



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO - MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN – MONAGAS
VENEZUELA**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION Y
CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA CORIMON PINTURAS
C.A, SEDE MATURIN**

ASESOR

Dr. Jorge Astudillo

AUTOR

Br. Neorkiny López

C.I: 15.790.360

**Trabajo de Grado Modalidad tesis presentado como requisito parcial
para optar al Título de Licenciado en Contaduría Pública.**

Maturín, febrero 2024



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
 NÚCLEO DE MONAGAS
 DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA

ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
 DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
 SUB-COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO

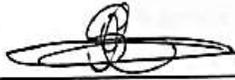
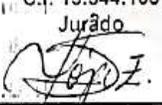
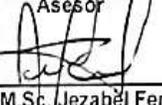
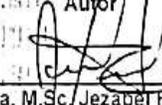
ACTA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

CTG-ECSA-LCP - 2024

MODALIDAD: TESIS

ACTA N° 1072

En Maturín, siendo las 10:00 (am) del día 27 de Febrero de 2024 reunidos en el "Aula 4", del Centro de Estudio de Postgrado del Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente, los miembros del jurado profesores: Jorge Astudillo (Asesor Académico), Berenice Blanco (Jurado) y Freddy Suarez (Jurado). A fin de cumplir con el requisito parcial exigido por Reglamento de Trabajo de Grado, vigente, para obtener el Título de Licenciado en Contaduría Pública, se procedió a la presentación del Trabajo de Grado, titulado: "LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA CORIMON PINTURAS C.A. SEDE MATORIN" Por el (a) Bachiller: LÓPEZ RODRÍGUEZ, NEORKINY KATIANY C.I.: 15.790.360. El jurado, luego de la discusión del mismo acuerdan calificarlo como Aprobado

 _____ Prof. Dra. Berenice Blanco C.I.: 10.833.447 Jurado	 _____ Prof. M.Sc. Freddy Suarez C.I.: 13.544.165 Jurado
 _____ Prof. Dr. Jorge Astudillo C.I.: 6.611.477 Asesor	 _____ Br.: López R., Neorkiny K. C.I.: 15.790.360 Autor
 _____ Prof. M.Sc. Jezabel Fermin C.I.: 11.854.694 Sub-Comisión de Trabajo de Grado	 _____ Prof. M.Sc. Jezabel Fermin C.I.: 11.854.694 Jefa del Departamento

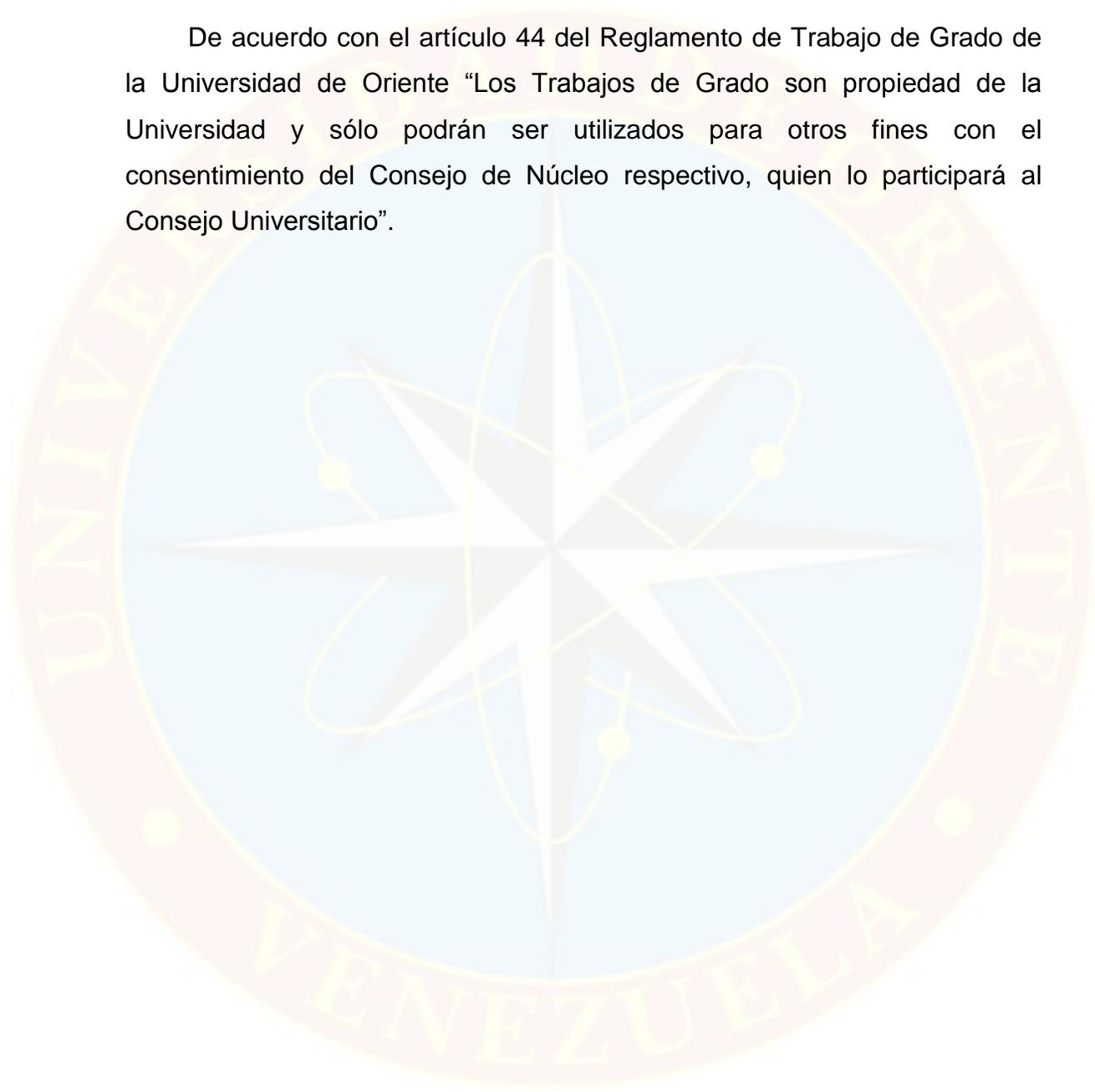


Según establecido en resolución de Consejo Universitario N° 034/2009 de fecha 11/06/2009 y Artículo 13 literal J del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente. *NOTA: Para que esta acta tenga validez debe ser asentada en la hoja N° 163 del III libro de actas de Trabajos de Grado del Departamento de Contaduría Pública, 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

RESOLUCIÓN

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente “Los Trabajos de Grado son propiedad de la Universidad y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien lo participará al Consejo Universitario”.



DEDICATORIA

Dedico mi tesis principalmente a Dios, por darme la fuerza necesaria para culminar esta meta.

A mi madre Eduarda Rodríguez, por todo su amor y por motivarme a seguir hacia adelante.

También a mi esposo Francisco Gómez, por brindarme su apoyo moral y ayudarme a determinarme para culminar esta meta.

A mi hijo Jesús Eduardo y mis niñas Francia Fiorella y Paris Arantza, para que les sirva de ejemplo de que todo se puede lograr.

Y, finalmente, a los que no creyeron en mí, con su actitud lograron que tomará más impulso

Neorkiny

AGRADECIMIENTO

A la universidad de Oriente (UDO-Monagas) por permitirme transitar por sus instalaciones, por poder disfrutar de su recurso humano y así culminar de manera exitosa esta etapa.

Le agradezco muy profundamente a mi tutor, Profesor Jorge Astudillo por su dedicación y paciencia, sin sus palabras y correcciones precisas no hubiese podido lograr llegar a esta instancia tan anhelada. Gracias por su guía y todos sus consejos, los llevaré grabados para siempre en la memoria en mi futuro profesional

A los docentes “Sus palabras fueron sabias, sus conocimientos rigurosos y precisos, a ustedes mis profesores queridos, les debo mis conocimientos. Donde quiera que vaya, los llevaré conmigo en mí transitar profesional. Su semilla de conocimientos, germinó en el alma y el espíritu. Gracias por su paciencia, por compartir sus conocimientos de manera profesional e invaluable, por su dedicación perseverancia y tolerancia.”

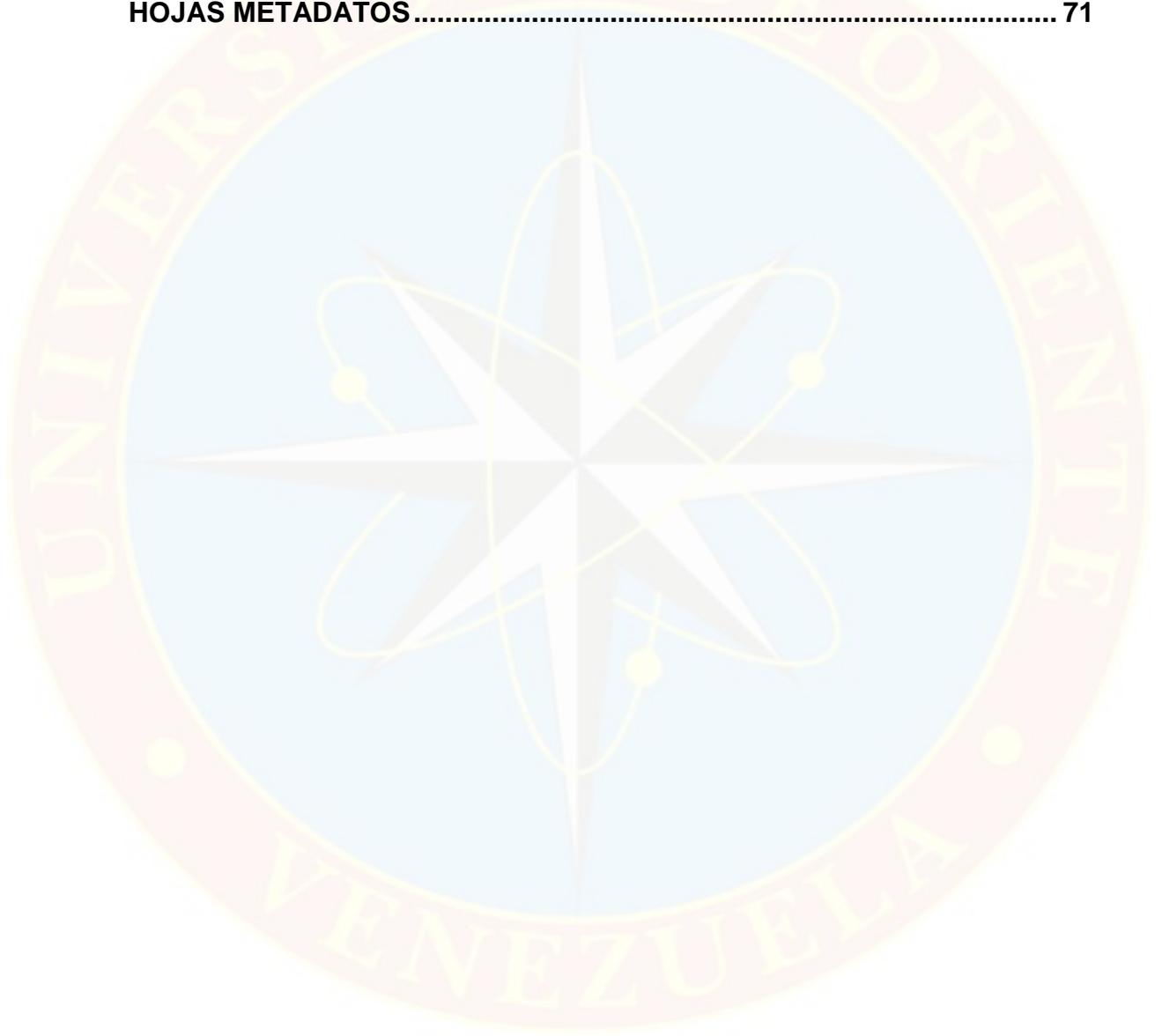
A mi madre, mi esposo y mis hijos por siempre estar conmigo y confiar en mí.

