

PROCESO DE INVENTARIO PARA EL CONTROL DEL ALMACÉN DE UNA EMPRESA UBICADA EN HUMOCARO ALTO ESTADO LARA

Ana Gabriela Vargas Pérez¹

Yris Pastora Amador Linárez²

 <https://orcid.org/0000-0002-7382-4460>

Recibido: 29/05/2026

Aceptado: 29/06/2026

Resumen

El presente estudio tuvo como propósito principal analizar el proceso de inventario para el control del almacén de una empresa ubicada en Humocar Alto estado Lara, se inició con el diagnóstico la situación actual en el proceso de inventario de la empresa para mejorar la gestión del almacén. En este sentido, la investigación se realiza bajo el paradigma positivista, con diseño no experimental de tipo descriptivo. La población estuvo conformada por seis (6) personas que laboran en el almacén de la empresa, a quienes se les aplicó un cuestionario contentivo de quince (15) preguntas cerradas dicotómicas. Con los datos obtenidos se analizó la información, lo que permitió concluir que la empresa presenta debilidades en relación a registro de las entradas y salidas de los productos de manera oportuna, productos que no cuentan con una clasificación formal, falta de codificación actualizada para toda la mercancía, formatos no estandarizados para el control de recepción, almacenamiento y despacho, falta de una política de rotación adecuada que les permita contar con stock de máximos y mínimos, también, deficiencias de manera formal en la seguridad del almacén. Por lo tanto, se requiere clasificar y ordenar todos los productos almacenados; así como mejorar la organización y distribución del almacén. Para ello, se recomienda a la empresa mejorar los controles y llevar los registros de manera oportuna, capacitar a los trabajadores, planificar la toma de inventarios, también actualizar y estandarizar los formatos y codificación de los productos; mediante la propuesta establecida.

Descriptores: procesos de inventario; formatos; registros; codificación.

INVENTORY PROCESS FOR WAREHOUSE CONTROL OF A COMPANY LOCATED IN HUMOCARO ALTO LARA STATE

Abstrac

The main purpose of this study was to analyze the inventory process for warehouse control at a company located in Humocar Alto, Lara State. The study began with an assessment of the current state of the company's inventory process in order to improve warehouse management. In this regard, the research was conducted under the positivist paradigm, using a descriptive, non-experimental design. The population consisted of six (6) individuals working in the company's warehouse, who were administered a questionnaire containing fifteen (15) dichotomous closed-ended questions. The data obtained was analyzed, leading to the conclusion that the company has weaknesses regarding the timely recording of product receipts and shipments, products that lack formal classification, a lack of updated coding for all merchandise, non-standardized forms for

¹ Contador Público (en espera de Acto de grado). v-26076710@micorreo.uny.edu.ve

² Lcda. en Administración. Docente administrativo de la UNY. yris.amador@uny.edu.ve / yrisamador24@gmail.com

receiving, storage, and shipping controls, a lack of an adequate rotation policy to establish maximum and minimum stock levels, and formal deficiencies in warehouse security. Therefore, it is necessary to classify and organize all stored products, as well as improve the organization and layout of the warehouse. To this end, the company is advised to improve its controls and maintain records in a timely manner, train its employees, plan inventory counts, and update and standardize product formats and coding, in accordance with the established proposal.

Descriptors: inventory processes; formats; records; coding.

Introducción

El manejo y control de inventarios constituye uno de los pilares fundamentales en la gestión empresarial, especialmente en sectores donde la disponibilidad de insumos es crítica para garantizar la continuidad de la producción y la satisfacción del cliente. En el caso de las empresas distribuidoras de alimentos, el inventario no solo representa un recurso económico, sino también un factor estratégico que incide directamente en la calidad del servicio y en la competitividad del negocio.

En relación a esto, una de estas técnicas utilizadas es el control del inventario el cual es un elemento muy importante para el desarrollo, tanto en grandes empresas como en pequeñas y medianas, además de ser un factor fundamental para el control de costos y rentabilidad de cualquier organización; para así asegurar las demandas de ventas que se le presenten. Esto a su vez permite reducir costos de adquisición y de manejo, favoreciendo a los niveles de productividad y cumpliendo de manera eficiente con la entrega oportuna a los clientes.

En el contexto actual, las empresas líderes a nivel mundial han logrado mantenerse competitivas gracias a la implementación de procesos de mejora continua, optimización de recursos y establecimiento de controles que les permiten reducir costos, gestionar eficientemente sus operaciones y ofrecer productos de calidad que satisfacen las expectativas de los clientes. Dentro de estas prácticas, el control de inventarios se constituye como un elemento estratégico, tanto en grandes corporaciones como en pequeñas y medianas empresas, debido a que impacta directamente en la rentabilidad, productividad y capacidad de respuesta frente a la demanda del mercado.

En este sentido, en el ámbito empresarial, la gestión de inventarios se ha convertido en un factor determinante para la competitividad y sostenibilidad de las organizaciones, debido a que no se trata únicamente de contar con productos almacenados, sino de administrar de manera eficiente los recursos disponibles para garantizar la continuidad de las operaciones y responder

oportunamente a las demandas de los clientes, en un entorno cada vez más dinámico, donde los consumidores y usuarios exigen calidad, rapidez y disponibilidad inmediata, por lo que el inventario se transforma en un activo estratégico que impacta directamente en la rentabilidad y en la capacidad de crecimiento de las empresas.

