

**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**



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

**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**

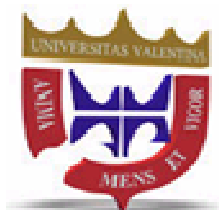
**EMPRESA: Corimón Pinturas, C.A.**

**Autor:**

Br. López Nelvis

**C.I.: 15.656.110**

San Diego, Octubre de 2012



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

**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**

**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

**Lcdo. José Coronel  
C.I. V-  
Tutor Académico**

**Lcdo. Luis Alvarado  
C.I. V.-  
Tutor Empresarial**

**Autor:**

Br. López Nelvis

**C.I.:**

San Diego, Octubre de 2012

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>pp.</b>
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO	3
I    LA EMPRESA	
1.1 Identificación de la Empresa	3
1.2 Reseña Histórica	3
1.3 Misión	5
1.4 Visión	5
1.5 Principios y Valores	5
1.6 Estructura Organizativa	6
1.7 Organigrama del Departamento de Almacén	8
1.8 Actividades Desarrolladas por el Pasante	8
II   EL PROBLEMA	10
2.1 Planteamiento del problema	10
2.1.1 Formulación del Problema	13
2.2 Objetivos de la Investigación	13
2.2.1 Objetivo general	13
2.2.2 Objetivos específicos	13
2.3 Justificación del la investigación	14
2.4 Alcance de la Investigación	15
III  MARCO TEÓRICO REFERENCIAL	16
3.1. Antecedentes de la Investigación	16
3.2. Bases teóricas	21
3.3 Definición de Términos Básicos	39
IV   FASES METODOLÓGICAS	41
4.1 Tipo y Diseño de la Investigación	41
4.2 Fases de la Investigación	42

V	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	44
	5.1 Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la gestión del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo	44
	Fase II. Identificación de los factores externos e internos que afectan el manejo del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo	47
	Fase III. Diseño de un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo	63
	CONCLUSIONES	79
	RECOMENDACIONES	81
	REFERENCIAS	82

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>CUADRO</b>		<b>pp.</b>
1	Lista de Cotejo	45
2	Procedimiento para la toma física del inventario	67
3	Procedimiento para el despacho de la materia prima	77

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>TABLA</b>		<b>pp.</b>
1	Personas que expresan que la mercancía se encuentra clasificada por rubros dentro del almacén	48
2	Personas que expresan que se han establecido las cantidades máximas y mínimas de inventario que debe existir por cada materia prima	49
3	Personas que expresan que se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén	50
4	Personas que expresan que se lleva un registro de las salidas de mercancías en el almacén	51
5	Personas que expresan que existen tarjetas de inventarios	52
6	Personas que cotejan la información de la factura con la materia prima a recibir	53
7	Personas que señalan que al recibir la materia prima se encuentra un representante de compras y producción	54
8	Personas que señalan que al recibir la materia prima se encuentra un representante de compras y producción	55
9	Personas que consideran que los reportes emitidos por el software de inventarios son confiables	56
10	Personas que consideran que debe aumentarse la frecuencia de elaboración de conteos físicos del inventario	57
11	Personas que señalan que existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén	58
12	Personas que considera que el manejo actual del inventario de materia prima afecta negativamente al departamento de producción	59
13	Personas que considera que la gestión del almacén de materia prima está en coordinación con el departamento de compras	60

14	Personas que considera que se envían las facturas al departamento de cuentas por pagar dentro de los lapsos establecidos para tal fin	61
15	Personas que considera necesario que se implementen estrategias para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.	62



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO</b>		<b>pp.</b>
1	Tabla 1	48
2	Tabla 2	49
3	Tabla 3	50
4	Tabla 4	51
5	Tabla 5	52
6	Tabla 6	53
7	Tabla 7	54
8	Tabla 8	55
9	Tabla 9	56
10	Tabla 10	57
11	Tabla 11	58
12	Tabla 12	59
13	Tabla 13	60
14	Tabla 14	61
15	Tabla 15	62

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>FIGURA</b>		<b>pp.</b>
1	Organigrama Estructural de Corimón Pinturas, C.A.	07
2	Organigrama estructural del departamento de almacén	08
3	Procedimiento para la toma física del inventario	68
4	Formulario para la toma física del inventario	69
5	Formulario para solicitud de materia prima	70
6	Formulario para la devolución de materia prima	71
7	Formulario la requisición de materia prima	72
8	Tabla de incompatibilidad de productos químicos	74
9	Modelo de Tarjeta de Inventario	75
10	Formato para el control de entrada de mercancías	76
11	Procedimiento para el despacho de la mercancía al almacén	78

## INTRODUCCIÓN

Los inventarios son un puente de unión entre la producción y las ventas, por lo tanto en una empresa manufacturera el inventario equilibra la línea de producción si algunas máquinas operan a diferentes volúmenes de otras, en tal sentido el inventario de materia prima absorben la holgura cuando fluctúan las ventas o los volúmenes de producción, lo que proporciona una razón fundamental para el control de los mismos. En este sentido, los inventarios de materia prima dan flexibilidad al proceso de compra de la empresa, ya que sin ellos una empresa manufacturera tendría que comprar la materia prima estrictamente necesaria para mantener el plan de producción, lo que representa un problema al momento de que existan cambios imprevistos en este plan.

Por lo anterior expuesto, toda empresa manufacturera debe mantener un control eficiente de las entradas y salidas de la mercancías en el almacén de materia prima para que de esta manera se le comunique con un tiempo prudencial al departamento de compras que deben realizar la adquisición de los materiales que se están agotando, a fin de no afectar el proceso productivo.

Al respecto en esta investigación se analiza el caso de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; el cual posee un almacén de materia prima al cual no se le realiza una adecuada gestión de las actividades administrativas y contables. En tal sentido se ha evidenciado desorganización en la ubicación de las sustancias y materiales que contiene, deficiencias en la elaboración y entrega de los reportes de entrada y salida, información errónea a los departamentos con los cuales mantiene relación directa, entre otros. Es por esto, ante la situación planteada el presente trabajo de pasantías tiene como propósito fundamental elaborar un plan estratégico que permita controlar el inventario de materia prima de esta organización.

Para cumplir con este propósito se estructuró el presente trabajo de pasantías en cuatro (04) capítulos; para lo cual en el Capítulo I se describe la empresa en la cual se está realizando el informe de pasantías, además en el Capítulo II, se esboza cuál es la situación problemática, los objetivos propuestos para resolver la problemática y la justificación sobre la cual se resumen las razones por las cuales esta investigación es relevante. Por su parte en el Capítulo III, se expone cuál es el marco teórico de la investigación, donde se desarrollan los antecedentes de la investigación, bases teóricas y definición de términos.

Posteriormente, está el capítulo IV se presenta el marco metodológico de la investigación, señalando cual es el tipo y diseño de la misma; así como la forma de desarrollo de cada una de las fases metodológicas. Por último en el Capítulo V, se muestra el desarrollo de cada una de las fases metodológicas del presente informe de pasantías.

## **CAPÍTULO I**

### **LA EMPRESA**

#### **1.1 Identificación de la Empresa**

Corimon Pinturas C.A., es una empresa dedicada al diseño, fabricación y comercialización de recubrimientos, los cuales abarcan todos los segmentos del mercado, arquitectónico, mantenimiento industrial, madera, recabado automotriz y fabricantes de equipo original, y todas ellas de gran aceptación por su excelente calidad.

#### **1.2 Reseña Histórica**

Montana fue fundada en 1949 en la ciudad de Caracas; a los tres años de existencia, Montana ofrecía al mercado cuatro productos: abestina, pintura de aceite, esmalte y pintura reducible con agua. A partir de 1971 estableció su planta de manufactura en Valencia. Esta planta cuenta con una capacidad instalada de 12 millones de galones al año. Montana siempre ha estado orientada a la calidad como lo demuestran las certificaciones obtenidas a lo largo de su historia, marca NORVEN en pinturas emulsionadas (1986), marca NORVEN en esmaltes sintéticos (1986), marca NORVEN en Pinturas de Tráfico y Demarcación de Pavimento (1999), premio Q-101 de FORD Motor de Venezuela (1992), premio Q-1 de FORD Motor de Venezuela (1994), premio Q.O.S Excelente de FORD Motor de Venezuela (1997).

A su vez, Pinco fue fundada en 1941 en la ciudad de Caracas, siendo la primera industria de pinturas en Venezuela. En 1969 comienza a operar la planta en Charallave, Edo. Miranda. Ocupando un área de 65.000 m<sup>2</sup>, y con una capacidad instalada de 7,5 millones de galones al año. Actualmente la fabricación de productos Pinco se realiza en la Planta Montana.

La Marca Pinco cuenta con certificaciones de calidad para sus productos, como son la marca NORVEN para pinturas emulsionadas desde el año 1984 y la marca NORVEN para esmaltes sintéticos desde el año 1987, marca NORVEN en Pinturas de Tráfico y Demarcación de Pavimento (1999) las cuales demuestran su compromiso con la calidad.

Es compromiso de la empresa el suministrar productos con una excelente relación Precio/Valor, que aseguren una alta satisfacción y confianza en el cliente y el consumidor final. Este manual es el documento general que presenta el Sistema de Calidad de la empresa y describe todas las actividades relacionadas con la administración del mismo, basado en el modelo de certificación COVENIN-ISO 9001 : 2000 e ISO / TS 16949 : 2002. Montana se consolida aún más al lograr un acuerdo con la firma "Eugenio Mendoza" donde básicamente comprometía despachar sumas considerables de pintura para la distribución exclusiva, tanto en Caracas, como en las principales ciudades del interior.

La imagen de Montana comenzó a raíz de ese contrato suscrito con Mendoza. Se dieron cuenta que la mejor manera de promoción era hacer pública esta exclusividad, así se les ocurrió que los productos necesitaban una identificación por parte del público.

Para esa época vivía en Caracas un pintor checo, de nombre Willy Heiter, a quien le pidieron que diseñara un logotipo y al Heiter presentarles varios bocetos, los hermanos Neumann inmediatamente prefirieron el de un pintor, por parecerles simpático y chistoso. Se decían que lo habían visto en alguna parte y poco después, lo recordaron como el logotipo de un jardinero que promocionaba una distribuidora de semillas en Checoslovaquia. La braga era la misma, pero Heiter le puso bigote y sombrero, tropicalizándolo y fue tal la conexión que la gente comenzó a llamarlo "Montanito".

Luego de firmado el acuerdo de diseño exclusivo para que hicieran uso del "Montanito" cuando y como quisieran, el pintorcito de bigote gracioso y sombrero de paja, "un checo criollo", como lo llamaban los Neumann, comenzó a aparecer en carteles, televisión, vallas y anuncios luminosos de la ciudad.

De ahí que Corimon Pinturas C.A. se forma por la fusión de las empresas Montana C.A. y Pinco S.A., ambas compañías de larga y reconocida trayectoria en el mercado de pinturas, ocupando posición de liderazgo con certificación ISO 9000 y QSS 9000 (1998).

### **1.3 Misión**

Diseñar, fabricar y distribuir en forma segura y cuidando el medio ambiente pinturas con calidad, para satisfacer las necesidades de los clientes. Utilizando las mejores prácticas en nuestro proceso con tecnología de punta, potenciando la formación, crecimiento, motivación del talento humano generando valor para los accionistas.

### **1.4 Visión**

Ser el fabricante de pinturas más competitivo del continente americano

### **1.5 Principios y Valores**

Los principios y valores de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; de acuerdo a lo establecido en su imagen corporativa son los siguientes:

**Integridad:** Los trabajadores de Corimon Pinturas siempre actuamos de buena fe y con nuestros mejores propósitos. Todas nuestras acciones están enmarcadas dentro del más alto sentido ético y moral.

**Respeto y Confianza:** En Corimon Pinturas confiamos en las capacidades e intenciones de los demás. Profesamos el respeto mutuo en todas nuestras relaciones.

**Innovación:** En Corimon Pinturas anticipamos las necesidades del mercado para ser los primeros en satisfacerlas.

**Excelencia:** Nuestra gestión está orientada a la creación del máximo valor posible en todo lo que hacemos, en miras a aumentar constantemente nuestra competitividad.

**Compromiso mutuo:** Corimon Pinturas se compromete a brindar a sus trabajadores la oportunidad para que cada uno potencie su desarrollo personal y profesional, limitado solo por la habilidad y el deseo individual. Promovemos a nuestros trabajadores únicamente considerando su capacidad y calidad de trabajo. Asimismo, Corimon Pinturas se compromete a ofrecer condiciones de trabajo seguras y a impulsar acciones en pro de la conservación del medio ambiente. Los trabajadores de Corimon Pinturas asumimos los objetivos de la empresa como nuestros, por lo que nos comprometemos al máximo para contribuir al logro de los mismos.

## **1.6 Estructura Organizativa**

Las actividades de pasantías se realizó en el departamento de producción de la empresa Corimón Pinturas, C.A. y dentro de este departamento se escogió el área de almacén de materia prima, por lo tanto el organigrama general de la empresa se encuentra en la figura N° 1



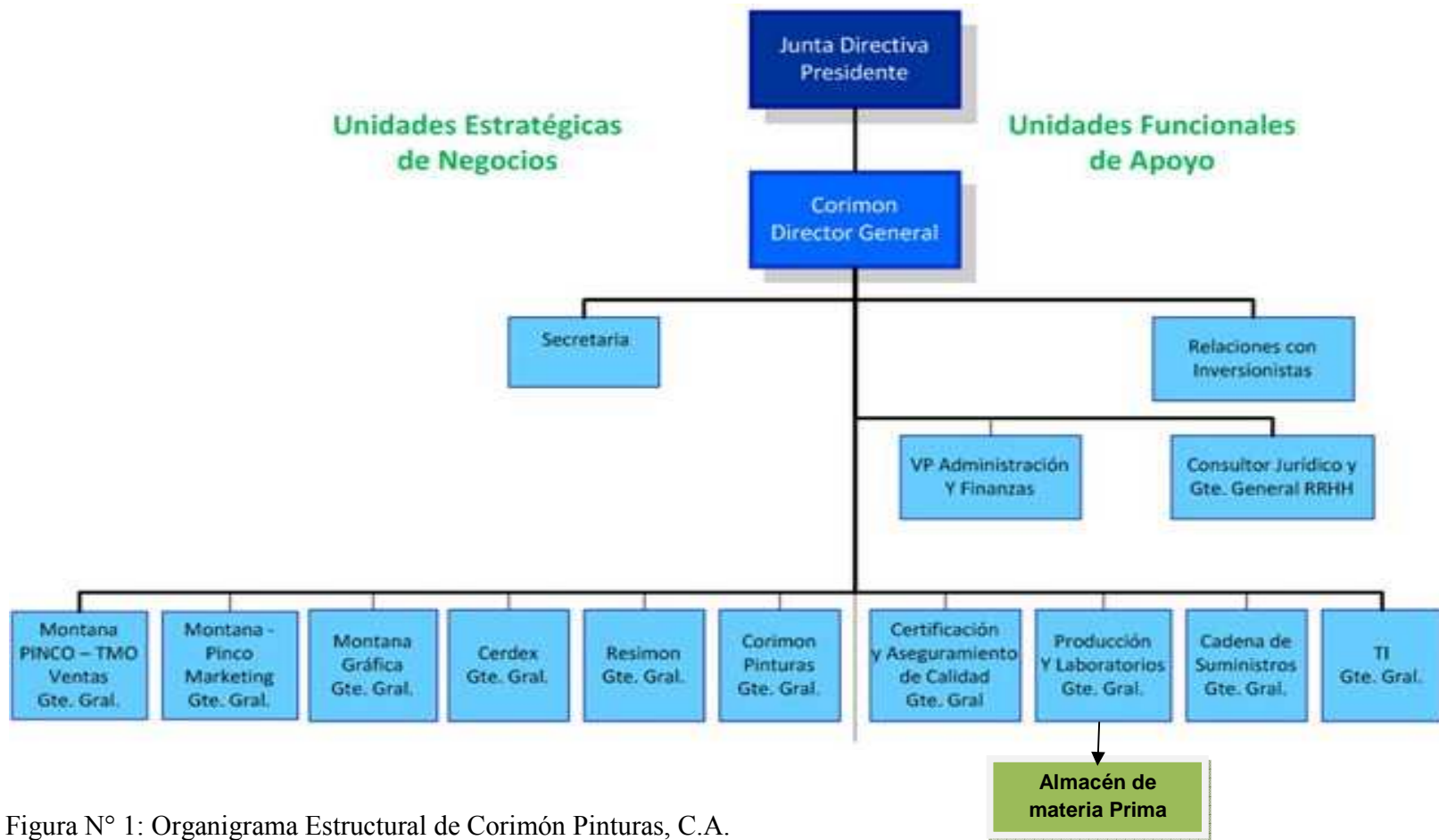
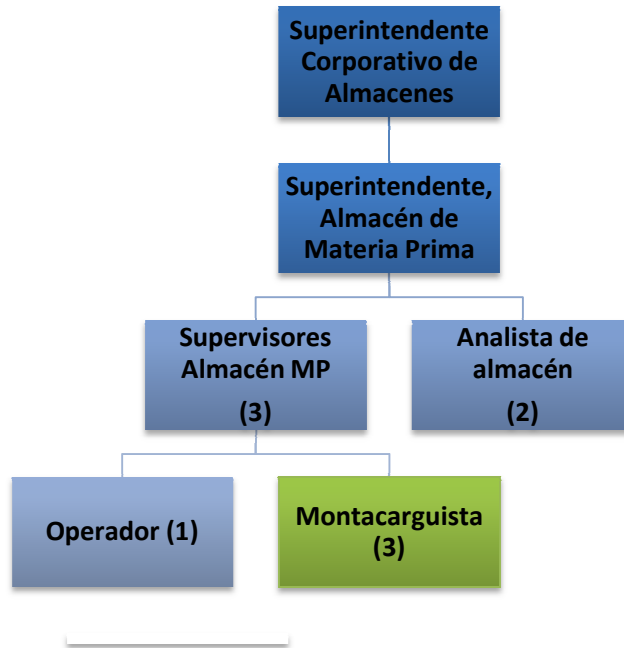


Figura N° 1: Organigrama Estructural de Corimón Pinturas, C.A.  
**Fuente:** Corimón Pinturas, C.A.

