



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES PARA OPTIMIZAR EL
CONTROL DE LOS INVENTARIOS
DE LA EMPRESA
INVERSIONES ALEDAN C.A.**

Autores:
López, Eugenia
Morales, Oscar

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**

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS
DE LA EMPRESA INVERSIONES ALEDAN C.A.**

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

Autores: López, Eugenia
C.I.: 25.110.137
Morales, Oscar
C.I.: 18.867.997

Tutor: Lic. Daniel Mariño

San Diego, Marzo del 2018



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

San Diego, Marzo 2018

ACTA DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Quienes suscriben esta Acta Daniel Mariño de Cédula de Identidad No. V-19.524.079, en mi carácter de tutor de trabajo de grado presentado por los ciudadanos Eugenia López, titular de la cedula de identidad N° V-25.110.137 y Oscar Morales titular de la cedula de identidad N° V-18.867.997, dejan constancia que el Trabajo de Grado titulado **“ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA INVERSIONES ALEDAN C.A.”**, presentado como requisito parcial para optar el título de Licenciados 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.

San Diego, siete (07) de marzo del año dos mil dieciocho (2018).

Lic. Daniel Mariño

V-19.524.079,

INDICE GENERAL

DEDICATORIA	pp. vii
AGRADECIMIENTO	viii
RESUMEN INFORMATIVO	ix
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	
I EL PROBLEMA	
1.1. Planteamiento del Problema	2
1.2. Formulación del Problema	3
1.3. Objetivos de la Investigación	4
1.4. Justificación e importancia de la Investigación	4
CAPÍTULO	
II MARCO TEÓRICO	
2.1. Antecedentes de la Investigación	5
2.2. Bases Teóricas	18
2.3. Bases Legales.	13
2.4. Definición de Términos Básicos	14
CAPÍTULO	
III METODOLOGÍA	
3.1. Tipo y Nivel de la Investigación	15
3.2. Fases Metodológicas	16
3.2.1. Diagnóstico de la situación actual	16
3.2.2. Identificación de las debilidades y fortalezas	17
3.2.3. Diseño de estrategias administrativas y contables.	18
CAPÍTULO	
IV RESULTADOS	
4.1. Análisis de los resultados	19
CAPÍTULO	
V PROPUESTA	
5.1. Presentación de la Propuesta.	36
5.2. Objetivos de la Propuesta.	37
5.3. Justificación de la Propuesta.	37
5.4. Factibilidad de la Propuesta.	38
5.5. Desarrollo de la Propuesta	39

CONCLUSIONES	pp. 52
RECOMENDACIONES	53
REFERENCIAS	54
ANEXOS	57

LISTA DE GRÁFICOS

pp.

GRÁFICO

1. Importancia del manual de sistema y procedimiento	20
2. Existencia del manual de sistema y procedimiento	21
3. Manejo de área del almacén	22
4. Capacitación del personal	23
5. Riesgo de control diario	24
6. Control de inventario	25
7. Formatos de control	26
8. Depósito para implementar normas y procedimientos	27
9. Almacén clasificado y codificado	28
10. Operaciones de entradas y salidas	29
11. Conocimiento necesario en el encargado	30
12. Controles internos de inventario	31
13. Falta de control interno	32
14. Toma física de inventario una vez por mes	33
	34

DEDICATORIA

En la actualidad, cada vez son más las empresas que establecen controles internos, para garantizar que los procesos sean llevados a cabo de manera eficiente y eficaz, para lograr los objetivos organizacionales, asegurar su permanencia en el tiempo, y mantenerse en el mercado el cual es cada vez más competitivo. En este sentido, una de las áreas que requieren de revisión es el

AGRADECIMIENTO

En la actualidad, cada vez son más las empresas que establecen controles internos, para garantizar que los procesos sean llevados a cabo de manera eficiente y eficaz, para lograr los objetivos organizacionales, asegurar su permanencia en el tiempo, y mantenerse en el mercado el cual es cada vez más competitivo. En este sentido, una de las áreas que requieren de revisión es el



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

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS
DE LA EMPRESA INVERSIONES ALEDAN C.A**

San Diego, Marzo del 2018

Autores: López, Eugenia
Morales, Oscar

Tutor: Lic. Daniel Mariño

RESUMEN INFORMATIVO

La presente investigación tuvo como objetivo el diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., ubicada en el Municipio Valencia, del Estado Carabobo; para ello se procedió a describir los procesos que se realizaron en el área de inventario de artículos de cosméticos, con la finalidad de diagnosticar las causas que han generado problemas de control interno existentes. El estudio estuvo contemplado en una investigación bajo la modalidad de proyecto factible, con un diseño de campo de nivel descriptivo, apoyada con bases bibliográficas, lo que permitió el logro de los objetivos propuestos, identificando las debilidades y fortalezas de los procesos en el área de inventario y las posibles recomendaciones que mejorarán el funcionamiento de la organización. Para el desarrollo de la investigación, se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta a través del instrumento el cuestionario contenido de catorce (14) preguntas dicotómicas cerradas (si-no) aplicada a la población de cinco (5) empleados del área de almacén y administración; la muestra es censal, por ser pequeña y finita estuvo representada por todos los miembros de la empresa, y finalmente se expusieron el análisis de los resultados obtenidos que permitieron el desarrollo de la propuesta que será establecer estrategias tanto administrativas como contables, para optimizar el control de los inventarios.

Descriptor: Estrategias, Procesos, Control Interno, Inventario.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, cada vez son más las empresas que establecen controles internos, para garantizar que los procesos sean llevados a cabo de manera eficiente y eficaz, para lograr los objetivos organizacionales, asegurar su permanencia en el tiempo, y mantenerse en el mercado el cual es cada vez más competitivo. En este sentido, una de las áreas que requieren de revisión es el de inventarios, en el cual surgen fallas que pueden afectar a la operatividad de la organización.

Dentro de este contexto, se cita en la presente investigación la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., la cual requiere de estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios. Cabe destacar, que el estudio reúne las características de un proyecto factible, Este trabajo de investigación se encuentra estructurado en cinco (05) capítulos, los cuales se especifican 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, revela los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el desarrollo de las fases metodológicas del presente proyecto de trabajo de grado.

Capítulo V, la Propuesta que dará solución a la problemática existente en la empresa en estudio.

Finalmente, las Reflexiones Finales a las cuales llegaron las autoras en la presente investigación.

Referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la propuesta presentada para el desarrollo de la presente investigación

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Las empresas, hoy día, sin importar su actividad económica, o tamaño, se encuentra en la búsqueda de herramientas que le permitan, poder enfrentar los cambios constantes a los cuales se ve enfrentada, tales como la tecnología, la globalización, y los fenómenos socio-económicos, que requieren mejoras en sus procesos a todos los niveles organizacionales que la integran, para poder ser efectivas en el logro de sus objetivos y competitivas para reafirmarse en el mercado en el cual se encuentran, y asegurar su permanencia en el tiempo.

Las empresas venezolanas, no escapan de escapa realidad, por lo tanto es necesario el establecimiento de controles internos, que garanticen el cumplimiento de los procesos administrativos y contables, para garantizar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos propuestos, además de salvaguardar sus activos, y establecer correctivos necesarios, en el caso de que se presenten posibles desviaciones. Es por ello, que la gerencia, debe revisar sus procesos y evaluar las necesidades de mejora, estableciendo una planificación adecuada y los procedimientos, normas y políticas claros, que permitan al talento humano, realizar un óptimo desempeño en el cumplimiento de sus actividades, dirigidos al logro de los objetivos. Ante estas implicaciones, es de gran importancia, que los procedimientos estén bien alineados al logro de planes y metas a corto y largo plazo, y que se establezcan controles que garanticen su cumplimiento a plenitud.

En consecuencia, el control interno es una herramienta útil y necesaria dentro del desarrollo de las actividades operativas y administrativas de toda organización, bien sea manufacturera, comercializadora o de prestación de servicios; esto se debe a que facilita lograr los objetivos propuestos, ofreciendo lineamientos que permiten utilizar de manera eficiente y eficaz los recursos de la entidad, cabe señalar que más

que un conjunto de reglas escritas, el sistema de control interno es un proceso sostenido por todos los integrantes de una organización, por lo que su conocimiento deberá ser puesto en práctica para abarcar todos los niveles de una empresa.

Por todo lo anteriormente expuesto, la presente investigación se centró, en la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., ubicada en el Municipio Valencia, del Estado Carabobo, dedicada a la comercialización, compra y venta, de artículos cosméticos, la cual ha manifestado que tiene debilidades en sus procesos de control de inventario, por fallas en el manejo de los mismos, debido a la falta de medidas de control de las entradas y salidas, generando diferencias en las existencias, ocasionando que al realizar los conteos físicos, cuadros de las ventas y los ingresos, se encuentren faltantes o sobrantes de unos artículos, considerando la posibilidad de despachar un artículo de menor valor por otro de mayor, generando pérdidas económicas para la empresa.

Es por ello que se requiere de estrategias administrativas y contables que permitan establecer procedimientos y normativas para el adecuado manejo, y para los registros de entradas y salidas, elaborar formatos de control que respalden los movimientos de inventarios, y la emisión de reportes periódicos, así como tomas físicas para detectar posibles fallas de manera oportuna, mejorar sus procesos y poder tener con exactitud cuáles son las existencias en un momento determinado, para la reposición de sus existencias, planificar sus ventas, y lograr sus objetivos y metas propuestos, podría generar retrasos en las reposiciones, causar desabastecimiento, afectar el proceso operativo, no hacer efectivo el despacho producto de las ventas, causar molestias a los clientes, y perder clientes significativos para la organización, buscando otros mercados que le garanticen la oportuna distribución, generando además una mala imagen a la organización.

1.2 Formulación del Problema

De acuerdo a lo anteriormente expuesto se plantea la siguiente interrogante: ¿Cuál serían las estrategias administrativas y contables que permitirán optimizar el

control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.
- Identificar las debilidades y fortalezas del control de inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.
- Diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

1.4 Justificación de la Investigación

Por lo tanto, la presente investigación estuvo orientada a proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., que permita establecer procedimientos claros para un registro oportuno y confiable sobre las entradas por compras y reposiciones de inventarios y las salidas por ventas, donde se puedan disminuir los errores de diferencias de cantidades, cuidado y clasificación adecuada de sus inventarios, además de emisión de estados financieros de manera oportuna, así como reportes confiables para la toma de decisiones, planificación de las reposiciones y de los presupuestos de ventas.

Por otro lado, las estrategias que se logren establecer podrían ser implementadas en cualquier otra empresa que tenga similar dificultad, asimismo, la presente investigación sería utilizada como referencia bibliográfica para posteriores

estudios, siendo de ayuda para otros investigadores. Por último, cabe destacar que la presente investigación aportó a los autores conocimientos académicos a fin de optimizar su desempeño profesional en el ámbito académico y laboral.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

Arias (2012: 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”, por lo tanto partiendo de los antecedentes se obtendrá soporte y referencia para considerar las variables en objeto de estudio y su relación con la investigación propuesta, los cuales se presentan a continuación.

