



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN – MONAGAS – VENEZUELA**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS
PARA EL REGISTRO Y CONTROL EN EL DEPARTAMENTO DE
INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERIA Y DISTRIBUIDORA MEDICA
CARDIEL C.A**

**Asesor Académico:
MSc. Magly Salazar**

**Presentado por:
Br. Arianny Carolina Botten
C.I: 19.603.810**

**Trabajo de Grado, modalidad pasantías, presentado como Requisito
Parcial para Optar al Título de Licenciado en Administración.**

Maturín Marzo, 2022



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SUB- COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

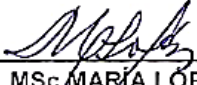
ACTA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-ADMÓN-2022

MODALIDAD: PASANTÍAS

ACTA N° 2121

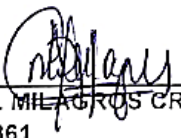
En Maturín, siendo las 10:00 (a.m.) del día jueves 07 de julio del 2022; reunidos en el A-2 de Postgrado, del Campus Juanico del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado evaluador, profesores: MAGLY SALAZAR (Asesor Académico), MARIA LÓPEZ (Jurado), y MERCEDES PLANEZ (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado vigente para obtener el Título de LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, se procedió a la presentación y defensa del Trabajo de Grado titulado: "ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MÉDICA CARDIEL, C.A". Por la Bachiller: ARIANNY CAROLINA BOTTEN, C.I: V- 19.603.810 El jurado, luego de la discusión del mismo acuerda emitir el veredicto de: Aprobado


Prof. MSc. MARIA LÓPEZ
C.I: 9.895.260
Jurado


Profa. MSc. MERCEDES PLANEZ
C.I: 9.981.602
Jurado


Prof. MSc. MAGLY SALAZAR
C.I: 16.222.594
Asesor Académico


Br. ARIANNY BOTTEN
C.I: 19.603.810
Autora


Prof. MSc. MILAGROS CRUZ
C.I: 16.34.361
Sub-Comisión de Trabajo de Grado


Prof. MSc. MILAGROS CRUZ
C.I: 16.374.361
Jefe del Dpto. Administración



Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 13 Literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente: *NOTA: Para que esta acta tenga validez debe ser asentada en la hoja N° 39 del 2° libro de Actas de Trabajos de Grado del Departamento de Administración, ECSA de la Universidad de Oriente y estar debidamente firmada por el asesor y los miembros del jurado

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

DEDICATORIA

A Dios quien ha sido mi guía, fortaleza y su mano de fidelidad y amor han estado conmigo hasta el día de hoy. A mi madre quien con su amor, paciencia y esfuerzo me han permitido llegar a cumplir hoy un sueño más, gracias por inculcar en mí el ejemplo de esfuerzo y valentía, de no temer las adversidades porque Dios está conmigo siempre.

A toda mi familia porque con sus oraciones, consejos y palabras de aliento hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en todos mis sueños y metas.

A mi profesora Magly Salazar quien me dio orientación e hizo ver las dimensiones de la vida corrigiendo y fortaleciendo mi trabajo final.

Gracias a todas aquellas personas que en algún momento de mi vida aparecieron como estrellas para iluminar mi camino, por los buenos o malos consejos que me dieron, por darme momentos inolvidables tanto felices como tristes, pero que al final son parte de todo; a todos ellos por compartir un poco de su tiempo, de su vida, sus molestias, sus sufrimientos, sus logros y que me enseñaron el verdadero concepto de amistad.

Y por último agradecer nuevamente a Dios por prestarnos la vida, por llevarnos en el sendero del bien, por cuidar de nosotros y por otorgarme esta familia tan hermosa que tengo.

Con Cariño, Para Ustedes.

Arianny Carolina Botten

AGRADECIMIENTOS

Dios, gracias por tu amor y tu bondad, hoy me permites sonreír ante este logro que es el resultado de tu ayuda, después de haberlo intentado varias veces, aprendo que solo en tus manos podemos lograr nuestras metas. Gracias por estar presente no solo en esta etapa tan importante de mi vida, sino en todo momento ofreciéndome lo mejor y buscando lo mejor para mí. Cada momento durante estos años han sido simplemente únicos, cada oportunidad de corregir un error, la oportunidad de que cada mañana puedo empezar de nuevo, sin importar la cantidad de errores. Los retos de la vida no están ahí para bloquear el camino sino para permitir descubrir quiénes somos y de que material estamos hechos. Esto nos otorga la sabiduría y el poder de vencer los obstáculos convirtiéndolos en enseñanzas.

Gracias mi Dios por cada detalle durante el desarrollo de esta tesis, hoy puedo certificar que eres fiel a tus promesas aun cuando las posibilidades no están a nuestro favor. La familia es el pilar de mayor importancia que podemos tener en nuestras vidas, por eso hoy agradezco a mi madre Maritza Botten, por ser el canal de bendición para traerme a este mundo. Gracias a Juan Francisco Fajardo quien ha representado ser un padre y apoyo incondicional. A mi abuela María Louerde Leonett Rivero la bendición. Su constancia y dedicación dio grandes aportes a mi desarrollo personal, sus principios y valores dichos siempre hacia la orientación.

Que este logro sea un ejemplo para ustedes de que todo en la vida con esfuerzos se puede lograr. Que el cielo es el límite y que todo lo que sueñen y se propongan con dedicación y Dios en su corazones lo pueden alcanzar.