Neorkiny

ÍNDICE

RESOLUCIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE	vi
INDICE DE GRAFICOS	viii
RESUMEN	ix
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
CAPITULO II	9
MARCO TEORICO	9
ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	9
BASES TEÓRICAS	11
Tipos de Inventarios.....	11
Control de gestión de inventario.....	12
Administración de los inventarios.....	13
Costos relacionados con el inventario.....	13
Modelos para el control de inventario.....	15
Modelo básico de la cantidad económica solicitada (EQQ).....	16
Extensiones del modelo básico EQQ.....	17
Métodos de valoración de inventarios.....	18
Sistemas de inventario.....	24
El control interno.....	27
Elementos del control interno.....	28
IDENTIFICACION INSTITUCIONAL	41
Misión.....	44
Visión.....	44
Organigrama de la empresa.....	45
OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	46
CAPÍTULO III	47
MARCO METODOLÓGICO	47
TIPO DE INVESTIGACIÓN	47
NIVEL DE INVESTIGACIÓN	48
POBLACIÓN Y MUESTRA	48

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	49
CAPÍTULO IV	52
PRESENTACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION	52
CONCLUSIONES	68
RECOMENDACIONES	69
BIBLIOGRAFIA	70
HOJAS METADATOS	71



INDICE DE GRAFICOS

Grafico 1.....	52
Grafico 2.....	53
Grafico 3.....	54
Grafico 4.....	55
Grafico 5.....	56
Grafico 6.....	57
Grafico 7.....	58
Grafico 8.....	59
Grafico 9.....	60
Grafico 10.....	61
Grafico 11.....	62
Grafico 12.....	63
Grafico 13.....	64



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA PÚBLICA
MATURÍN – MONAGAS

**LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION Y
CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA CORIMON PINTURAS
C.A, SEDE MATURIN**

TUTOR:
Dr. Jorge Astudillo

REALIZADO POR:
Br. Neorkiny López
C.I: 15.790.360

RESUMEN

En el mundo empresarial, el inventario es uno de los activos más importantes que estás poseen, porque es el mayor rubro del activo corriente, que luego se convierte en la base de las empresas comerciales e industriales, es por ello que muchas empresas fundamentan su posicionamiento económico en el desarrollo armónico y adecuado de las operaciones tanto administrativas, como productiva o comercial, haciendo énfasis en los avances tecnológicos más recientes en cuanto a gestión y control de inventario se refiere. . El trabajo de investigación consistió en Proponer lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín. Para lo que fue necesario desarrollar una metodología con un tipo de investigación de campo y un nivel descriptivo, utilizando técnicas de recolección de la información como lo son la entrevista y la revisión documental. Finalmente se concluyó que una de las Políticas Administrativas de Control de Inventario que presenta la empresa, es que el Gerente es el encargado de realizar los cronogramas de toma físico de inventarios. Recomendándose a la empresa Tomar en cuenta los lineamientos aquí establecidos.

Palabras clave: lineamientos, optimización, gestión y control de inventario.

INTRODUCCIÓN

El Inventario de mercancías en cualquiera de sus tipos esta presente en todas las organizaciones sin importar la rama a la cual se dedique, ya sea de producción el cual vendrá representado por inventarios de materia prima, de productos en proceso y productos terminados, o del ramo comercial en el cual se presenta como inventario de mercancías, siendo este último el eje principal del presente estudio. Gran parte de las empresas comerciales invierten un importante porcentaje de sus recursos en este activo, debido a que es este, el que les permite la realización de su actividad económica, razón por la cual muchos autores clasifican a los inventarios como uno de los más susceptibles en el área de control interno, todo esto producido por el volumen que este representa y lo difícil que es controlarlo.

Dentro del proceso productivo de cada empresa, es necesario implementar una serie de controles para mejorar los resultados obtenidos en pro de la satisfacción del cliente, en el sentido de la obtención de un producto o servicio final, que presente las características deseadas por el mismo, uno de los principales controles, es la implementación de los sistemas de inventarios, los cuales permiten la obtención de resultados en términos de eficiencia y eficacia, en el sentido que a través de éstos se ahorre tiempo a la empresa y por ende reducción de costos.

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de materiales necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

Por lo tanto, la administración de inventario, es un proceso que se nutre de un correcto control y registro de estos recursos, que permitirá a la empresa dirigir adecuadamente sus acciones para lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Por todo lo antes expuesto, se hace necesario realizar esta investigación, donde su principal objetivo es proponer lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, sede Maturín. . El estudio se estructuró en los siguientes capítulos:

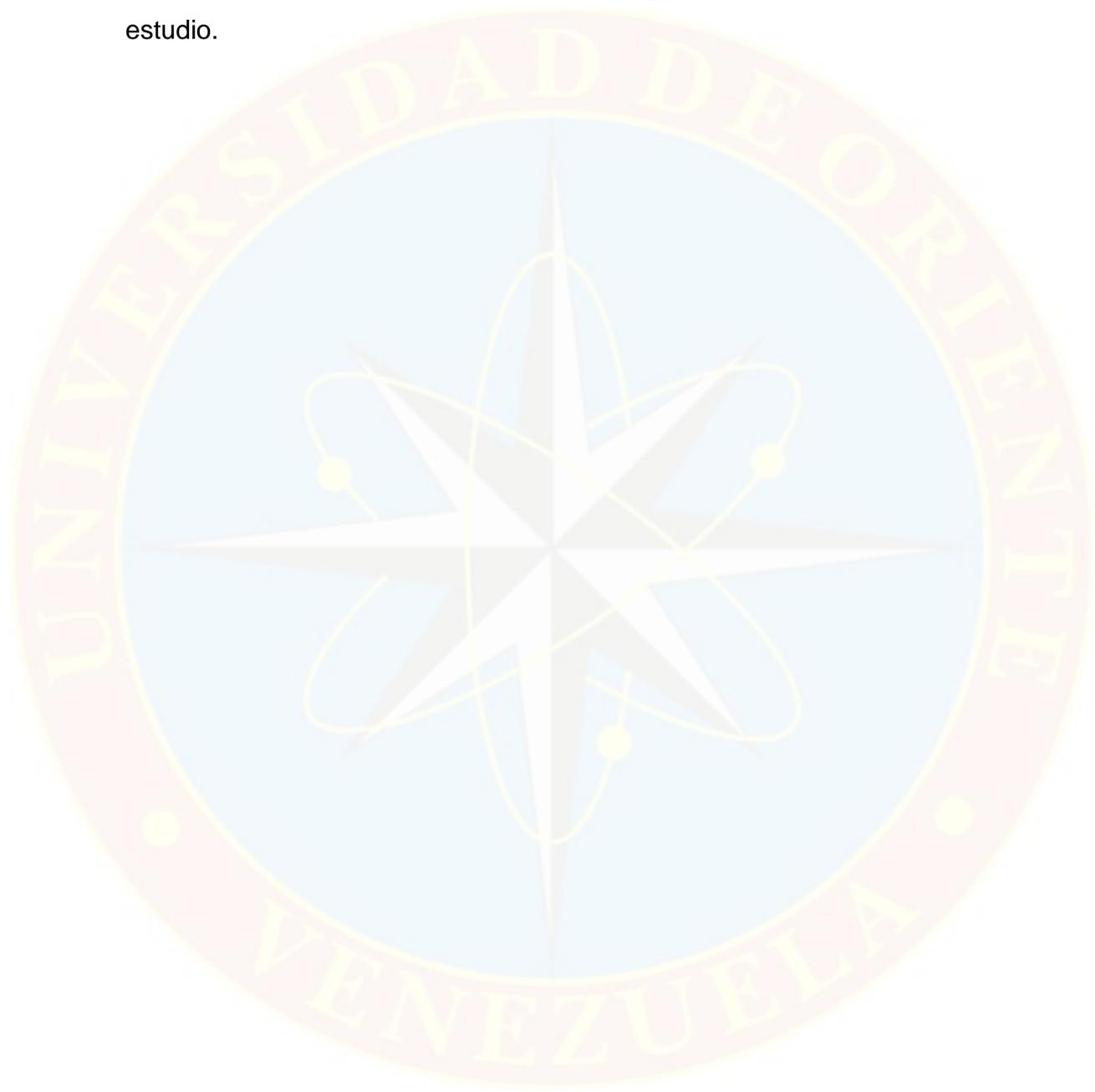
Capítulo I, El Problema y sus Generalidades, donde se describe claramente el Planteamiento del Problema, los objetivos que se pretenden alcanzar como son el general y los específicos, la justificación de la investigación y la delimitación de la misma.

Capítulo II, Marco Teórico, donde se presentan los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, el contexto legal, la identificación de la empresa y la definición de términos.

Capítulo III, Marco Metodológico, referido al tipo y nivel de la investigación, población y muestra, las técnicas e instrumento de recolección de datos, estudio de las variables y la operacionalización de las variables.

Capítulo VI: Presentación y Análisis de los Resultados, el cual abarca el análisis e interpretación de la información recolectada, a través de los objetivos específicos planteados así dándole resultado al objetivo general de la investigación.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones, donde se engloba todas las conclusiones que aporta el investigador de acuerdo al problema de estudio.



CAPITULO I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el mundo empresarial, el inventario es uno de los activos más importantes que éstas poseen, porque es el mayor rubro del activo corriente, que luego se convierte en la base de las empresas comerciales e industriales, es por ello que muchas empresas fundamentan su posicionamiento económico en el desarrollo armónico y adecuado de las operaciones tanto administrativas, como productiva o comercial, haciendo énfasis en los avances tecnológicos más recientes en cuanto a gestión y control de inventario se refiere.

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

Lo primero que se debería entender y tomar en cuenta sobre este rubro es su valoración y registro. Dado ello, es que una buena gestión y control de este rubro pasa a formar parte de uno de los aspectos más importantes y fundamentales de las empresas.

En general las empresas dirigen sus funciones a ejecutar de acuerdo normas, estrategias y procedimientos establecidos por las líneas de mando, lo que permite a sus trabajadores cumplir sus labores de manera concreta, correcta, efectiva y eficaz, evitando así la pérdida de tiempo y de recursos.

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

Cabe destacar, que uno de los principales problemas más frecuentes en el control, manejo y valoración de inventarios es, cuando existe un exceso del mismo, debido a que el empresario por lo general se centra en tener altos niveles de inventario para asegurar su venta, incurriendo muchas veces en exceso de materiales para la venta. La consecuencia principal de eso es el aumento de la merma y la disminución de la calidad en perecederos, lo que lleva una menor calidad de los productos que se ofrecen. También, con el tener exceso de inventarios, la empresa debe contratar créditos con proveedores y la recuperación del efectivo va sirviendo para pagar dichos créditos y gastos fijos de la empresa con dificultad.

Por otro lado, cuando existe insuficiencia de inventario, también es considerado un problema ya que sin él, no sólo se pierde la venta sino también al cliente. Cabe señalar que si no hay productos se afecta la concepción que el cliente tiene del negocio y al no contar con ciertos rubros provoca que el consumidor asista a otro establecimiento.

En este sentido, la mayoría de las empresas comercializadoras , se han visto mermadas por la competencia, debido al poder comerciar, con la distribución de calidad en el despacho bajo la concepción de realizarse en el menor tiempo posible y garantizando las mejores condiciones del producto, evitando fallas en lo que es el cumplimiento de sus deberes y obligaciones con sus clientes.

Este es el caso de la empresa Corimon, C.A, sede Maturín, la misma presenta fallas en la adquisición de mercancía para surtir su almacén y por consiguiente, el stock de mercancías disponibles para cubrir las necesidades de sus clientes, lo que en la mayoría de las ocasiones se debe a la pérdida de tiempo de los empleados y de los clientes.

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

Es por esta razón, que resulta clara la necesidad de crear lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín, para corregir las fallas existentes, planteamiento del cual surge la siguiente interrogante:

- ¿Cómo es la situación actual en la gestión y control del inventario en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín?

- ¿Cuáles son los procedimientos que intervienen en la gestión y control del inventario en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín
- ¿Cuáles estrategias administrativas servirían para optimizar la gestión y control del inventario en la Empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín?

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Proponer lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín

Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación actual en la gestión y control del inventario en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín
- Describir los procedimientos que intervienen en la gestión y control del inventario en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín
- Diseñar lineamientos que permitan la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Hoy en día, en las empresas ya sean, grande, pequeña o mediana es importante que implementen un sistema donde se desarrolle una buena

gestión y control de sus inventarios, para así optimizar las entradas y salidas de materiales del inventario en una manera eficiente y eficaz.

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

En el **Ámbito Teórico**, ayudará a futuras investigaciones, obteniendo así los instrumentos necesarios para el apropiado y eficiente desarrollo de trabajos relacionados con el tema.

En el **Ámbito Universitario**, busca egresar mejores profesionales para que laboren en pro de maximizar las condiciones laborales de los egresados universitarios, buscando que los conocimientos sean transmitidos como fuente de investigación para aquellas personas que requieran apoyo y datos sobre este tema.

En el **Ámbito Empresarial**, Proponer lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín, le servirá como una herramienta fundamental para la realización de sus actividades, y poder llevar de la mejor manera el registro y control de inventario.