De manera más específica, en sectores como el de la comercialización de alimentos y víveres, el inventario adquiere una relevancia aún mayor debido a las características propias de los productos, porque muchos son perecederos, requieren condiciones especiales de almacenamiento y están sujetos a una rotación constante. Una gestión deficiente puede ocasionar pérdidas económicas significativas por deterioro, obsolescencia o desabastecimiento, afectando tanto la satisfacción del cliente como la imagen de la empresa. Por ello, contar con sistemas de control confiables y procedimientos estandarizados es fundamental para garantizar la disponibilidad de productos, optimizar costos y mantener la eficiencia en la cadena de suministro.

En tal sentido, las empresas en Venezuela, no escapan a esta realidad, debido que para lograr buenos resultados y asegurar el normal funcionamiento de la cadena de control, manejo y distribución de mercancías, han tenido que mejorar y estandarizar la gestión del inventario y los almacenes, con la finalidad de brindar un sistema logístico que permita buscar mejoras, aumentar la capacidad de respuesta a los clientes, fortalecer el control de la mercancía, optimizar costos, tiempos, inversiones y personal para lograr el objetivo de brindar un buen servicio.

En el caso específico de la empresa estudiada en esta investigación, ubicada en la calle principal de la urbanización Arenales, Humocaro Alto estado Lara, dedicada a la compra, venta, distribución y comercialización de alimentos para restaurantes, así como víveres en general, cuenta con una gran cantidad de clientes que se surten de sus productos, por la variedad, calidad y distribución oportuna.

Sin embargo, la empresa objeto de estudio según información de la administradora, enfrenta serias dificultades en el área de almacén y el control de los inventarios, debido a que existe falta de organización en el almacén, ausencia de formatos estandarizados para el registro de entradas y salidas, materiales sin codificación, productos almacenados en áreas incorrectas y desorden general que ocasiona pérdidas de tiempo en la búsqueda de artículos. A ello se suma la presencia de empaques rotos y materiales en el piso, lo que incrementa el riesgo de deterioro y afecta las condiciones de seguridad para los trabajadores.

Asimismo, el sistema contable interno, aunque dispone de módulos para el control de inventarios y compras, no refleja con precisión la realidad del almacén. Los nuevos productos ingresan al sistema con retraso, algunos artículos no están registrados y persisten códigos obsoletos de materiales que ya no se adquieren. Esta situación genera inconsistencias entre lo que indica el sistema y lo que se encuentra físicamente en el almacén, dificultando la toma de decisiones oportunas sobre compras, reposiciones y control de costos. En consecuencia, la empresa enfrenta problemas de extravío de materiales, desconocimiento de existencias reales, incremento de costos asociados al inventario y baja eficiencia en la atención al cliente, lo que limita su competitividad y sostenibilidad en el mercado.

Por lo tanto, se hace necesario establecer un sistema de control y manejo de inventarios, que les permita garantizar la disponibilidad de productos, mejorar la productividad, reducir costos, ofrecer un servicio eficiente y confiable a los clientes. Todo esto refleja la necesidad que posee la empresa de mejorar el proceso de inventario, controlar entradas y salidas de mercancía, disminuir las pérdidas de materiales bien sea por escasez, deterioro o extravío; evitar incumplimiento de los pedidos a los clientes de forma oportuna; registrar la mercancía oportunamente para lograr una mayor productividad, mejorar la gestión de compras, almacén y administración, mejorar el tiempo de preparación de los pedidos, codificar y organizar los repuestos, disminuir costos, entre otros.

Así mismo, el manejo adecuado de los inventarios permite optimizar los recursos financieros y controlar los costos asociados al almacenamiento y reposición de productos; además, mejora la rentabilidad porque asegura que el capital invertido en mercancías se traduzca en disponibilidad real y ventas efectivas. En este sentido, la correcta administración de inventarios garantiza la disponibilidad de productos básicos para los clientes, lo que impacta directamente en la satisfacción y confianza hacia la empresa.

Basamento Teórico

Para desarrollar el tema de la investigación, se consultaron fuentes referenciales y estudios previos sobre control interno de inventario y algunos términos importantes que guardan relación con el tema; estas bases conceptuales representan el sustento que guía el análisis, la interpretación y la aplicación de conocimientos; también, permiten comprender el origen, evolución y enfoque de los fenómenos estudiados, facilitando la formulación de hipótesis, el diseño metodológico y la validación de resultados. En este sentido, Espinoza y Mendoza (2022), señala que:

El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, debido a que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias (p.27).

En este orden de ideas el control de inventarios permite a las empresas conocer las cantidades existentes de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las empresas comerciales y en las manufactureras. Además, es una de las principales herramientas de control, para fijar tanto las entradas como las salidas de materias y productos, que establecerá una relación detallada, ordenada y valorada dentro de su almacenamiento. Seguidamente, se presenta la definición de algunos términos, según autores:

Inventarios

Según Horngren, (2012), “los inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso normal del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios que se venderán” (p.35). Esta definición resalta que los inventarios no solo incluyen productos terminados, sino también materias primas y productos en proceso, siendo un componente clave en la gestión financiera y operativa de una empresa, es decir, es el control, organización que se le da al almacén, que termina representado que valor hay en él.