### 1.7 Organigrama del departamento de almacén

De igual forma, en la figura N° 2 a continuación se ilustra cómo está estructurado departamento de almacén del presente informe de pasantías.



**Figura N° 2:** Organigrama estructural del departamento de almacén

**Fuente:** Corimón Pinturas, C.A. (2012)

### 1.4 Actividades Desarrolladas por el Pasante

Para lograr el objetivo propuesto, el pasante desarrolló las siguientes actividades:

1. Realizar inventarios periódicos en el área de almacén
2. Alimentar el software contable con la mercancía que ingresa periódicamente a la empresa
3. Cotejar la información que genera el inventario físico con lo que indica el software administrativo - contable.

4. Verificar que los precios que se encuentran en el inventario software administrativo - contable se mantengan actualizado.
5. Identificar todos los productos que se encuentran dentro del almacén
6. Realizar la codificación de la mercancía en el sistema administrativo-contable.
7. Verificar que la ubicación de la mercancía dentro del almacén coincida con la que se encuentra en el software administrativo - contable.
8. Mantener el control de la cuentas de inventario en la contabilidad de la empresa.
9. Determinar cuáles son las desviaciones que posee el sistema de control interno existente en la empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **EL PROBLEMA**

#### **2.1 Planteamiento del Problema**

La producción se refiere a la situación donde los materiales son combinados o modificados de una manera significativa por el personal de una organización a través del uso de diversas instalaciones y equipos, para hacer frente a los diferentes tipos de operaciones que ocurren en producción, se deben cumplir varias etapas entre las cuales se destacan, procurar los insumos necesarios para llevar a cabo la actividad productiva.

De ahí que, en toda empresa manufacturera debe llevar un control adecuado de los materiales requeridos para elaborar el producto final y poseer las cantidades necesarias que permitan cumplir con la planificación de la producción; de esta manera los materiales recibidos en una empresa pueden ser enviados directamente hacia los procesos productivos o convertirse en parte de un inventario en espera de ser utilizados. Es así que los inventarios son los almacenamientos de bienes y productos y por ende pueden estar constituidos por materias primas, refacciones, partes ensamblajes, productos terminados, entre otros.

En este sentido, la función de inventarios en almacenes está relacionada con un amplio campo de actividades operativas; en consecuencia, es necesario dividir el proceso en los pasos específicos que comprende entre otros aspectos su control. Así el control del inventario comprende llevar registros de la determinación del tipo y cantidad de materiales que se van a mover dentro de los almacenes. De igual forma contempla, establecer registros de la recepción de materiales y el almacenamiento seguro y ordenado de los mismos, a manera tal que sean disponibles cuando sean

requeridos. Es por ello que, una adecuada gestión de los inventarios debe velar porque en una empresa se preocupe por mantener un adecuado stock y control de los tiempos de reposición de materiales, para así asegurar que la elaboración de las compras se hagan de manera tal que permitan mantener las existencias necesarias para el cumplimiento de la planificación de la producción. La combinación de estos factores permite elaborar un juicio sobre el mínimo y necesario nivel de inventarios y el punto de orden, que desde la perspectiva financiera convenga más a la organización.

Dentro de esta perspectiva, debe indicarse que en este trabajo de investigación, se toma en cuenta al inventario de materia prima, en el cual desde el punto de vista contable es aquel donde se registra el importe de las materias primas y materiales que se han recibido de los proveedores y que se destinan a ser consumidos en la producción y la prestación de servicios.

Es así que, en esta investigación se trata el caso del almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; donde se ha podido evidenciar que el personal que labora en el almacén de materia prima no ha recibido la capacitación necesaria para realizar una adecuada gestión de los materiales y sustancias que allí se encuentran, por lo tanto se pueden observar deficiencias en la ubicación e identificación del inventario de materia prima.

En la empresa se realiza un conteo físico periódico de la materia prima existente en esta empresa, cuyos resultados son procesados en un programa informático para el control de inventarios; sin embargo se ha observado con preocupación cómo las cantidades existentes en las tarjetas de inventarios, no coinciden con la información del programa informático; por lo que no se tiene un conocimiento certero de las cantidades de materia prima que existe en la empresa.

Esta situación ha afectado directamente a todos los departamentos que guardan relación directa con el manejo de este almacén, tal como es el caso del departamento de compras; los cuales en algunas ocasiones han adquirido mercancías que no son necesarias o dejan de adquirir sustancias que se encuentran en los límites críticos, debido a que la información que reciben generalmente es errónea.

De igual forma, desde el punto de vista contable, mensualmente deben realizar ajustes del inventario debido a que la información que se genera es incorrecta; a fin de procurar que la toma de decisiones por parte de la gerencia de la empresa sea lo más acorde con los reportes que se generan desde el almacén.

Otro de los problemas presentados es la falta de control de la documentación, en tal sentido existen fallas en los registros de recepción y entrega de mercancías, donde se ha podido detectar la generación de reportes sin codificación o con códigos erróneos, cantidades que no corresponden con lo que realmente entra o sale del almacén, falta de verificación de la facturación y cotejo con la orden de compra al momento de recibir la mercancía y tardanza en la entrega de las facturas al departamento de cuentas por pagar; lo que ha contribuido a su vez a cancelación de proveedores fuera de los lapsos establecidos entre ellos y el departamento de compras.

En consecuencia, la gestión actual del almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; ha ocasionado tardanzas en la entrega del material que solicita el departamento de producción, debido a la desorganización en la ubicación de los materiales que allí se encuentran. De igual manera, se ha podido notar que la falta de controles en la documentación, ha generado que en algunas ocasiones se reciban materiales que no concuerden con exactitud con las especificaciones de la orden de compras; conllevando esto modificaciones en la planificación de la producción por carencias en el material requerido para elaborar un determinado lote

además de invertir un tiempo y esfuerzos considerables en la devolución de la mercancía por parte de la empresa.

Así mismo, la falta de controles en las entradas y salidas en el almacén ha generado que los informes que se envían a contabilidad sobre la cantidad de productos en las existencias, sean poco confiables, lo que ha ocasionado que mensualmente deban realizarse ajustes contables, en lo concerniente a las cuentas realizadas con el inventario.

Por las razones anteriormente expuestas, es que en esta investigación se tiene el propósito de elaborar un plan estratégico que permita el control del inventario, en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; que permita corregir los errores citados y contribuir con un mejor registro de las entradas y salidas de materia prima, control de las existencias y de la documentación que se maneja en este almacén.

### **2.1.1 Formulación del problema**

¿Cómo debe estar estructurado un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo?

## **2.2 Objetivos de la Investigación**

### **2.2.1 Objetivo General**

Proponer un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo

### **2.2.2 Objetivos Específicos**

Diagnosticar la situación actual de la gestión del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo

Identificar los factores externos e internos que afectan el manejo del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo

Diseñar un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo

### **2.3 Justificación e Importancia.**

La elaboración de esta investigación se justifica debido a la necesidad que posee la empresa Corimón C.A. de establecer estrategias que permitan controlar su inventario en el almacén de materia prima, debido a que se ha podido evidenciar que las cantidades existentes en los registros físicos son distintos a los que se encuentran en el programa informático que controla el inventario.

De esta forma este trabajo de investigación tendrá como principales aportes un modelo de gestión de inventarios que involucre la capacitación de los supervisores y operarios que laboren en el almacén de materia prima, formularios de recepción y entrega de materiales, formularios para el control de existencias y los procedimientos requeridos para regular todas las actividades que se realizan en este almacén.

Por lo anterior expuesto se puede deducir que los principales beneficiados serán los trabajadores del área de almacén, debido a que conocerán a través de las estrategias propuestas cómo es la forma más adecuada para realizar sus actividades de forma correcta y eficiente, así como los formularios propuestos contribuirán a que los registros de entrada y salida de material se realicen de una forma más fácil.

Desde el punto de vista de gestión, a través de este trabajo de investigación permitirá que los trabajadores del almacén, el departamento de compras y producción conozca con certeza cuáles son las cantidades de materia que existen en el momento en que sea solicitada esta información.



Así mismo, desde el punto de vista contable; se pretende que con esta investigación se minimicen la cantidad de ajustes que se deben realizar mensualmente al finalizar del cierre de mes, además al conocer con certeza cuáles son las cantidades de materiales y sustancias que existen en el almacén de materia prima, las gerencias administración, compras y de producción podrán tomar decisiones sobre la base de las existencias de materia prima en la empresa.

Por último, académicamente este Informe de Pasantías contribuirá a formar parte del banco de investigaciones que pueden ser tomadas como antecedentes de investigación en materia de control y gestión de inventarios, así como las estrategias que aquí se desarrollan pueden formar parte de un material de consulta para las empresas que tengan dificultades para el control de la mercancía en su almacén de materia prima.. A razón de lo anterior, el alcance de este estudio se enmarca dentro de las líneas de investigación de la Universidad José Antonio Páez, específicamente en el área planeación estratégica, el cual está asociado con la carrera de Contaduría Pública.

#### **2.4 Alcance de la Investigación**

Esta investigación se realiza en la empresa Corimón Pinturas, C.A., ubicada en la calle Hans Neumann, Edf. Corimon, Zona Industrial, El Bosque en Valencia, Estado Carabobo y está dedicada a la elaboración de sistemas de recubrimientos para la protección, decoración y señalización de todo tipo de superficies, así como proveer los servicios vinculados a su aplicación, específicamente en el área de almacén de materia prima de esta organización.

## CAPÍTULO III

### MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

#### 3.1 Antecedentes de la Investigación

Ramírez (2007) al hablar de los antecedentes de la investigación señala que “Consiste en dar al lector toda la información posible acerca de las investigaciones que se han realizado, tanto a nivel nacional como internacional, sobre el problema que se pretende investigar” (p.61). En tal sentido, a continuación se muestran cuáles son los antecedentes que sirven de soportes para la elaboración del presente estudio.

1. González, R. (2012) elaboró una investigación denominada “**Plan Estratégico para el Control de Inventario De Materia Prima En La Empresa Amcor Rigid Plastics, S.A. Ubicada En Valencia Estado Carabobo**” (Universidad José Antonio Páez) Esta investigación se realizó debido a que su inventario de materia prima no era confiable, lo que se traduce en un problema para planificar la producción, ya que este departamento realiza una planificación sobre la existencia que es observada en el software administrativo-contable y al momento de la producción se han encontrado con menor cantidad de materia prima de la que se encuentra en el sistema.

Así, desde el punto de vista metodológico; se seleccionó a una investigación tipo proyecto factible, apoyada en un diseño de campo. La población estuvo constituida por los ocho (08) trabajadores que laboran en el almacén de materia prima y la muestra, seleccionada a través de un muestreo probabilístico; está conformada por la totalidad de la población. A su vez para la recolección de la información se seleccionaron tres (03) técnicas de recolección de datos; la encuesta, la observación directa y la revisión documental; las cuales están apoyadas en fotografías,

cuestionario y el registro actual del inventario de materia prima en la empresa, como instrumentos respectivamente.

Concluyéndose principalmente que el descontrol ha causado perturbaciones en la programación de la producción de la empresa, debido a que muchas veces solicitan una materia prima para un determinado lote de producción y por las debilidades existentes en la gestión del almacén se ha tenido que producir menor cantidad de lo que se tenía planificado.

Esta investigación guarda relación estrecha con el presente Informe de Pasantías debido a que muestra cómo debe ser el análisis que se le debe realizar a la gestión de un almacén de materia prima, a fin de verificar cómo afecta a los demás departamentos del área financiera y por ende cuáles son las estrategias que se deben implementar para mejorar las debilidades encontradas.

2. A su vez, Sanz, J. (2010) elaboró una investigación denominada **“Propuesta para la gestión de inventarios de las empresas del ramo alimenticio del Estado Carabobo”** (Universidad de Carabobo). En esta investigación se evidenció la dificultad por parte de la industria para obtener materia prima proveniente del exterior como consecuencia de la falta de divisas para cancelar obligaciones con proveedores extranjeros, motivados a las políticas de Estado en materia cambiaria, lo cual se manifiesta directamente en los niveles de abastecimiento de productos alimenticios.

Así, con el fin de mejorar la gestión de los inventarios se plantea la investigación que se caracteriza por ser de tipo descriptiva, bajo la modalidad de proyecto factible. Por lo tanto, la población o universo considerado estuvo compuesta por cinco (05) empresas representadas por los gerentes sobre las cuales recae la dirección de las mismas en el estado Carabobo. Se aplicaron además técnicas e instrumentos de recolección de información tal como lo es la encuesta bajo la modalidad de entrevista estructurada en doce (12) ítems.

Al finalizar la investigación, se concluyó que las empresas deben satisfacer una demanda variable afectada por el nerviosismo a la hora de efectuar las compras, lo cual requiere de una planificación de inventarios que tome en consideración este factor, para la gerencia resulta un reto la tomar decisiones bajo los esquemas de crisis e incertidumbre por los que atraviesan actualmente, derivados de las políticas de Estado en materia alimentaria lo cual les obliga a ser previsivos a la hora de adquirir materia prima, determinar los niveles de producción y efectuar la distribución de alimentos, a fin de lograr disminuir los niveles de desabastecimiento, y permanecer activas dentro del mercado carabobeño.

Esta investigación guarda relación con el presente estudio debido a que muestra cuáles son las dificultades que puede presentar una empresa que funciona con materia prima que proviene del exterior, tal como lo es Corimón Pinturas, C.A., y por ende se pueden adoptar algunas de las medidas requeridas para mejorar la gestión de este rubro.

3. Alvarado, M. y Rodríguez, A. (2009) elaboraron una investigación titulada **“Diseño de aproximación a un modelo de control de inventario de los activos fijos de la Facultad de Odontología de la Universidad de Carabobo Campus Bárbula”** (Universidad de Carabobo). Esta investigación surgió por el conocimiento de la debilidad existente en el control de inventario de los activos fijos y la carencia de una unidad de inventario sectorial en la Facultad de Odontología.

Desde el punto de vista metodológico, en la investigación se aplicó un instrumento bajo la modalidad de una encuesta, se tomó una muestra del personal clave que se encarga de manejar dicha información; la metodología utilizada fue bajo el esquema de investigación de campo, de carácter cuantitativo y descriptivo; la información obtenida fue analizada utilizando estadística descriptiva, tablas y gráficos. Finalmente se pudo concluir que esta propuesta es factible ya que se puede implementar, siempre y cuando las autoridades y personal correspondiente estén

interesados y comprometidos, además de la existencia de disponibilidad presupuestaria para su ejecución.

