



La Universidad que siembra

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA”
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA
Y PROCESOS INDUSTRIALES
PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
SUBPROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA**

**MODELO DE GESTIÓN PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE INVENTARIOS
DE COMPRAS Y SUMINISTROS EN FUNDACIÓN LA SALLE CAMPUS
COJEDES**

Autor: Castañeda, Marielena
C.I 24742.439

Tutor: MSc. Danny Orasma Villamediana

San Carlos, Marzo de 2017



La Universidad que siembra

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA”
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA
Y PROCESOS INDUSTRIALES
PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
SUBPROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA**

**MODELO DE GESTIÓN PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE INVENTARIOS
DE COMPRAS Y SUMINISTROS EN FUNDACIÓN LA SALLE CAMPUS
COJEDES**

**Trabajo de Aplicación Presentado como requisito para
Optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública**

Autor: Castañeda, Marielena
C.I 24.742.439

Tutor: MSc. Danny Orasma Villamediana

San Carlos, Marzo de 2017



La Universidad que siembra

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA”
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA
Y PROCESOS INDUSTRIALES
PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
SUBPROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA**

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de Tutor de la Tesis de Grado presentada por Marielena Castañeda C.I. V- N° 24.742.439, para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública Titulado MODELO DE GESTIÓN PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE INVENTARIO DE COMPRAS Y SUMINISTROS EN FUNDACIÓN LA SALLE CAMPUS COJEDES, considero que dicha Tesis o Trabajo de Grado reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometida a la presentación pública y evaluación por parte del Jurado Examinador que se designe.

MSc. Danny Orasma Villamediana

DEDICATORIA

A Dios, que me ha dado la vida y las oportunidades que he tenido en ella hasta el momento.

A Mis Padres por darme la vida, por estar a mi lado en todo momento, por inculcarme valores y principios, porque han estado ahí siempre acompañándome y respetando las decisiones que he tomado, además he tenido siempre un consejo, una corrección o una comprensión en el momento que lo necesitaba, estando muy pendiente de mí en todo momento.

A Mi Tía Merly, que hoy ya no está conmigo pero que fue una fuerza verdadera de apoyo, que en todo momento estuvo a mi lado dándome fuerza espiritual y económica, también por estar en los momentos más difíciles y alegres, aquella amiga sin condiciones apoyarme y motivarme a ser una mejor persona.

A mi querido e inseparable novio Juan por convertirse en una persona incondicional y muy importante en mi vida, por apoyarme a seguir adelante y enseñarme que en la vida todo se puede con esfuerzo, dedicación y confianza en uno mismo.

A Mis amigos, por hacer parte de mi diario vivir y por permitirme contar con su compañía, su buena actitud y sus consejos.

Y finalmente, a todos aquellos que hoy celebran conmigo este gran logro.

Castañeda Marielena

AGRADECIMIENTO

Primero que todo tengo que agradecerle a Dios por haberme dado salud y la vitalidad necesaria para llegar a esta etapa de mi carrera donde me encontré con diversos obstáculos pero Dios siempre me dio la fortaleza de sobreponerme y seguir adelante sin mirar atrás por ningún motivo, y ayudarme a entender que la vida es una sola, está llena de dificultades y alegrías. Por cuidarme en todo momento y guiarme para ser una persona de bien.

A Mis padres por darme la oportunidad de estudiar en esta universidad, por su constancia, por su esfuerzo y por brindarme todo su apoyo durante esta etapa.

A la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”, de la mano con los profesores que la conforman, por brindarme todo el aprendizaje de mi carrera y formarme como profesional.

A mi tutor académico la Lida. Lirio González, por nutrirme con todos sus conocimientos profesionales, para lograr cumplir mis objetivos.

El camino del estudio no es fácil menos cuando uno no cuenta con un soporte económico para esto, pero cada una de estas personas puso un granito de arena para que yo cumpliera con esta etapa. Todo se puede conseguir con Esfuerzo, Constancia, Disciplina y Dedicación.

Castañeda Marielena

ÍNDICE GENERAL

ACTA DE APROBACIÓN.....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
ÍNDICE GENERAL.....	VI
ÍNDICE DE TABLAS.....	VIII
ÍNDICE DE CUADROS.....	IX
RESUMEN.....	X
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA	
Planteamiento del problema.....	3
Objetivos de la Investigación.....	7
Objetivo general de la investigación.....	7
Objetivos específicos de la investigación.....	7
Justificación de la investigación.....	7
Alcances.....	8
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la investigación.....	9
Bases Teóricas.....	13
Bases Legales.....	28
Definición de Términos.....	31
Operacionalización de Variables.....	33
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO	
Diseño y tipo de la investigación.....	35
Población.....	36
Muestra.....	36
Técnica e Instrumentos de Recolección de Datos.....	37
Validez y Confiabilidad del Instrumento de Recolección de Datos.....	
Validez.....	38
Confiabilidad.....	38
CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	
Técnica de análisis de la información.....	40
Conclusión.....	45
CAPÍTULO VI. LA PROPUESTA.	
Presentación.....	47
Fundamentación.....	47
Objetivos de la Propuesta.....	49

Objetivo General.....	49
Objetivos Específicos.....	49
Factibilidad de la Propuesta.....	49
Factibilidad Técnica.....	49
Factibilidad Operativa.....	49
Factibilidad Económica.....	50
Análisis costo beneficio.....	50
Estructura.....	52
CONCLUSIONES FINALES.....	61
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	63
ANEXOS.....	66

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla		Pág.
1	Dimensión procesos y normas.....	40
2	Dimensión indicadores de gestión.....	41
3	Dimensión control interno.....	42
4	Dimensión sistema Kardex.....	43
5	Dimensión recepción de mercancía.....	43
6	Dimensión niveles de inventario.....	44

ÍNDICE DE CUADROS

		Pág.
Cuadro		
1	Operacionalización de las variables.....	34
2	Población.....	37
3	Análisis del Costo beneficios.....	52
4	Formatos para la recepción de mercancía.....	56
5	Plan de gestión.....	58
6	Ejecución de plan de gestión.....	60



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA”
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURA
Y PROCESOS INDUSTRIALES
PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS
SUBPROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA**

**MODELO DE GESTIÓN PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DE INVENTARIOS
DE COMPRAS Y SUMINISTROS EN FUNDACIÓN LA SALLE CAMPUS
COJEDES**

Autor: Castañeda, Marielena
C.I 24742.439
Tutor: Prof. Danny Orasma Villamediana
Año : 2017

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como finalidad proponer un modelo de gestión para optimizar el control de inventarios de compras y suministros de Fundación La Salle. El estudio se encuentra enmarcado bajo la modalidad de proyecto factible, basado en una investigación de campo, de nivel descriptivo; con una población de 10 personas lo que representa la totalidad de la muestra por ser esta muy reducida, perteneciente a los empleados del área de compras, almacén y administrativo. Para la recopilación de los datos se utilizó, como técnica la entrevista y como instrumento el cuestionario siendo este último contentivo de diez (10) preguntas de tipo dicotómicas cerradas (SI/NO). Para determinar la validez y la confiabilidad del instrumento se aplicó el juicio de tres (3) expertos y el coeficiente KR20, determinando que los datos son confiables, dando un resultado de 0,77. Los resultados fueron analizados a través de la estadística descriptiva, representándose en cuadros y su respectivo análisis. Llegando a la conclusión de que aplicando estrategias de control interno se puede mejorar el manejo del inventario brindando mayor eficiencia y eficacia en las operaciones del área en función de alcanzar los objetivos de la empresa.

Palabras claves: Gestión, control, inventario

INTRODUCCIÓN

En todo proceso en donde intervengan distintos elementos, para la buena marcha del mismo, y si se quieren obtener resultados satisfactorios, se hace necesario un buen control interno del inventario y técnicas que permitan que dicho proceso sea lo más exitoso que se pueda, para ello es de vital importancia propiciar cambios y la implementación de un modelo de gestión que permita optimizar dicho control. Las transformaciones aceleradas que suceden en el mundo globalizado, deben ser adecuadas por los gerentes de las organizaciones para mejorar los resultados en cuanto al inventario de compras y suministros existente y optimizar la calidad del servicio que se presta a los usuarios.

En razón de estos criterios, surge la necesidad de realizar una propuesta de modelo de gestión para optimizar el control del inventario de compras y suministros de Fundación La Salle Campus Cojedes. Donde se evidencia el funcionamiento del control de inventarios, lo que limita el buen funcionamiento de la empresa. El inventario es, por lo general, el activo mayor en sus balances generales, y los gastos por inventarios, llamados costo de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Dentro de este marco, el trabajo se encuentra estructurado de la siguiente manera:

El Capítulo I: Plantea el problema en estudio, la justificación teórica, los objetivos que dirigen la investigación y por último los alcances y limitaciones.

El Capítulo II: Comprende el marco teórico, desglosado en los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, las bases legales, definición de términos básicos y el sistema de variables.

El Capítulo III: Describe el marco metodológico; integrado por el tipo de investigación, el diseño de la investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, procedimiento para la recolección de datos, validez del instrumento, confiabilidad del instrumento y el procesamiento de la información.

El Capítulo IV: Integrado por los resultados obtenidos y la conclusión.

El Capítulo V: Donde se presenta la propuesta del modelo de gestión;

Y por último las referencias Bibliográficas y los Anexos

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

La evaluación de los mercados y la globalización que incide en empresas de todo tipo de tamaño y sector, ha cambiado tan drásticamente, que se ha vuelto significativamente más complejo y competitivo el entorno de las organizaciones actuales, debido a esto, el desarrollo de su tecnología ha generado un gran impacto en los procesos y normativas nacionales e internacionales sobre el control de la mercancía, la nueva economía y la actitud ética de los empleados, por lo que la descentralización de las organizaciones está transformando el concepto de control interno.

Es por eso que muchas empresas fundamentan su posicionamiento económico en el desarrollo armónico y adecuado de las operaciones tanto administrativas, como productiva y comercial, por lo que un buen control interno pasa a formar parte de unos de los aspectos más importantes de la empresa. Es así como el Instituto Americano de Contadores (AICA) define el control interno como sigue:

El control interno abarca el plan de organización y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y flexibilidad de información financiera de contabilidad, promover eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas (p.278)

Este proceso está directamente relacionado con las operaciones normales de una organización, pues es necesario estar convencidos que la información financiera es segura y confiable, y que se logra a través del sistema del control interno de la entidad. Esta tendencia puede apreciarse en el ámbito latinoamericano, ya que muchas organizaciones emergentes, que buscan afanosamente participar en los mercados internacionales, están conscientes que a la par de integrar procesos fabriles y de comercialización altamente competitivos, deben hacer gala de una gestión administrativa y contable exitosa, para lo cual se mantienen actualizados en materia de aplicación de mecanismos de control interno

que posibiliten verificar que cada uno de los aspectos requeridos para la eficaz administración del negocio, se cumplen de acuerdo con los planes establecidos

Sobre la base de las consideraciones anteriores, es importante comprender que el pilar de toda empresa comercial e industrial es la producción y comercialización de productos o servicios, de aquí surge la gran importancia del manejo del inventario. Llevar un control de inventario eficientemente le proporcionara a la empresa mantener un control oportuno sobre el monto de las existencias, lo que facilita que al final del periodo contable se pueda realizar un estado financiero confiable de la situación económica de la empresa. Es así como los inventarios constituyen las partidas de los activos corrientes que están en las listas para la venta. Así mismo, Chiavenato (2010), dice que “es toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, las cuales son para la venta o actividades productivas”. (p.45)

En tal sentido, los inventarios pueden ser generados para varios tipos de empresas, dentro de estas se encuentran las que poseen una actividad de transformación y las que se encargan de la comercialización, por lo tanto cualquier ente por más pequeña que sea debe poseer y utilizar algún tipo de inventario, el cual en algunos casos será la fuente más efectiva para obtener ingreso operacionales, ya que permite realizar las funciones de compra, producción, ventas y prestación de los servicios.

En Venezuela, desde el año 1999 a raíz de la aprobación de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se han presentado reformas en el sector público y privado que han generado ciertas transformaciones a nivel institucional, generando cambios en sus organizaciones y en los procedimientos administrativos y de financiamiento. Entre estos procedimientos afectados se encuentra el área de compras para la adquisición y control de inventarios de materiales y suministros, el cual refleja debilidades de control interno por no adaptarse a la nueva realidad legal del país, ya que los aspectos novedosos de la Constitución requieren de la actualización de la legislación que abarca las compras y contratos públicos, como por ejemplo la Ley de Licitaciones, que se ocupa de regular las compras de la administración pública en Venezuela.

En este sentido, las empresas deben comenzar a adoptar una actitud estratégica orientada hacia el éxito en el futuro que permita cada día cumplir con las funciones del departamento de almacén en el cual registran todas las mercancías que están en existencia, además maneja el flujo interno preciso de información. Particularmente, Fundación La Salle Campus Cojedes, es una organización sin fines de lucro dedicada a la investigación, educación y extensión - producción, en San Carlos estado Cojedes. Desde su fundación (1974), se ha caracterizado por un sostenido crecimiento, lo que le ha permitido manejar niveles grandes de inventario y por ende se ejecutan procedimientos administrativos y se solicitan los recursos financieros para adquisición de materiales y suministros de acuerdo a una planificación anual.

