



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA**



**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL
DE INVENTARIOS EN LAS PYMES DE
SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES
UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO
MIRANDA**

**Autora:
OLGA NATHALY MUJICA**

CI 12.146.485

La Morita, Mayo de 2015



UNIVERSIDAD DE CARABOB
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS EN
LAS PYMES DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES
UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**

Autora:
OLGA NATHALY MUJICA

Tutora: Lic. Grecia González

Trabajo de Grado para optar al título de Magister en Ciencias Contables.

La Morita, Mayo de 2015



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS PYMES
DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES UBICADAS EN EL
DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**

Tutora: Lic. Grecia González

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Área de Estudios de Postgrado
Maestría en Ciencias Contables
Por: Grecia González

C.I. V 15.118.328

La Morita, Mayo de 2015



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA**



CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS PYMES
DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES UBICADAS EN EL
DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**

Asesora Metodológica:
Dra. Berenice Blanco

Aceptado en la Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
Área de Estudios de Postgrado
Maestría en Ciencias Contables
Por: Dra. Berenice Blanco

C.I. V- 4.368.061

La Morita, Mayo de 2015

UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
ÁREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN CIENCIAS CONTABLES

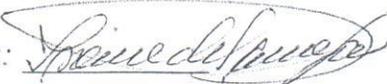
VEREDICTO

Nosotros, Miembros del Jurado designado para la evaluación del Trabajo de Grado:

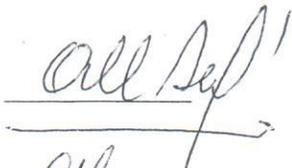
“PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS PYMES DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA.”

*Presentado por el/la Lcda. Olga N. Mujica C. C.I. 12.146.485 para optar al Título de Magister en Ciencias Contables, estimamos que el mismo reúne los requisitos para ser considerado como **Aprobado**.*

Presidente: Luisa de Sanoja

C.I.: 2989709 Firma: 

Miembro: Alexi Colmenare

C.I.: 3748830 Firma: 

Miembro: Consuelo Carrera

C.I.: 4613674 Firma: 

DEDICATORIA

A Dios por derramar sus bendiciones sobre mí y llenarme de su fuerza para vencer todos los obstáculos.

A mi madre por todo el esfuerzo y sacrificio, por brindarme todo el amor la comprensión, el apoyo incondicional y la confianza en cada momento de mi vida y sobre todo en mis estudios, a ella debo todo lo que soy.

A mi esposo que ha sido el impulso durante toda mi carrera y el pilar para la culminación de la misma que con su apoyo constante y amor incondicional ha sido amigo y compañero inseparable, fuente de sabiduría, calma y consejo en todo momento.

A mis hermanos, Vladimir, Manuel, Reynaldo y Paola por demostrarme lo importante que es contar con una familia en los momentos más difíciles

A mi padre que con su amor me ha inculcado las virtudes que se necesitan para vivir con anhelo y felicidad.

A mis hijos, Gustavo Alejandro, Ana Lucia, Sophía Valentina, por representar lo más importante de mi vida y que gracias a su amor me han demostrado que no es difícil alcanzar las metas que uno se propone.

A mi prima Deglys, mi mejor amiga, mi hermana por ser parte de mi vida diaria y enseñarme que si se puede aunque estés lejos, siempre estás en mis pensamientos.

AGRADECIMIENTOS

A Dios que me ha dado el don de la Vida, sin ella no fuera posible este logro.

A las profesoras Luisa Sanoja, Berenice Blanco y Grecia González por brindarme sus conocimientos profesionales y desinteresadamente me dieron su apoyo y confianza.

Al Personal del área de Post Grado por sus recomendaciones y asesoramiento en esta difícil tarea de culminar con mi tesis de Maestría.

Al Personal de las empresas del sector servicio de Telecomunicaciones del Estado Miranda y del Distrito Capital por su colaboración para la realización de esta investigación

A mi familia fuente de apoyo constante e incondicional durante toda mi vida y en especial quiero expresar mi más grande agradecimiento a mi madre que sin su ayuda hubiese sido imposible culminar mis estudios.