Este trabajo de investigación guarda relación con el presente estudio, debido a que muestra cómo debe ser el control de inventarios dentro de una determinada organización.

4. En el mismo orden de ideas se toma a Chirinos, M. y Galíndez, A (2009) elaboraron una investigación titulada **“Mejora del nivel sigma en la precisión de los inventarios de materia prima controlados por la Oficina Nacional Antidrogas utilizados en Dupont Performance Coatings Venezuela; C.A. empleando la metodología seis sigma”** (Universidad de Carabobo) Desde el punto de vista metodológico, fue una investigación de tipo descriptivo, apoyada en una base no experimental.

De esta manera, para el logro del objetivo planteado se realizó una tormenta de ideas con los trabajadores del Departamento de Manufactura, ya que ellos son quienes manipulan directamente las materias primas, en la cual se evaluaron las posibles causas de la imprecisión en los inventarios.

Con los resultados alcanzados se elaboró un plan de acción el cual permitió mejorar las debilidades existentes en estas variables, aumentando la precisión en los inventarios de los productos y elevando el nivel sigma del proceso de manejo y control de las materias primas controladas alcanzando así los objetivos planteados en la investigación. Al finalizar la investigación, se concluyó que el modelo propuesto permitirá un mejor control de las entradas y salidas de materiales en el inventario de materia prima de la empresa en estudio.

Esta investigación guarda relación con el presente estudio debido a que muestra cómo se puede desarrollar una herramienta tal como lo es la metodología de seis sigma, en el control del inventario de materia prima de una determinada organización.

Además le aporta a la presente investigación la metodología de almacenamiento de los productos químicos de acuerdo a su grado de compatibilidad.

5. Por su parte, Morillo, M. y Orozco, F. (2009) elaboraron una investigación titulada **“Diseño de una propuesta para el mejoramiento del manejo de los inventarios enfocados en la adopción de la (NIC 2) en empresas comerciales. Caso de estudio Cerámicas para el Hogar, C.A. (Ceramihogar C.A.)”** (Universidad de Carabobo)

Para la elaboración de la investigación, la metodología utilizada se basó en un trabajo proyecto factible apoyado en una investigación de campo y documental, donde la población es de tipo finita constituida por cinco (05) empleados; Gerente General, Contralor, Coordinador de Contabilidad, dos analistas de contabilidad, lo cual representa todo el recurso humano que labora en el área contable y administrativa de la empresa Ceramihogar.

Para efectos de este estudio se tomó como muestra el total de la población, por ser en este caso una población pequeña y manejable. A través de esta investigación se pudo constatar que existe falta de información y promoción en la información del fenómeno en estudio, aunado a los vacíos normativos contables sobre el tratamiento de las existencias, por lo cual es importante diseñar una serie de lineamientos que permitan facilitar el proceso de adopción de la NIC 2 en la empresa Ceramihogar, C.A.

Así, al finalizar la investigación se concluyó que los lineamientos propuestos le permitirán a la empresa mantener un mejor control sobre sus inventarios; no sólo en el manejo de las entradas y salidas de materiales; sino en la valoración y determinación de los costos de los rubros que lo componen.

El aporte que esta investigación le proporciona al presente estudio la metodología contable y administrativa para manejar el inventario de materia prima, de acuerdo a lo establecido en la NIC 2.

## **3.2 Bases Teóricas**

Al hablar de bases teóricas Ramírez (2007) “Aquí se ilustra al lector sobre el conjunto de teorías que se han elaborado para interpretar el objeto de estudio y sus relaciones con otros fenómenos de la realidad” (p.65), por ende a continuación se muestra cuál es el soporte teórico de la presente investigación.

### **3.2.1 Planificación Estratégica:**

Cortés (2005) señala que “La planeación estratégica observa la cadena de consecuencias de causas y efectos durante un tiempo, relacionada con una decisión real o intencionada que tomará el directo” (p.12). La planeación estratégica también observa las posibles alternativas de los cursos de acción en el futuro, y al escoger unas alternativas, éstas se convierten en la base para tomar decisiones presentes.

Por lo tanto, la esencia de la planeación estratégica consiste en la identificación sistemática de las oportunidades y peligros que surgen en el futuro, los cuales combinados con otros datos importantes proporcionan la base para que una empresa tome mejores decisiones en el presente para explotar las oportunidades y evitar los peligros. Planear significa diseñar un futuro deseado e identificar las formas para lograrlo.

En tal sentido, la planificación estratégica es una herramienta por excelencia de la gerencia estratégica, consiste en la búsqueda de una o más ventajas competitivas de la organización y la formulación y puesta en marcha de estrategias permitiendo crear o preservar sus ventajas, todo esto en función de la misión y de sus objetivos, del medio ambiente y sus presiones y de los recursos disponibles. Stoner (1991), afirma que:

La Planificación Estratégica es el proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo. No es un dominio de la alta gerencia, sino un proceso de comunicación y de determinación

de decisiones en el cual intervienen todos los niveles estratégicos de la empresa. (p.23)

Así de acuerdo a Stoner (1991), la planificación estratégica tiene por finalidad reducir cambios profundos en los mercados de la organización y en la cultura interna. La expresión planificación estratégica es un plan estratégico corporativo, el cual se caracteriza fundamentalmente por coadyuvar a la racionalización de la toma de decisiones, se basa en la eficiencia institucional e integra la visión de largo plazo (filosofía de gestión), mediano plazo (planes estratégicos funcionales) y corto plazo (planes operativos).

Además, se afirma que es el conjunto de actividades formales encaminadas a producir una formulación estratégica. Estas actividades son de muy variado tipo y van desde una reunión anual de directivos para discutir las metas para el ejercicio entrante, hasta la obligatoria recopilación y envío de datos presupuestarios por parte de todas las unidades de la empresa a la unidad superior. (Stoner, 1991, p.24)

De igual forma se señala que son aquellos mecanismos formales, es decir, de obligatorio cumplimiento a plazo fijo, que "fuerzan" el desarrollo de un plan estratégico para la empresa. Aporta una metodología al proceso de diseño estratégico, guían a la dirección en la tarea de diseñar la estrategia, (Stoner, 1991, p.24)

En este sentido, la planeación estratégica tiene como función: orientar la empresa hacia oportunidades económicas atractivas para ella (y para la sociedad), es decir, adaptadas a sus recursos y su saber hacer, y que ofrezcan un potencial atrayente de crecimiento y rentabilidad... (para lo cual deberá) precisar la misión de la empresa, definir sus objetivos, elaborar sus estrategias de desarrollo y velar por mantener una estructura racional en su cartera de productos/ mercados. (Stoner, 1991, p.24)



Dentro de este contexto debe indicarse que, la planeación estratégica es el esfuerzo sistemático y más o menos formal de una compañía para establecer sus propósitos, objetivos, políticas y estrategias básicos, para desarrollar planes detallados con el fin de poner en práctica las políticas y estrategias y así lograr los objetivos y propósitos básicos de la compañía. (Stoner, 1991, p.24)

Así la importancia de la planeación estratégica está radica en que sin planes, los administradores no pueden saber cómo organizar a la gente y los recursos; puede que no tengan ni siquiera la idea clara de qué es lo que necesitan organizar. Sin un plan, no pueden dirigir con confianza o esperar que otros los sigan. Y sin un plan, los administradores y sus seguidores tienen muy pocas probabilidades de lograr sus metas o de saber cuándo y dónde se están desviando de su camino. El control se convierte en un ejercicio útil. Con frecuencia, los planes erróneos afectan la salud de toda la organización, de allí la importancia de diseñar planes que se ajusten a la necesidades de la organización. (Stoner, 1991, p.25)

Estos planes, deberían contener una clara exposición de las obligaciones del ejecutivo en jefe en cuanto a una planeación formal efectiva como un requisito esencial de la dirección, especialmente para el primer ciclo de planeación; un glosario de términos claves; una especificación de información necesaria para el sistema; una especificación de quién debe proporcionar qué tipo de información; un plan de flujo de información y cualquier norma de planeación especial, tal como si la evaluación usada en el proceso se hará sobre una base constante o actual.

Los planes requieren información acerca de asuntos como objetivos, estrategias y programas tácticos, la cual a su vez informará acerca de ventas, utilidades, participación del mercado, finanzas, mercadotecnia, productos, necesidades de capital, mano de obra, investigación y desarrollo etc., tal como sea apropiado y deseado por la alta dirección.

Este basamento teórico le aporta al presente estudio la relevancia que posee en la dirección empresarial el concepto de planificación estratégica como herramienta fundamental para mejorar la gestión de cada uno de los procesos que se llevan a cabo en cada una de sus organizaciones, lo que fundamenta la selección de la misma en el mejoramiento del manejo del inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.

### **3.2.2 Plan estratégico**

En cuanto al plan estratégico Martínez y Milla (2005) indicaron que denomina estratégico porque implica un razonamiento del más alto nivel, de esta manera hacer un plan estratégico consiste en razonar que se estima llevará a tomar decisiones correctas dentro de una organización, asimismo un plan estratégico es un excelente ejercicio para aclarar los lineamientos que marcan el futuro de una organización.

En este sentido el propósito de este tipo de planes se realiza para descubrir lo mejor de la organización, a fin de es hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacen mejor, ayudándolos a identificar los problemas y oportunidades.

Por su parte, Estrada (2008) expresa que el plan estratégico es un documento formal en el que se intenta plasmar, por parte de los responsables de una compañía (directivos, gerentes, empresarios...) cual será la estrategia que dirigirá el rumbo de la empresa durante un período de tiempo, generalmente de tres (03) a cinco (05) años.

También indica que el plan estratégico es cuantitativo, ya que establece las cifras que debe alcanzar la compañía; a su vez es manifiesto, porque describe el modo de conseguirlas, perfilando la estrategia a seguir, y por último es temporal ya que indica los plazos de los que dispone la compañía para alcanzar esas cifras.

Estrada (2008) indica que el plan estratégico recoge tres puntos principales: los objetivos, las políticas y las acciones. En este sentido, un objetivo es un hecho que no depende directamente de la compañía, y que está formado por la ecuación: cantidad a alcanzar + plazo para conseguirlo.

De igual manera, una política es una conducta que marca la compañía, y que sirve para describir su actitud, continuada en el tiempo, a la hora de enfrentarse a situaciones de diversa índole y las acciones son los hechos que dependen directamente de la compañía, y que generalmente se lleva a cabo para facilitar la consecución de los objetivos, fomentar el respeto a las políticas impuestas, o vertebrar la estrategia global de la empresa.

Por su parte entre los componentes de un plan estratégico, se encuentra en primer lugar la Misión, el cual constituye el primer paso para realizar un plan estratégico, debido a que define al qué y para qué realizarlo. En tal sentido, Martínez y Milla (2005), expresan que la misión abarca el propósito de la compañía como la base de la competencia y la ventaja competitiva ante otras organizaciones. De igual forma, durante la formulación de la misión se debe explicar cuál es la naturaleza esencial del emprendimiento y cuáles son sus valores. Además debe ser lo suficientemente general como para poder adaptarla a las necesidades y circunstancias cambiantes e inspirar compromiso, innovación y valentía.

De esta manera, de acuerdo a Martínez y Milla (2005); las características de una misión deben comprender: el propósito de la empresa como base de la competencia y la ventaja competitiva, también debe definir la declaración específica y centrada de los medios a través de los cuales la empresa competirá. Además una buena misión debe indicar los aspectos que hacen que la empresa sea distinta a otras de su mismo ramo y responde a las preguntas de ¿Por qué existimos? ¿Cómo desarrollamos los negocios?

Otro aspecto que debe contener el plan es la visión, la cual consiste en una imagen más concreta del futuro que se desea para las organizaciones, es decir, es una representación del futuro que se quiere crear en un plazo determinado y es descrita en tiempo presente. Así, la visión se realiza formulando una imagen ideal del proyecto y poniéndola por escrito, a fin de crear el sueño (compartido por todos los que tomen parte en la iniciativa) de lo que debe ser en el futuro la empresa.

En este sentido, la importancia de la visión, de acuerdo a Martínez y Milla (2005); radica en que es una fuente de inspiración para el negocio, representa la esencia que guía la iniciativa, de ella se extraen fuerzas en los momentos difíciles y ayuda a trabajar por un motivo y en la misma dirección a todos los que se comprometen en el negocio

Otro de los aspectos ser considerado en el plan, es el análisis estratégico, el cual consiste en analizar la realidad actual que se quiere mejorar o transformar radicalmente a la luz de la misión-propósitos y en particular de la visión. Este examen se realiza en términos del análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización; por lo tanto esta actividad es equivalente a un diagnóstico de los factores externos e internos que afectan a una organización. De esta manera, el análisis estratégico, se realiza con el objetivo de establecer fehacientemente la posición en que se encuentra la organización, es decir, sus capacidades internas y los hechos o eventos que tendrá que enfrentar, lo cual facilita establecer la intensidad de los efectos de dichos impactos.

Este basamento teórico, le aporta a la presente investigación cómo debe estar estructurado un plan estratégico, de manera tal que los aspectos aquí descritos servirán de base para la elaboración de las estrategias a través de las cuales se mejorará el manejo del inventario de materia prima de la Empresa Corimon Pinturas, C.A.

Lo anterior expuesto le aporta a la presente investigación la estructura general que debe poseer un plan estratégico, por lo tanto este soporte teórico fue tomado en cuenta para el desarrollo de la propuesta del presente Informe de Pasantías, a fin de mejorar el manejo del inventario de materia prima de la empresa Corimon Pinturas, C.A.

### **3.2.3 Inventario**

Eduard (2008) señala que el inventario “son las existencias de cualquier artículo o recurso utilizado en una organización” (p.1), en tal sentido un sistema de inventario es la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de las existencias y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos.

De igual forma Eduard (2008) sostiene que el inventario en el sector manufacturero se clasifica típicamente en materias primas, productos terminados, partes componentes, suministros y trabajo en proceso. En el sector servicios, el inventario se refiere generalmente a los bienes tangibles que van a venderse y a los suministros necesarios para administrar el servicio.

En el mismo orden de idea Eduard (2008), sostiene que el tipo de inventario también depende del tipo de proceso que se use, clasificándose en este sentido por producción continua, órdenes específicas y montajes o ensambles. De esta manera, en procesos de órdenes específicas, tal como lo es la fabricación de pinturas; la materia prima se adquiere después de recibir el pedido o la orden y el producto terminado prácticamente se entrega inmediatamente después de terminado. En método de producción por proceso de montaje requiere, en general, más inventarios de productos en proceso que los sistemas continuos pero menos que los procesos por órdenes.

Este basamento teórico le aporta al presente informe de pasantías una definición del concepto de inventarios, con la finalidad de contribuir significativamente a la estructura del plan de acción que conllevará al mejoramiento del manejo del inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.

### **3.2.4 Objetivos del inventario.**

Todas las firmas, de acuerdo a Eduard (2008) sostienen una provisión del inventario por las siguientes razones:

-Mantener independencia en las operaciones: un suministro de materiales en un centro de trabajo permite que ese centro tenga flexibilidad en las operaciones. En las líneas de ensamblaje sirve como amortiguador de varias partes dentro de la estación de trabajo de manera tal que los tiempos más cortos de ejecución puedan compensarse con tiempos de ejecución más largos.

-Ajustarse a la variación de la demanda de productos: si la demanda del producto se conoce con precisión, puede ser posible producir el bien para satisfacer de manera exacta la demanda. Sin embargo, usualmente la demanda no se conoce por completo y es necesario mantener una reserva de seguridad o de amortiguación para absorber las variaciones.

-Permitir flexibilidad en la programación de la producción: operación de menor costo a través de la producción de lotes más grandes.

-Proveer una salvaguardia para la variación en el tiempo de entrega de las materias primas: cuando se le pide a un vendedor que despache un material, pueden presentarse demoras por una serie de razones, una variación normal en el tiempo de despacho, una escasez de material en la planta del vendedor que haga que se acumulen los pedidos pendientes, una huelga imprevista en la planta del vendedor, un pedido perdido o un despacho de material incorrecto o defectuoso.

-Sacarle provecho al tamaño del pedido de compra económico: menores costos administrativos, menores costos de envío favorecen los pedidos grandes, cuanto mas grande es el envío, menor será el costo por unidad.