En Fundación La Salle Campus Cojedes, las compras de materiales y suministros se encuentran en el almacén destinado para tal fin y el encargado del departamento de compras y suministros no es el único responsable de administrar el uso, custodia, existencia y control de entradas y salidas de los insumos solicitados por las diferentes unidades que lo soliciten, lo que evidencia una debilidad para el manejo del inventario. Esta empresa durante su evolución, ha aplicado los principios básicos y elementales del proceso administrativo, tales como, la planificación, organización, dirección y control, en las distintas áreas que la constituyen; sin embargo, su aplicación no ha sido lo suficientemente profunda como para permitirles trabajar en un ambiente de operaciones adecuadamente controladas, en especial, en el área del inventario de mercancía. Es decir, la empresa no ha desarrollado y formalizado de manera suficiente las medidas organizativas que le permitan tener una estructura de control interno bien definida para que se garantice el adecuado uso y manejo del inventario de mercancías, así como de las áreas relacionadas con este, tales como: compras y ventas.

En este mismo orden de ideas, a pesar de contar con una base legal para la administración de los recursos para la adquisición de materiales y suministros, se observan debilidades con respecto a las entradas, salidas y almacenamiento de las compras de materiales y suministros; hasta el punto que en muchas ocasiones se ha presentado extravío

materiales y suministros comprados al momento de su recepción, de hecho la misma es registrada sin seguir ningún criterio establecido por la empresa, sino que la persona encargada de almacenar aplica su propia metodología.

Esta situación ocurre porque, a pesar de existir desde hace aproximadamente veinte años, nunca ha poseído un mecanismo que establezca normas de control en los procedimientos del almacén que ayuden a la completa realización de funciones a cabalidad. La falta de control ha ocasionado trastorno en el desarrollo ordinario de la empresa, lo que ha producido desconocimiento de las funciones o actividades, pérdida en existencia en su inventario, pérdida de dinero por el extravió y falta de mercancías, pérdida de tiempo al realizar la recepción de mercancía, es decir, los procedimientos del área del almacén no son ejecutados cabal y completamente.

En este sentido, se observa que la misma pudiese no tener bien definido un sistema de control interno que permita establecer con claridad, una segregación adecuada de las funciones de autorización, supervisión, custodia, registro y control en los procesos de adquisición, recepción, almacenaje y despacho de mercancías, una adecuada segregación de funciones, impide que los empleados o grupo de ellos tengan el control sobre todas las fases que constituyen una operación con el inventario.

Las circunstancias anteriormente mencionadas, pueden llevar a Fundación La Salle Campus Cojedes a incurrir en situaciones en las cuales puedan realizar registros administrativos y contables incorrectos, afectando el buen funcionamiento de las operaciones de la empresa, haciendo que los resultados esperados en el año no sean adecuados y se tomen decisiones sobre situaciones que presentan errores o problemas por deficiente información. Por esta razón se requiere revisar los procesos actuales, mediante una auditoría interna, para determinar las fortalezas y debilidades del control del inventario de compras y suministros. Por tanto, si se aplicara un modelo de gestión estratégica en cuanto a dirección y organización de inventarios y control automatizado, sería importante preguntarse si esto lograría mejorar los procesos administrativos y operativos en el almacén y de esta manera lograr la rentabilidad deseada.

Esta problemática impulsa a plantear las siguientes interrogantes: ¿Cuál es el sistema de inventario de compras y suministros utilizado por la organización? -. ¿Qué método será el adecuado para llevar el control de las entradas y salidas de las compras y suministros en Fundación La Salle Campus Cojedes? -. ¿Diseñando un modelo de gestión basado en el control interno en el área del almacén de Fundación La Salle, se puede lograr el manejo efectivo del inventario de compras y suministros?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer un modelo de gestión para optimizar el control de inventario de compras y suministros en Fundación La Salle Campus Cojedes.

Objetivos Específicos

1. Diagnosticar el sistema de inventario de compras y suministros utilizado por la organización.
2. Determinar el método adecuado para llevar el control de las entradas y salidas de las compras y suministros en Fundación La Salle.
3. Establecer un modelo de gestión basado en el control interno en el área del almacén de Fundación La Salle para lograr el manejo efectivo del inventario de compras y suministros.

Justificación de la Investigación

Esta investigación posibilitará que se produzca un efectivo control de las labores. Así mismo, hará posible que toda empresa adopte criterios técnicos uniformes y los aplique en cada fase de la gestión. Tomando en cuenta que el control de inventario, es un proceso de gran importancia en cualquier empresa, sin discriminar la razón social, la misión de la misma, el contexto donde se desempeña y los fines que persigue. Desde el punto de vista académico, tiene importancia, pues describirá de manera sistemática la metodología que se deberá seguir en el proceso de desarrollo y ejecución del presente

estudio, sirviendo como modelo para que otros estudiantes universitarios desarrollen proyectos similares. De igual manera, servirá como fundamento bibliográfico, será una base técnica, que orientará a otros estudiantes que deseen profundizar en el estudio del control de inventarios, como herramienta gerencial para el desarrollo de una determinada organización.

En el área profesional, este trabajo será de suma importancia, ya que permitirá mantener en práctica los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso de aprendizaje, fortaleciendo así, el desempeño como futuros profesionales, capaces de dar solución a diversos planteamientos de trabajo en el campo empresarial, que seguramente se presenten.

Alcances

El presente trabajo de investigación estuvo dirigido específicamente a Fundación la Salle Campus Cojedes, con el propósito de presentar una investigación relacionada con un modelo de gestión que permita optimizar el control de inventario de compras y suministros de Fundación La Salle y que se adapte a sus necesidades, pudiéndose extrapolar a otras instituciones tanto públicas como privadas que presenten similitud de la problemática desarrollada en el tema en estudio.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes de la Investigación

Los antecedentes de la investigación, se refiere a los estudios previos relacionados con el problema planteado. En tal sentido, entre los estudios previos relacionados con la presente investigación, se pueden citar los siguientes:

Porras y Miranda (2011), realizaron un trabajo titulado “Mejoramiento del sistema de control de inventario del almacén general de la empresa Maprica, C.A.”, bajo lineamientos de proyecto factible, para lo cual seleccionaron a doce (12) trabajadores del departamento de almacén, como muestra. Como técnicas de recolección de información se tienen la observación directa y la encuesta, y como instrumentos una ficha de observación y el cuestionario. El análisis de este trabajo está enfocado en la necesidad de mejorar los controles internos como vía para lograr mejores resultados del proceso de control administrativo de las existencias.

La relación de este trabajo con la investigación que se sigue en esta oportunidad está dada en que orienta el mismo, sobre la manera como se debe controlar el inventario de compras y suministros, lo cual se permite tomar en consideración esas medidas, para aplicarlas en la organización donde se desarrolló el presente estudio.

En el mismo orden de ideas López y Sardi (2011), realizaron una investigación titulada “Evaluación del sistema de control interno de los inventarios en Telcel C.A., región Occidente Centro de servicios Bella Vista; cuya finalidad fue evaluar el sistema de control interno de los inventarios para conocer sus áreas críticas y las cláusulas que originan debilidades en el sistema de control interno de los mismos. Los lineamientos metodológicos destinaron un tipo de investigación evaluativa - descriptiva con diseño no experimental transversal descriptivo. La población estuvo constituida por siete (7) sujetos, quedando la muestra constituida por la totalidad de la población a quienes se les aplicó un (1) cuestionario de dieciséis (16) preguntas con opciones de respuestas policotómicas Siempre,

Casi siempre, A veces y Nunca. Los resultados obtenidos arrojan que la empresa requiere actualizar sus manuales de normas, políticas y procedimientos en los procesos de recepción, almacenamiento y despacho; ampliar el área de depósito para obtener un mayor resguardo de los inventarios, y realizar seguimiento y evaluaciones continuas al proceso de control interno de los inventarios.

De esta manera, la investigación se relaciona con el trabajo de grado puesto que ambas coinciden en que toda empresa requiere de un sistema contable para conocer el desempeño y las posiciones financieras de esta; además de un control interno que proporcione un aseguramiento razonable a la autorización, al registro, la conciliación y la valuación.

De igual manera, Zaghab (2012) en su Trabajo Especial de Grado, titulado; “Creación de un Control de Inventario para la Empresa Casa Fady C.A. El estudio se encuentra enmarcado bajo la modalidad de proyecto factible, basado en una investigación de campo, de nivel descriptivo y diseño no experimental. Por ser la población pequeña no se tomó muestra alguna. Se utilizó la encuesta y el cuestionario como técnica e instrumento de recolección de datos respectivamente, siendo este último contentivo de Diecisiete (17) preguntas para ser contestadas con respuestas cerradas, validándose la información por juicio de expertos en el área. La confiabilidad arrojó un resultado de 0,90 (altamente confiable) calculando a través de la fórmula Kuder de Richardson.

Llegando a la conclusión de que no existe ningún tipo de supervisión al momento de realizar cualquier tipo de entrada y salida de mercancía. La empresa no posee ningún tipo de sistema autorizado para agilizar sus operaciones con un margen de error mínimo. No existe una unidad o departamento específico para el control de inventario lo cual ocasionaba distorsiones en la información y muchas veces desconocimiento de la ubicación de la mercancía, es decir, como no existía personas encargadas única y exclusivamente para el manejo del depósito ocasionaba un descontrol total de la mercancía que entraba y salía.

Dicha investigación se relaciona con la planteada ya que ambas toman en cuenta la necesidad de contar con un buen sistema de control de inventarios, ya que el creciente mercado exige un control máximo de la información. Este tipo de controles permiten aumentar su competitividad frente a otras empresas reduciendo su tiempo de producción, ensalzando la imagen de la compañía, reduciendo gastos, etc. pero también preparándose para los cambios en el mercado.

De igual manera, Salazar (2012) autor del trabajo de grado titulado “Plan Operativo para Optimizar el Área de Almacén de Súper Autos los Llanos, C.A. del Municipio San Carlos Estado Cojedes”. Su trabajo de investigación, tuvo como objetivo general diseñar un Plan Operativo para Optimizar el Área de Almacén de Súper Autos los Llanos, C.A, Municipio San Carlos, para el mejoramiento de la calidad del servicio al cliente. Para ello diseño una investigación de campo de tipo descriptiva en la modalidad de proyecto factible donde se analizaron 02 variables de estudio establecidas en 5 dimensiones, medidas a través de un cuestionario tipo encuesta donde se formularon 14 ítems de opción múltiple el cual fue aplicado 12 miembros del personal de Súper Autos los Llanos C.A, del Municipio San Carlos Estado Cojedes.

La validez se determinó mediante el juicio de 3 expertos con una extensa experiencia en el área. Para el cálculo de la confiabilidad del instrumento se utilizó el método de correlación de coeficiente Alfa de kronbach. Entre los resultados más significativos se estableció que el manejo del inventario del Almacén de Súper autos los Llanos C.A, del Municipio San Carlos, se desarrolla por personal con condiciones y conocimientos para hacerlo, sin embargo aunque la frecuencia es regular y adaptada a las exigencias de la empresa no se emite un registro sobre las condiciones y características de dicho proceso.

Además de ello se determinó que las condiciones de los productos resguardados en el almacén de Súper Autos los Llanos C.A Municipio San Carlos, se entrega a los clientes que solicitan la adquisición en buen estado, sin embargo se identificó que en algunos casos se observan detalles en la originalidad de los mismos, esto producto de la ausencia de espacio y de la aglomeración que produce el deterioro de las condiciones originales de los mismos.

De este modo, la investigación realizada por Salazar, se encuentra vinculada con este estudio, motivado a que el mismo analiza los procesos implementados en cierta área de una organización y busca la optimización de los mismos mediante un plan o modelo.

En este orden de ideas surge la importancia que reviste la planeación en toda organización mediante los respectivos planes ya sean estratégicos, operativos, tácticos entre otros, diseñados de acuerdo a la realidad de la organización, en este aspecto se relacionan las investigaciones señalada y el presente estudio, porque la planificación y el control adecuado son la base para que toda organización logre sus metas con el máximo beneficio.

Por último, Aracibia. Y Golindano, (2014) en su Trabajo Especial de Grado, titulado; “Propuesta de Mejoras al Control de Inventario de la Empresa Filtros Guayana, C.A. Puerto Ordaz – Estado Bolívar”, el estudio se enmarco bajo la modalidad de proyecto factible, sustentada en una investigación de campo, de un nivel descriptivo y un diseño no experimental. Con una población de 20 personas lo que representa la totalidad de la muestra por ser esta muy reducida, pertenecientes a los niveles gerenciales de la gobernación. Para la recopilación de los datos se utilizó, como técnica la entrevista, y como instrumento la guía de la entrevista estructurada con 10 preguntas dicotómicas cerradas (SI/NO). Para determinar la validez y la confiabilidad del instrumento se aplicó el juicio de 3 expertos y el coeficiente de KR-20, determinando que los datos son altamente confiables dando 0,93.