En el **Ámbito Personal**, esta investigación ayudara a la investigadora a obtener el Título de Licenciado en Contaduría Pública, lo cual, le proporcionara crecimiento tanto profesional como personal.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

TORREALBA, P. (2019) realizo una investigación titulada “ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL MANEJO DE LOS INVENTARIOS EN LA EMPRESA CREACIONES MUNDO BLANCO, C.A; MATURÍN ESTADO MONAGAS”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, en la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas. El presente trabajo de grado tiene como objeto primordial analizar los procedimientos administrativos y contables para el manejo de los inventarios en la Empresa Creaciones Mundo Blanco C.A; Maturín Estado Monagas, con la finalidad de mejorar los procesos de control y adquisición de insumos, en función de evitar retrasos al momento de la requisición de materiales para las actividades desarrolladas diariamente en la empresa. Para esto se realizó una investigación de campo con un nivel descriptivo. Para ello se emplearon las siguientes técnicas de estudio: la observación directa, la entrevista no estructurada y la revisión de bibliografía. Concluyendo así que: En la empresa no existe un método formal para el registro y control de insumos, no utilizan las herramientas tecnológicas (sistema computarizado, SAINT, formatos de registro en tiempo real), para lograr con eficacia la adquisición de insumos acorde a las necesidades de la empresa. Recomendándose así: Establecer un sistema de codificación para cada tipo de producto que maneja la empresa, y llevar un control automatizado, la cual permitirá ordenarlos de acuerdo al tiempo de reposición de los mismos en el almacén, es decir, determinar el punto de reorden.

SILVA, H. (2019) realizó una investigación titulada “ANÁLISIS DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DE INVENTARIO DE LA EMPRESA LICOR CASA BLANCA C.A.”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, en la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas. El objetivo general del presente trabajo de investigación se centra en el análisis del sistema de valoración de inventario de la empresa Licor Casa Blanca C, A. para el año presente se estudia la situación actual del manejo del inventario dentro de la misma, también se describen las políticas contables y administrativas aplicadas dentro del inventario para terminar la correcta valoración de inventarios según la sección 13 de la Normas Internacionales de Información Financieras para las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) para llevar a fin el análisis del valor de cada producto encontrado en el almacén.

BETANCOURT, N. Y CARVAJAL, G. (2018) realizó una investigación titulada “EFECTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LAS PYMES (SECCIÓN 13) EN LA CONTABILIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LA EMPRESA PERAGRO, C.A.”, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, en la Universidad de Oriente, Núcleo Monagas. El objetivo principal de esta investigación fue analizar el efecto de la aplicación de las NIIF para las Pymes (Sección 13) en la contabilización de los inventarios de la Empresa PERAGRO, C.A. El cual se desarrolló bajo una metodología de investigación de campo con apoyo documental a un nivel descriptivo. Como técnicas de recolección de datos se utilizó la Observación participante estructurada, entrevistas no estructuradas y revisión bibliográfica. A través del análisis de los datos obtenidos de la empresa se determinó que esta no aplica las NIIF para las Pymes en la partida de inventario, además de no manejar un sistema de control de inventario de acuerdo a su actividad, por lo que se le

recomienda establecer una metodología según los estatutos de la norma para realizar el cambio de sistema de inventarios.

BASES TEÓRICAS

Tipos de Inventarios

- 1. Inventario de productos terminados:** están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas y la incorporación de otros costos como la mano de obra directa y costos indirectos de producción. Este tipo de inventarios se originan en empresas con procesos de manufactura o transformación. Las principales operaciones que se dan en estos activos son:
 - ✓ Terminación de productos.
 - ✓ Ventas de productos.
- 2. Inventarios de Productos en Procesos:** corresponden a costos incorporados en empresas de manufactura y están formados por los siguientes componentes:
 - ✓ Materia Prima.
 - ✓ Mano de Obra Directa.
 - ✓ Costos Indirectos de Producción.
- 3. Inventarios de Materia Prima:** la materia prima esta constituida por los insumos que han sido adquiridos con el objeto de fabricar o producir bienes y forman de manera importante el producto terminado.
- 4. Inventarios de Suministros de Fabrica:** esta compuesto por aquellos inventarios que son necesarios para poder llevar a cabo el

proceso productivo y que tiene la característica de no ser fácilmente visible en el producto terminado.

5. **Inventarios de Material de Empaque:** la principal características de este inventario es su relación con el producto final, ya que sirve para su embalaje y es importante porque el costo mismo influye significativamente a formar parte del precio final.
6. **Inventario de Mercancía en Transito:** son aquellos bienes que han sido comprados y sobre los cuales se tiene propiedad, pero que a la fecha del balance general, no han arribado al almacén.

Control de gestión de inventario

Según Sandoval (2009) expresa que la actividad del almacén tiene que ser de objeto de un control eficiente, toda vez que involucra notables cifras de inversiones financieras. Dicho control tiene que ser riguroso, profundo, frecuente, armonizado con el sistema de control de la empresa, y naturalmente objeto de programación adecuada. Dentro del almacén se pueden dar los siguientes controles.

1. **Financieros.** El cual trata de establecer la conveniencia de las inversiones, para evitar las inmovilizaciones perjudiciales y pérdida de capital, se extiende también a los costos de almacenaje.
2. **De Organización:** el cual se interesa por las normas de organización y fundamento del almacén; la programación y los métodos de trabajo.
3. **Técnico:** que tiene a comprobar que se observen las buenas reglas de conservación de los materiales.
4. **Contable:** el cual tiene como objeto comprobar la idoneidad de los registros contables, buscar la correspondencia entre la

situación contable y la de hecho, y comprobar que se hagan los registros de acuerdo con las leyes.

- 5. Industrial:** que cuida de asegurar la disponibilidad del material necesario en su justa cantidad, en el momento preciso y en condiciones económicas favorables.
- 6. Disciplinario y de seguridad:** el cual se refiere a la disciplina del personal y a la observación de las normas de seguridad.

Administración de los inventarios

Para Moyer, Mcguigan Y Kretlow (2000). La administración de Inventarios comprende la elección y utilización de los Modelos para el control de los Inventarios; para de esta forma controlar los costos relacionados con el inventario, tales como: El costo de Pedido, De Acarreo, y por el agotamiento de inventario.

La administración de inventarios representa la mejor manera de poder incrementar la utilidad de la empresa, por lo que sus acciones ocasionan una disminución de los costos ocasionados por el inventario, los cuales se desarrollan en el próximo párrafo.

Costos relacionados con el inventario

Según Moyer, Mcguigan Y Kretlow (2000). Representan todas las erogaciones realizadas con la finalidad de adquirir, mantener, y almacenar, todos aquellos productos que una empresa posee, para su posterior venta. Estos Costos se Clasifican de la siguiente manera:

Costos de pedido: Son todos aquellos relativos a la realización y recepción de un pedido. Cuando una compañía efectúa un pedido a una fuente externa, incluyen costos de elaboración de la requisición de la compra, emisión del pedido, y cartas de recordatorios, recepción del embarque y tramitación del pago.

Costos de acarreo: Son todos los resultantes de la posesión de artículos en inventario durante cierto periodo. Se les expresa en unidades monetarias por unidad o como porcentaje del valor del inventario por periodo.

Los componentes de este costo incluyen a los costos de almacenamiento y manejo, costos por obsolescencia o deterioro, seguro, impuestos y costos de los fondos invertidos en inventario.

Costos por agotamiento de inventario: Son aquellos en los que incurre una compañía cuando se ve imposibilitada de cumplir con sus pedidos a causa de que la demanda de un artículo es mayor que a su inventario disponible. Al ocurrir por ejemplo, un agotamiento de inventario de materias primas, los respectivos costos incluyen en la realización y emisión de pedidos especiales, así como los costos de toda la demora resultante de producción.

De esta manera se evidencia lo importante que es para la empresa poder tener una buena administración de inventarios, con la finalidad de manejar recursos. En este sentido, se aprecia que cualquier error en el cálculo de los inventarios necesarios puede tener consecuencias nefastas para una empresa, ya que pueden aumentar los costos antes descritos de manera descontrolada, lo cual podría ocasionar una disminución de la utilidad neta de las operaciones.

Por ello se hace necesaria la utilización de métodos o técnicas para el control de inventarios, los cuales se describen a continuación.

Modelos para el control de inventario

Moyer, Mcguian y Kretlow (2000) definen los modelos para control de inventario como el conjunto de técnicas y métodos cuya finalidad es poder administrar y controlar de manera eficiente y eficaz, un recurso tan importante para la empresa como lo es el inventario. Los autores describen los siguientes métodos como los más comunes y usados actualmente.

Sistema ABC: Este sistema analiza y divide las partidas de inventarios de una compañía con base en su costo en tres grupos. El grupo A se descompone de aquellas partidas con un valor monetario relativamente elevado pero que representa un porcentaje relativamente menor de las partidas totales, mientras que el grupo C contiene a las partidas con valor monetario reducido pero que constituyen un gran porcentaje de las partidas totales. El grupo B contiene los artículos que agrupan una posición intermedia entre los grupos A y C.

Los artículos "A" que son aquellos en los que la empresa tiene la mayor inversión, estos representan aproximadamente el 20% de los artículos del inventario que absorben el 90% de la inversión. Estos son los más costosos o los que rotan más lentamente en el inventario.

Los artículos "B" son aquellos que les corresponde la inversión siguiente en términos de costo. Consisten en el 30% de los artículos que requieren el 8% de la inversión.

Los artículos "C" son aquellos que normalmente en un gran número de artículos correspondientes a la inversión más pequeña. Consiste aproximadamente el 50% de todos los artículos del inventario pero sólo el 2% de la inversión de la empresa en inventario.

De esta forma el sistema ABC trata de realizar la clasificación de los artículos de cada inventario conforme a su costo y así prestarle mucha atención y de mayores cuidados a los artículos que sean más costosos para el proceso productivo.

Modelo básico de la cantidad económica solicitada (EQQ)

En su modalidad más simple, el modelo EQQ se basa en el supuesto de que la demanda de usos anuales de un artículo específico se conoce con certeza. También supone que esta demanda es estacionara o es uniforme a lo largo del año, es decir, se excluye la posibilidad de fluctuaciones estacionales en la tasa de la demanda. Finalmente, en este modelo también se parte del supuesto de que los pedidos para reabastecer el inventario de un artículo se surte al instante. La misma se halla a través de la siguiente formula:

$$Q^* = \sqrt{2SD/C}$$

Donde:

Q= cantidad pedida, en unidades.

D=demanda anual del articulo, en unidades.

S=costo de colocación y recepción de un pedido, o costo de preparación.

C= costo de acarreo anual de 1 unidad del articulo en inventario.

$$T^* = Q^*D/365$$

T*= Tiempo del Ciclo de Vida de Inventario.

Extensiones del modelo básico EQQ

Tiempo de espera diferente de cero: En el modelo básico EQQ se parte del supuesto de que los pedidos para restablecer el inventario de un artículo se surten al instante; esto es, que el tiempo de espera es igual a cero. Sin embargo, en la práctica suele transcurrir cierto lapso entre el momento en que se realiza un pedido y el momento en que se recibe. Este tiempo de esperarse compone del periodo de fabricación del artículo, del empaque y embarque de ambos. Si el tiempo de espera es constante y se le conoce con certeza, la cantidad óptima de pedido Q^* , no se ve afectada; pero si el momento en que debe realizarse el pedido. En concreto, para efectuar un pedido, la empresa no debe esperar hasta el final del ciclo de inventario, debido al tiempo de espera para la reposición, medido en días.

El Punto de Reabastecimiento: es el nivel de inventario en el que debe realizarse en pedido para reponer un artículo.

Para condiciones en que las ventas y el reabastecimiento varían constantemente Weston y Brigham (1994:565) sugieren una extensión del Modelo EQQ, denominado Inventarios de Seguridad.

Inventarios de seguridad: Es un inventario adicional que se mantiene para protegerse contra los cambios en la tasas de ventas o en las demoras de producción/embarque o abastecimiento. El Inventario de Seguridad varía de situación en situación pero, en general aumenta cuando: con la incertidumbre de los pronósticos de las demandas, con los costos y con la

probabilidad de que ocurran demoras en la recepción de los embarques. El Inventario de Seguridad óptimo disminuye a medida en que aumenta el costo de mantenimiento de dicho inventario adicional.

Sistemas computarizados: Weston y Brigham (1994:569) establecen que, Un sistema de control de inventarios en el cual se usa una computadora para determinar los puntos de reorden y para ajustar los saldos del inventario. La computadora empieza con un conteo del inventario en su memoria, a medida de que se realizan retiros estos son registrados por la computadora, debido a que cada producto contiene un código de barras que cuando un artículo sale del almacén, la computadora lo registra.