Cachutt y Moya (2017), presentaron una investigación titulada **“Plan estratégico para mejorar los procesos en el manejo del inventario de repuestos de la empresa Transagro ARL C.A., ubicada en Bejuma, Estado Carabobo”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como finalidad analizar la gestión en el manejo de inventarios. La metodología utilizada en la investigación, fue bajo la modalidad de un proyecto factible, con diseño de campo, a nivel descriptivo en el cual se utilizó como técnica de recolección de información primaria la encuesta mediante un cuestionario como instrumento.

Las autoras concluyeron que el control interno es una herramienta que permite a las organizaciones garantizar el cumplimiento de los procedimientos, políticas y metas, y que cuando estos están implantados a los procesos garantizan la salvaguarda de sus activos, así como brindan información financiera y confiable que permitan a las organizaciones el logro de los objetivo organizaciones y una eficiente toma de decisiones. En cuanto a su aporte a la presente investigación, es que se utilizará como técnica de recolección de información primaria la encuesta apoyada en un cuestionario.

Asimismo, Reyes y Sankis (2017), presentaron un trabajo de grado titulado

“Estrategias para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de materiales de la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado Carabobo”, en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como de lograr la eficiencia en relación a la información presentada en las cifras de los estados financieros en cuanto a los inventarios, así como lograr mejorar el proceso en el manejo de los mismos. La investigación se enmarca bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de estudio de campo a nivel descriptivo, apoyada en una revisión documental. Las técnicas aplicadas fueron la observación directa y la encuesta, a poyada de una lista de cotejo y un cuestionario, éste último instrumento contuvo preguntas de respuestas cerradas dicotómicas tipo si-no.

Las autoras concluyeron en su investigación, que las debilidades existentes se deben a la falta de controles en los registros, manuales no actualizados, por lo que los procedimientos actuales no corresponden a la manera como se están llevando los procesos, lo que requiere de una actualización de los mismos y establecer monitoreo continuo para asegurar el eficiente desempeño de los trabajadores, y lograr los objetivos de la institución. Su aporte, es desarrollo de la investigación mediante el diseño de campo ya que los datos primarios se realizarán en las instalaciones de la empresa en estudio, específicamente en el área de almacén y administración, donde se llevan a cabo los procesos administrativos y contables.

Por su parte, Aguilar y Quero (2015), presentaron un estudio en la Universidad de Carabobo, que lleva por título **“Modelo de gestión para el control de inventarios basado en los principios de producción esbelta. Caso: Concretera Santa Rosa, C.A. Estado Carabobo”**, el cual tuvo como finalidad de solventar los problemas que viene atravesando de inconsistencias y desviaciones de inventario; pues al cierre del ejercicio se han encontrado con que este es menor que el valor en el libro de cuentas. Desde el punto de vista metodológico, adquirió un enfoque cuantitativo, se enmarcó en la modalidad de proyecto factible, apoyada en un diseño de campo, con diseño no experimental descriptivo. Se aplicó un muestreo no probabilístico intencional. En recolección de datos, se empleó la técnica de la entrevista

semiestructurada, la encuesta y la observación directa, siendo los instrumentos un grabador, un cuestionario y la lista de cotejo.

Los resultados permitieron determinar que el problema reside en la falta de orden y limpieza, inexistencia de formatos para controlar las entradas y salidas del almacén y fallas generales en el sistema de control de inventario. Su aporte a la presente investigación, es el establecimiento de una población y muestra, para el suministro de información tipo primario, y las bases teóricas relacionadas con fundamentos teóricos del estudio se relacionaron con la logística, almacenes inventarios, como información secundaria aplicando un estudio documental y bibliográfico.

Por otro lado, Carrasco (2015), presentó un trabajo de grado titulado **“El control de inventarios y la rentabilidad de la ferretería Ferro Metal El Ingeniero”**, en la Universidad Técnica el Ambato, en Ecuador. La investigación tuvo como finalidad, conocer la realidad actual del inventario y de establecer políticas, brindar un soporte técnico-práctico, sobre la forma adecuada de registrar las existencias. La investigación, tuvo un enfoque cuantitativo, y cualitativo, con diseño de campo y bibliográfica-documental, a nivel exploratoria descriptiva. Se aplicó de la técnica de recolección de información fue la encuesta apoyada al instrumento el cuestionario.

El autor concluye en su investigación, que en la empresa en estudio, no se ha aplicado un adecuado control de inventarios, afectando a la determinación de procedimientos bajo normativas contables, las existencias se valoran incorrectamente. Su aporte a la presente investigación, es que mediante la bases teóricas de procesos contables, se puede inferir la necesidad de realizar los registros de manera oportuna, para emitir información confiable para la toma de decisiones, así como servir para que la gerencia aplique indicadores financieros para determinar la estabilidad de la empresa, ya que de esta manera podrá evaluar si el costo con el cual está registrando sus inventarios, y los precios establecidos de venta, brindan la rentabilidad deseada por parte de los accionistas, permitiendo evaluar la gestión de los administradores.

Finalmente, Morillo (2013), hizo su aporte mediante un estudio presentado en la Universidad Rafael Urdaneta, titulado “**Administración y contabilización de los inventarios y suministros en las peluquerías del Doral Center Mall del Municipio Maracaibo**”, el cual tuvo como objeto identificar las causas que de las diferencias generadas entre las cantidades existentes, de los físicos y el sistema computarizado, lo cual se evidencia en las tomas rutinarias que alcanza hasta un 10% de las existencias teóricas; según registro de las mismas. La investigación se enmarcó bajo un estudio de campo, con diseño transversal, a nivel descriptivo. Para la recolección de datos, se utilizó la observación mediante la encuesta, y utilizando un cuestionario como instrumento, de acuerdo a las variables de estudio.

Mediante los resultados obtenidos el autor realizó un diagnóstico, mediante los cuales concluye que, el sistema contable que lleva la empresa es escaso, al igual que el sistema administrativo, lo que le dificulta la capacidad de obtener información requerida para la toma de decisiones, afectando por el registro, almacenamiento y salida de información para la toma de decisiones. Su aporte a la presente investigación, es las bases teóricas en cuantos a procesos administrativos y contables indispensables que deben ser llevados para el control de las existencias, por lo que requiere de niveles de inventarios, apoyados por la planificación de reposición, de acuerdo al tiempo que requiere el proveedor en hacer la entrega del despacho, para evitar el desabastecimiento y afecta la operatividad de la empresa.

2.2 Bases Teóricas

A continuación, se presentan las bases teóricas, las cuales están constituidas por la información más relevante y complementaria relacionada al tema de la presente investigación:

2.2.1 Estrategia

Primeramente, se sustenta la presente investigación con el concepto de estrategia ya que es la herramienta que se utilizó para diseñar la propuesta, que

proporciona una solución viable a la problemática expuesta. Que de acuerdo a Halten (2007:78), citado por Ronda (2002), señala que la estrategia: “es el proceso a través del cual una organización formula objetivos y está dirigido para la obtención de los objetivos de la organización”. Es decir, es el arte de entremezclar el análisis interno y la sabiduría utilizada por los dirigentes para crear valores de los recursos y habilidades que ellos controlan. Para diseñar una estrategia exitosa hay dos claves; hacer lo que hago bien y escoger los competidores que puedo derrotar, por lo tanto el análisis y la acción están integrados en la dirección estratégica.

Una estrategia bien formulada ayuda a coordinar los recursos de la organización hacia una posición "Única y Viable", basada en sus competencias relativas internas, anticipando los cambios en el entorno y los movimientos contingentes de los oponentes inteligentes. La estrategia de una organización se basa generalmente en la satisfacción, en la satisfacción de valores, propósitos, metas y objetivos organizacionales, para el logro del mismo. La alta gerencia tiene que planear un gran proyecto de objetivos muy amplios. Los planes de acción se llevan a cabo con el fin de alcanzar determinados objetivos, pero que presentan cierto grado de dificultad en su formulación y ejecución, es decir, son acciones que al momento de formularlas, requieren de cierto esfuerzo.

2.2.2 Control Interno

Control Interno

Es necesario destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa. Según Maldonado y Olivo (2005:75), define al control interno como: “una serie de métodos y medidas adoptadas por un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, garantizar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia operacional y aumentar la adherencia a las políticas administrativas prescritas”.

Objetivos del Control Interno

Los objetivos del control interno son:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Velar por que la entidad disponga de procesos, planes y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

Tipos de Control Interno

Un sistema de control es importante por cuanto no solo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido, el control interno se divide en:

Control Interno Administrativo: Se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados en la eficiencia operativa y acatamientos de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

Control Interno Contable: Tiene relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, siendo esto, la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

Componentes de la Estructura del Control Interno

Dentro del marco integrado Mantilla (2009:81): “el control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración

maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos”, y son inherentes al estilo de gestión de la empresa:

Ambiente de control: según Mantilla (2009:49): “el ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del control interno”.

Valoración de Riesgos: según Mantilla (2009:67): “es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para lograr los objetivos, constituyendo ello una base para determinar qué riesgos se pueden administrar”.

Actividades de control: para Whittington, y Pany (2012:178), definen: “las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo”.

Información y comunicación: tomando en cuenta lo necesario que es que todos las que conforman la organización, tengan claro cuál es su papel dentro de la misma, de igual forma según Mantilla, (2009:100), señala que: “se debe identificar, capturar y comunicar la información pertinente en la forma y el tiempo que permita a la gente cumplir con sus responsabilidades”.

Monitoreo: el monitoreo, según Whittington y Pany (2012:180), lo definen como: “un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones”.

2.2.3 Inventarios

Definición de Inventarios

El inventario representa el principal activo circulante presentado en el Balance General de la mayoría de las empresas además, es convertido en efectivo dentro del ciclo de operación de la compañía y por eso se cataloga como un activo corriente. Según Martínez (2003:1): “el Inventario forma parte del activo corriente que está listo para la venta; es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa valorada al

costo de adquisición para la venta o actividades productivas”, convirtiéndose entonces en un recurso vital para cualquier organización.

Tipos de Inventario

Los tipos de inventario dependerán de la naturaleza y actividad económica de la empresa. En los casos de las empresas comerciales o detallistas dedicadas a la compra y venta de productos, el estado físico de la mercancía se conservaría prácticamente en las mismas condiciones, por lo cual solo se utilizaría una cuenta de inventarios denominada Inventarios de Mercancías, en esta cuenta se registrará toda la mercancía disponible para la venta. Gayle, (2009), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- Inventario de Materia Directos
- Inventario de Suministros de fábrica
- Inventario de Productos en Proceso
- Inventario de Productos Terminados (p. 85).