Debido a estas razones es necesario saber que el inventario es costoso, y que en general, las grandes cantidades son indeseables

Así los aspectos anteriormente mencionados, fueron tomados en cuenta para el diseño del plan estratégico con la finalidad de que cada una de las actividades allí plasmadas permitirán que los objetivos del inventario de materia prima se cumplan, de acuerdo con este soporte teórico.

### **3.2.5 Diseño de un sistema de inventarios**

Sandoval (2009) señala que la gestión del inventario involucra una cadena de actividades que buscan marcar la productividad del sistema general, tal como sigue a continuación:

1. Ubicación en el almacén: El almacén debe ser ubicado de tal manera que los costos de movimientos de materiales sean mínimos hacia los usuarios.
2. Elecciones de equipos de almacenamientos: Se refiere al tipo de equipo que se va a utilizar para la colocación de los materiales, tales como tarimas, plataformas, cajones, perchas, estantes, mesas, etc.
3. Elección de equipos de traslado: Seleccionar tipo de equipo que se va a utilizar para el manejo, tales como: carretillas, elevadores, montacargas, etc.
4. Esta decisión es una decisión de costos basada en la frecuencia de los movimientos y ciclicidad.

5. Clasificación y catalogación: Es la identificación de los productos por grupo, subgrupo, clase, subclase, así como de las instalaciones y áreas en cuestión, con fines de registro y sistema localizador.
6. Distribución de materiales en el almacén: Se refiere a la distribución de los bienes dentro del almacén de tal manera de facilitar su acceso. Esta distribución dependerá de la frecuencia de su uso, peso tamaño, volumen.
7. Diseñar el sistema de reposición, consistirá en la garantía que las demandas de productos sean cubiertas con oportunidad al menor costo posible.
8. Es posible que se quiera ganar confiabilidad en el sistema aumentando los niveles de inventarios, pero necesariamente aumentará los costos asociados.
9. Diseñar el sistema de calidad en el almacén.
10. Observar normas de seguridad, orden y limpieza. El peso de materiales y equipos almacenados, disposición de pasillos, alturas de techo, temperatura e iluminación adecuada, no mezclar clases diferentes de productos.
11. Separar e identificar materiales reservados para proyectos especiales, para devolución, en reclamos, etc.

Todos los aspectos aquí contemplados fueron tomados en cuenta en la elaboración de las estrategias requeridas para el control del inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.

### **3.2.6 Control de Gestión de Inventario**

Sandoval (2009) señala que la actividad del almacén tiene que ser de objeto de un control eficiente, toda vez que involucra notables cifras de inversiones financieras. Dicho control tiene que ser riguroso, profundo, frecuente, armonizado



con el sistema de control de la Empresa, y naturalmente objeto de programación adecuada. Dentro del almacén se pueden dar los siguientes controles:

1. Financieros: el cual trata de establecer la conveniencia de las inversiones, para evitar las inmovilizaciones perjudiciales y pérdida de capital; se extiende también a los costos de almacenaje.
2. Contable: el cual tiene como objeto comprobar la idoneidad de los registros contables, buscar la correspondencia entre la situación contable y la de hecho, y comprobar que se hagan los registros de acuerdo con las leyes en vigor.
3. Técnico: que tiene a comprobar que se observen las buenas reglas de conservación de los materiales.
4. De Organización: el cual se interesa por las normas de organización y fundamento del almacén; la programación y los métodos de trabajo.
5. Industrial: que cuida de asegurar la disponibilidad del material necesario en su justa cantidad, en el momento preciso y en condiciones económicas favorables.
6. Disciplinario y de Seguridad: el cual se refiere a la disciplina del personal y a la observancia de las normas de seguridad.

Los aspectos anteriormente citados fueron tomados en cuenta con la finalidad de incorporar en el plan estratégico propuesto, actividades que permitieran controlar el inventario de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.

### **3.2.7 Control Interno**

Redondo, A. (1996) que “El control interno avala la confiabilidad de los registros e informes contables. Los controles internos tienen objetivos más amplios que los de prevenir fraudes”. (p.7) En consecuencia, el control es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o

incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de la normatividad que las elige.

De esta manera, el control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

**Objetivos del control interno:**

1. La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
2. Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
3. Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
4. Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.
5. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

**Finalidad del control**

El control presenta las siguientes finalidades:

- Evaluar y monitorear continuamente la actividad de la empresa.
- Señalar fallas, errores o desviaciones

- Elaborar informes para la dirección de la empresa.

### **Elementos del Control Interno**

De acuerdo con Thielen, G. (1998) los principales elementos que contribuyen a un efectivo control interno son los siguientes :

**Organización:** es el elemento de control interno que identifica y determina las funciones y responsabilidades de las unidades que componen la estructura organizativa de la empresa y sus actividades.

**Procedimientos:** son los elementos de control interno que representa la formulación ya aplicación de principios y métodos uniformes en la realización de una actividad; es describen la forma de hacer las cosas.

**Personal:** es uno de los elementos de control interno mas importante dentro de cualquier organización ; constituidos por lo que se conoce como recursos humanos, y esta su importancia que se como recursos humanos,, y esta su importancia que se requiere hacer estudios y evaluaciones constantes, a fin de colocar a cada persona en el puesto adecuado, logrando así mayor rendimiento posible.

**Supervisión:** constituye la vigilancia constante que se debe ejercer sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos preestablecidos, para la realización de las actividades desarrolladas por la empresa.

### **Clasificación de los Controles Internos:**

De acuerdo a una edición publicada por la Universidad de los Andes (1995), el control interno se clasifica en tres tipos:

**Control Interno Administrativo:** Comprende el plan de organización, los procedimientos y los registros relativos a los procesos de decisión, que orientan la autorización de las transacciones por parte de la gerencia. Tales autorizaciones son

funciones administrativas que están directamente asociadas con la responsabilidad del logro de los objetivos de la organización.

**Control Interno Contable:** comprende el plan de organización, procedimientos y registros que se refieren a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros y que en consecuencia se diseñan para proporcionar una seguridad razonable de que:

- Las operaciones se ejecutan con la autorización general o específica de la gerencia.
- Las transacciones se registran cuando sea necesario para permitir la preparación de estados financieros, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Control Interno de los Procedimientos:** son las reglas o procedimientos establecidos que sirvan de guía para:

- Que todas las operaciones se registren oportunamente por el importe correcto, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de los estados financieros y mantener el control contable de los activos.
- Que el acceso a los activos se permita solo de acuerdo con la autorización administrativa.
- Que todo lo contabilizado exista, y que todo lo que exista este contabilizado, investigado cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.

**Algunos procedimientos de control interno en una empresa:**

1. Arqueos periódicos de caja para verificar que las transacciones hechas sean las correctas.

2. Control de asistencia de los trabajadores.
3. Al adquirir responsabilidad con terceros, estas se hagan solamente por personas autorizadas teniendo también un fundamento lógico.
4. Delimitar funciones y responsabilidades en todos los estamentos de la entidad.
5. Hacer un conteo físico de los activos que en realidad existen en la empresa y cotejarlos con los que están registrados en los libros de contabilidad.
6. Analizar si las personas que realizan el trabajo dentro y fuera de la compañía es el adecuado y lo están realizando de una manera eficaz.
7. Tener una numeración de los comprobantes de contabilidad en forma consecutiva y de fácil manejo para las personas encargadas de obtener información de estos.
8. Controlar el acceso de personas no autorizadas a los diferentes departamentos de la empresa.
9. Verificar que se están cumpliendo con todas las normas tanto tributarias, fiscales y civiles.
10. Analizar si los rendimientos financieros e inversiones hechas están dando los resultados esperados

Existen muchos más y variados procedimientos de control interno que se le pueden aplicar a la empresa, ya que cada una implementa los que mejor se acomodan a la actividad que desarrolla y le brindan un mayor beneficio. En el caso específico de este Informe de Pasantías, se propone realizar estrategias que regulen el inventario de materia prima en la empresa Corimón Pinturas, C.A.

**Limitaciones de la efectividad de un sistema de control interno:**

1. Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
2. Solo brinda seguridad razonable.
3. El costo está ligado al beneficio que proporciona.

4. Se direcciona hacia transacciones repetitivas no excepcionales.
5. Se puede presentar error humano por mal entendidos, descuidos o fatiga.
6. Potencialidad de colusión para evadir controles que dependen de la segregación de funciones.
7. Violación u omisión de la aplicación por parte de la alta dirección.

Al terminar la implementación del sistema de control interno debe realizarse un análisis con una retroalimentación continua para encontrar posibles fallas y controlarlas lo más rápido posible y así evitar problemas de mayor magnitud. De esta manera, el conocimiento de un sistema de control interno contribuye a que en este informe de pasantías se definan de forma adecuada cuáles son todas aquellas actividades que se deben diseñar en el plan estratégico propuesto, a fin de controlar todas las acciones que se llevan a cabo en el inventario de materia prima de la empresa Corimon Pinturas, C.A.

### **3.2.8 Métodos de Costeo de Inventarios**

Los negocios multiplican la cantidad de artículos de los inventarios por sus costos unitarios para determinar el costo de los inventarios. En la actualidad los métodos de costeo de inventarios son: costo unitario específico, costo promedio ponderado, costo de primeras entradas primeras salidas (PEPS).

#### **Costo Unitario Específico:**

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

#### **Costo Promedio Ponderado:**

El método del 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 un periodo, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo, se utiliza el promedio de estos costos.

#### **Costo de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS):**

Bajo el método de primeras entradas, primeras salidas, la compañía debe llevar un registro del costo de cada unidad comprada del inventario. El costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final, puede ser diferente de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de las mercancías vendidas. Bajo PEPS, los primeros costos que entran al inventario son los primeros que salen al costo de las mercancías vendidas, a eso se debe el nombre de Primeras Entradas, Primeras Salidas. El inventario final se basa en los costos de las compras más recientes.

Este basamento teórico le aporta a la presente investigación cómo puede evaluarse en cada ejercicio económico el costo del inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.

#### **3.2.8 Medición de los Inventarios**

Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor. Según la NIC 2; “Valor neto realizable es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar u producción y los necesarios para llevar a cabo la venta”.

#### **Costos de Adquisición**

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

### **Costos de Transformación**

Los costos de transformación de los inventarios comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costos indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados. Son costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la amortización y mantenimiento de los edificios y equipos de la fábrica, así como el costo de gestión y administración de la planta. Son costos indirectos variables los que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

El proceso de distribución de los costos indirectos fijos a los costos de transformación se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción; según NIC 2; “Capacidad normal es la producción que se espera conseguir en circunstancias normales, considerando el promedio de varios periodos o temporadas, y teniendo en cuenta la pérdida de capacidad que resulta de las operaciones previstas de mantenimiento” (p.80). Puede usarse el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal.

### **Control de Inventario Justo a Tiempo**

La filosofía justo a tiempo es un medio de control para la administración de los inventarios, en el que estos son reducidos al mínimo en virtud de que son adquiridos e incorporados al almacén o producción justo en el momento en que se requiere. Con este método se ahorran cantidades de almacenaje, seguro, etc. Y además se evita el deterioro y obsolescencia de los mismos. Tal como señala Gayle (1999).”Tener un menor número de bienes a la mano no solo requiere de menos espacio y equipo para almacenamiento sino que también reduce el costo de mantenimiento de inventario, a la vez que genera mejoramiento en la productividad” (p.13).



Este sistema rompe con el concepto convencional de mantener grandes inventarios. Sin embargo, para su implantación se requiere que la administración determine en forma rápida y veraz, como medida de control, las cantidades a solicitar al proveedor y que requiera para sus ventas o producción. Además, es necesario contar con un proceso de compras muy eficiente, proveedores muy confiables y un óptimo sistema de manejo de inventarios.

A través de este soporte teórico se le indica a la empresa Corimon Pinturas, C.A., cuáles son las diferentes vías mediante las cuales puede realizar la medición de su inventario de materia prima.

### **3.3 Definición de Términos**

**Almacén:** es el lugar donde se resguardan los productos y materiales con los que cuenta la empresa para su actividad.

**Productos en Proceso:** representa la existencia de productos que se encuentran en proceso pero que todavía no están disponibles para su venta debido a que no ha culminado su terminación.

**Productos Terminados:** es el producto que se encuentra en las condiciones esenciales disponible para su venta, luego de haber pasado por una serie de procesos para completar su culminación y convertirse en producto terminado.

**Productos Porcentuales:** son materiales utilizados entre un número estimado de personas los mismos se manejan de la forma: se refiere la cantidad de un componente de interés, con respecto al total de la solución, y precisamente utilizas el porcentaje para referirlo. Existen soluciones, en porcentaje peso-peso, peso-volumen, y volumen-volumen.

**Productos Reusables:** son los materiales que se diseñan para ser utilizados mas e una vez, su vida útil comprende un número determinado de procesos en los que

puede ser utilizado nuevamente según estudios realizados sobre el mismo para estimar su vida útil.

## **CAPITULO IV**

### **FASES METODOLÓGICAS**

La metodología del proyecto incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y procedimientos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el "cómo" se realizará el estudio para responder al problema planteado. Por lo tanto en este capítulo se presenta cuál es la metodología para la elaboración del presente Informe de Pasantías

#### **4.1 Tipo y Diseño de la Investigación**

De acuerdo a su tipo, el presente Informe de Pasantías es catalogado como un proyecto factible, debido a que tiene como propósito presentarle, a través de un plan estratégico; una solución a la empresa Corimón Pinturas, C.A., en lo referente al manejo adecuado de su inventario de materia prima; por lo tanto de acuerdo a Palella y Martins (2006) el proyecto factible “Consiste en elaborar una propuesta viable destinada a atender necesidades específicas, determinadas a partir de una base diagnóstica.” (p.91)

Por su parte, al hablar del diseño de la investigación Sabino (2002) expresa que “Su objeto es proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de una estrategia o plan general que determina las operaciones necesarias para hacerlo.” (p.63). En tal sentido, para el presente Informe de Pasantías; se indica que el diseño es de campo.

En este sentido, para el desarrollo de este trabajo de investigación se consideró una investigación de campo, ya que los datos para recabar la información serán tomados del personal que labora en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A. y los representantes de los departamentos con los cuales

guarda relación directa, tales como lo son compras, contabilidad y cuentas por pagar. Así Arias (2006) expresa que el diseño de campo:

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

## **4.2 Fases de la Investigación**

Con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados en Informe de Pasantías, se plantean las siguientes fases de la investigación

### **4.2.1. Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la gestión del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo**

Con la finalidad de realizar el estudio diagnóstico, es necesario en primer lugar seleccionar a la población del presente Informe de Pasantías; así; Palella y Martins (2006) señalan que la población “Es el conjunto de unidades de las que se desea obtener información y sobre las que se van a generar conclusiones.” (p.91). De allí que, la población del presente estudio está conformada por las quince (15) personas que están relacionadas con el manejo de inventario de materia prima la empresa Corimón Pinturas, C.A. Es importante resaltar que la población está conformada por el personal que labora en los departamentos de almacén, compras, contabilidad y cuentas por pagar.

En el mismo orden de ideas, Palella y Martins (2006) expresan que la muestra “Representa un subconjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas a la población.” (p.94). Así debido a que el tamaño de la muestra es pequeña y todas las personas que la conforman guardan relación con la problemática

planteada, no es necesario realizar algún tipo de muestreo, por lo que se considera que la muestra es censal, porque según Espinosa, M (2006) “consiste en seleccionar todos los casos posibles de la población” (p.8).

Por su parte y con la finalidad de recabar la información requerida para realizar el estudio diagnóstico, respecto a la gestión actual que se efectúa en el almacén de Materia Prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; se hace necesario seleccionar a las técnicas e instrumentos de recolección de datos destinados para tal fin. Es por esto que Arias (2006) señaló que “La técnica de recolección de datos es el procedimiento o forma particular de obtener datos o información.” (p.67). Por otra parte Palella y Martins (2006) explican que un instrumento de recolección de datos “Es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información” (p. 113)

En consecuencia, la técnica de recolección que se utilizó para esta fase es la observación directa, para los cuales se empleó como instrumento a la lista de cotejo; esta técnica fue utilizada con la finalidad reflejar los factores visibles en la organización interna del almacén de materia prima. De acuerdo a lo anterior, se toma como base Arias (2006) cuando explica que la observación directa “Es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos” (p.69).