A Todos, Mil Gracias.
Arianny Carolina Botten

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
ÍNDICE GENERAL	v
INDICE DE CUADROS.....	vii
RESUMEN.....	viii
INTRODUCCIÓN	1
FASE I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	4
1.2 DELIMITACIÓN	6
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.3.1 Objetivo general	6
1.3.2 Objetivos específicos.....	7
1.4 JUSTIFICACIÓN.....	7
1.5 MARCO METODOLÓGICO	8
1.5.1 Tipo de investigación.....	8
1.5.2 Nivel de Investigación.....	8
1.5.3 Población objeto de estudio	9
1.5.4 Técnicas de recolección de información.....	9
1.5.5 Observación directa.....	10
1.5.6 Entrevista no estructurada.....	11
1.5.7 Revisión documental	11
1.6 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	12
1.6.1 Ubicación.....	12
1.6.2 Misión	12
1.6.3 Visión.....	12
1.6.4 Estructura Organizativa	13
FASE II	14
DESARROLLO DEL ESTUDIO.....	14
2.1 POLÍTICAS DE REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL C.A.	14
2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL, C.A.	17
2.2.1 Método Primeros en Entrar Primeros en Salir (PEPS)	19
2.2.2 Método de Promedio Ponderado.....	21
2.2.3 Método de revisión de inventario físico	22

2.3 LINEAMIENTOS PARA MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL C.A.....	23
FASE III	26
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	26
3.1 CONCLUSIONES	26
3.2 RECOMENDACIONES.....	27
BIBLIOGRAFIA	28
ANEXOS.....	29
HOJAS METADATOS	32

INDICE DE CUADROS

Cuadro N ^a 1. Lineamientos Sugeridos por la Investigadora a la Empresa Droguería Cardiel C.A	25
--	----



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN – MONAGAS – VENEZUELA**

Autor:
Br: Arianny C. Botten
Tutor Académico
MSc. Magly Salazar

RESUMEN

La empresa y Droguería Cardiel C.A, es una empresa dedicada a la venta de medicinas y equipos médicos en la capital del Edo, Monagas. El principal objetivo de esta investigación ha sido analizar los procedimientos administrativos utilizados para el registro y control en el departamento de inventario de la Empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A. Para el desarrollo del mismo se desarrollaron los siguientes objetivos; políticas de registro y control de inventario de la empresa; Los procedimientos administrativos llevados en el departamento de inventario en cuanto al registro y control de inventario, y lineamientos para mejorar los procedimientos de registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A. El trabajo está enmarcado en el tipo de investigación de campo, fundamentada en un nivel descriptivo, se emplearon una serie de técnicas e instrumentos de recolección de datos, específicamente el análisis de fuentes documentales, la observación directa y la entrevista no estructurada. Y se concluyó que se debe aplicar correctamente las políticas de control de los inventarios, porque a pesar de tenerlas planteadas, estos no funcionan adecuadamente a las necesidades actuales de la empresa; así como la ausencia de información actualizada y confiable por algunos empleados en cuanto a sus obligaciones y competencias laborales., la empresa no posee un manual de normas y procedimientos a seguir que indique a cada empleado los distintos pasos en el manejo de los inventarios, se encuentra expuesta a pérdidas debido a la fecha de vencimiento de ciertos productos, que no son vendidos utilizando el método peps,

Palabras Claves: Inventarios, controles, procedimientos

INTRODUCCIÓN

En el mundo actual, todas las empresas comerciales e industriales deben mantener una adecuada gestión de inventarios, ya que este juega un papel fundamental en la rentabilidad de los negocios. Con el fin de registrar y controlar los inventarios, las empresas adoptan los sistemas pertinentes para evaluar sus existencias de mercancías para fijar su posible volumen de producción y ventas.

Aliado a ello está el control interno la cual es una alternativa de mejoramiento, entendido como la búsqueda del control a través de mejoras tecnológicas disponibles, según lo expresa; Mantilla, 2003 pág.16. Por ello existe una relación entre inventario y los controles internos debido a que a través de un buen control interno en los inventarios, se garantizaría un buen control de mínimos y máximos, en cuanto a las entradas y salidas de productos, selección de proveedores, orden de mercancías o materiales, e inspecciones de los bienes recibidos.

Para las empresas cuya actividad comercial es la compra-venta de medicamentos, es de vital importancia controlar efectivamente sus inventarios; ya que de no contar con ello se pueden presentar problemas como robos de mercancía, descensos en las ventas, reducción de la capacidad de respuestas ante la demanda, pérdida de clientes, roturas de stocks, daños en los materiales y equipos, registros incorrectos, entre otros tantos.

El sector farmacéutico se ha venido desarrollando muy rápidamente en este nuevo milenio, con el conocimiento y tecnológica disponible para la

fabricación y venta de fármacos, las cuales presentan una amplia demanda que cambia constantemente, por la salida de los mismos lo que genera un movimiento continuo de los artículos.

En la actualidad, el incremento del número de establecimientos de farmacias en nuestro país surge a consecuencia de las deficiencias en el área de salud por parte del Estado, principalmente en el desabastecimiento de medicamentos, la proliferación y aumento de diversas enfermedades que enfrenta la población, lo que conlleva a esta sociedad a la imperiosa necesidad de adquirir medicamentos haciendo uso de sus escasos recursos.

Un ejemplo de ello fue la creación de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.; una empresa creada para la distribución y venta de productos de medicamentos al más bajo costo del mercado; pero por ser una empresa relativamente nueva está presentando una serie de inconvenientes en cuanto al manejo y uso de los inventarios y control de los mismos

Partiendo de lo antes expuesto surgió la necesidad de realizar un análisis de los procedimientos administrativos utilizados para el registro y control en el departamento de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A. Ya que toda organización o empresa debe mantener un funcionamiento exitoso en las que se desarrollan importantes labores.

La siguiente investigación está integrada en su contenido por las siguientes fases, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

FASE I: EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES: Comprende el planteamiento del problema, los objetivos a desarrollar, abarcando de igual forma la justificación de la situación planteada, también se describen las técnicas aplicadas en pro de lograr los objetivos, sin obviar la información referente a la organización, su origen, misión, visión y estructura organizacional.

FASE II: DESARROLLO DEL ESTUDIO: En esta fase se hizo uso y estudio de toda la información y documentación que permitieron el desarrollo de la investigación.