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, ya que la empresa ALEDAN, está dedicada a la comercialización de cosméticos de salud y belleza. Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser ésta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitarán de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

Control Interno de Inventarios

Según Holmes (2004):

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 utilidades de la empresa El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización, las compañías exitosas tienen gran cuidado en proteger sus inventarios.

2.3 Bases legales

La Norma Internacional de Contabilidad N° 2 Inventarios. NIC 2 (1993), establece en su párrafo 1 que:

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. (p: 1)

Esta Norma, sirve de fundamento legal para la presente investigación debido a que explica los principales conceptos relacionados con el área de inventarios, específicamente su concepto, reglas de valuación, costos, sistemas de valuación y las reglas de presentación de este rubro, entre otros. Esta norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

2.3 Definición de Términos Básicos

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

Entrada: ingreso de la mercancía al almacén proveniente del proveedor o devolución por parte del cliente.

Existencias: es la diferencia entre cantidad de material requerido y la cantidad de material entregado.

Inventario físico: cálculo del inventario realizado mediante un listado del stock realmente poseído.

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

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

Recepción: es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre el proveedor y un cliente. Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes de su integración en las existencias de la empresa.

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

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

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo y Nivel de la investigación

La metodología implementada para esta investigación, fue bajo la modalidad de lo que es un proyecto factible, según Hernández, Fernández y Baptista (2013:91), señalan, que: “es una investigación, elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos”, esto se relaciona directamente con la investigación, ya que la propuesta es el diseño de un de estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

Por lo tanto, fue un diseño de campo debido a que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio. Al respecto, Hernández, Fernández y Baptista (2013:23), acotan que la investigación de campo tiene como objetivo: “indagar la incidencia y nos manifiestan una o más variables, son por lo tanto estudio puramente descriptivos”, en el caso del presente estudio será directamente en las instalaciones de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A. en el área de almacén y administración.

Con relación a la necesidad que presenta la empresa en estudio, se tomó como apoyo documental trabajos de otros investigadores que se relaciona con el tema como antecedente y se revisarán fuentes bibliográficas, que han servido de apoyo para así poder profundizar el mismo, por cuanto los autores Mijares y García (2008:4), denominan este tipo de investigación “el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza con apoyo, principalmente en trabajos previos, información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos”. El nivel de la investigación es descriptivo, al respecto Méndez (2013:54), expresa que: “el propósito fundamental de la

investigación de carácter descriptiva, es la delimitación de los hechos que conforman el programa de análisis”.

3.2. Fases Metodológicas:

Es importante resaltar que en la elaboración de la presente investigación se tomó en cuenta tres (03) fases metodológicas, las cuales se desarrollaron a continuación:

3.2.1. Fase I: Diagnóstico de la situación actual del control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

En esta primera fase de la investigación se realizó un diagnóstico de la situación actual del control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., para determinar dónde se estuvo presentando las fallas, por medio de técnicas e instrumentos de recolección de datos. Se aplicó, como técnica de recolección de información la encuesta. Al respecto, Arias (2012:96), define la encuesta: “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular”. Por lo tanto, la encuesta se realizará a través del instrumento el cuestionario, que, según Tamayo y Tamayo (2014:122), lo define como: “un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular”.

El cuestionario contuvo catorce (14) preguntas cerradas dicotómicas con únicas posibles respuestas (si-no). De tal manera se puede decir que esta fue la relación directa entre los investigadores y su objeto de estudio, a través de individuos o grupos establecidos, con el propósito de obtener testimonios escritos, por los encuestados de manera directa, puesto que son ellos quienes poseen el dominio de las preguntas que se realizaron. Seguidamente, se determinó la población y muestra que proporcionará la información necesaria para identificar las causas de la problemática existente. De acuerdo a lo señalado, Arias (2012:74), se refiere a la población como: “al conjunto

finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación”, para la presente investigación la población estuvo conformada por (5) trabajadores del área de almacén y administración.

En el mismo orden de ideas, Palella y Martins (2006:94), expresan que la muestra: “representa un subconjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas a la población”. De tal manera, que tomando como criterio que todas las personas que laboran en el área almacén y administración, guardan relación directa con la problemática en estudio; se seleccionó como muestra a la totalidad de la población; es decir cinco (5) personas. Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos fueron agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, presentados en gráficas circulares y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva; la cual según López (2011:233), refiere que se utiliza en: “frecuencias de variables, promedios, intervalos”.

3.2.2. Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas y fortalezas del control de inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la herramienta de la encuesta, donde se evidenció las debilidades, fortalezas, del control de inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A. Por lo tanto, se aplicó la técnica de análisis de contenido el cual según Balestrini (2005:156), consiste en: “el establecimiento de categorías, la ordenación y manipulación de los datos para resumirlos y poder sacar algunos resultados en función de las interrogaciones de la investigación”. Un factor considerado por la planificación estratégica para el diagnóstico, es el análisis interno de la realidad organizacional en términos de conocer sus potencialidades y fallas específicas. Dentro de este ámbito de análisis, en el presente trabajo se utilizó la

Matriz DOFA. En concordancia con las fases anteriores, el diagnóstico no sólo se circunscribe a los internos, sino también a lo externo, es decir, a la realidad que rodea a la organización que orienta su razón de ser, actuar y producir.

Se diseñó una matriz DOFA, una vez identificadas las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades control interno de los procesos de inventario, ya que según Serna (2010:158), permite obtener: “una clara visión de los datos obtenidos, a fin de establecer condiciones favorables que permitan disminuir las amenazas y aprovechar las oportunidades, que favorezcan en la formulación de las estrategias”, de manera que interaccionando los factores, surgieron estrategias que dieron estructura a la propuesta.

3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomó en cuenta los mismos, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del control interno del proceso de inventarios, donde se elaboró una propuesta para, diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentaron los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra de acuerdo a los requerimientos de la planificación de ventas.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 Análisis de los Resultados

En el presente capítulo se exponen los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de recolección de datos, que permitieron desarrollar las fases metodológicas planteadas de acuerdo a los objetivos específicos, con la finalidad de lograr el objetivo general del presente estudio que consiste en proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., las cuales se presentan a continuación:

Fase I: Diagnóstico de la situación actual del control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

Para presentar el diagnóstico, de la situación actual del control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., se procedió a realizar el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta, como técnica, apoyada de un cuestionario, que estuvo comprendido por catorce (14) preguntas dicotómicas de respuestas cerradas con alternativas si-no, a una muestra representativa de la totalidad de la población compuesta por cinco (05) trabajadores del área de almacén y administración, dedicadas a la planificación de las reposiciones, registros y manejo de los inventarios, los cuales se expusieron en gráficos circulares, de la manera siguiente:

Ítem 1.- ¿Sabe usted que toda empresa debe tener un manual de sistemas y procedimientos?

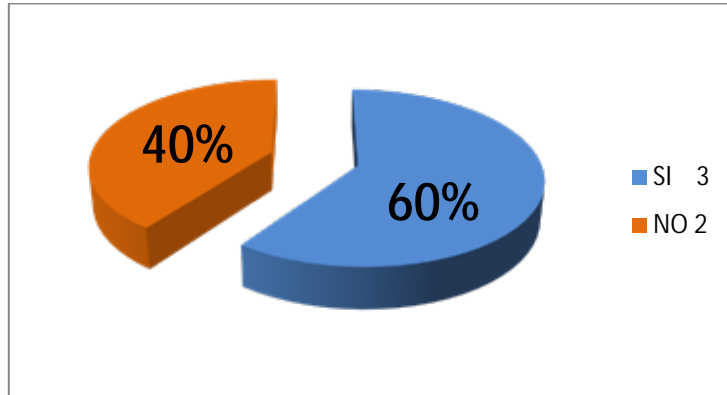


Gráfico 1.- Importancia del manual de sistema y procedimiento
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

En el presente gráfico se puede observar, que el sesenta por ciento (60%) de los encuestados expresaron saber, que toda empresa debe tener un manual de sistemas y procedimientos, por su parte, el cuarenta por ciento (40%) restante, expresa no saberlo. Es de gran importancia los manuales de sistemas y procedimientos, debido a que sirven de guía para que el personal efectúe sus actividades de manera eficiente y efectiva, ya que en él se encuentran detallados los pasos que debe realizar para lograr las actividades o tareas asignadas a su cargo., minimizando los riesgos de cometer errores u omisiones en su desempeño.

Ítem 2.- ¿Conoce usted el manual de sistemas y procedimientos de Inversiones Aledan C.A.?

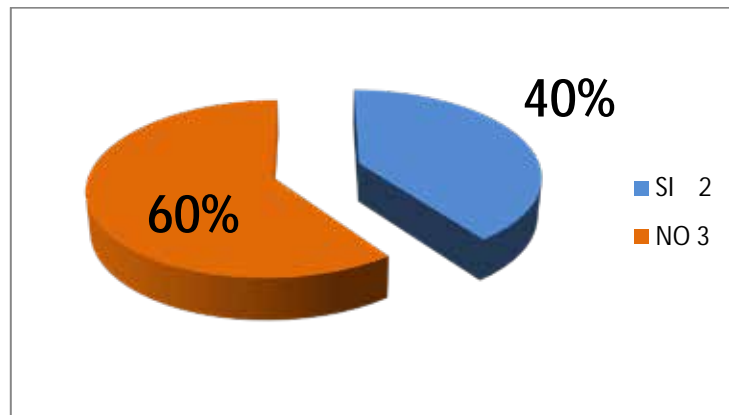


Gráfico 2.- Existencia del manual de sistema y procedimiento

Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, en el presente gráfico se puede observar, que el sesenta por ciento (60%) de los encuestados expresaron que no conocen el manual de sistemas y procedimientos de Inversiones Aledan C.A., por su parte, el cuarenta por ciento (40%) restante, expresó si conocerlo. Es necesario que en una empresa existan procedimientos formalmente establecidos en manuales y estos deben ser actualizados y difundidos al personal, por lo tanto, es posible que esto no se esté cumpliendo al observar que no todos señalan conocerlo.

Ítem 3.- ¿Tiene usted conocimiento del manejo del sistema utilizado en el área de almacén de Inversiones Aledan C.A.?