En cuanto al instrumento de la observación directa, Palella y Martins (2006) explica que la lista de cotejo “Consisten en la confrontación de una serie de características previamente seleccionadas en un contexto también preestablecidos. Permiten al observador anotar si esa característica está o no presente”. (p.111)

#### **4.2.2 Fase II. Identificación de los factores que afectan el manejo del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo**

Con la finalidad de llevar a cabo esta fase, se selecciona como técnica a la encuesta, apoyada en el cuestionario como instrumento. Así, a través de esta técnica se realizaron preguntas al personal relacionado con el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A., en cuanto a la influencia que posee el manejo actual de esta área en el desempeño de cada departamento. Dentro de este contexto, Arias (2006) expresa que la encuesta “Es una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos o en relación con un tema en particular” (p.72).

Además Bavaresco (2006) opina que el cuestionario

Es el instrumento que más contiene los detalles del problema que se investiga, variables, dimensiones, indicadores, ítems. Es el medio que le brinda la oportunidad al investigador de conocer lo que piensa y dice del objeto en estudio, permitiendo determinar, con los datos recogidos, la futura verificación de la hipótesis que se han considerado. (p.100)

#### **4.2.3 Fase III. Diseño de un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo**

Con la finalidad de elaborar el plan estratégico; se tomará como base a las estrategias que se derivaron de la realización de la matriz FODA. En consecuencia, cada una de estas estrategias se transformaron en objetivos; los cuales se discriminarán en sub-estrategias y actividades, a fin de asegurar que el plan propuesto pueda llevarse a cabo.

## **CAPÍTULO V**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

Este capítulo consiste en desarrollar cada una de las fases metodológicas requeridas para alcanzar el propósito general de este trabajo de investigación; en este sentido el desarrollo de este capítulo comprende los resultados emitidos de la aplicación de la encuesta al personal que labora en el almacén de materia prima de la empresa Corimon Pinturas, C.A. De esta manera para el cumplimiento de la Fase I, se elaboró una lista de cotejo con todos los factores observables que inciden en la gestión de los materiales, en el almacén de materia prima de esta organización.

Posteriormente, para dar cumplimiento a la Fase II del trabajo, se muestran los resultados de la encuesta aplicada al personal de almacén, a través de un cuestionario constituido por quince (15) preguntas de respuestas cerradas y dicotómicas (SI-NO) y en último lugar, como metodología para cumplir con la Fase III; se realiza el plan estratégico a través del cual se propondrán las actividades necesarias para solventar los problemas inherentes a la gestión actual del inventario en estudio.

#### **Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la gestión del inventario de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo**

En este aspecto del trabajo se ven a identificar, a través de la observación directa cuáles son los aspectos visibles que reflejan la gestión de inventarios en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A. Al respecto se

elaboró una lista de cotejo (Ver Tabla N° 1) que permite valorar los aspectos observados en a través de esta técnica.

**Cuadro N° 1** Lista de Cotejo

ÍTEM	CRITERIO	MAL	REGULAR	BUENO
1	¿Cómo se lleva a cabo el procedimiento para el conteo físico del Inventario?		X	
2	¿Cómo se lleva a cabo el llenado de los formularios durante el conteo físico del inventario?	X		
3	¿Cómo es la información que refleja el informe emitido luego del conteo físico del inventario?		X	
4	¿Cómo es el conocimiento que posee el personal de almacén en lo referente a la clasificación de la materia prima, de acuerdo a su compatibilidad?	X		
5	¿Cómo es la organización de la materia prima dentro del almacén?	X		
6	¿Cómo es el control de la documentación en el almacén de materia prima?		X	
7	¿Cómo es el proceso de verificación de la mercancía que llega al almacén?		X	
8	¿Cómo es el proceso de control de la materia prima que sale del almacén?		X	
9	¿Cómo es el proceso de llenado de las tarjetas de existencias?	X		
10	¿Cómo se lleva a cabo el llenado de formularios al momento de la devolución de materias primas)		X	

**Fuente:** López (2013)



De acuerdo a la información suministrada por el Tabla N°1 , los procesos básicos que se realizan a diario en el almacén de materia prima se realizan dentro de las categorías “Mal” y “ Regular” y esto debido a que el personal que labora en el área de almacén, no cumple a cabalidad con los pasos que ha planteado la empresa para el conteo físico de la materia prima; además durante este proceso los trabajadores llenan erróneamente los códigos de la materia prima, dentro de los reportes de conteo de inventario físico.

Así mismo se pudo evidenciar que son pocos los trabajadores que llevan a cabo los registros de las entradas y salidas en el almacén, debido a que consideran que estos formularios son difíciles de llenar y por lo tanto comenten errores de codificación, cantidades, unidades durante este proceso.

Al mismo tiempo, en cuanto a la recepción de mercancías, se pudo evidenciar que no todos los trabajadores cotejan la información de la factura, con el contenido de la orden de compras; lo que se ha traducido en que algunas veces se reciba una mercancía que no sea la especificada por producción y el departamento de compras, trayendo como consecuencia una devolución de la misma a los proveedores.

## **Fase II. Identificación de los factores externos e internos que afectan el manejo del inventario de materia prima de la empresa Corimón, C.A.; ubicada en Valencia Estado Carabobo**

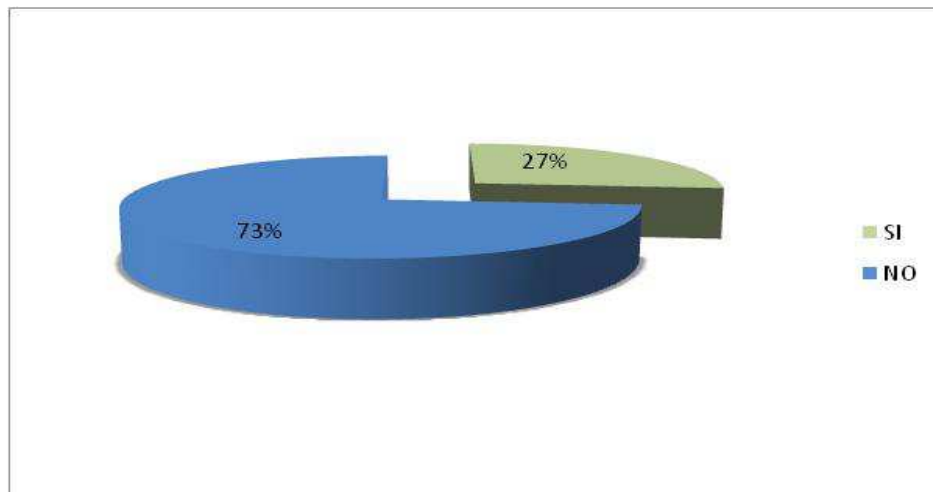
Para el desarrollo de esta fase fue necesario aplicar una encuesta al personal que labora en el área de inventario de materia prima y para esto se utilizó un cuestionario de respuestas cerradas y dicotómicas SI – NO (Ver anexo N° 1). Es importante resaltar que los resultados obtenidos a través de esta técnica, fueron representados en gráficos circulares para lograr así una mejor comprensión de los mismos.

**Ítem N° 1** ¿La materia prima se encuentra clasificada por rubros dentro del almacén?

**Tabla N° 1** Personas que expresan que la mercancía se encuentra clasificada por rubros dentro del almacén

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	04	27%
NO	11	73%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 1** Tabla 1

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

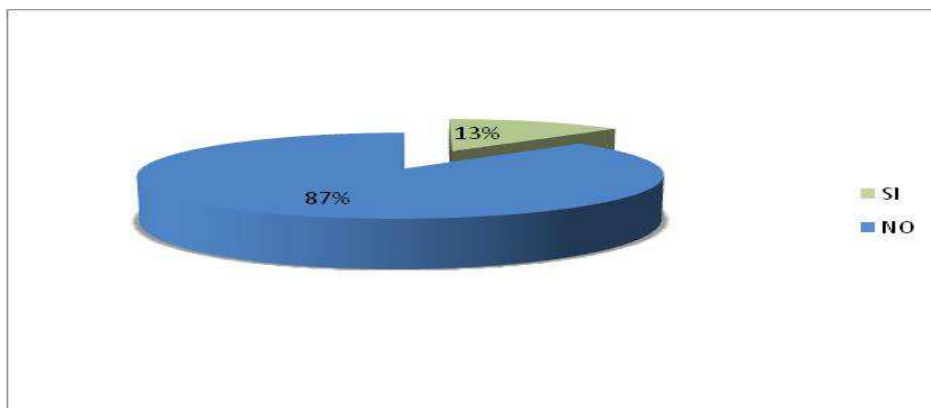
De las personas encuestadas el 27% señaló que la mercancía se encuentra clasificada por rubros dentro del almacén, mientras que el 73% restante manifestó lo contrario. A través de este resultado se puede evidenciar que la mayoría de los trabajadores del área del almacén desconocen si la mercancía se encuentra clasificada de acuerdo a su tipo, lo que podría traer como consecuencia que al llegar materia prima de características similares, podría ser almacenada en un lugar no correspondiente para tal fin.

**Ítem N° 2** ¿Se han establecido las cantidades máximas y mínimas de inventario que debe existir por cada materia prima?

**Tabla N° 2** Personas que expresan que se han establecido las cantidades máximas y mínimas de inventario que debe existir por cada materia prima

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	02	13%
NO	13	87%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 2** Tabla 2

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

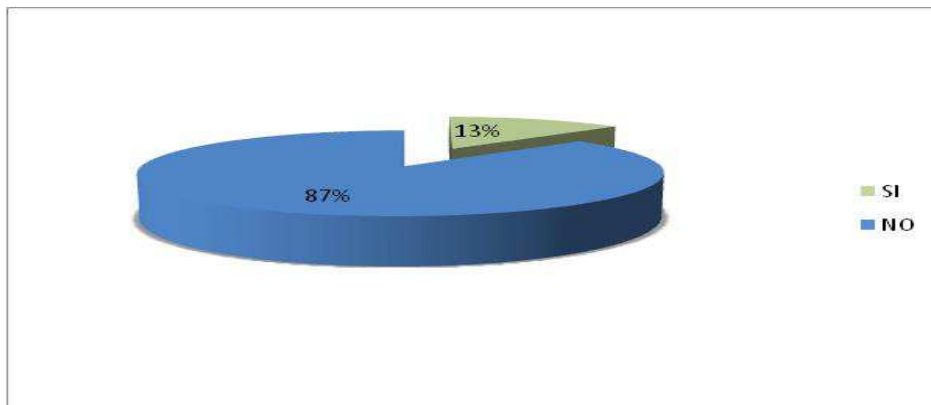
De las personas encuestadas el 13% señaló que se han establecido las cantidades máximas y mínimas de inventario que debe existir por cada materia prima, mientras que el 87% restante manifestó lo contrario. Este resultado evidencia que para la mayoría del personal que labora en este almacén no existe un control de los límites máximos y mínimos que deben estar en el almacén, lo que justifica que en algunas ocasiones se haya tenido que comprar mercancía con urgencia por la falta de un rubro requerido para la producción.

**Ítem N° 3** ¿Se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén?

**Tabla N°3** Personas que expresan que se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	02	13%
NO	13	87%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 3** Tabla 3

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

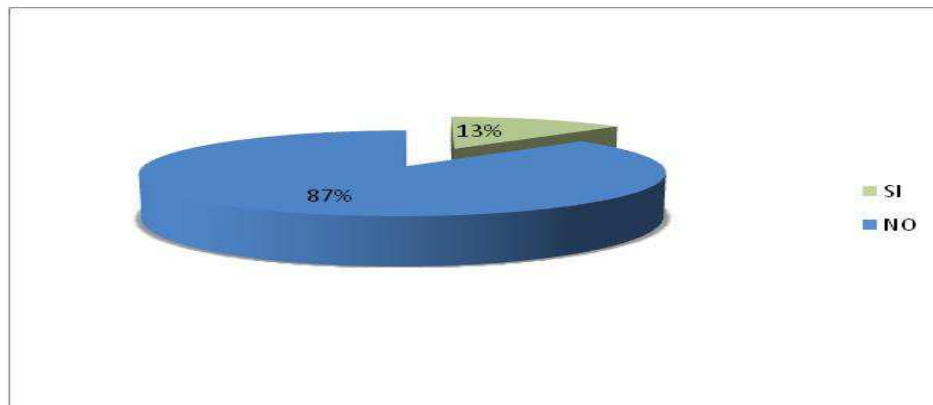
El 13% de las personas encuestadas señaló que se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén, mientras que el 87% restante manifestó lo contrario. Por ende, este resultado indica que sólo pocas personas mantienen el control de las entradas de mercancías en el almacén, lo que ha causado a la empresa que en algunas ocasiones la mercancía haya sido recibida por un personal que no haya realizado el registro correspondiente, trayendo como consecuencias reportes erróneos en el inventario

**Ítem N° 4** ¿Se lleva un registro de las salidas de mercancías en el almacén?

**Tabla N° 4** Personas que expresan que se lleva un registro de las salidas de mercancías en el almacén

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>FRECUENCIAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	02	13%
NO	13	87%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 4** Tabla 4

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

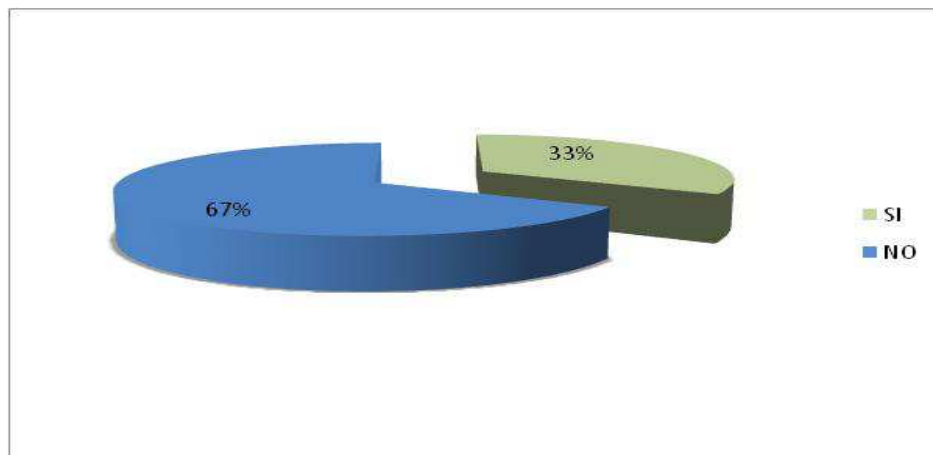
De los encuestados el 13% señaló que se lleva un registro de las salidas de mercancías en el almacén, mientras que el 87% restante manifestó que no. Por lo que sólo pocas personas mantienen el control de las salidas de mercancías en el almacén, por lo que se puede inferir que se ha despachado mercancía desde el almacén de materia prima sin que haya quedado un registro de esta actividad, lo que ha traído como consecuencia que muchas veces el jefe de almacén haya señalado que exista una mayor cantidad de mercancía de la que realmente se encuentra en el almacén.

**Ítem N° 5** ¿Existen tarjetas de inventarios para el control de entradas y salidas de materia prima del almacén?

**Tabla N° 5** Personas que expresan que existen tarjetas de inventarios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	05	33%
NO	10	67%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 5** Tabla 5

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

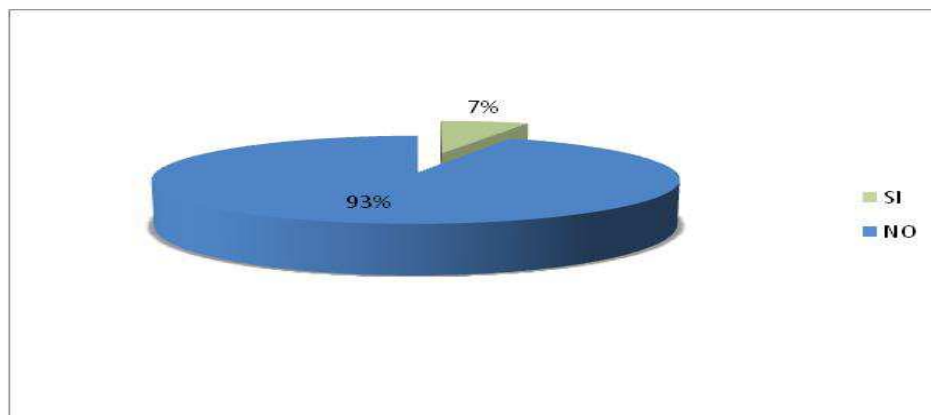
De las personas encuestadas el 33% señaló que existen tarjetas de inventarios para el control de entradas y salidas de materia prima del almacén, mientras que el 67% restante manifestó lo contrario. Este resultado muestra que no todo el personal conoce de la existencia de este tipo de documento de control, por lo tanto no lo toma en cuenta al momento de organizar la mercancía que llega al almacén o al despachar la misma hacia el área de producción. En tal sentido se puede indicar que la información almacenada en estas tarjetas no es confiable para señalar cuanta materia prima existe en el almacén.

