



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA”**

**VICERRECTORADO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONOMICAS
SUBPROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA**

**PROPONER METODOS DE COMPROBACION PARA LA GESTIÓN DEL
PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A, EN
BARINAS AÑO 2021.**

Autoras:

Gómez M. Carlos E. C.I: V-26.075.455

González C. Franyelys R. C.I: V-26.313.461

Tutor: Lcdo. Luis Escobar

Barinas, Marzo 2022



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES**

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONOMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA

**PROPONER METODOS DE COMPROBACION PARA LA GESTIÓN DEL
PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A, EN
BARINAS AÑO 2021.**

Trabajo de Aplicación presentado como requisito para optar al título de
Licenciado en Contaduría Pública

Autoras:

Gómez M. Carlos E. C.I: V-26.075.455

González C. Franyelys R. C.I: V-26.313.461

Tutor: Lcdo. Luis Escobar

Barinas, Marzo 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

"EZEQUIEL ZAMORA"

VICERECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL TRABAJO DE APLICACIÓN

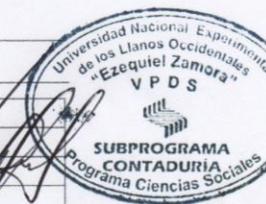
Nosotros, los abajo firmantes, constituidos como Jurado Evaluador, hoy, catorce (14) de Marzo del año 2022, reunidos en el: Pabellón 8 Aula A-3, Barinas II, se dio inicio al acto de presentación oral y pública del trabajo de aplicación titulado: **"PROPONER MÉTODOS DE COMPROBACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A. EN BARINAS AÑO 2021"**. Presentado por los Bachilleres: **Gómez Carlos, C.I. Nro. V – 26.075.455 y González Franvelys C.I. Nro. V – 26.313.461**. A los fines de cumplir con el requisito legal para optar al grado académico de Licenciado (a) en Contaduría Pública. Concluida la presentación oral y el ciclo de preguntas, de acuerdo con lo establecido en las Normas para la Elaboración y Presentación del Trabajo de Aplicación, este Jurado otorga la siguiente calificación:

Apellidos y Nombres	C.I. N°	30% (Prof. Tutor)	50% (Inf. Esc.)	20% (Pres. Oral)	100% TOTAL	CAL DEF (1-5)
Gómez Carlos	26.075.455	27%	45%	20%	92%	4,68
González Franvelys	26.313.461	27%	45%	13%	85%	4,40

Se emite la presente acta según Resolución de Comisión Asesora Nro. CAPCSyE/02/2022. Acta N° 001, Punto N° 15, de fecha 01/02/2022 y queda asentada en el Subprograma Contaduría Pública, a los catorce (14) días del mes de Marzo de 2022.

Observaciones

Miembro	Apellidos y Nombres	C.I. N°	Firma
Tutor (a)	JOSE JOSE	9.841.138	
Jurado Principal	PÉREZ JUAN	15.120.972	
Jurado Principal	Adrian Odnorzo	15.670.187	



DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso, creador de todo ser viviente por permitirnos llegar hasta este nivel de nuestras vidas y por darnos las fuerzas, la sabiduría y la paciencia necesaria para lograr todas nuestras metas. Gracias Dios; sin ti nada en esta vida es posible.

A nuestras madres y a nuestros padres, por darnos el apoyo que necesitamos en todo momento y por su constante dedicación en nuestro proceso de formación.

A MI MADRE: Por ser mi gran apoyo que me ha brindado día tras día llenándome de consejos para seguir adelante y cumplir con todas esas metas que me he propuesto que DIOS me la BENDIGA siempre. TE AMO MAMA.

A nuestros hermanos y hermanas, que siempre nos han apoyado y estado presente para alentarnos en los momentos difíciles.

A todos nuestros profesores, quienes nos brindaron sus conocimientos y apoyo para lograr nuestras metas.

Y a todas aquellas personas que de una u otra forma prestaron su colaboración para cumplir esta meta.

¡Muchas Gracias!

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por todas las oportunidades que nos ha brindado para hacer realidad este maravilloso sueño.

A nuestros tutores el Lcdo. Luis Escobar, por su orientación y asesoría en cuanto al desarrollo de esta investigación.

A la empresa por abrirnos las puertas de tal excelente organización y por permitirnos practicar nuestros conocimientos, aprendidos a lo largo de nuestra carrera en sus instalaciones.

A la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”, por su preparación académica durante todo este periodo de enseñanza.

A nuestros compañeros de estudio y todas aquellas personas que de alguna manera formaron parte en nuestra enseñanza y estuvieron con nosotros hasta el final.

¡Muchas Gracias!

INDICE GENERAL

	Pá g.
Resumen.....	10
Introducción.....	11
I El Problema	13
Objetivos de la investigación.....	16
Justificación de la investigación.....	16
Alcances y Delimitación.....	18
II Marco Referencial	20
Antecedentes de la investigación.....	20
Bases Teóricas.....	23
Bases legales.....	38
Sistema de Variables.....	46
Operacionalización de variables.....	47
III MARCO METODOLOGICO	49
Paradigma de la investigación.....	49
Tipo de investigación.....	51
Diseño de la investigación.....	53
Población y muestra.....	53
Técnica e instrumento de recolección de datos.....	53
Validez y confiabilidad del instrumento.....	54
Validación de la propuesta.....	54
IV. ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	56
Análisis y presentación de los resultados.....	56
V Conclusiones y Recomendaciones	78

VI Propuesta	82
Bibliografía	91
Anexos	93

INDICE DE CUADROS

	pp.
Cuadro 1.	48
Cuadro 2.	58
Cuadro 3.	59
Cuadro 4.	60
Cuadro 5.	61
Cuadro 6.	62
Cuadro 7.	63
Cuadro 8.	64
Cuadro 9.	65
Cuadro 10.	66
Cuadro 11.	67
Cuadro 12.	68
Cuadro 13.	69
Cuadro 14.	70
Cuadro 15.	71
Cuadro 16.	72
Cuadro 17.	73
Cuadro 18.	74
Cuadro 19.	75
Cuadro 20.	76
Cuadro 21.	77

INDICE DE GRAFICOS

	pp.
Grafico 1.	58
Grafico 2.	59
Grafico 3.	60

Grafico 4.	61
Grafico 5.	62
Grafico 6.	63
Grafico 7.	64
Grafico 8.	65
Grafico 9.	66
Grafico 10.	67
Grafico 11.	68
Grafico 12.	69
Grafico 13.	70
Grafico 14.	71
Grafico 15.	72
Grafico 16.	73
Grafico 17.	74
Grafico 18.	75
Grafico 19.	76
Grafico 20.	77



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA DE CIENCIAS SOCIALES Y JURIDICAS
SUBPROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA

**PROPUESTA DE METODOS DE COMPROBACION PARA LA GESTIÓN DEL
PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A, EN
BARINAS AÑO 2021.**

Autor(as):

Gómez M. Carlos E.

González C. Franyelys

Tutor: Prof. Luis Escobar

RESUMEN

El presente trabajo que tiene como título: Propuesta De Métodos de Comprobación para la Gestión del Proceso de Inventario en Inversiones Los Hermanos C.A, En Barinas Año 2021. que contribuya con la productividad y rentabilidad de la misma con la finalidad de subsanar las debilidades existentes en el almacén, y contribuyendo con la eficiencia y optimización del proceso del inventario y de todas las operaciones realizadas por el personal que labora en la empresa, destacando la importancia que constituye para toda organización contar con una eficiente gestión de los inventarios. Este estudio se enmarco en un proyecto factible sustentado en un enfoque cuantitativo, con un diseño de campo, un nivel descriptivo, desarrollado en varias fases: Diagnostico, alternativa de solución, diseño de la propuesta. Las técnicas de recolección de datos fueron: la aplicación de un cuestionario de veinte (20) preguntas cerradas, los datos a obtener de tales instrumentos serán analizados para conocer la situación actual de los inventarios en la empresa y sobre esta base elaborar los procedimientos que se adapte a las necesidades de las mismas y las cuales permitirán darle validez y confiabilidad a la investigación.

Palabras claves: Métodos, comprobación, inventario, gestión.

En la actualidad se ha presentado que las empresas requieren optimizar los procesos de las actividades con la finalidad de controlar, coordinar y planificar todos aquellos movimientos u operaciones que se realizan en un departamento específico. En los últimos años las empresas venezolanas se han visto en la necesidad de implementar y evaluar estrategias de optimización de procesos, la cual le va a permitir obtener información valedera, confiable y justa. De aquí la importancia que tiene las gestiones de inventario ya que por medio de los mismos se puede llevar un control adecuado sobre los activos de la empresa. Tomando en consideración lo antes expuesto, no solo se requiere de información precisa, sino también de controles que permitan establecer las actividades propias que las organizaciones deben realizar coordinándolas de manera lógica y así cumplir de forma efectiva los objetivos que persiguen y poder reafirmarse la empresa en el mercado en el cual se desenvuelven.

En tal sentido, el presente trabajo pone énfasis en la importancia que tiene los métodos de comprobación para la gestión del proceso de inventario que permitirá medir la eficiencia del control interno. En tal sentido esta investigación se encuentra dirigida, a Proponer métodos de comprobación con la finalidad de determinar la efectividad del mismo, para así poder efectuar las conclusiones y recomendaciones adecuadas de ser necesarias, para mejorar el funcionamiento y manejo en el inventario de mercancía. Con el objeto, de alcanzar tal fin, la investigación se desarrollará en seis capítulos con el objeto de presentar metodológicamente todos los pasos a seguir en el estudio, los cuales se encuentran estructurados de la siguiente manera:

Capítulo I. Planteamiento y formulación del problema. Por otra parte, se formulan los objetivos, justificación, alcances y delimitaciones de la investigación a seguir.

Capítulo II. Marco Teórico o referencial, se presentan los antecedentes que guardan correlación con el estudio, breve reseña histórica del ámbito social objeto de estudio, además de los fundamentos teóricos, legales que lo respaldan y la operacionalización de las variables.

Capítulo III. Representado por el marco metodológico se especifica el enfoque de la investigación, tipo y diseño de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de información, validez y confiabilidad del instrumento, así como las técnicas de análisis de la información.

Capítulo IV. En él se presentan los Análisis de resultados.

Capítulo V. Se explica de manera detallada las conclusiones y recomendaciones que arrojan el estudio. Así como también se plasman las referencias y anexos.

Capítulo VI. Se explica la propuesta del presente estudio

Capítulo I

El Problema

Planteamiento del Problema

El entorno económico en que trabajan las empresas modernas en la actualidad contribuye a un período de cambios a escala mundial, donde, los mercados se han ido globalizando y la competencia entre empresas de los mismos o diferentes países se acelera. Este proceso exige que las empresas coordinen actividades cada vez más complejas de forma tal que las compras, la producción y la financiación tengan costos más bajos. Por esta razón la reducción de los gastos sin reducir los ingresos es hoy en día, un aspecto vital para la propia subsistencia de la empresa.

Todo ello condiciona una serie de cambios en cuanto a las prácticas de los negocios, convirtiendo al cliente en una fuente de información estratégica sobre la calidad del producto y el servicio que recibe. De ahí que las formas clásicas de dirigir las empresas, basadas en la optimización de sus áreas funcionales vayan perdiendo vigencia a favor de análisis y enfoques de dirección integrales y sistémicos.

En tal sentido, Munch y García, (1992). Estableció que el control es la etapa primordial de la administración de una empresa, (P. 171) Por lo que se deduce que el control eficiente de un conjunto de actividades que se ejercen sobre los flujos materiales, informativos, financieros y de decisiones desde un origen hasta un destino con el objetivo de brindar un servicio que se ajuste a las necesidades y requerimientos de los clientes internos o externos

a la organización, a un costo razonable, con la calidad requerida y en el momento oportuno, permite de cierta forma ocupar a la empresa en una posición competitiva ventajosa.

Por tales motivos el nuevo entorno exige una gestión más eficiente de los inventarios con la finalidad de reducir los costos y mejorar el servicio al cliente. Un sistema de control de inventario le permite a una empresa aprovechar las ventajas de comprar en grandes cantidades o de prevenirse en contra de futuros incrementos en los precios. Es decir, el sistema de inventario juega un papel decisivo dentro del sistema contable de cualquier empresa, puesto que en los últimos años se centra la atención en un control adecuado de los inventarios para cumplir con sus objetivos.

Por su parte Catacora (1996) estableció que los inventarios representan el conjunto de bienes que son propiedad de la empresa y cuyo fin de adquisición o fabricación es la venta, a fin de obtener un margen de utilidad (p.294) de lo anterior se deduce que toda empresa debe contar con herramientas para la administración de inventario que le permita tomar decisiones eficaces.

Sin embargo, en el modelo actual de las organizaciones en Venezuela bajo el enfoque funcional, el hecho de que en un proceso intervengan diversas áreas o departamentos, dificulta su control y gestión, diluyendo la responsabilidad que esos departamentos tienen sobre el mismo. Según los estudios realizados sobre la política de inventario que lleva a cabo la organización se determina que la misma no cuenta con ningún instrumento implementado o diseñado para su desarrollo, lo que dificulta la gestión de inventario.

Uno de los principales problemas de muchos comerciantes en Barinas es la falta de control de sus inventarios, lo cual ocasiona que se presente un inventario excesivo que no rota; razón por la que algunos realizan sus pedidos o surten sus almacenes de manera semanal o mensual. También se presenta un problema, y es que la falta de control en sus inventarios hace que mensualmente se esté presentando una pérdida de la mercancía que hay en el inventario, muchas veces este problema obedece a que la mercancía que no está rotando en ocasiones, es sustraída del inventario puesto que no se encuentra codificada y simplemente se terminan perdiendo algunas, aprovechando que se mueven entre el almacén y la bodega sin ningún tipo de control y entre tanto movimiento, en algún momento simplemente no aparece; lo cual para aquellos empresarios que apenas están emprendiendo su negocio, puede llegar a representar la quiebra de su negocio.

En definitiva, con relación a lo antes mencionado, en Inversiones Los Hermanos C.A, su problemática es que no acatan a los lineamientos contables del control interno del inventario, no obstante, esta empresa comercial no se escapa de esta situación, no están aplicados los principios elementales administrativos, normas y métodos del control interno. La verdad es que la ausencia de estos procedimientos ha ocasionado una serie de consecuencias negativas evidenciándose en la toma física del inventario, y en las entradas y salidas de la mercancía del depósito, teniendo descontrol del manejo de los procesos contables que no obedecen a las medidas del control interno. Por todo lo anteriormente expuesto es que se desarrolla esta investigación, cuyo problema radica en ¿Cómo gestionar el proceso de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.? De forma tal que garantice un adecuado servicio al cliente.

En consecuencia, se plantea las siguientes interrogantes:

¿Cuál es la fundamentación teórica de la gestión los procesos de inventario?

¿Cómo es la situación actual de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.?

¿Cuáles son los métodos de comprobación que más se ajustan en la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.?

Objetivos de la Investigación

Objetivos General

Proponer métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Objetivos Específicos

Diagnosticar la situación actual de la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Revisar la fundamentación teórica de la gestión los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Elaborar una propuesta métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Justificación de la Investigación

Es de resaltar que para la contabilidad se requiere de una información oportuna y razonable, por lo que se debe cuidar la veracidad de las cifras suministrados de una

empresa, de ahí la investigación sobre los métodos de comprobación en la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A., permitiendo encontrar las diferentes existentes físicas del inventario al momento de compararlo con los informes internos de la empresa, lo que permite facilitar la necesidad de analizar el proceso con la finalidad de intervenir en su mejoramiento.

Otra razón que se debe tomar en consideración, la importancia y justificación de mejorar el proceso de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A., no solo se encarga de registrar sino, supervisar los procedimientos dentro del proceso, que arroje un resultado real en la existencia dentro del inventario físico, evitando pérdidas de tiempo e insatisfacción tanto del cliente, sus trabajadores, y de los propietarios.

Cabe destacar que la presente investigación constituye un valioso aporte para Inversiones los Hermanos C.A. por lo que da a conocer un problema relevante que puede impedir su crecimiento económico y el cual dificulta obtener resultados positivos llevándola a una situación económica débil.

Desde el punto de vista metodológico la investigación servirá como referencia para todos aquellos casos de empresas o pequeños negocios donde se presenten debilidades en cuanto al área del inventario. Este trabajo corresponde al área: Ciencias Económicas y Sociales; Líneas Estratégicas: auditoría administrativa, financiera y de operación necesidades de investigación: determinación de necesidades de profesionales y técnicos.

Finalmente, según las líneas establecidas en las normas para la elaboración y presentación del trabajo de aplicación (2012) de la Universidad Nacional Experimental de

los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora (UNELLEZ) el estudio se inserta dentro de la línea de investigación de auditoría con un enfoque cuantitativo.

Alcances y Delimitaciones

Esta investigación tiene su alcance de otorgar métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventarios, esta información será aplicada con eficiencia y eficacia al momento de atender las solicitudes de control que se pidan.

Con referencia alcance social y educativo, cabe resalta que será una herramienta para facilitar el cumplimiento de las labores de los encargados de almacenar y ubicar la mercancía en los depósitos y anaqueles, para su búsqueda generando mayor satisfacción al personal y la empresa.

Geográficamente, este estudio se encuentra delimitado en el Municipio Barinas, específicamente en la Parroquia Corazón de Jesús Barinas Estado Barinas.

Capítulo II

Marco Teórico

El marco teórico está determinado por las características y necesidades de la investigación. “Lo constituye la presentación de postulados, según distintos autores que hacen referencia al problema investigado y que permite obtener una visión completa de las formulaciones teóricas sobre las cuales ha de fundamentarse el conocimiento científico propuesto en las fases de observación, descripción y explicación”. En tal sentido el marco teórico según **Tamayo (2012)** nos amplía la descripción del problema. Integra la teoría con la investigación y sus relaciones mutuas”

Es decir, el marco de la investigación se deben enmarcar varios aspectos que son de relevancia para la misma, estableciéndose cuatro puntos primordiales como son los antecedentes, las bases teóricas, las bases legales y el sistema de variables; de esta forma se desarrollan los argumentos suficientes para la realización de la presente investigación.

Antecedentes de la investigación

Toda investigación está precedida por trabajos realizados dentro del mismo ámbito en que esta se enmarca, los cuales sirven de referencia o base para el desarrollo de la misma. Por tal motivo, con el propósito de apoyar la fundamentación teórica de este estudio, se hizo necesario realizar una exhaustiva revisión de diversos trabajos de investigación llevados a cabo con anterioridad, los cuales se han insertado en las temáticas correspondientes a los sistemas de control interno de inventario.

Actualmente existen una diversidad de investigaciones para la optimización de los sistemas de inventarios y sus procesos en la empresa, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes por tener semejanzas con la investigación:

En referencia con lo anterior el trabajo especial de grado realizado por: **Mena, Mendoza y Moreno (2016)**, de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora, realizo una investigación titulado "Propuesta de un plan de trabajo para optimizar los inventarios en la empresa Armando Metales C.A", cuyo objetivo general fue proponer un plan de trabajo para optimizar los inventarios en la empresa Armando Materiales, C.A. Su tipo de investigación fue de campo de tipo de nivel proyectil, responde a un estudio desarrollado bajo una modalidad factible. La población estará conformada por un grupo de catorce (14) empleados que laboran en la empresa quienes se convirtieron en muestra como unidad de análisis. Al finalizar esta investigación, se concluyó diseñar un plan de trabajo para optimizar los inventarios en la empresa con el fin optimizar y regularizar el control interno del inventario en la organización.

Esta investigación tiene relación con el proyecto a desarrollar ya que está orientada a evaluar el control interno de inventario y la funcionabilidad de los controles internos adecuados a las necesidades y requerimientos de la empresa, por ello se tomará en cuenta sus antecedentes y sus bases teóricas como punto de referencia para la presente investigación.

Siguiendo en el mismo orden de ideas, se cita para este estudio el trabajo realizado por **Gari y Macaure, (2016)**, de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos

Occidentales Ezequiel Zamora, la presente investigación fue nombrada como "Lineamientos para la optimización del control de inventario en la empresa Gregory Sport, C.A., Municipio Barinas (2016)". Su objetivo principal fue proponer lineamientos para la optimización del control interno. Para la ejecución de esta investigación se utilizó con un enfoque cuantitativo, con un diseño de proyecto factible apoyado, en una investigación de campo tipo descriptivo, la recolección de la información se efectuó mediante una encuesta y la entrevista no estructurada a una población y muestra de 02 sujeto en estudio, y a su vez se utilizó un instrumento formulario de 14 ítems dicotómico. La cual permitieron llegar a la conclusión de proponer lineamientos para la optimización del control de inventarios en la empresa Gregory Sport, C.A se pudo caracterizar el proceso actual utilizado en el manejo del inventario en la empresa, identificar fallas que afectan la fiabilidad de los resultados del inventario y proponer lineamientos para la optimización del control de inventario.

El aporte de esta investigación tiene como finalidad proponer lineamientos para la optimización del control interno lo que permitió evaluar el control de inventario de la empresa, como también problemas como el despacho, retrasos de cuentas y libros, lo cual sirvió como base para detectar si estos mismos problemas se pueden repetir en la empresa objeto de estudio.

Otro antecedente seleccionado que servirá como guía para el desarrollo del presente estudio, es el diseño realizado por, **Castillo, Romero y Zulbarán (2016)**, de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales Ezequiel Zamora, realizó su proyecto de trabajo de grado titulado "Sistema de control de inventario para la entrada y salida de mercancía. Caso de estudio: empresa Solo Ford y Mazda C.A", ubicada en el Municipio

Barinas, La investigación tiene como objetivo diseñar un sistema de control de inventario para entradas y salidas de mercancía en la empresa Solo Ford y Mazda C.A. Para el mejoramiento del control interno y el logro de mayor eficiencia en el manejo de los inventarios.