Asimismo, se puede decir que el inventario es el que guarda toda la información registrada cuidadosamente con su fecha, nombre, cantidad, códigos entre otros, de los productos o materiales que descansan en el almacén. Y según sea el tipo de empresa se manejan diferentes factores, pero con un mismo objetivo, el de llevar la información registrada correctamente, para lograr cumplir con las funciones de abastecimiento y/o ventas oportunas.

Tipos de Inventarios

Para Parada (2006), los inventarios son fundamentalmente una función de tres elementos: incertidumbre o variabilidad en la demanda, incertidumbre o variabilidad en el proceso de producción y finalmente incertidumbre o variabilidad en el suministro. Con respecto a lo anteriormente mencionado clasifica los diferentes tipos de inventario de acuerdo al material de la siguiente forma:

Inventarios de Materia Prima. Son inventarios propios de los sistemas de producción por manufactura que se utilizan para prevenir la variabilidad en la cadena de suministro.

Inventarios de Trabajo en Proceso. Estos inventarios incluyen todos los materiales de producción que han sido de alguna forma procesados o manufacturados pero que aún no se encuentran en su forma terminada. Estos inventarios también pueden incluir partes terminadas, es decir, piezas o componentes terminados que se almacenan para ser utilizados en un ensamblaje final.

Inventarios de Productos Terminados. Son inventarios de cualquier bien o producto destinados al consumidor final y que formarán parte de la cadena de distribución de la organización.

Inventarios de Distribución. Son inventarios que se encuentran en tránsito hacia localidades remotas con respecto a las plantas de producción o que se almacenan en depósitos de distribución de la compañía o de terceros. Estos artículos aún son propiedad de la organización y se despachan o almacenan en ubicaciones remotas a consignación.

Inventarios de Suministros. Son inventarios utilizados como apoyo a las operaciones en fábricas u oficinas y que nunca forman parte del producto final. Pueden ser suministros de oficina, productos de consumo en planta o piezas de repuesto para la reparación de la maquinaria de la planta.

En el mismo sentido, Catacora (2011), describe que los tipos de inventarios son:

- a) ***Inventario de Mercancías:*** Son aquellos llevados en las empresas comerciales, y que contienen información pertinente a la compra y venta de bienes.
- b) ***Inventario de Productos Terminados:*** Está formado por los bienes que se originan de la transformación de materias primas a producto terminado y por la inclusión de otros costos como la mano de obra directa y costos indirectos de fabricación. En este inventario se originan las operaciones de productos terminados y ventas;
- c) ***Inventario de Productos en Proceso:*** Está representado por el trabajo que ha iniciado la producción en una empresa de fabricación, pero que aún no se ha completado.
- d) ***Inventario de Material de Empaque:*** Es un inventario utilizado para empacar, embalar o almacenar el producto terminado.

En este sentido, a través de la presente investigación se conoce que los inventarios representan gran parte de los activos de las empresas y por ello es imperioso un manejo efectivo de los mismos como parte esencial para proporcionar el mejor servicio a los clientes, satisfaciendo oportunamente sus demandas. Por ende, un adecuado control de inventarios permitirá alcanzar estos objetivos y mantendrá al negocio en competencia dentro del mercado.

Valuación de Inventarios

La valuación de inventarios es el proceso de determinar el valor monetario de los bienes que una empresa posee para vender, usar en la producción o consumir en el curso normal de sus operaciones. El valor de los inventarios es importante para las empresas porque afecta los estados financieros de la empresa, este se incluye en el balance general de la empresa como un activo corriente; también se utiliza para calcular el costo de las ventas, que es un gasto que se deduce de los ingresos para determinar la utilidad neta.

Métodos de Valuación de Inventarios más usados

Método PEPS: (Primeras entradas, primeras salidas), es el método de valuación de inventarios más común, el cual establece que el inventario se valora a su costo de adquisición, utilizando el costo de las primeras unidades que entraron en el inventario, es decir, se valora a su costo de adquisición, utilizando el costo de las primeras unidades que entraron en el inventario; además, supone que éstas son las primeras que se venden. Por lo que el costo de ellas se carga a los costos de las ventas en primer lugar.

Método del costo promedio ponderado: establece que el inventario se valora a un costo promedio ponderado de las unidades en el inventario. El costo promedio ponderado se calcula dividiendo el costo total de las unidades que hay en existencia por el número de unidades en el inventario. Este método se basa en la suposición de que las unidades en el inventario se venden a un ritmo constante.

Control de Inventarios

Hornigren (2012), afirma; “el control de inventario es el proceso mediante el cual se supervisa y regula el nivel de existencias, con el fin de mantener un equilibrio entre el abastecimiento adecuado y el costo de almacenamiento.” (p.18). Esto significa que, el control de inventarios es el proceso de monitorear y gestionar los inventarios de una empresa, lo que ayuda a garantizar que estén en el nivel adecuado para satisfacer la demanda de los clientes, reducir los

costos de producción y mejorar la eficiencia operativa. Los controles de inventarios comunes incluyen:

Separación de funciones: Las funciones de autorización, registro y custodia de inventarios deben ser separadas para reducir el riesgo de fraude.

Inventarios físicos: Los inventarios deben ser contados periódicamente para garantizar que coincidan con los registros.