FASE III: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES: Esta fase se expusieron las conclusiones, recomendaciones y posibles soluciones en busca de mejorar los procedimientos de registro y control de inventarios en la empresa en el departamento de inventario de la empresa.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad la gran mayoría de las empresas, por pequeñas que éstas sean, tienen una serie de procedimientos uno de ellos y que requiere gran atención son los procedimientos de inventario, por lo que se han invertido grandes cantidades de dinero y tiempo en encontrar soluciones, que permitan minimizar estos problemas y racionalizar al máximo este importante procedimiento dentro de las empresas.

Para una empresa comercial, el inventario es parte importante del proceso productivo, debido a que comprende todas las mercancías de su propiedad, que se tienen disponible para la venta en el ciclo regular comercial. Es por esto que dichas empresas presentan la necesidad de llevar control de uno de sus componentes imprescindibles como lo es su Inventario. El buen mantenimiento de tal componente lleva a las organizaciones comerciales a tener mejores resultados, así como a tener una mejor visión y por supuesto a fiscalizar su rentabilidad.

El manejo del inventario tiene como principal objetivo vigilar si todo ocurre de conformidad con los patrones adoptados, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. La gestión de inventario se realiza con la finalidad de desarrollar pronósticos de ventas o presupuesto, para así determinar los costos de inventarios, compras u obtención, recepción, almacenaje, producción, embarque y contabilidad.

La empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.; es una empresa que fue creada con el propósito de mercadeo y comercialización de productos farmacéuticos a precios ajustados para dar a la población calidad de medicamentos e insumos médicos al más bajo costo, por lo que la fluidez de sus ventas son diarias y constantes, lo que ha generado fallas en el registro de sus inventario estas fallas se detectaron pues porque cada vez que se iban a realizar las ventas de los productos no coincidía la existía física con la digitalizada, tales como el desconocimiento de las cantidades de artículos disponibles para la venta, la no clasificación por sus características físicas o por codificaciones; además de no tener presente el margen de ganancia, así como el mal uso del método PEPS que en muchas situaciones ha representado la pérdida de mercancía por la fecha de su vencimiento.

Adicional a ellos los espacios físicos son muy limitados para poder cumplir con un buen arreglo de inventario, sin embargo es importante mencionar que en dicha empresa se cuenta con un sistema básico de registro de inventario el cual es manejado por personas que por diferentes motivos o razones no cumplen con el registro y control de la mercancía, lo que conlleva a obtener como resultado grandes desviaciones, al comparar la información emanada del registro diario digital con las cifras obtenidas en el conteo físico de la mercancía que se tiene en el almacén.

Partiendo de todo lo antes expuesto, surgió la necesidad de realizar un análisis de los procedimientos administrativos utilizados para el registro y control de los inventarios, así como establecer herramientas donde se incluyan las cantidades plasmadas por el sistema con relación a las cantidades obtenidas en el conteo físico para evitar el descontrol y desconocimiento del inventario real;. Es por esto que los inventarios son de mayor importancia ya que permite establecer en qué grado se ha alcanzado

lo que se espera, en tal sentido se debe comenzar a tomar acciones estratégicas para así tener éxito.

De acuerdo a la situación planteada, surgió la necesidad de darle repuesta a las siguientes interrogantes:

- ✓ ¿Cuáles son las políticas de registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A.?
- ✓ ¿Cuáles son los procedimientos administrativos llevados en el departamento de inventario en cuanto al registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.?
- ✓ ¿Cuáles son los lineamientos para mejorar los procedimientos de registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A.?

1.2 DELIMITACIÓN

La investigación estuvo enfocado en análisis de los procedimientos administrativos utilizados para el registro y control en el departamento de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A. Maturín, Estado Monagas.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Objetivo general

Analizar los procedimientos administrativos utilizados en el registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.

1.3.2 Objetivos específicos

- ✓ Señalar las políticas de registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A.
- ✓ Describir los procedimientos administrativos llevados en el departamento de inventario en cuanto al registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.
- ✓ Establecer lineamientos para mejorar los procedimientos de registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A.

1.4 JUSTIFICACIÓN

➤ Organizacional:

Es una herramienta de gran ayuda que sirvió para que la empresa realizara correctamente los procedimientos de registro de inventarios para evitar errores en dichos registros en la Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A., y así lograr que dicha empresa encuentre un equilibrio en su proceso administrativo para el registro y control de sus inventarios y evitar las pérdidas de mercancías y tiempo a la hora del registro de los productos.

➤ Institucional:

A futuro este trabajo servirá de guía para otros investigadores que quieran realizar estudios relacionados con este tema de registros y controles de inventarios en organizaciones de consumo masivo, y utilizara como instrumento metodológico fiable para formular nuevos objetivos.

➤ **Personal:**

Sirvió como instrumento para poner en práctica todos los conocimientos adquiridos dentro de la Universidad de Oriente y los adquiridos en el periodo de las pasantías dentro de la organización.

1.5 MARCO METODOLÓGICO

1.5.1 Tipo de investigación

La investigación estuvo considerada una investigación de campo dado que los datos fueron obtenidos de forma directa de la realidad objeto de estudio, es decir en Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.". Al respecto Fidias Arias (2006).

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

1.5.2 Nivel de Investigación

Tomando como referencia lo señalado por Tamayo y Tamayo (2009) sobre la Investigación de nivel Descriptiva:

Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente. (p. 63)

En tal sentido el estudio en cuestión estuvo orientado en un modelo metodológico de nivel descriptivo. Para profundizar, la investigación descriptiva se trabajó ante realidades de hechos, y su principal característica es la de presentar una interpretación correcta, en miras de brindar una buena percepción del funcionamiento de un fenómeno y de las maneras en que se comportan las variables, factores o elementos que lo componen.