A todas aquellas personas que de una u otra manera, contribuyeron para la realización de esta investigación



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS
PYMES DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES
UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**

Autora:

Olga Nathaly Mujica

Tutor:

Prof. Grecia González

Fecha: Mayo 2015

RESUMEN

La presente investigación tiene por objeto implementar un plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las NIIF para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones. La investigación corresponde a la modalidad de proyecto factible, la misma se desarrolló bajo un diseño de campo, de carácter descriptivo, apoyada en una revisión bibliográfica a través de la instrumentación de tres cuestionarios, dirigidos al Gerente y/o Contador del Departamento Administrativo, al personal del Departamento Operativo y al Gerente del Departamento Operativo, los cuales facilitaron información del diagnóstico de la situación actual del control físico y contable de inventarios, posteriormente los datos fueron analizados, elaborándose una matriz DOFA, con lo cual se procedió a diseñar la propuesta. Como resultado de esta investigación se determinó que aun cuando todas las empresas conocen la sección 13 inventarios de la NIIF para PYME, tienen fallas en cuanto a su aplicación, por presentársele problemas en la determinación del valor neto de realización y por ende del deterioro de valor de los inventarios. De la misma manera se determinó que las gerencias carecen de políticas escritas para la realización de los distintos procedimientos que involucran la gestión de inventarios. Se pudo verificar igualmente que el personal no ha sido capacitado con regularidad, por lo tanto no se encuentra actualizado en materia de administración efectiva de inventarios. Se detectaron fallas de control interno, al igual de las asignaciones de responsabilidad. Igualmente que no hay una comunicación asertiva entre los departamentos de administración y operaciones, lo cual redundo en la efectividad de los procesos. En vista de la complejidad de las fallas encontradas en el control físico y contable de los inventarios, se diseñó un plan estratégico que permitirá controlar las entradas, salidas y existencias en el almacén, así como su valoración correcta, de acuerdo a normas internacionales sugiriéndose la implementación del mismo de manera inmediata.

Palabras Claves: Control de Inventarios. Plan Estratégico. NIIF para PYM



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
AREA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



**STRATEGIC PLAN FOR INVENTORY CONTROL IN SMEs OF
TELECOMMUNICATIONS SERVICE SECTOR LOCATED IN THE
DISTRICT CAPITAL AND STATE MIRANDA**

Autora:
Olga Nathaly Mujica
Tutor:
Prof. Grecia González
Fecha: Mayo 2015

SUMMARY

This research aims to implement a strategic plan for the physical and accounting inventory control, based on the guidelines described in the IFRS for SMEs and NIAS in service companies, in the telecommunications sector. Research mode corresponds to the project feasible, it was developed under a field design, descriptive, based on a literature review through the implementation of three questionnaires, addressed to the Manager and / or counter the Administrative Department, the Staff Operations Department and Manager of Operations Department, which provided information of the diagnosis of the current situation of physical and accounting inventory control, then the data were analyzed, underway on a SWOT matrix, which we proceeded to design the proposal. As a result of this investigation it was determined that even if all companies know the 13 stocks of the IFRS for SMEs section, have flaws in their application, introduce himself problems in determining the net realizable value and therefore the impairment inventories. In the same way that management determined no written policies for the realization of the various procedures that involve inventory management. It could also verify that the staff has not been trained regularly, so it is not updated on effective inventory management. Internal control failures were detected as assignments of responsibility. Equally there is no assertive communication between the departments of administration and operations, resulting in the effectiveness of the processes. In view of the complexity of the flaws found in the physical and accounting control of inventories, a strategic plan that will control the inputs, outputs and stocks in the warehouse, as well as their proper valuation was designed according to international standards suggesting the implementing it immediately.

Keywords: Inventory Control. Strategic Plan. IFRS for SMEs

INDICE DE CUADROS

CUADRO NO		p.p
1	Población y Muestra	81
2	Conocimiento Sección 13 NIIF para PYMES.....	87
3	Aplicación Sección 13 NIIF para PYMES	88
4	Uso de sistemas informáticos.....	89
5	Método de Medición de Inventarios.....	91
6	Técnica de Medición de Inventarios	92
7	Registro de costo de adquisición de inventarios.....	93
8	Determinación del costo de servicios.....	95
9	Mediciones de inventarios al cierre del ejercicio.....	96
10	Frecuencia conteo físico de inventarios.....	97
11	Razones faltante de inventarios	99
12	Razones fallas en los registros de inventarios.....	100
13	Procedimiento de Recepción de Materiales y Accesorios.....	101
14	Faltantes en la Recepción de Materiales y Accesorios.....	103
15	Almacenaje de Materiales y Accesorios.....	104
16	Organización Almacén de Materiales y Accesorios.....	105
17	Procedimiento salidas de Materiales y Accesorios.....	106
18	Solicitud materiales adicionales en las obras.....	108