En esta investigación llegaron a la conclusión de que la empresa Filtros Guayana C.A., no posee un eficiente control del inventario que le permita obtener información confiable sobre las entradas y salidas de mercancía que se tienen en existencia. El Proceso de Compra de la Empresa Filtros Guayana C.A. carece de procedimientos escritos que permitan delimitar funciones y responsabilidades sobre la administración de la misma, de manera que se eviten dualidad de compras y fraudes entre otros. El Control de Inventario sobre el que se deposita la confianza posee muchas debilidades en cuanto a las compras, recepción, almacenamiento y salidas de mercancía, que no permiten que los empleados vinculados a su administración emitan información confiable y pertinente sobre el mismo.

Este estudio se relaciona con la presente investigación, porque busca establecer alternativas para alcanzar un control permanente de la existencia de mercancía dentro de los almacenes, lo que permite obtener un conocimiento confiable del stock de los productos en el depósito.

Bases Teóricas

De acuerdo con Márquez (2011), el estudio se fundamenta bajo la teoría de estructuras abstractas de generaciones empíricas definida por el método empírico, “Como la forma de adecuar la teoría con los hechos, donde se describe sus implicaciones sin conocer mucho la causa de la situación”. (p.31) En tal sentido, se presentan a continuación una serie de definiciones y conceptos relacionados con la investigación:

Teoría General de la Administración

Para iniciar, la administración es el proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control de los miembros en la organización, para alcanzar los objetivos establecidos utilizando recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

La importancia de ésta con su universalidad es ser imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social; simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad; su productividad y eficiencia en cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de una buena administración. A través de los principios de administración se contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos. La administración es conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos de una organización, resultándole algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento.

La Teoría General de la Administración según Chiavenato (2010) “es el campo del conocimiento que se encarga de la administración de las organizaciones”, es decir, estudia la administración de las empresas desde el punto de vista de interacción e interdependencia

entre las cinco variables principales, que son: tarea, estructura, personas, tecnología y ambiente. El comportamiento de éstas es sistemático y complejo cada cual influencia y es influenciada por los otros componentes. Las modificaciones en alguno de ellos provocan modificaciones en mayor o menor grado en los demás.

Teoría del Control Organizacional

La administración comprende la coordinación de hombres y recursos materiales hacia el logro de objetivos mediante un sistema de información-decisión. El proceso administrativo incluye planeación, organización y control. La función de control es el monitor del sistema, ya que "mantiene las cosas en línea" y facilita la integración de las actividades.

De acuerdo con Bellman (2014):

"La teoría de control, como muchas otras teorías generales, es más un estado mental que cualquier amalgama específica de métodos matemáticos, científicos o tecnológicos. El término puede ser definido para incluir cualquier enfoque racional que utilicen los hombres a fin de superar las perversidades o su medio natural o tecnológico. El objetivo general de una teoría de control es hacer que un sistema (cualquier clase de sistema) opere de manera más deseable: hacerlo más confiable, más conveniente o más económico." (p.186)

Teoría de Desarrollo Organizacional

La teoría del Desarrollo Organizacional permite a las organizaciones reorientar sus objetivos y trazarlos teniendo en cuenta no solo las metas institucionales sino las personas, los sistemas y el medio, es así como lo uno sin lo otro no funciona, hecho que da oportunidad a realizar dos diferencias marcadas como lo es la cultura organizacional y el clima organizacional.

El desarrollo organizacional tiene su fundamento en el enfoque organicista que se sostiene que los integrantes de la organización desarrollan una nueva conciencia social que, conjuntamente con sus experiencias definen su rol en la organización. Según Chiavenato

(2010) “El Desarrollo Organizacional es un proceso sistemático y planificado en el que se utilizan los principios de las ciencias del comportamiento para incrementar la efectividad individual y la de la organización”. El Desarrollo Organizacional puede centrarse en distintas necesidades o demandas que tenga la empresa, es decir que la atención puede centrarse en mejorar las relaciones humanas, en factores económicos, en las relaciones entre grupos, en el liderazgo, entre otras.

Gestión

Quinn (2013), la considera como "una guía para orientar la acción, previsión, visualización y empleo de los recursos y esfuerzos a los fines que se desean alcanzar", la secuencia de actividades que habrán de realizarse para lograr objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución. También y a la par de esto, en una gestión habrá que dirigir, gobernar, disponer, organizar y ordenar en orden a lograr los objetivos propuestos. De lo dicho se desprende que la gestión es una tarea que requerirá de mucha conciencia, esfuerzo, recursos y buena voluntad para ser llevada a cabo satisfactoriamente. Una gestión, entonces, podrá estar orientada a resolver un problema específico, a concretar un proyecto, un deseo, pero también puede referir a la dirección y administración que se realiza en una empresa, una organización o negocio.

Control Interno

El control interno es la base en la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable y de que exista una correcta conducción de la empresa de acuerdo con las políticas de la compañía. Su grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no y de que se estén cumpliendo los procedimientos, normas y políticas establecidas por la organización. En este sentido el Instituto Mexicano de Contadores Públicos expresa que “el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y

confiabilidad de su información y provocar adherencia a las políticas prescrita por la administración”,(2012).

Con esto, se desprende que el motivo básico por el cual una empresa diseña e implanta una estructura de control interno es para ayudarse a cumplir sus metas y objetivos. La responsabilidad de crear y mantener el sistema de control interno recae sobre la administración de la empresa. Pero a pesar de que se tome todo el cuidado para desarrollarlo y mantenerlo en forma adecuada, no podrá considerarse como totalmente eficaz ya que siempre estarán presentes las limitaciones inherentes; es decir, aun cuando se desarrolle un sistema ideal de control, su eficacia depende de la competencia y confiabilidad de la gente que lo implemente. Por ejemplo, se elabora un instructivo para la toma física del inventario donde se explican los procedimientos para llevarlo a cabo; puede suceder que algunas personas no lo comprendan o simplemente no sean cuidadosos en realizar el conteo, lo más seguro es que sus resultados sean bastante errados.

Tipos de Controles Interno

Un sistema de control interno es importante por cuanto no sólo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido el control interno se divide en: contable y administrativo. Para el Instituto Mexicano de Contadores Públicos el control interno contable “comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros”. Por consiguiente, tiene relación directa o efectos sobre las cifras de los estados financieros, siendo entonces la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Una debilidad importante o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable.

Según el mismo autor, todo sistema de control interno contable se diseña para suministrar la seguridad razonable de que:

- “Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.
- Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.
- El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con autorización de la administración.
- Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonablemente y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existan” (op. cit.)

Por su lado, el control interno administrativo se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados a la eficiencia operativa y acatamiento de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables. En otras palabras, el sistema de control interno no sólo atiende los asuntos de los registros contables sino también abarca las operaciones, actividades y tareas que involucran la gestión de una empresa, al plan de organización y los procedimientos por medio de las cuales la gerencia delega autoridad y asigna responsabilidades a las diferentes áreas que constituyen la organización.

Así pues, el control interno administrativo tiene como objetivos principales establecer:

- Plan de organización
- Métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia de las operaciones
- Adhesión a las políticas gerenciales.

Objetivos del Control Interno:

Según Mintzberg (2009), entre los objetivos del control interno se tiene:

1. Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
2. Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
3. Promover la eficiencia de la explotación.
4. Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.

De lo anterior surge que una empresa u organización debe regirse por objetivos, ya que ellos proporcionan un sentido de dirección claro, sin ellos los individuos al igual que las empresas tienden a la confusión, de la misma manera ayudan a la evaluación del progreso obtenido, pues un objetivo claramente establecido, medible y con una fecha específica, fácilmente se convierte en un estándar de desempeño que permite a los individuos evaluar sus progresos. Por tanto los objetivos son una parte esencial del control.

Inventarios

El inventario puede tomar distintas forma de acuerdo con las características y naturaleza de la organización. En su forma genérica, el inventario constituye el almacenamiento de bienes y productos. Para una definición más precisa, se toma la establecida por Koontz (2009) “Los inventarios son los bienes que poseen las empresas para su venta y para su proceso, transformación y venta posterior, tales como materias primas, material de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados”. (p.104)

Tipos de Inventarios

Existen varios tipos de inventarios y su presencia dependerá del objetivo de la organización. Para una empresa industrial (manufacturera) comúnmente se aceptan los siguientes:

- **Materia Prima:** Son los utilizados para elaboración de los artículos terminados. Ej. harina, madera, tela, entre otros.
- **Productos en Proceso:** son aquellos productos que en su composición no están totalmente terminados. En ellos se encuentra un porcentaje de materia prima, mano

de obra y gastos de fabricación, es decir, éstos representan productos semi elaborados.

- **Productos Terminados:** conformado por todo aquellos productos que han pasado satisfactoriamente el proceso productivo, incluyendo el proceso de control de calidad, encontrándose aptos para su venta posterior.
- **Suministros:** Incluyen todos los demás materiales y accesorios que, de una u otra manera, forman parte del proceso de producción o del producto terminado y que no se puede determinar su costo con exactitud. Por ejemplo tenemos los lubricantes utilizados en el proceso de producción, pero no llegan a formar parte del producto terminado.

Algunos otros, como las pinturas, colas, los clavos, lijas, entre otros, cuyas cantidades empleadas son tan pequeñas que resultaría impráctico asignar sus costos directamente al producto. Sin embargo, éstos van a formar parte del costo del producto terminado como gasto indirecto de fabricación.

Por otra parte para una empresa comercial (compra-venta), el inventario no recibe ningún proceso de transformación de materia prima en producto terminado, sino que los productos o bienes se adquieren directamente para su posterior venta, denominándose en este caso inventario de mercancía, siendo éste el que se utilizará en la presente investigación. En cualquier caso, de la gestión de los inventarios surgen problemas que pueden generar una serie de costos, adicionales al costo del producto, como lo son el costo de pedido o adquisición y el costo por tenencia.

- **Costo de adquisición o de pedido,** es el que se incurre al colocar la orden de compra. Entre algunos se tienen: la papelería, llamadas telefónicas a los proveedores, uso de tecnología de información (EDI o intercambio electrónico de datos), costo de mano de obra en las compras y registro contable, uso de sistemas de computación y el costo de recepción del producto.

- Costo de tenencia, son los que están relacionados con el mantenimiento de productos disponibles tanto para la producción como para la venta. Entre algunos de estos se tienen:
 1. Obsolescencia: ocurre cuando el producto ya no es vendible debido a patrones de consumo y deseos de los clientes. Sucede básicamente con productos de moda y de alta tecnología.
 2. Almacenamiento: implica el costo administrativo de mantener los inventarios, tales como: personal, supervisión y operación, equipo de manejo del material almacenado, registro, estantería, equipos especiales de almacenaje, equipo de protección contra incendio, entre otros.
 3. Deterioro: los materiales pueden sufrir daños físicos por malas condiciones del lugar de almacenaje, manipulación indebida de los empleados del almacén, o deteriorarse de muchas maneras de modo que se conviertan en productos no aptos para la venta o para su uso.
 4. Merma: la pérdida de condiciones físicas y de calidad del producto por la acción del tiempo, puede llevar a la empresa a vender el producto por debajo de su costo, o convertirlo, al igual que el deterioro, en no apto para su comercialización.
 5. Inmovilización de capital: poseer dinero invertido en inventarios significa no tenerlo disponible para ser utilizado en otras actividades de la empresa. En otros casos, la empresa necesita solicitar dinero a entidades financieras para adquirir inventarios, lo que genera un costo por intereses.
 6. Impuestos: el ajuste por inflación, establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, que deben hacer las empresas al cierre de su ejercicio gravable a los activos no monetarios y por consiguiente al inventario de mercancía, puede generar un aumento en la renta gravable y por consiguiente el correspondiente aumento en el pago de impuesto. Algo similar ocurre con el impuesto a los activos empresariales que debe pagar toda persona jurídica o

natural sujeta al impuesto sobre la renta, sobre el valor de sus activos tangibles e intangibles, en este caso los inventarios de mercancía, como bien tangible.

7. Seguros: como otros activos de la empresa, los inventarios son generalmente protegidos por pólizas de seguro. La generación de estos costos, fortalecen la necesidad que tienen las empresas de poner en prácticas una serie de medidas de control que permitan la mejor utilización de sus recursos y por consiguiente de sus inventarios de mercancía. Entre esas medidas de control las empresas deben considerar la utilización de modelos determinísticos para el mantenimiento del nivel óptimo de las existencias de sus inventarios.

Entre algunos de estos modelos se tiene el del lote económico simple, sugerida por Ford Harris en 1915 y popularizada por R.H Wilson. De acuerdo a lo que describe Adam, Jr y Ebert (1991), éste modelo supone las siguientes situaciones:

- EL inventario es controlado en un punto (en un almacén).
- La demanda es determinada.
- El tiempo de espera es constante e independiente de la demanda.
- El costo de adquisición por unidad es fijo.