1.5.3 Población objeto de estudio

La Población se considera el objeto a estudiar en la investigación; en relación, Hurtado, J. (2012), prescribe:

Constituye el Objeto de la investigación, es el centro de la misma y de ella se extenderá la información requerida para su respectivo estudio dependiendo del tamaño y las características propias de la población, algunas veces se podrán abordar todas las unidades poblacionales para ser estudiadas, pero otras veces, será necesario extraer una fracción a la que se llamará muestra y sobre la que se fijará la atención de la investigación. (p. 152)

Para esta investigación no se necesitó tomar una muestra para su estudio ya que la población es manejable y estuvo comprendida por un total de tres (3) personas que desempeñan sus actividades que están relacionadas directa o indirectamente con los procedimientos de inventario.

1.5.4 Técnicas de recolección de información

Según Sabino, C. (2007) define a instrumento de recolección de datos “como cualquier recurso que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos la información “. (p. 99). Para poder obtener el

análisis de los procedimientos administrativos utilizados en el manejo y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A., se utilizaron diferentes formas para recaudar toda la información, entre las cuales están: La observación directa, investigación documental y la entrevista no estructurada.

En cuanto a los instrumentos que se utilizaron para obtener la información, según Sabino. (2007) "son dispositivos o formatos (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información". (p.12).

1.5.5 Observación directa

La utilización de la observación directa, es la técnica fundamental utilizada por el investigador; el cual se basó en la observación directa para obtener información sobre los procedimientos administrativos utilizados en el registro y control de inventario de la empresa.

Según Sabino, C. (2007), ésta técnica consiste en "El uso sistemático de nuestros sentidos orientados a la captación de la realidad que queremos" (p. 105). Complementando esta técnica, el instrumento que fundamentó la investigación, a través de la observación, fue la guía de observación, la cual se basó en lo indicado por Hurtado, J. (2012): "... Consiste en una lista de los indicios o aspectos relacionados con el evento de investigación, que se pueden presentar durante la observación..." (p. 453). Es decir, una lista de registros sistemáticos de ciertos acontecimientos durante el proceso de observación de la empresa a estudiar.

La observación se realizó directamente en el departamento de inventario, dentro de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A., donde a través de ella, se recaudó todo lo concerniente al proceso de registro, control y del inventario.

1.5.6 Entrevista no estructurada

Otra de las técnicas que se utilizó durante la investigación es la entrevista no estructurada, la cual es muy utilizada en una investigación, y sus características son similares a las del cuestionario, siendo la principal diferencia el hecho de que es el encuestador u observador quien anota las respuestas a las preguntas.

En concordancia con lo citado anteriormente, Sabino, C. (2007) establece: "... es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una investigación". (p. 155). Dicha técnica, permitió a través de las interrogantes formuladas, mayor base sobre la experiencia del tema, durante el proceso de entrevistas; cabe señalar que, según el método de elaboración de las preguntas, será de tipo no estructurada.

1.5.7 Revisión documental

En cuanto a la revisión de la documentación bibliográfica, como técnica de recolección de datos, el investigador se basó en la definición planteada por Tamayo y Tamayo (2009): "Representa el fundamento de la parte teórica de la investigación y permitió conocer, a nivel documental, las investigaciones realizadas con el problema planteado". (p. 222). Por lo que

se realizaron consultas principalmente en las páginas de internet, que facilitaron el desarrollo de dicha investigación.

1.6 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.6.1 Ubicación

Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.; se encuentra ubicada en Maturín estado Monagas, específicamente en la avenida Luis del Valle García, edificio OCP.

1.6.2 Misión

Ofrecer a la población de Maturín y estado Monagas, productos farmacéuticos de calidad, comprometidos con el mejoramiento continuo de los servicios que prestamos a nuestros clientes, nos destacamos por la profesionalidad y amabilidad de nuestro personal. Interactuamos activamente en el enfoque a riesgo, generando así una mejor calidad de vida en las personas.

1.6.3 Visión

Consolidarse como una organización líder y reconocida en el sector farmacéutico a nivel nacional por su cumplimiento y responsabilidad en sus operaciones.

1.6.4 Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la empresa está representada en un organigrama de tipo vertical, donde se puede apreciar claramente las líneas de mando y niveles jerárquicos.