Controles de acceso: Los inventarios deben estar protegidos contra el acceso no autorizado.

Registros de inventarios: Los registros de inventarios deben ser precisos y actualizados.

Control Interno

El control interno se consideraba como una responsabilidad del auditor. Sin embargo, los descubrimientos de pagos secretos y malversaciones de fondos llevaron al control interno al frente en la forma de una responsabilidad central de la alta gerencia. Para algunos autores, el control interno es el proceso realizado por el consejo de directores, los administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos fundamentales como es la efectividad y eficiencia de las operaciones y aporte información financiera confiable.

Importancia del Control Interno

Es importante para la estructura dentro de la organización, garantizando el realismo en su búsqueda económica-financiera, frente a los recursos administrativos, contables y financieros; suministrando un nivel prudencial de confianza en la realización de sus actividades y procesos operativos. En todas las compañías es indispensable tener un apropiado control interno, gracias a esto se puede prevenir riesgos, fraudes, se aseguran y cuidan los activos y los recursos económicos de las compañías. Así también se llega a mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las operaciones, actividades y procesos de la organización. Según Montes, Montilla y Mejía (2014), el control interno es importante para las empresas porque ayuda a:

Proteger los activos de la empresa: El control interno ayuda a prevenir el fraude, el robo y otros delitos.

Garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros financieros: El control interno ayuda a garantizar que los registros financieros sean precisos y confiables.

Efectuar operaciones eficientes y eficaces: El control interno ayuda a garantizar que las operaciones de la empresa se lleven a cabo de manera eficiente y eficaz.

Procedimientos Internos

Los procedimientos internos en un almacén se refieren a las normas y prácticas establecidas para gestionar de manera eficiente las operaciones dentro del mismo. Según diferentes autores, estos procedimientos pueden incluir aspectos como la recepción de mercancías, almacenamiento, inventario y despacho de productos. En este orden de ideas, para Pau & de Navascués, (2001), son el conjunto de tareas administrativas y físicas que regulan la entrada, permanencia y salida de mercancías, asegurando su correcta conservación, la optimización del espacio disponible y la disponibilidad inmediata para los procesos productivos o de venta.

Toma Física

La definición que establece Brito en el (2004),

Es el acto mediante el cual se procede a contar, pesar o medir físicamente, la cantidad de unidades de cada producto o mercancía propiedad de la empresa que directa o indirectamente serán destinados a la venta. La exactitud que se obtenga de ese conteo físico es de tal importancia, que de ello depende, en gran medida, la razonabilidad de la utilidad o pérdida que se obtenga según los libros, así como el monto que aparecerá como activo en el estado de situación financiera (p.18).

Rotación de Inventario

Para Salazar (2016), la rotación de inventarios es el indicador que permite saber el número de veces en que el inventario es realizado en un periodo determinado. Permite identificar cuantas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar (se ha vendido). La rotación de inventario se refiere a la frecuencia con la que una empresa vende y repone su inventario en un período determinado. Para Müller (2011), “la rotación del inventario refleja la rapidez con la cual la empresa desplaza su inventario”. En otras palabras, mide qué tan rápido se convierte el inventario en ventas.

Punto de Reorden

Gitman (2000), la considera como “el momento en que se requiere ordenar inventario” (p.584), el mismo opina que al momento de que la empresa presente una cantidad óptima de pedido, debe determinar el momento necesario y preciso para hacer solicitud de dichos pedidos, teniendo en cuenta el plazo que considere necesario para ordenar y recibir los mismos.

Codificación

La codificación es el proceso mediante el cual se asigna un código único y sistemático a cada producto, documento o elemento dentro de una organización, con el fin de facilitar su identificación, clasificación y control. Al respecto, Chinchilla (2009), describe que contar con normativas para codificar artículos y almacenarlos en grupos de manera correcta, evita inconvenientes al momento de realizar una búsqueda, armar un pedido, hacer un despacho y cualquier actividad típica, dentro de las funciones y objetivos en la logística de un almacén.

Importancia de la codificación

Facilita la identificación rápida de productos o documentos. Reduce errores en el manejo de inventarios y registros.

Optimiza el tiempo en procesos de búsqueda, conteo y despacho. Mejora la trazabilidad y el control interno.

Permite automatizar procesos mediante sistemas digitales.

Contribuye a la seguridad y organización del almacén o área administrativa.

Almacén

Según Welsch (1990), los almacenes son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. Un almacén es el lugar o espacio físico en que se depositan las materias primas, el producto semi-terminado o el producto terminado a la espera de ser transferido al siguiente eslabón de la cadena de suministro. Se caracteriza como centro regulador del flujo de mercancías entre la disponibilidad y la necesidad de fabricantes, comerciantes y consumidores (p. 82). Por su parte, Portal (2011), expresa que se define como:

el ambiente, área o espacio, que se encuentra ubicado de manera estratégica y adecuada para guardar los diferentes tipos de materiales necesarios para la buena marcha y operatividad de la organización sujetos a controles de inventario, operaciones de ingreso, salida, reubicación, registros, custodia y conservación transitoria o temporal (p.4).

Lo cual se puede interpretar como un espacio indicado especialmente para el resguardo de productos y materiales en las cuales se desenvuelve la empresa.