El estudio de la investigación se enmarcó bajo la modalidad de proyecto factible, el tipo de investigación fue descriptiva, apoyado en una investigación de campo; se utilizó como técnica de recolección de datos el cuestionario, se obtuvieron datos secundarios por medio de consulta de otras investigaciones. La técnica a utilizar recolección de datos en la investigación fue la encuesta, y el instrumento a utilizar fue el cuestionario de preguntas cerradas. En este caso se concluye que la empresa va implementar un sistema de inventario, por la importancia que tiene el inventario en toda organización por ello se tomó en cuenta la necesidad de implementar un sistema computarizado.

Con referencia al antecedente antes descrito se observa similitudes con el presente estudio, puesto que estuvo dirigido a la evaluación de los controles internos de inventario lo cual representa un aspecto importante en la elaboración de esta investigación sirviendo de apoyo para alcanzar y cumplir con los objetivos, además de que representa similitud con la variable que se tratará y analizará la cual es el control interno de inventario.

Bases Teóricas

Toda investigación debe estar fundamentada por diferentes enfoques teóricos que amplíen la descripción del problema, para ello se utilizaron las bases teóricas que son la sustentación y construcción bibliográfica de un estudio. A través de ella se precisaron y

organizaron los elementos contenidos en la descripción del problema, se analizaron las distintas corrientes, tendencias o enfoques que se han enunciado a través del tiempo, de tal forma que pudieron ser manejados y convertidos en acciones concretas que permitieron sustentar el desarrollo de la investigación. Para Arias (2012), define las bases teóricas como la “implicación de un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado” (p.107). Entre los aspectos resaltantes de esta investigación se referirán los principales elementos y especificaciones descritas sobre el inventario con el objeto de orientar estos conocimientos con respecto a la gestión de inventario.

Control

El control es un proceso mediante el cual la administración se cerciora si lo que ocurre concuerda con lo que supuestamente debiera ocurrir, de lo contrario, será necesario que se hagan los ajustes o correcciones necesarios. Según Munch y García (1992, p. 171) el control es la etapa primordial de la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cual es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

En relación a esto, Stoner y Freeman (1996, p.638) lo define como el proceso para asegurar que las actividades reales correspondan a se ajusten a las actividades planeadas.

Por su parte Narisimhans y otros (1996, p.542) dicen que el control es el proceso utilizado para evaluar el rendimiento real, y compararlo con los objetivos privados para corregir las diferencias que puedan haberse producido entre resultados y objetivos. Mientras que Tawfik y Chauver

(1992, p.365) define el control como el proceso para verificar las actividades a fin de asegurarse de que se están llevando a cabo como se planeó y de corregir cualquier desviación significativa.

Según estos autores el control es el proceso mediante el cual se evalúa lo planificado para confirmar que esto se esté aplicando correctamente y a su vez poder detectar cualquier error y así aplicar los correctivos necesarios siendo este una etapa muy importante en el proceso administrativo ya que a través de la aplicación de un buen control se podrán lograr los objetivos propuestos.

Características del control

Todo control debe establecer medidas sencillas y fáciles de interpretar para facilitar su aplicación. Es fundamental que los datos o informes de los controles sean accesibles para las personas a las que se van a ser dirigidos. Las técnicas muy complicadas, en lugar de ser útiles, crean confusiones.

Para Munch y García (1997, p. 182) puesto que el control es un factor imprescindible para el logro de los objetivos, este debe reunir ciertas características para ser efectivo:

- Reflejar la naturaleza de la estructura organizacional,
- Oportunidad
- Accesibilidad
- Ubicación estratégica

Importancia del control

El control es un elemento muy importante dentro de cualquier organización, pues es el que permite evaluar los resultados y saber si estos son adecuados a los planes y objetivos que desea

conseguir la empresa. Solo a través de esta función se pueden precisar los errores, identificar a los responsables y corregir las fallas, para que la organización se encuentre encaminada de manera correcta.

Según Munch y García (1997, p. 173) el control es vital dado que:

- Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.
- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
- Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
- Su aplicación incide directamente en la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

Para Tawfick y Chauvel (1992, p.64) es importante el control porque define los objetivos, establece los medios para alcanzarlos, medir los resultados, evaluar las variaciones y tomar las medidas correctivas que sean necesarias.

Mientras que para Chiavenato (2001, p.104) es la forma de verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas para esta investigación.

El control es importante porque se tomará como sistema de regulación, ya que este tratará de mantener los niveles de inventario estipulados por las normas de ENSTOCK C.A., con la finalidad de obtener un stock adecuado a la demanda y el volumen de inventario necesario para cualquier problema que se presente en la demora o atraso del pedido, encargándose de evaluar y corregir el desempeño de las actividades de los subordinados para detectar los problemas a tiempo y evitar de esta manera pérdidas en la empresa.

Control interno

La contabilidad comprende una diversidad de elementos, los cuales integran partes significativas de la misma; son muchos los factores que ayudan para que esta ciencia cada día sea más efectiva, y entre ellos se pueden mencionar el control interno, ya que, en base a la información obtenida por el mismo, muchos gerentes basan sus decisiones en torno a resultados que este arroje, por considerarlo netamente confiable, exacto y oportuno.

Se define el control interno como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices, y planes de organización los cuales tiene por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa. (Didáctica Multimedia 2001, p.3)

www.monografías.com (2000) comenta, que no es más que un plan de organización de todos los métodos coordinados con la finalidad de proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia de las operaciones. Para Catacora (1998 p. 255), el control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinará si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables o no. Una debilidad importante del control interno, o un sistema poco confiable representa un aspecto negativo dentro de la estructura de un sistema contable.

Para Meigs (1994, p.105) define que un sistema de control interno consiste en todas las medidas empleadas por una empresa con la finalidad de:

- Proteger sus recursos contra pérdidas.
- Promover la exactitud y la confiabilidad de los informes contables y de operación.
- Apoyar y medir el cumplimiento de la empresa.
- Juzgar la eficiencia de operación en todas las divisiones de la compañía.

En síntesis, el control interno son planes y procedimientos que crea la organización con la finalidad de poder controlar sus actividades y poder asegurarse que estas se cumplan con orden y eficiencia, así a través de estas medidas, la empresa podrá orientarse contra pérdidas, y asegurarse que su gestión financiera, contable y administrativa serán eficientes en todos los departamentos de la organización.

Clasificación del control interno

Después de revisar y analizar algunos conceptos en relación al control, se puede decir que estos controles permiten definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles internos en todos y cada uno de sus operaciones diarias, siendo estas clasificadas en controles internos administrativos y contables.

Según Didáctica Multimedia (2001, p 3) el control interno administrativo es el que existe en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección; y el control interno contable es aquel establecido para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables.

Según Catacora (1998, p. 244) el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos o procedimientos que tienen que ver principalmente están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente

incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoria interna.

El control interno se clasifica en: controles internos administrativos y controles internos contables. Asimismo, Catacora (1996, p.245), clasifica el control interno en:

Control interno administrativo, métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas impuestas por la gerencia.

Control interno contable, métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver principalmente con la protección de los activos y la confiabilidad de los datos contables.

En síntesis, se dice que el control interno se divide en contable y administrativo, los cuales buscan el manejo eficiente de las operaciones tanto en los procedimientos como en las cifras plasmadas dentro de los estados financieros.

Objetivos Del Control Interno

Para evaluar la eficiencia de cualquier serie de procedimiento de control, es necesario definir los objetivos a cumplir, unido a esto, el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos. Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido, asegura que todo se encuentra en orden.

Catacora, (1996, p.260), dispone que los objetivos del control interno se dividen en:

- Objetivo de integridad, asegura que todas las operaciones son registradas en el periodo al cual corresponden.
- Objetivo de exactitud, requiere que las transacciones sean contabilizadas en los

registros por el valor que se derivan las operaciones.

- Objetivo de autorización. Establece que un sistema contable de control interno no puede permitir el registro de operaciones que no se encuentren autorizadas por algún funcionario competente.
- Objetivo de existencia, establece que una entidad solo puede contabilizar en sus registros, operaciones o intercambios que realmente hayan afectado la posición financiera, o de resultados de la entidad.
- Objetivo de custodia, se establece para tratar de controlar el uso o disposición no autorizada de los activos de la empresa.

De acuerdo a las consideraciones revisadas anteriormente, se expresa que los objetivos del control interno, son variados, pero en están relacionados para cumplir un objetivo común, que no es más que la protección y promoción del bienestar de las empresas en general.

Organización del control interno

Se establecen a través de una distribución de obligaciones y responsabilidades para evitar que una sola persona maneje toda una operación, de principio a fin, la segregación de funciones abarca tanto personas como departamentos y debe extenderse para toda organización y todos los niveles de mando.

Refiere Gómez (2000) que la organización de control interno es la que debe contemplar acción sobre activos, pasivos, ingresos y gastos mediante el control de las operaciones a través de los registros, debe hacer la clasificación de datos y procedimientos a través de códigos de cuentas, manual de contabilidad y manual de procedimientos para ello se requiere la segregación de funciones.

Asimismo, se requiere la capacitación del personal, que debe contemplar programas de adiestramientos y evaluación sobre su eficiencia. Además de considerar los controles en términos de condiciones y procedimientos, también es útil dividirlos en dos amplias clasificaciones Según Gómez (2000).

Control Preventivo: El objetivo de los controles preventivos es prevenir que ocurran errores. Estos son útiles si operan en forma efectiva debido a que evitan el costo de corregir errores. Normalmente existen en un sistema independientemente del volumen de transacciones.

Control Detectivo: El objetivo de estos es detectar y corregir los errores que han ocurrido, aunque estas representen un costo adicional debido a que la transacción ya ha sido procesada cuando el control se ejecuta, no obstante, son muy útiles ya que proporcionan una medida de confiabilidad de los controles preventivos. Sin embargo, es más importante el hecho de que tales controles son necesarios debido a que cierto tipo de errores no pueden controlarse en forma preventiva de una manera que resulta efectiva desde el punto de vista de un costo.

Estos son verificaciones de la confiabilidad de los controles preventivos y normalmente se ejercen sobre la información producida por el sistema de contabilidad, algunos ejemplos de estos serían, las investigaciones de las cuentas de variaciones de costos, conciliación de cuentas bancarias, etc., la mayoría de los controles en el ámbito corporativo son de naturaleza detectiva.

Es por ello que se da la distribución de funciones y responsabilidades de forma lógica para así eliminar la posibilidad de que una persona sea responsable de una actividad de principio a fin, esta distribución de operaciones debe existir no solo a nivel de actividades sino en toda la organización. Esta segregación se encontró en los registros contables clasificando datos a través de diferentes manuales (en los que se debe segregar funciones) en los diferentes departamentos y en todos los niveles. Además, se deben utilizar tanto los controles preventivos para evitar el costo

que representa la corrección de errores y los controles detectivos y así poder hacer correcciones en errores que están realizados y que representan un costo a la empresa.

Importancia del control interno

El control interno es una herramienta tan importante, que se ha convertido en algo esencial, necesario y vital para cualquier empresa, sin importar su tamaño o escala, porque cada una de estas empresas, presentan básicamente las mismas necesidades de control tanto administrativo como contable.

Meigs & Meigs, (1992, p.183) explica que el control interno es importante ya que incluye todas las medidas y procedimientos que hacen posible que una organización opere de conformidad con los planes y políticas de la gerencia. Asimismo, Catacora, (1996, p. 238), revela que el control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos.

En referencia a lo anterior, cabe destacar que el control interno es esencial para todas las empresas, pues depende de este para mantenerse en el mercado, además de que el mismo será el encargado de resguardar su integridad y estabilidad; también permite definir la forma constante de como las empresas se han visto en la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias; dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

Sistema De Control Interno

Al mencionar lo referente al control interno es necesario ahondar en el hecho de que lo que hace que este control interno sea un mecanismo completo e integral es el sistema de control

interno, ya que este es capaz de relacionar todos los componentes y elementos que lo integran para así lograr una mayor efectividad.

Un sistema está comprendido por elementos que se relacionan entre si y constituyen un todo; ahora bien, un sistema de control interno según Catacora, (1996, p.240) es un mecanismo de apoyo gerencial, orientado hacia una meta o fin. Un adecuado sistema de control interno podrá alertar oportunamente y reportar sobre el bajo rendimiento de una gestión, pero no podrá transformar o convertir una administración deficiente en una administración destacada.

Mientras que Meigs & Meigs, (1992, p.183) afirma que el sistema de control interno incluye todas las medidas que toma la organización con el fin de proteger sus recursos contra el desperdicio, fraude o uso ineficiente, asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos de contabilidad y de las operaciones, el cumplimiento de las políticas de la empresa y evaluar el desempeño de todas las divisiones de la empresa. En resumen, el sistema de control interno incluye todas las medidas y procedimientos que hacen posible que una organización opere de conformidad con los planes y políticas de la gerencia.

Siguiendo con las referencias del autor anteriormente citado, el sistema de control interno, entonces será el mecanismo de evaluación y verificación del cumplimiento de normas y procedimientos existentes en una empresa. De esta manera, se podrá señalar al sistema de control interno, como el mecanismo de control y evaluación que sirve como herramienta indispensable de la gerencia, para mejorar y fortalecer sus debilidades antes de caer en una situación de deficiencia, y no representará la herramienta con la cual se puede solucionar una situación de quiebra en una empresa, como muchos autores y gerentes lo tienen pensado, este representará, el mecanismo más óptimo para alertar situaciones que puedan implicar el bajo rendimiento de una empresa.

Características del sistema de control interno

Es importante destacar, que el sistema de control interno tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración. Una vez que el sistema está operando, se requiere de una previsión sobre una base de pruebas para ver si los controles previstos están operando como se planeó.

En lo concerniente al sistema de control interno, es necesario revelar sus características más peculiares, y las que mejor identifican al sistema de control interno, por lo tanto, Catacora, (1996, p.242), explica que las principales características del sistema de control interno son las siguientes:

El sistema de control interno está conformando por los sistemas contables, financieros, de planeación, de planificación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.

Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.

La auditoría interna, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del sistema de control interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlos.

El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización:

- Debe aplicarse para prevenir fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las

actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.

- Los mecanismos de control se deben encontrar en la relación de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.

Tomando en cuenta, las características antes señaladas, se pueden afirmar en una forma general, que todas y cada una de ellas, están entrelazadas, y señalan al sistema de control interno, como el conjunto de procedimientos y lineamientos que lograran en una empresa el desempeño óptimo, necesario para evitar irregularidades o desviaciones.

Objetivos del sistema de control interno

Para lograr comprender de una forma más clara, lo que persigue y lo que se desea alcanzar a través de la aplicación o implantación de un sistema de control interno, a continuación, se presentaran los objetivos de este sistema para observar la relevancia de cada uno, la importancia que pueden tener al momento de manejar y mantener una empresa, para ver con claridad las amenazas que pueden acechar a la empresa, si no contase con dicho sistema.

Con referencia a este punto (Cepeda, 1997, p. 8) expone los siguientes objetivos del sistema de control interno:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).
- Garantizar la eficacia, eficiencia y recursos de la organización estén dirigidos

al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo).
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización (control interno contable).
- Definir y aplicar medidas para corregir y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados (control interno administrativo).
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna (control interno administrativo).
- Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones (control interno administrativo).

Sobre el asunto Meigs, (1994) resume que básicamente los objetivos de los inventarios son:

- Prevenir fraudes.
- Describir robos y subtracciones de inventarios.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable de inventarios.
- Valorar los inventarios con criterio razonable, consistente y conservador.

- Proteger y salvaguardar los inventarios.
- Promover la eficiencia del personal de almacén de inventarios.
- Detectar desperdicios y filtraciones de inventarios.

Resumiendo, de esta forma los objetivos del sistema de control interno, se puede señalar, que la finalidad general que persigue el sistema, es la de actuar como un dispositivo, detector, protector y provisorio de irregularidades que pueden suscitarse en una empresa. Además de ser un mecanismo capaz de anticipar problemas graves, es la herramienta más importante, que los gerentes deben tener para la defensa de sus intereses, y utilizarlo como una coraza ante cualquier situación, logrando proteger de esta forma su integridad.

Inventario

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permite a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. El inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

Según Catacora (1996, p. 294) el inventario es el que representa el conjunto de bienes que son propiedad de una empresa y cuyo objetivo de adquisición o fabricación es el de volver a venderlos a fin de obtener un margen de utilidad razonable. Narasimhans, Mcleavey y Gillington (1996, p.91) exponen que el inventario consiste en la existencia de productos físicos que se conservan en lugares y en un momento determinado.

Asimismo, Stoner (1996, p.395) lo define como un conjunto de productos, materiales (materia prima, mercancías, productos semiterminados y terminados) disponibles en una empresa. Por otra parte, Rosemberg (1996, p.160) dice que es un conjunto de mercancía o artículos acumulados en el almacén que se espera serán vendidas o utilizadas en el proceso productivo. Por lo tanto, el inventario es la lista en la que se inscriben y describen artículo por artículo el conjunto de mercancía que posee la empresa en su almacén, determinando cantidad, precio y calidad según séale caso con la finalidad de venderlos para obtener una utilidad.

Clasificación de los inventarios

Los inventarios son partidas de activos que se tienen para su venta en el curso normal de los negocios, o consumirán en la producción de mercancías para vender. En el ámbito de los inventarios hay diferentes clases de inventarios que varían según las características de la empresa.

Según Munch y García (1997, p. 187), los inventarios se clasifican en:

Inventario de Materias Primas: son aquellos que no han sufrido ningún cambio previo al proceso de producción y sin utilizadas directamente en el mismo.

Inventario de Materias en proceso: se utilizan en la elaboración del producto y su aspecto ha cambiado por resultado del proceso

Inventario de Productos terminados: son los productos terminados que están listos para su almacenamiento.

Asimismo, Catacora (1998, p.148) además de los tipos antes mencionados considera:

Inventario de Mercancía: formados por los bienes que adquiere una empresa comercializadora y en las cuales se deben incorporar todos los costos relacionados con la compra o adquisición de dichos bienes.

Inventario de Suministros de fábrica: están compuestos por aquellos inventarios que son necesarios para poder llevar a cabo el proceso productivo y que tiene la característica de no ser fácilmente visibles en el producto terminado.

Inventario de Material de empaque: se caracteriza por ser un inventario que es utilizado para el empaquetado, embalaje o almacenamiento del producto terminado.

Inventario en Transito: son aquellos bienes que han sido comprados y sobre los cuales se tiene propiedad, pero que, a la fecha del balance general, no habían llegado al almacén.

Los inventarios varían de acuerdo a la actividad de la empresa Plossi (1991, p.22) se dividen en cuatro fases:

Inventario de fabricación: está formado por la materia prima bruta, las piezas y los productos semiterminados que entran en la composición de los productos terminados.

Inventario de productos en proceso: se trata de los componentes que se encuentran en las diferentes etapas de fabricación. Dicho producto implica etapas decisivas como ocurre por ejemplo en una línea de ensamblaje.

Inventario de productos terminados: estos productos que son el resultado final del sistema de producción se guardan en almacenes apropiadamente, acondicionados hasta el momento de su expedición.

Inventario MRO (mantenimiento, reparación y operación): estos productos no forman parte integral de un producto terminados, pero intervienen directamente en el proceso de fabricación.

Plossi (1991, p.22) considera que según su función los inventarios se clasifican en:

Inventario de fluctuación: estos son inventarios que se llevan porque la cantidad y ritmo de las ventas y de producción no pueden predecirse con exactitud. Las fluctuaciones en la demanda y la oferta que puedan compensarse con el stock de reserva o de seguridad.

Inventario de anticipación: estos son inventarios hechos con anticipación a las épocas de mayor venta, a programas de promoción comercial o un período de cierre de la planta. Básicamente estos inventarios almacenan horas trabajo y horas máquina para futuras necesidades y limitan los cambios en las tasas de producción.

Inventario de tamaño de lote: con frecuencia es imposible o impráctico fabricar o comprar artículos en las mismas cuotas que se venderán. Por lo tanto, con los artículos que se consiguen en cantidades mayores a las que se necesitan en el momento, el inventario resultante es el inventario de tamaño de lote. El tiempo de arreglo es un factor importante en la determinación de la cantidad de dicho inventario.

Inventario de transportación: estos existen porque el material debe moverse de un lugar a otro. El inventario depositado en un camión y que se va a entregar a un almacén puede estar en camino hasta diez (10) días. Mientras el inventario se encuentra en camino, no puede tener una función útil para la planta o los clientes, existen exclusivamente por el tiempo de transporte.

Inventario de protección (especulativo): las compañías que utilizan grandes cantidades de materias primas (como minerales básicos y mercaderías) que se caracterizan por fluctuar en sus precios, pueden obtener abonos significativos comprando grandes cantidades llamadas inventarios de protección, cuando los precios están bajos, las adquisiciones de cantidades extras a un precio reducido también reducirán los costos de los materiales de los artículos para un aumento de precio mástarde.

Álvarez (1991, p.13), dice que es necesario identificar el valor que representa el inventario en cualquier empresa, señalando que:

Los inventarios se requieren debido a la falta de sincronización entre las diferentes etapas del sistema productivo – distribución – consumidor, de manera que ellos permitan ajustar las actividades de todos los sistemas.

Los inventarios permiten que las diferentes etapas del sistema se desenvuelven con relativa independencia y autonomía.

Los inventarios permiten mantener un flujo de información, tanto de materias primas como de los productos a lo largo de todo el sistema.