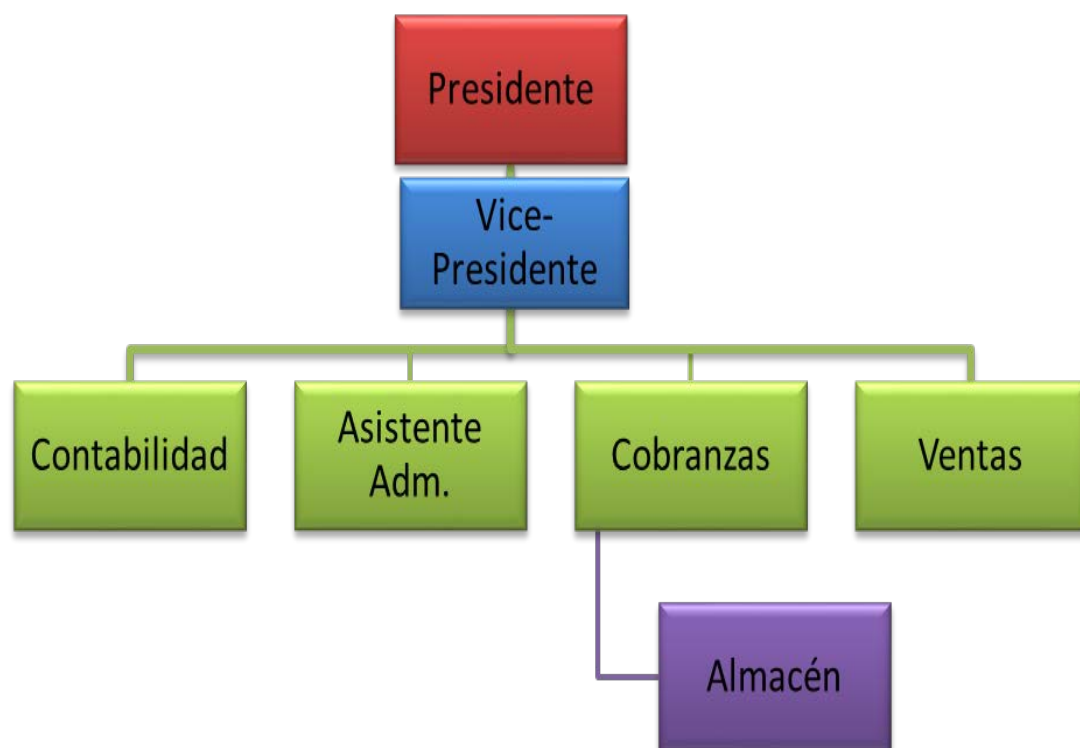


Figura N° 1: Organigrama Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A
Fuente: Droguería y Distribuidora Medica Cardiel, C.A.;
Año 2021

FASE II

DESARROLLO DEL ESTUDIO

2.1 POLÍTICAS DE REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL C.A.

Los inventario son el conjunto de bienes muebles e inmuebles que tiene una empresa para comercializar, ya sea comprándolos o vendiéndolos como productos terminados, o procesándolos primero antes de venderlos en un periodo económico determinado; así como las materias primas disponibles para crear nuevos productos y los fabricados que aún están en proceso de producción.

Por lo que toda empresa debe contar con unas políticas de inventarios ya que esta son estrategias empresariales diseñadas para administrar de manera eficiente los recursos materiales de una organización con el objetivo de minimizar los costos de mantenimiento y, al mismo tiempo, garantizar la calidad en el servicio al cliente.

Dado que el inventario representa uno de los activos más significativos en tamaño e inversión dentro de una empresa, la manera en la que se administra y gestiona con una política de inventario tiene efectos importantes sobre las principales áreas de la empresa. Sin embargo, la manera en la que este se relaciona con cada una de las operaciones es diferente y demanda volúmenes particulares.

Por lo que se deben evaluar las necesidades de cada uno de los puntos anteriores y encontrar el equilibrio entre los mismos para diseñar la política

de inventario, no obstante, las variables que realmente definen la estrategia bajo la cual se debe regir son: los costos, el nivel de servicio, el lead time o tiempo de reabastecimiento, la naturaleza del producto, las restricciones del proveedor y los patrones de la demanda

Tal como lo expresan los autores Munch y García (2008 pág.15) expresan que “Las políticas de control son guías para orientar la acción; son los criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones acerca de problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización”.

Partiendo de lo expresado anteriormente se podría decir que en la Droguería Cardiel C.A, objeto de estudio tiene unas políticas debidamente definidas sin embargo no se llevan de la manera correcta; tal como se detallan a continuación:

Políticas de Registro:

1. El gerente de la Droguería ingresa al sistema administrativo el stop de la mercancía recibida.
2. De dicho sistema se generan diversos reportes, entre los que se encuentran: Registro total de Mercancía, Reporte de los productos faltantes de inventario.
3. Una vez revisados los reportes se realiza un análisis de estos, y se procede a la impresión física del reporte de pedido, cuidando elaborar una clasificación por droguería, para que prevalezcan las prioridades y se facilite el despacho del futuro inventario, para luego realizar un pedido si es necesario.

4. El pedido se realiza vía telefónica, ello marcando las cantidades que existen en la primera droguería, en caso de no tener la cantidad completa, se pasa la segunda droguería y así sucesivamente.
5. Posterior a la aprobación de la compra, se solicita el monto en divisas ya que la mayoría de los proveedores tienen esa política de venta, bolívares del pedido y se coloca en el reporte el cual firma en conformidad con el pedido, colocando la hora y fecha, con la finalidad de apoyar la gestión de seguimiento del pedido y con el objeto de velar por que este llegue a su destino en el tiempo pautado por el proveedor.

Políticas de Control:

1. Al momento de arribar la mercancía, el gerente de la empresa, hacen recepción de la factura, verificando cuidadosamente las cantidades de bultos o cajas, según sea el caso, existentes en físico en comparación con las que aparecen registradas en la factura. Se procede a firmar y sellar la copia entregada a la droguería, mientras que la factura original deberá procesarse a nivel de sistema por el gerente; mientras la mercancía espera en el área del almacén para colocarla en su ubicación correspondiente.
2. El gerente recibe la factura firmada y sellada por el receptor y verifica que la factura este a nombre de la farmacia, procede a ingresar al sistema transcribiendo los datos de la factura, si existe un producto nuevo solicita el código a la gerencia de operaciones para ingresar el nuevo producto. Verifica que el monto ingresado coincida con el de la factura.
3. Se emite un listado de chequeo y se entrega a los auxiliares junto con la factura, de modo que compare lo ingresado en sistema administrativo con la existencia física, y a su vez se verifique el estado de la

mercancía, fecha de vencimiento, cantidad y calidad del producto; si existe alguna diferencia en cantidad o algún producto en mal estado se debe reportar al gerente. Se hace entrega del listado de chequeo junto con la factura firmada, indicando la hora y la fecha, con las debidas observaciones en el caso de haberlas.

4. El auxiliar administrativo procede a etiquetar los productos con sus respectivos precios y ubicarlos en los estantes y/o anaqueles, según la presentación alfabéticamente.
6. Al final de cada día los cajeros en conjunto con el jefe de inventario deben cotejar a través del sistema cuales son los productos o mercancías faltantes para reponerlos.