Organización del almacén

Para García (2006), el almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial con objetivos bien definidos de

una empresa comercial o industrial con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos (p.22).

La manera de organizar u administrar el departamento de almacenes depende de varios factores, tales como el tamaño y el plano de organización de la empresa, el grado de descentralización deseado, la variedad de productos almacenados, la flexibilidad relativa de los equipos y facilidades de manufactura y de la programación.

Metodología

Según los autores se puede decir que el marco metodológico es el resultado de la aplicación, sistemática y lógica, de los conceptos y fundamentos expuestos en el marco teórico; por lo que es importante comprender que la metodología de la investigación es progresiva. La presente investigación se enmarca en el paradigma positivista, que se basa en una tendencia a establecer conexiones y generalizaciones (abstracciones). Se desarrolla bajo un enfoque cuantitativo que, según el manual para la elaboración de escritos académicos UNY (2024):

Fundamentan el análisis de los datos en procedimientos estadísticos que permitirán describir y explicar las variables, así como comprobar las hipótesis planteadas al inicio de la investigación. Los estudios cuantitativos fundamentan el proceso indagatorio en criterios como: objetividad, validez, generalización y representatividad de los resultados (p. 47).

Con referencia a lo anterior cabe destacar que el presente estudio corresponde a una investigación de campo, que, según Arias (2012): “es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna” (p.22). Esto significa que una investigación es de campo cuando el objeto en estudio no es manipulado por el investigador directamente, lo cual permite que se pueda recolectar los datos de forma directa.

Por otra parte, el tipo de investigación corresponde a un diseño no experimental, debido a que se observará la situación donde se encuentra en la empresa, por cuanto los datos recopilados son compatibles al objeto de estudio, que tiene como finalidad elaborar lineamientos de control interno que contribuya a mejorar los inventarios de los productos que comercializa dicha empresa. Según Sabino (2010), “la investigación no experimental es aquella que se realiza sin la manipulación deliberada de variables. Se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal como se dan en su contexto natural para después analizarlos” (p.127). Por lo tanto, la

investigación no experimental es una herramienta importante para el conocimiento y la comprensión del mundo, se utiliza para estudiar una amplia gama de fenómenos y puede proporcionar información valiosa sobre el funcionamiento del mundo.

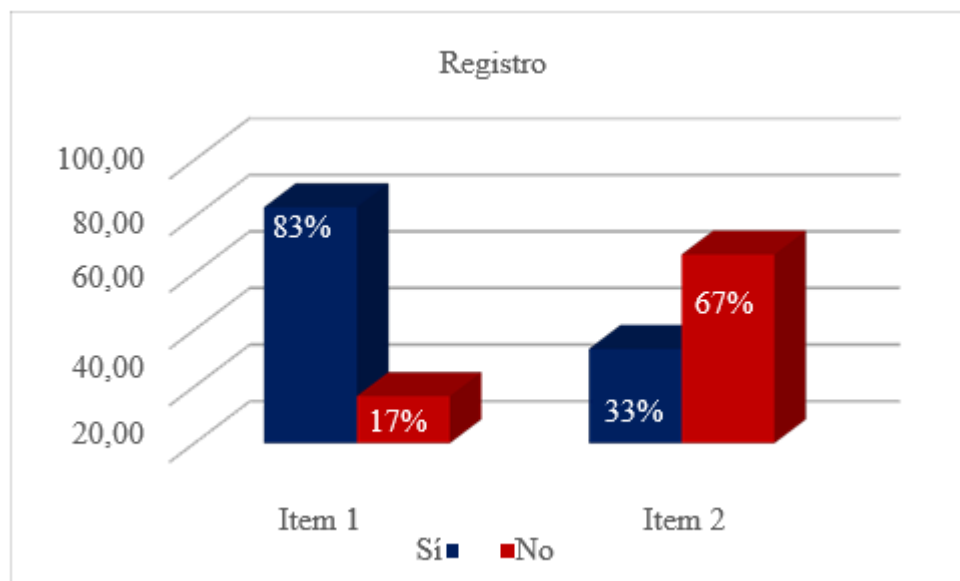
En cuanto a la población y muestra para este estudio, como la población es pequeña se adoptó una muestra no probabilística y censal, representada por toda la población, compuesta por seis trabajadores (un Administrador, un Jefe de Compras, un Supervisor de Almacén, un Analista de Compras y dos Ayudantes), quienes suministraron la información requerida para el estudio y tienen relación directa con el inventario en la empresa estudiada. Para la recolección y análisis de los datos se utilizó la técnica de la encuesta, aplicada a las personas directamente relacionadas con el proceso de inventario y almacén, a través de un cuestionario, que representó el instrumento de acceso a la información, para el avance la investigación.