Los inventarios permiten regular la producción y obtener una razonable utilización del equipo, las instalaciones y la mano de obra disponible.

Los inventarios permiten obtener costos razonables en el manejo de los materiales. Permiten mantener un buen servicio al cliente.

Tomando las ideas de los autores antes citados se considera que la clasificación de los inventarios se basa en: Inventario de fabricación, Inventario de productos en proceso, Inventario de productos terminados, Inventario MRO (mantenimiento, reparación y operación, ya que son estos los que engloban cada una de las clasificaciones antes planteadas, siendo esta también más general.

También se pudo observar que, así como pueden existir varios tipos de inventarios, el mismo puede tener diferentes funciones según sea la situación, todo ello depende de la empresa y su visión para lograr beneficios en la misma, formulando estrategias de cómo manejar el recurso que les proporciona un gran porcentaje de utilidad, la función del inventario, tratándose

principalmente de una relación costo-beneficio que aplican las empresas al momento de manejar y mantener el mismo.

Valoraciones de los inventarios

La evaluación de inventario es uno de los retos más difíciles que se le plantea al contador. En teoría existen hipótesis que intentan avalar distintas bases para la evaluación de los inventarios, pero en la práctica son únicamente de los generalmente aceptables y una tercera para determinadas empresas o casos prácticos. Ellos son:

1. En base al costo.
2. En base al costo o mercado, el más bajo.
3. En base al precio de venta.

De acuerdo al autor Redondo (1996, p.367-368) la única base en la cual el contador está capacitado para la evaluación de los inventarios es la del costo y no siempre, pues en muchas oportunidades existirán mercancías obsoletas y deterioradas que no deben incluirse en el inventario o por lo menos, valorarse por debajo de su costo. Si en la toma de inventario no se detectan y comunican al contador el estado de los mismos, nos encontraremos con inventarios sobrevalorados.

Es por ello que es el método que utilizan los contadores para darle un valor en costo a los inventarios a la cual deben tener la información completa en toda la mercancía el precio de costo, el precio de venta, el precio del mercado e inclusive si existe mercancía obsoleta y así poder evaluar correctamente el inventario.

Métodos de valuación del inventario

Para realizar un estudio completo acerca de los diferentes métodos que integran el inventario, es necesario citar ciertos autores, los cuales desarrollaron ampliamente lo que a esto se refiere. Inicialmente, Catacora, (1998, p.153) explica que es conveniente hacerse una restricción entre lo que representa el flujo físico y el flujo contable, entendiendo como flujo físico el movimiento en unidades que tienen los inventarios en los almacenes o en el proceso productivo de una entidad y define el flujo contable como el movimiento en bolívares que tienen los inventarios en los registros contables.

A partir de esto surgen los cuatro principales métodos para evaluar el inventario, los cuales se detallan a continuación:

Promedio

Método del promedio simple:

Continuando con las ideas del autor mencionado anteriormente la valuación de los inventarios bajo el método de promedio simple, consiste en dividir los bolívares totales o el inventario inicial y compras entre la sumatoria de las unidades en existencia al inicio y el total de las compras.

Método del promedio ponderado:

Visto de la perspectiva de Catacora, (1998, p.153) la valuación de los inventarios por el método de promedio ponderado, se aplica dividiendo el costo total del inventario inicial más las compras entre el total de unidades. Este método al igual que el anterior (promedio simple), son utilizados cuando se tiene un sistema periódico de inventario.

Por su parte, Horngren y Sundem, (1995, p.837) explican que este método supone que todos los artículos que están disponibles para la venta durante el periodo se pueden representar de mejor manera mediante un costo de promedio ponderado. En virtud de lo anterior estos autores explican

que este método funciona con simples operaciones matemáticas que darán como resultado la mercancía utilizable en un periodo determinado.

Método de promedio móvil:

Siguiendo con las ideas de Catacora, (1998, p.153) este método se utiliza cuando se tiene un sistema contable o método de contabilización continua, y consiste en efectuar un cálculo cada vez que se tiene una entrada o salida de inventario. El costo de los inventarios se aplica sobre la base del último costo promedio calculado, razón por la cual recibe el nombre o denominación de promedio movable.

Primero que entra primero que sale

Por su parte Catacora, (1998, p.153) explica que el método de valuación PEPS o primero que entra primero que sale, asume que el costo de los productos vendidos o consumidos está determinado por el costo más antiguo, ya que fueron los primeros costos que ingresaron al inventario. Se puede llevar utilizando cualquier tipo de sistema de inventario, bien sea el periódico o el continuo.

Con respecto a las afirmaciones de Horngren y Sundem, (1995, p.839) explica que este método tiende a ofrecer valuaciones de inventarios que se aproximan mucho al valor de mercado real de inventario a la fecha del balance general.

Ultimo que entra primero que sale

Para la realización de este método Catacora, (1998, p.155) establece que el método de valuación U.E.P.S o ultimo que entra primero que sale, establece que los últimos costos de inventario que ingresaron a los registros contables, son los primeros que salen, por los que los inventarios están valorados a los primeros costos que se contabilizan.

Continuando con las afirmaciones de Horngren y Sundem, (1995, p.840) este método ofrece una perspectiva del estado de resultados en el sentido de que la utilidad neta medida utilizando U.E.P.S combina los precios de venta actuales, en un periodo en que los precios están al alza y de inventarios constantes o crecientes, este produce una utilidad inferior que los demás métodos de inventario. Una desventaja notable es que permite que la administración tenga influencia sobre las utilidades mediante la distribución temporal de sus adquisiciones de los artículos del inventario, otra desventaja es que las utilidades pueden aumentar de manera considerable cuando se agotan los inventarios.

Identificación específica

Por su parte, Catacora, (1998, p.156) explica que este método consiste en unir los conceptos del flujo físico con el flujo contable, es decir, se desincorpora los costos de inventario tomando en cuenta el costo al cual fueron incorporados los inventarios relacionados. Para valorar los inventarios asigna directamente los costos o unidades que se encuentran claramente identificadas.

Por otra parte, Horngren y Sundem, (1995, p.839) expresan que este método permite que los administradores manipulen las utilidades y los valores del inventario llenando órdenes de venta usando diversos artículos físicamente equivalentes con diferentes costos históricos.

Comparando los postulados de Catacora, (1998) con los autores Horngren y Sundem (1995) se pudo observar, que básicamente enfocan el desarrollo de los métodos desde un mismo punto de vista, ya que los clasifican de la misma manera, debido a que el contenido de cada uno de ellos explica las mismas ideas y solo difieren en la clasificación de uno de los métodos, ya que Horngren tiende a ser más general y Catacora mas específico.

Visto desde la perspectiva de las investigadoras, se considera que el método PEPS, primero que entra primero que sale, es el más adecuado para una organización debido a que aplicando esta técnica, el inventario rotara de una manera más efectiva, considerando que los iniciales productos son los que deberían de consumirse primero para evitar pérdidas en ciertos productos con características especiales.

En líneas generales, todo inventario estará integrado por dos flujos de información tanto físico como contable, los cuales, a pesar de estar relacionados, comprenden diferentes aspectos, ya que, al mencionar el flujo físico, este estaría relacionado básicamente con las unidades de esa materia prima con que cuenta una empresa y el flujo contable comprenderá básicamente con el aspecto monetario de esas operaciones realizadas por la misma. Para ello se han diseñado diferentes tipos de métodos para lograr el manejo de el mismo, como lo son los métodos P.E.P.S, U.E.P.S, PROMEDIO Y DE IDENTIFICACIÓN FISICA, indispensables para el control del inventario y adaptándose a los requerimientos de cada empresa.

El costo unitario específico

En algunas empresas tratan con artículos de inventario que pueden identificarse de manera individual, como los automóviles, joyas y bienes y raíces. Estas empresas costean, por lo general sus inventarios al costo unitario específico de la unidad en particular.

El costo promedio ponderado

El método de costo promedio ponderado, llamado a menudo método del costo promedio se basa en el costo promedio ponderado del inventario durante el período. Este método pondera el costo por unidad como el costo unitario promedio durante el período, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el período, se utiliza el promedio de estos costos. El costo promedio se

determina de la manera siguiente divide el costo de la mercancía disponible para la venta (Inventario inicial + compras entre el número de unidades disponibles).

PEPS: Este método últimas entradas primeras salidas dependen también de los costos por compra de un inventario en particular. Bajo este método los últimos costos que entran al inventario son los primeros que salen al costo de mercancías vendidas. Este método deja los costos más antiguos (aquellos del inventario inicial y las compras primeras del período) en el inventario final.

Gómez Rondón (1976, p.7 -11) los métodos de inventarios p e r m i t e conocer el volumen de mercancía en existencia en un momento dado sea cual fuere el tipo de empresa, la valuación de esa cuantía de mercancía reviste una gran significación debido a que según el precio que se le asigne a cada reglón así será el monto del inventario en términos monetarios, afectándose el costo de venta y por lo tanto la utilidad o pérdida neta. Son muchos los métodos de valuación de inventario entre los cuales podemos citar los siguientes:

El método de costo o mercado, el más bajo: significa que las mercancías se valoraran de acuerdo con el precio inferior, de entre los dos mencionados. De esta forma se cumple con el principio de contabilidad de no anticipar beneficios y prever eventuales pérdidas.

Método PEPS o FIFO (primero entra primero sale). Este método de valuación de los inventarios supone que las existencias están formadas por las últimas compras ya que lo primero que se compró fue lo primero que se vendió, o sea ofrece la ventaja de ajustarse más a la realidad en cuanto a las tendencias de los precios, puesto que se adaptan más a la situación actual del mercado, al emplear una valoración basada en los costos más recientes.

Método UEPS o LIFO (último en entrar primero en salir) es un procedimiento similar al anterior, pero supone que lo último que se compra es lo primero en venderse. De allí que en los cálculos se trate de agotar primero las últimas compras para satisfacer ventas. Ofrece la ventaja de que cuando hay tendencia al alza de los precios el inventario tiende a mantener su valor estable.

Método del promedio aritmético consiste en tomar la medida aritmética de los precios unitarios del costo de los artículos.

Método del costo promedio consiste en fijar el precio de las existencias de acuerdo con las variaciones producidas por las entradas y salidas, o sea las compras y las ventas con las cuales se va obteniendo promedios sucesivos al dividir cada saldo entre su importe. Después de cada compra o venta, se obtiene el saldo en unidades de productos comprados, es decir que en cada ocasión se totalizan los importes de las compras para dividirlos entre el total de las unidades compradas.

Método del promedio aritmético ponderado se obtiene ponderando los precios unitarios con el número de unidades de productos comprados, se totalizan los importes de las compras para dividirlos entre el total de las unidades compradas.

Método de costo básico, se fundamenta en que nunca el costo de todas las mercancías en existencia se recupera exactamente por medio de las ventas, debido a que algunas no se venden, otras se deterioran o pasan de moda y de venderse será por debajo de su precio de costo. Según Gómez (1976) opina que valorar el inventario a precio de costo sería un engaño para la empresa, habrá entonces que considerar aquellos costos no recuperables y valorar los inventarios de acuerdo a la parte del costo posible de ser recuperado.

Método de inventario continuo al precio de venta. Esta es la manera ideal de llevar las existencias y sus respectivos valores, pero resulta costoso y algunas veces es prácticamente imposible, cuando se trata de empresas que manejan grandes volúmenes de artículos diversos.

Método de la utilidad bruta o del incendio. Rondón explica que este método permite estimar el valor del inventario en un momento dado, basándose en el supuesto de que el porcentaje de la utilidad bruta a través de los diferentes ejercicios económicos sea más o menos uniforme, entonces conociendo dicho porcentaje de ganancia bruta se puede llegar a la cantidad que le correspondería al inventario final, basándose en un sencillo estado de ganancias y pérdidas.

Cálculo del costo del inventario

El costo de inventario incluye el precio de factura, menos cualquier descuento en compras más el impuesto sobre las ventas, los aranceles, los cargos por transporte, el seguro mientras está en tránsito y todos los otros costos en que se incurra para lograr que las mercancías estén disponibles para la venta.

Señala Catacora (1999) que los inventarios son contabilizados normalmente por su costo histórico, como lo requiere el principio de costo. El costo del inventario es el precio que el negocio paga para adquirir el inventario, no el precio de venta de la mercancía. Los costos de los inventarios representan una proporción importante del costo total de producción. Cuanto mayor sea el nivel promedio del inventario, mayor será el costo de producción. Horngren y Sudern (1997, p.406) establecen que los costos se dividen de la siguiente manera:

Costo del artículo: se refiere al precio de compra de algún elemento o artículo que la empresa produzca.

Costo de colocación del pedido: son los ocasionados por el transporte de un pedido de artículos hechos al proveedor. Estos costos abarcan actividades de compra, como preparación de especificaciones y documentos de compra, órdenes de compra, seguimiento a los proveedores entre otras.

Costo de organización del proceso: son los costos derivados de cambiar el proceso de producción de un producto a otro.

Costo de mantenimiento: Son gastos que se incurren al mantener inventarios. Estos son: alquiler, electricidad, obsolescencia, primas de seguros y otros relacionados con el cuidado y desplazamiento de los inventarios.

Costo de agotamiento (escasez de inventarios): Se origina cuando la empresa no puede satisfacer por completo el pedido del cliente, la compañía pierde el margen de aportación de la venta y puede perderlo en ventas futuras.

Costo por tenencia de inventario: Son los costos que incluyen todos los gastos en que incurre la compañía por el volumen de inventario que lleve, estas pueden ser:

- Por obsolescencia: cuando el inventario no es vendible debido a patrones de ventas cambiantes o por deseos del cliente.
- Por deterioro: cuando la mercancía que está en el almacén puede humedecerse, secarse, ser ensuciada por el manejo o deteriorada por otras razones de modo que ya no se puedan vender o usar.
- Por garantía: son los costos en los que incurren las empresas para proteger los inventarios en una seguir.
- De almacenamiento: son los costos del pago de personal de supervisión y

operación del depósito y por el manejo de la maquinaria y equipo que se utilizan.

- De capital: es el dinero invertido en el inventario que no está disponible para ser usado en otras actividades de la compañía y se tiene que recurrir a la solicitud de préstamos para hacer otras inversiones.

En síntesis, se puede decir que existen dos tipos de inventario que según sean las características de la empresa se aplicaran. El inventario perpetuo demuestra la existencia todo el tiempo, en vez del inventario periódico como lo dice la palabra se realiza periódicamente y las empresas que utilizan este deben poder controlar su inventario mediante inspección visual.

Procesos del inventario

Al momento del estudio de los puntos básicos del inventario, es necesario e importante incluir lo referente a los procesos básicos que este necesita para cumplir con su función, es por esto que Backer, Jacobsen y Ramírez, (p.77), exponen que debido a las diferencias en las estructuras de organización las responsabilidades por el control de materiales varían de una compañía a otra. En muchas empresas la responsabilidad por las diferentes fases del control de materiales se asigna a las siguientes funciones:

Compras: El departamento de compras es el responsable de la adquisición de materiales al precio neto más bajo y según las especificaciones estipuladas por el departamento de pedidos. El departamento de compras también es responsable por la planeación de la entrega de materiales para que no se produzcan interrupciones en el programa de producción debido a la escasez de materiales.

Recepción e inspección de materiales: Este departamento tiene la responsabilidad de

recibir los envíos autorizados inspeccionar el contenido llenar los formatos adecuados y transportar los artículos a los almacenes. El departamento realiza las siguientes funciones:

- Recibe e inspecciona los artículos y verifica las cantidades con la orden de compra y la boleta de empaquetamiento.
- Prepara informes cuando hay escasez, daños durante el tránsito y devoluciones a los vendedores.
- Prepara una guía de recepción para distribución a varios departamentos.
- Entrega la mercadería a los almacenes.

El documento principal que se prepara en el departamento de recepción es una guía de recepción. Generalmente esta guía contiene un espacio destinado a comentarios acerca de la condición del envío. Sin embargo, en algunas compañías se prepara un informe de inspección por separado, particularmente si se reciben materiales muy costosos y de alta precisión. Es enviada una copia de esta guía al departamento de contabilidad para así hacer una comparación entre las cantidades reales y recibidas y las que aparecen en la factura del proveedor.

También estas copias son enviadas a almacén para asignar el espacio adecuado y para asentar los datos en el inventario, otra copia al departamento de compras para el control de los pedidos, y otra al departamento de planeación para propósitos de planeación del inventario.

Almacén: El papel que desempeña este departamento es el siguiente:

- a) Recibe y verifica las cantidades de los artículos y los pone en almacén
- b) Asienta las entradas en la tarjeta del mayor de materiales
- c) Entrega los materiales a la fábrica al recibir los formatos debidamente autorizados

llamados requisiciones de materiales.

Según Meigs (1994, p417) todos los bienes deben ser canalizados a través de los diferentes departamentos de recepción, almacenaje y despacho.

La función de Recepción: explica que es este departamento el responsable de 1) determinar qué cantidad y calidad de los bienes recibidos estén de conformidad con el pedido; 2) el descubrimiento de mercancía dañada o defectuosa; 3) la presentación de un informe de recepción, y 4) la oportuna transferencia de los bienes recibidos a las bodegas.

La función de Almacenaje: expone que es la fijación de responsabilidades, principio básico de control interno, es extremadamente importante en la función de almacenaje. La materia prima, productos semiterminados, productos terminados y refacciones deberán, todos ellos, tenerse bajo el control de almacenistas que tengan clara conciencia de sus responsabilidades. Cuando estén en uso numerosas bodegas, un almacenista independiente deberá ser designado responsable de cada una de ellas, debiendo emplearse cunetas control por separado para cada almacén.

A medida que los bienes son entregados a las bodegas, se cuentan, inspeccionan y reciben. Las bodegas notificaran posteriormente, en forma directa al departamento de contabilidad, el importe de lo recibido y almacenado. Al llevar a cabo estas funciones, el almacenista hace un importe contribución al control general de inventarios: al firmar por los bienes recibidos, el fijara su propia responsabilidad; y al notificar al departamento de contabilidad el importe de los bienes almacenados, proporciona elementos para verificar el trabajo del departamento de recepción.

La función de embarque o despacho: es el principio básico para lograr un control interno satisfactorio sobre la función de embarques es que deberá hacerse solamente después de que se hubiese recibido la debida autorización. Esa autorización consistirá normalmente en un pedido

proveniente del departamento de ventas, aun cuando la función de embarque puede también incluir la devolución de bienes defectuosos a los proveedores.

En este último caso la autorización puede revestir la forma de una notificación de embarque proveniente de un ejecutivo del departamento de compras.

En referencia a lo anterior, se puede describir de una forma sencilla que el inventario en una empresa, cumple un proceso el cual está a cargo de departamentos destinados a cumplir con los requerimientos que implica la entrada o salida de mercancía; en este proceso tanto de compra, recepción, almacenaje y salida del inventario debe existir procedimientos claves y lineamientos para que el mismo sea exitoso y haya el control necesario que implica cumplir con el manejo y mantenimiento de la mercancía en una empresa.

Importancia del inventario

La importancia que tiene el inventario hoy en día, es incuestionable porque los gerentes lo han visto desde otro punto vista, le han dado la importancia que se merece y han comprendido, que para el bienestar de su empresa deben obligatoriamente mantener y manejar de una forma eficaz y eficiente la base primordial de su negocio la cual les proporciona los ingresos necesarios para poder obtener su rentabilidad, es decir el inventario.

En líneas generales, se describe al inventario como 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.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitaran de una constante información

resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles.

En énfasis Álvarez, (1991, p.13) explica que los inventarios son necesarios debido a la falta de sincronización entre las diferentes etapas del sistema productivo – distribución – consumidor, de manera que ellos permiten ajustar las actividades de todos los sistemas, también los inventarios permiten mantener un flujo de información de todos los activos fijos existentes en la organización a lo largo de todo el sistema, regulan la producción y mantienen un buen servicio al cliente.

Es por ello que se puede complementar esta información, destacando que el inventario, representa la razón de ser tanto de empresas comerciales como de servicios, ya que por medio de su existencia da paso a la actividad comercial. Además de servir como mediador entre la producción y la satisfacción de buen servicio; este servirá como mecanismo de flujo y ajuste de la información financiera en las empresas.

Control de inventario

Muchos de los problemas de cumplimiento de fechas pactadas que existen en los sistemas industriales, comerciales y de servicios tienen su causa en pobres decisiones de administración de materiales. El control sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios.

Según Munch y García (1997, p. 186), el objetivo primordial es determinar el nivel más económica de inventarios en cuanto a materiales, productos en proceso y productos terminados.

Según Tenz y Franklin (1967, p.581), en el caso de los inventarios es necesario tener a mano la cantidad correcta de artículos tipo y cantidad adecuada en el momento que se necesita para su uso y al costo apropiado.

Rivas 1995, p.17, afirma que el control de inventario representa una técnica diseñada para mantener los elementos en existencia a unos niveles deseados.

Un buen control de inventario es aquel que va de la mano con lo planeado debido a esto, es definido como una función del departamento de administración y su objetivo consiste en reducir a mínimo los costos totales relacionados con el sistema.

Esto requiere del conocimiento detallado de las fuentes de suministros, las negociaciones con respecto a los precios, incluyendo los descuentos por cantidad bruta, los medios de transporte, los presupuestos, el manejo físico, los registros y un seguimiento al nivel de calidad de los artículos según Narasimhans (1996, p.108).

Por lo tanto, es la vía para poder tener los productos organizados y necesarios para así a través de este control tener información de la cantidad, del tipo de producto, del precio en el momento en que sea necesario. Este es realizado por el departamento de administración con la finalidad de reducir el costo relacionado con este sistema ya sea por acumulación o por falta de existencia en el almacén ya que el costo de no tener un producto puede ser la pérdida de un cliente.