Métodos de Valuación o Fijación del Costo a los Inventarios

Determinar el costo del inventario es uno de los aspectos más importantes dentro del proceso de administración de los mismos, ya que según el costo que se le asigne a cada producto, así será el monto en bolívares del inventario; afectándose el costo de venta y por consiguiente la utilidad o pérdida del ejercicio económico de la empresa. Por ejemplo, si el inventario final se valora a un precio superior al que realmente existe, esto traerá como consecuencia que el costo de venta disminuya y, por tanto, aumente la utilidad neta del ejercicio económico de la empresa con su consecuente pago de impuesto sobre la renta.

En vista de su gran importancia, existen diferentes métodos de valuación de los inventarios, entre los cuales se describen:

- **Identificación específica:** particular en las empresas donde cada artículo se diferencia de los demás y tiene un costo particular conocido, valorándose al costo que muestran las facturas de compras. Por ejemplo, una agencia de vehículos puede llevar el costo exacto de cada vehículo en existencia ya que cada uno es diferente en modelo, serial de carrocería y motor.
- **Primero en Entrar, Primero en Salir (Fifo o Peps):** este método establece que la primera mercancía que se compra es la primera que se vende, es decir, se le da movimiento a la mercancía más vieja y las existencias que quedan la conformarán las últimas compras. Por lo que el costo de los productos se fijará de acuerdo a los precios que aparezcan en las facturas de las últimas compras; ofreciendo la ventaja de ajustarse más a la realidad y por consiguiente a la situación del mercado.
- **Último en Entrar, Primero en Salir (Lifo o Ueps):** con este método las últimas mercancías adquiridas serán las primeras en venderse, quedando en existencias la mercancía más antigua con los costos más viejos; que en economías cambiantes suelen ser menores a los de compras más recientes.
- **Promedio Aritmético:** llamado también promedio simple, consiste en tomar los costos unitarios y calcularle su media aritmética. Por ejemplo si se ha comprado un mismo producto a los precios unitarios de Bs. 50, 60, 65 y 80 el precio unitario será como sigue: $P.A = \frac{50+60+65+80}{4} = 63,75$ (costo unitario). Este método es muy poco utilizado ya que parece ilógico que los precios unitarios aplicables tanto a las compras importantes como a las pequeñas se les da la misma ponderación en el cálculo.
- **Promedio Móvil:** los costos unitarios de los productos se establecen de acuerdo a las variaciones producidas por las entradas y salidas de la mercancía. Para su cálculo se van obteniendo promedios sucesivos al dividir el costo total entre cada saldo de unidades después de cada transacción.

Revisión de Modelos de Control Interno para el Inventario de Mercancía

Los sistemas de control interno del inventario pueden estar conformados por una totalidad de medidas administrativas y contables que están relacionadas con los distintos ciclos operacionales que ocurren dentro de una organización. Al respecto, Arens (2013), señalan cinco funciones que conforman el ciclo de inventarios y controles internos:

- **Procesamiento de Órdenes de Compra:** se inicia la compra cuando el personal del almacén emite una requisición de mercancía ya sea por haber llegado a su existencia mínima o para satisfacer la demanda de algún cliente. Dicha requisición es enviada al departamento de compras que se encargará de elaborar la orden de compra con el propósito de adquirir el producto. Dichas órdenes deberán tener las respectivas autorizaciones.
- **Recepción de Materiales Nuevos:** consiste en recibir los materiales (materia prima) que más tarde sufrirán un proceso de transformación. Los mismos deberán ser inspeccionados en cuanto a su cantidad y calidad. En algunas empresas se elaboran reportes de recepción de mercancía.
- **Procesamiento de Artículos:** la parte de procesamiento del ciclo de inventario y almacenamiento varía mucho de empresa a empresa. La determinación de las partidas y la cantidad a producirse se basa, por lo general, en órdenes específicas de clientes, pronósticos de ventas o niveles predeterminados de inventario de artículos terminados. Con frecuencia, un departamento separado de control de la producción es responsable de la determinación del tipo y cantidades de producción. Igualmente, el departamento de producción debe generar reportes de producción y desperdicios para que el departamento de contabilidad de costo pueda reflejar el movimiento de los materiales en los libros y determinar costos precisos de producción.
- **Almacenamiento de Productos Terminados:** en la medida que los productos son terminados, estos son pasados al almacén de productos terminado con el propósito de que sean despachados a los clientes que los han solicitado. En compañías con

buenos controles internos, los artículos terminados se guardan bajo control físico en un área separada de acceso limitado.

- Archivo Maestro de Inventario Perpetuo: incluye información acerca de las unidades de inventario adquiridas y vendidas, o también incluye información acerca de los costos unitarios. Este archivo se actualiza cada vez que existe una transacción ya sea de compra de materia prima, transferencia o venta del producto terminado.

Igualmente, el autor citado, habla de una serie de controles básicos que se deben considerar para un adecuado manejo de los inventarios, refiriéndose a:

1. Uso de áreas de almacenamiento separadas físicamente, con acceso limitado para las materias primas, productos en proceso y productos terminados.
2. La asignación a personas específicas de las responsabilidades de la custodia del inventario de materiales.
3. Documentos foliados aprobados para la autorización del movimiento de inventario.
4. Los archivos maestros de inventario perpetuos deben ser mantenidos por personas que no tienen custodia o acceso a los activos.

Adicionalmente, el mismo autor precisa que es necesaria la realización de conteos físicos de las partidas que conforman el inventario. Estos pueden hacerse a fecha de cierre de balance o en el transcurso del año. Además, resaltan la importancia de la planificación de la toma de física del inventario, la cual incluye instrucciones para el conteo físico, supervisión por parte del personal responsable, verificación interna independiente de los totales de cada partida, conciliaciones independientes del conteo físico con los archivos maestros de inventario perpetuo y control adecuado sobre las hojas o etiquetas de conteo.

Es importante mencionar la opinión de Taylor (2008), en cuanto a las características de un sistema de control interno: “La mayoría de las organizaciones que realizan operaciones financieras llevan algún tipo de control” (p.115). Por ejemplo, las instituciones religiosas y de beneficencias que aceptan donativos en dinero público, hacen que más de

una persona cuente los fondos, y con frecuencia, usan una caja cerrada para hacer la colecta.

En el mundo de los negocios, muchas empresas que pagan los sueldos con cheques requieren dos firmas para que esos cheques puedan ser cambiados en el banco. Otro control de pago, cuando los empleados reciben su salario con base en el tiempo trabajado. Consiste en hacer que alguien, en calidad de supervisor, autorice los registros de trabajo antes de que se efectúe el pago. Sin controles de este tipo sería muy difícil que una empresa protegiera sus activos, confiara en sus registros y en general operara en forma eficiente. Este autor aunque no hace referencia expresa al inventario, si señala elementos esenciales que deben estar presente en un adecuado sistema de control interno de inventario, como lo es: la segregación de funciones y asignación de responsabilidades, custodia física, adecuada aprobación y supervisión de las actividades.

Por su parte, Cook y WinCE (2010), señala que es indicación de un buen control contable sobre los inventarios, si las funciones de los empleados están separado de tal modo que las personas que controlan los inventarios no están también a cargo de la elaboración de las facturas o del registro de las compras. Además, no se deben despachar mercancía hasta tanto la venta esté aprobada y la facturas de compras no deben ser registradas o aprobadas para realizar el pago, sino hasta que se determine que los informes de recepción concuerdan con los artículos relacionados en la factura de compra.

Igualmente, hacen referencia al control físico; es decir, al conteo de las existencias para determinar algún faltante, y a la presencia de medidas de protección contra robo o deterioro. Estas medidas abarcan la presencia de alarmas contra robos, vigilancia, cercas, cerraduras, orden y limpieza en las áreas donde se encuentra almacenada la mercancía.

Es importante destacar que todos los autores señalados, coinciden en algunos elementos fundamentales que debe contemplar un adecuado sistema de control interno para los inventarios de mercancía, tales como:

- Segregación adecuada de las funciones: de autorización, recepción, custodia y almacenaje de la mercancía.
- Protección contra pérdida por robo o daños de las existencias.
- Comprobación de la existencia física a través de toma física de los inventarios
- Presencia de procedimientos adecuados para registrar en forma oportuna y exacta el flujo del movimiento del inventario, esto involucra: entrada-- proceso--salida.

En vista de su importancia y común denominador en los diferentes autores, los elementos antes citados serán considerados en el modelo de control interno a proponer.

Control interno de compras

Perdomo (2012) define control interno de compras como un: “Plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, oportuna y confiable, así como promover la eficacia de operaciones de adquisición o compra” (p. 93). El mismo autor establece los siguientes principios:

1. Separación de funciones de adquisición, pago y registro de compras.
2. Ninguna persona que interviene en compras debe tener acceso a los registros contables que controlen su actividad.
3. El trabajo de empleados que intervienen en compras, será de complemento y no de revisión.
4. La función de registro de operaciones de compra será exclusiva del departamento de contabilidad.

De estos principios se desprenden los siguientes objetivos:

1. Prevenir fraudes en compras por favoritismo, confabulación, etc.
2. Localizar errores administrativos, contables y financieros
3. Obtener información segura, oportuna y confiable de compras.
4. Promover la eficiencia del personal de compras.

Factores asociados a la gestión de inventarios

Para comprender mejor cuál debe ser la gestión de inventarios es necesario conocer los factores que están asociados a la misma, entre los cuales se encuentran:

- **Logística:** A través de la logística se integran los inventarios al resto de la organización, es por eso que la logística se ha llegado a definir como la técnica de planificar, organizar y ordenar la combinación más factible de los recursos, personal y tiempo a fin de llevar a cabo los objetivos, políticas y procedimientos. Bajo el concepto de inventario, la logística se encarga de suministrar lo que haga falta para que el ciclo productivo se realice de forma eficiente. Las funciones logísticas son más amplias de lo que cabe suponer, ya que se solapan con las actividades desarrolladas por las clásicas áreas funcionales de mercadeo y producción.
- **Procedimientos:** Tener claro los procesos de compras, recepción y despacho de material es uno de los factores más importantes en la gestión de inventario.
- **Clasificación de los Artículos ABC:** La clasificación ABC también es conocida como diagrama de Pareto, señala que “el 20% de las personas poseen el 80% de las riquezas”.

En el contexto de Inventario hay dos formas para aplicar este principio: el primero es cuando se considera que el 20% de los artículos representa el 80% del beneficio de la empresa y aquellos que entran en este grupo llamando “A” debe ser el que la gerencia preste mayor atención. El segundo es en función del valor de uso de los ítems, es decir, en función del consumo de un artículo en un período por el precio ponderado del mismo. El más recomendable es este último en vista de que se posee mayor información sobre el historial de los productos.

En toda organización, bien sea pública o privada, la planificación y el control interno de los inventarios, deben estar enmarcados en un conjunto de disposiciones legales vigentes en el país. En tal sentido, Fundación La Salle, debe tomar en consideración ciertos instrumentos jurídicos, los cuales se mencionan a continuación.

Bases Legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Publicada en Gaceta Oficial N° 5.453 (Extraordinaria) de 1999

El Estado busca la generación de un modelo económico con una racionalidad más centrada hacia la búsqueda del bienestar común que hacia la acumulación de capital.

En la Constitución, la libre empresa es garantizada en el artículo 112, cuando reza que “Todas las personas pueden dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las previstas en esta Constitución y las que establezcan las leyes, por razones de desarrollo humano, seguridad, sanidad, protección del ambiente u otras de interés social. El Estado promoverá la iniciativa privada, garantizando la creación y justa distribución de la riqueza, así como la producción de bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, la libertad de trabajo, empresa, comercio, industria, sin perjuicio de su facultad para dictar medidas para planificar, racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo integral del país.”

Este artículo es como un estatuto de las libertades personales. Ofrece un equilibrio entre la iniciativa privada y la libertad de empresa, comercio e industria por un lado y por otro la autoridad del Estado para racionalizar y regular la economía e impulsar el desarrollo del País. Esta libertad corresponde conforme a la Constitución a "todos", es decir, a todos los sujetos de derecho y por tanto, no solo a los venezolanos sino también a los extranjeros.

Código De Comercio. Gaceta Oficial Extraordinaria No. 475 Del 21 de Diciembre de 1955

El Código de Comercio regula las operaciones mercantiles y actos de comercio que realizan los comerciantes. En algunos de sus artículos presenta disposiciones que, de alguna forma, pueden interpretarse como controles básicos o primarios que debe contemplar cualquier empresa en Venezuela. El artículo 32 establece la obligatoriedad a todo comerciante de llevar libros de contabilidad (diario, mayor e inventario), así como los auxiliares que estime necesario para llevar en forma clara y ordenada el registro de todas las operaciones financieras que realice.