Resultados

Los resultados de la investigación se muestran en forma cuantitativa, para brindar información porcentual, de forma descriptiva sobre cada uno de los indicadores que conforman el instrumento de recolección de datos, el cual está estructurado en 15 ítems relativos a dos dimensiones, analizando los promedios de cada una de las respuestas dentro del indicador en estudio, a continuación, se presentan los resultados más relevantes:

Figura 1

Proceso de Inventario. Indicador: Registro

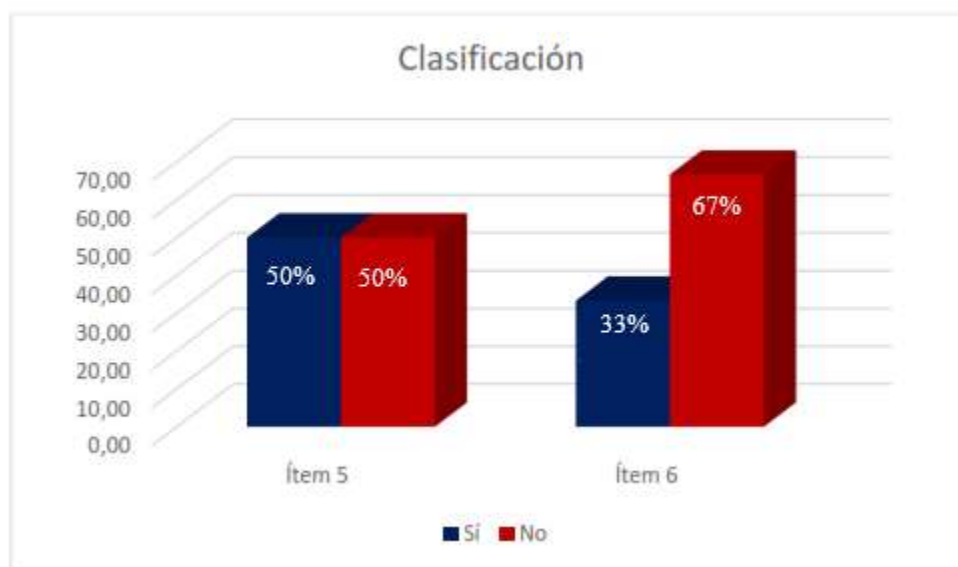


En la Figura 1, se presentan los resultados correspondientes a la Dimensión: Proceso de inventario y del indicador: Registro, donde se observa que el 83% de las personas opinaron que se lleva un registro documentado para la recepción de mercancía y solo un 17% opinó que no se realiza oportunamente. En cuanto al registro de entradas, salidas y ajustes de inventario en tiempo real, el 33% de las personas opinaron si se lleva y el 67% considera que no es así.

En relación a esto, es importante que, en el almacén de la empresa, se realicen los registros de manera oportuna, con la finalidad de contar con información actualizada de los inventarios, así como de los procesos de entradas y salidas; los cuales permitirán realizar los ajustes necesarios, en el caso de presentarse diferencias. Este proceso es esencial para prevenir errores como la duplicación de inventario, la pérdida de mercancía o el almacenamiento inadecuado que pueda dañar los productos.

Figura 2

Proceso de Inventario. Indicador: Clasificación

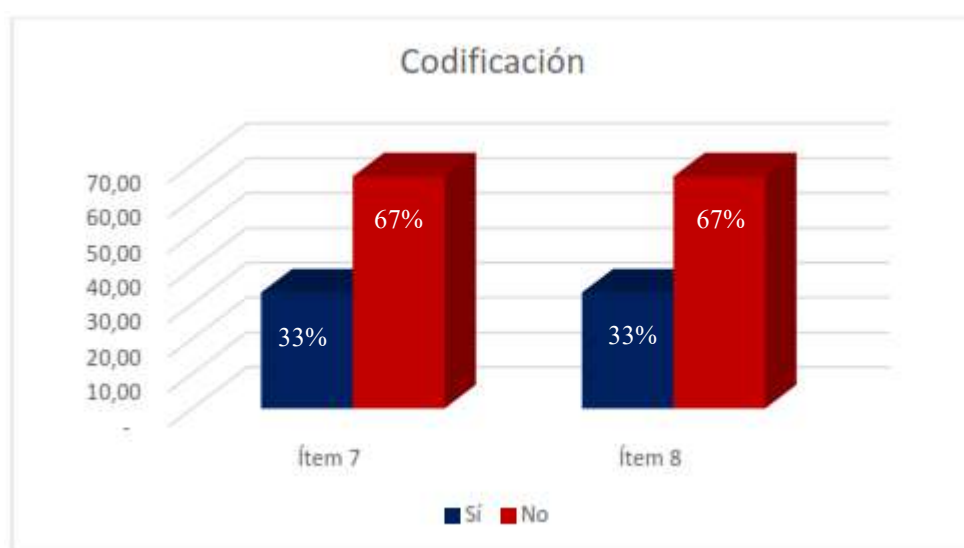


Se puede observar en la Figura 2, que el 50% de las personas seleccionaron la alternativa de que si se utiliza un método para clasificar los productos almacenados, mientras que el otro 50% opina que no es así, debido a que formalmente no se encuentran informados de la clasificación. Ahora, en relación al registro de acuerdo a la clasificación (ítem 6), el 33% de las personas encuestadas seleccionaron la alternativa de que se registran los productos de acuerdo con la

clasificación de éstos dentro del almacén; por su parte el 67% considera que no; señalando que faltan productos nuevos por clasificar. Por ello es importante que la empresa maneje una clasificación interna de sus productos almacenados para lograr un mejor control y ubicación de los mismos; permitiendo a los trabajadores realizar mejor las actividades de recepción, almacenamiento y despacho.