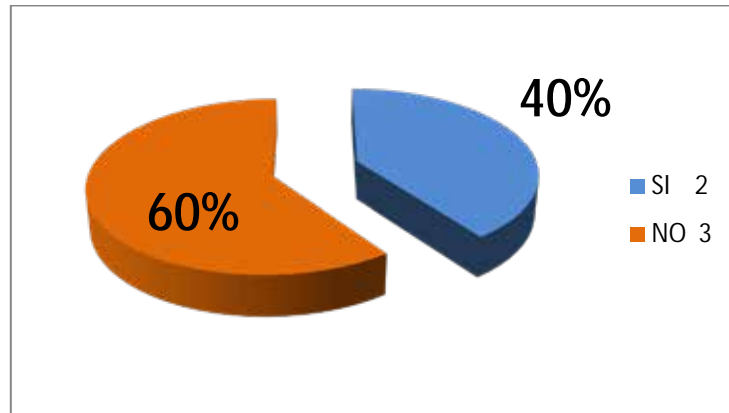


Gráfico 3.-Manejo de área del almacén

Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, el sesenta por ciento (60%) de los encuestados, expresaron que no tienen conocimiento del manejo del sistema utilizado en el área de almacén de Inversiones Aledan C.A., por su parte, el cuarenta por ciento (40%), señala que si tiene conocimiento de ello. Es necesario, que el personal tenga una inducción y capacitación para el manejo de los sistemas utilizados en el manejo de inventarios, ya que mediante su uso, el personal podrá obtener información de manera más rápida, veraz y oportuna.

Ítem 4.- ¿Sabe usted que el personal del área de almacén debe tener una capacitación para el uso del sistema de Inversiones Aledan C.A.?

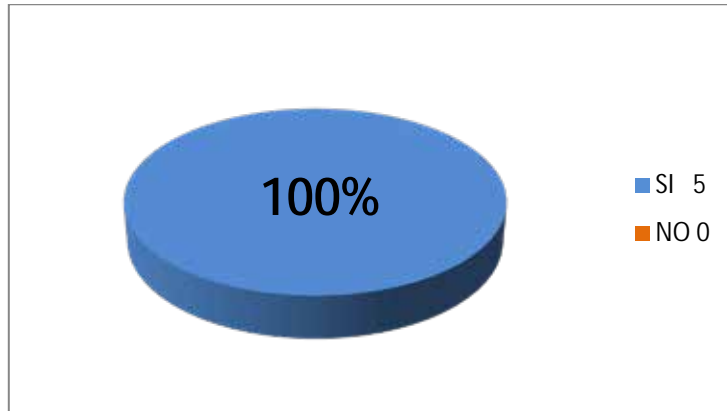


Gráfico 4.- Capacitación del personal
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

El cien por ciento (100%) de los encuestados, expresaron saber que el personal del área de almacén debe tener una capacitación para el uso del sistema de Inversiones Aledan C.A., ya que mediante el uso del sistema, el personal de esta área podrá imprimir las notas de despacho, y poder emitir reportes, para poder organizar la mercancía que se encuentra disponible en el almacén pudiendo saber cuáles son los pedidos, y que tipo de mercancía tendrá mayor salida, de manera de ubicar estas en un área de mayor accesibilidad para poder efectuar el despacho de manera más eficiente y efectiva, considerando que mediante el flujo de información se podrá realizar de una manera más óptima la logística de despacho.

Ítem 5.-¿Sabe usted que debe existir un registro de control diario de entradas y salidas?

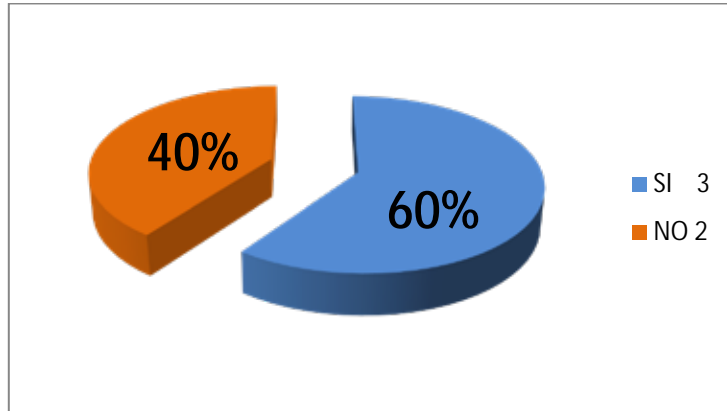


Gráfico 5.-Riesgo de control diario

Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, se observa en el presente gráfico, que el sesenta por ciento (60%) de los encuestados, expresaron saber que debe existir un registro de control diario de entradas y salidas, de la existencias, por su parte el cuarenta por ciento (40%) restante, expresa que no saberlo. Los registros de entradas y salidas de mercancía del almacén permiten hacerle seguimiento de la rotación de los inventarios, de manera que se pueda tener una información confiable de las existencias con que se cuenta en el almacén, así como poder realizar un adecuado resguardo de las mismas, minimizando los riesgos de diferencias de inventarios, poder planificar las reposiciones a tiempo, así como obtener las cifras reales para emitir reportes para la toma de decisiones o elaborar los estados financieros.

Ítem 6.- ¿Lleva usted un control de registros diarios de entradas y salidas de inventarios?

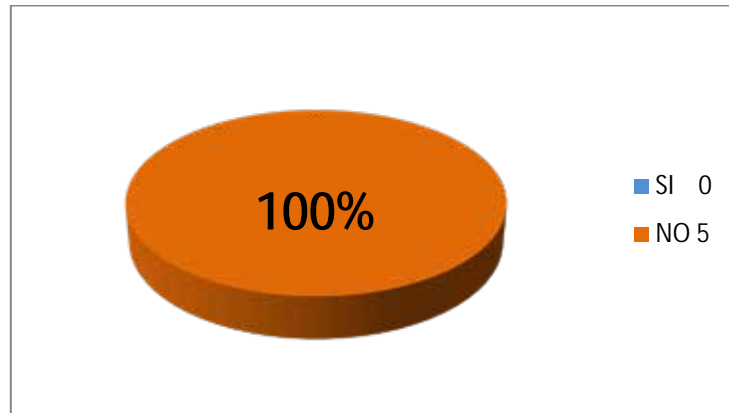


Gráfico 6.- Control de inventario
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

En el presente gráfico, se puede observar que ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados, expresaron que no se lleva un control de registros diarios de entradas y salidas de inventarios. Cabe señalar, que se evidencia una debilidad importante en el proceso de manejo de inventarios, debido que se requiere de un registro del movimiento de inventarios, para poder determinar las existencias reales, y poder efectuar un control adecuado de los mismos, para asegurar su salvaguarda.

Ítem 7.- ¿Trabaja usted con formatos para el control de entradas y salidas de inventarios?

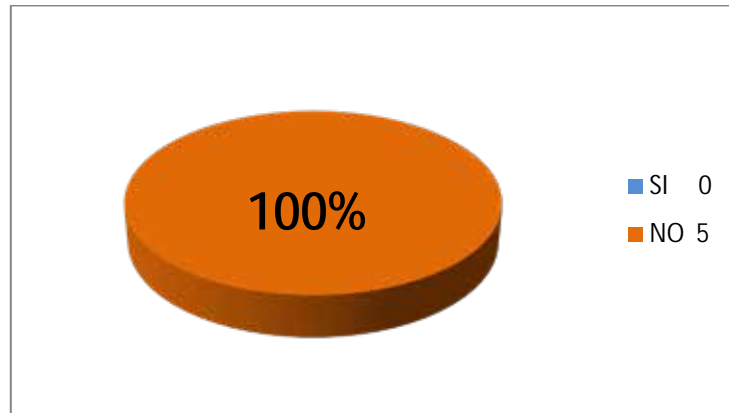


Gráfico 7.- Formatos de control
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

En el presente gráfico, se observa, que el cien por ciento (100%) de los encuestados, manifestó que no trabaja con formatos para el control de entradas y salidas de inventarios. Los formatos permiten dejar registros de los movimientos de inventarios, bien sea por las compras efectuadas, los despachos emitidos, las devoluciones realizadas, entre otros, de tal manera que sirva de soporte, al momento de encontrarse diferencias entre los registros en el sistema administrativo, y las existencias reales.

Ítem 8.- ¿Cree usted que Inversiones Aledan C.A. posee un depósito adecuado para implementar normas y procedimientos que ayuden al control del almacén?

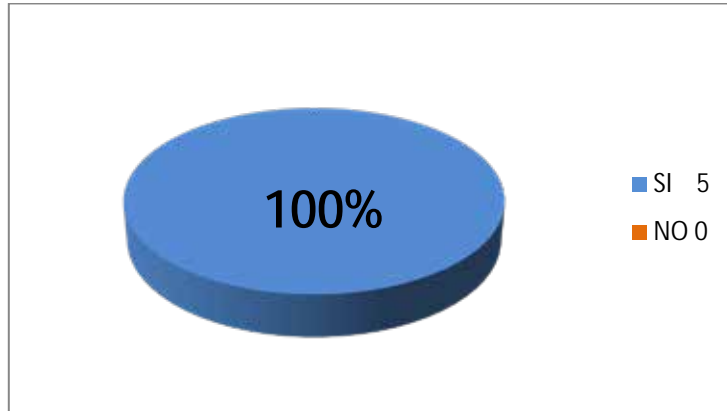


Gráfico 8.- Depósito para implementar normas y procedimientos
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, se observa en el presente gráfico, que el cien por ciento (100%) de los trabajadores, considera que Inversiones Aledan C.A. posee un depósito adecuado para implementar normas y procedimientos que ayuden al control del almacén, lo cual es una fortaleza, que permitirá poder establecer controles que garanticen la salvaguarda de los inventarios, así como un adecuado registro, para poder contar con las cifras reales necesarias para elaborar estados financieros confiables.

Ítem 9.- ¿Se encuentran los productos del área de almacén clasificado y codificado?

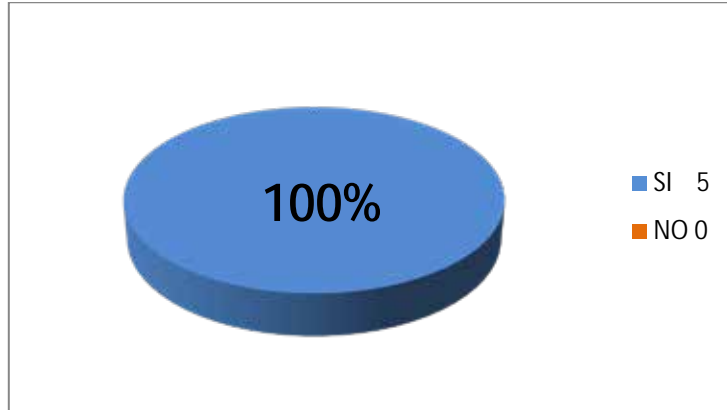


Gráfico 9.- Almacén clasificado y codificado

Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

De acuerdo, a los resultados observados en el presente gráfico, se puede señalar que el cien por ciento (100%) de los encuestados, indica que se encuentran los productos del área de almacén clasificado y codificado, lo que es una fortaleza en los procesos de manejo de inventarios, ya esto permite tener una mejor ubicación de la mercancía para tener mejor accesibilidad al momento de preparar el pre-despacho, según los pedidos o facturas emitidas, minimizando el riesgo de entregar un producto por otro.

Ítem 10.- ¿Conoce usted las operaciones que se deben realizar para dar entradas y salidas en el área de almacén?