El artículo 34 del mismo código, señala que todo comerciante al finalizar su ejercicio económico deberá elaborar su balance donde presente todos sus bienes y obligaciones; así como el estado de ganancia y pérdida donde se muestre los beneficios obtenidos de sus actividades. De igual manera el artículo 36 dicta ciertas normas de orden y presentación en cuanto al uso adecuado de los libros de contabilidad. Así pues, existe una normativa y regulación por parte del Estado venezolano para que las empresas tengan un control básico de sus actividades y de esta forma puedan rendir cuentas de sus resultados ya sean a sus socios, propietarios o terceras personas, incluido el Estado venezolano.

Estos controles básicos, tipificados en el Código de Comercio tales como: poseer un sistema contable para registrar todas las operaciones de la empresa y elaborar estados financieros por lo menos una vez por año, donde se muestren los bienes, obligaciones y resultados de las operaciones de la empresa durante su ejercicio económico, permiten establecer las bases fundamentales de un adecuado sistema de control interno dentro de cualquier organización. Por otro lado, si se considera el supuesto de que una empresa no tome en cuenta estos dos elementos (sistema contable y elaboración de estado financieros), simplemente adolecería de los instrumentos primarios para medir su desempeño y grado de cumplimiento de sus metas y objetivos; el resultado lógico sería su inevitable desaparición.

Ley de Impuesto Sobre la Renta. (1999) Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.390

La Ley de Impuesto Sobre la Renta en su artículo 82 señala la obligación que tienen los contribuyentes de llevar en forma ordenada y ajustada a los principios de contabilidad generalmente aceptados, los libros y registros que constituyan medios de control y comprobación de todos sus activos, pasivos y resultados de sus operaciones. Igualmente, señala la obligación de mantener los documentos que den fe o apoyen todas las operaciones comerciales que realice la organización. Por lo tanto la Ley obliga, a través de éste artículo, a las empresas a incorporar elementos básicos de un sistema de control interno, que contribuirán tanto a salvaguardar sus activos como lograr la exactitud y confiabilidad de sus registros contables.

Por otra parte, la Ley del Impuesto al Consumo Suntuario y Ventas al Mayor señala en el artículo 51 la obligatoriedad que tienen los contribuyentes ordinarios de éste Impuesto de llevar los libros y registros necesarios para un adecuado control del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la referida Ley, así como en su reglamento. Siendo necesario, que el contribuyente abra en su contabilidad cuentas especiales para el registro y control de los impuestos correspondientes a los débitos y créditos fiscales.

Además, la Ley de Impuesto Sobre la Renta (artículos 91 hasta el 113), establece los ajustes inicial y regular por inflación que deben hacer los contribuyentes sobre sus activos y pasivos no monetarios y sobre el patrimonio, al final de su ejercicio económico, lo que obliga a las empresas a tomar medidas de control que le permitan mantener sus inventarios de productos en los niveles óptimos, y de esa forma atenuar los efectos fiscales (aumento de la renta gravable) como consecuencia de la aplicación de dicha normativa. Por otro lado la

Ley de Impuesto a los Activos Empresariales, fija una alícuota de impuesto del uno por ciento (1%) sobre el monto promedio de los valores de los activos tangible (entre ellos el inventario de mercancía) e intangible, existentes al inicio y cierre del ejercicio económico.

Se consideran como basamento normativo de ésta investigación las siguientes Declaraciones de Normas de Auditoría (DNA), emitidas por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (2002):

La DNA-0 Normas de Auditoría de Aceptación General establece que el auditor debe realizar una completa evaluación del control interno de la empresa y, en base a ella, seleccionará los procedimientos de auditoría necesarios para llevar a cabo su auditoría. Su proceso de evaluación comienza con un conocimiento del negocio de la empresa, para que el Contador Público pueda determinar las transacciones que debe examinar y pueda formarse un juicio sobre la propiedad de las políticas y procedimientos aplicados por la misma. El estudio del control interno tiene como fin obtener un conocimiento de cómo está conformado éste, no sólo desde el punto de vista de las normas y procedimientos

establecidos por la organización, sino también de cómo opera en la práctica. En tal sentido, los profesionales en el área de Contaduría Pública deben cumplir con todas las normas y procedimientos de auditoría establecidos para tal fin.

De igual manera, la Norma Internacional de Auditoría (NIA) N° 400 Evaluación de Riesgo y Control Interno, cuyo propósito es establecer normas y suministrar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes, riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección; todo esto con la finalidad de que le sirva de base al auditor para la planeación de su auditoría y el desarrollo de un enfoque de auditoría efectivo.

En cuanto a las Normas Internacionales de Contabilidad. La NIC N° 1, establece las bases para la presentación de los Estados Financieros con propósitos de información general con el fin de asegurar la comparabilidad de los mismos. La NIC N° 2, indica que el objetivo de la norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias.

De igual manera la NIC N° 8, se enfoca en prescribir los criterios de clasificación, información a revelar y tratamiento contable de ciertas partidas de la cuenta de resultados, para una presentación uniforme de la misma.

Definición de términos básicos

Almacenista: Personal encargado de la colocación y acomodo de los materiales dispuesto para almacenaje.

Auditoria: Examen objetivo, sistemático, profesional e independiente aplicado a una organización por un auditor completo.

Ciclo de inventario y almacenamiento: ciclo de transacciones que involucra el flujo físico de los artículos a través de la organización, lo mismo que con los costos relacionados.

Controles: Planes de organización, métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos existentes en una empresa.

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera en los objetivos planteados.

Eficiencia: Capacidad de utilizar de la mejor manera los recursos para lograrlos objetivos.

Evaluación: Mide y corrige comportamientos actuales para asegurar que estos se están logrando y así detectar las fallas que se presenten en los procesos como una medida para la búsqueda de posibles soluciones.

Kardex: Herramienta que permite imprimir reportes que resumen la información sobre las transacciones de inventario de una compañía o institución con el fin de realizar un seguimiento de los movimientos de los inventarios y los costos de los bienes que se encuentran en los almacenes.

Materiales: Elementos agrupados en un conjunto los cuales, o puede ser, usado con algún fin específico.

Mercancía: Productos de trabajo destinado a satisfacer alguna necesidad del hombre.

Normas: Reglas u ordenación del comportamiento humano dictado por la autoridad competente del caso.

Orden de Compra: Documento que identifica la descripción, cantidad e información relacionada con la mercancía que la empresa está por comprar.

Políticas: Proceso y actividad orientada, ideológicamente, a la toma de decisiones de un grupo para la consecución de unos objetivos.

Procedimiento: Serie de actos en que se concreta la actuación para la realización de un fin.

Recepción: El flujo rápido del material que entra al almacén.

Stock: Conjunto de mercancías en depósito o reserva.

Suministros: Materiales de cada organización o empresa obtenidos por medio de sus respectivos proveedores.

Operacionalización de las variables

Es un proceso que se inicia con la definición de las variables en función de factores estrictamente medibles a los que se les llama indicadores. El proceso obliga a realizar una definición conceptual de la variables para romper el concepto difuso que ella engloba y así darle sentido concreto dentro de la investigación, luego en función de ello se procese a realizar la definición operacional de la misma para identificar los indicadores que permitirán realizar su medición de forma empírica y cuantitativa, al igual que cualitativamente llegado el caso. Para Arias (2006) indica que “se emplea en investigación científica para designar el proceso mediante el cual se transforma la variable de conceptos abstractos a términos concretos, observables y medibles, es decir dimensiones e indicadores” (p.62)

Identificación y Definición de las Variables Cuadro 1

Objetivo General: Proponer un modelo de gestión para optimizar el control de inventario de compras y suministros en Fundación La Salle Campus Cojedes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	
Diagnosticar el sistema de inventario de compras y suministros utilizado por la empresa.	Independiente	De acuerdo con Holmes (2010) “un modelo de gestión es un esquema o marco de referencia para la administración de una entidad.(p. 99) Koonts (2009) plantea que “el control del inventario es el proceso adecuado del registro, rotación y evaluación del inventario en la empresa” (p.210).	Procesos y normas Administrativas	-Cumplimiento de los procesos y normas administrativas	1,2	
Determinar el método adecuado para llevar el control de las entradas y salidas de las compras y suministros en Fundación La Salle.	MODELO DE GESTION		Indicadores de gestión	-Métodos -Segregación de funciones	3 4	
Establecer un modelo de gestión basado en el control interno en el área del almacén de Fundación La Salle para lograr el manejo efectivo del inventario de compras y suministros.	Dependiente		CONTROL DEL INVENTARIO	Control interno	-Custodia física -Inventarios físicos -Estructura del control de inventario	5 6 7
			Sistema Kardex	Recepción de mercancías	-Registros, formatos -Manuales de procedimientos	8 9
				Niveles de inventario	-Evaluación	10

Fuente: Castañeda (2017)

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Tipo de investigación

La investigación se apoyó en una investigación de tipo cuantitativa que según Stracuzzi (2006) la considera como “el procedimiento de decisión que pretende señalar, entre ciertas alternativas, usando magnitudes numéricas que pueden ser tratadas mediante herramientas del campo de la estadística. (p. 21). En este aspecto la investigación basa sus decisiones de acuerdo al análisis de la muestra utilizada. Según el nivel de la investigación esta puede definirse de campo tipo descriptiva, ya que se determinaron los aspectos más importantes del fenómeno objeto de estudio, tal y como lo plantea Stracuzzi (ob.cit), “el propósito de este nivel es el de interpretar realidades de hecho; incluye la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos”. (p.106).

Asimismo, se ubicó en la modalidad de proyecto factible, que según Stracuzzi (ob.cit), consiste en elaborar una propuesta viable destinada a atender las necesidades específicas, determinadas a partir de una fase diagnóstica.” (p. 107). De esta definición anterior se deduce que el objeto del proyecto factible es una propuesta de acción, que en este caso fue diseñar un modelo de gestión para optimizar el control de inventario de compras y suministros de Fundación La Salle Campus Cojedes.

Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado. En este sentido, esta investigación se encuentra dentro del diseño no experimental, dado que se observaron los fenómenos, hechos, situaciones o sujetos en su ambiente natural o realidad, no han sido provocados intencionalmente por el investigador. Al respecto Stracuzzi (ob.cit) refiere de una investigación no experimental: “Es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, una investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo

que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos”. (p.189). Igualmente esta investigación es considerada de campo por cuanto el investigador se dirige directamente al lugar donde se suscitan los hechos investigados y recolecta la información de primera mano, es decir, de una fuente primaria, mediante la aplicación de una encuesta a las personas que laboran en el Área de Compras y Almacén de Fundación La Salle Campus Cojedes.

Para Stracuzzi (ob.cit), las investigaciones de campo son las que recogen los datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular ni contralar variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural” (p.112)

Población y Muestra

Población

Una vez definido el campo del estudio, se introduce en este fase lo relacionado con la delimitación de la población o universo de estudio, pero antes se define el concepto de población, el cual según Stracuzzi (ob. cit),” es el conjunto de unidades de las que desea obtener información y sobre las que se va generar conclusiones” (p.115). Para efectos de esta investigación el universo estuvo constituido por el personal que labora en el área de Compras, Almacén y Administración de Fundación La Salle, lo cual es un total de diez (10) personas.

Muestra

Para Stracuzzi (ob. cit), se define muestra al “subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”. Para seleccionar la muestra deben delimitarse las características de la población, entendiéndose que la muestra es una fracción de la población a la cual se recurre para investigar. En el caso de la presente investigación, por tratarse de una población relativamente pequeña, la muestra fue seleccionada mediante el muestreo intencional, ya que según Arias, (2006) “Existe la posibilidad de seleccionar todos los elementos con base en criterios o juicios de los investigadores” (p. 67). Lo que significa que la muestra queda constituida por el 100% de la población censal.

Cuadro 2
Muestra

Coordinador de compras	01
Asistente de compras	02
Cajera	01
Administrador	01
Asistentes administrativos	06
Total muestra	10

Fuente: Castañeda (2017)

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Las técnicas de recolección de datos son las distintas formas o maneras de obtener la información. Son ejemplos de técnicas; la observación directa, la encuesta en sus dos modalidades (entrevista o cuestionario), el análisis documental, análisis de contenido, entre otros. De igual manera, la recolección de datos provee la información necesaria para llegar a conclusiones sobre el fenómeno investigado. Según Stracuzzi (ob.cit), “es la fundamental en todos los campos de la ciencia. Consiste en el uso sistemático de nuestros sentidos orientados a la capacitación de la realidad que se estudia”. Los instrumentos son los medios materiales que se emplean para recoger y almacenar información. En este caso se usara la técnica de la encuesta en su modalidad de cuestionario y para el análisis de los datos, será la distribución de frecuencia, según Hernández, Fernández y Baptista (2004) “Es un conjunto de puntuaciones ordenadas en sus respectivas categorías” (p.99).

Para la presente investigación, se tomó como técnica e instrumento de recolección de datos, la encuesta en su modalidad de cuestionario. Dicho cuestionario, estuvo dirigido al personal del área de Compras, caja, administración y almacén de Fundación La Salle, seleccionadas por el muestreo intencional, el cual contendrá un total de 10 ítems con

opciones de tipo dicotómicas, con dos alternativas de elección (SI y NO), las mismas serán suministradas a los encuestados.

