóstico, permitiendo además que se optimice el proceso de despacho.

Para ello, el jefe de almacén realizará toma física de los artículos que tengan mayor cantidad de movimientos, y se procederá a realizar una vez a la semana de su conteo y verificación de acuerdo a los registros, en el caso de presentarse diferencias aclararlas con la documentación soporte. Asimismo, los tres primeros días del mes se realizará una toma física mensual, en la cual se debe considera lo siguiente para su ejecución:

- La toma física mensual se realizará dentro de los tres (3) primeros días de cada mes.
- Se verificará que se haya despachado toda mercancía correspondiente, y efectuado los traslados generados.
- Todas las notas de créditos deben haber sido emitidas.
- La mercancía deberá estar almacenada en las áreas pre-determinadas, debidamente identificadas, codificadas, clasificadas, y organizadas.
- Las áreas del almacén deberán estar limpias.
- La documentación estará debidamente registrada y archivada.
- Será efectuada por dos personas de contabilidad y una de administración, distinta a quien efectúa los registros.


- Se emitirá reporte de todos los modelos de mercancía almacenados.
- Se realizará un conteo por parte de los auditores y el personal del almacén, realizando dos conteos por artículo y si existen diferencias realizar un tercer conteo.
- Emitir reporte final del conteo físico, aclarar con los soportes y registros las posibles diferencias, entregar resultados al administrador, y dejar copia al jefe de almacén, si se requieren ajustes de inventarios solo los puede hacer el Administrador, y entregar copia del ajuste al jefe de almacén para su registro en de Kárdex de inventarios.
- Se debe considerar, que mientras se ejecute la toma física, no se podrá despachar ni recibir mercancía, informar a facturación y compras, sobre el día de ejecución de la toma física.

5.4.4 Objetivo 4.- Capacitación del personal para el manejo de inventarios.

Este objetivo consiste en efectuar la capacitación del personal para el manejo de inventarios, de forma tal que se unifiquen criterios y se le brinde una herramienta a través de los lineamientos propuestos, para el correcto manejo y registro de los inventarios, para garantizar su salvaguarda y optimización del desempeño del personal, que brindará un aporte significativo para el logro de los objetivos organizacionales, mediante un despacho efectivo, y custodia de los inventarios, pudiéndose emitir reportes confiables para apoyar el proceso de toma de decisiones, reposiciones a tiempo y elaboración de estados financieros confiables.

Para ello se propone dictar talleres de cuatro (4) horas, para presentar los lineamientos propuestos, al personal de almacén, facturación, compras y administración, ofrecido por las autoras Br. Georgette Bordones y Br. Helene Pinto, bajo la asesoría de la tutora Académica Lcda. Claribel Mieres. Este taller será dictado también, para los nuevos ingresos por parte del personal de recursos humanos, de manera que se haga más efectivo su ingreso al cargo.

Figura 1.- Formato de Movimiento de inventarios



LABORATORIOS QUIMIO-VET, C.A.

RRF: J-3881171-1
Productos y Servicios para la Salud Animal

Movimientos de Inventarios

Nº 001201

Fecha de Emisión	Día	Mes	Año
Valencia			

Concepto _____

Nota de Entrega:

Nota de Salida:

Transferencia de Stock:

Origen	Destino
Producto Terminado <input type="checkbox"/>	Producto Terminado <input type="checkbox"/>
Materia Prima <input type="checkbox"/>	Materia Prima <input type="checkbox"/>
Promoción <input type="checkbox"/>	Promoción <input type="checkbox"/>
Cuarentena <input type="checkbox"/>	Cuarentena <input type="checkbox"/>
Destrucción <input type="checkbox"/>	Destrucción <input type="checkbox"/>

Terceros: _____

Nº	ALMACÉN	REFERENCIA	CANTIDAD	LOTE	VENIMIENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Solicitado Por:	Elaborado Por:	Responsable de Almacén	Gerencia Técnica o Control de Calidad	Servicio al Cliente/Presupuesto	Gerencia General/Finanzas

Fecha: / /

Fuente: Departamento de Almacén (2020)

5.5. Factibilidad de la Propuesta

El análisis de factibilidad, al cual debe someterse todo nuevo proyecto, forma parte del proceso de evaluación en relación a la problemática existente en una organización, como es el caso de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., para así ofrecer una solución al problema presentado en el área de almacén. Por lo tanto, antes de desarrollar la propuesta es necesario identificar los recursos necesarios para su puesta en marcha, de forma tal que pueda garantizar su aplicación.