Los métodos descritos desarrollan de manera sencilla la forma en que se pueden controlar el inventario, con la finalidad de evitar los costos a consecuencia del mal cálculo de la mercancía que se debe adquirir y en que momento deben hacer el respectivo pedido de manera que se aproveche mejor este recurso. De la misma manera a continuación se presentan los para la valoración del inventario de mercancía.

Métodos de valoración de inventarios

Guajardo (2002) considera que los métodos de evaluación de inventario, son aquellos que nos permiten valorar las mercancías que se encuentran a disposición para la venta, para de esta forma conocer de manera real el valor de esa mercancía. En tal sentido, agrega que los objetivos de los métodos de evaluación son los siguientes:

El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad.

En relación a la valoración de inventarios Rodríguez (2004:98) establece que existen cuatro bases principales.

Costo real: Se llama costo real, al precio del artículo según factura, más todos los gastos incurridos en él, hasta estar disponible para la venta.

Cabe destacar que el costo real también es conocido como costo histórico, el cual es el utilizado para el registro de los movimientos o transacciones en los libros de contabilidad. Un ejemplo de ello es cuando se adquiere cualquier cantidad de artículos para pertenecer al rubro del inventario disponible para la venta, el cual será registrado al precio que se encuentre expresado en la factura de compra. Entre algunos métodos que utilizan esta base de Valuación tenemos a: PEPS, UEPS, Método del Costo Promedio Simple o Aritmético, Método del Promedio Ponderado, Método del Costo Promedio Móvil.

Costo o mercado, el más bajo de los dos: Es una combinación del precio de costo y del precio del mercado, significa que se escoge uno de los dos precios, o el precio de costo o el de mercado, el que sea más bajo de los dos y tiene la ventaja importante de ser una base conservadora. Esta base de valuación es de difícil adaptación en economías que sufren los efectos de la inflación y de déficit para cubrir las necesidades de la demanda.

La inflación es conocida como el incremento del nivel general de precios de un país determinado, que afecta a las partidas no monetarias y a las empresas que poseen partidas monetarias, ambos fenómenos hacen que todos los artículos aumenten considerablemente su precio de adquisición, lo cual debe ser considerado para la valoración de inventarios. Uno de los métodos que utiliza esta base de valuación es el Método del Costo Básico.

Precio de venta: Es el precio de los artículos o mercancías, por el cual son vendidos. Valorar a un Inventario a precios de venta no ajustados, equivale a reconocer las utilidades antes de que se hayan incurrido en los costos y de que se hayan prestado los servicios por los cuales pueda decirse que se perciben las utilidades, aparte de que el importe de la compensación por dichos servicios no está determinado aún. Entre los métodos que utilizan esta base de valuación están: Método del Precio al Detal, Método de Valuación al Precio de Ventas menos Gastos, Método de la Utilidad Bruta en Ventas. Según Redondo (1993) los métodos para la evaluación de inventarios son los siguientes:

Método PEPS: Este método de valoración de inventarios supone que las existencias están formadas por las últimas compras; ya que lo primero que se compro fue lo primero que se vendió. Ofrece la ventaja de ajustarse más a la realidad, en cuanto a las tendencias de los precios; puesto que se adapta más a la situación actual del mercado, al emplear una valoración basada en los costos más recientes.

Método UEPS: En este método se utiliza una mecánica un tanto similar al anterior; pero se supone que el último que compras es lo primero en venderse. De allí los cálculos se tratan de agotar las últimas compras, para satisfacer los pedidos. Ofrece la ventaja de que, cuando hay tendencia

al alza de precios, el inventario tiende a mantenerse con un valor estabilizado.

Método del costo promedio simple o aritmético: El promedio aritmético lo da la media aritmética de los precios unitarios de los artículos. Se suman todos los precios de los productos para luego dividir el total entre el número de precios de los artículos, para por último multiplicarlo por total de las unidades.

Para Rodríguez (2004:106), La aplicación de este método es muy simple, basta sumar los Costos Unitarios de todas las compras incluyendo el del Inventario Inicial, y la suma de ellos se divide por los números de los Costos Unitarios, el precio unitario simple que resulta, se multiplica por las unidades del inventario final para obtener el costo del inventario.

Método del promedio ponderado: Este promedio se obtiene ponderando los precios con las unidades compradas, para luego dividir los importes totales entre el total de las unidades, para de esta forma poder obtener un costo unitario igual para cada artículo, sin que pudiera afectar el momento en que se adquirió.

Rodríguez (2004:106) establece que el Promedio Ponderado se determina dividiendo el total de los costos del Inventario disponible, incluyendo lo que quede del Inventario Inicial, por el número total de las Unidades. Este método tiene como ventaja principal la sencillez de su aplicación, especialmente en aquellas empresas que manejan gran diversidad de artículos. La desventaja que presenta es que los inventarios no están actualizados.

Método de costo promedio móvil: Expresa el valor de los artículos en existencia, de acuerdo con las variaciones producidas por las entradas y salidas, o sea las compras y las ventas; de acuerdo con las cuales se van obteniendo promedios sucesivos.

En lo que respecta a este método para Rodríguez (2004:107) consiste en calcular el Costo por Unidad, cada vez que entran nuevas Unidades al Inventario. Cuando hay nuevas Compras cambia el Costo Promedio, las Unidades vendidas se sacan del Inventario al último Costo Promedio por Unidad que ha sido calculado anteriormente. Bajo este método el Inventario Final se valora al último costo Promedio por Unidad Calculado.

Método del costo básico: Sabemos que, para que una empresa pueda atender con premura y seguridad a los pedidos de su clientela, necesita mantener una existencia de mercancías o productos terminados, de una cantidad mínima determinable. La valuación del inventario mediante este método atribuye a estas existencias mínimas de un valor fijo, el de su costo original, o al del costo más bajo experimentado en el periodo,

Método del precio al detal: Este método consiste en realizar la valoración de los inventarios al precio de venta, relegando a un segundo lugar las unidades de los artículos. Al efecto es indispensable fijar un porcentaje de ganancias brutas en ventas, perfectamente determinado; el cual debe ser mantenido a toda costa. A los precios de costo se les sumaran estos porcentajes y así se obtendrá el inventario al precio de venta. De esta forma el inventario estará estimado al valor del mercado.

Método de valuación al precio de ventas menos gastos: Es muy parecido al método de valuación anterior; pero aquí se le asigna al inventario

un precio de venta; y, para no anticipar ganancias, se le resta un estimado por concepto de los gastos de la distribución y venta.

Método de la utilidad bruta en ventas: Según Brito (2007) este método se basa en la experiencia que la empresa haya tenido en periodos anteriores, en relación con el margen de utilidad bruta. El precio de venta esta dividido en dos partes, el costo de compra y la utilidad bruta que el empresario quería ganar. Con esta información se puede obtener la cantidad de inventario a partir de la totalidad de las ventas de mercancías.

Método del ultimo costo: No debe confundirse los métodos de “Últimos Costos” con “PEPS”. Este método consiste en valuar los inventarios de acuerdo al precio de la factura de la última compra realizada en el ejercicio económico. Es aconsejable solamente cuando los inventarios rotan con la misma celeridad que las compras; en cuyo caso, el inventario resultara a su valor real de reposición.

Método de identificación específica: Es el de la valuación de los artículos correspondiente a que se ha comprado cada uno. Esto sólo es posible en muy pocas empresas, que comercializan con artículos suficientemente grandes e identificables cada uno de ellos con la factura con que se compraron.

La mayoría de los métodos anteriormente descritos se desarrollan mediante la utilización de una herramienta manual que les permite desglosar los datos necesarios para su correcta aplicación, esta herramienta es conocida como Tarjeta Kardex.

Tarjeta kardex: Es una tarjeta de identificación de cada artículo del inventario de mercancías y que contiene información concerniente al método de valuación utilizado, detalles de los movimientos de entrada y salida de ese producto del almacén o depósito, así como también el número de unidades existentes y su valor monetario.

En relación con lo antes expuesto, las empresas deben ser capaces de seleccionar un método de valuación que se adapte a las características propias y necesidades de la organización, ya que depende de la selección el correcto manejo y administración que se le den a los inventarios. En este sentido las empresas deben crear el sistema el cual permita que dichas empresas cuiden y protejan sus activos, de manera de poder asegurar la preservación del mismo. Esta función es realizada por:

Sistemas de inventario

Según Rodríguez (2004) Los Sistemas de Inventario se han concebido debido a que el periodo entre ellos varía mucho según la circunstancia. Se refiere principalmente en la forma en que serán registradas las operaciones relacionadas con el inventario de mercancías. Por un lado se encuentra el inventario diario que se usa relativamente poco y que vendría a ser un Inventario Físico continuo, y por otra parte tenemos el inventario que se toma 31 solamente a la fecha de cierre del ejercicio principal que sería el Inventario Periódico.

Según Guajardo (2002:155) establece que “existen dos tipos de registro, los cuales ayudaran a la empresa comercial a efectuar los registros de inventarios y a calcular el costo de venta de la mercancía vendida conforme al giro al que corresponda”, que son:

Sistema de inventario perpetuo o continuo: El sistema de inventario perpetuo mantiene un saldo actualizado de la cantidad de mercancía en existencia y el costo de la mercancía vendida. Cuando se compra mercancía, aumenta la cuenta de almacén; cuando este se vende, disminuye y se registra el costo de la mercancía vendida. En cualquier momento se puede conocer la cantidad de mercancías en existencia y el costo total de las ventas del periodo. En este sistema no se utilizan las cuentas de compras, fletes sobre compras, devoluciones y bonificaciones sobre compras o descuento sobre compras. Cualquier operación que represente cargos o abonos a estas cuentas se registrara en la cuenta inventarios de almacén.

En relación al Sistema de Inventario Continuo Catacora (1998) establece, lo siguiente:

Inventario continuo: Se define como un sistema que valora de forma permanente dos cuentas: inventario y costos de ventas. Para que esto suceda, cuando se adquieren mercancías se afecta la cuenta inventarios, es decir, no se utiliza la cuenta compras y cada vez que se efectúa una venta, se realizan dos registros, el primero por las ventas y el segundo por el costo de las mercancías vendidas.

Sistema de inventario periódico: El sistema de inventario periódico no necesita mantener un saldo actualizado de las mercancías en existencia. Siempre que se compran mercancías para revenderse se hace un cargo a la cuenta compras. Las cuentas devoluciones y bonificaciones sobre compras, descuentos sobre compras y fletes sobre compras, se utilizan para devoluciones, descuentos recibidos por pronto pago y cargos de fletes en que se incurren para transportar mercancías. Por lo tanto, es necesario hacer

un inventario físico para determinar las existencias de mercancías al finalizar el periodo. Cuando se aplica el sistema periódico no se registra el costo de la mercancía vendida cada vez que se efectúa una venta, sino recién al fin del periodo.

Formula para calcular el costo de las mercancías vendidas:

Inventario inicial.

+Compras.

+Fletes sobre compras.

-Devoluciones o bonificaciones en compras.

-Descuentos sobre compras.

=Costo de mercancías disponibles para la venta.

-Inventario final

=Costos de ventas.

Al respecto Catacora (1998) establece, lo siguiente:

Inventario periódico: Consiste en la toma física o costeo de las unidades del inventario que se tengan al final de un periodo, lo cual es bastante engorroso ya que implica un esfuerzo desde el punto de vista logístico. El conteo se lleva a cabo para determinar el saldo final de los inventarios que se reflejaran en el balance general y el valor al llevar al costo de ventas en el estado de resultados.

Lo descrito anteriormente establece, que cada empresa debe estudiar muy bien cada sistema y seleccionar aquel, que más se adecue a las necesidades y características propias de la organización, ya que en uno le permite conocer en cualquier momento la cantidad de mercancía disponible para la venta, así como el costo en que se incurre para la realización de cada venta, en cambio en el otro dichos valores deben determinarse mediante un conteo físico de toda la mercancía existente al momento del cierre económico y de esta forma determinar su utilidad.

El control interno

Dentro de todas y cada una de las empresas establecidas, sin importar la actividad económica a la cual se dediquen, necesitan una herramienta que les permita poder vigilar y controlar sus recursos, de manera de que estos puedan ser mejor aprovechados, a esto se le llama Control Interno.

El Control interno según Rodríguez (2000:49) se define como:

Un elemento del control que se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficacia y eficiencia de esta, y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización.