Figura 3

Proceso de Inventario. Indicador: Codificación



En la Figura 3, se observan los resultados en relación a la dimensión Proceso de Inventario, correspondiente al indicador Codificación; para el ítem 7, el 33% de las personas encuestadas, considera que se codifican los productos de acuerdo a sus características para ser almacenados, mientras que el 67% afirma que no es así; en relación al ítem 8, el 33% de las personas encuestadas, considera que los productos recibidos se codifican de forma inmediata y el 67% opina lo contrario; debido a que faltan muchos productos por asignarse código, especialmente los nuevos, adquiridos por la empresa para comercializar. En este sentido, es importante que la totalidad de los productos tengan un código asignado lo cual trae como beneficios la identificación rápida de productos en el sistema y en el almacén, reducir los errores en el manejo de inventarios y registros, así como optimizar el tiempo en procesos de búsqueda, conteo y despacho.

Figura 4

Control del Almacén. Indicador: Organización del Almacén



Con respecto a los resultados del Indicador Organización del almacén; que se muestran en la Figura 4; el 67% de las personas opina que los productos se encuentran organizados adecuadamente en el almacén; mientras que el 33%, considera que no es así, debido a que los productos no se encuentran en las áreas asignadas y los trabajadores colocan en el piso los productos durante el proceso de recepción.

La manera de organizar y administrar el departamento de almacén depende de varios factores, tales como el tamaño y el plano de organización de la empresa, el grado de descentralización deseado, la variedad de productos almacenados, la flexibilidad relativa de los equipos y facilidades de manufactura y de la programación. Asimismo, contar con un área organizada; permite que la búsqueda de los productos sea más rápida y las actividades de recepción y despacho de mercancías, sean precisas y eficientes, mejorando la productividad de los trabajadores que ejercen dichas funciones, además ayuda a mejorar la seguridad del personal. Esto incluye la disposición de estanterías, pasillos y áreas de carga y descarga, en este sentido una organización eficaz permite a los operarios localizar rápidamente los productos, lo que resulta en una reducción del tiempo de búsqueda y un aumento en la eficiencia operativa.

Conclusiones

Culminado el trabajo y mediante la aplicación de la encuesta y el cuestionario, una vez procesados y analizados los resultados se puede concluir que:

- En relación al proceso de inventarios, los registros para la recepción así como el control de entradas, salidas y ajustes de inventarios no se realiza de manera oportuna, no cuentan con un método adecuado para la clasificación de los productos y faltan muchos por clasificarse; con respecto a la codificación de los productos no se encuentran identificados de acuerdo a sus características y muchos productos nuevos no cuentan con un código establecido.
- En el mismo sentido, presentan debilidades en los controles del almacén, debido a que no cuentan con formatos estandarizados, no existen reportes automáticos de stock mínimo y máximo del producto almacenado; por otra parte, el área del almacén no se encuentra organizada, debido a que existen productos en los pasillos, ocasionando retrasos en la búsqueda de los productos al realizar los despachos y, en cuanto a la seguridad, el almacén no cuenta con suficientes controles de acceso para el personal así como un monitoreo adecuado; lo que puede traer como consecuencia extravío o pérdidas de los productos.
- Para dar respuesta a las necesidades observadas, se presenta una serie de lineamientos estratégicos que permitan mejorar los registros de los procesos, optimizar la clasificación y codificación de los productos almacenados, mejorar la organización del almacén y fortalecer los mecanismos de control y de seguridad. La implementación de estos lineamientos contribuirá a garantizar la integridad del inventario, mejorar la eficiencia operativa, así como asegurar una gestión más confiable y transparente.
- Finalmente, la empresa puede mejorar el control interno del proceso de inventario del almacén, aplicando los lineamientos mediante una mejor planificación de las actividades correspondientes de la recepción, almacenamiento y despacho, registros y controles internos.

Recomendaciones

Después de haber realizado las conclusiones respectivas al trabajo de investigación, para mejorar el proceso de inventarios y el control del almacén se recomienda aplicar los siguientes lineamientos:

1. Automatizar de forma digital el registro y control de inventario: Adoptar un software especializado que permita registrar en tiempo real las entradas, salidas y ajustes, evitando retrasos y errores manuales, agilizando así los flujos de trabajo, optimizando los niveles de existencias y reduciendo los costos relacionados con el inventario.

2. Establecer un procedimiento estandarizado de recepción: Crear un procesamiento estandarizado para el registro de las entradas al almacén, así como un protocolo obligatorio (lista de chequeo), que incluya: verificación de cantidades, revisión de calidad, registro inmediato en el sistema y realizar la devolución del producto en caso de que se requiera.

3. Definir criterios de clasificación de productos: se propone clasificar los víveres según:

- Tipo (perecederos, no perecederos)
- Rotación (alta, media, baja)
- Condiciones de almacenamiento (seco, refrigerado)
- Familia o categoría comercial

Esto facilita la ubicación y el control.

4. Crear un sistema de codificación actualizado: Asignar códigos únicos a cada producto que incluya información relevante: categoría, proveedor, presentación; contar con codificación para los productos permite reducir los errores en inventario y optimiza los procesos logísticos lo que se traduce en una mayor eficiencia, precisión y control del inventario.

5. Implementar el método PEPS (FIFO): Asegurar que los productos con mayor antigüedad salgan primero, reduciendo pérdidas por vencimiento. Es el método más utilizado por las empresas que venden alimentos u otros artículos con fecha de caducidad, como es el caso de la empresa La Patrona 1327 C.A.