Un buen sistema de control de inventario permite:

- a) Disponer de cantidad adecuada de materias y/o productos para hacer frente a las necesidades de la empresa.
- b) Evitar pérdidas considerables en las ventas.

- c) Evitar pérdidas innecesarias por deterioro u obsolescencia o por exceso de material almacenado.
- d) Reducir al mínimo las interrupciones de la producción.
- e) Reducir los costos en: materiales ociosos, mantenimiento de inventario, retrasos en la producción, derechos de almacenajes, depreciación, etc.

Por consiguiente, el control de inventario se encarga de regular en forma óptima las existencias de los almacenes tanto refacciones, herramientas y materias primas como productos terminados. Este tipo de control protege a la empresa de costos innecesarios por acumulación o falta de existencia en el almacén.

La organización debe contar con un inventario suficiente para satisfacer sus necesidades. En cualquier sistema de control existen ventajas y desventajas en el mantenimiento de inventario. El costo de adquisición y mantenimiento de los inventarios puede ser alto. En el extremo opuesto de la búsqueda del equilibrio, el costo de no tener los artículos necesarios en el inventario cuando se pidan también puede ser alto.

Control interno del inventario

Todo control interno de inventario, pretende de alguna forma proteger el mismo y evaluar si se maneja y mantiene correctamente los activos de la empresa en el rubro de inventario específicamente, es por ello que a continuación se ahondara en lo referente al mismo. Este tiene como función primordial la verificación del correcto funcionamiento de las operaciones y el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos propuestos por la dirección de una organización.

Para Catacora (1998) constituye un medio de proporcionar información para la evaluación de los inventarios, para los mantenimientos de niveles apropiados de existencias, de cuando y donde comprar, para la contratación de personal capacitado, así como la correcta ubicación en los depósitos de los renglones que forman el inventario y su fácil y rápida localización. Un buen control interno de los inventarios está relacionado en forma directa con las compras y contabilización de las mercancías y productos.

La finalidad de aplicar el control interno de inventario radica en aplicarlo desde la primera fase del inventario hasta el final, como sería al momento de realizar el pedido y la recepción del mismo, y entonces,

Controlar según las normas de requisición establecidas y además las existencias que queden en el almacén lleven el conteo y la valorización de forma que refleje las cantidades vendidas, la utilidad y las cantidades en existencias reales.

Objetivos del control interno del inventario.

Dicho control interno de inventario persigue una serie de objetivos generando un control minucioso de los inventarios y suministros que origina información que constituye la base de comprobación y eliminación de situaciones desfavorables, permitiendo alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Reducir el riesgo de pérdidas por fraude y robos.
- b) Proporcionar en forma oportuna y veraz información adecuada referente al valor de las existencias de productos terminados, entre otros.
- c) Mantener actualizados los registros contables, con la finalidad de que faciliten la

preparación de los estados financieros mensuales más exactos.

- d) Evitar las demoras en las entregas de las cantidades en el manejo y registro de los inventarios.
- e) Fijar responsabilidades a todo el personal involucrado en el manejo y registro de los inventarios.
- f) Asegurar la continuidad de existencia de la mercancía o productos que se necesitan.
- g) Reducir al mínimo el capital inmovilizado en existencias
- h) Corregir los defectos en cuanto a la aplicación de los procesos, métodos y procedimientos.
- i) Lograr la identificación plena de los inventarios y su ubicación.
- j) Prever los cierres de entradas y salidas de los inventarios.
- k) Facilitar los reportes de compras realizadas.
- l) Determinar correctamente los costos de venta.
- m) Detectar inventarios de lento movimiento, dañados y obsoletos y desviaciones en el monto de inventario máximos y mínimos.

En este sentido, refiere Gómez (2000) que la importancia del control de inventario radica en los pronósticos y por requerimientos de los procesos de ventas, se establecen los compromisos de despacho que fijan las bases para llevar a cabo el proceso de compras para lograr los objetivos previstos. Dicho compromiso obedece a un proceso de programación para la cual es de vital importancia conocer las exigencias de ventas. Por ende, es muy importante el control interno de dichas existencias para garantizar la veracidad y oportunidad de la operación compra venta y que apoye la coordinación que se requiere para lograr las metas trazadas.

Por otro lado, el control interno de los inventarios permite disponer de las estadísticas reales de consumo, lo cual complementado con lo estimado a consumir según los planes de ventas y considerando las restricciones financieras, apoyará el establecimiento de las políticas de inventario adecuadas de base para la generación de planes de compra y la definición de los inventarios a mantener. Finalmente, el control de los inventarios genera información que sirve de apoyo a la gerencia en los procesos de toma de decisiones, en los casos que se requieran y en el momento preciso.

El control de inventario tiene diferentes objetivos que contribuyen con el proceso y con toda la gestión que se realice en la empresa siendo para Donelli y otros (1994, p. 637) los siguientes:

Promover el servicio al cliente cuando se habla de inventario se supone que existe el producto en la empresa para cuando el cliente desee adquirirlo, porque de lo contrario si no está disponible los clientes no reciben el servicio y la empresa pierde esa venta y también otras ventas futuras.

Promover la flexibilidad en la manufactura. La flexibilidad para cambiar de un producto a otro es posible gracias al inventario, el cual fomenta la manufactura de muchos productos de dos maneras diferentes, en primer lugar, el inventario de materias primas permite que la empresa fabrique el producto específico programado pues a menos que haya materias primas y componentes disponibles el cambio es imposible. En segundo lugar, da a conocer cualquier demanda del producto que en ese momento no se está produciendo y poder satisfacer por medio de la venta del inventario de productos terminados.

Álvarez (1991, p.11) identifica los objetivos de la siguiente manera:

Evitar al máximo los posibles costos de oportunidad, es decir no realizar ventas cuando la mercancía es escasa.

Determinar la inversión óptima de inventario de acuerdo a las posibilidades financieras de la empresa.

Contar con las existencias suficientes para hacer frente a las demandas de los clientes.

Aprovechar el tamaño económico del pedido.

Reducir la presión entre el sistema de producción o comercialización con respecto a la entrega de bienes dentro de los plazos establecidos garantizando un flujo regular y un menor costo operativo con la producción de los lotes más grandes.

Atender oportunamente las variaciones de la demanda de los productos, si se conoce con precisión la demanda de las mercancías que representan el inventario de la compañía, se pueden mantener existencias reguladoras o de seguridad con el fin de establecer posibles fluctuaciones.

Rotar adecuadamente las existencias para evitar el deterioro, obsolescencia, mermas o desperdicios.

Proporcionar un margen de seguridad para imprevistos en la entrega de materiales.

Eliminar la posibilidad de detener la producción por falta de materia prima, con los siguientes costos al desaprovecharse la capacidad instalada.

Según Narisimhans y otros (1996, p.96), el propósito primordial de los inventarios es desacoplar las diferentes fases del área de operaciones. El inventario de materia prima desconecta a un fabricante de sus vendedores, el inventario de productos en proceso desengrana las varias

etapas de la manufactura una de otra y el inventario de productos terminados desacopla a un fabricante de sus clientes.

De manera similar Narisimhans y otros (1996, p.123) afirma que se conservan las existencias de materia prima para absorber las incertidumbres acerca del tiempo de entrega por parte de los proveedores y se mantienen existencias seguras de inventario en proceso para tener en cuenta un mantenimiento poco satisfactorio, trabajadores poco confiables o cambios repentinos de programa

En general los inventarios que se llevan para evitar la incertidumbre reciben el nombre de existencias de seguridad. No obstante, si se pueden reducir los inventarios y las existencias de seguridad. Se tienen muchas existencias debido a las variaciones tan marcadas en los tiempos de entrega de los proveedores y de los procesos de producción. Para permitir producción y comparar bajo condiciones económicas ventajosas.

Con frecuencia es más económico producir materiales en lotes. En este caso un lote puede producirse en un período corto y entonces no se realiza ninguna producción adicional hasta que el lote está casi agotado. Esto hace posible prorratar el costo de uso de la maquinaria de producción en un número grande de artículos. También permite el uso del mismo equipo productivo para diferentes productos.

Se presenta una situación similar a la compra de materia prima. Debido a los costos de la compra, los descuentos y a los costos de transportación algunas veces es más económico comprar grandes cantidades aun cuando parte de ellas se conservan en inventario para uso posterior. El inventario resultante de las compras o de la producción de material en lotes recibe el nombre de inventario ciclo, dado que los lotes se producen o compran en forma cíclica. Sin embargo, existe una tendencia en la industria de hoy en día para reducir drásticamente los tiempos y costos alternando el producto o el proceso.

Finalmente, Narisimhans y otros (1996, p.16) exponen que lo anteriormente dicho resultará en tamaños de lotes más pequeños e inventarios mucho más bajos. En algunos casos el tiempo de consumo puede reducirse de tal forma que el tamaño económico del lote sea la unidad.

Para cubrir cambios anticipados en la demanda o la oferta; hay varios tipos de situaciones donde los cambios en la demanda o la oferta pueden ser anticipados, un caso es aquel donde el precio o disponibilidad de materia prima están expuestas al cambio. Otra fuente es una promoción planeada de mercado donde una gran cantidad de artículos terminados pueden almacenarse antes de la venta. Finalmente, las compañías de negocios de temporada generalmente anticipan la demanda con objeto de atenuar el empleo.

Por otra parte, exponen Narisimhans y otros (1996p.178) que los inventarios en tránsito consisten de materiales que están en camino de un punto a otro. A estos inventarios los afectan las decisiones de la ubicación de la planta productiva y la selección de la forma de transporte.

Por lo anteriormente descrito por los diferentes autores, la importancia que representan los inventarios en las organizaciones donde se observó como con el inventario se relaciona no solo todas las organizaciones, sino que está relacionado con las diferentes fases que poseen las organizaciones y a su vez los distintos factores que se involucran en estas fases.

Importancia del control interno del inventario

El Control Interno de Inventario es importante desde cualquier punto de vista y favorece de manera efectiva y segura el manejo y mantenimiento del mismo. De acuerdo a los autores Horngren, Harrison, (1991, p. 418) señalan que el control interno del inventario es importante ya que los inventarios son el aparato circulatorio de un negocio de comercialización. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios.

Al mismo tiempo Munch y García, (1997, p.186) explican que el control interno de inventario es importante y necesario ya que evita pérdidas considerables en las ventas y pérdidas innecesarias por deterioro u obsolescencia o por exceso de material almacenado, también reduce al mínimo las interrupciones de la producción, y reduce los costos en materiales ociosos, mantenimiento de inventario, retrasos en la producción, desechos de almacenaje, depreciación, entre otros.

Además, de todas las ideas ya expuestas, acerca de la importancia del control interno de inventario, es importante recalcar la relevancia del mismo, ya que al momento de que una empresa disponga de esta preciada herramienta, puede tener la seguridad de que todas sus operaciones y procedimientos que comprenden todos los procesos, estarán amparados por la protección y estabilidad que este brinda.

Sistema de inventario

Es importante resaltar el aporte que provee el sistema de inventario en una empresa, por ello en este punto de la investigación se tratara de explicar todos los elementos y aspectos para el estudio de este concepto. Según Tawfik y Chauvel (1992) existen diversos sistemas de inventarios:

Inventario Perpetuo: En este el negocio mantiene un registro continuo para cada artículo del inventario, los registros muestran por lo tanto el inventario disponible todo el tiempo. Los registros perpetuos son útiles para preparar los estados financieros mensuales, trimestral o provisionalmente. El negocio puede determinar el costo del inventario final y el costo de las mercancías vendidas directamente de las cuentas sin tener que contabilizar el inventario.

El sistema perpetuo ofrece un alto grado de control, porque los registros de inventario están siempre actualizados. Anteriormente los negocios utilizaban el sistema perpetuo principalmente para los inventarios de alto costo unitario como las joyas y los automóviles, hoy día con este método los administradores pueden tener mejores decisiones acerca de las cantidades a comprar, los precios a pagar por el inventario, la fijación de precios al cliente y los términos de venta a ofrecer, el conocimiento de la cantidad disponible ayuda a proteger el inventario, la derivación del saldo de cada cuenta incluye el inventario, el saldo de la cuenta inventario bajo el sistema perpetuo deberá resultar en el costo del inventario disponible en cualquier momento.

Sistema de inventario periódico: El sistema de inventario periódico el negocio no mantiene un registro continuo del inventario disponible, más bien al final del período el negocio hace un conteo físico del inventario disponible y aplica los costos unitarios para determinar el costo del inventario final, esta es la cifra del inventario que aparece en el balance general. Se utiliza también para calcular el costo de la mercancía vendida.

El sistema periódico es conocido también como sistema físico porque se apoya en el conteo físico real del inventario. Es generalmente utilizado para contabilizar los artículos que tienen un costo unitario bajo.

Los artículos de bajo costo pueden no ser lo suficientemente valiosos para garantizar el costo de llevar un registro al día del inventario disponible. Para usar el sistema periódico el propietario debe tener la capacidad de controlar el inventario mediante la inspección visual. Por ejemplo, cuando un cliente le solicita ciertas cantidades disponibles, el dueño puede visualizar la mercancía existente.

En el sistema periódico, el negocio registra las compras en la cuenta compras (como cuenta de gastos) por su parte la cuenta inventario continúa llevando un saldo inicial que quedó al final del

periodo anterior, sin embargo, al final del período, la cuenta inventario debe ser actualizado en los estados financieros. Un asiento de diario elimina el saldo inicial, abonándolo a inventario y cargándolo a ganancias y pérdidas. Un segundo asiento de diario establece el saldo final, basándose en el conteo físico. El cargo es a inventario, y el abono a ganancias y pérdidas. Estos asientos pueden realizarse en el proceso de cierre o comoajustes.

Sin embargo, existen otros métodos de valuación entre los cuales están el sistema de inventario justo a tiempo y el método ABC entre otros.

El sistema de inventario justo a tiempo: es para Koonlz y Wehrich (1991) una de las razones de la alta productividad industrial de Japón lo cual ha permitido las reducciones en costos que logra mediante este método.

En este sistema, el proveedor entrega los componentes y las piezas a la línea de producción para su montaje. Otros nombres para este método u otros similares son: inventario cero y producción sin existencia, para funciones estos métodos se tienen que cumplir varios requisitos:

- La calidad de las piezas tiene que ser muy alta.
- Tienen que existir relaciones confiables y una amplia cooperación con los proveedores.
- Idealmente los proveedores deben estar ubicados cerca de la compañía, existiendo transportación segura.

Métodos del ABC: según Tawfik y Chauvel (1992, p. 170) es utilizado por las empresas que desean ejercer un mínimo de control sobre sus inventarios. Este método consiste en reagrupar los artículos del almacén ya sea con base en el gasto anual promedio de cada artículo (costo de compra y gastos generales) o con base en la inversión anual para cada uno. Se procede a esta

clasificación una vez que se han identificado los artículos del almacén y que los ficheros de utilización han sido establecidos y mantenidos durante un ciclo completo de operaciones. Enseguida describimos las etapas de su elaboración.

Los artículos se clasifican en orden creciente o decreciente tomando como base el gasto anual promedio o la inversión anual. Se suman los valores de todos los artículos del almacén. El resultado representa la inversión total anual. El valor de cada artículo se convierte en porcentaje del total de la inversión anual.

Los artículos se reparten en tres grupos

Grupo A: que representa entre el 70% y 80% del consumo anual total en dólares, contiene del 10% al 20% de los artículos.

Grupo B: que representa entre el 15% y 20% del consumo anual total, contiene del 30% al 40% de los artículos.

Grupo C: representa entre el 5% y 10% del consumo anual total, contiene del 40% al 50% de los artículos.

De acuerdo con Miller (1997) entre las principales diferencias que se pueden mencionar de los diversos métodos se pueden citar los siguientes:

El método FIFO refleja mejor las tendencias de los precios actuales en el mercado. Si no se llevase un inventario continuo bastará con tomar de las facturas más recientes una cantidad suficiente grande como para cubrir el total de la existencia en el inventario final.

El método LIFO permite la afluencia de los costos hacia el estado de ganancias y pérdidas, lo cual está muy de acuerdo con el dinámico presente actualmente en nuestro país.

El método de los costos promedios intenta difundir las influencias de los altibajos en los precios de compra de los productos (Miller, 1997, p 320)

Entonces se analiza la gestión comercial de una empresa en el aspecto de almacenes y de su fundamento en función de las ventas previstas y de la continuidad de la producción programada.

El almacén surge de las dos fuentes económicas que constituye la actividad de la empresa; la fabricación que alimenta el almacén con su entrada de productos elaborados y las ventas de los clientes que constituyen sus salidas, es decir, que el esquema del almacén está constituido por un flujo de alimentación (input) de la producción empresarial y por un flujo de salidas (output) destinado a satisfacer las demandas del mercado.

Sistema de control interno de inventario

Para llevar a cabo este estudio las investigadoras se ven en la necesidad de resaltar la relevancia de este aspecto tan importante que conforma y da sentido a toda la investigación, y también por el hecho de que esta información suministrada por el estudio ayudará a la comprensión tanto de las investigadoras como de terceras personas en todo lo concerniente a la variable que será tratada de forma especial representada por el sistema de control interno de inventario.

De acuerdo con lo establecido por Munch y García, (1997, p.186) el sistema de control interno de inventario, consiste en el conjunto de pautas, lineamientos y etapas que deben seguirse para

lograr determinar el nivel más económico de inventarios en cuanto a productos terminados para establecer los niveles óptimos de las existencias en los almacenes.

En base a las ideas planteadas por el autor, es necesario aportar que el sistema de control interno de inventario es la herramienta que engloba el conjunto de políticas, normas, procedimientos y métodos necesarios para que se logre determinar la mercancía existente en los almacenes de la empresa.

Procedimientos contables relacionados con el inventario

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

Para definir los procedimientos contables relacionados con el inventario Catacora (1996, p.32) explica que el sistema de inventario debe permitir controlar todos los materiales, productos, repuestos y suministros que mantiene y maneja una empresa. Un sistema de inventarios conceptualmente maneja dos tipos de movimientos entradas y salidas. Para cada movimiento podemos identificar las siguientes operaciones.

Entradas

- a) Compras de materia prima, materiales y suministros
- b) Transferencias de productos entre almacenes
- c) Terminación de fabricación de productos
- d) Devolución de productos

Salidas:

- a) Facturación o venta de productos.
- b) Transferencias de productos entre almacenes.
- c) Destrucción de productos o incineración
- d) Consumos internos para la empresa

Dentro del diseño conceptual o esquema de funcionamiento, cada una de las operaciones antes enumeradas son llevadas a cabo mediante la implantación de las siguientes funciones previamente definidas:

- a) Registro de productos y definición de grupos de productos
- b) Definición de almacenes y localidades
- c) Ingresos de costos de factura y otros costos asociados al inventario
- d) Controles sobre el movimiento de mercancías entre distintos almacenes
- e) Controles sobre las devoluciones

Por su parte Horgren & Harrison (1991, p.181) sustentan que el ciclo de una entidad comercializadora comienza con el efectivo, que se usa para comprar inventarios. Las compras en el sentido contable, son solo aquellos artículos del inventario de mercancías que compra la empresa para volver a venderlos a los clientes en el curso normal de los negocios.

En líneas generales toda empresa al implantar un sistema de inventario, sabe que está sujeta a costos y a beneficios los cuales manejara de la forma más conveniente, tanto en el área administrativa como contable, aplicando procedimientos que le satisfagan sus necesidades y la manera de cómo quieren manejar el inventario, realizando en este caso procedimientos contables tales como: registros y controles que facilitan el manejo del mismo.

Rotación del inventario

Debido a la magnitud de dinero que se invierte en los inventarios, y a la función y naturaleza de los mismos, es conveniente conocer cómo se mueven los inventarios, considerando el periodo en el cual han de convertirse los inventarios en dinero en efectivo o en cuentas por cobrar a los clientes.

En cuanto a esto Redondo, (1996, p.357), sostiene que la rotación de inventarios nos indicara el número de veces que dichos inventarios sean vendidos y reemplazados dentro de un determinado periodo económico. Para determinar la rotación del inventario se debe obtener el valor promedio de los inventarios al final de cada uno de los doce meses y la suma obtenida la dividiremos entre doce, el resultado indicara el valor promedio del inventario mensual, en el supuesto de no tener la información de los inventarios mensuales, se sumará el inventario inicial y el final del periodo, y la suma obtenida se dividirá entre dos, el resultado indicara el inventario promedio del periodo.

Por su parte Plossi (1991, p.372), explica que la rotación del inventario es una medida del desempeño y tiene un significado real, pero a menudo se abusa de ella. Muchos se niegan a utilizar esta medida porque están enterados de dichos abusos. En algunas compañías, donde la rotación de inventario se ha utilizado como una medida del desempeño sin compararla con los costos conexos, algunos gerentes han hecho que los inventarios bajen reteniendo las entregas hasta el primer día del siguiente mes, introduciendo pequeñas cantidades al final del mes y sirviéndose de otras tácticas que generan costos excesivos en otras áreas que deben manejar el abundante material que llega en los primeros días de cada mes.

Tales tácticas no favorecen la validez de la rotación de inventario como una medida del desempeño, pero si destacan el hecho de que no puede usarse con buenos resultados a menos que al mismo tiempo se tengan en cuenta los costos conexos y el servicio al cliente.

De esta manera, se puede observar que, así como existen procedimientos contables para el manejo del inventario, se hallan también procedimientos administrativos relacionados con el mismo entre los cuales se destaca la rotación del inventario, que no es más que la representación de la medida del desempeño de la empresa. Por medio de esta rotación se puede de una forma clara, ver la evolución del inventario, y obtener cifras reales de cómo se encuentra la empresa, sus movimientos y actuación de la misma en un periodo determinado.