5.5.1 Factibilidad Institucional

Existe la disponibilidad de la gerencia de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., de poner en práctica la propuesta planteada, así como el compromiso de los empleados del área de almacén, facturación, compras, administración y contabilidad, de llevar a cabo los lineamientos a diseñados, por lo cual desde este punto de vista la propuesta es viable.

5.5.2 Factibilidad Operativa

Este tipo de factibilidad, permite conocer los recursos humanos requeridos para llevar a cabo la propuesta. Por lo tanto, desde este punto de vista la empresa en estudio posee el personal necesario, ya que no requiere de cambios en su estructura organizativa, así como el espacio físico y la infraestructura adecuada para llevar a cabo la misma, por lo que se considera operativamente factible. Además, expresan su disposición a implementar cambios para la mejora de los procesos y su desempeño.

5.5.3 Factibilidad Técnica

Desde el punto de vista técnico la propuesta es viable, debido a que la organización cuenta con la tecnología y los equipos necesarios para la aplicación de controles internos relacionados con el inventario, de materia prima, suministros, y productos terminados, así como los formatos utilizados para el registro de los inventarios.

5.5.4 Factibilidad Económica

Con respecto, a la factibilidad económica se puede decir que es factible debido a que la empresa cuenta con los recursos financieros necesarios para implantar las estrategias propuestas, ya que se debe considerar, que todo proceso de mejora implica la inclusión de actividades orientadas a optimizar las tareas actuales de una organización, donde en algunos casos son requeridos recursos económicos para su costeo. Sin embargo, en el caso de la propuesta para la empresa en estudio, se generan costos adicionales, debido a que esta empresa cuenta con recursos humanos, tecnológicos y materiales para implementar las estrategias sugeridas en este trabajo de grado, donde se incurriría en costos de difusión y capacitación del personal en cuanto a los lineamientos propuestos.

CONCLUSIONES

Al ser considerados los inventarios uno de los activos más importantes donde los accionistas mantienen gran parte de sus inversiones, debido a que son la principal fuente generadora de ingresos, de acuerdo a su actividad económica, por lo tanto, requieren de un buen manejo y control para garantizar su registro continuo, para su salvaguarda y determinación de las cantidades físicas en un momento determinado, de manera que se puedan planificar sus reposiciones, el proceso de producción y proyectar sus ventas, así como emitir reportes para la elaboración de los estados financieros.

En este orden de ideas, en el presente estudio se procedió a realizar un diagnóstico sobre la situación actual de los de los procesos administrativos y contables en el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., mediante la aplicación de las técnicas de recolección de información, cuyos resultados permitieron detectar ciertas debilidades en sus procesos que han venido afectando a la organización en el área de almacén, tales como falta de registros oportuno de los movimientos de inventarios, que han generado diferencias entre los reportes teóricos y las existencias físicas, presentándose además, debilidades en el proceso de despacho que han generado diferencias con regularidad que afectan la efectividad de la venta, generándose notas de crédito, no alcanzándose los niveles esperado, esto debido a la falta de controles definidos, falta de capacitación del personal al ingresar al cargo y la ausencia de supervisión.

Se concluye, que para un adecuado manejo de inventarios se debe mantener un registro actualizado de la mercancía e incorporar controles desde su recepción hasta su despachos, haciendo uso de formatos que evidencien los movimientos de las existencias y ejecutando conteos periódicos para detectar posibles diferencias y aclararlas a tiempo: En este sentido, se puede señalar, que se logró el objetivo

principal de la investigación, debido a que se propuso lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., de manera tal que la empresa, pueda optimizar el desempeño de su personal en pro, de una adecuada administración de sus inventarios, mediante herramientas que permitan el registro, supervisión, salvaguarda y auditorías para garantizar el resguardo de la mercancía, y concretar efectivamente las ventas mediante un despacho eficaz y eficiente.