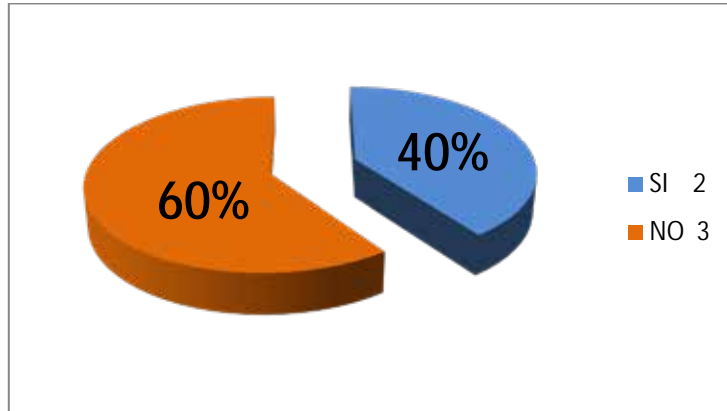


Gráfico 10.- Operaciones de entradas y salidas
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Se puede observar, que el sesenta por ciento (60%) de los encuestados expresa que no conoce las operaciones que se deben realizar para dar entradas y salidas en el área de almacén, por su parte, el cuarenta por ciento (40%), restante, expresa que las conoce. Debe existir una unificación de criterios, en cuanto a las actividades que deben llevarse a cabo para el realizar una adecuada entrada y salida de los inventarios, de manera que queden los registros y documentos que soporten la operación, de tal forma que se puedan aclarar diferencias al momento de la toma de inventarios.

Ítem 11.- ¿Posee el encargado del área de almacén los conocimientos necesarios para efectuar las operaciones de manejo de inventarios?

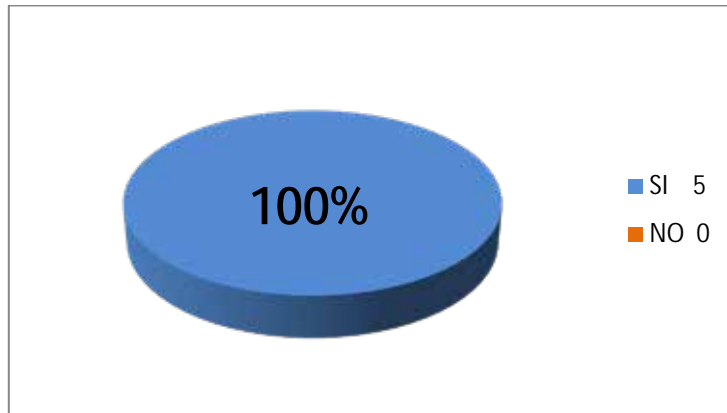


Gráfico 11.- Conocimiento necesario en el encargado
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Se puede observar, que en el presente gráfico, el cien por ciento (100%) de los encuestados, expresa, que el encargado del área de almacén posee los conocimientos necesarios para efectuar estas operaciones de manejo de inventarios. Esto evidencia una fortaleza, debido a que el jefe de almacén, puede implementar las estrategias administrativas y contables necesarias para poder lograr el control de los inventarios en la empresa en estudio.

Ítem 12.- ¿Tiene usted conocimientos de qué son controles internos de inventarios?

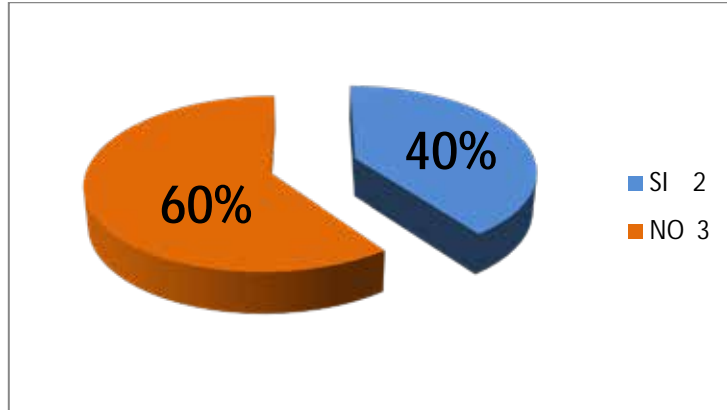


Gráfico 12.- Controles internos de inventario

Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

Ante esta interrogante, en el presente gráfico, se puede observar, que el cuarenta por ciento (40%) de los encuestados, expresa, que tiene conocimientos de qué son controles internos de inventarios, por su parte el sesenta por ciento (60%) restante, señala que no tiene conocimiento en que consiste esta herramienta gerencial. Por lo tanto, es necesario, dar a conocer al personal, la importancia que tiene aplicar controles internos, en el área de almacén, de manera que se salvaguarden los activos, se realicen los registros de manera oportuna, se emitan reportes con información veraz y confiable, para la toma de decisiones certeras, así como permitir la elaboración estados financieros oportunos, y la reposición de las existencias de a tiempo.

Ítem 13.- ¿Considera usted que la falta de controles internos ha traído consecuencias negativas para el registro del control de inventarios?

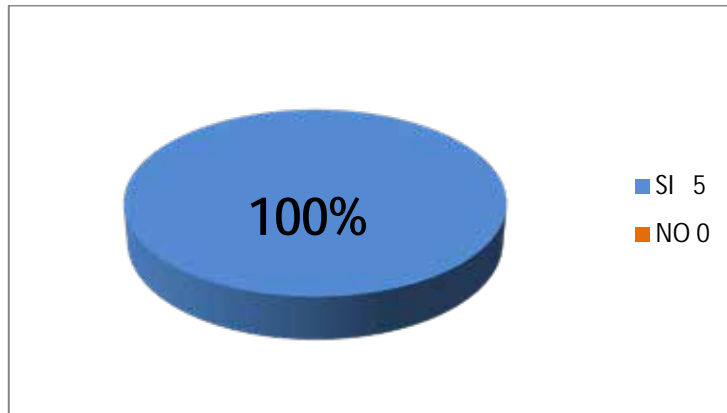


Gráfico 13.- Falta de control interno
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

En el presente gráfico, se observa, que ante esta interrogante, en el cien por ciento (100%), de los encuestados respondió afirmativamente, debido a que considera que la falta de controles internos ha traído consecuencias negativas para el registro del control de inventarios, lo cual refleja una de las principales debilidades encontradas que generan la problemática expuesta, y que requieren especial cuidado al momento de diseñar las estrategias que brinden una solución viable.

Ítem 14.- ¿Tiene usted conocimiento que debe hacerse una toma física de inventarios por lo menos una vez por mes?

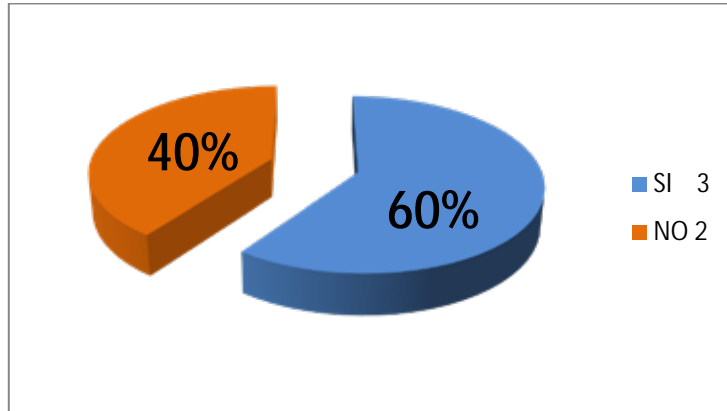


Gráfico 14.- Toma física de inventario una vez por mes
Fuente: López y Morales. (2018)

Análisis

En el presente gráfico, se observa, que ante esta interrogante, en el sesenta por ciento (60%), de los encuestados expresa que tener conocimiento que debe hacerse una toma física de inventarios por lo menos una vez por mes, por su parte el cuarenta por ciento (40%) restante, expresa, que no tiene conocimiento de esta actividad de control de los inventarios. Es necesario poder realizar la toma física, de manera frecuente y periódica, de manera que se pueda realizar un control de los inventarios y evaluar el desempeño del personal, que de ello depende, minimizar el riesgo de diferencias y poder aclararlas a tiempo, en el caso de que surjan.

Fase II: Identificación de las debilidades y fortalezas y fortalezas del control de inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

Para el desarrollo de esta segunda fase fue necesaria la extracción, del análisis de los resultados que se obtuvieron de la herramienta de la encuesta, donde se evidenció las debilidades, fortalezas, del control de inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A. Para ello, se diseñó una matriz DOFA de donde se obtendrán las estrategias administrativas y contables, que permitan optimizar el control de los inventarios, la cual se expone a continuación:

Cuadro 1.- MATRIZ DOFA

Debilidades	Oportunidades	Estrategia DO
D-1 No todos conocen de la existencia de un manual en el área de almacén. D-2 No todo el personal conoce el manejo del sistema de inventarios. D-3 No todo el personal sabe que debe efectuarse el registro de entradas y salidas de inventario. D-4 No se trabaja con formatos de control de entradas y salidas. D-5 No todos conocen las operaciones que deben realizarse para dar entrada y salida de los inventarios. D-6 No todo el personal conoce lo que es control interno. D-7 La falta de control interno ha generado consecuencias negativas de registro. D-8 No todos saben que deben hacerse tomas físicas periódicas.	O-1 Teoría de control interno como herramienta gerencial para el control de inventarios. O-2 Imprentas que elaboran formatos pre-diseñados y pre-numerados para el control de entradas y salidas. O-3 Existencias de sistemas administrativos para el registro de entradas y salidas de inventarios, y emisión de reportes. O-4 Amplia cartera de clientes. O-5 Cuentan con niveles óptimos para mantener el despacho continuo de inventarios.	D7O1.-Diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios. D4O2.- Elaborar formatos de control de entradas y salidas de inventarios. D3O1.- Elaborar plan de capacitación del personal para implementar los controles internos.
		Estrategia DA
		D8A3.-Realizar tomas físicas para controlar los niveles de inventarios.
Fortalezas	Amenazas	Estrategia FO
F-1 Cuenta con un sistema de inventarios. F-2 Cuenta con un jefe de almacén con conocimiento de control de entradas y salidas de inventarios. F-3 Posee un depósito adecuado para implementar normas de	A-1 Control cambiario. A-2 Economía inflacionaria que genera incremento de los precios los productos. A-3 Poca producción nacional que genera escases, y afecta la	F1O1.- Establecer normativas de registro de inventarios.
		Estrategia FA
		F3A1.- Elaborar normativas de entrada y salida de inventarios.