6. Establecer niveles de stock mínimo y máximo: Configurar alertas automáticas para evitar quiebres de inventario o exceso de mercancía. Este método es también conocido como sistema Min-Max o sistema de punto de reorden, consiste en establecer niveles mínimos y máximos para cada artículo en stock y reordenar productos cuando el inventario alcanza el stock mínimo.

7. Realizar inventarios periódicos: Programar conteos parciales semanales o mensuales (según la necesidad de la empresa), por categorías, además del inventario general anual. Consiste en hacer un conteo de los productos dentro del almacén para determinar con exactitud la cantidad de productos almacenada en una fecha concreta.

8. Organizar físicamente el almacén; con la finalidad de reducir los tiempos en la toma de inventario físico, disminuir el desorden, mejorar la búsqueda de los productos y optimizar la seguridad, considerando los siguientes aspectos:

- Mantener los pasillos despejados
- Señalización visible
- Estanterías identificadas
- Zonas definidas por categoría, asignando cada producto un lugar específico
- Áreas separadas para productos dañados o vencidos

9. Controlar el acceso al almacén: consiste en limitar quién entra a zonas de almacenamiento específicas lo cual puede evitar contaminación cruzada o la manipulación indebida de alimentos, extravíos de mercancía, por lo que se sugiere:

- Registrar entradas y salidas de personal
- Restringir acceso solo a personal autorizado

10. Capacitar al personal del almacén: Formar a los trabajadores en:

- Manejo del sistema de inventario
- Buenas prácticas de almacenamiento
- Seguridad y prevención de pérdidas
- Procedimientos de recepción y despacho

11. Estandarizar el proceso de despacho: Crear un procedimiento estandarizado en relación a:

1. Orden de despacho
2. Preparación del pedido
3. Verificación
4. Registro en sistema
5. Entrega al transporte
6. Firma de los involucrados.

12. Implementar indicadores de gestión; con la finalidad de medir desempeño de la gestión del almacén, con indicadores como:

- Exactitud del inventario
- Tiempo promedio de despacho
- Nivel de rotación

- Pérdidas por vencimiento
- Incidencias de seguridad

13. Realizar auditorías internas periódicas: Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, detectar desviaciones y aplicar acciones correctivas y preventivas. La realización de una auditoría implica un enfoque sistemático y estructurado para evaluar y valorar la eficacia de los controles internos de una organización, los procesos de gestión y el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

Tomando en cuenta los lineamiento propuestos, es necesario desarrollar un manual de normas y procedimientos internos, señalando las políticas de inventario con el fin de lograr un buen desempeño en la empresa que permita llevar un mejor control interno dentro del mismo y de esta manera obtener un buen funcionamiento operativo.

Referencias

- Arias, F. (2012). *El Proyecto de investigación: introducción a la metodología científica*. (6° ed.) Editorial Episteme. Editorial McGraw-Hill. México.
- Brito, (2004). *Contabilidad básica e intermedia*. Tomo 1. Ediciones Centro de Contadores.
- Catacora, F. (2011). *Sistema y procedimiento Contables*. Edición Editorial Mc Graw – Hill – Venezuela.
- Chinchilla, E. (2009). *Administración de inventarios para la bodega de la empresa Prosintec*. USAC. Guatemala. http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/08/08_2023_IN.pdf
- Espinoza, D.; y Mendoza, H. (2022). *Control interno de inventarios para Optimizar la rentabilidad de la empresa Ferretería Brayan E.I.R.L., Ferreñafe*. Trabajo de Grado presentado en la Universidad Señor de Sipan, Pimentel Perú.
- García, H. (2006). *Inventarios: manejo y control*. Ecoe Ediciones, Bogotá.
- Gitman, L. (2000). *Principios de administración Financiera*. Editorial Pearson Educación, México, Tercera edición.
- Horngren, CH. (2012). *Contabilidad de costos. Un enfoque gerencial*. Decimocuarta edición. Pearson Educación, México.
- Montes, C.; Montilla, O.; & Mejía, E. (2014). *Control y evaluación de la gestión organizacional*. Alfaomega.

- Müller, M. (2011). *Administración de Inventarios*. [Documento en línea]. <https://es.scribd.com/document/501843629/Fundamentos-de-Administracion-de-Inventarios-Max-Muller>
- Portal, M. (2011). *Definición de Almacén*. [Documento en línea]. https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/1869/1/TL_SalazarCubasMonica_SalazarQuesquenJohana.pdf/
- Pau i Cos, J., & de Navascués, R. (2001). *Logística Integral: La gestión operativa de la empresa*. Ediciones Díaz de Santos.
- Parada, J. (2006). *Sistemas de Inventario*. [Documento en línea]. https://www.academia.edu/28583658/Sistemas_de_Inventario
- Salazar, Y. (2016). *Rotación de inventarios*. [Documento en línea]. <https://www.mecalux.es/blog/rotacion-de-inventarios>
- Sabino, C. (2010). *El proceso de Investigación*. [Documento en línea]. https://metodoinvestigacion.wordpress.com/2008/02/25/el_proceso-deinvestigacion-carlos-sabino/
- Welsch, G. (1990). *El proceso de planificación y control de utilidades*. Prentice Hall Hispanoamericana. México.