Validez y Confiabilidad

Validez

La validez y confiabilidad son dos requisitos que debe reunir todo instrumento de medición para ampliar eficazmente su cometido, es decir, medir. La validez implica relevancia respecto a las variables a medir, mientras que la confiabilidad implica consistencia respecto a los resultados obtenidos. Para Stracuzzi (ob.cit) “es la ausencia de sesgos, que representa la recolección entre lo que se mide y aquello que realmente se quiere medir”. Esta es otra característica importante que deben poseer los instrumentos de medición; se obtienen con la construcción de los instrumentos una vez que las variables han sido claramente especificadas y definidas para que aborden el instrumento. De esta manera, en esta investigación, la validez del instrumento se determinó mediante el juicio de tres (03) expertos. Es importante señalar que para la validez del instrumento se solicitó la opinión de tres (3) especialistas y conocedores de la materia los cuales se basaron en dos (2) teóricos Licenciados en Contaduría Pública como lo es la Lcda. Gloria Pacheco; MSc. Carmen Pinto y un Metodólogo, el Lcdo. Juan Lovera ; los cuales validaron el contenido del instrumento con respecto a los objetivos de la investigación, en base a los criterios de pertinencia, claridad y coherencia, mediante un formato suministrado por los autores del presente trabajo de investigación.

Confiabilidad

La confiabilidad del instrumento se refiere a la capacidad del instrumento para arrojar datos o mediciones que corresponden a la realidad que se pretende conocer. Álvaro (2007). En ese mismo orden de ideas, Cordero (2005), “La confiabilidad de un test es la cualidad de obtener puntuaciones semejantes aplicándolos dos o más veces a un mismo individuo o grupo de individuos”. (p.25).

Para la obtención de la confiabilidad se utilizó el método denominado Kuder - Richardson. Esta técnica se basa en el supuesto de que cada ítem del instrumento constituye una prueba paralela, de modo que cada ítem es tratado como paralelo de todos los demás ítem. Esta técnica solo es aplicable en aquellos casos en que las respuestas a cada ítem pueden calificarse como 1 ó 0. El coeficiente Kuder-Richardson se le determina a los cuestionarios con ítem de las alternativas (por ejemplo: Verdadero, falso, sí o no).

Fórmula de Kuder - Richardson (KR20):

$$K_{20} = \frac{K}{K-1} * \left(1 - \frac{\sum(p * q)}{St^2} \right)$$

Fórmula de Varianza:

$$St^2 = \frac{(X - \bar{X})^2}{K}$$

K = Número de Ítem del Instrumento.

p = Porcentaje de personas que responden afirmativamente.

q = Porcentaje de personas que responden negativamente.

St² = Varianza total del instrumento.

Aplicación de fórmula para calcular índice de confiabilidad

$$Kr20 = \frac{10}{10-1} \times \left(1 - \frac{1.58}{5.16} \right)$$

$$Kr21 = \frac{10}{9} \times \left(1 - 0.30 \right)$$

$$Kr21 = 1.1 \times 0.70 = 0.77 \text{ (confiable)}$$

Una vez aplicada la formula arrojó como resultado un coeficiente de 0,77 lo cual se considera aceptable y demuestra confiabilidad de acuerdo a lo planteado por Hernández

(2005, p. 75), que “el resultado debe oscilar entre 0 y 1, siendo este último y lo más cercano al mismo, el que denota grado de confiabilidad”

CAPITULO IV RESULTADOS Y CONCLUSION

Técnica de análisis de la información

Como lo sostiene Sabino (2000), analizar significa “descomponer un todo en sus partes más constituidas para su más concienzudo examen” por lo tanto en esta investigación se realizó un análisis cuantitativo que según el mismo autor es, “la presentación de toda la información numérica resultante en un conjunto de cuadros, tablas y medidas a las cuales se les calculara su porcentaje y se presentaran convenientemente, de forma tal que pueda ser evaluado el comportamiento de las variables intervinientes”.(p. 191),De este modo se presenta la codificación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos en el cuestionario aplicado a sujetos de la muestra seleccionada para el estudio. Así mismo, en el análisis de los datos se agruparon y ordenaron las respuestas mediante el análisis porcentual, de esta forma en los ítems se midió el grado de frecuencia de las respuestas.

Para ello se aplicaron los datos en una tabla que visualiza el conjunto de manera global, se organizaron y se clasificaron los datos, después se realizaron los cálculos porcentuales y por último se hizo el análisis e interpretación de los resultados.

Tabla 1. Dimensión Procesos y normas administrativas
Indicador: Cumplimiento de los procesos y normas administrativas

Nº							Total Personas Encuestadas	Total Porcentaje
Ítem	SI	%	NO	%	S/R	%		
1	6	30%	4	20%	0	0%	10	50%
2	5	25%	5	25%	0	0%	10	50%
	11	55%	9	45%	0	0.00%	20	100.00%

Fuente: Castañeda (2017)

Como se puede observar, en la dimensión Procesos y normas administrativas, se encuentra el indicador de cumplimiento de los procesos y normas administrativas, donde el indicador de cumplimiento de los procesos y normas administrativas indaga el cumplimiento de los mismos y la mayoría de los encuestados manifiestan que la empresa utiliza normas y procedimientos para controlar el inventario de compras y suministros, lo que le permite la implementación de pronósticos de demanda, y asignación de políticas de inventario adecuadas. Sin embargo, un porcentaje significativo no está de acuerdo y manifiestan que no se lleva un control adecuado del inventario lo cual nos arroja que existen ciertas fallas en el manejo del inventario que pueden ser tendientes a desconfiar del sistema de inventario de la empresa. La segunda pregunta de este indicador evidencian que en su mayoría afirma que si se cumplen los requerimientos mínimos para llevar a cabo las compras de suministros. Sin embargo el otro porcentaje difiere de esas respuestas debido a que consideran que existen procedimientos que no se cumplen y se evidencia la carencia de control y la necesidad de diseñar nuevos mecanismos que regularicen esta situación

Tabla 2. Dimensión Indicadores de gestión

Indicadores: Métodos y segregación de funciones

N°							Total Personas Encuestadas	Total Porcentaje
Ítem	SI	%	NO	%	S/R	%		
3	4	20%	6	30%	0	0%	10	50%
4	8	40%	2	10%	0	0%	10	50%
	12	60%	8	40%	0	0.00%	20	100.00%

Fuente: Castañeda (2017)

Durante los análisis realizados a la dimensión indicadores de gestión, los resultados arrojan resultados donde un porcentaje representativo de los encuestados manifiestan que el jefe de compras es quien autoriza los métodos de valuación de los inventarios de compras y suministros. Pero un considerable porcentaje de los encuestados opinan que la autorización de los métodos de valuación de los inventarios a cifras históricas y actualizadas, es

otorgada por la dirección de la empresa. Así mismo, un alto porcentaje de los encuestados coincide en que la segregación de funciones relativas al inventario, tales como adquisición, recepción, almacenaje, entre otras, es realizado por la misma persona, lo que conlleva a que un departamento o persona controle todas las fases de una transacción o controle los registros contables relativos a sus propias funciones. Sin embargo, el restante de los encuestados difiere del resto por cuanto consideran que todo el proceso de compras y suministros es realizado por diferentes personas.

Tabla 3. Dimensión Control Interno

Indicadores: Custodia física, inventarios físicos, estructura del control de inventario

N°							Total Personas Encuestadas	Total Porcentaje
Ítem	SI	%	NO	%	S/R	%		
5	10	34%	0	0%	0	0%	10	33.33%
6	7	23%	3	10%	0	0%	10	33.33%
7	9	30%	1	3%	0	0%	10	33.33%
	26	87%	4	13%	0	0.00%	30	100.00%

Fuente: Castañeda (2017)

Un considerable porcentaje de los encuestados afirma que no existe una adecuada custodia física del inventario de materiales y suministros ya que al área del almacén es accesible a cualquier persona que labora en la institución, esto no permite establecer e identificar la responsabilidad del personal involucrado en el manejo de estos bienes. Además, esta situación ha generado pérdida o extravío de materiales o suministros. Por otro lado, se observa que algunas personas encuestadas consideran que se planifica adecuadamente la toma periódica de los inventarios físicos, así como de su recopilación, valuación y comparación con registros cantables, incluyendo la investigación y ajuste oportuno de las diferencias resultantes. Todo este proceso lo realiza la empresa una vez al año, por medio de una auditoria. Sin embargo, el resto de los encuestados considera que no se planifica periódicamente la toma física del inventario y que cuando hay auditoria solo se

toman en cuenta los datos que suministra el sistema contable sin verificar. Así mismo, los trabajadores encuestados consideran que cuando se ha hecho el conteo físico del inventario ha existido coherencia y se han podido comparar con la información contable permitiendo verificar que los estados financieros tengan el grado de confianza necesario sobre lo que reflejan las cifras y así mantener los activos de la empresa. Sin embargo, algunas personas consideran que no se realizan comparaciones periódicas a través de un conteo físico, lo que imposibilita muchas veces conocer la posición financiera de la empresa.

Tabla 4. Dimensión Sistema Kardex

Indicadores: Registros, formatos

N°							Total Personas Encuestadas	Total Porcentaje
Ítem	SI	%	NO	%	S/R	%		
8	5	50%	5	50%	0	0%	10	100%
	5	50%	5	50%	0	0.00%	10	100.00%

Fuente: Castañeda (2017)

En cuanto al indicador registros y formatos, se observan opiniones divididas ya que la mitad de los encuestados señaló que existe una tarjeta Kardex para cada tipo de mercancías, mientras que la mitad restante señaló lo contrario. A través de este resultado se puede indicar que no todas las personas han observado la existencia de la tarjeta Kardex, por lo que se puede inferir que no se encuentran ubicadas en el sitio que les corresponde de acuerdo a cada mercancía, lo que dificulta su llenado y control de las cantidades que se encuentran en el almacén

Tabla 5. Dimensión Recepción de Mercancía

Indicador: Manuales de procedimientos

N°							Total Personas Encuestadas	Total Porcentaje
Ítem	SI	%	NO	%	S/R	%		
9	2	20%	8	80%	0	0%	10	100%
	2	20%	8	80%	0	0.00%	10	100.00%

Fuente: Castañeda (2017)

Los resultados arrojan que una minoría opina que el proceso de recepción de materiales y suministros si cumple con las condiciones establecidas en el manual de normas y procedimientos para las compras. Pero un considerable porcentaje de la muestra considera que el proceso de recepción de materiales y suministros no cumple con las condiciones mínimas necesarias de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos, a pesar de que no existen discrepancias considerables entre entradas y salidas de los materiales y suministros en el Departamento de Compras y Suministros de Fundación La Salle y que el control interno de inventarios considera la recepción de materiales y suministros.

Tabla 6. Dimensión Niveles de inventario

Indicador: Evaluación

N°							Total Personas Encuestadas	Total Porcentaje
Ítem	SI	%	NO	%	S/R	%		
10	6	60%	4	40%	0	0%	10	100%
	6	20%	4	80%	0	0.00%	10	100.00%

Fuente: Castañeda (2017)

Por último, en relación con los niveles de inventario, un alto porcentaje de la muestra manifestó que se cumple con los requerimientos de la demanda de materiales y suministros del Departamento de Compras y Suministros de Fundación La Salle, mientras que el porcentaje restante afirma que actualmente no se evalúan los niveles de inventarios óptimos para satisfacer la demanda de materiales y suministros.

CONCLUSIÓN

En consideración con los objetivos planteados, la fundamentación teórica y los datos obtenidos, a través del desarrollo de la investigación. Se ha intentado relativizar la importancia, que sin duda tienen las acciones dirigidas a optimizar el control del inventario de compras y suministros, específicamente en Fundación La Salle campus Cojedes, no se quiere decir con ello que el área compras y suministros de dicha institución ejecuta sus funciones erradamente; se trata más bien, de destacar los factores que permitan potenciar los esfuerzos orientados a incrementar la capacidad de gestión del mismo. En este marco, el personal del área de compras y suministros, en conjunto con la administración debe desempeñar un papel absolutamente estratégico, promoviendo una severa transformación de las condiciones institucionales en que se desenvuelven.

En tal sentido, para que Fundación La Salle pueda realizar sus tareas y funciones correspondientes, debe contar con un área de compras y suministros responsables de ejecutar sus funciones y lograr los objetivos propuestos, para ellos se debe realizar un proceso de planificación de estrategias ordenado y sistemático, tomando en cuenta al control interno. Que la administración en general, es el proceso de planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de una organización, y de aplicar los demás recursos de ella para alcanzar las metas establecidas. Todos estos factores determinan el funcionamiento de una organización y por consiguiente de su área administrativa y de compras se conjugan para mejorar el desenvolvimiento de las actividades. Siguiendo este orden de ideas se determinan las siguientes conclusiones a objeto de la investigación planteada:

Para lograr el primer objetivo se buscó diagnosticar el sistema de inventario de compras y suministros utilizados en el almacén, evidenciándose que los procesos no se cumplen a cabalidad aun y cuando existen manuales de normas y procedimientos establecidos para el manejo del inventario. Por consiguiente, existen ciertas fallas en el manejo del inventario que pueden ser tendientes a desconfiar del sistema de inventario de la empresa. Por otro lado, aun y cuando la empresa utiliza órdenes de compra debidamente

autorizadas, se incurre en errores que van en contra del manejo adecuado de la mercancía en el almacén, como lo es el hecho de que las personas encargadas de la administración y contabilidad son las mismas que hacen las compras y salidas del almacén.