**Ítem N° 6** ¿Cuándo ingresa la mercancía al almacén se coteja la información de la factura con la materia prima a recibir ?

**Tabla N° 6** Personas que cotejan la información de la factura con la materia prima a recibir

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	01	07%
NO	14	93%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 6** Tabla 6

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

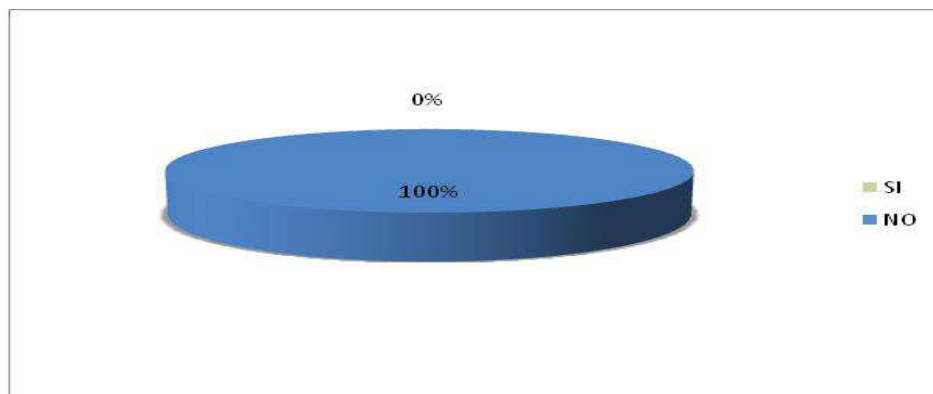
De las personas encuestadas el 07% señaló que cuándo ingresa la mercancía al almacén se coteja la información de la factura con la materia prima a recibir, mientras que el 93% restante manifestó lo contrario. A través de este resultado se puede indicar que se ha recibido materia prima sin verificar si es lo que la empresa ha deseado adquirir; lo que ha justificado que en algunas ocasiones el departamento de producción haya tenido que rechazar la materia prima por no cumplir con las especificaciones de la empresa.

**Ítem N° 7** ¿Al recibir la materia prima se encuentra un representante de compras y producción ?

**Tabla N° 7** Personas que señalan que al recibir la materia prima se encuentra un representante de compras y producción

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	00	00%
NO	15	100%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 7** Tabla 7

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

El 100% de las personas encuestadas manifestaron que al recibir la materia prima no se encuentra un representante de compras y producción, por lo que se puede inferir que no existe una verificación detallada ni de la documentación inherente a compras, tales como orden de compras y facturación; ni tampoco existe un control por parte del departamento de producción en materia de verificar si la mercancía recibida concuerda con sus especificaciones.

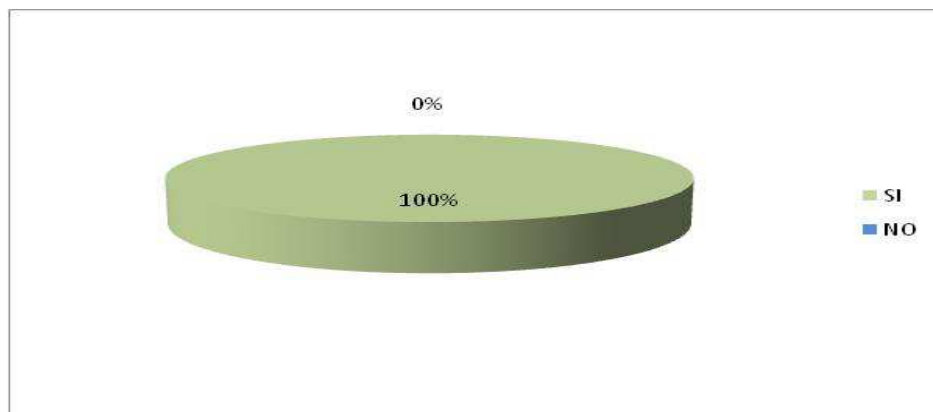


**Ítem N° 8** ¿Existe un sitio determinado para ubicar a cada unas de las materias primas?

**Tabla N° 8** Personas que señalan que al recibir la materia prima se encuentra un representante de compras y producción

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	15	100%
NO	00	00%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 8** Tabla 8

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

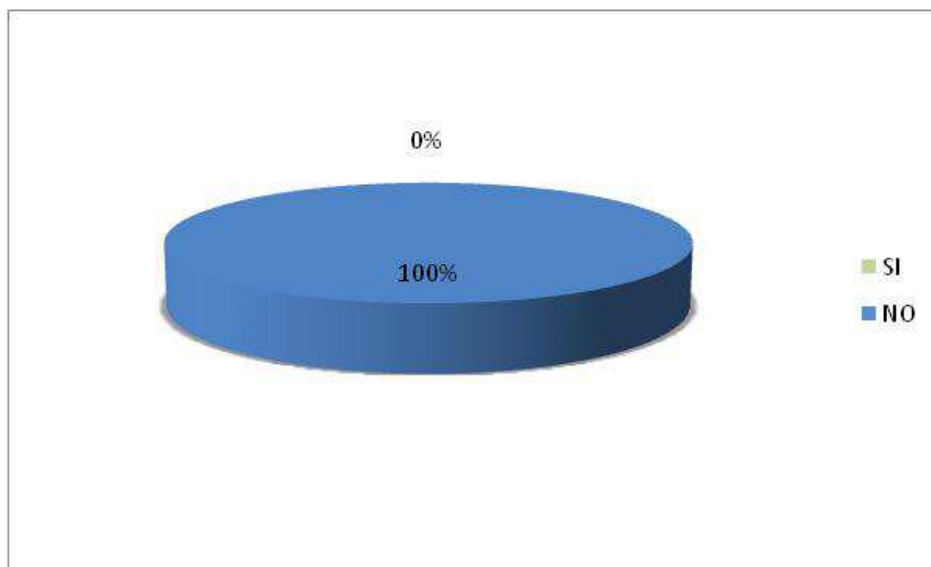
El total de los encuestados manifestaron que existe un sitio determinado para ubicar a cada unas de las materias primas, este resultado constituye una fortaleza para la presente investigación, debido a que ya se ha realizado un trabajo previo que contribuye a la organización de la mercancía dentro del almacén, por lo tanto facilita el despacho de estos productos al momento que son solicitados por el departamento de producción.

**Ítem N° 9** ¿Considera usted que los reportes emitidos por el software de inventarios son confiables?

**Tabla N° 9** Personas que consideran que los reportes emitidos por el software de inventarios son confiables

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	00	00%
NO	15	100%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 9** Tabla 9

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

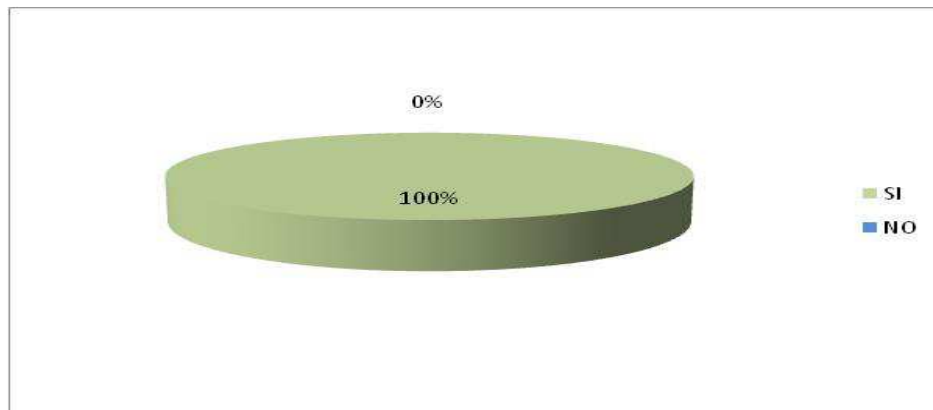
El 100% de las personas encuestadas considera usted que los reportes emitidos por el software de inventarios no son confiables, a través de este resultado se puede inferir que el personal está consciente de que la información encontrada en el sistema no refleja las cantidades exactas de mercancías que se encuentran en el almacén.

**Ítem N° 10** ¿Considera usted que debe aumentarse la frecuencia de elaboración de conteos físicos del inventario?

**Tabla N° 10** Personas que consideran que debe aumentarse la frecuencia de elaboración de conteos físicos del inventario

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	15	100%
NO	00	00%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 10** Tabla 10

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

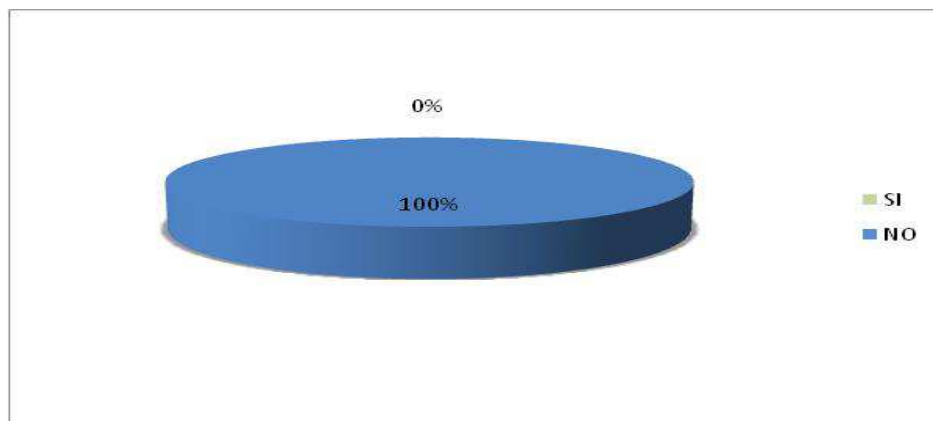
El 100% de las personas encuestadas considera usted que debe aumentarse la frecuencia de elaboración de conteos físicos del inventario, este resultado señala que las personas reconocen que existen debilidades en el control de las existencias en el almacén de materia prima de la empresa y por ende están de acuerdo con que se elaboren medidas que contribuyan al conocimiento de la cantidad exacta de mercancías que se encuentra en todo momento dentro del almacén.

**Ítem N° 11** ¿Existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén?

**Tabla N° 11** Personas que señalan que existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	00	00%
NO	15	100%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 11** Tabla 11

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

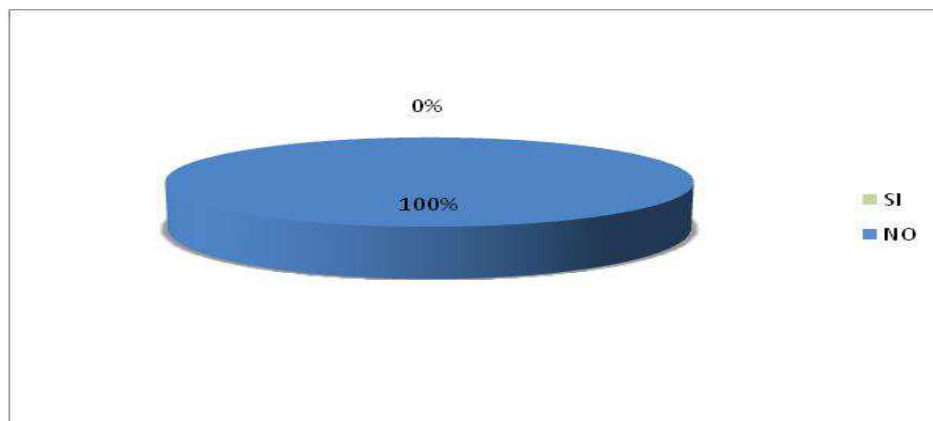
El 100% de las personas encuestadas manifestaron que no existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén, a través de este resultado se puede indicar que el personal no se encuentra actualizado en materia de administración efectiva de inventarios; lo que ha ocasionando que no se implementen medidas de tipo organizacionales y administrativas que permitan mejorar la gestión de inventarios, tales como creación de formularios, ubicación estratégica de la mercancías, entre otros.

**Ítem N° 12** ¿Considera usted que el manejo actual del inventario de materia prima afecta negativamente al departamento de producción?

**Tabla N° 12** Personas que considera que el manejo actual del inventario de materia prima afecta negativamente al departamento de producción

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	15	100%
NO	00	00%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 12** Tabla 12

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

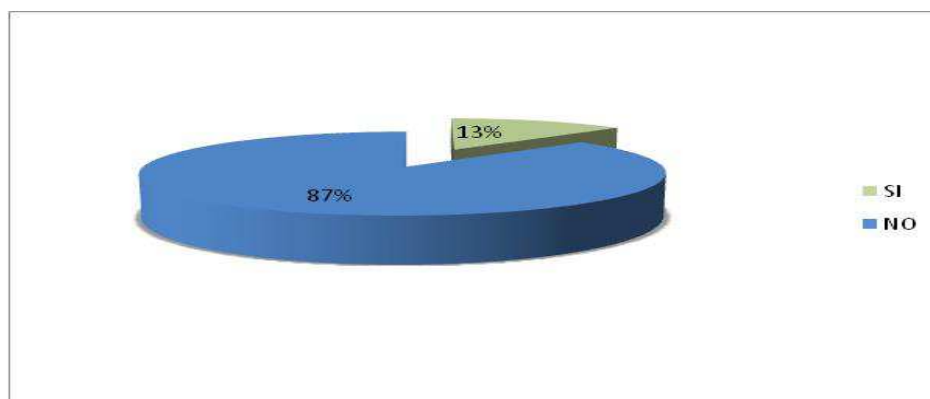
El 100% de las personas encuestadas considera que el manejo actual del inventario de materia prima afecta negativamente al departamento de producción; a través de este resultado se evidencia que las faltas de controles en el almacén, en algunas ocasiones ha ocasionado retrasos en la producción por falta de materias primas o por permitir el ingreso de mercancías que no cumplen con las especificaciones de la gerencia de producción.

**Ítem N° 13** ¿La gestión del almacén de materia prima está en coordinación con el departamento de compras?

**Tabla N° 13** Personas que considera que la gestión del almacén de materia prima está en coordinación con el departamento de compras

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	02	13%
NO	13	87%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 13** Tabla 13

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

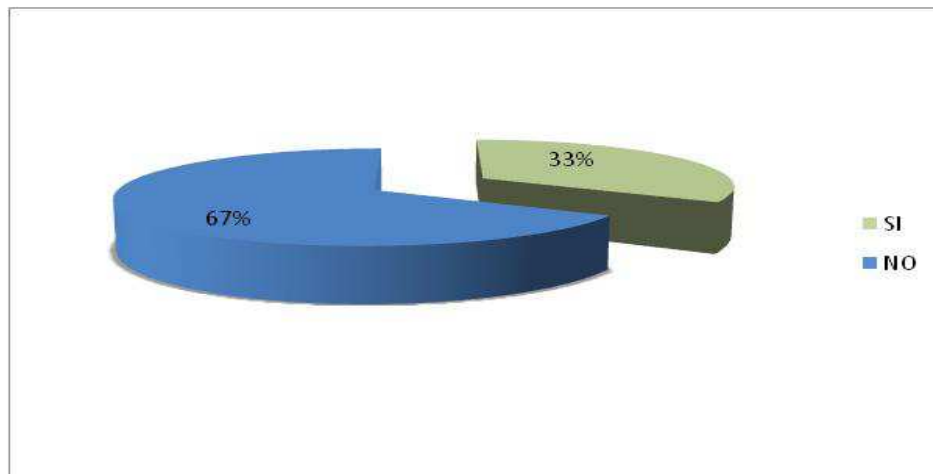
De las personas encuestadas el 13% manifestó que la gestión del almacén de materia prima está en coordinación con el departamento de compras, mientras que el 87% restante manifestó lo contrario. A través de este resultado se puede señalar que la mayoría del personal que labora en el almacén desconoce si los objetivos y actividades de su departamento coinciden con compras; por lo tanto los reportes de almacén no son enviados con frecuencia a este departamento y por ende se deban realizar compras de mercancías con urgencia.