Tal y como se mencionó anteriormente, las políticas de inventario son los lineamientos con los cuales se administra el inventario en las organizaciones, y son las encargadas de definir la cantidad de mercancía a ordenar, en qué momento se deben realizar dichas ordenes, cuales son los productos a ordenar y donde deben ubicarse (en términos de locaciones) dichos materiales.

2.2 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL, C.A.

El procedimiento consiste del seguimiento de una serie de pasos bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible. Porque precisamente es uno de los objetivos de seguir un procedimiento, garantizarse el éxito de la acción que se lleva a cabo y más cuando son varias las personas y entidades que participan en el

mismo, que requerirán de la observación de una serie de estadios bien organizados.

El control interno de inventarios se relaciona con las políticas y procedimientos diseñados por la empresa con el fin de impedir: La sustracción de los productos, embarques no autorizados, recuentos falsos para cubrir faltantes, adulteración de requisiciones de materiales, valorización incorrecta de inventarios. El control interno de inventarios supervisa las fases que debe cumplir la empresa para controlar sus inventarios como estrategia empresarial para cumplir sus metas a corto y largo plazo. Por lo que Benjamín, F. (1998) señala: 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 de proteger sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de entrada
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- Registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades económicas
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas

- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios. (p.263).

Partiendo de lo expresado por el autor, la existencia de problemas serios y anomalías dentro de una empresa dependen de la implementación y aplicación eficiente del control interno. Esto debido a que actualmente las empresas se encuentran rodeadas de una gran cantidad de riesgos y factores como: fraudes, desfalcos, estafas, situaciones de beneficio personal o interés particular. Por lo que el control interno sirve para medir o evaluar la eficiencia operacional en los procesos contables, administrativos y operativos, evitando o mitigando las desviaciones en sus operaciones y da a conocer la situación financiera real de la empresa, con el fin de tomar decisiones adecuadas en su gestión y lograr mantenerse eficientemente en el mercado.

Entre los procedimientos de control interno utilizado por la empresa están:

2.2.1 Método Primeros en Entrar Primeros en Salir (PEPS)

Este sistema es utilizado cuando se manejan materias primas que poseen fechas de vencimiento, la ventaja principal y fundamental de este método es que se logra disminuir los costos que se incurrirían en tener materia prima vencida, ya que ésta se desecharía traería pérdidas para la empresa. Este método debe ser de aplicación consistente y se aconseja emplearlo en los ciclos económicos, en los cuales los precios tengas tendencias crecientes. Gutiérrez, 2010, Pág. 97.

Para el uso del método PEPS se reúnen los datos necesarios para estructurar el registro de mercancías. Los campos que se tienen que llenar en el documento pueden variar de acuerdo con las especificaciones que se manejan en la empresa para su organización.

El administrador de la empresa quien es el encargado de recibir los pedidos de mercancía realiza los siguientes procedimientos entre los que se describen:

1. **Inventario inicial:** recibe, verifica y registra los productos en el sistema administrativo llevado por la empresa, este refleja el total de productos comprados y cuales debe ir saliendo primero de acuerdo a su fecha de vencimiento.
2. **La Fecha;** reflejada por el sistema especifica el día en que se registró la operación es decir la entrada o salida al sistema o salida de la mercancía, este paso es muy importante porque debe cotejar la información del sistema administrativo con la física existente en los anaqueles. Es aquí donde se presentan la mayor cantidad de problema en el inventario ya que el vendedor no está pendiente de tomar el producto que de acuerdo al lote y su fecha de vencimiento debe ubicarse de primero en los anaqueles. Al no cumplir con este procedimiento ocasiona que se venzan los productos en los anaqueles.
3. **Costo total de entradas:** este se obtiene del resultado de multiplicar la cantidad de productos de compra por el precio de unidad este procedimiento se realiza en el mismo sistema administrativo usado por la Droguería para llevar a cabo su administración.
4. **Cantidad de unidades de salida:** expresa el número de productos vendidos este cálculo se realiza diariamente. Este procedimiento se imprime diariamente al final de la jornada laboral.

5. **Precio total de ventas:** este procedimiento el administrador lo obtiene de multiplicar la cantidad de productos vendidos por su precio del mismo, este paso en el proceso de control se realiza al finalizar la semana, puesto que la droguería funciona de lunes a viernes.
6. **Total de unidades en existencia o saldo:** Luego de realizar el paso anterior el administrador verifica lo que queda en existencia, y esto se puede saber por lo que el sistema administrativo refleja en su data o por la diferencia que se obtiene del número total de unidades compradas y el número total de unidades vendidas.
7. **Inventario final:** es la diferencia entre el costo total de unidades compradas y el costo total de unidades vendidas en el final del periodo, esto reflejara la cantidad de mercancía que queda en existencia.

Cabe destacar que la persona encargada de realizar estos procedimientos es la más antigua de la empresa, por lo que se debería de ampliar dichas actividades a los demás empleados

2.2.2 Método de Promedio Ponderado

El promedio ponderado como el valor de inventario final como el costo del artículo del inventario inicial más el valor de las compras y dividido entre la cantidad de unidades producto de la suma del inventario inicial más las compras. Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario promedio durante un periodo esto si el si el costo de la unidad baja o sube durante un periodo, se utiliza el promedio de estos costos. Jiménez 2006 pág.104.

Como bien es sabido por todo desde hace algunos años Venezuela está atravesando una situación económica financiera que ha afectado a la

mayoría de las empresas por los índices inflacionarios existentes, así como la variación del dólar como moneda de uso paralelo para la mayoría de las transacciones empresariales, por lo que muchas de estas empresas han tenido que utilizar este método para no verse afectadas o irse a la quiera.