<p>control. F-4 El personal sabe que debe tener capacitación para hacer uso del sistema F-5 Se encuentran los productos clasificados y codificados. F-6 Disposición del personal de implementar controles internos.</p>	<p>oferta y la demanda, generando pocos productos con alta demanda, que encarecen los precios. A-4 La bajo producción genera no alcanzar los niveles requeridos para poder continuar con la operatividad de la empresa.</p>	
--	---	--

Fuente: López y Morales. (2018)

3.2.3. Fase III: Diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

En base a los resultados obtenidos de las técnicas de recolección de datos sobre la situación actual de los procesos de inventario, se tomó en cuenta los mismos, y el cruce de estrategias derivadas en la matriz DOFA para determinar las debilidades y fortalezas del control interno del proceso de inventarios, donde se elaboró una propuesta para, diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., con la finalidad de mejorar sus procesos y poder valorar sus inventarios adecuadamente, obtener las cifras reales que se presentaron los estados financieros, y mejorar las capacidades de planificación de compra de acuerdo a los requerimientos de la planificación de ventas.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la propuesta

En este capítulo se presenta la propuesta que permitió el cumplimiento a la tercera fase metodológica mediante los resultados obtenidos de la aplicación de la técnica e instrumento de recolección de datos, aplicado en las fases anteriores, con los cuales se pudo detectar un conjunto de debilidades existentes, que dan fundamento a la propuesta, ya que se requiere mejorar el proceso de manejo de inventarios, estableciendo estrategias administrativas y contables, que garanticen un control adecuado, de los mismos.

Entre las debilidades encontradas, se presenta la falta de registros de las entradas y salidas de inventarios, no cuentan con manuales actualizados para el área de almacén que garantice el cumplimiento de las funciones del personal, para lograr el manejo adecuado de las mismas, por otro lado, no cuentan con formatos de entrada y salida, que permitan dejar constancia de la información generada por los movimientos de mercancía, para poder aclarar las posibles diferencias dentro del almacén al momento de efectuar tomas físicas, las cuales cabe señalar que no se realizan de manera recurrente.

Por lo tanto, se espera que las estrategias administrativas y contables propuestas permitirán al personal optimizar su desempeño para lograr los objetivos y metas establecidos por la alta gerencia, así como mantener las existencias necesarias para el concretar el proceso de ventas, haciendo estas efectivas mediante el despacho oportuno de las mismas. Cabe señalar, que al establecer controles se podrá lograr además de salvaguardar los activos, lograr un registro oportuno de las entradas y salidas de inventarios, emitir reportes con información confiable, veraz y oportuna, que sirvan a la gerencia para la toma de decisiones acertadas, así como elaborar los

estados financieros oportunamente con cifras reales que den la seguridad razonable sobre la información.

5.2. Objetivos de la Propuesta

5.2.1 Objetivo General

Diseñar estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A.

5.2.2 Objetivos específicos

- Diseñar normativas de entrada y salida de inventarios.
- Establecer normativas de registro de inventarios
- Realizar tomas físicas para controlar los niveles de inventarios.
- Elaborar formatos de control de entradas y salidas de inventarios.
- Redactar un plan de capacitación del personal para implementar los controles internos.

5.3 Justificación de la Propuesta

Este estudio tiene como objetivo general proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., con el fin de mejorar la eficiencia en la recepción, custodia, despacho, y registro, facilitando una solución viable al problema que presenta en el manejo de los mismos, ya que se procederá a planificar las actividades, organizar las funciones entre el personal y direccionar su ejecución en base a la motivación laboral, todo ello generando eficiencia y eficacia en el manejo del inventario, logrando un control adecuado, salvaguarda de los activos, registro oportuno, emisión de reportes confiables, y elaboración de estados financieros confiables.

A tales efectos, se puede considerar que uno de los beneficios que obtendrá la empresa con las estrategias administrativas y contables propuestas de control interno de inventario, se traducen en una mayor planificación, coordinación y organización en el registro de la mercancía en donde el recurso humano, con un alto sentido de pertenencia y motivación hacia el trabajo, realizará sus labores con eficiencia y eficacia, en dirección del logro de los objetivos organizaciones, que puedan brindarle estabilidad laboral y económica, ya que al contribuir con la empresa en mantener su operatividad en el tiempo, se podrá lograr mantener su posicionamiento en el mercado en el cual se encuentra desarrollando sus actividades.

5.4 Factibilidad de la Propuesta

Para dar cumplimiento a la propuesta planteada, es imprescindible evaluar las posibilidades del estudio, con la finalidad de proporcionar los medios necesarios para el alcance de los objetivos propuestos, es por esto que se debe tomar en consideración la factibilidad operativa, tecnológica y económica que ella presenta, para lograr implementar las estrategias administrativas y de control de inventarios requeridos por la empresa Inversiones ALEDAN C.A.

5.4.1 Factibilidad Operativa

En relación a la factibilidad operativa, la propuesta no requiere de mayores espacios para el manejo de los inventarios, ya que cuenta con las instalaciones adecuada para el manejo del mismo, además no se requiere de un cambio en la estructura organizativa de la empresa, ya que se cuenta con el personal requerido para realizar las actividades que se desarrollan en el departamento de almacén. Por lo tanto, esta factibilidad viene determinada por todas las actividades u operaciones que se realizan en la empresa, en el establecimiento de controles internos que garanticen el registro oportuno de los mismos, por consiguiente, en el desarrollo de esta investigación la propuesta es operativamente factible, ya que la misma genera cambios, logrando efectividad en los procedimientos y métodos ejecutables para el

control interno de la entrada, almacenamiento y salida de los productos que ella comercializa.

5.4.2 Factibilidad Técnica

En cuanto a la factibilidad tecnológica, está estrechamente relacionada con procedimientos, recursos y medios con que cuenta la empresa Inversiones ALEDAN C.A., para garantizar los resultados deseados con el diseño de estrategias administrativas y contables de control de inventarios propuesto. Por consiguiente, la empresa tiene a disposición un personal capacitado para manejar el diseño de las nuevas herramientas propuestas dirigidas al control interno y al uso de un sistema administrativo para su registro, así mismo cuenta con equipos tecnológicos actualizados (computadoras, impresoras, sistemas contables integrales en todas las áreas, anaqueles y estanterías) que permitan mantener al día los controles que requiere el inventario de mercancía.

5.4.3 Factibilidad Económica

Cabe señalar, que esta factibilidad consiste en el análisis de los costos – beneficios aplicados para el diseño de la propuesta, permitiendo conocer de esta forma la inversión a realizar. La empresa aportará una pequeña inversión económica, siendo esta factible para llevar a cabo la aplicación de la propuesta, quedando por parte de la misma su aplicación, para la capacitación del personal para el uso del sistema administrativo Profit y talleres necesarios para dar a conocer la propuesta, involucrando todos los departamentos relacionados al área de almacén.

5.5. Desarrollo de la Propuesta

La presente propuesta, tiene como finalidad proponer estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa ALEDAN C.A., para lograr mejorar el manejo de la recepción, almacenamiento y despacho de la mercancía, permitiendo un control de las entradas y salidas, mediante registros oportunos en el sistema administrativo, así como el uso de formatos que

sirvan de soporte de la información, para aclarar las posibles diferencias existentes, entre lo físico y lo teórico, detectadas durante la toma física de inventarios, de manera oportuna, de esta manera poder realizar los ajustes en el periodo que correspondan en el caso que estos sean necesarios, y no arrastrar las diferencias en otros periodos.

ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA ALEDAN C.A.

La presente propuesta consiste en el diseño de estrategias administrativas y contables para optimizar el control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., con la finalidad de poder mejorar el registro de las entradas y salidas de inventarios, controlando sus movimientos, estableciendo niveles de autoridad, el personal capacitado para su manejo, realizar el registro oportuno, tomas físicas recurrentes, uso de formatos, entre otros, que permitan emitir reportes confiables para la toma de decisiones. Entre las cuales se presentan las siguientes:

Estrategia 1.- Diseño de normativas de entrada y salida de inventarios.

Esta estrategia tiene como propósito diseñar normativas de entrada y salida de inventarios, con la finalidad de poder controlar que todos los movimientos que estos generen, estén debidamente autorizados, soportados, y acompañados de la documentación necesaria, entre las cuales se encuentra las siguientes:

- Toda mercancía que entre y salga del almacén deberá estar debidamente autorizada, por el personal establecido, y respaldado por la documentación soporte que genere su movimiento, en el caso de entradas, las respectivas órdenes de compra, facturas y notas de entrega.
- Toda entrada de mercancía deberá generar una nota de recepción (ver figura 1), que servirá de soporte del movimiento efectuado.
- Para las salidas se deberá soportar mediante la factura respectiva del cliente a ser despachado, así como una orden de despacho que es generada por el

sistema automáticamente, se deberá elaborar formato de salida de mercancía (ver figura 2).

- El departamento de almacén deberá llevar un auxiliar de inventarios para registro interno, que pueda manipular y dejar constancia de los movimientos efectuados, y comparar con el registro efectuado en el sistema administrativo.
- Solo el personal del almacén tendrá acceso a las instalaciones del mismo, para la recepción, almacenamiento, organización, clasificación, y preparación del despacho.
- El supervisor de operaciones del almacén será el responsable de las operaciones realizadas en el mismo, por lo tanto será el garante de la aplicación de los controles internos, mediante una supervisión y monitoreo continuo.
- El supervisor de operaciones de almacén mantendrá los registros de inventarios en el auxiliar respectivo, verificará que se encuentren los formatos de entrada y salida debidamente archivados, así como las notas de despacho debidamente firmadas por los despachadores y transportistas.
- Toda devolución de mercancía deberá ser indicadas en el formato de entradas de mercancía (ver figura 1), indicando el número de factura correspondiente de la devolución.
- El supervisor de operaciones de almacén monitoreará de manera continua que el departamento de administración realice en el sistema los correspondientes registros para emitir las notas de crédito generadas por la devolución de la mercancía, así como los ajustes generados durante la toma física de inventarios.
- Deberá emitir reportes, y realizar revisiones físicas periódicas, aleatorias para garantizar que el inventario teórico y físico coincida, de manera que se puedan detectar posibles diferencias a tiempo.

- Se deberá realizar un pre-despacho, y un conteo previo al despacho para evitar errores en el mismo.
- El supervisor de operaciones de almacén será el garante del manejo adecuado de los inventarios, mantenimiento de las instalaciones y de la actualización de la información.
- Los almacenistas, serán los que realicen el movimiento físico de los inventarios, deberán mantener las instalaciones del almacén limpias, y realizar un manejo adecuado de la mercancía evitando su deterior, y conservación.
- No se permitirá el acceso a las instalaciones del almacén a personal que no corresponda al mismo, los transportistas solo se mantendrán en el área de carga, y el personal de administración solo podrán tener acceso al momento de realizar la toma física acompañados del personal del almacén.

Normativas de entrada de mercancía

- El supervisor de Operaciones autoriza la entrada del vehículo para la recepción de la mercancía
- La recepción de mercancía debe ser validada contra los documentos administrativos, siendo, orden de compra y factura / nota de entrega del proveedor.
- El almacenista descargará la mercancía, separará códigos y por lotes y apartará el producto no apto para ser recibido.
- Se valida contra el control de lotes vetados de la mercancía recibida a fin de evitar recibir “productos no aptos para la venta”.
- El supervisor de operaciones firma y sella el documento de recepción, hace anotaciones pertinentes y entrega al chofer.