**Ítem N° 14** ¿Se envían las facturas al departamento de cuentas por pagar dentro de los lapsos establecidos para tal fin?

**Tabla N° 14** Personas que considera que se envían las facturas al departamento de cuentas por pagar dentro de los lapsos establecidos para tal fin

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	05	33%
NO	10	67%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 14** Tabla 14

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

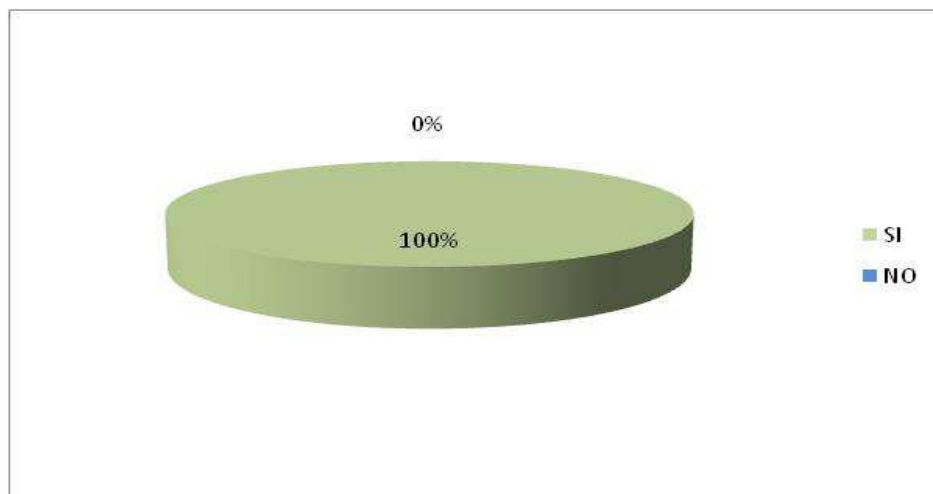
De las personas encuestadas el 33% manifestó que se envían las facturas al departamento de cuentas por pagar dentro de los lapsos establecidos para tal fin, mientras que el 67% restante manifestó lo contrario. Este resultado evidencia que la mayoría el personal no envía la documentación de pagos al departamento de cuentas por pagar, lo que ha conllevado en algunos casos a retrasos en el pago de las deudas adquiridas por los proveedores.

**Ítem N° 15** ¿Considera usted necesario que se implementen estrategias para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.?

**Tabla N° 15** Personas que considera necesario que se implementen estrategias para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJE
SI	15	100%
NO	00	00%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

**Autor:** Encuestados (2012)



**Gráfico N° 15** Tabla 15

**Autor:** Encuestados (2012)

**Análisis:**

El 100% de las personas encuestadas consideran necesario que se implementen estrategias para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A., lo cual constituye una fortaleza para la presente investigación, debido a que demuestra que el personal está consciente de las debilidades en la gestión de este departamento.



### **Fase III. Diseño de un plan estratégico que permita el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón, C.A., ubicada en Valencia Estado Carabobo**

A continuación se muestran los elementos que conforman el plan estratégico dirigido a controlar el inventario de materia prima en la empresa Corimón Pinturas, C.A.

#### **Plan estratégico**

##### **Misión del Plan Estratégico:**

Este plan tiene como misión regular las acciones que permitirán realizar el control del inventario de materia prima en la empresa Corimón Pinturas, C.A.

##### **Visión del Plan Estratégico**

Con las estrategias planteadas en esta propuesta, se logrará mantener un control de las entradas, salidas y existencias de materia prima en la empresa Corimón Pinturas, C.A.

##### **Objetivos del plan Estratégico**

1. Elaborar un plan de capacitación dirigido al personal de almacén
2. Elaborar procedimientos para el conteo físico del inventario
3. Elaborar acciones para mejorar la coordinación entre los departamentos de almacén, producción, compras y cuentas por pagar
4. Elaborar procedimientos para el almacenamiento de la mercancía

5. Elaborar estrategias para mejorar el control de entradas y salidas del almacén de materia prima, a fin de no interferir en el funcionamiento de la producción de la empresa.

**Objetivo Estratégico N° 1** Elaborar un plan de capacitación dirigido al personal de almacén

**Estrategia:** Determinar cuáles son las actividades de capacitación que se deben desarrollar para mantener actualizado al personal que labora en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.

**Política:** Todo el personal que labora para el almacén de materia prima estar capacitado

**Actividad N°1:** Capacitación en Optimización de Almacenes

**Objetivos de la capacitación:** Conocer y aplicar criterios, estrategias y procedimientos metodológicos orientados a la maximización de la productividad en el diseño y manejo de los almacenes, considerando los diversos factores, elementos y condiciones que afectan el eficiente desarrollo de las operaciones del almacén

**Contenido del Curso:**

Fundamentos de almacén.

- Fundamentos de almacenamiento.
- Análisis ABC.
- Metodología FIFO.
- Costos de inventario.
- Locales y elementos de almacenamiento.
- Medidas generales de seguridad en el almacén.
- Equipos de manejo.
- El almacén seguro.
- Ergonomía.

- Clasificación de materiales.
- Codificación.
- Crossdocking. Picking.
- Diagnóstico y rediseño.

**Institución:** Fundametal

**Dirección:** 16 Horas

**Actividad N°2:** Capacitación en Administración y Control de inventarios

**Objetivos de la capacitación:** Aplicar estrategias y procedimientos metodológicos orientados a la planificación y el control integral de inventarios, considerando los diversos factores, elementos y condiciones que afectan el sistema de suministro, en el contexto de la gestión global de logística, la confiabilidad operacional y las exigencias del negocio.

**Contenido del Curso:**

Concepto de inventario. Tipos de inventarios

*f* Proceso logístico. La cadena de suministro

*f* Criterios de control. Relaciones de la función de inventario

*f* Costos de inventarios. Análisis de ABC.

*f* Modelos de inventario de seguridad.

*f* Lote económico. Cálculo de Q.

*f* Mínimos y máximos. Indicadores.

*f* Justo a tiempo. Método FIFO.

*f* Almacenamiento.

*f* Criterios de distribución.

*f* Inventario físico.

*f* Gerencia LEAN.

**Institución:** Fundametal

**Dirección:** 16 Horas

**Actividad N°3:** Manejo de Inventario

**Objetivos de la capacitación:** Organizar un sistema que permita aumentar la confiabilidad y la exactitud de los controles del inventario de materiales y a manejar las variables que lo afectan, como herramienta fundamental para facilitar las decisiones gerenciales sobre producción, mantenimiento, ventas y compras

**Contenido del Curso:**

Fundamentos de inventarios.

*f* Operaciones con unidades individuales, cajas, paletas.

*f* Selección por pedido, lote, zona y mixta. Equipos para cada tipo de selección.

*f* Codificación de productos.

*f* Inventarios cíclicos.

*f* El diseño del programa de recuento.

*f* Verificación del inventario

*f* Operaciones simultáneas con el inventario.

*f* Guía para disponer de un inventario confiable

*f* Entrenamiento de los trabajadores

**Institución:** Fundametal

**Dirección:** 16 Horas

**Objetivo Estratégico N° 2 Elaborar procedimientos para el conteo físico del inventario**

**Estrategia:** Indicar cuáles son pasos a seguir para realizar el conteo físico del inventario

**Política:** Debe estar por escrito la forma de elaborar el inventario físico de mercancías.

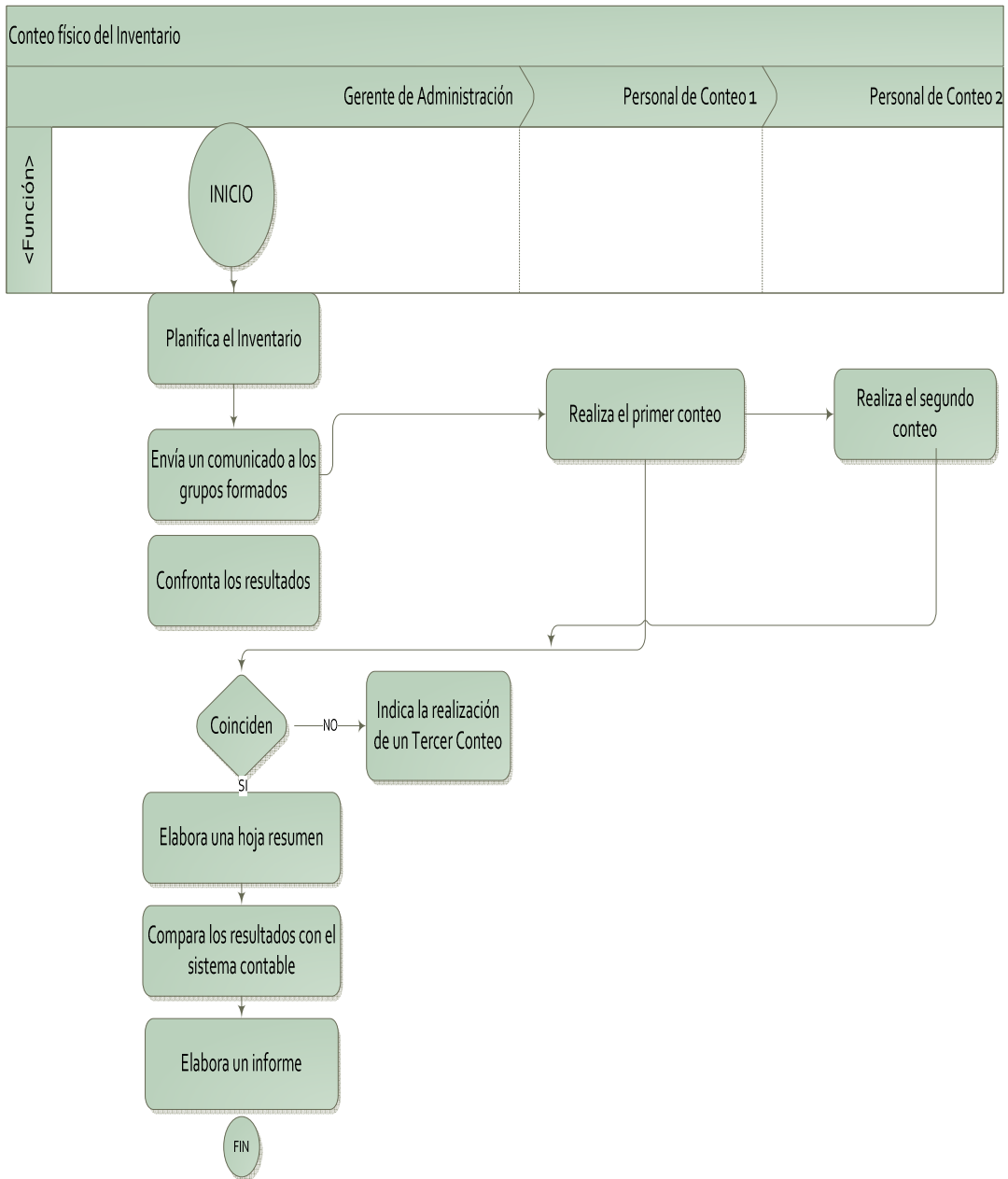
**Actividad N°1:** Elaboración de un procedimiento para el conteo de mercancías.

En el Cuadro N°2, se muestra cuál es el procedimiento para realizar el inventario de mercancías. El mismo es ilustrado en el diagrama de flujo de la figura N° 2

**Cuadro N° 2** Procedimiento para la toma física del inventario

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Gerente de Administración	Se encarga de planificar el día y la hora de la toma física del inventario, la conformación de los grupos encargados de la toma física del inventario
	Enviará un comunicado a todas las personas involucradas
Personal de conteo 1	Se realizar el primer conteo de acuerdo a los grupos asignados, llenando el formato de la figura N° 3
Personal de conteo 2	Realizará el segundo conteo, llenando el formulario de la figura N° 2
Personal de conteo 1 y 2	Una vez realizado el primer y segundo conteo, se entregarán los resultados al gerente de administración,
Gerente de Administración	Confrontará el resultado de los dos conteos y las diferencias encontradas se plasmarán en la figura N° 4
	Si los valores no coinciden, le indicará a su personal que debe realizarse un tercer conteo
	Si los valores coinciden, se trasladan los valores de los distintos grupos a una hoja resumen
	Compara el contenido de la hoja resumen, con la información que se encuentra en el software de inventarios
	Se elabora un informe con los hechos encontrados en el conteo físico y con la comparación realizada con el sistema contable

**Autor:** López (2012)



**Figura N° 3** Procedimiento para la toma física del inventario  
**Autor:** López (2012)

<b>CORIMÓN PINTURAS, C.A.</b>			
<b>CONTEO FISICO</b>			
<b>Fecha:</b>		<b>Número:</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Sistema</b>	<b>Físico</b>	<b>Diferencia</b>
<b>Elaborado Por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	

**Figura N° 4** Formulario para la toma física del inventario  
**Autor:** López (2012)

**Objetivo Estratégico N° 3** Elaborar acciones para mejorar la coordinación entre los departamentos de almacén, producción, compras y cuentas por pagar

**Estrategia:** Mejorar la coordinación entre el almacén y los departamentos con los cuales posee relación directa

**Política:** La comunicación entre los departamentos debe ser fluida

**Actividad N°1:** Mejorar la comunicación entre el almacén y el área de producción.

Para llevar a cabo esta actividad, es necesario que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

1. Toda solicitud de material por parte del departamento de producción debe estar soportado en un formulario, tal como el que se muestra en la figura N° 3

CORIMÓN PINTURAS, C.A.				
SOLICITUD DE MATERIA PRIMA				
Fecha:		Número:		
ÍTEM	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
			PEDIDA	ENTREGADA
Solicitado Por		Entregado Por		

**Figura N° 5** Formulario para solicitud de materia prima  
**Autor:** López (2012)



2. Una vez entregada la materia prima al solicitante, el trabajador deberá rebajar la mercancía del software del inventario y además deberá anotar el despacho de mercancía en la tarjeta física de inventario.
3. Si la mercancía despachada en el almacén no cumple con las especificaciones del proveedor, el trabajador del departamento de producción debe llenar el formato de la figura N° 4

<b>CORIMÓN PINTURAS, C.A.</b>				
<b>DEVOLUCIÓN DE MATERIA PRIMA</b>				
<b>Fecha:</b>		<b>Número:</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>MOTIVO DE LA DEVOLUCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	
			<b>ENTREGADA</b>	<b>DEVUELTA</b>
Entregado Por		Recibido Por		

**Figura N° 6** Formulario para la devolución de materia prima  
**Autor:** López (2012)

**Actividad N°2:** Mejorar la comunicación entre el almacén y el departamento de compras.

Con la finalidad de llevar a cabo esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Para la recepción de la materia prima, debe estar presente un trabajador del área de compras.
2. Para que una mercancía entre al almacén el proveedor deberá consignar la factura y la orden de compras emitida por la empresa.
3. Ambos documentos deben ser avalados tanto por el personal de almacén, como por el personal de compras.
4. Cuando las cantidades de cada materia prima se acerque al límite mínimo de existencias, es necesario que el jefe de almacén llene el formato de requisición de materia prima, de acuerdo a lo establecido en la figura N° 5

<b>CORIMÓN PINTURAS, C.A.</b>				
<b>REQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA</b>				
<b>Departamento Solicitante:</b> Almacén de Materia Prima				
<b>Fecha:</b>		<b>Número:</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>
Entregado Por			Recibido Por	

**Figura N° 7** Formulario la requisición de materia prima  
**Autor:** López (2012)

**Actividad N°3:** Mejorar la comunicación entre el almacén y el departamento de cuentas por pagar.

Con la finalidad de llevar a cabo esta actividad, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Una vez recibida la mercancía en el almacén, el encargado de almacén deberá registrar el ingreso de la materia prima al software de inventarios, por código
2. El encargado del almacén guardará la copia de la factura en la carpeta del proveedor correspondiente y enviará el original al departamento de cuentas por pagar

**Objetivo Estratégico N° 4 Establecer los lineamientos para el almacenamiento de mercancías**

**Estrategia:** Elaborar las líneas de acción a través de las cuales se realice un correcto almacenamiento de la materia prima

**Política:** La materia prima debe estar almacenada correctamente

1. Al llegar un cargamento de mercancías, ésta debe colocarse detrás de la que ya existe en el almacén.
2. La mercancía debe disponerse dentro del almacén de acuerdo a su compatibilidad química, de acuerdo a lo ilustrado en la figura N°6
3. Los productos más pesados deberán colocarse en la parte inferior de los anaqueles.