En el caso de La Droguería Cardiel C.A, el gerente de la tienda es la persona encargada de utilizar este método como manera de mantenerse en equilibrio y protegerse de la hiperinflación existente en el mercado, a los precios de costos se le calcula un porcentaje superior al establecido del 40% o 50% sobre el costo de la mercancía o el dólar cambian de valor los precios de las medicinas no varían tan drásticamente porque ya se maneja un porcentaje que garantizara una estabilidad momentánea en dicho costo, por otro lado los consumidores no se verán tan afectados a la hora de adquirir los medicinas. Sin embargo este tipo de control de inventario le ocasiona una pérdida de clientes ya que los precios de los medicamentos son elevados en comparación con otras farmacias.

2.2.3 Método de revisión de inventario físico

Este método se realiza para descubrir errores, irregularidades, equivocaciones, extravíos de mercancías entre otros, mediante la comparación de lo físico con lo reflejado en el sistema.

En la Droguería Cardiel C.A; este control se realiza una vez cada 15 días, Se procede a cotejar el tipo y la cantidad de productos que se vendieron con lo que refleja el sistema. En caso de agostarse un producto se sombrea en la lista y se informa al personal administrativo encargado de realizar los pedidos a los proveedores, ocasionando en muchas oportunidades que los productos se agoten y tarden en reponerlos, ya que

estos pedidos son realizados en su gran mayoría a proveedores extrajeros o de otros estados, por lo que se puede tardar en su reposición hasta 20 días, también puede suceder que exista muy poca mercancía en este caso el personal encargado de las ventas ofrecen dicho producto de hasta una revisión del inventario y no lo refleja como agotado.

Por eso que al realizar este inventario la persona encargada que en este caso es el administrador debe cumplir con ciertas instrucciones:

- 1.- Verificar que los productos existan físicamente
- 2.- Determinar el costo de producción o ventas a través del sistema conocido como diferencia de inventario
- 3.- Comprueba los reportes de ventas
- 4.- Detectar el caso real de los productos (vencidos, dañados, etc.)
- 5.- Mejorar el control y exactitud de los productos en el registro de los productos.
- 6.- Reportar al gerente la situación del inventario, si se encontraron anomalías en el mismo.

2.3 LINEAMIENTOS PARA MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERÍA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL C.A

La llegada de nuevos competidores al sector farmacéutico, hace que dicho mercado sea mucho más exigente y cambiante en términos de calidad, procedimiento competitivo, estrategias de ventas entre otras. Es por ello que las farmacias, droguerías, laboratorios, se ven en la necesidad de mejorar o literalmente desaparecerán del mercado debido a otras grandes franquicias que tienen la liquidez monetaria para soportar cualquier inflación existente.

Por lo que un buen diseño de un plan de inventario y su implementación representaría la táctica para resistir y seguir teniendo participación en el mercado se llama mejora continua, dicha mejora pudiera variar dependiendo del contexto y necesidades de cada organización.

La Droguería Cardiel C.A, es una empresa que lleva sus procedimientos administrativos de manera muy sencilla pero la cual debe mejorar si quiere permanecer en el mercado por lo que en este periodo de pasantías puedo sugerir una serie de lineamiento para mejorar los registros y control de inventarios entre ellos están;

Una serie de lineamientos que ayudaran a la empresa a mejorar su sistema de inventario en donde se participaran, la gerencia, el recurso humano, auxiliar administrativo.

Cuadro N° 1. Lineamientos Sugeridos por la Investigadora a la Empresa Droguería Cardiel C.A

LINEAMIENTO DE MEJORAMIENTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	IMPACTO
Formular políticas de Compras	Entre las políticas de compras; 1.- Analizar las necesidades internas de la empresa y las del mercado, así como la relación con los proveedores. 2.- Definir que se va a comprar y la previsión de las necesidades de la Droguería. 3.-Diseñar un panel de proveedores que garanticen el abastecimiento seguro y responsable en base a las necesidades de la empresa. Todo lo antes mencionado servirá como guía para la ejecución de toma de decisiones a la hora de realizar el pedido de la compra de mercancía	-Gerente -Jefe de Almacén	1.-Aumentara el control de la gestión de las compras. 2.-Disminuirá la cantidad de productos vencidos 3.-Garantizara el proceso de abastecimiento.
Proponer el diseño de un manual de funciones de los cargos operativos.	Discriminar de manera detallada y documentada las funciones administrativas de cada uno de los cargos	Gerente Auxiliar administrativo	Genera conocimientos pertinentes sobre cada cargo.
Formular un plan de contingencia que sirva como herramienta o guía para minimizar la baja y/o el vencimiento en productos de Inventario.	Diseñar estrategias comerciales y pasos a seguir para definir los procedimientos a ejecutar en las diferentes etapas de rotación de productos de inventarios. Control de Inventario Físico es una de las herramientas que beneficia a la empresa ya que en cada revisión se verificara la disponibilidad de productos y sus fechas de vencimiento	- Gerente -Auxiliar Administrativo -Especialista en mercadeo (Externo)	Tener claramente definidos los pasos a seguir para gestionar con antelación el manejo de productos próximos a vencer o con baja rotación en el inventario.

Elaborado por la Investigadora año 2022

FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1 CONCLUSIONES

Una vez finalizado el proceso de análisis e interpretación de los resultados, se concluye lo siguiente:

1. Para una empresa dedicada a la venta detallada de medicamentos. Los controles de inventario, son esenciales para poder lograr los niveles óptimos de existencias, o al menos tener la cantidad más cercana a lo planificado.
2. El mal funcionamiento de los inventarios de la Droguería Cardiel C.A, se debe, entre otros aspectos por no aplicar correctamente las políticas de control de los inventarios, porque a pesar de tenerlas planteadas, estos no funcionan adecuadamente a las necesidades actuales de la empresa; así como la ausencia de información actualizada y confiable por algunos empleados en cuanto a sus obligaciones y competencias laborales.
3. La empresa, por otra parte, no posee un manual de normas y procedimientos a seguir que indique a cada empleado los distintos pasos en el manejo de los inventarios. La existencia de un manual como este dentro de la empresa, es indispensable, debido a que forma parte importante de los componentes del control interno.
4. La Droguería Cardiel C.A, se encuentra expuesta a pérdidas debido a la fecha de vencimiento de ciertos productos, que no son vendidos utilizando el método peps, por parte del personal encargado. que

precisan ser desechados, incurriendo en grandes pérdidas, no sólo la representada por los inventarios, sino en lo económico.