Whittington y Pany (2000:172) agrega al concepto la visión de proceso, el cual es efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

Confiabilidad en la presentación de Informes financieros; Efectividad y eficiencia de las operaciones; Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Los conceptos de los dos autores concuerdan en que el control interno es un proceso efectuado por una o varias personas que tiene la responsabilidad de evaluar el correcto uso de los procedimientos para la realización de cualquier actividad dentro de la empresa y de esta forma lograr la eficiencia y eficacia dentro de la organización, evitando así la pérdida, el fraude de cualquier recurso de la empresa. Todo este proceso esta conformado de varios elementos. Los cuales se nombraran a continuación.

Elementos del control interno

Según Rodríguez (2000) y Pérez (2003) coinciden que el Control Interno esta integrado por los subsistemas de control administrativo y financieros, que son los siguientes:

Estructura organizacional: la organización es un proceso encaminado a lograr un objetivo, el cual debe haber sido previamente fijado en la base de plantación. De este trabajo se derivan las diversas actividades y recursos necesarios para alcanzar los objetivos deseados. La organización reúne los recursos organizacionales en forma ordenada y da solución a los recursos humanos. Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

Dirección: Asume la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

Coordinación: Adapta las obligaciones y necesidades de las partes integradas de la empresa en un todo homogéneo y armónico; prevé los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

División de labores: Define claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro. El principio básico del control interno es, en este aspecto que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en los cuales se controla su propia operación.

Asignación de responsabilidades: Establece con claridad los nombramientos dentro de las empresas y su jerarquía, delega facultades de actualización congruentes con las responsabilidades asignadas.

Además Rodríguez afirma que dentro de la estructura organizacional la contabilidad esta sujeta a un orden, arreglo o disposición de circunstancias que en conjunto forma parte de la rama de la organización administrativa, que toma nombre particular de Organización Contable.

La Organización contable comprende los siguientes elementos:

Catalogo de cuentas: Es una relación ordenada y pormenorizada que contiene el número y nombre de las cuentas que deberán ser utilizadas para el registro contable de las operaciones de una empresa.

Documentos comprobatorios: Son los escritos que sirven para aceptar y comprobar las operaciones, sirviendo cómo fuente de datos para las siguientes.

Documentos contabilizadores: Son los medios para el registro de los libros, mediante los cuales se establece la “coordinación” de tales hechos financieros y económicos.

Libros auxiliares: Son aquellos que, óptimamente, llevan las empresas para registrar en forma detallada las operaciones, sirviendo como fuente de datos las siguientes.

Libros principales: Son aquellos que deben llevarse por mandato de ley.

Libros intermedios: Son los diarios, en los que deben registrarse las operaciones de una empresa en el orden en que acontecen. Tales registros requieren de la utilización de principios y procedimientos de contabilidad.

Informes: Son resúmenes sobre operaciones financieras y aun administrativas, las cuales sirven como base para establecer las “inferencias”, que se desprenden de las operaciones de la empresa, y que sirven también para implantar una política de mejoramiento.

Procedimientos: Son aquellos que establecen el orden cronológico y la secuencia de efectividades que deben seguirse en la realización de un trabajo repetitivo. Dentro de este subsistema se encuentran los siguientes elementos:

Planeación y sistematización: Es conveniente contar con un sólo instructivo general que con una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, división de labores, sistema de autorizaciones y

fijación de responsabilidades. Estos instructivos, que usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos, tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, de las prácticas en que se concretan las políticas de la empresa.

Registros y formas: Un buen sistema de control interno debe contar con procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos.

Personal: Esta compuesto por individuos y grupos en interacción. Dicho subsistema esta formado por la conducta individual y la motivación, las relaciones de status y de rol, dinámica de grupos y sistema de influencia. También es afectado por los sentimientos, valores, actitudes, expectativas y aspiraciones de los miembros de la organización. Los recursos humanos pueden ser clasificados como: obreros, empleados, supervisores, técnicos, ejecutivos, dirigentes. Los elementos que intervienen en el control interno pertenecientes a esta área, son cuatro:

Entrenamiento: Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno permite la diferenciación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencias y desperdicios.

Eficiencia: Después del entrenamiento, la eficiencia depende del juicio del personal aplicado a cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye una coadyuvante del control interno.

Moralidad: Es obvio que la moralidad del personal es un de las columnas sobre la que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes para el control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación del personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio.

Retribución: Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo, y presta mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer planes para defalcar al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y premios, personas por vejez y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales, constituyen elementos importantes del control interno.

Supervisión o vigilancia: Comprende la recolección, análisis y evaluación de toda información relacionada con las actividades que se tratan de administrar. El administrador recibe constantemente información que procede del interior y exterior de la unidad orgánica que este coordina y que le indica de que manera se esta comportando.

Por ello no sólo es necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes establecidos. La supervisión debe ejercerse en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

El control interno de una empresa esta compuesto por una gran cantidad de factores, en donde participan todos los individuos de una organización, cada individuo de una u otra forma es afectado, en el sentido de supervisor del cumplimiento del control o de supervisado para que cumpla con las normas antes establecidas, de esta forma la empresa que posea todos estos elementos y todos ellos funcione eficazmente le permitirán la preservación y aprovechamiento de todos sus recursos.

La combinación de todos los elementos mencionados anteriormente hace necesario la descripción de todas las medidas de control interno aplicada a los inventarios los cuales son definidos por García (2003) de la siguiente manera:

- 1) Llevar inventarios constantes o continuos de:
 - a) Productos disponibles para la venta.
 - b) Mercancía dada en consignación.

Supervisión o vigilancia: Comprende la recolección, análisis y evaluación de toda información relacionada con las actividades que se tratan de administrar. El administrador recibe constantemente información que procede del interior y exterior de la unidad orgánica que este coordina y que le indica de que manera se esta comportando.

Por ello no sólo es necesario el diseño de una buena organización, sino también la vigilancia constante para que el personal desarrolle los

procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes establecidos. La supervisión debe ejercerse en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

El control interno de una empresa esta compuesto por una gran cantidad de factores, en donde participan todos los individuos de una organización, cada individuo de una u otra forma es afectado, en el sentido de supervisor del cumplimiento del control o de supervisado para que cumpla con las normas antes establecidas, de esta forma la empresa que posea todos estos elementos y todos ellos funcione eficazmente le permitirán la preservación y aprovechamiento de todos sus recursos.

La combinación de todos los elementos mencionados anteriormente hace necesario la descripción de todas las medidas de control interno aplicada a los inventarios los cuales son definidos por García (2003) de la siguiente manera:

- 1) Llevar inventarios constantes o continuos de:
 - a) Productos disponibles para la venta.
 - b) Mercancía dada en consignación.
 - c) Mercancías recibidas en consignación.

Objetivo: Proporciona información para el control de compras y producción. Las sustracciones de inventarios pueden ser detectadas al

comparar en cualquier momento las existencias reales con los registros.

- 2) Todas las compras deben ser recibidas por un departamento de recepción, independiente de los departamentos de compras, almacenes y cuentas por pagar.

Objetivo: La separación de funciones es indispensable ya que hace necesario el coludirse para cubrir entregas con faltantes, devoluciones espurias o pagos sin entregas.

- 3) Tomar las precauciones adecuadas para asegurar que cuando menos, se elaboren cuatro copias de los materiales recibidos, y que se distribuyan a los siguientes departamentos:
 - a) Almacenes o producción.
 - b) Cuentas por pagar.
 - c) Departamento de compras.
 - d) Departamento de recepción.

Objetivo:

- a) Son la base para llevar los registros de control de existencia y producción.
- b) Evita hacer pagos a entregas con faltantes o sin haber entregas. Para comparación con las facturas
- c) Para comparación con la solicitud de compra.
- d) Registro permanente de todos los materiales recibidos.

- 4) Almacenar todas las existencias de materias primas, materiales, refacciones y productos terminados en un almacén central, cerrado, bajo la supervisión de un custodio.

Objetivo: Evita robos y facilita el control. El grado de control puede variar en relación con el valor de los artículos en inventario.

- 5) Efectuar entregas de materiales sólo con requisiciones debidamente autorizadas.

Objeto: Garantiza que los inventarios sean empleados solamente con fines autorizados.

- 6) El Auxiliar de inventarios debe ser llevado por personas que no sean responsables del manejo físico de los inventarios.

Objeto: Separación conveniente de funciones, para que los registros sirvan de control de personas que manejan las existencias.

- 7) Verificar los registros de inventarios en los siguientes aspectos:
 - a) Conteos completos de existencias.
 - b) Conteos por pruebas selectivas durante un periodo no mayor a un año.

Objetivo:

- a) Revela los faltantes de Inventarios.
- b) El elemento sorpresa inhibe las sustracciones.

8).A) Los ajustes de inventarios deben ser investigados y autorizados.

B) Los ajustes similares a cuentas de control deben ser autorizados.

Objetivo:

- a) La investigación y la autorización evita los faltantes de inventario y el ocultamiento de errores. Las diferencias, llama la atención de la gerencia.
- b) Facilita a las personas indicadas la determinación de si las cuentas de control necesitan o no ajustes; también proporciona la oportunidad de investigar si las razones dadas para tales ajustes son legítimas.

9) Preparar periódicamente reportes sobre existencias, que sean:

- a) De movimiento lento.
- b) Obsoletas.
- c) Fuera de los mínimos y máximos.
- d) Dañadas.

Objetivo:

- a) Proporciona información al departamento de ventas para promover la venta del producto y para tomarse en cuenta en la valoración de inventarios.
- b) Para tomarse en cuenta en la valoración de inventarios y para disponer de los artículos obsoletos.
- c) Asegura que las existencias se conserven dentro de los límites, y los departamentos de compras y producción no hagan inversiones innecesarias.

d) Para tomarse en consideración en la valorización de inventarios, venta o baja de los mismos.

10) Supervisar los siguientes artículos, bajo el control de contabilidad.

- a) Artículos en consignación.
- b) Materiales en poder de proveedores o subcontratistas.
- c) Materiales o mercancía en bodegas foráneas.
- d) Mercancía embarcada en préstamo o sujeta a aprobación.
- e) Envases.

Objetivo: Se necesitan controles especiales para los inventarios fuera de supervisión directa del almacenista custodio ya que tales inventarios son susceptibles de sustracción, de no ser tomados en consideración o de pérdida.

11) Controlar la mercancía en existencia, que no sea de la empresa, mediante:

- a) La separación física, en el almacén.
- b) La separación contable.

Objetivo: Evita que se incluya en inventarios, aunque requiere salvaguardas como si fuera propiedad de la empresa.

12) A) Emplear instrucciones escritas para guía del personal asignado a la toma de inventarios físicos, que incluyan:

- I. Identificación y acomodo de las existencias.
- II. Cortes de inventario de entradas y salidas.
- III. Separación de artículos de poco movimiento, obsoletos o dañados.

- IV. Control numérico de hojas de toma de inventario y/o tarjetas.
 - V. Verificación por personal no relacionado con el almacenamiento o registro.
- B) Supervisar el trabajo de detalle en la preparación de las hojas de inventario, en lo que se refiere a:
- I Resúmenes de cantidades
 - II. Conversiones de unidades.
 - III. Precios estipulados.
 - IV. Multiplicaciones.
 - V. Sumas.
 - VI. Sumarización de tarjetas y/u hojas.

Objetivo:

- I. Facilita la identificación y el conteo correcto.
- II. Evita que se cuente dos veces el producto terminado (porejemplo: como vendido y también como existencia en almacén). Asegura que se haya registrado el pasivo correspondiente a todas las compras de materiales tomadas en inventarios.
- III. Facilita la elaboración de reportes y evita la omisión de la necesidad de devaluar algunos inventarios.
- IV. Evita la pérdida o el ocultamiento de hojas y/o tarjetas.
- V. Es conveniente esta separación de funciones ya que proporciona supervisión sobre el almacenista y el personal de contabilidad.
- VI. Fomenta la exactitud numérica.

- 13) Tanto los artículos dados de baja, pero físicamente en existencia, como los artículos obsoletos, deben sujetarse a los mismos requerimientos y procedimientos que el resto de las existencias.

Objetivos: Inhibe y detecta las sustracciones de artículos dados de baja.

- 14) Controlar adecuadamente la acumulación y venta de desperdicios así como los subproductos sujetándolos por ejemplo, a los mismos procedimientos de registro que los inventarios de productos terminados.

Objetivo: Los artículos que no estén bajo el control apropiado son más susceptibles de sustracción.

- 15) Asegurar los inventarios.
- a) Todas las existencias.
 - b) Cobertura adecuada.
 - c) Cobertura revisada periódicamente.

Objetivo: Minimiza las pérdidas por incendio.

- 16) Emplear controles aplicables a casos especiales.

Objetivo: Cuando cualquiera de los controles anteriores sea inaplicable, se deben buscar métodos sustitutos de acuerdo con las características de la empresa. En algunos casos se necesitarán controles suplementarios, lo cual depende de la naturaleza e

importancia de las transacciones, en relación con la responsabilidad, competencia y confianza del personal que la maneje.