RECOMENDACIONES

Por lo tanto, se recomienda para llevar a cabo el proceso de implementación de los lineamientos administrativos y contables propuestos para lograr el manejo eficiente de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., se hace necesario presentar una serie de consideraciones:

- Tomar en cuenta los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos manejo de inventarios, que permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos.
- Fomentar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los lineamientos y controles propuestos, en especial a nivel de la administración de los inventarios como factor influyente en la eficiencia financiera de la empresa, ya que estas cifras son las que se arrojan en los estados financieros.
- Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de actualización incrementando el conocimiento que tengan sobre el manejo de los inventarios, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al momento de registro, recepción y/o traslado de inventarios.
- Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos una vez al mes para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros.
- Hacer seguimiento que se cumpla con la ejecución de los lineamientos propuestos para garantizar al efectividad de los mismos.

REFERENCIAS

- Arias, Fideas (2016). **El proyecto de investigación**. 5ª Edición. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Bairos, Karolin y Costa, Víctor (2019). **“Regulación del proceso de inventarios según la sección 13 de las NIIF para las Pymes de la entidad Mr. Hathi C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Barreno, Adriana; Farías, Alejandra y Soto, Katherine (2016). **Propuesta de lineamientos de control interno que permitan la optimización de los procesos contables en el flujo de mercancía de la empresa familiar KB Cerámicas C.A.** Universidad de Carabobo, Campus Bárbula. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Carranza, Octavio; Sabrià, Frederic; Tarso, Pablo & Maltz, Arnold (2015). **Logística Mejores Prácticas en Latinoamérica**. México: Editorial International Thomson Editores S.A. de C.V.
- Colina, Yosbelin (2016). **Gestión de inventario en las empresas del sector automotor del municipio Cabimas del estado Zulia**. Universidad del Zulia. Zulia. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Gayle, Leticia (2010). **Contabilidad y Administración de Costos**. 6ª Edición. México: McGraw–Hill Interamericana, S.A.
- Hernández, Roberto; Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2012). **Metodología de la Investigación**. México D.F. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A.
- Holmes, Arthur (2014). **Auditoria, Principios y Procedimientos**. 4ª Edición. México D.F. México: Editorial Limusa.
- Kieso, Donald (2014). **Contabilidad Intermedia**. 2ª Edición. México: Editorial Limusa S.A.

- Loja, Jessica (2016). **Propuesta de un sistema de inventarios para la empresa FEMARPE CIA LTDA.** Universidad Salesiana de Ecuador. Cuenca. Ecuador: Trabajo de grado no publicado.
- Méndez, Carlos (2007). **Metodología de la Investigación.** 2ª Edición. Colombia: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Palella, Santa y Martins, Feliberto (2012). **Metodología de la investigación cuantitativa.** 3ª Edición. Venezuela: Editorial FEDUPEL.
- Pérez, Julián (2018). **Lineamientos.** [Documento en línea]. Disponible en: <https://definicion.de/lineamiento>. [Consulta, 2019, Septiembre 19].
- Quintero, Nicolás (2018). **Estrategias de control interno para mejorar los procesos de facturación y manejo de inventario de la empresa Quimipro De Venezuela C.A.** Universidad José Antonio Páez. San Diego. Carabobo. Venezuela: Trabajo de grado no publicado.
- Rivas, Ernesto (2015). **Estadística General.** 9ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial de la Universidad Central de Venezuela.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2017). **El proceso de la investigación Científica.** 3ª Edición. Ciudad de México. Colombia: Ediciones Limusa, S.A.

ANEXO



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

Cuestionario

Instrumento para evaluar los procesos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A. C.A.

Estimado (a) Señor (a):

El siguiente cuestionario permitirá realizar un diagnóstico que contribuya al diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A., con el propósito de minimizar deficiencias y contribuir con la veracidad y exactitud de la información manejada por la organización.

Agradecemos su colaboración y sinceridad al contestar el presente.

INSTRUCCIONES:

El instrumento consta de once (11) preguntas, las cuales debe leer detenidamente antes de responder.

Favor sea objetivo y cuidadoso con sus respuestas.


Expresa su respuesta con una "X" indicando sí o no.

No firme este cuestionario.

Nuestro propósito es mantener el anonimato.