3.2 RECOMENDACIONES

Para lograr mejorar el control de inventario de la Empresa Droguería Cardiel se recomienda:

1. Se recomienda adoptar los lineamientos propuestos para mejorar la gestión de inventarios para que la farmacia aumente su rentabilidad.
2. Se sugiere implementar un manual de normas y procedimientos que permita estructurar el área de inventarios, en donde se describan los procedimientos adecuados, normas, y definir tareas e indicar el tiempo en que se deben de llevar a cabo cada una.
3. Establecer políticas de compras, es un elemento clave que les permite estar siempre abastecido para no esperar tanto tiempo para reponer la mercancía.
4. Se recomienda optimizar los procedimientos aplicado para controlar el manejo de los inventarios, haciendo énfasis en realizar un conteo físico a diario para saber que los productos se deben pedir a los proveedores.
5. La gerencia debe participar activamente en el proceso de control de inventarios realizando monitoreo de manera continuo, con la finalidad de verificar si se están cumpliendo los controles y si de existir fallas corregirlos inmediatamente.

BIBLIOGRAFIA

- ARIAS, F. El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica. 5ª ed. Caracas, Editorial Episteme.2006.
- BALESTRINI, M. Como se elabora el proyecto de investigación. 6ª ed. Caracas, Consultores Asociados. Servicio Editorial. 2002.
- GUAJARDO, G. Contabilidad Financiera. 4ªed. México, McGraw-Hill. 2002.
- GUTIERREZ, F. Gestión de Stock en lo logística de los almacenes. 2ªed. España, Fundación Confemetal. 2010.
- JIMÉNEZ Boulanger, Francisco y ESPINOZA Gutiérrez, Carlos. Costos Industriales. Costa Rica, Tecnología de Costa Rica, 2007.
- MENDÉZ, C. Metodología diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. 4ªed. México, Limusa. 2013.
- MINGUEZ Pérez, Mónica y BASTOS Boubeta, Ana. Introducción
Estupiñán, R. (2006). Control Interno y fraudes. Ecoe Ediciones. Bogotá-Colombia
- Tellez, B. (2004).Auditoria un Enfoque Práctico. CengageLearnig Editores.
- Vertice, Editorial (2008) .Contabilidad Básica. Madrid España (66pp).
- Warren, C; Reeve, J. (2005). Contabilidad Financiera. CengageLearnig Editore

ANEXOS

Sistema Administrativo

Imagen N° 1

Registro de Inventario

Imagen N° 2

Imagen N° 3

HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS UTILIZADOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL EN EL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO DE LA EMPRESA DROGUERIA Y DISTRIBUIDORA MEDICA CARDIEL C.A
---------------	---

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Arianny Carolina Botten	CVLAC	C.I: 19.603.810
	e-mail	Arianny30botten@gmail.com
	CVLAC	C.I:
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

Inventarios, controles, procedimientos

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

La empresa y Droguería Cardiel C.A, es una empresa dedicada a la venta de medicinas y equipos médicos en la capital del Edo, Monagas. El principal objetivo de esta investigación ha sido analizar los procedimientos administrativos utilizados para el registro y control en el departamento de inventario de la Empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A. Para el desarrollo del mismo se desarrollaron los siguientes objetivos; políticas de registro y control de inventario de la empresa; Los procedimientos administrativos llevados en el departamento de inventario en cuanto al registro y control de inventario, y lineamientos para mejorar los procedimientos de registro y control de inventario de la empresa Droguería y Distribuidora Medica Cardiel C.A. El trabajo está enmarcado en el tipo de investigación de campo, fundamentada en un nivel descriptivo, se emplearon una serie de técnicas e instrumentos de recolección de datos, específicamente el análisis de fuentes documentales, la observación directa y la entrevista no estructurada. Y se concluyó que se debe aplicar correctamente las políticas de control de los inventarios, porque a pesar de tenerlas planteadas, estos no funcionan adecuadamente a las necesidades actuales de la empresa; así como la ausencia de información actualizada y confiable por algunos empleados en cuanto a sus obligaciones y competencias laborales., la empresa no posee un manual de normas y procedimientos a seguir que indique a cada empleado los distintos pasos en el manejo de los inventarios, se encuentra expuesta a pérdidas debido a la fecha de vencimiento de ciertos productos, que no son vendidos utilizando el método peps,

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail		
MSc. Magly Salazar	ROL	CA ☐ AS ☒ TU ☐ JU ☐	
	CVLAC	C.I. 16222594	
	e-mail	Maglysalazar15@gmail.com	
MSc. María López	ROL	CA ☐ AS ☐ TU ☐ JU ☒	
	CVLAC	C.I. 9895260	
	e-mail		
MSc. Mercedes Planez	ROL	CA ☐ AS ☐ TU ☐ JU ☒	
	CVLAC	C.I. 9981602	
	e-mail	mercenat@yahoo.es	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad).. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2022	07	07

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje: spa Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
Arianny.Botten.docx

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .**

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Administracion

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: _____ Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR *[Firma]*
FECHA 5/8/09 HORA 5:30
Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLAÑOS CUNVELO
Secretario



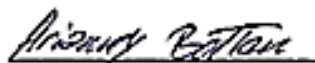
C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/manuja

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 6/6

De acuerdo al Artículo 41 del reglamento de Trabajos de Grado:

Los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quién deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización.



Br. ARIANNY BOTTEN

C.I: 19.603.810

Autora



Profa. MSc.MAGLY SALAZAR

C.I: 16.222.594

Asesor Académico