Después de haber descrito lo concerniente a cada una de las variables del presente estudio, es de gran relevancia la definición del campo a ser estudiado, por lo cual a continuación se mencionaran aspectos importantes de dicha población.

IDENTIFICACION INSTITUCIONAL



Somos una corporación venezolana fundada en 1949 dedicada a la producción y comercialización de una gran diversidad de productos industriales relacionados al mundo de las pinturas, productos químicos y envases flexibles, contribuyendo al desarrollo nacional con conciencia de nuestra responsabilidad hacia el medio ambiente, la comunidad en la que operamos, clientes, empleados y nuestros accionistas.

Nuestra gama de pinturas y productos relacionados, resinas, empaques y tintas son producidos bajo los más altos estándares de calidad con tecnología de punta, en armonía con el medio ambiente.

El Grupo CORIMON tiene como compromiso un desarrollo sustentable que permita armónicamente el crecimiento del Grupo sin menoscabo de la comunidad. La armonía con el medio ambiente dentro del marco de nuestra

excelencia operativa y financiera, es uno de los pilares fundamentales de la toma de nuestras decisiones.

Pinturas Montana, C.A. (actualmente Corimon Pinturas C.A.), es una de las primeras fábricas de pinturas en Venezuela. Comenzó operaciones en 1949 con el nombre de “Montana Fábrica de Pinturas” y rápidamente se consolidó en el mercado nacional durante la década de los años 50.

En 1959 se constituyó Montana Gráfica como la segunda empresa del Grupo CORIMON y posteriormente, durante ese mismo año, se creó Resimon con el fin de cubrir las necesidades de Pinturas Montana en cuanto a resinas y así reemplazar la importación de las mismas. Desde sus inicios tanto Montana Gráfica como Resimon trabajaron independientemente de Pinturas Montana.

Una vez consolidada en el mercado arquitectónico, Pinturas Montana, se inició en los segmentos de mantenimiento industrial, madera, marino y automotor. En este último, elaboró fondos que sirvieran de base para la aplicación de pinturas, haciendo de Chrysler y General Motors sus primeros clientes.

El Grupo comenzó a contribuir con el desarrollo del país, no sólo a través de la inversión en el sector industrial, sino haciendo constantes aportes a la educación y a la cultura, por medio de fundaciones y centros culturales, ya que la responsabilidad empresarial social es uno de sus más preciados nortes.

El primer gran proyecto de Pinturas Montana, fue durante la presidencia del Gral. Marcos Pérez Jiménez, y consistió en pintar los túneles de la

Autopista Caracas-La Guaira. Para esta obra se elaboró un aditivo especial que evita en gran medida la adherencia de suciedad, que protegió a los túneles y mantuvo su pintura en buen estado durante muchos años.

A comienzos de la década de los setenta se incorporan a las empresas existentes Grafis, Cerdex, entre otras.

En 1993 CORIMON incursiona en el mercado de capitales, a través de la cotización de sus acciones comunes en la Bolsa de Valores de Caracas y la Bolsa de Valores de Maracaibo, y de sus ADR's en la Bolsa de Nueva York.

En 1994, CORIMON se concentró en el mercado de pinturas, beneficiado por su posición como uno de los grupos empresariales privados más grandes y respetados de Venezuela y a través de sus compañías Montana, Pinco Pittsburgh, Wantzelius, Construcentro, Cerdex, Colorín, Sissons Paints, General Paint Company y Standard Brands, inicia operaciones en México, Colombia y en la Costa Suroeste de los Estados Unidos, a la vez que afianzan sus operaciones en Venezuela, Argentina y el Caribe.

En la actualidad el Grupo CORIMON se ha concentrado en el mercado nacional y es un Grupo absolutamente vanguardista en lo que respecta a su alta participación de mercado en todas las áreas en donde incursiona. A su vez, posee en sus producciones equipamiento de última tecnología, se destaca en su organización, su alto estándar de calidad y en su solidez financiera.

CORIMON ha sido pionera del mercado de capitales en Venezuela. Sus acciones se cotizan en la Bolsa de Valores de Caracas desde el año 1979 y

en el año 1993 se convirtió en la primera empresa venezolana en inscribir sus acciones en forma de ADR's en la Bolsa de Valores de Nueva York. Hoy por hoy CORIMON es una empresa líder del mercado de capitales venezolano generando valor para sus accionistas.

Para todos los empleados del Grupo CORIMON, el norte de sus actuaciones se encuentra representado por el alto grado de compromiso en todas sus actividades y muy especialmente en lo que se refiere a la alta calidad en la producción de la amplia gama de nuestros productos.

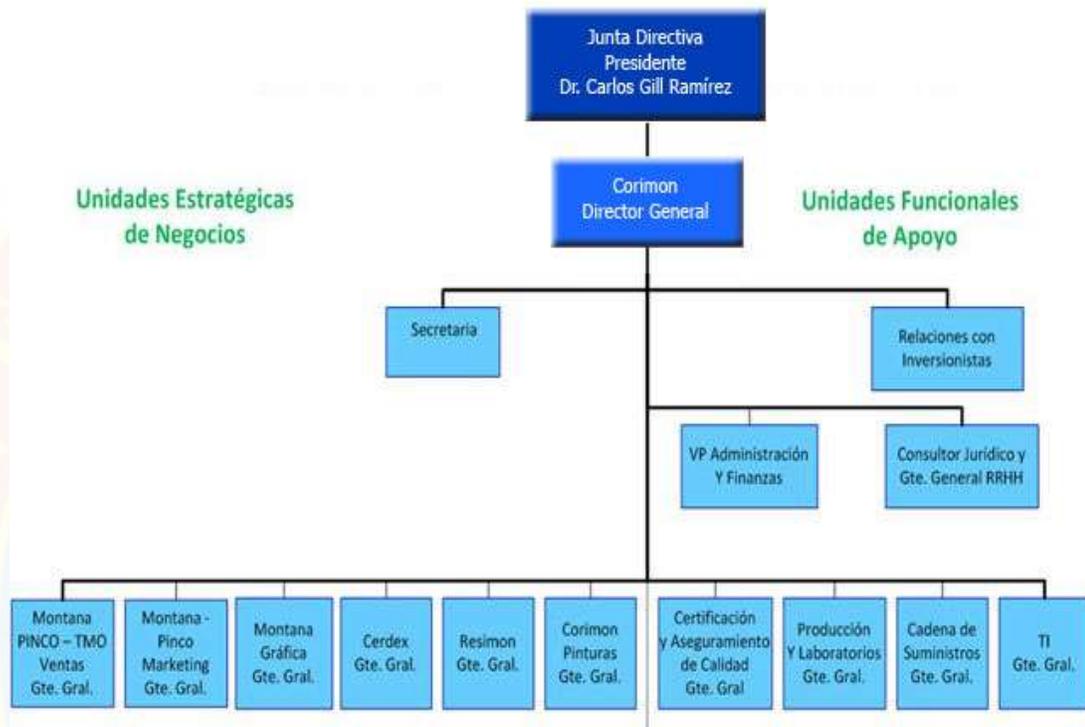
Misión

Somos una corporación orientada a contribuir con el éxito y satisfacción de los clientes, disponiendo del mejor talento humano y tecnología, generando valor a los accionistas y cuidando el medio ambiente.

Visión

Liderazgo en participación de mercado de América con sustentabilidad

Organigrama de la empresa



Fuente: manual de la Empresa

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Operacionalización de variables			
Objetivo General Proponer lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín			
Objetivos Específicos	Variables	Dimensiones	Indicadores
Diagnosticar la situación actual en la gestión y control del inventario en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín	Gestión y control de inventario	Inconsistencias encontradas en el sistema de valoración de inventario	Merma de Inventario
Describir los procedimientos que intervienen en la gestión y control del inventario en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín	Gestión y control de inventario	Sistema de registro del inventario. Elementos del control de inventario	Sistema perpetuo o continuo. Sistema periódico.
Diseñar lineamientos que permitan la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín		Este Objetivo se desarrollara a través del diseño de lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín	

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

El marco metodológico es fundamental para el trabajo de investigación puesto a que es el conjunto de métodos, procedimientos y técnicas que se aplican para su elaboración, las cuales permiten determinar el cómo y por qué se hizo, además de darle solución al problema o al tema de estudio planteado.

De acuerdo con lo planteado, Arias (2012) define el marco metodológico como el “conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas.” (p. 18). Por lo que se puede decir que es una secuencia ordenada de pasos generales o de acciones coordinadas que permiten el control de evaluación permanente de las acciones y resultados, tanto parciales como totales, con el fin de no alejarse de los objetivos propuestos.

TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación determina los pasos a seguir, es por ello que es muy importante su correcta elección, el enfoque de la misma vendrá marcado por las técnicas y métodos que puedan emplearse. Por lo tanto, el tipo de metodología de investigación se basa en una investigación de campo con apoyo documental debido a que la información fue tomada tanto de la empresa, como de libros y documentos relacionados con el tema.

Con relación a investigación de campo, Fidas G. Arias (2012), señala:

“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.” (p. 31).

La investigación documental es el principal beneficio que el investigador obtiene mediante una indagación bibliográfica; este puede incluir una amplia gama de fenómenos, ya que no solo tiene que basarse en los hechos a los cuales él tiene acceso de modo directo sino que puede extenderse para abarcar una experiencia inmensamente mayor (Sabino, 2002, Pág.65).

NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El grado de profundidad con el que se aborda el objeto en estudio vendrá dado por el nivel de investigación. Es por ello que la presente investigación tiene un carácter descriptivo, debido a que se describen paso a paso los procesos de las empresas.

En cuanto a la investigación descriptiva, Fidias G. Arias (2012), señala:

“La investigación descriptiva: consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.” (p. 24).

POBLACIÓN Y MUESTRA

La población es un factor importante en el proceso de investigación; el tamaño viene dado por el número de elementos que la integran, cuando el

número de elementos que la conforman es muy grande, la observación o medición de todos los elementos se hace compleja, en ese caso se utiliza una muestra estadística.

En consecuencia la población objeto de estudio en la presente investigación tiene un fácil acceso debido a que son finitas, por lo que no fue necesario tomar una muestra, por el contrario se trabajó con toda la población, la cual está constituida por ocho (8) personas involucradas en el proceso administrativo de las empresa. Sobre la población, Fideas G. Arias (2012) establece: “La población es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación” (p. 81).

En relación a la muestra, Fideas G. Arias (2012) define: “Un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”. (Pág.83).

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos son los medios a través de los cuales se hace posible la obtención de la información requerida para la consecución de los objetivos planteados en la investigación. En este orden de ideas Fideas G. Arias (2012), expone que: “Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información.” (p. 67).

- **Observación Directa.**

Gran parte de la obtención de conocimientos que constituye la ciencia ha sido lograda por medio de la observación. Por lo tanto, la aplicación de esta técnica fue de gran ayuda para los investigadores proporcionando una relación directa con el objeto de estudio y la integración al grupo de trabajo, con el fin de recopilar la información necesaria.

Con respecto a esta técnica de investigación, Fidias G. Arias (2012), señala que:

“la observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos” (pág.69).

- **Entrevista No Estructurada.**

Esta técnica se basa en un dialogo o una conversación de forma espontánea para que de esta manera el entrevistado se sienta cómodo; ofreciéndole al investigador la oportunidad de establecer una corriente de simpatía con el personal usuario.

En relación a la entrevista no estructurada Fidias G. Arias (2012), define como:

“la entrevista, más que un simple interrogatorio, es una técnica basada en un dialogo o conversación “cara a cara”, entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado...” (pág.73).

También expone que:

“en esta modalidad no estructurada o informal no se dispone de una guía de preguntas elaboradas previamente...” por lo que “...el investigador debe poseer una gran habilidad para formular las interrogantes sin perder la coherencia” (pág.73).

- **Revisión Documental**

Esta técnica permitió obtener información y reforzar los conocimientos de los investigadores para el desarrollo de la investigación, por medio de registros, bases legales, libros, manuales, reglamentos internos y toda documentación relacionada con el tema, además puede confirmar la información suministrada por los entrevistados.