Con relación al segundo objetivo específico, sobre determinar el método adecuado para llevar el control de las entradas y salidas de las compras y suministros se determinó que el área o departamento que tenga la responsabilidad de los inventarios de materiales y suministros de Fundación La Salle, debe velar para que consecuentemente se cumplan los objetivos relativos a procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física y de verificación y evaluación, incluyéndolos que sean aplicables a la actualización de cifras y a los controles relativos al registro del inventario en un sistema automatizado.

En función, al tercer objetivo, establecer un modelo de gestión basado en el control interno en el área de compras y suministros de Fundación La Salle para lograr el manejo efectivo del inventario en el almacén, se elaborara un modelo de gestión operativo con estrategias, tomando en cuenta aspectos tales como: La aprobación por parte de la institución, las debilidades en la planificación actual, las metas y objetivos de Fundación La Salle campus Cojedes para el próximo año, las opiniones del personal, establecer nuevas estrategias y la disponibilidad de recursos, en busca de obtener los máximos beneficios, con el mínimo de recursos posibles, de este modo dicha propuesta se presenta en el capítulo V de esta investigación.

CAPÍTULO V

LA PROPUESTA

Presentación

La propuesta diseñar un modelo de gestión para lograr la optimización del control de inventario de compras y suministros en Fundación La Salle, se orienta hacia la presentación de un modelo de gestión que debe ser aplicado por la gerencia de esta institución. A través de este modelo, se proponen técnicas para optimizar la recepción de materiales suministrados por los proveedores y determinar los niveles de inventario óptimos para el manejo de los mismos, cumplir con los requerimientos de los clientes, y el adecuado almacenaje.

En este sentido en el departamento de Compras y Suministros de Fundación la Salle se evidenció la estrecha relación que tiene esta unidad con sus inventarios, procedimientos administrativos y los problemas que confrontan. Esta situación conlleva a presentar esta propuesta de investigación mediante la cual se logra establecer en el procedimiento del control de inventario de materiales más eficiente y las actividades que deben realizar cada uno de los trabajadores que integran el área de compras y suministros.

Cabe destacar que los datos utilizados en el Trabajo Especial de Grado fueron tomados directamente del Departamento de Compras y Suministros de la institución objeto de estudio, con el fin de conocer las debilidades del departamento. Asimismo estos aspectos fueron la base de selección del modelo que se adecuó a las condiciones del departamento, además de las revisiones bibliográficas que permitieron efectuar la presente propuesta.

Fundamentación

La propuesta se fundamentó en aportes teóricos obtenidos a través de la revisión de material bibliográfico, la cual estuvo basada en la administración de inventarios de compras y suministros y en el control de los mismos. Asimismo, comprendió el estudio y análisis de la situación y las respectivas debilidades del departamento de compras y suministros, así como del almacén de Fundación La Salle. De esta manera, se constataron por medio de la

tabulación de los resultados obtenidos las diferencias contables y administrativas del inventario de materiales y suministros. Es por ello que esta propuesta busca corregir las diferencias, afianzándose en argumentos teóricos y prácticos.

Por otro lado, la propuesta objeto de esta investigación, se fundamentó en los procedimientos de comprobación de las Normas Generales de Auditoría y control interno:

1. Debe fijarse la responsabilidad.
2. La contabilidad y las operaciones deben estar separadas.
3. Deben utilizarse todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud de los registros.
4. Ninguna persona individualmente debe realizar completamente una transacción comercial.
5. Debe seleccionarse y entrenarse cuidadosamente al personal.
6. Debe haber rotación entre los empleados de confianza.
7. Las instrucciones de operación por cada puesto deben estar siempre escritas.

En este contexto, la propuesta se fundamentó en las características básicas de un sistema de control, como lo son:

1. Debe ser claro, sencillo y ágil
2. Flexible y adaptable
3. Económico y eficaz
4. Objetivo y realista
5. Adecuado y apropiado
6. Continuo

Objetivos de la Propuesta

Objetivo general

Mejorar el funcionamiento del área de compras y suministros a través de un modelo de gestión basado en el control interno para el manejo del inventario de compras y suministros de Fundación la Salle campus Cojedes.

Objetivos Específicos

- Fomentar la correcta segregación de funciones y responsabilidades relacionadas con el área de compras de suministros, recepción, almacenamiento y despacho de mercancía.
- Proponer ideas para mejorar el desempeño del personal que labora en el área del almacén.
- Considerar alternativas para optimizar el funcionamiento del personal que maneja el inventario.

Factibilidad de la Propuesta

Factibilidad Técnica

La factibilidad técnica de esta propuesta se encuentra sustentada dentro de los aspectos legales de la planificación y los controles internos del inventario para alcanzar la aplicación del modelo de gestión estratégico, con el fin de mejorar las funciones y los recursos del área de compras y suministros de Fundación La Salle. En este aspecto se debe tomar en cuenta que el área compras y suministros, así como del almacén, deben ser optimizadas en sus funciones, por lo que se aconseja capacitar a una persona para que se encargue del área del almacén y ayude agilizar el funcionamiento del área.

Factibilidad Operativa

Desde un punto de vista del recurso humano, existe toda la disposición y apoyo por parte de las personas que laboran en el área administrativa, así como la disposición de las instalaciones para conocer realmente su actividad productiva.

Factibilidad Económica

Esta factibilidad radica, en que económicamente un modelo de gestión garantiza la reducción de gastos, por efectos de indebido funcionamiento y administración de recursos por el área para la realización de actividades. La realización del modelo de gestión para mejorar el funcionamiento del área compras y suministros a través de estrategias de control interno en Fundación La Salle va a permitir que la empresa logre la integración de cada unidad para hacer que los aspectos problemáticos internos, como son las debilidades se vuelvan fortalezas y que las deficiencias externas, como lo son las amenazas se conviertan en oportunidades.

Análisis costo-beneficio:

Costo: el recurso humano que se requiere es:

Un (01) Jefe de almacén, que gane un sueldo básico mensual de 27.090 Bs.; lo cual representa 81.270,00 Bs. En el primer trimestre.

A partir del segundo trimestre se estima un aumento de sueldo de un 30%.

Bs. $81.270 * 03 \text{ Meses} = 243.810$ trimestral.

1er trimestre= 243.810 Bs.

2do trimestre = $243.810 + (0.30 * 243.810) = 316.953$ Bs.

3er trimestre = $316.953 + (0.30 * 316.953) = 412.038,89$ Bs.

4to trimestre = $412.038,89 + (0.30 * 412.038,89) = 535.650,56$ Bs.

El costo de los equipos de trabajo estaría por el orden de 50.000 Bs.

El costo de mobiliario estaría por el orden de 100000 Bs.

El Costo de materiales de oficina estaría por el orden de 40.000 Bs.

El costo de Nueva Tecnología para la Comunicación 20.000,00 Bs.

Beneficio: Se estima que se evitaran errores en los cálculos, los cuales representan un costo aproximado de 50.000,00 Bs. Tendrán un incremento trimestral del 5% trimestral.

$$1er\ trimestres= 50.000,00$$

$$2do\ trimestre= 50.000,00 + (0.05*50000,00) = 52.500,00$$

$$3er\ trimestre= 52.500,00 + (0.05*52.500,00) = 55.125,00$$

$$4to\ trimestres= 55.125,00 + (0.05*55.125,00) = 57.881,25$$

Se estima que al poner en práctica el modelo de gestión para mejorar el funcionamiento del control interno del departamento de compras y suministros, así como del almacén en Fundación La Salle se podrá ahorrar trimestralmente los recursos utilizados para las operaciones de la misma. Las cuales representan un costo estimado de 60.000,00 Bs., con incremento del 5% trimestral.

$$1er\ trimestres= 60.000,00$$

$$2do\ trimestre= 60.000,00 + (0.05*60.000,00) = 63.000,00$$

$$3er\ trimestre= 63.000,00 + (0.05*63.000,00) = 66.150,00$$

$$4to\ trimestres= 66.150,00 + (0.05*66.150,00) = 69.457,75$$

El total de beneficio se calcula sumando cada uno de los beneficios por trimestre. El beneficio anual va ser representado por la diferencia entre el total beneficio y el total costo.

$$B-C= \text{Total de Beneficio}-\text{Total de Costos.}$$

Cuadro 3. Análisis Costo-Beneficio

DESCRIPCION	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
COSTOS				
Costos de equipos	50.000,00			
Costos Mobiliarios	100.000,00			
Costo materiales oficina	40.000,00	10000	10000	10000
Costo Tecnológico	20.000,00			
Recursos Humanos	243810	316953	412.038,89	535.650, 56
TOTAL DE COSTOS	210000	326.953	422038	545.650,56
BENEFICIOS				
Ahorro al Evitar Errores	50.000,00	52.500,00	55.125,00	57.881,25
Ahorro en Recursos	60.000,00	63.000,00	66.150,00	69.457,75
TOTAL DE BENEFICIOS	120.000,00	115.500,00	121.275,00	127.339
B-C	90.000,00	211.453	300.763	418.311.56
%				

Fuente: Castañeda (2016)

Estructura

Fase I: Fomentar la correcta segregación de funciones y responsabilidades relacionadas con el área de compras de suministros, recepción, almacenamiento y despacho de mercancía:

- Obtención del organigrama de la empresa para identificar los procesos del área compras.
- Recopilación de la información a cada uno de las personas que participan en la responsabilidad de los procedimientos.
- Ordenar y sistematizar la información, tomando en cuenta los procesos que se llevan a cabo en el área de compras de suministros.
- Evaluación de los procesos.

Fase II: Proponer ideas para mejorar el desempeño del personal que labora en el área del almacén.

- Determinación de posibles mejoras a aquellos procedimientos objeto de estudio.
- Realización de los ajustes necesarios para la simplificación de los procedimientos.

Fase III: Considerar alternativas para optimizar el funcionamiento del personal que maneja el inventario.

- Elaborar un modelo de gestión que abarque planificación y control, documentación apropiada, toma de inventario físico y estructura contable.
- Realizar un plan de acción que contenga estrategias de gestión con el fin de mejorar el manejo del inventario y los procesos en el área de compras y suministros de Fundación la Salle.

MODELO DE GESTION PARA OPTIMIZAR EL CONTROL DEL INVENTARIO EN FUNDACIÓN LA SALLE

Se ha diseñado un modelo de gestión que abarque cada una de las actividades necesarias para optimizar el control del inventario de compras y suministros de Fundación la Salle, diseñándose la propuesta en función de los objetivos fundamentales de planificación y control, documentación apropiada, toma de inventario físico y estructura contable.

Planificación y control

En este objetivo se definen áreas específicas de funcionamiento del inventario de compras y suministros de Fundación la Salle en las cuales se consideran los siguientes aspectos:

- **Funciones de los empleados:** En este aspecto se propone que los empleados conozcan todas las funciones del área operativa del Departamento de Compras y Suministros de Fundación la Salle. Esta situación permitiría instruir a dicho personal y hacerlo más versátil en su desempeño. A través de la rotación y permitiendo que conozca las distintas funciones del almacén.
- **Paso restringido al almacén:** Toda organización que maneje materiales susceptibles de ser sustraídos fácilmente, debido a su tamaño, debe tomar todas las previsiones necesarias y restringir el paso de personas extrañas en área de almacén. Por tanto, se propone implementar nuevas políticas de restricción del paso al área del almacén de Fundación La Salle, estableciendo la responsabilidad del personal para tal fin.
- **Responsable del almacén:** Se sugiere instruir a un empleado en las funciones de jefe o responsable del almacén, esta persona debe tener sólidos conocimientos en cuanto al manejo de inventario; el mismo debe poseer ciertas características de instrucción y como requisito mínimo Técnico Superior Universitario en Administración o manejo de Almacenes. Asimismo debe asignársele la custodia de

todos los materiales existentes en el almacén, la realización de todos los movimientos del departamento y el control de sus registros.

- **Planificación del área de almacenamiento:** La planificación de esta área requiere de conocimientos específicos en el área, ya que la misma debe estar dirigida a la ubicación ideal para cada producto o material como aquellos que tienen características similares, que deben ubicarse en las mismas áreas. En el área de almacén, debe evitarse todo tipo de condiciones que puedan dañar los materiales.
- **Productos despachados según su ingreso:** En el caso del departamento de compras y suministros, se propone utilizar el sistema denominado PEPS (Primero en Entrar, Primero en Salir). Este sistema de inventario permite mantener mejor el aspecto de los costos, así como también el control de la mercancía, y a su vez evita que aumenten los niveles de obsolescencia de los materiales.
- **Automatizar las entradas y salidas de almacén:** Al igual que el proceso de control de entrada de mercancía al almacén, debe ser automatizado el sistema de registro de salida, ya que el mismo genera múltiples beneficios al área de compras y suministros de la organización, desde la optimización del control de las salidas y la emisión de su respectivo soporte, hasta los controles de ingreso de mercancía y la presentación de saldos o listados de existencias.