Normas para el almacenaje de la Mercancía

- El criterio para el almacenaje de productos es FEFO (First Expired, First Out), también conocido como PEPS (Primero que Expira, Primero que Sale).
- El criterio para la cuarentena o clasificación del PNAPV (Producto No Apto Para la Venta) es el siguiente: producto derramado, sin fecha de vencimiento, sin lote, cajas deterioradas.
- El supervisor de operaciones hace cumplir FEFO indicando la disposición dentro del almacén al almacenista de los lotes recibidos.
- La disposición de los productos en el almacén obedece a la rotación de los mismos, es decir, deber ser dispuestos en las áreas de acceso rápido los de alta rotación y mayor peso y así sucesivamente. Esto a fin de poder generar efectividad y eficiencia en la preparación de los pedidos.
- El almacenista es responsable de ubicar en el área destinada a tal fin, el PNAPV (Producto No Apto Para la Venta)
- El Supervisor de Operaciones postea en el sistema informático la recepción de la mercancía y entrega a compras.
- El supervisor de Administración es responsable de validar la información registrada y completar lo referente a datos fiscales e impuestos y procesar las cuentas por pagar.

Normas para el despacho de la mercancía.

- El Supervisor de Operaciones es responsable de recibir los pedidos de los clientes e indicar al Almacenista la preparación de los mismos.
- El armado de los pedidos debe ser ordenada y adecuada tomando en cuenta el peso de las cajas y la distribución correcta de los mismos en las paletas.
- El almacenista prepara los pedidos tomando en cuenta la cantidad de clientes a despachar

- El Supervisor de Operaciones audita los pedidos preparados a fin de garantizar un óptimo despacho.
- El Supervisor de Operaciones es responsable de hacer entrega al Supervisor de Administración las hojas de pedido validadas a fin que este último emita las facturas pertinentes.
- El Supervisor de operaciones reciba las facturas y coordina los despachos con el transporte solicitando la cantidad de vehículos necesarios y adecuados para la cantidad de pedidos a entregar.
- El almacenista efectúa la carga de mercancía tomando en cuenta la ruta cubrir.
- El Supervisor de Operaciones audita la carga con el fin de velar por la correcta distribución de la mercancía en el vehículo y la misma cantidad facturada vs los pedidos preparados.
- El supervisor de Operaciones verifica la entrega de los pedidos con los clientes y monitoreando al transporte en ruta.
- El Supervisor de Operaciones es responsable de que las copias de factura entregadas a los clientes sean entregadas por el transporte a la empresa.

Estrategia 2.- • Establecimiento de normativas de registro de inventarios.

Esta estrategia tiene como finalidad establecer las normativas para el registro oportuno de los inventarios tanto en el sistema administrativo de la empresa, como en el auxiliar de inventarios, que debe ser llevado en el almacén. Las cuales se detallan a continuación:

- Toda entrada de mercancía debe ser detallada en el formato de recepción de mercancía, indicando la fecha, número de factura, proveedor, y detalle de la mercancía recibida, haciendo especial énfasis en los modelos y cantidades recibidas, ya que de ello dependerá el respectivo registro en el sistema administrativo.

- Se deberá anexar la orden de compra, factura del proveedor, verificando que la información de la factura coincida con la orden de compra y las existencias físicas.
- Se deberá realizar el registro en el auxiliar de inventarios del almacén para llevar un control de los movimientos de mercancía, así como determinar las existencias reales de manera actualizada.
- Se enviará copia de la orden de compra, nota de recepción de mercancía y factura al departamento de administración para su registro y acceso de la información en el sistema administrativo Profit.
- Se archivarán en el almacén original de la nota de recepción de mercancía, como constancia del movimiento de la misma, y soporte de los registros, debidamente firmado por el jefe de almacén y el ayudante de almacén.
- El asistente de administración revisará que la información de la nota de recepción, la orden de compra y la factura del proveedor corresponda, realizará el registro en el sistema administrativo, y firmará el formato (ver figura 1), colocando sello de registrado fecha y hora, archivará el formato de recepción y enviará al departamento de tesorería factura junto a orden de compra para su correspondiente planificación de pago.
- Toda entrega de mercancía deberá ser originada por la correspondiente factura, y guía de despacho emitida por el sistema de manera automatizada.
- Se elaborará nota de entrega de mercancía, para ser firmada por el transportista receptor de la misma, así como el supervisor de operaciones, quien realiza la autorización del despacho, en ella se detallará las facturas despachadas, la mercancía entregada, el cliente destinatario, y el transportista responsable de su distribución.
- Se efectuará el registro en el auxiliar de inventarios, y una vez recibidas las facturas por parte del transportista y registrar en el auxiliar la recepción de

las mismas, elaborar nota de devoluciones en el caso de que existan y enviar al departamento de administración para su registro.

- Se realizará el archivo de las notas de despacho por orden correlativo como soporte de los movimientos e inventarios.

Estrategia 3.- Realización de tomas físicas para controlar los niveles de inventarios.

Esta estrategia tiene como finalidad lograr efectuar la realización de tomas físicas mensuales para lograr controlar los niveles de inventarios para ello se realizarán las actividades siguientes:

- De manera periódica el supervisor de operaciones, controlará que los almacenistas mantengan las áreas del inventario siempre acomodada después de cada despacho.
- Emitirá reporte de mercancías, y procederá al conteo aleatorio, y sorpresivo de diferentes productos para mantener un control de las existencias.
- Los primeros dos días hábiles de cada mes, se organizará el inventario, se prohibirá la recepción o entrega de mercancía.
- Se solicitará al departamento de administración realizar los ajustes que aun estén pendiente por realizar por concepto de generar notas de crédito de mercancía devuelta.
- El supervisor de operaciones realizará conteo de la mercancía junto a personal de administración (2 personas), y los almacenistas para realizar conteo de los inventarios, se realizarán dos conteos en el caso de existir diferencias, se procederá a un segundo conteo para corroborar cantidades, en el caso de persistir la diferencia, se colocarán observaciones y se efectuará revisión de la documentación soporte para justificar las diferencias, en el caso de persistir la diferencia, se levantará memorando escrito en el cual se establezca los motivos de la diferencia de inventarios

para su respectivo ajuste, el cual solo puede ser autorizado por el administrador.

- El asistente de administración realizará el respectivo registro en el sistema y emitirá memorando para entregar a almacén el cual realizará las correcciones respectivas en el auxiliar de inventarios.

Estrategia 4.- Elaborar formatos de control de entradas y salidas de inventarios.

Los formatos de recepción y de despacho de mercancía (Figura 1 y 2) se diseñaron con la finalidad de controlar las entradas y salidas de mercancía de almacén para mejorar los procesos de manejo de inventario, los cuales se presentan a continuación:

Figura 1.- Formato de Recepción de Mercancía

<i>INVERSIONES ALEDAN C.A.</i>				
RM-001		1) FECHA: _____		
2)PROVEEDOR: _____		_____		
3) Documento Relacionado: _____		_____		
RECEPCIÓN DE MERCANCÍA				
4) CÓDIGO	5) DESCRIPCIÓN	6)CANTIDAD RECIBIDA	7)MERCANCIA SOLICITADA	
			APROBADO	OBSERVACION
8)Observaciones:				
9)Almacenista Responsable:			11)Jefe de Almacén:	
10)Firma:			12)Firma:	

Fuente: López y Morales (2018)

Instructivo de llenado del Formato de Recepción de Mercancía

- 1.- Fecha de recepción de la mercancía.
- 2.- Proveedor al que se le adquirió la mercancía.
- 3.- Documento relacionado de la entrega de mercancía (factura, nota de entrega u orden de compra).
- 4.- Código de la mercancía recibida.
- 5.- Descripción de la mercancía.
- 6.- Cantidad de mercancía recibida.
- 7.- Mercancía solicitada: indicar aprobado, si no colocar la observación si se observa alguna irregularidad.
- 8.- Indicar las observaciones referentes a irregularidades o información importante relacionada a la mercancía.
- 9.- Nombre del almacenista que realizó la recepción, clasificación y organización de la mercancía.
- 10.- Firma del almacenista.
- 11.- Nombre del Supervisor de operaciones del almacén.
- 12.- Firma del Supervisor de operaciones del almacén.

Figura 2.- Formato de Despacho de Mercancía

<p><i>INVERSIONES ALEDAN C.A.</i> NEM-001</p> <p>1)FECHA: _____ 2)CLIENTE: _____ 3)DOCUMENTO RELACIONADO: _____</p> <p style="text-align: center;">DESPACHO DE MERCANCÍA</p>				
4)Código	5)Descripción	6) Bultos	7) Unid.	8)Cantidad Total
9)Almacenista Responsable:		Recibido por: (Destinatario) 13)Nombre: 14)C.I. 15)Fecha:		
10)Firma:				
11)Jefe de Almacén: 12) Firma:				

Fuente: López y Morales (2018)

Instructivo de llenado del Formato de Despacho de Mercancía

- 1.- Fecha de entrega de la mercancía.
- 2.- Cliente al que se le entregó la mercancía.

- 3.- Documento relacionado el despacho de mercancía (factura, requisición de mercancía u orden de compra).
- 4.- Código de la mercancía despachada.
- 5.- Descripción de la mercancía.
- 6.- Cantidad de bultos entregados.
- 7.- Cantidad de mercancía despachada.
- 8.- Cantidad total de la mercancía despachada.
- 9.- Nombre del almacenista que realizó el pre-despacho de la mercancía.
- 10.- Firma del almacenista.
- 11.- Nombre del supervisor operario del almacén.
- 12.- Firma del Jefe del almacén.
- 13.-Nombre del cliente o persona responsable que retiró la mercancía.
- 14.- Cédula de Identidad del cliente o persona responsable que retiró la mercancía.
- 14.- Fecha del despacho de la mercancía.

Estrategia 4.- Redacción de un plan de capacitación del personal para implementar los controles internos.

Esta estrategia tiene como finalidad realizar la redacción de un plan de capacitación para implementar los controles internos, el cual permita al personal garantizar la adecuada recepción almacenamiento, registro y despacho de las mercancías recibidas, el cual se detalla a continuación:

Taller de: Implementación de controles Internos.

Tiempo de duración: 6 Horas.

Personal al que va dirigido: Personal de almacén y administración.

Contenido:

- El control interno, su importancia y objetivo.

- Control interno en el área de almacén.
- La supervisión y el monitoreo para la garantizar la efectividad del control interno.
- Beneficios para la empresa, los trabajadores, y los clientes, al implementar controles internos en el área de almacén.
- Importancia y ventajas del registro oportuno de los movimientos de entrada y salida de inventarios.

Taller: Uso del sistema administrativo Profit para el módulo de inventarios.