Políticas

Toda empresa para alcanzar el control en las operaciones y actividades que realiza, necesita el establecimiento de políticas con la finalidad de controlar y orientar de manera efectiva su funcionamiento, es por ello que a continuación se definirá de manera puntual en que se basan las políticas.

Una política contable se establece con la finalidad de regular toda la actividad contable referente a los registros, tratamiento y presentación resumida de las transacciones financieras. Las políticas contables se encuentran establecidas en manuales declarativos que por lo general son manejados por la alta gerencia.

En este sentido Stoner (1996, p.245) define a las políticas como una orientación verbal, escrita que fija la frontera por los límites y dirección general en el cual se desenvuelve la acción administrativa. Son guías amplias, dinámicas y elásticas que necesitan interpretación para poder usarse.

Para Catacora (1996, p. 58), las políticas son acciones tomadas para el desarrollo, planificación y evaluación de las decisiones.

Las políticas son requeridas en toda organización con el fin de que fije pautas para el tratamiento y registro de las transacciones financieras. En un sistema contable este aspecto deberá estar guiado hacia la verificación de la existencia formal o informal de políticas como, por ejemplo:

- a) Registro de los gastos y amortizaciones de los gastos prepagados.
- b) Capitalización de activos fijos.
- c) Depreciación y amortización de activos tangibles e intangibles respectivamente.
- d) Métodos para valorar inversiones.
- e) Políticas para el registro de las provisiones para incobrables y de inventarios.
- f) Políticas contables para la consolidación de los estados financieros.
- g) Políticas para el cálculo y registro de las acumulaciones y reservas.

Dentro de este marco, se puede señalar que las políticas se fijan con la finalidad de establecer objetivos y métodos generales de administración de acuerdo con los cuales se deben manejar las operaciones de cualquier organización, así como regular la actividad referente a los registros, tratamientos y presentación resumida de las transacciones.

El adecuado funcionamiento del inventario no sería posible si dentro de la organización no están establecidas claramente las políticas, ya que estas son los lineamientos que regirán la conducta de los empleados.

Según Melinkoff (1990, p. 22) las políticas son aquellas que constituyen la norma de acción, son un conjunto de reglas y orientaciones que delimitan la acción administrativa. Esas nos permiten llegar a cumplir con los fines y objetivos. Las políticas se caracterizan por ser amplias y de carácter general ya que están dirigidas a toda la organización y no a un procedimiento específico, sino que está compuesta por un conjunto de normas. También se dice que son dinámicas y flexibles ya que se adaptan a los cambios del entorno.

Las políticas son guías para orientar la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización, estas deben estar interrelacionadas y deben contribuir a lograr las aspiraciones de la empresa. Asimismo, su relación debe ser clara, accesible y de contenido realista, de tal forma que su contenido sea uniforme.

Políticas administrativas

Las políticas administrativas están relacionadas a las acciones tomadas para el desarrollo, planificación, formulación y evaluación de las decisiones. Estas tienen como principal finalidad fijar los objetivos y métodos generales de administración por los que deben regirse las operaciones que se lleven dentro de la organización.

Según Van Horne, (1995, p.482), explica que las políticas administrativas pueden variar de una empresa a otra, de un periodo a otro y de un producto o grupo de productos a otros, a continuación, se nombraran algunas de las políticas esenciales en toda organización:

Establecer relaciones exactas entre las necesidades probables y los abastecimientos de los diferentes productos.

Definir categorías para el inventario y clasificar cada mercancía en la categoría adecuada.

Mantener los costos de abastecimientos y almacenamiento al más bajo nivel posible.

Mantener un nivel adecuado de inventarios.

Satisfacer rápidamente la demanda.

Recurrir a la informática.

Observando la serie de políticas administrativas existentes para el área de inventario, se resumirá que estas, no son más que exigencias que actúan de una manera limitante en cuanto al manejo y mantenimiento del inventario, puesto que las mismas proponen lineamientos por los cuales deben regirse, para dirigir así, este rubro tan importante.

Política contable

Los lineamientos establecidos para regular todo lo referente a las actividades contables que realice la organización, es decir, los registros, tratamientos y presentación de las transacciones están relacionados a las políticas contables.

Con el objeto de explicar las políticas contables Kohler, (1979, p.415) señala que estas no son más que los principios y procedimientos generales de acuerdo con los cuales se llevan las cuentas de una organización en particular; o cualquiera de dichos principios o procedimientos. Una política de contabilidad, es una adaptación o aplicación especial de un principio necesario para satisfacer las peculiaridades de una organización o las necesidades de su administración.

La gerencia debe seleccionar y aplicar las políticas de la empresa con el fin que los balances cumplan con las normas aplicables. La información proporcionada por los balances sea:

- a.- Relevante para la toma de decisiones de los usuarios.
- b.- Confiable

Importancia de las políticas

La importancia de las políticas se refiere a que estas son una herramienta fundamental para que los objetivos de la empresa se logren exitosamente con mayor fluidez y libertad evitando posibles confusiones en la toma de decisiones.

Munch (1994, p.90) considera que las políticas son esenciales para lograr el éxito de un plan, además de que:

- a) Facilitan la delegación de autoridad.
- b) Motivan y estimulan al personal, al dejar a su libre albedrío ciertas decisiones.
- c) Evitan pérdidas de tiempo a los supervisores, al minimizar las consultas innecesarias que puedan hacer sus colaboradores.
- d) Otorgan un margen de libertad para tomar decisiones en determinadas actividades.
- e) Contribuyen a lograr los objetivos de la empresa.
- f) Proporcionan uniformidad y estabilidad en la toma de decisiones.
- g) Facilitan la inducción del nuevo personal.

Sobre la base de las ideas expuestas, queda claro que el propósito de las políticas en una organización es simplificar la burocracia administrativa y ayudarla a obtener utilidades. Estas tienen su razón de ser cuando contribuyen directamente a que las actividades y procesos de la

organización logren sus propósitos regulando con ello cualquier actividad contable referente a los registros, tratamiento y presentación de las transacciones financieras.

Normas.

Las normas son esenciales para el control y evaluación de todas las actividades de una organización, ya sea por su constante y acostumbrada aplicación o por su asignación por autoridades de la empresa. Las normas persiguen reglamentar las acciones y a las personas que las ejecutan permitiendo establecer las comparaciones entre ellos. Las normas son esenciales para el control y evaluación de todas las actividades de una organización, ya sea por su constante y acostumbrada aplicación o por su asignación por autoridades de la empresa. Las normas persiguen reglamentar las acciones y a las personas que las ejecutan permitiendo establecer las comparaciones entre ellos.

Según Donely, Gibson, Avancevich (1994, p. 72), normas son los estándares que comparten todos los miembros del grupo, las normas tienen ciertas características que son importantes para los miembros del grupo. Primeramente, solo se forman respecto a cosas que tienen importancia para el grupo, si la producción es importante se desprenderá una norma, si ayuda a los miembros de otros grupos a terminar una tarea es importante, se creará una norma. Las normas gozan de diversos grados de aceptación de parte de los miembros del grupo, algunas son totalmente aceptadas por todos, mientras que otras solo son aceptadas en parte. Las normas pueden aplicarse a todos los miembros o solamente a algunos.

Las definiciones anteriormente expuestas, se determina que las normas son básicas para estas tareas de sistema de control de logro y evaluación, una norma es algo establecido ya sea por costumbre o autoridad con el fin de medir cosas tales como: calidad, ejecución y servicio de cualquier factor empleado.

Así mismo, Kohler (1979, p. 583) señala que la norma es establecida por la costumbre y de común acuerdo ya sea por profesionales o gubernamentales, una acción administrativa y legal, entre otros, después de cumplidas observaciones, experimentación, pruebas o planeamiento y frecuentemente un compromiso, la norma se convierte generalmente en un ideal y su dirección podrá ser limitada.

Por otra parte, Chiavenato (2001, p. 21) indica que las normas son datos de referencia resultante de una decisión colectiva razonada, a fin de emplearse como base para la solución de una serie de problemas repetitivos y a su vez dirigir la conducta de los individuos dentro de la empresa. No obstante, las normas se consideran como un aspecto fundamental para las organizaciones, de tal modo que su aplicación en estas, es primordial para alcanzar las metas y objetivos de la empresa.

En conclusión, las normas son instrucciones formales y universales que son diseñadas para la realización de actividades de carácter rutinario, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la organización.

Normas del control interno del inventario

Melinkoff (1990, p.33) afirma que las normas son guías o propósitos que conducen los procedimientos administrativos en la dirección deseada y a través de contenido específico y correctamente aplicables. Álvarez (1991, p.201), dice que la norma es una medida de relación que debería llevarse a una actividad bajo métodos y condiciones específicas, señala éste que existen diversas normas para el inventario:

- a) Debe existir un responsable en el departamento de almacén
- b) Deben existir precauciones como son los hurtos, incendios entre otros.

- c) Preparar instrucciones adecuadas por escrito cuando realice el control físico del inventario
- d) Hacer un corte apropiado de los ingresos y egresos de los inventarios.

Según Álvarez (1991, p.577) el control interno tal y como se aplica a las existencias requiere la separación de responsabilidades de custodia y contabilidad. Los controles empleados para prevenir el fraude en los inventarios de la empresa se basan en las distribuciones de funciones de compra, recepción, almacenamiento, puede que estos controles no sirvan para impedir todos los fraudes posibles, por lo general deberían detectarlos antes que ocasionen pérdidas demasiado grandes.

Así mismo Alvares (1991, p. 577) afirma que el departamento de recepción debe ser independiente de lo relacionado con las compras, almacenamiento y desembolso. Además de encargarse del recuento, pesado u otro tipo de medición de todos los artículos recibidos, ya que para facilitar esta tarea suele enviarse a este departamento una copia del pedido de compra. El impreso de parte de recepción debe ser prenumerado y tener copias para el departamento de compras para poder efectuar el seguimiento de recepciones, en el caso de pedidos de compra según un precio acordado debe facilitarse copias del mismo al grupo de auditoría.

Siguiendo con este mismo autor, se deben facilitar copias para la revisión, para los almacenamientos o para otras necesidades, deben guardarse una copia en el departamento de recepción junto con las demás ordenadas numéricamente. El auditor debe revisar el funcionamiento del departamento de recepción como parte eficaz del control interno sobre el desembolso e inventarios.

Procedimientos

A medida que las empresas van creciendo, estas establecen normas y pautas acerca de cómo se debe llevar a cabo el trabajo de los empleados; así mismo establece procedimientos a seguir, para regular la labor de los mismos. Los procedimientos son aplicados generalmente a aquellas decisiones de tipo rutinario.

Según Catacora (1996, p. 72) los procedimientos contables son todas las actividades que realizan los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teoría de la profesión contable.

De igual forma Chiavenato (2001 p. 314) indica que los procedimientos son la realización de una serie de labores en forma orgánica, guardando una sucesión cronológica en la manera de realizar esas labores.

Un procedimiento está constituido por una serie de parámetros que guían acerca de cómo se deben llevar a cabo el trabajo de los empleados en cualquiera de sus áreas de operación y aquellas labores que son repetitivas o rutinarias que se realizan generalmente en las organizaciones. Generalmente estos procedimientos de uso cotidiano en las empresas son verbales y no están por escrito e incluso muchas veces las personas por desconocimiento de su importancia, los modifican de acuerdo al humor o la presión del trabajo.

Según Catacora (1996, p.70), básicamente los procedimientos son estandarizados por lo siguiente:

- a) Consistencia en la actuación ante hechos similares.
- b) Reglamentación de la actuación de los empleados.
- c) Seguridad de la eficiencia de todos los procesos.

Atendiendo a estas consideraciones, el departamento de contabilidad debe regirse por estos procedimientos y velar por el fiel cumplimiento del mismo, haciendo énfasis en que los procesos allí descritos no pueden ser limitantes de la creatividad de los usuarios, sino simplemente una guía para realizar las tareas y, motivador de sugerencias para optimizarlos.

Para poder alcanzar tanto las políticas como las normas de la empresa se debe llevar a cabo una serie de pasos que le permitan a esta facilitar sus labores de control y coordinación.

Melinkoff (1990, p.28) afirma que los procedimientos son la realización de labores que están daos en forma organizada y guardando una sucesión cronológica.

Los elementos más importantes en todo procedimiento son la coherencia y su orden cronológico, a diferencia de las políticas los procedimientos no son de aplicación general, sino que responden a las características de cada situación en particular.

Estos son de gran aplicación en trabajos que se repiten, contribuyendo a su aplicación continua y sistemática, evitando así que la gerencia toma una y otra vez decisiones acerca de cómo ejecutar el trabajo.

Según Munch (1994) expresa que los procedimientos son pasos a seguir, estos constituyen las secuencias de las actividades y son establecidas de acuerdo al tipo y situación en la que se encuentra.

Estos constituyen el orden cronológico y la secuencia de las actividades que deben seguirse en la realización de un trabajo.

Ambos autores coinciden en afirmar que la principal característica de los procedimientos es que instituyen un orden cronológico de los pasos a seguir para la realización de una actividad. Por

otra, parte afirma que la organización administrativa en una compañía puede establecerse a través de la división de los procedimientos en dos grandes grupos:

Los procedimientos contables son todo y cada uno de los procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Afectan los estados financieros.

Los procedimientos no contables son aquellos que al contrario de los procedimientos contables no afectan a estados financieros de la empresa, la finalidad de este análisis es obtener el mayor grado de información, para evaluar si los procedimientos contables o no contables se realizan conforme lo establecen las políticas y normas de la empresa.

Tipos de procedimientos

Desde el punto de vista del análisis, se pueden establecer procedimientos contables, para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas de los estados financieros.

Según Catacora (1996, p.71-72), en la organización existen dos grandes grupos de procedimientos:

Procedimientos Contables: Son todas las actividades que realizan los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teoría de la profesión contable, es decir, todos aquellos pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad.

Procedimientos no contables: Son aquellos que no afectan las cifras de los estados financieros. Algunos ejemplos de estos procedimientos son:

- Procedimiento para contratación de empleados.
- Procedimiento para cambio de horario laborable
- Procedimiento para tramitar reclamos de clientes.

De las evidencias anteriores, se desprende que los procedimientos contables son los métodos previamente establecidos para la ejecución de los procesos contables, diseñados bajo rigurosas normas reguladoras y con el objetivo de proporcionar a la directiva o a los entes externos la información financiera referente a la organización.

Recepción

En este respecto Lira (1991, p.13), define la recepción como la admisión de los materiales, para ser ubicados dentro del almacén basados en una planificación previa y sujetos a ciertas normas de seguridad y rendimiento.

Dentro de este marco de ideas García (1995, p. 14), opina que es aquella actividad que consiste en desempacar y contar los materiales recibidos. Se revisan los artículos para la seguridad de que no estén dañados y cumplan con las especificaciones de requisición.

En la recepción generalmente pueden presentarse dos situaciones es:

- a) La recepción de mercancías especiales, que requieran un manejo inmediato para su distribución oportuna.
- b) La mercancía que no será de utilización inmediata, sino más bien en el futuro, bien sea para reposición, como stock de seguridad o para el despacho menos urgente al cliente.

Almacenamiento

En este sentido Lira (1991, p. 29), define que la función del almacenamiento comprende el conjunto de operaciones que tiene por objeto el ocuparse de los materiales que la empresa recibe o manipula, al igual que debe conocer toda la información respecto de las disponibilidades de materiales, tendencias en los precios y materiales de compras, además se controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados que se deben establecer ordenadamente para el resguardo físicos y adecuado, para también proteger los mismos de algún daño de uso innecesario debido a procedimientos de rotación de inventarios manteniendo los registros, lo cual facilitan la localización inmediata de los artículos.

Con lo antes expuesto se puede decir, que toda empresa debe almacenar sus bienes mientras espera a que se vendan o se consuman, esta función de almacenamiento es necesaria ya que es raro que los ciclos de producción o de consumo sean concurrentes con el objeto de tener disponibilidad de los materiales necesarios en el momento oportuno.

Despacho

Según Lira (1991, p.125), la distribución es la función del almacén en el cual se realizan un conjunto de actividades que tienen como función entregar productos de la empresa a los clientes. Así mismo describe Lira (1991, p.125), que el despacho tiene como objetivo principal servir al cliente eficientemente en un tiempo oportuno, suministrando las cantidades correctas con la transportación más económica y mercancía en buen estado. Por otra parte, Catacora (1996) afirma que en el despacho de inventario se procesa la facturación o venta de productos y transferencia de los mismos entre almacenes, utilizando formularios necesarios para el registro de los mismos.

Formatos

De acuerdo con Catacora (1996, p.156), los formatos son modelos a seguir que se utilizan para capturar información para registro de control y/o proceso de las operaciones de una entidad sobre la cual se imprimen informes constantes y que cuentan con espacios para que se anote en ellos una información variable.

En el caso de los inventarios, la información que lleva incluida los formatos normalmente contiene la fecha, código de la operación, monto, descripción del artículo, entre otros.

Dentro de los formatos de inventario se encuentran algunos tipos que permiten controlar la fase de recepción, almacenaje y despacho de la mercancía, estos son:

Formatos de recepción de mercancía: reflejan toda la información referente a la recepción del equipo o material requerido con su correspondiente conformidad. Por ejemplo, cantidad de la mercancía recibida, código del equipo, breve descripción, costo unitario, fecha de recepción y otras respectivas aprobaciones.

Formatos de almacenaje de mercancía: reflejan toda la información referente a la cantidad y costo de la mercancía que se va a almacenar, además de la descripción del equipo con sus respectivos códigos de representación.

Formatos de despacho de mercancía: reflejan las cantidades de salida de los equipo o materiales requeridas para la venta, distribución o utilización; indicando las descripciones de código, costo unitario, marca de los mismos, entre otros, además de las aprobaciones y autorizaciones realizadas por el personal encargado.

formatos para el control interno administrativo.

Rosemberg (1996, p.193), lo define como la forma de presentación predeterminada de caracteres, los cuales se utilizan para la planificación de los procesos administrativos.

Sin duda, se puede decir, que los formatos están comprendidos por una serie de indicadores que van a representar las distintas actividades realizadas en una operación facilitando el cumplimiento de los procesos ya establecidos dentro de una empresa.

Formatos para el control interno contable.

Según Rosemberg (1996, p.136), los formatos son papeles impresos que proporcionan un espacio para colocar la información referente a las operaciones contables de la empresa, la cual será transmitida a otros individuos, departamentos o empresas. Por su parte Kohler (1979, p.261), lo define como modelo, estructura o regla de presentación de los estados financieros y los informes referentes a la contabilidad.

Básicamente los formatos son una estructura comprendida con preguntas, respuestas y calificaciones de los componentes basándose en los requerimientos contables teniendo en consideración las necesidades de la empresa.

Bases Legales

Cabe resaltar que Palella y Martins (2004), expresan que las bases legales "como a las normativas jurídicas que sustenta el estudio desde la carta magna, las leyes orgánicas, las resoluciones decretos entre otros" (p.55). Con relación a lo antes mencionado, las bases legales son todas aquellas leyes orgánicas las cuales deben relacionarse directamente con la investigación de estudio, desde luego, dicha investigación está enmarcada en el control de los inventarios por lo cual está regida por la norma internacional de información financiera para PYMES sección 13.

La **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela** nos habla en el Título VI del sistema socio económico, capítulo I del régimen socio económico y la función del estado en la economía.

Artículo 299. El régimen socioeconómico de la República Bolivariana de Venezuela se fundamenta en los principios de justicia social, democracia, eficiencia, libre competencia, protección del ambiente, productividad y solidaridad, a los fines de asegurar el desarrollo humano integral y una existencia digna y provechosa para la colectividad. El Estado, conjuntamente con la iniciativa privada, promoverá el desarrollo armónico de la economía nacional con el fin de generar fuentes de trabajo, alto valor agregado nacional, elevar el nivel de vida de la población y fortalecer la soberanía económica del país, garantizando la seguridad jurídica, solidez, dinamismo, sustentabilidad, permanencia y equidad del crecimiento de la economía, para lograr una justa distribución de la riqueza mediante una planificación estratégica democrática, participativa y de consulta abierta.

Artículo 300. La ley nacional establecerá las condiciones para la creación de entidades funcionalmente descentralizadas para la realización de actividades sociales o empresariales, con el objeto de asegurar la razonable productividad económica y social de los recursos públicos que en ellas se inviertan.

Artículo 308. El Estado protegerá y promoverá la pequeña y mediana industria, las cooperativas, las cajas de ahorro, así como también la empresa familiar, la microempresa y cualquier otra forma de asociación comunitaria para el trabajo, el ahorro y el consumo, bajo régimen de propiedad colectiva, con el fin de fortalecer el desarrollo económico del país,

sustentándolo en la iniciativa popular. Se asegurará la capacitación, la asistencia técnica y el financiamiento oportuno.

Código de comercio (1955)

Artículo 32: Todo comerciante debe llevar en idioma su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro diario, libro mayor, y el de inventarios. Podrá llevar, además los libros auxiliares que estimará conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.

De tal manera esto se refiere que toda persona que tenga negocio que tenga registro mercantil que se dedique a la compra y venta de mercancía, u otro tipo de comercio tiene la obligación de llevar los libros en este caso, la empresa, tiene que llevar los libros de inventarios donde especifique la entradas y salidas y existencia de la mercancía en el almacén con la finalidad de llevar un control de las operaciones que se realizan en dicha empresa.