Según Fidias G. Arias (2012), plantea que la revisión documental:

“es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: empresas, audiovisuales o electrónicos; permitiendo el aporte de nuevos conocimientos. .” (pág.27)

CAPÍTULO IV

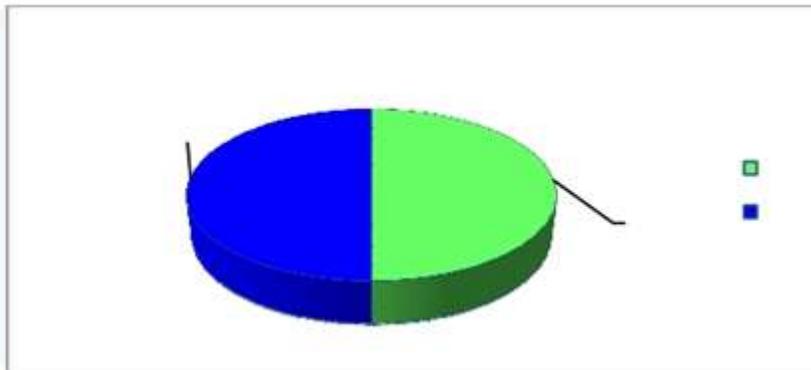
PRESENTACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION

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

Funcionamiento del Almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 1



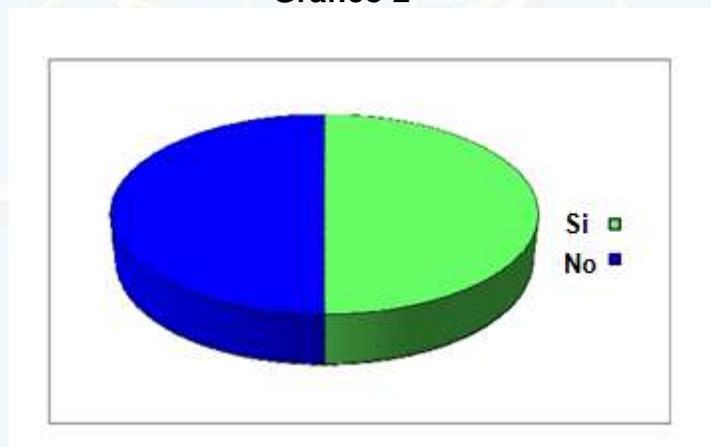
Como se puede observar el 50% de las personas encuestadas, consideran que el almacén funciona correctamente, mientras que el 50 restante dicen que no. Por lo que es evidente que el funcionamiento del almacén no es el mas idóneo ya que la mitad de las personas consideran que no se encuentran trabajando acorde con las necesidades de la empresa.

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

Manejo del Almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Gráfico 2



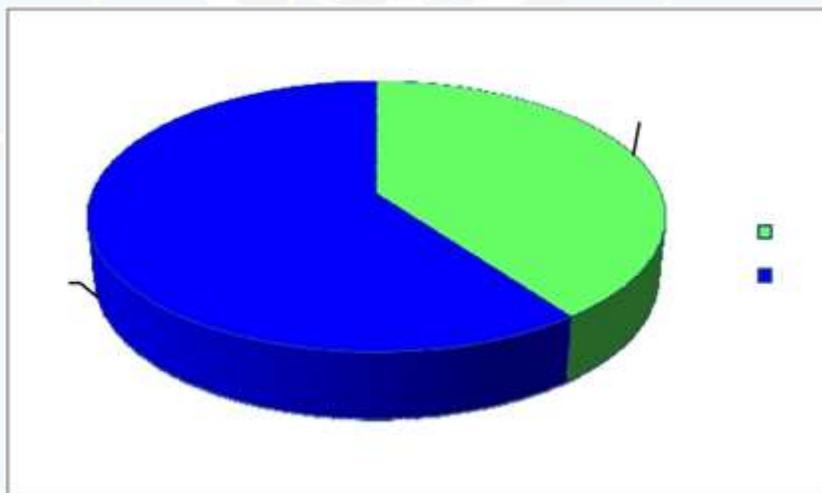
En este gráfico se muestra que el 50% de las personas encuestadas, se sienten satisfecho con el manejo actual del almacén, mientras que el 50% restante No se sienten satisfechos. Al igual que el ítem anterior se puede demostrar que la mitad de las personas encuestadas considera que el manejo actual del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

3. ¿Considera que los lineamientos y la reglamentación establecida en el almacén se cumplen?

Cumplimiento de Políticas y Normas		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	40%
NO	5	60%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 3



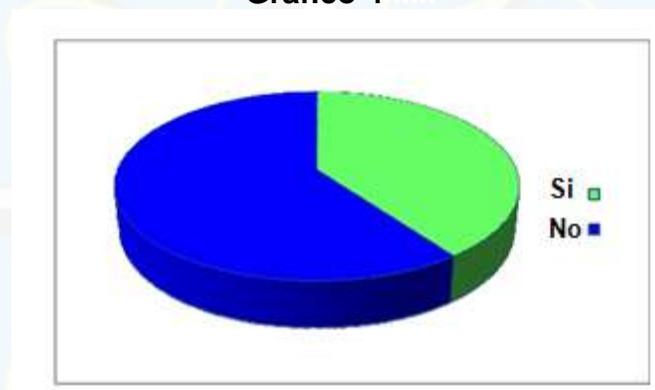
En este gráfico se muestra que el 60% de las personas encuestadas consideran que en el almacén no se cumplen con las normas, lineamientos y políticas establecidas, mientras que el otro 40% consideran que si se cumplen. Esto permite reforzar la situación que se viene presentando en el mal manejo del almacén.

4. ¿Utiliza algún Formato para el ingreso de Material en el almacén

Formato de Ingreso de Materiales		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	40%
NO	5	60%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 4



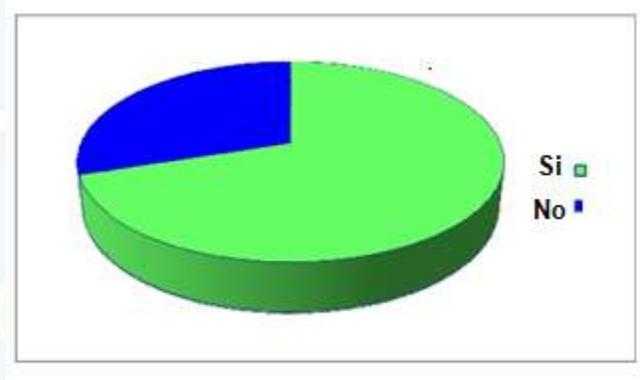
En este gráfico se muestra, que la mayoría de las personas encuestadas, es decir el 60%, manifestó que en el almacén, no utilizan ningún tipo de formato para el ingreso de material al almacén, mientras que el otro 40% manifestó que si se utilizan. Demostrando la falta de control en el manejo del ingreso de material al almacén.

5. ¿Ud., considera que hay un buen control del material entrante al Almacén

Control del Material Entrante		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	30%
NO	6	70%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 5



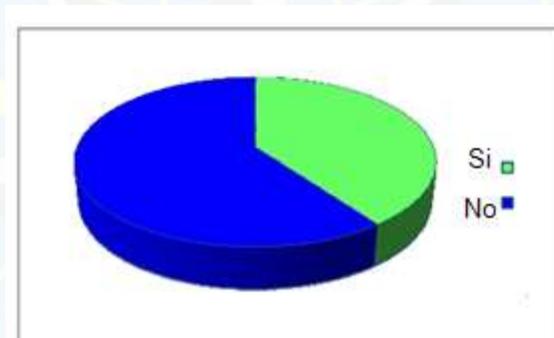
En este gráfico se muestra que el 70%, es decir, la mayoría de las personas encuestadas consideran que no existe un buen control del material entrante al almacén, mientras que el 30% restante considera que si existe un buen control. Esto indica que al no existir un buen control de la entrada de material, no existe una buena gestión en el almacén, ya que no existe contabilización del material entrante.

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

Contabilización del Material Entrante		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	40%
NO	5	60%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 6



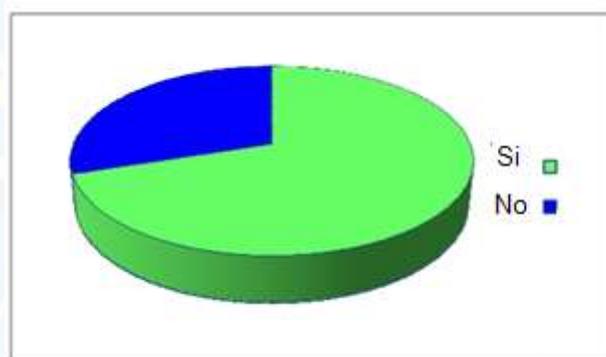
En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas, el 60%, consideran que no existe contabilización del material entrante al almacén, mientras que el otro 40% piensa que sí. Cabe destacar que de existir formatos de respaldo del material entrante las posibilidades de contabilización del material es más fácil.

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

Catalogo del Material Entrante		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	60%
NO	3	40%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 7



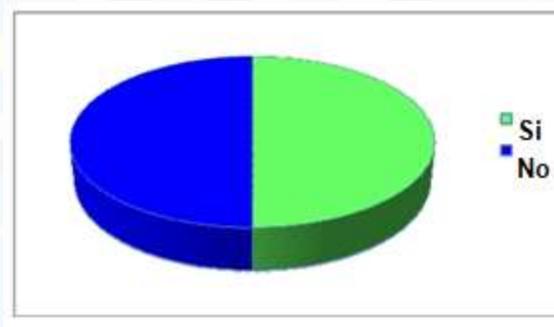
En este gráfico se muestra que el 60% de las personas encuestadas consideran que el material se cataloga según necesidad y utilización, mientras que el otro 40% de los encuestados considera que no. Lo que demuestra que la clasificación del material entrante es inconsistente.

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

Consistencia de Existencia de Material		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	50%
NO	4	50%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 8



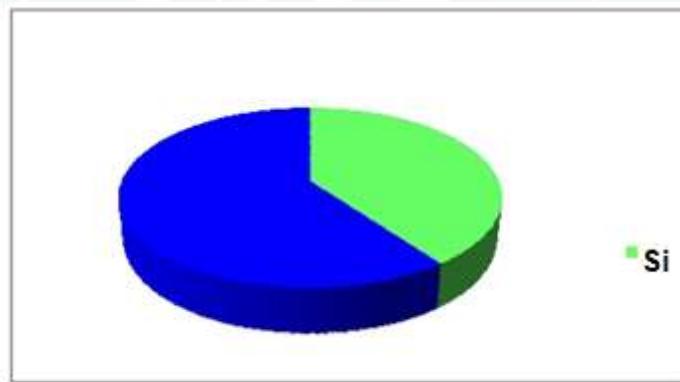
La mitad de las personas encuestadas, el 50%, considera que el control existente en el almacén no es consistente con la existencia en el sistema administrativo, más el 50% restante considera que si lo es. Lo que demuestra que dentro del control del material del almacén existen inconsistencias que generan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

9. ¿El tiempo de espera para el Despacho de los productos es el adecuado?

Tiempo de Espera		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	40%
NO	5	60%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 9



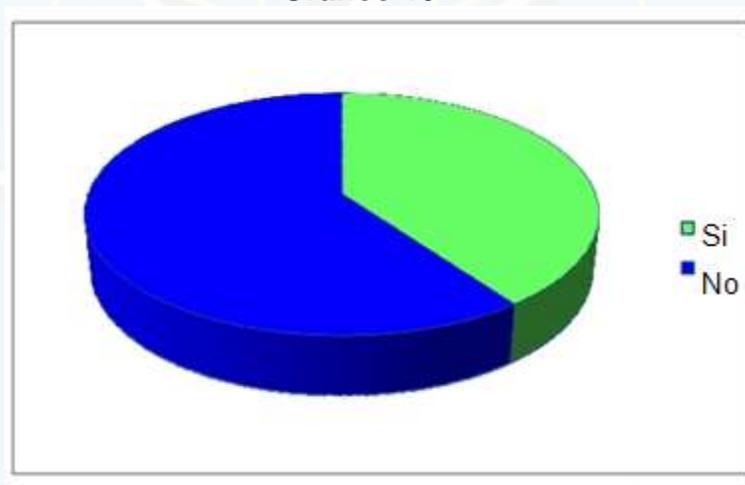
Para el 60% de las personas encuestadas, el tiempo de espera no es el idóneo para el despacho de materiales, mientras que el 40% restante considera que si lo es. Por lo que es necesario establecer medidas que permitan mejorar y optimizar el tiempo de entrega de material.