## TABLA DE INCOMPATIBILIDADES Y ALMACENAJE

Clase UN														
Clase UN	1	2.1	2.2	2.3	3	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	7	8	9
	1	Yellow	Red	Yellow	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Yellow	Yellow	Red	Yellow
	2.1	Red	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Red	Red	Yellow	Green	Yellow
	2.2	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Yellow
	2.3	Red	Yellow	Green	Green	Red	Red	Red	Red	Red	Yellow	Green	Yellow	Yellow
	3	Red	Green	Yellow	Red	Green	Yellow	Yellow	Red	Red	Yellow	Yellow	Green	Yellow
	4.1	Red	Green	Yellow	Red	Yellow	Green	Green	Red	Red	Yellow	Yellow	Green	Yellow
	4.2	Red	Yellow	Green	Red	Yellow	Green	Green	Red	Red	Yellow	Yellow	Green	Yellow
	4.3	Red	Green	Yellow	Red	Yellow	Green	Green	Red	Red	Yellow	Yellow	Green	Yellow
	5.1	Red	Red	Yellow	Red	Red	Red	Red	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Yellow
	5.2	Red	Red	Yellow	Red	Red	Red	Red	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
	6.1	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Yellow	Yellow
	7	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Yellow
	8	Red	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
	9	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow
<b>Convenciones</b>														
1. Para los EXPLOSIVOS, su almacenamiento depende de las incompatibilidades específicas														
2. El grupo de los gases (Clase ONU 2.1, 2.2 y 2.3) debe almacenarse en compartimento separado de las demás sustancias independiente de compatibilidad química ya que exigen condiciones especiales.														
Pueden almacenarse juntos. Verificar reactividad individual utilizando la MSDS.														
Precaución. Revisar incompatibilidades individuales, pueden ser incompatibles.														
Pueden requerirse almacenes separados. Son incompatibles.														

**Figura N° 8** Tabla de incompatibilidad de productos químicos  
**Fuente:** Grupo Ecocat (2012)



**Objetivo Estratégico N° 5** Elaborar estrategias para mejorar el control de entradas y salidas del almacén de materia prima, a fin de no interferir en el funcionamiento de la producción de la empresa.

**Estrategia:** Elaborar las líneas de acción a través de las cuales se realice un correcto despacho de la mercancía.

**Política:** Las entradas y salidas de mercancía del almacén de materia prima deben estar controladas.

**Actividad N° 1:** Control de Entrada de mercancías:

1. Al ingresar la mercancía se debe llenarse el formulario de la Figura N°8

CORIMON PINTURAS, C.A.					
FORMATO DE RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS					
N°			Fecha:		
Nombre del Proveedor		RIF:	Código		
Factura N°					
Código del Artículo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Conformidad con la Orden de Compras	
				SI	NO

**Figura N° 10** Formato para el control de entrada de mercancías  
**Autor:** López (2012)

2. Al ingresar la mercancía en el almacén debe registrarse los productos recibidos en el software de inventarios.

**Actividad N°2:** Normas que deben regir el despacho de la materia prima.

1. El departamento de producción debe llenar el formato de la figura N° 3, a fin de solicitar la mercancía en el almacén.
2. El solicitante debe contactar al jefe de almacén para solicitarle la mercancía
3. La mercancía debe ser despachada por los ayudantes de almacén
4. El orden de prioridad en el despacho lo tiene la mercancía más antigua.

**Actividad N°3:** Procedimiento para el despacho de mercancías

Para el despacho de mercancías se debe seguir el procedimiento del Tabla N°

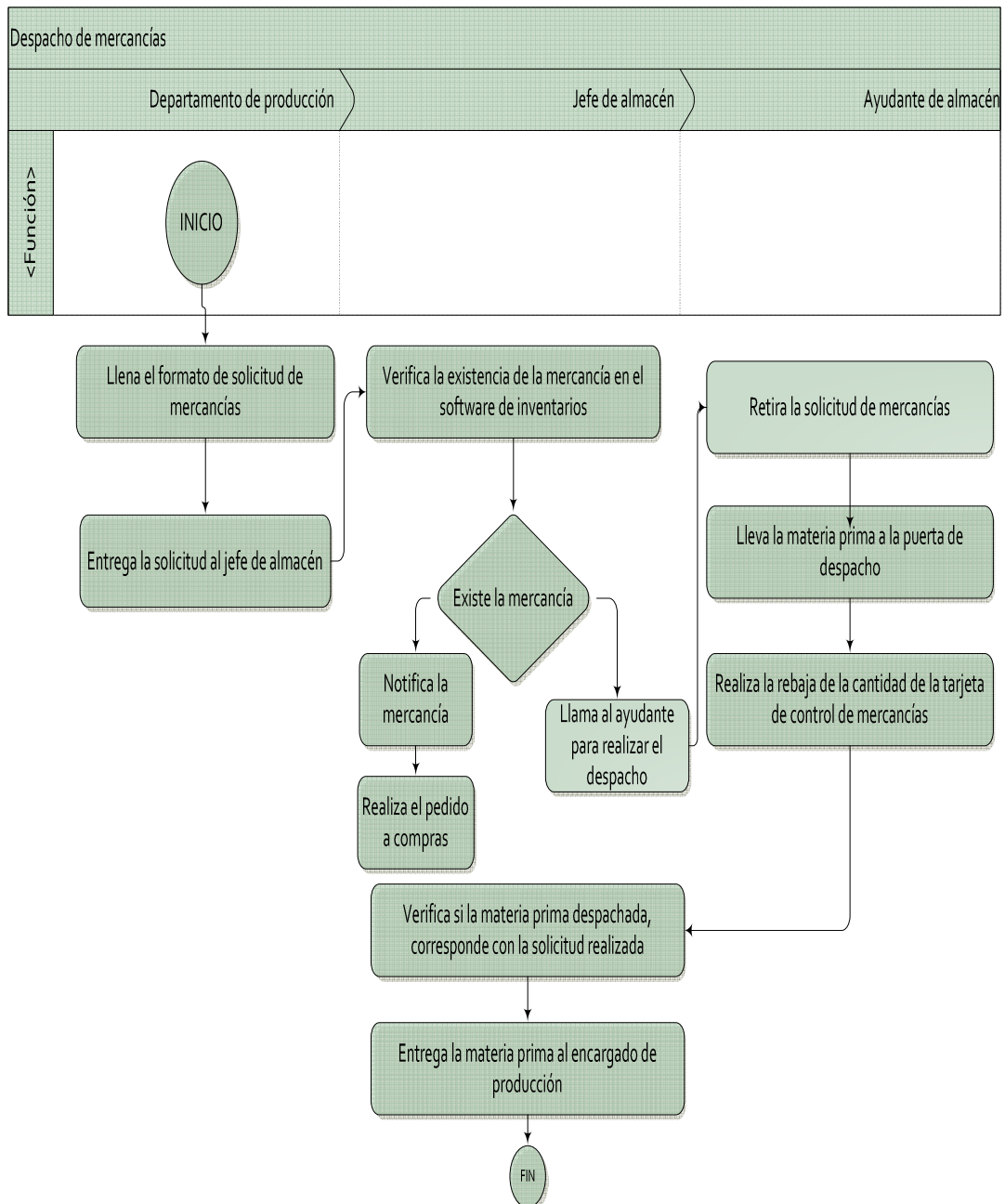
18

**Cuadro N° 3** Procedimiento para el despacho de la materia prima

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Departamento de producción	Llena el formato de la figura N°5 con la solicitud de mercancías
	Le entrega la solicitud al jefe de almacén
Jefe de almacén	Verifica la existencia de la mercancía en el software de inventarios
	Si no existe la mercancía, le notifica al solicitante y realiza el pedido al departamento de compras
	Si existe la mercancía, llama al ayudante para realizar el despacho
Ayudante de almacén	Retira la solicitud de mercancías
	Se dirige al almacén y busca la materia prima solicitada
	Lleva la materia prima hacia la puerta de despacho
	Realiza la rebaja de la cantidad de la tarjeta de control de mercancías
Jefe de almacén	Verifica si la materia prima despachada, corresponde con la solicitud realizada
	Entrega la materia prima al encargado de producción

**Autor:** López (2012)

A continuación en la figura N° 9 se ilustra cuál es el diagrama de flujo que representa el procedimiento del Tabla N°17.



**Figura N°11** Procedimiento para el despacho de la mercancía al almacén  
**Autor:** López (2012)



## CONCLUSIONES

Al finalizar el estudio y desarrollada cada una de las fases de la investigación, se llegan a las siguientes conclusiones:

1. La mayoría de los trabajadores del área del almacén desconocen si la mercancía se encuentra clasificada de acuerdo a su tipo
2. Además se pudo diagnosticar que el personal que labora en este almacén desconocen si existen controles de los límites máximos y mínimos de mercancías que deben estar en el almacén
3. Por su parte, sólo pocas personas mantienen el control de las entradas y salidas de mercancías en el almacén, por lo que se puede inferir que se ha despachado mercancía desde el almacén de materia prima sin que haya quedado un registro de esta actividad
4. De igual manera no forma parte de la cultura del personal de almacén, el uso de la tarjeta kardex para controlar las entradas y salidas de materia prima del mismo
5. Además, no existe un control de cotejar la materia prima que entra con la información que aparece en la orden de compras.
6. Así mismo se pudo verificar que, el personal no ha sido capacitado con regularidad, por lo tanto no se encuentra actualizado en materia de administración efectiva de inventarios
7. Desde el punto de vista de productividad de la empresa, las faltas de controles en el almacén, ha ocasionado retrasos en la producción por falta de materias primas

8. Se diagnosticó que existe fallas en la comunicación con los departamentos de compras, contabilidad y cuentas por pagar.
9. En consecuencia debido a las fallas encontradas en el inventarios, se elaboró un plan estratégico que permitiera controlar las entradas, salidas y existencias en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A.

## **RECOMENDACIONES**

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el plan estratégico, se recomiendan las siguientes actividades:

1. Implementar en el almacén de materia prima de la empresa Corimón Pinturas, C.A., todas las actividades propuestas en cada una de las estrategias que se propusieron en el plan estratégico que se elaboró en este Trabajo Especial de Grado.
2. Capacitar a los trabajadores del área de almacén en clasificar a los materiales peligrosos de acuerdo a su compatibilidad
3. Definir los límites máximos y mínimos de mercancías que debe existir en el almacén y realizar una planificación de acuerdo al mismo.
4. Utilizar los formatos propuestos en el plan estratégico para controlar las entradas, existencias y salidas de las mercancías en el almacén.
5. Mantener reuniones periódicas con el personal de compras y producción para verificar cuál tipo de materia prima y en qué cantidad se debe permitir la entrada al almacén.
6. Enviar dentro de la márgenes establecidos la contabilidad la información al departamento de cuentas por pagar, con la finalidad de que no se retrasen los pagos a los proveedores.
7. Divulgar entre el personal los procedimientos propuestos y evaluar su cumplimiento periódicamente.

## REFERENCIAS

- Alvarado, M. y Rodríguez, A. (2009) Diseño de aproximación a un modelo de control de inventario de los activos fijos de la Facultad de Odontología de la Universidad de Carabobo Campus Bárbula [Trabajo de Grado] Universidad de Carabobo.
- Arias, F. (2006). El Proyecto de Investigación. Venezuela. Editorial Episteme C. A.
- Bavaresco, A. (2006) Proceso Metodológico en la Investigación. Academia Nacional de Ciencias Económicas (ANCE)
- Contreras (2009) Análisis DOFA [Documento en línea] Disponible en : <http://planest.wordpress.com/2009/06/09/matriz-dofa/> [Consulta] Mayo , 2012
- Cortés, F. (2005) Planeación estratégica. Ed. Consultores en Administración. México
- Chirinos, M. y Galíndez, A (2009) Mejora del nivel sigma en la precisión de los inventarios de materia prima controlados por la Oficina Nacional Antidrogas utilizados en Dupont Performance Coatings Venezuela; C.A. empleando la metodología seis sigma [Trabajo de Grado] Universidad de Carabobo
- Eduard (2008) Gestión de Inventario [Documento en línea] Disponible en: <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/587/Gesti%C3%B3n-de-inventario> [ Consulta] Octubre, 2012
- Estrada (2008) Plan estratégico Documento en línea] Disponible en: [http://www.sinnexus.com/business\\_intelligence/plan\\_estrategico.aspx](http://www.sinnexus.com/business_intelligence/plan_estrategico.aspx) [ Consulta] Octubre, 2012
- Gayle, A. (1999) Costeo Basado en Actividades ABC. Editorial Ecoe Ediciones

- Parella y Martins. (2006) Metodología de la Investigación Cuantitativa Ed. Fedupel. Caracas Venezuela
- González, R. (2012) Plan Estratégico para el Control de Inventario De Materia Prima En La Empresa Amcor Rigid Plastics, S.A. Ubicada En Valencia Estado Carabobo [Trabajo de Grado] Universidad José Antonio Páez
- Martínez y Milla (2005) La elaboración del plan estratégico y su implementación a través del Tabla de mando integral. Ediciones Díaz de Santos, S.A. España
- Morillo, M. y Orozco, F. (2009) Diseño de una propuesta para el mejoramiento del manejo de los inventarios enfocados en la adopción de la (NIC 2) en empresas comerciales. Caso de estudio Cerámicas para el Hogar, C.A. (Ceramihogar C.A.) [Trabajo de Grado] Universidad de Carabobo
- Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios
- Ramírez, T. (2007) Técnicas de la Investigación Cuantitativa Ed. Limusa. México
- Redondo, A. (1996) “Auditoría-Control Interno.” [Documento en línea] Disponible en:<http://www.slideshare.net/HENRYHHSS/auditoria-control-interno>. [Consulta] Enero, 2013
- Sandoval, H. (2009) Propuesta de un Modelo de Inventario para la Mejora del Ciclo Logístico de una Distribuidora de Confites. [Trabajo de Investigación] Universidad de Oriente.
- Sabino, C. (2002) El proceso de investigación científica. Editorial Panapo: Caracas
- Sanz, J. (2010) Propuesta para la gestión de inventarios de las empresas del ramo alimenticio del Estado Carabobo [Trabajo de Grado] Universidad de Carabobo.

Stoner (1991) Planeación estratégica [Documento en línea] Disponible en: [http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/planeaciones trategica/default20.asp](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/planeaciones_trategica/default20.asp) [Consulta] Octubre, 2012

Thielen, G. (1988) “Control interno- Informe COSO.” [Documento en línea] Disponible en: [http://www.asofis.org.mx/mejores\\_practicas/COSO.pdf](http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO.pdf) [Consulta] Enero, 2013

Universidad de los Andes (1995) **Control interno- Informe COSO.** [Documento en línea] <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse86.html> [Consulta] Enero, 2013

## **ANEXOS**

## ANEXO A

### CUESTIONARIO

ITEM	PREGUNTA	SI	NO
1	¿La materia prima se encuentra clasificada por rubros dentro del almacén?		
2	¿Se han establecido las cantidades máximas y mínimas de inventario que debe existir por cada materia prima?		
3	¿Se lleva un registro de las entradas de mercancías en el almacén?		
4	¿Se lleva un registro de las salidas de mercancías en el almacén?		
5	¿Existen tarjetas de inventarios para el control de entradas y salidas de materia prima del almacén?		
6	¿Cuándo ingresa la mercancía al almacén se coteja la información de la factura con la materia prima a recibir?		
7	¿Al recibir la materia prima se encuentra un representante de compras y producción?		
8	¿Existe un sitio determinado para ubicar a cada unas de las materias primas?		
9	¿Considera usted que los reportes emitidos por el software de inventarios son confiables?		
10	¿Considera usted que debe aumentarse la frecuencia de elaboración de conteos físicos del inventario?		
11	¿Existe un programa de capacitación continua dirigido al personal de almacén?		
12	¿Considera usted que el manejo actual del inventario de materia prima afecta negativamente al departamento de producción?		
13	¿La gestión del almacén de materia prima está en coordinación con el departamento de compras?		
14	¿Se envían las facturas al departamento de cuentas por pagar dentro de los lapsos establecidos para tal fin?		
15	¿Considera usted necesario que se implementen estrategias para el control de inventario de materia prima en la empresa Corimon Pinturas, C.A.?		