Artículo 35: Todo comerciante al comenzar, su giro y al fin de cada año, hará en el libro de inventario una descripción estimatoria de todos sus bienes, tanto muebles e inmuebles y todos sus créditos, activos, pasivos, vinculado o no a su comercio.

Esto quiere decir que el inventario que tiene la empresa debe estar incluido balance general y estado de resultado, demostrando con evidencia y verdad.

Código Orgánico Tributario

Artículo 102: Constituyen ilícitos formales relacionados con la obligación de llevar libros y registros especiales y contables:

1. No llevar los libros y registros contables y especiales exigidos por las normas respectivas.

2. Llevar los libros y registros contables y especiales sin cumplir con las formalidades y condiciones establecidas por las normas correspondientes, o llevarlos con atraso superior a un (1) mes.

3. No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad y otros registros contables, excepto para los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria a llevar contabilidad en moneda extranjera.

4. No conservar durante el plazo establecido por las leyes y reglamentos los libros, registros, copias de comprobantes de pago u otros documentos; así como, los sistemas o programas computarizados de contabilidad, los soportes magnéticos o los micros archivos.

Quien incurra en el ilícito descrito en el numeral 1 será sancionado con multa de cincuenta unidades tributarias (50 U.T.), la cual se incrementará en cincuenta unidades tributarias (50 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de doscientas cincuenta unidades tributarias (250 U.T.).

Quien incurra en cualquiera de los ilícitos descritos en los numerales 2, 3 y 4 será sancionado con multa de veinticinco unidades tributarias (25 U.T.), la cual se incrementará en veinticinco unidades tributarias (25 U.T.) por cada nueva infracción hasta un máximo de cien unidades tributarias (100 U.T.).

En resumen, no dice, el deber de llevar libros contables y especiales de la empresa y las sanciones por el incumplimiento de estos registros contables.

Normas Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF PARA PYMES) Sección 13 de inventarios.

Una entidad revelará la siguiente información:

(a) Las políticas contables adoptada para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada.

(b) El importe total en libros de los inventarios y los importes en libros según la clasificación apropiada para la entidad.

(c) El importe de los inventarios reconocido como gasto durante el periodo.

(d) Las pérdidas por deterior del valor reconocidas o revertidas en el resultado, de acuerdo con la Sección 27.

(e) El importe total en libros de los inventarios pignorados en garantía de pasivos.

Cabe señalar que en el estado financiero debe llevar nota de revelación informando que método o que formula utilizo para medir el costo de los inventarios, y también si hubo

deterioro en valor de los inventarios dicha entidad evalúa al final de cada periodo sobre lo que se informa si el inventario está deteriorado.

Conclusión que en toda organización incluyendo la empresa, tiene como deber de llevar los libros de contabilidad y sobre esta empresa comercial en especial de llevar los libros de inventarios de una manera correcta, clara, ordena y precisa los registros de la operación financiera de la empresa que realice, estos son unos lineamientos contables para el control interno del inventario.

Sistema de Variables

De tal manera Arias (2012), argumenta un sistema de variables es “el conjunto de características cambiantes que se relacionan según su dependencia o función en una investigación” (p.109). Podemos decir que dentro de este aspecto se definirá de manera conceptual y operativa la variable sujeta a investigación, la investigación que se está desarrollando. Es más que términos que se desarrolló en nuestra investigación. En el presente trabajo tiene como título: Propuesta De Métodos De Comprobación Para La Gestión Del Proceso De Inventario En Inversiones Los Hermanos C.A, En Barinas Año 2021., este estudio de investigación cuenta con una variable única.

Operacionalización de variables

Para Arias (2006), expreso que la Operacionalización de variables ‘Es un proceso mediante el cual se transforma la variable de conceptos abstractos a términos concretos, observables y mediables, es decir dimensiones e indicadores’’. (p.63).

En tal sentido, los investigadores pueden establecer una definición que se desarrolló en esta investigación, una vez determinada la variable se procedió a derivar de ella los conceptos por los cuales se mide y observa dicha variable. En la investigación se presentó como variables, métodos de comprobación para la gestión del proceso de inventario, derivando de ella las dimensiones tales como: procesos, políticas, normas, procedimientos planificación, ejecución y control.

Cuadro 1. Operacionalización de variables:

Variables	Definición Operacional	Dimensión	Indicadores	Ítems
Métodos de comprobación para la gestión del proceso de inventario.	Es un conjunto de métodos, a través del cual se obtiene información necesaria para la toma de decisiones requeridas para lograr el equilibrio entre prestar el máximo servicio al cliente y lograr una operación eficiente en la gestión de los procesos de inventario, que permita bajar los costos de operación y así obtener el máximo beneficio.	Procesos	Recepción Almacenaje Despacho	1,2,3,4
		Normas	Recepción Almacenaje Despacho Contable	5,6,7,8
		Políticas	Recepción Almacenaje Despacho Contable	9,10,11,12
		Control.	Métodos Toma física Formatos	13,14,15, 16,17,18

Capítulo III

Marco Metodológico

Aiello, (2009); Lo denomina como la serie de métodos y técnicas de rigor científico que se aplican sistemáticamente, durante un proceso de investigación para alcanzar un resultado teóricamente válido, (p.110). Así mismo el presente capítulo está constituido de la siguiente forma: Enfoque, tipo, diseño, nivel de la investigación, población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de información y técnica de análisis de datos y cronograma de la ejecución del trabajo.

Enfoque o Paradigma de Investigación

La Investigación, es cuantitativa, ya que se estudia la calidad de las actividades, relaciones, asuntos, medios, materiales o instrumentos en una determinada situación o problema. Los autores Hernández, Fernández y Batista (2010), lo define como: “Un conjunto de procesos es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque, desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea., que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica” (p.4). Se puede decir que el enfoque cuantitativo permite generalizar los resultados de la investigación a toda la población y los resultados se expresan con base al análisis estadístico descriptivo presentando tablas y gráficos con información numérica y porcentual, representado en el capítulo IV análisis de los resultados.

Tipo de investigación

El tipo de investigación que se va utilizar para poder validar nuestro objetivo general es Descriptiva, tal como Mas (2012) afirma “La investigación descriptiva tiene como objeto primordial la descripción de la realidad, siendo sus principales métodos de recogida de información la encuesta e incluso la observación” (p.191). Nos basamos en esta afirmación, ya que los eventos que ocurren actualmente de la empresa a investigar son reales y no se busca simular algún tipo de información.

Para algunos autores, dentro de los cuales se encuentra Arias (2006), acotan que la investigación descriptiva “busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis; además mide o evalúa diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno investigado” (p.60).

Diseño de investigación

El diseño de la investigación es no experimental, ya que como se menciona a continuación: La investigación no experimental es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Según Hernández (2014) ya que es sistemática y empírica en la que las variables independientes no se manipulan porque ya han sucedido. También es una investigación Transaccional ya que su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado, es decir, como “tomar una fotografía en el momento dado”. Asimismo, el diseño de investigación aplicada en este estudio se inscribe dentro de un diseño de campo, porque se refiere a cada una de las operaciones que el investigador debe realizar para obtener la información directamente en lugar donde se plantea la investigación. Donde Arias (2017) define

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

Un proyecto factible según Arias, (2006, p. 134) expresa que: “se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”. Según la normativa de la UNELLEZ en su artículo 37, el proyecto factible comprende cinco etapas: diagnóstico, factibilidad, elaboración de la propuesta, ejecución o puesta en marcha de la propuesta y evaluación de la propuesta.

En otras palabras, la metodología de esta investigación es cuantitativa ya que es una investigación de campo de nivel descriptivo, que permitió conocer la situación actual de la empresa, y así pudiendo determinar las posibles fallas de la empresa, para hacer un análisis de los problemas que está presentado.

Población y Muestra

De lo expresado por Arias (2016), la población, o en términos más preciso población objetivo, es “un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación”. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio” (p.81).

La población de esta investigación se basa en la totalidad de las personas que laboran en la empresa Inversiones Los Hermanos C.A. De igual manera como lo afirma Hurtado y otros que: “Si la población es menor a cien (100) individuo, la población es igual a la muestra” (p.69). Para aclarar la explicación anteriormente de los autores, la muestra queda establecida por la misma población en estudio, la cual quedo conformada por cinco (05)

Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

En lo que describe al instrumento de recolección de datos, tal como lo expresa Arias (2017) define “Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información” (p. 68). Esto quiere decir que es la forma o el recurso con que va recoger la información de la investigación que va a desarrollar.

En la presente investigación se designó como técnicas recolección como instrumento el cuestionario. Según Hernández y otros (2005), define el cuestionario como "Un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir" (p. 276). Es decir que un cuestionario es una serie de preguntas que se saca de acuerdo de las variables del estudio de investigación.

Por otro lado, la investigación presentada por el cuestionario fue realizada con una serie de preguntas cerradas enmarcada en respuestas dicotómicas, esto quiere decir que existen únicamente dos respuestas posibles, por ejemplo «sí» o «no»., para que el encuestado elija la más conveniente. Es relevante señalar que la investigación planteada, el cuestionario estuvo estructurado por 20 ítems, la cual se aplicó a la muestra seleccionada; en este caso a los cinco (05) empleados.

Validez y Confiabilidad del Instrumento:

Como se puede apreciar el instrumento de recolección de datos obliga a poseer dos condiciones esenciales que son la validez y la confiabilidad emitirá cerciorarse de que se útil y se confirme la veracidad de la investigación.

Validez

Para ello Arias (2006), manifiesta que: “La validez del cuestionario significa que las preguntas o ítems deben tener una correspondencia directa con los objetivos de la investigación. Es decir, las interrogantes consultaran solo aquello que se pretende conocer o medir”. (p.79).

Para dale validación del instrumento se utilizó a juicio de Expertos, conocedores de la materia. En tal sentido, la validez se realizó a través de la colaboración de dos (02) personas con experiencia en investigación y expertos del área inherente al problema en estudio, con la finalidad de comprobar si con la aplicación de dicho instrumento se logra medir u obtener los datos que realmente se requieren dentro de la investigación. Al efecto se les envió una comunicación con una tabla que también se elaborará en donde registraron las observaciones a cada ítem del instrumento, tomando en cuenta aspectos claves, tales como: claridad, pertinencia o congruencia con los objetivos de la investigación y extensión.

Confiabilidad del Instrumento

Así mismo Hernández, Fernández & Baptista (2010) definen, la Confiabilidad de un instrumento de medición “se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo individuo u objeto produce resultados iguales” (p.200). De forma que lo que es lo mismo,

el nivel de exactitud de los resultados obtenidos al aplicar el instrumento por segunda vez en condiciones tan parecida como sea posible.

Fórmula para Cálculo de Coeficiente Kuder-Richardson

$$Rt = \left(\frac{n}{n-1} \right) * \left(1 - \frac{\sum p.q}{vt} \right)$$

En donde:

Rt = Coeficiente de confiabilidad Kuder-Richardson.

n = Número de ítems que contiene el instrumento.

Vt= Varianza total de la prueba.

∑p.q =Sumatoria de la varianza individual de los ítems.

La factibilidad de la investigación, arrojó como resultado 0,94 de confiabilidad (Ver anexo C).

Técnica de Análisis de la Información

Debe señalarse que Méndez (2007), expone que el análisis de los resultados como proceso “Implica el manejo de los datos que se han obtenido, reflejándolos en cuadros y gráficos, una vez dispuestos, se inicia su análisis tomando en cuenta las bases teóricas, cumpliendo así los objetivos propuestos” (p.98). Lo que quiere decir que, una vez aplicado

el instrumento de medición, los datos obtenidos entiéndase las respuestas recibidas, esto conlleva a la clasificación y tabulación de datos arroja los resultados.

Capítulo IV

Análisis de los Resultados

En este capítulo se describen los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento, para analizar y determinar la metodología para la propuesta de métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A. Los datos se presentan en cuadros, con frecuencias absolutas traducidas en porcentajes y promedios por categoría, con el fin de representar las respuestas emitidas por los sujetos que conforman la muestra de la investigación.

Para el análisis de la información de los cuadros de frecuencias, se tomó en consideración el mayor promedio por categorías, los ítems de mayor frecuencia en la respuesta, entre otros aspectos pertinentes para el estudio. El análisis de resultados es lo más difícil de redactar, aunque los resultados obtenidos sean válidos y muy interesantes, si el análisis de resultados está redactado de manera deficiente, esto afectará seriamente el trabajo. El análisis de resultados es sencillamente entrelazar los datos y resultados que se encontraron en la investigación con los datos o información de la base teórica y los antecedentes.

Cuadro N° 2

1. Existe un manual que describan los procesos relacionados con la recepción, almacenaje y despacho de los inventarios.

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	5	1

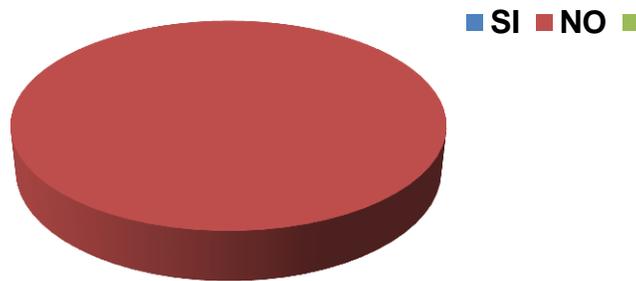
**Ítems N° 1**

Gráfico N°1. ¿Existe un manual que describan los procesos relacionados con la recepción, almacenaje y despacho de los inventarios?

Para dar respuesta a la pregunta de este ítem, el 100% de los encuestados expreso que no, por lo que se pudo evidenciar que la empresa carece de un manual que describas los procesos de los inventarios, según Múnera (2002), el manual es la forma en la cual se gestionan, dentro de los diferentes procesos de la empresa, mecanismos mediante los cuales se pueda aprovechar de una forma inteligente todo el conocimiento que se maneja en la organización. (p.32). Por tal motivo se hace necesario que toda empresa cuente con un manual que donde se concentra información y que está al alcance del personal, sirve como una de las herramientas para lograr los objetivos organizacionales.

Cuadro N° 3

2 ¿Existe un personal calificado en los procesos relacionados con la recepción de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

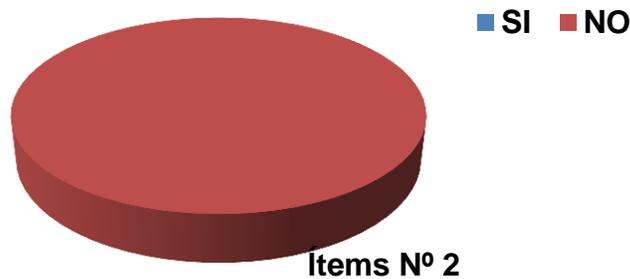


Gráfico N°2. ¿Existe un personal calificado en los procesos relacionados con la recepción de los inventarios?

Los encuestados manifestaron en un 100% que la empresa cuenta con el personal necesario para el manejo de la mercancía, más dicho personal no cuenta con la capacitación necesaria que contribuyan a la custodia y manejo de los inventario, es importante señalar, que la capacitación es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la empresa, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la organización. para que de esta forma sea más óptimo el servicio que prestan.

Cuadro N° 4

3 ¿Existe un personal calificado en los procesos relacionados con el almacenaje de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

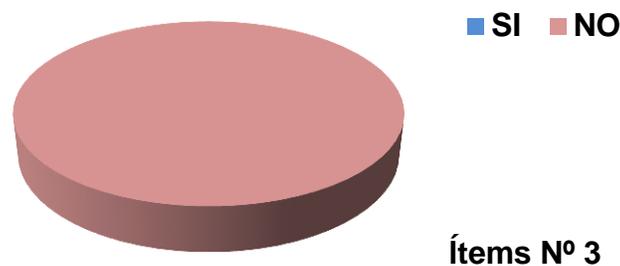


Gráfico N°3. ¿Existe un personal calificado en los procesos relacionados con el almacenaje de los inventarios?

En cuanto a la interrogante, el 100% de los encuestados manifiestan que no tienen ningún conocimiento, Para Cepeda. (2005), Señala que el propósito final de los controles es "preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, su objetivo es contribuir con los resultados" (p. 98). En tal medida se hace necesario que el personal cuente con los conocimientos adecuados para mantener un control de los inventarios.

Cuadro N° 5

4. ¿Existe un personal calificado en los procesos relacionados con el despacho de los inventarios?

CATEGOR	f	%
IA		
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

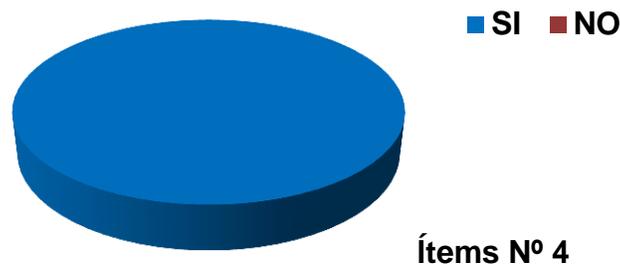


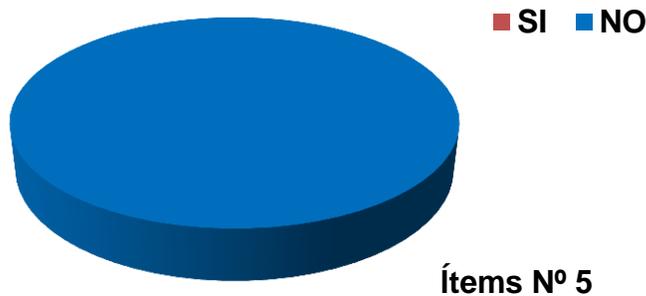
Gráfico N°4. ¿Existe un personal calificado en los procesos relacionados con el despacho del inventario?

El 100% de los encuestados manifestaron que, si lo que vendría ser unas de las fortalezas con las que cuenta la empresa, Al respecto Brito, J. (2007), señala que las normativas para el funcionamiento pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control preventivo. (p.56) en tal sentido se evidencio que existe un conocimiento de las normativas para el funcionamiento.

Cuadro N° 6

5. ¿Existe Normas para la recepción de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI		0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

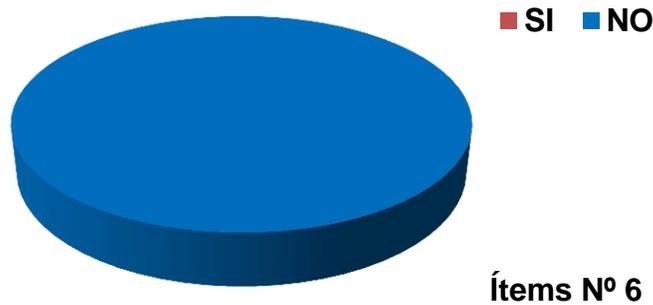
**Gráfico N°5. ¿Existe Normas para la recepción de los inventarios?**

En los resultados obtenido el 100% de los trabajadores encuestados nos indican que, al momento de recibir la mercancía comprada, se realiza la debida supervisión de las características de la mercancía solicitada y verificación de las cantidades pedidas, además que se encuentren en buenas condiciones, con el fin de evitar cualquier irregularidad en el control que se debe ejecutar en cuanto al manejo del inventario de mercancía. Pero desconocen la existencia de normas.

Cuadro N° 7

6. ¿Existe Normas para el almacenaje de los inventarios?

CATEGOR	f	%
IA		
SI		0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

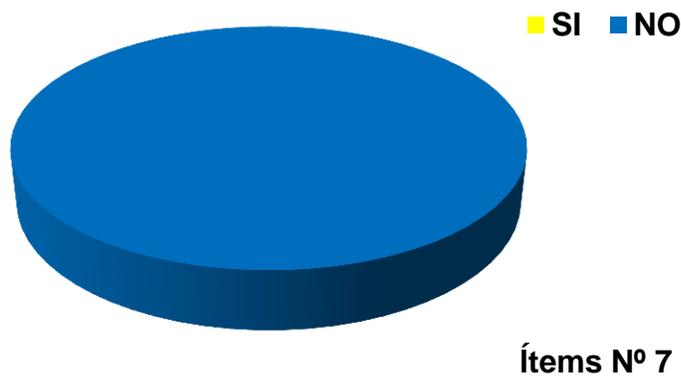
**Gráfico N°6. ¿Existe Normas para el almacenaje de los inventarios?**

Al igual que el ítem anterior los empleados encuestados manifestaron que desconocen las normativas para el almacenamiento de los inventarios. Lo que incrementa las debilidades que posee la empresa. Según Graham Kellog: " Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Por lo que se considera que se debe prestar atención en las políticas y normas.

Cuadro N° 8

7. ¿Existe Normas para el despacho de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	16	100%

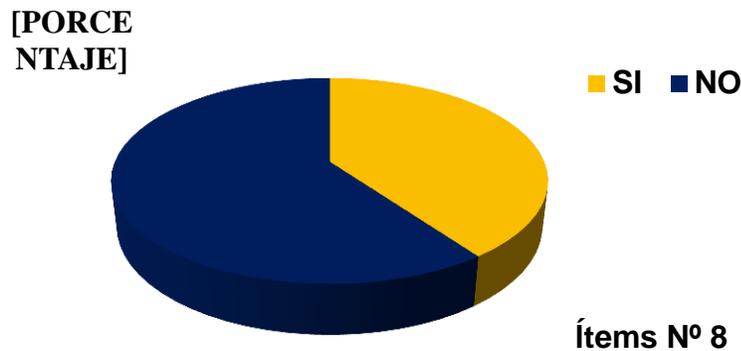
**Gráfico N° 7. ¿Existe Normas para el despacho de los inventarios?**

Los empleados encuestados manifestaron que desconocen las normativas para el despacho de los inventarios. Es importante destacar que es necesaria la transferencia de información suficiente y oportuna a los todos los integrantes, para que estos puedan controlar, organizar, planear y dirigir la empresa. Para Cepeda. (2005), Señala que el propósito final de los controles es "preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, su objetivo es contribuir con los resultados" (p. 98).