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

Control del Material Saliente		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	37,5%
NO	5	62,5%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 10



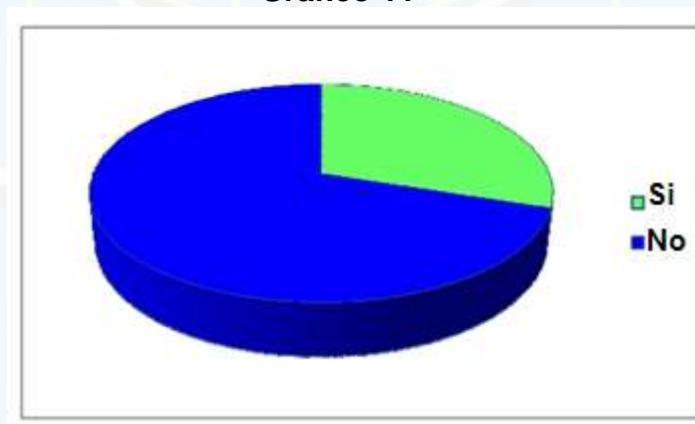
En este gráfico se muestra que la mayoría de las personas, el 62,5%, ha considerado que no existe un control del material saliente del almacén, mientras que el otro 37,5% manifestó que si existe un control en la salida de los materiales del almacén. Por lo que es necesario crear controles que permitan mejorar la entrega de materiales.

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

Formato del Material Saliente		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 11



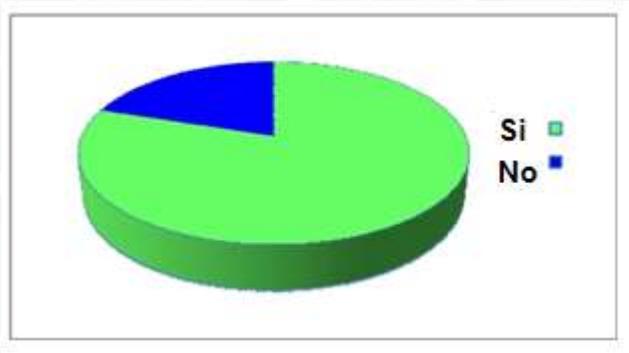
En este gráfico se muestra que el 75% de las personas encuestadas consideran que no existe el uso de formatos para la salida de materiales del almacén, mientras que un 25% de los encuestados considera que si existen. Por lo que es necesario crear formatos que mejoren la productividad del área.

12. ¿Cree que el Almacén podría mejorar sus procedimientos?

Necesidad de Mejorar los Procedimientos del Almacén		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 12



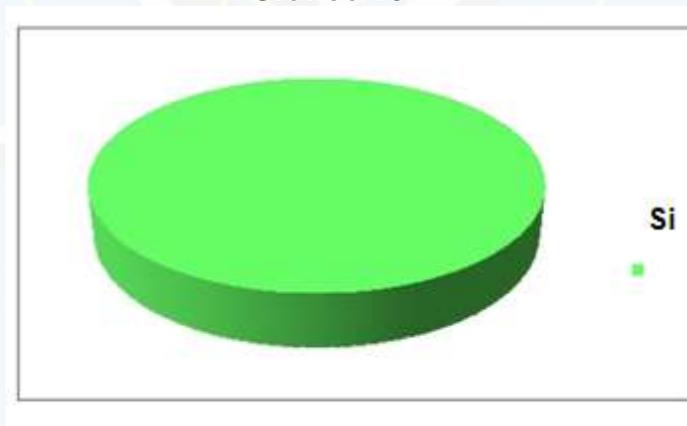
El 75%, considera que es necesaria una herramienta que permita mejorar los procedimientos del almacén, además de optimizar y agilizar el manejo del inventario

13. ¿Considera necesaria la creación de estrategias que permitan mejorar la gestión, el control y los tiempos de espera del almacén?

Necesidad de las Estrategias		
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: La autora 2022

Grafico 13



Para el 100% de las personas encuestadas, considera que es necesaria la creación de estrategias que permitan mejorar la gestión, el control y los tiempos de espera del almacén. Esto con el fin de optimizar cada uno de los procesos ejecutados en el área y mejorar las condiciones laborales de los trabajadores.

Estrategias Administrativas para optimizar la gestión y control en el inventario de la Empresa Corimon.

La primera estrategia que se propone es la creación de formatos para mejorar el control de Entradas y Salidas de material en el almacén, los mismos serán desarrollados en Excel y los datos podrán migrar al sistema administrativo SAP/R3 que es el utilizado por la empresa.

De la misma forma, se crea un formato para la salida de Materiales que permita llevar el control del material saliente del almacén.

la aplicación de herramientas de mejora continua como el diagrama de Pareto que se utilizará en el manejo de las estadísticas en el cumplimiento de los objetivos en el área de almacén, el mismo se aplicará quincenalmente a cada uno de los procesos que se realizan en el área.

Asimismo, este diagrama medirá las estadísticas de entrada o salidas del material, así como la mejora del tiempo de espera por el material saliente del almacén.

Esta herramienta será utilizada en el manejo de estadísticas de entrada y salida de material en el almacén con el fin de poder establecer las diferencias entre la efectividad de las entradas y salidas de material en el almacén. Vale decir, que esta gráfica será utilizada quincenalmente y se aplicará al ingreso y la salida de material con el fin de verificar que el proceso ejecutado sea el idóneo y así poder determinar que los indicadores de efectividad se están cumpliendo.

Aplicar el Diagrama de Causa y Efecto, se utilizará en el almacén semanalmente de manera continua esto para determinar cuales son las fallas existentes en el área, cuales serían las posibles soluciones, para las mismas, así como la explicación de las diversas soluciones por parte del personal. Igualmente se establecerá como una herramienta que permitirá y facilitará la comunicación entre los compañeros de trabajo, los empleados del área del almacén y los supervisores del área, quienes son los principales involucrados en el proceso del almacén.

Aplicar la técnica de Grupo Nominal, la cual es utilizada con la finalidad de clasificar cada uno de los materiales entrantes y existentes en el de almacén, esto para darle importancia y calidad de prioridad a los materiales más utilizados.

Igualmente a través de esta herramienta se puede manejar una mayor y mejor contabilización dentro del área del almacén, de tal manera de mejorar la gestión en las actividades de catalogar y registrar el material entrante, para importancia del material saliente del área.

De esta forma el grupo nominal, permitirá llevar un mejor control de todo el material que se maneja y así poder terminar de erradicar y eliminar material obsoleto en el área del almacén, donde es de suma importancia llevar y tener cada uno de los materiales en su mejor opción.

La teoría de colas se va a utilizar a través del modelo de formación y manejo de las colas con la finalidad de minimizar el tiempo de espera del material por parte de los clientes.

El diagrama de tortuga se utilizará para medir los índices de desempeño en el área y determinar las necesidades del área de almacén que permitan establecer un mejor trabajo dentro de las instalaciones del almacén. Esta herramienta será utilizada para medir los diversos indicadores de desempeño de los empleados en el área de almacén, así como para establecer la eficacia y eficiencia de las actividades ejecutadas para optimizar dichos procesos

Aplicación de Indicadores de Desempeño, Estos indicadores de desempeño se utilizarán diariamente proporcionando a los empleados del área del almacén un incentivo que les permita mejorar su trabajo. Igualmente buscarán llevar un mejor control del inventario existente.

Igualmente se deben crear manuales de normas y políticas de trabajo y desempeño por parte de los empleados del área de almacén, que permita unificar los métodos de trabajo y operación de las actividades ejecutadas por los mismos trabajadores.

CONCLUSIONES

Se realizó un diagnóstico de la situación actual que se presenta en el almacén, con respecto al manejo de las entradas y salidas de los productos, así como el tiempo de espera para su despacho.

La gerencia es la encargada de indicar cuando debe realizarse el control de los inventarios.

Se analizaron los procedimientos administrativos que intervienen en el control y la gestión del inventario de la empresa con el fin de proponer algunos lineamientos que puedan contribuir a mejorar dicho proceso.

Una de las Políticas Administrativas de Control de Inventario que presenta la empresa, es que el Gerente es el encargado de realizar los cronogramas de toma físico de inventarios.

Por último, se diseñaron las diversas estrategias y se establecieron las herramientas a utilizar en el proceso de mejoras en la empresa, tales como el diagrama de Pareto, el diagrama causa – efecto, el grupo nominal, la teoría de colas, así como se propusieron medidas tales como la aplicación de indicadores de desempeño y la creación de un manual de normas y procedimientos.

RECOMENDACIONES

Las estrategias administrativas, son métodos que manejan dentro de sí, técnicas y herramientas que persiguen el cumplimiento a cabalidad de cada una de las funciones establecidas en las áreas que conforman la estructura organizacional, las mismas se pueden medir según su grado de eficiencia y eficacia, esto debido, a que se deben realizar las cosas bien en el menor tiempo y utilizando la menor cantidad de recursos posibles.

Dentro de las recomendaciones que se dan a la empresa para el buen funcionamiento se tienen las siguientes:

1. Tomar en cuenta los lineamientos aquí establecidos.
2. Asesorar a los empleados del Almacén en materia de control de inventario.
3. Crear un cronograma de actividades que permita a los empleados del Almacén de la empresa documentarse y entrenarse con respecto a los procesos y actividades reflejadas en el manual.

BIBLIOGRAFIA

- Arias, Fidias (2012). "Proyecto de Investigación", Segunda Edición. Buenos Aires – Argentina.
- BRITO, José (2007). Contabilidad Financiera. Centro de Contadores. Caracas, Venezuela.
- CATACORA, F. (1997). Sistemas y Procedimientos Contables. MG. Graw Hill, Interamericana de Venezuela.
- GARCÍA, Manuel (2003). Guía de Control Interno y Objeto de cada Control. Editorial Trillas. México.
- GUAJARDO, Gerardo (2002). Contabilidad Financiera. Editorial Mc Graw Hill. México
- Hurtado J. (2000). Metodología de la Investigación Holística. Tercera Edición. Fundación Sypal Caracas Venezuela.
- MOYER, Charles. MCGUIGAN, James y KRETLOW, William (2000). Administración Financiera Contemporánea. Editorial Thomson Editores. México.
- PÉREZ, Luís (1999). Auditoria de Estados Financieros. Editorial Mc Graw Hill. México
- REDONDO, Ángel (1993). Curso Práctico de Contabilidad General y Superior. Tomo I. Editorial Centro Contable Venezolano. Caracas, Venezuela.
- RODRÍGUEZ, Ligia (2004). Asientos de Ajuste en Contabilidad Superior. Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes. Mérida, Venezuela.
- Sabino, C. (2008). "Metodología de la Investigación". Última Edición. Prentice Hall.
- WESTON, Fred y BRIGHAM, Eugene (1994). Fundamentos de Administración Financiera. Editorial Mc Graw Hill. México
- WHITTINGTON, Ray y PANY, Kart (2000). Auditoria. Un Enfoque Integral. Editorial Mc Graw Hill. México

HOJAS METADATOS

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

Título	LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DE LA GESTION Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA CORIMON PINTURAS C.A, SEDE MATURIN
---------------	--

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

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Neorkiny López	CVLAC	C.I: 15790360
	e-mail	lopez.rnk@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:

lineamientos,
optimización
gestión y control de inventario

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	Contaduría Pública

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):

En el mundo empresarial, el inventario es uno de los activos más importantes que estás poseen, porque es el mayor rubro del activo corriente, que luego se convierte en la base de las empresas comerciales e industriales, es por ello que muchas empresas fundamentan su posicionamiento económico en el desarrollo armónico y adecuado de las operaciones tanto administrativas, como productiva o comercial, haciendo énfasis en los avances tecnológicos más recientes en cuanto a gestión y control de inventario se refiere. . El trabajo de investigación consistió en Proponer lineamientos para la optimización de la gestión y control de inventarios en la empresa Corimon Pinturas C.A, Sede Maturín. Para lo que fue necesario desarrollar una metodología con un tipo de investigación de campo y un nivel descriptivo, utilizando técnicas de recolección de la información como lo son la entrevista y la revisión documental. Finalmente se concluyó que una de las Políticas Administrativas de Control de Inventario que presenta la empresa, es que el Gerente es el encargado de realizar los cronogramas de toma físico de inventarios. Recomendándose a la empresa Tomar en cuenta los lineamientos aquí establecidos.

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

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Dr, Jorge Astudillo	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 6611477
	e-mail	jastudillo.udomonagas@gmail.com
Dra. Berenice Blanco	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I. 10833447
	e-mail	bereniceblanco1@gmail.com
MSc. Freddy Suarez	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	C.I 13544165
	e-mail	fsuarez.udomonagas@gmail.com

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
2024	02	27

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
Neorkiny.Lopez.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 Contaduría Pública

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
Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

SISTEMA DE BIBLIOTECA

RECIBIDO POR *[Firma]*

FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Cordialmente,

[Firma]

JUAN A. BOLANOS CURTEL
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/YOC/manaja

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. López R., Neorkiny K.
C.I. 15.790.360
Autor



Prof. Dr. Jorge Astudillo
C.I. 5.511.477
Asesor