Documentación Apropriada

- **Normas y procedimientos:** Se considera necesaria la implementación de manuales de normas y procedimientos sobre las actividades relacionadas con el control de inventarios. Por lo que se sugiere a Fundación La Salle elaborarlo a corto plazo para mantener un control eficiente del inventario de compras y suministros.
- **Codificación de los materiales:** Con el fin de lograr un mayor o mejor control de los materiales y suministros de Fundación La Salle, se hace necesario establecer un código que identifique a estos materiales.
- **Formato de recepción de mercancía:** Este se utilizaría para dar ingreso al sistema de los materiales recibidos en el almacén. Conteniendo los siguientes aspectos:

número, fecha, proveedor, código del proveedor, factura o nota de entrega, el código del artículo recibido, la descripción del artículo y su precio unitario. Debe tener un espacio para las observaciones y para identificar la persona que recibió el material (ver cuadro 3)

Cuadro 4

Formato Propuesto para la Recepción de Mercancía

J-00066762-4			
 <p>RECEPCION DE MERCANCIA</p>			
Proveedor:		Recepción N°:	
Orden de Compra:		Código del Proveedor:	
Fecha:			
Código	Cantidad	Descripción	P/U
Observaciones:			
Recibido por:			

Fuente: Elaborado por Castañeda (2017)

Toma de inventario físico

Para mantener un control estricto sobre los materiales y suministros depositados en el almacén, el departamento de compras y suministros debe conjuntamente con el personal indicado o responsable de planificar inventarios semestrales y anuales establecer la política de realizar inventarios selectivos, con la finalidad de evitar desviaciones en el manejo de los materiales. Este tipo de inventario se debe realizar o planificar en función de uno o varios materiales, tomando en consideración el valor de los materiales, su rotación y cualquier aspecto relevante que considere la gerencia. Deben establecerse los lineamientos básicos para la toma de inventarios, como por ejemplo el uso de tarjetas diseñadas para tal fin, así como también los manuales de instrucciones respectivos en las cuales se definan claramente las instrucciones que deben cumplir los participantes en la actividad.

Estructura contable

En función de un eficiente control de inventario, no bastan los controles físicos establecidos, se hacen necesario los controles contables establecidos o por establecer. En este caso específico se supone que la estructura contable de control de inventarios del departamento de compras y suministros de Fundación La Salle, se actualice en función de lograr en primera instancia, transparencia en los registros y como resultado de la misma, la confiabilidad de las cifras en los balances y estados financieros respectivos. Igualmente, se propone el movimiento contable del flujo de costos de una forma transparente, que garantice la efectividad de los costos en el proceso productivo.

Cronograma de Ejecución y Control

El cronograma de ejecución y control se ha de enmarcar en las fases de implantación, que deberán señalar los aspectos antes, durante y después. A fin de que se detalle los momentos en los cuales se harán los cambios internos en la organización. Para ello se desarrolló un plan de gestión para dar cavidad a esta etapa.

Cuadro 5
Plan de Gestión

ESTRATEGIA DE GESTION	ACTIVIDAD	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
-Realizar un programa de inducción sobre las funciones del área operativa del departamento de compras y suministros de Fundación la Salle y el manejo del inventario en el almacén.	-Diseñar un programa de inducción sobre las funciones del departamento de compras y suministros y el manejo del inventario.	-Funciones, procesos, normas y control interno sobre las compras. -Computadora. -Material de oficina. -Información de la Institución.	-Un (01) mes para diseñar el programa de inducción.	-Administrador.	-Revisión del programa.
-Mantener un control constante sobre las operaciones y procedimientos realizados en el área.	-Elaborar un manual de normas y procedimientos ajustado a la normativa para el manejo del inventario.	-Computadora -Normas y leyes -Material de oficina	-Tres (03) meses para elaborar un manual de normas y procedimientos para el almacén.	-La gerencia	-Evaluar constantemente el cumplimiento del manual.
-Elaborar pronósticos de demanda y establecer políticas para el almacenamiento de la mercancía necesaria en el área	-Realizar pronósticos de demanda establecer las políticas de almacenamiento.	-Personal calificado. -Computadora. -Registro de compras	- Un (01) mes para la elaboración de pronósticos y políticas.	-Administrador.	-Hacer seguimiento a los pronósticos y políticas del área.
Dictar talleres para establecer los parámetros para realizar el conteo físico de la mercancía	-Taller para realizar el conteo físico del inventario que permite verificar las diferencias entre los registros de existencias.	-Personal calificado -Computadora -Material de oficina	-Una (01) semana para la realización del taller y elaboración del conteo físico.	-Administrador	- Confrontación de la existencia de mercancía en el almacén con la existencia en los registros.
-Mantener un control	-Proporcionar los mecanismos de	-Computadora	Una (01) semana para	-Administrador	-Verificar que el

constante sobre las operaciones y procedimientos realizados en el área.	control interno para la mejora del de los procesos en el área de compras y suministros así como el manejo del inventario.	-Material de oficina -Copias	distribuir normas escritas de control interno.		personal responsable del almacén sigue las normas establecidas.
Implementar las medidas correctivas necesarias, producto de la desviación de estándares.	-Establecer las funciones de las personas encargadas del manejo del inventario.	-Computadora -Material de oficina -Copias -Tripticos	-Tres (03) días para elaborar las funciones del personal encargado del manejo del inventario.	-Administrador	Verificar que el personal clave comprenda y está de acuerdo con los controles.

Fuente: Elaborado por Castañeda (2017)

Cronograma de Ejecución y Control

Cuadro 6. Ejecución del Plan de gestión

Plan de gestión para mejorar el funcionamiento del área de compras y suministros
Fundación la Salle campus Cojedes

ESTRATEGIAS DE GESTION	DURACIÓN EN TRIMESTRES 2017				RESPONSABLE
	1	2	3	4	
Diseñar un programa de inducción sobre las funciones del departamento de compras y suministros y el manejo del inventario					Administrador
Elaborar un manual de normas y procedimientos ajustado a la normativa para el manejo del inventario.					La Gerencia
Realizar pronósticos de demanda establecer las políticas de almacenamiento.					Administrador
Taller para realizar el conteo físico del inventario que permite verificar las diferencias entre los registros de existencias.					Administrador
Taller para realizar el conteo físico del inventario que permite verificar las diferencias entre los registros de existencias.					Administrador
Proporcionar los mecanismos de control interno para la mejora del de los procesos en el área de compras y suministros así como el manejo del inventario.					Administrador
Establecer las funciones de las personas encargadas del manejo del inventario					Administrador

Fuente: Elaborado por Castañeda (2017)

REFLEXIONES FINALES

La mayoría de las empresas actuales comprenden que para ser competitivas deben implementar estrategias que les permitan el mejoramiento continuo y la eficacia y eficiencia de sus actividades. En base a la detección de la problemática se logró desarrollar estrategias para el manejo del inventario de compras y suministros de Fundación La Salle, que permitirá el control del mismo.

En este orden de ideas, la continuación del desarrollo de la investigación es indispensable para lograr obtener mejores resultados en la gestión del inventario de compras y suministros, por lo que se recomienda lo siguiente:

- El departamento de compras y suministros debe analizar el modelo de gestión propuesto, para lograr la optimización del control de entradas y salidas de materiales y suministros; el manejo contable, de costos y administrativo de los mismos y de esta manera obtener resultados beneficiosos para la organización desde el punto de vista de minimizar costos.
- Para optimizar las mejoras propuestas en esta investigación, es conveniente y necesario que la institución capacite a su personal para que tengan experiencia en métodos y procedimientos inherentes al control de inventario.
- Por otra parte, se recomienda que la organización estudie la posibilidad de diseñar e implementar un Manual de Normas y Procedimientos para Inventarios, el cual permita un control interno más efectivo.
- Se requiere mejorar el flujo de información entre el departamento de compras y suministros de materiales y contabilidad, a través de reportes periódicos de todos los movimientos que se originen como las entradas y salidas de materiales; y se debe mantener un estricto control en las autorizaciones y aprobaciones de actividades cumpliendo con las normas de control interno requeridas en cada caso. Para ello toda documentación debe mantener un espacio destinado para tal fin.

- Finalmente que la institución tome las medidas necesarias para sacarle provecho a ciertos productos que se encuentran en el almacén inactivos ya sea por causas de obsolescencia o daño, entre otros.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aracibia, A. Cedeño, y Golindano, M. (2014). *Propuesta de Mejoras al Control de Inventario de la Empresa Filtros Guayana, C.A.*, Instituto Pedro Emilio Coll. Puerto Ordaz – Estado Bolívar.
- Arens, A. y LOEBBECKE J. (2013). *Auditoría: Un Enfoque Integral*. Sexta Edición. Prentice Hall Hispanoamericana, s.a. México, D.F
- Arias, F. (2006). *El proyecto de investigación: Guía para su elaboración*. Caracas: Hepisteme.
- Álvaro, M. (2007). *Probabilidad y Estadística*. México: Mc. Graw-Hill.
- Bellman Richard (2014). "Teoría de control", en Scientific American, pág. 186. 2 Webst
- Cook y WinkleA. (2010). *Almacenes: Planeación, Organización y Control*. México. Editorial Trillas.
- Código De Comercio. *Gaceta Oficial Extraordinaria No. 475* Del 21 De Diciembre De 1955
- Cordero L. (2005). *Inferencia estadística para economía y administración de empresas*. México: Pirámide.
- Constitución De la República Bolivariana de Venezuela. (1999). *Gaceta Oficial N° 5.453 (Extraordinaria), de fecha 24 de marzo del 2000*.

Chiavenato, I. (2010). *Administración de Empresas*. Editorial Atlas.

Federación Nacional de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (2002). *Normas de Auditoría (DNA)*.411. Editorial Pudeleco S.A. Caracas-Venezuela.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2012). *Normas y Procedimientos de Auditoría*. Decimosexta edición. México, D.F.

Koontz, H. y O'donnell, C. (2009). *Principios de dirección de empresa: UN análisis de las funciones directivas*. Madrid: McGraw-Hill, .328p.

Ley de Impuesto Sobre la Renta. (1999) *Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.390*. Ediciones Dabosan C.A.

López y Sardi (2011), "*Evaluación del sistema de control interno de los inventarios en Telcel C.A., región Occidente Centro de servicios Bella Vista*". Universidad "Gran Mariscal de Ayacucho", extensión Maturín. Tesis

Márquez, C. (2011). *Verificación del Sistema de Control de la Mercancía de los Inventarios en la Empresa Fastén, C.A. Puerto Ordaz – Estado Bolívar*.

Mintzberg, H. (2009). "*Diseño de organizaciones eficientes*", Buenos Aires, El Ateneo.

Perdomo, David (2012) *Perfeccionamiento de la Gestión de las Existencias*, Harvard-Deusto Business Review, Bilbao. Cuarto Trimestre

Porras P. y Miranda, F. (2011), *Mejoramiento del sistema de control de inventario del almacén general de la empresa Maprica, C.A.* Universidad José Antonio Páez. Tesis.

Quinn. D. (2013) *La Gerencia Estratégica*. Editorial Serie Empresarial. Novena Reimpresión. Colombia

Sabino C. (2000); *El Proceso de la Investigación. Una Introducción Teórica – Práctica*. Editorial PANAPO; Caracas; Venezuela. CAPITULO V.

Salazar H. (2012) “*Plan Operativo para Optimizar el Área de Almacén de Súper Autos los Llanos, C.A. del Municipio San Carlos Estado Cojedes*” Colegio Universitario de Administración y Mercadeo. Tesis.

Stracuzzi Palella (2006) “*Metodología de la Investigación Cuantitativa*”, edit. Fedupel. 2da edición, Caracas.

Zaghab, N. (2012). *Creación de un Control de Inventario para la Empresa Casa Fady, C.A.* Fundación La Salle de Ciencias Naturales. Tesis

ANEXOS

ANEXO 1

Confiabilidad del Instrumento

Encuesta	items 1	items 2	items 3	items 4	items 5	items 6	items 7	items 8	items 9	item 10	totales
1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	6
2	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	5
3	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	4
4	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	8
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
6	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	7
7	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
8	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	5
9	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
10	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	6
sumatoria	10	1	10	7	9	6	5	6	5	3	62
P	1	0,1	1	0,7	0,9	0,60	0,5	0,60	0,50	0,30	5,16
Q	0	0,9	0	0,3	0,1	0,40	0,5	0,40	0,50	0,70	
P*Q	0	0,09	0	0,21	0,09	0,24	0,25	0,24	0,25	0,21	
n	10										
n-1	9										

$$K_{20} = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum P*Q}{\sum S_t^2} \right]$$

$\sum S_t^2$	5,16
$\sum P*Q$	1,58

KR20 0,7709