Cuadro N° 9

8. ¿Existe normas para el tratamiento contable de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	2	40
NO	3	60
TOTAL	5	100%

**Gráfico N°8. ¿Existe normas para el tratamiento contable de los inventarios?**

En relación al ítem N°2, el 60% dijo que no, ya que desconocen si se aplica o no un sistema contable para el conteo periódico de los inventarios, lo que crea una incertidumbre en ese porcentaje de encuestado y 40 si, lo que deja en evidencia que el desconocimiento de una estructura organizacional dificulta el funcionamiento eficiente según lo indico Cruz (2013), “un buen sistema contable es aquel que recoge a diario para llevar control de las actividades financieras resumiéndola de forma útil” (p.10). Lo que significa que para mejorar los inventarios es importante un sistema contable capaz de organizarlo.

Cuadro N° 10

9. ¿Existe políticas en la recepción de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

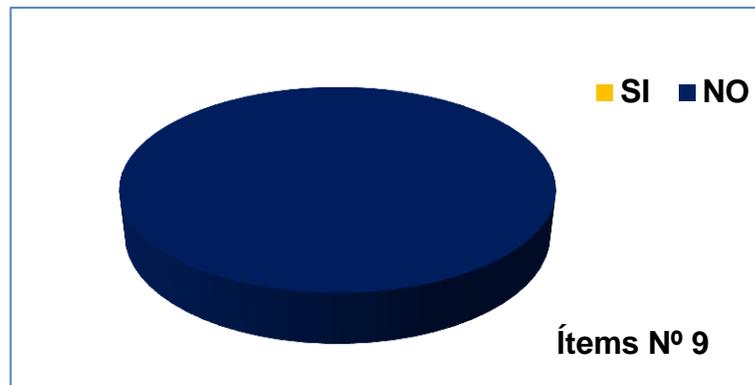


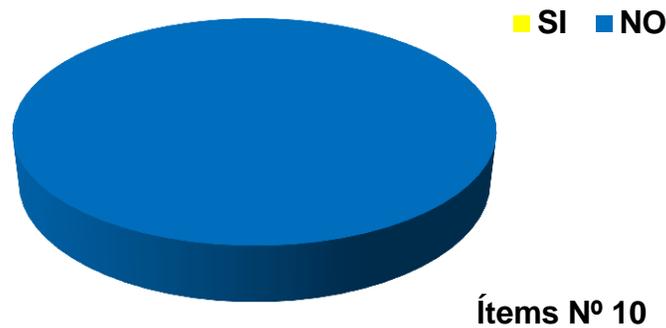
Gráfico N°9. ¿Existe políticas en la recepción de los inventarios?

De acuerdo a los resultados arrojados por los entrevistados en el presente ítems, manifestaron en un 100 % que no, lo que significa que están conscientes que una política eficiente contribuye a la toma de decisiones Según Catacora (1997) señala “El objetivo principal de las políticas, se basa en poder determinar los pasos a seguir en una toma de decisiones” (p.28). En tal sentido es importante que cada empresa establezca las políticas adecuadas en la recepción de sus inventarios.

Cuadro N° 11

10. ¿Existe políticas para el almacenaje de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	16	100%

**Gráfico N°10. ¿Existe políticas para el almacenaje de los inventarios?**

De acuerdo a los resultados arrojados por los entrevistados en el presente ítems, manifestaron en un 100 % que no, lo que significa que no están definidas las políticas para el almacenaje de los inventarios para Tapping (2002) es una imagen o norma simple y clara de las condiciones deseadas y que se pueden medir, de manera que hagan obvias las anomalías a fin de que se implementen acciones que corrijan las desviaciones (p. 28). En tal sentido es importante que cada empresa establezca las políticas adecuadas para el almacenaje de sus inventarios.

Cuadro N° 12

11. ¿Existe políticas para el despacho adecuado de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

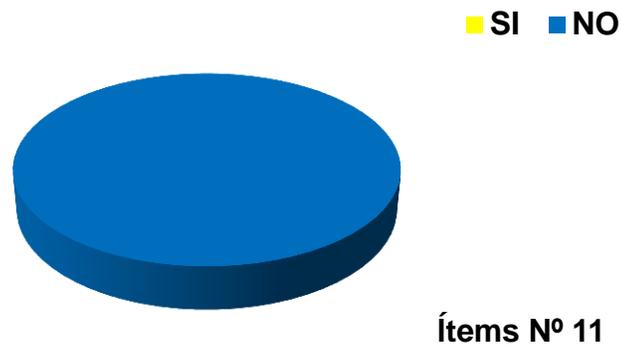


Gráfico N°11. ¿Existe políticas para el despacho adecuado de los inventarios?

Los encuestados manifestaron en un 100% que la empresa no cuenta con políticas para el despacho adecuado de los inventarios, Por lo tanto, la ausencia de ellas está repercutiendo en el desarrollo normal de la empresa. Al respecto Bernal, M. (2004). Nos dice que esta “herramienta ayudara mucho en el registro de las operaciones diarias, y sobre todo obtener resultados financieros,” de tal manera, es importante señalar que el uso de mecanismos de control representa una fortaleza para la empresa.

Cuadro N° 13

12. ¿Existe políticas para el tratamiento contable de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

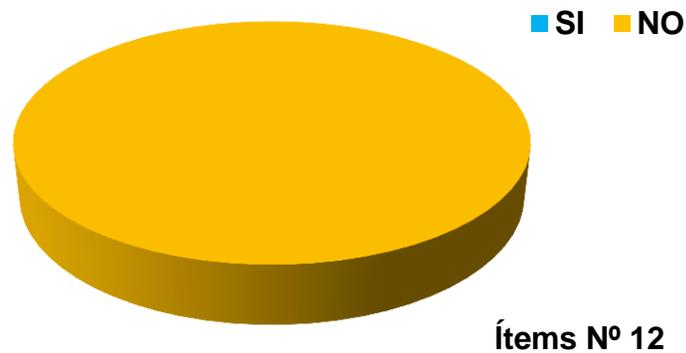


Gráfico N°12. ¿Existe políticas para el tratamiento contable de los inventarios?

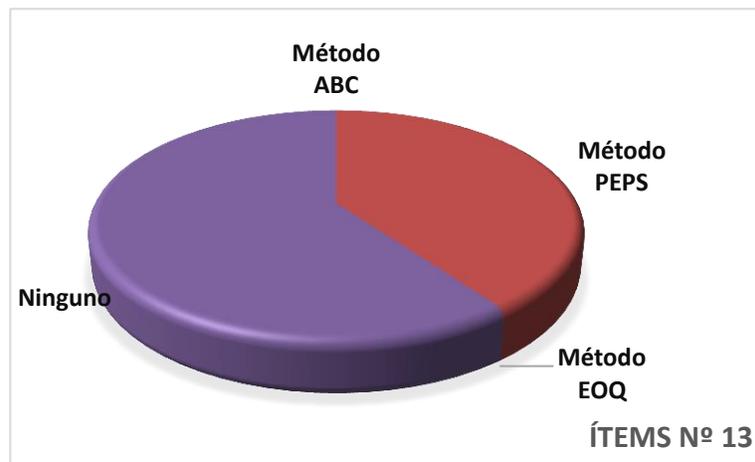
Los encuestados manifestaron no existe políticas eficientes, lo que significa que a pesar de existir una organización dentro de la empresa no hay eficiencia en los procedimientos, al respecto, se podría considerar que una organización es efectiva si lleva a cabo sus funciones en forma apropiada, de acuerdo con los juicios de cada participante. Sin embargo, la efectividad se podría calificar como incongruente si las actividades que emprende esta organización carecen de un desempeño o tratamiento efectivos

Cuadro N° 14

13. ¿Cuál de los siguientes Métodos de control de inventarios utiliza la empresa?

CATEGORIA	f	%
Método ABC	0	0
Método PEPS	2	40
Método EOQ	0	0
Ninguno	3	60
TOTAL	5	100%

Gráfico N°13. ¿Cuál de los siguientes Métodos de control de inventarios utiliza la empresa?



El 40% de los empleados encuestados manifiestan que usan el método PEPS para el control de inventario, lo cual hace que tomen en consideración un cambio en los procedimientos al respecto Orlando E. (2011) manifiesta que “El control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias”. (p.10). Se puede decir que en cualquier empresa es necesario la existencia de un método para el control de inventario.

Cuadro N° 15

14. ¿Se efectúa de forma periódica la toma física de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

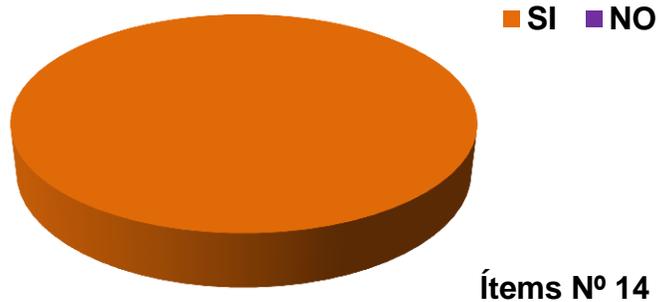


Gráfico N°14. ¿Se efectúa de forma periódica la toma física de los inventarios?

De acuerdo a los resultados arrojados por los empleados en el presente ítems, se pudo conocer que efectivamente la empresa cuenta con este tipo de planificación para la toma física de los inventarios. Según Catacora (1997) señala “El objetivo principal de la planificación, se basa en poder determinar lo que se va a producir en función de un presupuesto estimado, en términos de cantidades, costos y recursos a utilizar, sean estos materiales o de recursos humanos” (p.28). De igual forma, es necesario destacar que a pesar que la empresa efectúa de forma periódica la toma física de los inventarios, se pudo observar al visitar las instalaciones, que dicha organización no hace un buen uso de este recurso; ya que se ve gran deficiencia en el control del inventario.

Cuadro N° 16

15. ¿Las tomas físicas son realizadas por personas ajenas a la custodia de los inventarios.?

CATEGOR IA	f	%
SI	0	0
NO	5	100
TOTAL	5	100%

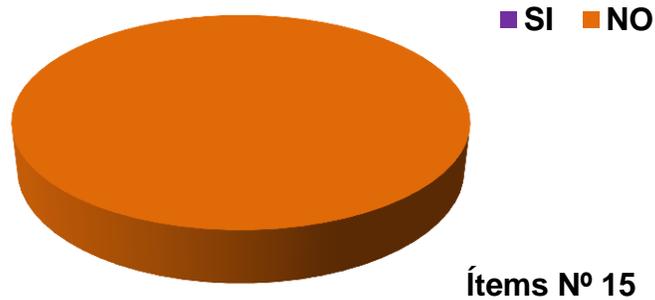


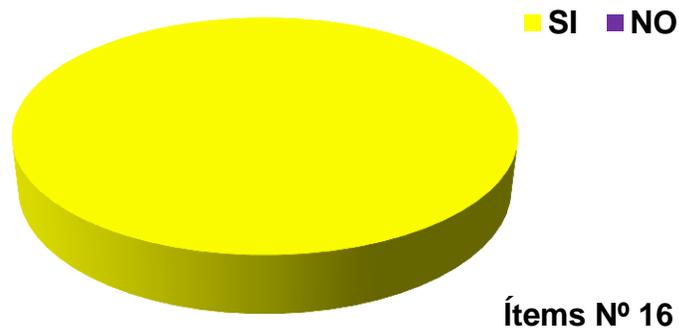
Gráfico N°15. ¿Las tomas físicas son realizadas por personas ajenas a la custodia de los inventarios?

El 100% de los trabajadores expresaron que no, lo que significa que la toma física de los inventarios no es eficiente, por cuanto no ayuda a mejorar los procesos que en ella se realizan. Para Cepeda. (2005), Señala que el propósito final de los controles es "preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo, su objetivo es contribuir con los resultados" (p. 98).

Cuadro N° 17

16 ¿Existen Formatos de Control administrativo de los inventarios?

CATEGOR IA	f	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

**Gráfico N°16. ¿Existen Formatos de Control administrativo de los inventarios?**

Para este ítem el 100% de los encuestados manifestaron que sí, es importante señalar que en toda organización debe existir formatos administrativos para llevar los registros de sus actividades financieras según lo exige la ley, para así dar cumplimiento a las normativas vigentes en el país. Según el Código de Comercio, todo empresario deberá llevar un control administrativo del proceso.

Cuadro N° 18

17. ¿Existen Formatos de Control contable de los inventarios??

CATEGOR IA	f	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

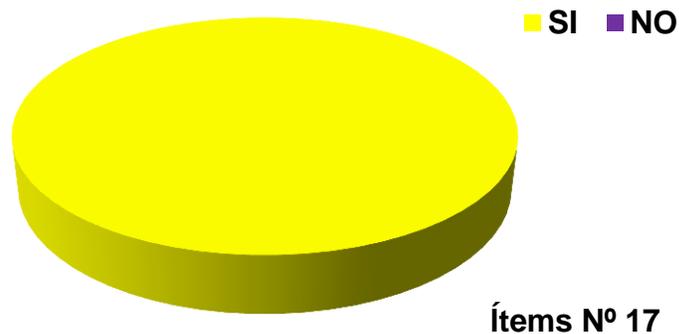


Gráfico N°17. Existen Formatos de Control contable de los inventarios.?

El 100% de los entrevistados manifiestan que si, Según lo indico Cruz (2013), “un buen sistema contable es aquel que recoge a diario para llevar control de las actividades financieras resumiéndola de forma útil” (p.10). Lo que significa que para mejorar los inventarios es importante un sistema contable capaz de organizarlo.

Cuadro N° 19

18. ¿Existe un formato para el ingreso y salida de inventario?

CATEGOR IA	f	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

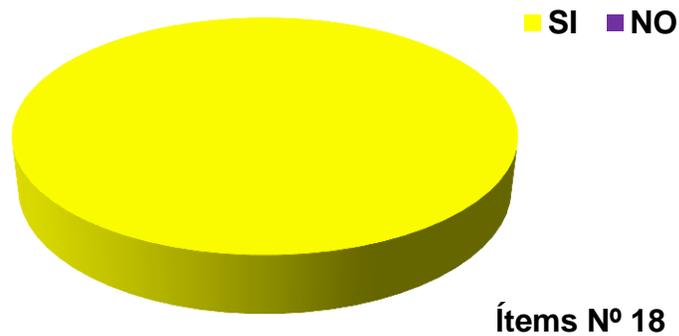


Gráfico N°18. ¿Existe un formato para el ingreso y salida de inventario?

Los encuestados manifestaron en un 100% que la empresa usa la factura como mecanismo de control de sus entradas y salidas. Al respecto Bernal, M. (2004). Nos dice que esta “herramienta ayudara mucho en el registro de las operaciones diarias, y sobre todo obtener resultados financieros” Por tanto, es importante señalar que el uso de la factura representa, una de las fortalezas en el control de los inventarios de la ferretería.

Cuadro N° 20

19 ¿La institución cuenta con la infraestructura tecnológica que el proyecto requiere?

CATEGOR IA	f	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

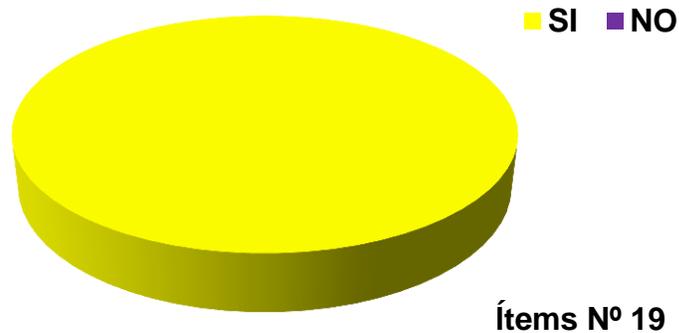


Gráfico N°19. ¿La institución cuenta con la infraestructura tecnológica que el proyecto requiere?

Los resultados indican que un 100% de los encuestados revelaron que la empresa cuenta con medios automatizados (computadoras) para realizar los procesos contables para el manejo de los inventarios Según Laudon (1996): Un sistema de información es "un conjunto de componente interrelacionados que capturan, almacenan, procesan y distribuyen la información para apoyar la toma de decisiones, el control, análisis y visión en una institución". Es decir, un sistema computarizado es la herramienta de mayor uso dentro de una empresa, que contribuye a la optimización de los procesos que en ella se dan.

Cuadro N° 21

20 ¿La institución cuenta con los recursos económicos que el proyecto requiere?

CATEGOR IA	f	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100%

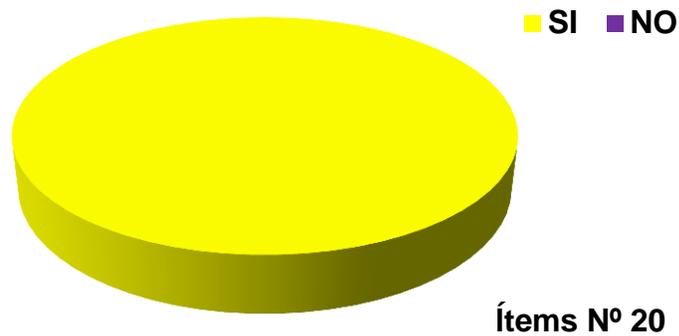


Gráfico N°20. ¿La institución cuenta con los recursos económicos que el proyecto requiere?

En virtud de las respuestas de los encuestados un 100% manifestó dijeron sí, es decir, la empresa cuenta con los recursos necesarios y la disponibilidad económica para efectuar cambios en los procedimientos de inventario, ya que esta “herramienta ayudara mucho en el registro de las operaciones diarias, y sobre todo obtener resultados financieros” (Bernal, M. 2004).

Capítulo V

Conclusiones y recomendaciones

Este capítulo presentara las conclusiones más relevantes de los resultados y hallazgos de la investigación reportados en el capítulo IV. Cabe destacar, que estas se organizaron en función a los objetivos planteados.

Conclusiones

Con el desarrollo de esta investigación de acuerdo a la problemática planteada, de métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A. Según los objetivos trazados para el cumplimiento de la misma; seguido de las bases teóricas y diversas investigaciones que sustentan la problemática, y descrita la metodología a seguir, se procedió al diagnóstico de la situación actual, referidas a las debilidades existentes en la mayoría de los procedimientos relacionados al proceso de inventarios. A través de este estudio se llegó a las siguientes conclusiones según cada uno de los objetivos planteados:

En relación al primer objetivo, que tuvo como finalidad Diagnosticar la situación actual de la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.; se pudo evidenciar mediante la observación directa y la aplicación de una encuesta, que la empresa antes mencionada presenta debilidades en cuanto al inventario de mercancía. Esto se demostró a través de una encuesta, donde los empleados manifestaron las ineficiencias que tiene la empresa en cuanto al control de los registros del inventario. Así como también la

poca capacitación que tienen los empleados del área de almacenamiento acerca del inventario. Cabe destacar que de igual forma se puede decir, que a pesar que la empresa cuenta con una planificación en el área de inventario, se pudo observar al visitar las instalaciones, que dicha organización no hace un buen uso de este recurso; ya que se ve gran deficiencia en el control del inventario. Por otro lado, se puede destacar que uno de los factores que afectan al inventario en la empresa antes mencionada, es la deficiencia en el servicio del despacho, fallas en las actividades del almacén para hacer el despacho y pérdida de tiempo y manejo inadecuado de los materiales. Todo esto, entorpece en algunas ocasiones la operatividad de la empresa, ya que, al no manejar un buen control del inventario, se pierde tiempo y financiamiento en los procesos realizados en la empresa, ya que trae como consecuencia la insuficiencia de productos en el almacén, para cubrir los despachos solicitados por los clientes.

En concordancia con el segundo objetivo que tiene como propósito Revisar la fundamentación teórica de la gestión los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A. se realizó la consolidación de las teorías más adecuadas que sustenta la presente investigación, las cuales quedaron plasmadas en el capítulo II de esta tesis.

En el objetivo tres para Determinar la factibilidad Técnica y económica para la incorporación de los métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A. los trabajadores manifestaron que es necesario un cambio en los procesos de inventarios para mejorar su funcionamiento y que la empresa cuenta con los recursos necesarios y la disponibilidad financiera para efectuar

cambios en los procedimientos de inventario, ya que esta procesos ayudara mucho en el registro de las operaciones diarias. Es necesario resaltar que la empresa, es económicamente rentable, viable y de fácil ejecución, ya que cuenta con un personal dispuesto a recibir el adiestramiento necesario para la puesta en marcha. Existe la disponibilidad y la voluntad de realizar un cambio positivo, que permita a la empresa optimizar sus funciones a corto y mediano plazo.

Por último, tenemos como objetivo Elaborar una propuesta métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A. Es necesario destacar que, para la implementación de métodos, se debe informar primeramente a los trabajadores acerca de la propuesta planteada, así como también a la gerencia de la empresa. Esta propuesta tiene como fin optimizar y regularizar el control interno del inventario en la organización, señalando de esta manera los posibles beneficios, que se lograrán con la implementación de una mejora en el control interno de los inventarios y que una vez aprobadas por la gerencia de la empresa lograra obtener mayores éxitos con un alto nivel de motivación, operatividad y rendimiento en los trabajadores.

Recomendaciones

Debido a los resultados reflejados, se recomienda a la empresa capacitar a sus empleados, en cuanto al control de los inventarios.