Tiempo de duración: 24 Horas.

Personal al que va dirigido: Personal de almacén y administración.

Contenido:

- Registro de entradas y salidas del sistema de inventarios (por el área de administración).
- Registro de ajustes de inventarios (por el área de administración).
- Impresión de notas de despacho por el área de almacén.
- Consultad de existencias inventarios.
- Emisión de reportes.
- Registro en el auxiliar de inventarios.
- Elaboración y control de numeración de formatos de entrada y salidas de almacén.

CONCLUSIONES

Mediante la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de información se pudo desarrollar los objetivos establecidos en el presente estudio, en el cual se pudo realizar un diagnóstico de la situación actual del control de los inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., para detectar las debilidades existentes, que requieren del diseño de la propuesta de estrategias administrativas y contables, para la optimiza el control de los inventarios de la empresa Inversiones ALEDAN C.A., detalladas a continuación:

- No todo el personal conoce de la existencia de un manual de normas y procedimientos.
- No conocen el manejo del sistema de inventario utilizado en el área de almacén.
- No todos saben que debe efectuarse para un registro de entrada y salida de inventarios.
- No se lleva un registro diario de las entradas y salidas de inventarios.
- No todos conocen las operaciones que se realizan para dar entrada y salida del área de almacén.
- No todo el personal tiene capacitación de controles internos de inventarios.
- La falta de controles internos han tenido consecuencia negativa de registro de control interno de inventarios.
- NO todos tienen conocimiento de que debe hacerse una toma física de inventarios.

Por todo lo antes expuesto, se puede evidenciar que se logró el objetivo principal del presente trabajo de grado, de proponer estrategias de administrativas y contables para optimizar el control de inventarios de la empresa Inversiones ALEDAN C.A., con la finalidad de mejorar los procesos de la empresa.

RECOMENDACIONES

Para poder lograr la efectividad de la propuesta presentada, la empresa debería tomar las siguientes consideraciones:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de las estrategias administrativas y contables propuestas, ya que a través de un adecuado control y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos registro y manejo de inventarios, que permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos.
- Fomentar inculcar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los procedimientos propuestos, en especial a nivel de la administración de los inventarios como factor influyente en la eficiencia financiera de la empresa, ya que estas cifras son las que se arrojan en los estados financieros.
- Capacitar y adiestrar al personal que labora en la empresa mediante cursos de capacitación para actualizar el conocimiento que tengan sobre el manejo de los inventarios, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al momento de registro, recepción y almacenaje de mercancía, y actualizar los manuales de normas y procedimientos.
- Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos una vez al mes y para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros.
 - Establecer inventarios mínimos y máximos, para no sufrir de desabastecimiento y poder cubrir sus ventas, y no sobre cargar sus inventarios para que no generen mayores gastos a la empresa, o sufran los inventarios de obsolescencia, deterioro o pérdida.

REFERENCIAS

- Aguilar, Annelys y Quero, Milagros (2015). **Modelo de gestión para el control de inventarios basado en los principios de producción esbelta. Caso: Concretera Santa Rosa, C.A. Estado Carabobo**”, Trabajo de grado no publicado. Universidad de Carabobo. Bárbula. Venezuela.
- Aldana, Mario (2002). **Enciclopedia de Contabilidad. Manejo de Inventarios**. 1ª Edición. Bogotá. Colombia: Editorial Panamericana.
- Arias, Fidias (2012). **El proyecto de investigación**. 5ª Edición. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme.
- Belestrini, Miriam (2005). **Como se elabora el proyecto de investigación**. 6ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Consultores Asociados.
- Cachutt, Daniela y Moya, Lauris (2017), **Plan estratégico para mejorar los procesos en el manejo del inventario de repuestos de la empresa Transagro ARL C.A., ubicada en Bejuma, Estado Carabobo**”. Trabajo de grado no publicado. Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela.
- Carrasco, Nelson (2015). **El control de inventarios y la rentabilidad de la ferretería Ferro Metal El Ingeniero**. Trabajo de grado no publicado. Universidad Técnica el Ambato, Ambato, Ecuador.
- Coopers & Lybrand (2010). **Los Nuevos Conceptos del Control Interno (Informe COSO)**. 1ª Edición. España: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- Gayle, Leticia (2009). **Contabilidad y Administración de Costos**. 6ª Edición. México: McGraw–Hill Interamericana, S.A.
- Hernández, Ricardo; Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2013). **Metodología de la Investigación**. 5ª Edición. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A.
- Holmes, Arthur (2004). **Auditoria, Principios y Procedimientos**. 1ª Edición. México: Editorial Limusa.
- Maldonado, Ricardo y Olivo, Marfa (2005). **Estudio de la Contabilidad General**. 6ª Edición. Valencia. Venezuela: Editorial Tatum.

- Mantilla, Samuel (2009). **Control Interno. Estructura Conceptual Integrada.** 2ª Edición. Santa fe de Bogotá, Colombia: Editorial Ecoe Ediciones.
- Martínez, Pedro (2003). **Diseño de Inventarios.** 1ª Edición. México: Editorial Noriega Editores.
- Méndez, Carlos **Metodología.** 2º Edición. Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A., Santa Fé de Bogotá. Colombia.
- Mijares, Héctor y García, Luis (2008). **Normas para la elaboración y presentación de los anteproyectos, proyectos y trabajos de grado.** San Diego. Venezuela: Universidad José Antonio Páez.
- Morillo, Pedro (2013). **Administración y contabilización de los inventarios y suministros en las peluquerías del Doral Center Mall del Municipio Maracaibo.** Trabajo de grado no publicado. Universidad Rafael Urdaneta. Maracaibo. Venezuela.
- Norma Internacional de Contabilidad NIC 2 (1993). Inventarios.** Caracas. Venezuela: Federación de Colegios de Contadores Públicos.
- Normas y Procedimientos de Auditoria (2009). Boletín 5120.** México: Instituto Mexicano De Contadores Públicos.
- Parella, Santa y Martins, Feliberto (2006). **Metodología de la investigación cuantitativa.** 3ª Edición. Caracas. Venezuela: Editorial Fedupe.
- Reyes, María y Sankis, Ancelyt (2017), **Estrategias para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de materiales de la Dirección de Administración de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado Carabobo.** Trabajo de grado no publicado. Universidad José Antonio Páez. San Diego. Venezuela.
- Ronda, Guillermo. (2002). **El Concepto de Estrategia.** [Documento en línea]. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/34-estrategia.htm>. [Consulta: 2017, Septiembre 14] (Cita a Halten J.K.)
- Serna, Humberto (2010). **Gerencia Estratégica - Planeación y Gestión - Teoría y Metodología.** 10 Edición. Bogotá Colombia: Editorial 3R Editores.
- Tamayo y Tamayo, Mario (2014). **El proceso de la investigación Científica.** 3ª Edición. Bogotá, Colombia: Ediciones Limusa, S.A.

Whittington, Ray y Pany, Kurt. (2012). **Principios de Auditoria**. 14^a Edición.
Colombia Editorial: McGraw-Hill Interamericana S.A.

ANEXOS



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

Cuestionario

Estimado señor
Gerente General

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar los estrategias administrativas y contables para optimizar el control de inventarios de la empresa INVERSIONES ALEDAN C.A., ubicada en Valencia del Estado Carabobo.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un trabajo de grado universitario. Por lo que la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

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

Gracias por su colaboración,

Anexo A
El cuestionario

1- ¿Sabe usted que toda empresa debe tener un manual de sistemas y procedimientos?

SI___ No___

2-¿Conoce usted el manual de sistemas y procedimientos de Inversiones Aledan C.A.?

SI___ No___

3-¿Tiene usted conocimiento del manejo del sistema utilizado en el área de almacén de Inversiones Aledan C.A.?

SI___ No___

4-¿Sabe usted que el personal del área de almacén debe tener una capacitación para el uso del sistema de Inversiones Aledan C.A.?

SI___ No___

5-¿Sabe usted que debe existir un registro de control diario de entradas y salidas?

SI___ No___

6-¿Lleva usted un control de registros diarios de entradas y salidas de inventarios?

SI___ No___

7-¿Trabaja usted con formatos para el control de entradas y salidas de inventarios?

SI___ No___

8-¿Cree usted que Inversiones Aledan C.A. posee un depósito adecuado para implementar normas y procedimientos que ayuden al control del almacén?

SI___ No___

9-¿Se encuentran los productos del área de almacén clasificado y codificado?

SI___ No___

10-¿Conoce usted las operaciones que se deben realizar para dar entradas y salidas en el área de almacén?

SI___ No___

11-¿Posee el encargado del área de almacén los conocimientos necesarios para efectuar las operaciones de manejo de inventarios?

SI___ No___

12-¿Tiene usted conocimientos de qué son controles internos de inventarios?

SI___ No___

13-¿Considera usted que la falta de controles internos ha traído consecuencias negativas para el registro del control de inventarios?

SI___ No___

14-¿Tiene usted conocimiento que debe hacerse una toma física de inventarios por lo menos una vez por mes?

SI___ No___

Anexo B.- Tabla de Frecuencia

Pregunta	Frecuencia / Alternativa		Porcentaje /Alternativa	
	SI	NO	SI	NO
1	3	2	60%	40%
2	2	3	40%	60%
3	2	3	40%	60%
4	5	0	100%	0%
5	3	2	60%	40%
6	0	5	0%	100%
7	0	5	0%	100%
8	5	0	100%	0%
9	5	0	100%	0%
10	2	3	40%	60%
11	5	0	100%	0%
12	2	3	40%	60%
13	5	0	100%	0%
14	3	2	60%	40%

Fuente: López y Morales. (2018)

Figura 1.- Formato de Recepción de Mercancía

<i>INVERSIONES ALEDAN C.A.</i>				
RM-001		1) FECHA: _____		
2)PROVEEDOR: _____		_____		
3) Documento Relacionado: _____		_____		
RECEPCIÓN DE MERCANCÍA				
4) CÓDIGO	5) DESCRIPCIÓN	6)CANTIDAD RECIBIDA	7)MERCANCIA SOLICITADA	
			APROBADO	OBSERVACION
8)Observaciones:				
9)Almacenista Responsable:			11)Jefe de Almacén:	
10)Firma:			12)Firma:	

Fuente: López y Morales (2018)

Figura 2.- Formato de Despacho de Mercancía

<i>INVERSIONES ALEDAN C.A.</i> NEM-001				
1)FECHA: _____ 2)CLIENTE: _____ 3)DOCUMENTO RELACIONADO: _____				
DESPACHO DE MERCANCÍA				
4)Código	5)Descripción	6) Bultos	7) Unid.	8)Cantidad Total
9)Almacenista Responsable:		Recibido por: (Destinatario) 13)Nombre: 14) C.I. 15)Fecha:		
10)Firma:				
11)Jefe de Almacén: 12) Firma:				

Fuente: López y Morales (2018)