Muchas gracias por su colaboración,

Anexo A
Cuestionario

 LABORATORIOS QUIMIO-VET, C.A.		Alternativa	
Empresa: Laboratorios Quimio-Vet C.A. Departamento: Almacén Fecha de Aplicación: Noviembre 2020			
Ítem	Preguntas	SI	NO
1	¿Tiene usted conocimiento si son llevados diariamente registros en los libros de inventarios las entradas y salidas de las existencias?		
2	¿Considera usted que se realiza una revisión previa que las facturas de compra coincidan con las cantidades físicas recibidas?		
3	¿Sabe usted si se utiliza un formato de recepción de mercancía para registrar las entradas de los inventarios al almacén?		
4	¿Tiene usted conocimiento si se efectúan tomas físicas periódicas mensuales en el almacén?		
5	¿Sabe usted si se detectan diferencias de inventarios de manera recurrente?		
6	¿Considera usted surgen diferencias en el proceso de despachos de mercancía?		
7	¿Considera usted que es necesaria la capacitación del personal en materia de manejo de inventarios?		
8	¿Tiene usted conocimiento, si se usa un formato de orden de compras para realizar las requisiciones?		
9	¿Sabe usted, si se emiten notas de despachos pre-numeradas para la salida de mercancía?		
10	¿Sabe usted si se lleva un Kárdex de inventarios en el área de almacén para registrar las entradas y salidas de mercancía?		
11	¿Considera usted que es necesario el diseño de lineamientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios de la empresa Laboratorios Quimio-Vet C.A.?		

Fuente: Bordonos y Pinto (2020)

Anexo B


Tabla de Frecuencias

PREGUNTAS	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS ABSOLUTAS		ALTERNATIVA / FRECUENCIAS RELATIVAS	
	SI	NO	SI	NO
1	1	2	33%	67%
2	3	0	100%	0%
3	3	0	100%	0%
4	1	2	33%	67%
5	2	1	67%	33%
6	2	1	67%	33%
7	3	0	100%	0%
8	3	0	100%	0%
9	1	2	33%	67%
10	2	1	67%	33%
11	3	0	100%	0%

Fuente: Bordones y Pinto (2020)


Anexo C

Cuadro 1. Cuadro de Observación

 LABORATORIOS QUÍMIO-VET, C.A.		
Empresa: Departamento: Fecha de aplicación:		
Observaciones	SI	NO
Manuales actualizados	.	
Segregación de funciones entre el personal que registra los inventarios y quien lo maneja.	.	
Controles internos establecidos en el área de almacén		.
Existencia de descripción de cargos formalmente establecidos.	.	
Existencia de sistema administrativo: En caso de existir indique el Modelo: <u> SAP </u>		.
Capacitación al personal para el uso del sistema administrativo		.
Uso del módulo de inventarios para ingresar la mercancía.	.	
Sistema administrativo con integración de módulos de inventarios y facturación	.	

Fuente: Bordones y Pinto. (2020)

Figura 1.- Formato de Movimiento de inventarios



LABORATORIOS QUIMIO-VET, C.A.

RIF: J-30591171-1

Productos y Servicios para la Salud Animal

Movimientos de Inventarios

Nº 001201

Fecha de Emisión	Dia	Mes	Año
Valencia			

Nota de Entrega:

Nota de Salida:

Transferencia de Stock:

Origen	Destino
Producto Terminado <input type="checkbox"/>	Producto Terminado <input type="checkbox"/>
Materia Prima <input type="checkbox"/>	Materia Prima <input type="checkbox"/>
Promoción <input type="checkbox"/>	Promoción <input type="checkbox"/>
Cuarentena <input type="checkbox"/>	Cuarentena <input type="checkbox"/>
Destrucción <input type="checkbox"/>	Destrucción <input type="checkbox"/>

Terceros: _____

Concepto _____

N°	ALMACÉN	REFERENCIA	CANTIDAD	LOTE	VENCIMIENTO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Solicitado Por:	Elaborado Por:	Responsable de Almacén	Gerencia Técnica o Control de Calidad	Servicio al Cliente/Presupuesto	Gerencia General/Finanzas

Fecha: / /

Fuente: Departamento de Almacén (2020)