Una vez presentadas las conclusiones se presentan las siguientes recomendaciones:

Tomar en consideración la propuesta planteada, dado que le permitirá a la empresa mejorar la gestión del inventario y así cumplir con las metas establecidas en la empresa. De igual manera, que la organización busque adaptarse constantemente a los cambios del entorno, ya que de eso depende su éxito en el mercado tan competitivo que participa.

Dar a conocer al personal el contenido de la propuesta, informando la importancia que significa respetar y acatar las normas y procedimientos establecidos para el logro de una mayor optimización del proceso del inventario.

Igualmente se recomienda, revisar constantemente el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos relativos al inventario de la empresa, para saber dónde está las fallas y tomar medidas al respecto.

También se recomienda segregar las funciones y responsabilidades del área de inventario, así como de otras áreas; ya que el factor humano garantiza la eficacia y la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos, de esta manera se logra un alto desempeño y mayor rendimiento, lo que se traduce en beneficios para la empresa.

Elaborar manuales de políticas y procedimientos sobre el inventario, que le permita a la empresa definir los pasos, acciones y responsables de las actividades.

Implementar los controles necesarios, en cuanto a la entrada y salida de los materiales destinados para la producción de la empresa.

Realizar trimestralmente la toma física del inventario, para tener conocimiento de la mercancía existente dentro de la empresa.

Emplear los formatos y formularios correspondientes para el registro del control interno del inventario, el cual permitirá un mejoramiento en el control del almacén, y ayudará a registrar las operaciones de manera más sencilla y clara para así contribuir a la fluidez y control de las mismas, y al mismo tiempo proporcionar información confiable.

Por último, es fundamental que la gerencia se mantenga en constante actualización en cuanto a alternativas de mejora y de inversión y nuevos criterios basados en administración y control de inventarios que permitan adecuar a la empresa a las necesidades y oportunidades propias, evitando las deficiencias en sus operaciones.

CAPITULO VI

La Propuesta.

Presentación de la Propuesta

En el contexto de la investigación quedó demostrado que la gestión de los procesos inventarios requiere ser realizada bajo nuevos enfoques, utilizando métodos que integren la gestión del día a día con el rumbo estratégico de la organización. Con base a ello, se logró recopilar y analizar la información requerida para realizar la posible propuesta que permitió observar los pasos que tomaron en cuenta para la presente propuesta está basada en métodos de comprobación de inventario para la gestión del proceso de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A., para mejorar las problemáticas existentes en los inventarios. En consideración se determinaron los procedimientos a seguir en forma estructurada y coordinada; una vez realizado el diagnóstico de la situación actual todos los procesos relacionados con el inventario, con la finalidad de lograr el buen desempeño de las actividades que diariamente se efectúan en la empresa desde el momento de la adquisición de la mercancía hasta el despacho de la misma.

Justificación de la Propuesta

La presente propuesta se justifica debido a la importancia que tienen la gestión de inventario para la empresa antes mencionada. De acuerdo a las debilidades detectadas se propone una serie de métodos de comprobación para el manejo de inventario con la finalidad de evitar posibles pérdidas por hurto o malversación, así como garantizar un sistema eficiente de información contable que refleje las cantidades reales permita la toma de decisiones acertadas. Dicho de otra manera, el interés para el desarrollo de la presente

propuesta se implementó con el fin de contribuir a mejorar las habilidades y afianzar las fortalezas de la empresa, mediante un adecuado estudio, estará en la capacidad de contar con un eficiente control de inventarios, mantener el stock adecuado de los diferentes artículos y mejorar la satisfacción al cliente.

Fundamentación de la propuesta

La propuesta se fundamenta en las bases teóricas obtenidas de la revisión bibliográfica realizada para suministrar y ofrecer soluciones a las fallas existentes en el manejo del inventario en Inversiones Los Hermanos C.A; para los cuales se citaron todos los aspectos relacionados con el control interno de los inventarios. Desde el punto de vista técnico, se utilizó el cuestionario relacionado con el control interno de los inventarios, el cual proporcionó las bases y la información necesaria en la que se fundamenta la propuesta.

Objetivo General

Elaborar una propuesta métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Objetivo específico

Establecer métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Determinar políticas en la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Especificar formatos de comprobación en la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Establecer la factibilidad de la propuesta de métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario en Inversiones Los Hermanos C.A.

Estructura de la propuesta

La presente propuesta se destina a los inventarios en Inversiones Los Hermanos C.A; el cual, estará conformada de acuerdo a las debilidades detectadas en la investigación de la siguiente manera:

1. Métodos de comprobación para la gestión de los procesos de inventario
2. Políticas en la gestión de los procesos de inventario.
3. Formatos de comprobación en la gestión de los procesos de inventario.
4. Factibilidad de la propuesta.

Desarrollo de la Propuesta.

A continuación, se presenta las acciones que debe seguir en Inversiones Los Hermanos C.A; para implementar métodos de comprobación para efectuar los conteos periódicos de inventario de acuerdo a la estructura antes mencionada:

Métodos de comprobación a implementar:

Método perpetuo de inventarios, con este método se llevarán registros continuos, corrientes y diarios del inventario y del costo de los artículos vendidos. Este sistema mostrara de manera permanente la mercancía disponible en el inventario y permite

desarrollar un adecuado control sobre las existencias por parte de los administradores. En este sistema, el costo de ventas se determina cada vez que se realiza una venta.

Políticas a implementar en la gestión de inventario.

1. Se debe elaborar una planificación para el cumplimiento y la evaluación de los recursos a inventariar.
2. Los registros en los libros de compra y venta deberán ser hechos con tres días posteriores a la fecha de emisión.
3. Los inventarios deberán hacer una validación trimestral
4. Toda salida y entrada debe estar debidamente documentada (facturas, guías y ordenes de entrega)
5. El tratamiento de la información y documentación deben contar con todos los aspectos de seguridad, para que el manejo de la misma se realice de forma fehaciente.
6. Se presentará a la Gerencia reportes e informes trimestrales.

Factibilidad de la propuesta:

La propuesta de procedimientos contables para efectuar los conteos periódicos de inventario es factible, para medir dicha factibilidad es necesario evaluar los aspectos que conforman dicho estudio, los cuales permitirán su implementación a futuro. Entre los puntos que permiten medir el estudio y evaluación de la factibilidad se encuentran:

Factibilidad Técnica:

Consiste en evaluar la tecnología con que cuenta la organización.

El departamento de inventario debe contar con los equipos computarizados que puede modificar y agregar todos los formatos que fueron propuestos. La compra de un computador para el área del almacén del Departamento de Servicios. Es de hacer notar que la empresa cuenta con recursos económicos para invertir en las tecnologías necesarias para mejorar los procesos.

Factibilidad económica:

Los recursos necesarios para llevar a cabo la propuesta serán medidos en función a los beneficios que obtendrá el Departamento de Servicios, sin embargo, el desarrollo de la propuesta no representa en dinero mayor inversión, ya que el departamento posee las condiciones técnicas necesarias y personal capacitado.

Factibilidad psicosocial:

A través de la entrevista realizada al Personal del Departamento de Servicios, se pudo conocer su interés en la implantación de la propuesta, debido a que reconocen la necesidad de mejorar los controles del proceso, permitiendo manejar información actualizada y confiable. El dueño de la empresa, está en la disponibilidad de oír recomendaciones que le proporcionen soluciones para mejorar el funcionamiento de las operaciones que se realizan en el departamento, además se cuenta con empleados dispuestos a colaborar en el proceso.

Referencias

- Arias, Fidiás (2006). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica. (5°. ed.) Caracas - Venezuela: Episteme.
- Arias. G. 2009 Proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica 4ta edición Caracas
- Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. 5ª ed. Caracas, Venezuela: Editorial Episteme, C. A
- Arturo O. (1992). Plan. Disponible en: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2006b/voz/1a.htm>
- Aldana M (2002). Enciclopedia de Contabilidad. Manejo de Inventarios. Primera Edición Venezuela. Editorial Panamericana. Colombia
- Alvira (1982, citado por Nieto y Rodríguez, 2010). Enfoque o Paradigma de Investigación. Disponible en: <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0093309/cap03.pdf>.
- Álvarez, W (2008) La Naturaleza de la Investigación. Caracas: BIOSFERA
- Balestrini A., M. (2007). Cómo se Elabora el Proyecto de Investigación. (7a. E.) Caracas: Consultores Asociados.
- Balestrini (2006). Diseño de investigación. Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Proyecto-Capitulo-3/75725827.html>
- Balestrini (2002). Operacionalización de las Variables. Disponible en: <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2013/02/sistema-de-variables-ejemplo.html>.
- Balbuena F. (2009) Alcances y Limitaciones de la Investigación. Recuperado el 15/01/2016. Disponible en:

<http://caece-mys1.wikispaces.com/3.%09Teor%C3%ADa+de+Inventarios>

Barrera, Y. (2014) elaboro una investigación denominada “Estrategias gerenciales para la optimización de la gestión del control de inventario de la empresa Distribuidora Nubecitas, C.A. ubicada en el Estado Nueva Esparta”. Disponible en: <http://www.miunespace.une.edu.ve/jspui/bitstream/123456789/2474/1/TG5225.pdf>

Castillo, C. (2008) Los Inventarios: Evolución e importancia. Recuperado el 15/01/2016. Disponible en: http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lmnf/castillogka/capitulo1.pdf

Catacora Fernando (1996). Sistemas y procedimientos contables. Caracas Venezuela. Ediciones Mac Graw-Hill. México.

Castro, M. (2003). El proyecto de investigación y su esquema de elaboración. (2ª.ed.). Caracas: Uyapal.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (2009, Febrero 19). Gaceta Oficial N o 5.908. Caracas –Venezuela.

Código de comercio. Decreto por el Congreso de la República de Venezuela .Gaceta N° 475 Extraordinaria del 21 de diciembre de 1955

Díaz, C., Batanero, C. y Cobo, B. (2003). Fiabilidad y generalizabilidad: aplicaciones en la evaluación educativa. *Número, 54, 3-21.*

Eduar (2008). Gestión de inventario. Disponible en: <http://www.siamayo y Tamayo, Mario.> (2004). Proceso de la Investigación Científica. 4ta Edición. México. Limusa.. Pág. 148.

Finol y Camacho (2008). Investigación proyectiva. Disponible en:

<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094671/cap03.pdf>

Gómez, C., (2000). Proyectos Factibles. Editorial Predios. Valencia.

Hurtado de Barrera, J. (2009). El proyecto de investigación. (6a. E.) Caracas: Quirón

Hurtado (2008). Técnicas e Instrumentos de Recolección de Información. Disponible en:

<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092769/cap03.pdf>

Labrador y Otros, (2002). Metodología. Valencia.

López, N. (2012). “Plan estratégico para el control de Inventario de Materia Prima en la

Empresa Corimón Pinturas, C.A ubicada en el municipio Valencia del Estado

Carabobo”, Trabajo de Grado., Universidad José Antonio Páez. Disponible en:

Ley Orgánica del Trabajador y la Trabajadora (LOTTT) del año 2012. Decreto

Presidencial Nro. 8.938, Publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nro. 6.076 de

fecha 7 de mayo de 2012.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control

Fiscal. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.013

Extraordinario del 23 de diciembre de 2010

Martins (2004), citados por Pelekais y colaboradores (2007). Paradigma cuantitativo.

Disponible en: http://elenamactividad2.blogspot.com/2016_03_01_archive.html

Martínez (2008). Confiabilidad. Disponible en:

[http://www.monografias.com/trabajos66/satisfaccion-cliente-farmacias-](http://www.monografias.com/trabajos66/satisfaccion-cliente-farmacias-autoservicio/satisfaccion-cliente-farmacias-autoservicio3.shtml)

[autoservicio/satisfaccion-cliente-farmacias-autoservicio3.shtml](http://www.monografias.com/trabajos66/satisfaccion-cliente-farmacias-autoservicio/satisfaccion-cliente-farmacias-autoservicio3.shtml)

Méndez (2009). Observación directa. Disponible en:
<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092769/cap03.pdf>

Orlando Espinoza. La administración eficiente de los inventarios. Editorial: la enseñada, 1ra edición Madrid 2011.

Palella, S. y Martins, F. (2003). *Metodología de la Investigación Cuantitativa*. Caracas: FEDUPEL.

Pérez J (2002). Bases Legales. Disponible en:
<http://biblo.una.edu.ve/docu.7/bases/marc/texto/t37927.pdf>

Rivas (1992). Objetivos de los inventarios. Disponible en:
<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0060230/cap02.pdf>

Sabino (2007). Diseño de investigación. Disponible en:
<http://www.buenastareas.com/ensayos/Proyecto-Capitulo-3/75725827.html>

Santa Palella y Feliberto Martins (2010). Diseño no experimental.
<http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com>.

Santa Palella y Feliberto Martins (2010). Investigación de campo. Disponible en:
<http://es.scribd.com/doc/208991419/Tipos-de-investigacion-CIENTIFICA#scribd>

Santos, A. (2014). La formulación del problema. Recuperado el 15/01/2016. Disponible en:
http://cursa.ihmc.us/rid=1177277211154_1735896367_5225/formulacion.pdf

Sanz, J. (2010). “Propuesta para la gestión de inventarios de la empresas del ramo alimenticio del estado Carabobo”. Trabajo de Grado. Universidad de Carabobo. Disponible en: <https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/teg-escalonaluis-manuel.pdf>

Tamayo (1984), citado en Méndez (2007). Encuesta. Disponible en:

<http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2014/06/como-realizar-el-capitulo-iii-de-un.html>

Tamayo y Tamayo, Mario. (2004) Proceso de la Investigación Científica. 4ta Edición.

Mexico. Limusa. Pág. 148

Tamayo y Tamayo, Mario. (2006) Proceso de la Investigación Científica. 4ta Edición.

México. Limusa. Pág.54.

ANEXOS

Anexos
Anexo A

Instrumento de recolección de datos

1. Existe un manual que describan los procesos relacionados con la recepción, almacenaje y despacho de los inventarios.
Sí _____ No _____
2. Existe un personal calificado en los procesos relacionados con la recepción de los inventarios.
Sí _____ No _____
3. Existe un personal calificado en los procesos relacionados con el almacenaje de los inventarios.
Sí _____ No _____
4. Existe un personal calificado en los procesos relacionados con el despacho de los inventarios.
Sí _____ No _____
5. Existe Normas para el almacenamiento de la recepción de los inventarios.
Sí _____ No _____
6. Existe Normas para el almacenaje de los inventarios.
Sí _____ No _____
7. Existe Normas para el despacho de los inventarios.
Sí _____ No _____

8. Existe normas para el tratamiento contable de los inventarios.
Sí _____ No _____
9. Existe políticas para el almacenamiento de la recepción de los inventarios.
Sí _____ No _____
10. Existe políticas para el almacenaje de los inventarios.
Sí _____ No _____
11. Existe políticas para el despacho de los inventarios.
Sí _____ No _____
12. Existe políticas para el tratamiento contable de los inventarios.
Sí _____ No _____
13. Cuál de los siguientes Métodos de control de inventarios utiliza la empresa
Método ABC —
Método PEPS —
Método EOQ —
Ninguno —
14. Se efectúa de forma periódica la toma física de los inventarios.
Sí _____ No _____
15. Las tomas físicas son realizadas por personas ajenas a la custodia de los inventarios.
Sí _____ No _____
16. Existen Formatos de Control administrativo de los inventarios.

Sí _____ No _____

17. Existen Formatos de Control contable de los inventarios.

Sí _____ No _____

18. Existe un formato para el ingreso y salida de inventario.

Sí _____ No _____

19. ¿La institución cuenta con la infraestructura tecnológica que el proyecto requiere?

Sí _____ No _____

20. ¿La institución cuenta con los recursos económicos que el proyecto requiere?

Sí _____ No _____

Anexo B

Validación del Instrumento

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL



DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURÍA

Nombre y Apellido: Tahiz E. Guerrero G.

C.I. V.- 12.207.754

Fecha de Validación: 03-01-2022

Profesión: Contador Público y MSc. en Administración.

	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	Aceptar	Modificar	Eliminar
1	✓		✓		✓		✓		
2	✓		✓		✓		✓		
3	✓		✓		✓		✓		
4	✓		✓		✓		✓		
5	✓		✓		✓		✓		
6	✓		✓		✓		✓		
7	✓		✓		✓		✓		
8	✓		✓		✓		✓		
9	✓		✓		✓		✓		

10	✓		✓		✓		✓		
11	✓		✓		✓		✓		

Observaciones: _____

Firma



12	✓		✓		✓		✓		
13	✓		✓		✓		✓		
14	✓		✓		✓		✓		
15	✓		✓		✓		✓		
16	✓		✓		✓		✓		
17	✓		✓		✓		✓		
18	✓		✓		✓		✓		



Observaciones: _____

Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURÍA

Carta de Validación

Yo, **Tahiz Elena Guerrero Guerrero**, Titular de la Cedula de Identidad Nro. **V-12.207.754**, por medio de la presente certifico que he leído y evaluado el instrumento de recolección de datos correspondiente al Trabajo de Aplicación titulado ***PROPONER METODOS DE COMPROBACION PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A, EN BARINAS AÑO 2021***, presentado por los Bachilleres: **Gómez M. Carlos E. y González C. Franyelys R**, titulares de la Cédulas de Identidad N° **V-26.075.455** y **V-26.313.461**, para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública, el cual apruebo en calidad de validador.

En Barinas a los 03 Días del mes enero de 2022

Firma

C.I. N°. 12.207.754

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL



DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURÍA

Nombre y Apellido: Arnulfo Castro

C.I. V.- 12.204.350

Fecha de Validación: 10-01-2022

Profesión: Contador Público y Master en Ciencias de la Educación Superior.

	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	Aceptar	Modificar	Eliminar
1	✓		✓		✓		✓		
2	✓		✓		✓		✓		
3	✓		✓		✓		✓		
4	✓		✓		✓		✓		
5	✓		✓		✓		✓		
6	✓		✓		✓		✓		
7	✓		✓		✓		✓		
8	✓		✓		✓		✓		
9	✓		✓		✓		✓		
10	✓		✓		✓		✓		
11	✓		✓		✓		✓		

Raulfo Castro

Observaciones: _____

Firma

12	✓		✓		✓		✓		
13	✓		✓		✓		✓		
14	✓		✓		✓		✓		
15	✓		✓		✓		✓		
16	✓		✓		✓		✓		
17	✓		✓		✓		✓		
18	✓		✓		✓		✓		
19	✓		✓		✓		✓		
20	✓		✓		✓		✓		

Raulfo Castro

Observaciones: _____

Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURÍA

Carta de Validación

Yo, **Arnulfo Castro**, Titular de la Cedula de Identidad Nro. **V- 12.204.350**, por medio de la presente certifico que he leído y evaluado el instrumento de recolección de datos correspondiente al Trabajo de Aplicación titulado ***PROPONER METODOS DE COMPROBACION PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A, EN BARINAS AÑO 2021***, presentado por los Bachilleres: **Gómez M. Carlos E. y González C. Franyelys R**, titulares de la Cédulas de Identidad N° **V-26.075.455** y **V-26.313.461**, para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública, el cual apruebo en calidad de validador.

En Barinas a los 10 Días del mes enero de 2022


Firma

C.I. N°. 12.204.350

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL



DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURÍA

Nombre y Apellido: Luzdary Peña

C.I. V.- 20.964.696

Fecha de Validación: 10-01-2022

Profesión: Lcda. Contaduría Pública.

	Pertinencia		Coherencia		Claridad		Recomendación		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	Aceptar	Modificar	Eliminar
1	✓		✓		✓		✓		
2	✓		✓		✓		✓		
3	✓		✓		✓		✓		
4	✓		✓		✓		✓		
5	✓		✓		✓		✓		
6	✓		✓		✓		✓		
7	✓		✓		✓		✓		
8	✓		✓		✓		✓		
9	✓		✓		✓		✓		
10	✓		✓		✓		✓		
11	✓		✓		✓		✓		


Leda Luzday G. Peña
CONTADOR PÚBLICO
C.I. 20064096-6
C.R.C. 131.368

Observaciones: _____

Firma

12	✓		✓		✓		✓		
13	✓		✓		✓		✓		
14	✓		✓		✓		✓		
15	✓		✓		✓		✓		
16	✓		✓		✓		✓		
17	✓		✓		✓		✓		
18	✓		✓		✓		✓		
19	✓		✓		✓		✓		
20	✓		✓		✓		✓		

Observaciones: _____


Leda Luzday G. Peña
CONTADOR PÚBLICO
C.I. 20064096-6
C.R.C. 131.368

Firma

INVERSIONES
RIF. J. 40924689-2

Leda Luzday G. Peña
CONTADOR PÚBLICO
C.I. 20064096-6
C.R.C. 131.368



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL

DE LOS LLANOS OCCIDENTALES

“EZEQUIEL ZAMORA”

VICERRECTORADO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICAS

SUBPROGRAMA CONTADURÍA

Carta de Validación

Yo, **Luzdary Peña**, Titular de la Cedula de Identidad Nro. **V-20.964.696**, por medio de la presente certifico que he leído y evaluado el instrumento de recolección de datos correspondiente al Trabajo de Aplicación titulado ***PROPONER METODOS DE COMPROBACION PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIO EN INVERSIONES LOS HERMANOS C.A, EN BARINAS AÑO 2021***, presentado por los Bachilleres: **Gómez M. Carlos E. y González C. Franyelys R**, titulares de la Cédulas de Identidad N° **V-26.075.455** y **V-26.313.461**, para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública, el cual apruebo en calidad de validador.

En Barinas a los 10 Días del mes enero de 2022


Firma
Loda. Luzdary G. Peña
CONTADOR PÚBLICO
C.R.C. 2006-0896-6
C.R.C. 131.362
C.I. N°. 12.204.350