INDICE DE CUADROS

CUADRO NO		P-P
19	Realización de Prestación de Servicios.....	109
20	Elaboración de Cotizaciones	111
21	Reportes que sustentan órdenes de compras.....	112
22	Información del registro de entradas de inventarios.....	113
23	Información del registro de salidas de inventarios.....	114
24	Frecuencia contabilización entradas y salidas de Inventarios	115
25	Uso de formatos o formularios registro entradas y salidas.....	117
26	Razones del requerimiento adicional de materiales y accesorios	118
27	Política consumo adicional de materiales y accesorios.....	120
28	Sistemas de vigilancia en Almacenes y Obra.....	121
29	Capacitación del Personal de Almacén.....	122
30	Capacitación del Personal Instalador.....	123
31	Capacitación del Personal Supervisor	124
32	Valores en Selección Personal de Almacén.....	125
33	Valores en Selección Personal Instalador	126
34	Valores en Selección Personal Supervisor.....	127
35	Supervisión al Personal de Almacén.....	128
36	Supervisión al Personal Instalador.....	129
37	Supervisión al Personal Supervisor.....	130

INDICE DE CUADROS

CUADRO NO		p-p
38	Reunión Personal Supervisor.....	131
39	Programas de adiestramiento personal de almacén, instaladores, y Supervisores.....	133
40	Implementación nuevas políticas en el Control Físico y Contable de Inventarios.....	134
41	Procedimiento para la toma del Inventario Físico	150

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA No.		p.p
1	Operacionalizacion de variables.....	76

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO No.		p.p
1	Conocimiento Sección 13 NIIF para PYMES.....	87
2	Aplicación Sección 13 NIIF para PYMES	88
3	Uso de sistemas informáticos.....	90
4	Método de Medición de Inventarios.....	91
5	Técnica de Medición de Inventarios.....	92
6	Registro de costo de adquisición de inventarios.....	94
7	Determinación del costo de servicios.....	95
8	Mediciones de inventarios al cierre del ejercicio.....	96
9	Frecuencia conteo físico de inventarios.....	98
10	Razones faltante de inventarios.....	99
11	Razones fallas en los registros de inventarios.....	100
12	Procedimiento de Recepción de Materiales y Accesorios....	102
13	Faltantes en la Recepción de Materiales y Accesorios.....	103
14	Almacenaje de Materiales y Accesorios.....	104
15	Organización Almacén de Materiales y Accesorios.....	105
16	Procedimiento salidas de Materiales y Accesorios.....	107
17	Solicitud materiales adicionales en las obras.....	108
18	Realización de Prestación de Servicios.....	110

ÍNDICE DE GRAFICOS

GRAFICO No		p-p
19	Elaboración de Cotizaciones.....	111
20	Reportes que sustentan órdenes de compras.....	112
21	Información del registro de entradas de inventarios.....	114
22	Información del registro de salidas de inventarios.....	115
23	Frecuencia contabilización entradas y salidas de Inventarios.....	116
24	Uso de formatos o formularios registro entradas y salidas.....	117
25	Razones del requerimiento adicional de materiales y accesorios...	119
26	Política consumo adicional de materiales y accesorios.....	120
27	Sistemas de vigilancia en Almacenes y Obra.....	121
28	Capacitación del Personal de Almacén.....	122
29	Capacitación del Personal Instalador	123
30	Capacitación del Personal Supervisor.....	124
31	Valores en Selección Personal de Almacén.....	126
32	Valores en Selección Personal Instalador.....	127
33	Valores en Selección Personal Supervisor.....	128
34	Supervisión al Personal de Almacén.....	129
35	Supervisión al Personal Instalador	130
36	Supervisión al Personal Supervisor.....	131

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO No.		P-P
37	Reunión Personal Supervisor.....	132
38	Programas de adiestramiento personal de almacén, instaladores, y supervisores.....	133
39	Implementación nuevas políticas en el Control Físico y Contable de Inventarios.....	134

INDICE DE FIGURAS

FIGURA No.		p.p
1	Formulario para la toma física de Inventarios.....	151
2	Formulario de solicitud de materiales y accesorios.....	154
3	Formulario para la devolución de materiales y accesorios	155
4	Formulario de solicitud de materiales y accesorios adicionales	156
5	Formulario para el control de entradas de materiales y Accesorios.....	157
6	Modelo de Tarjeta de Inventarios.....	158
7	Requisición de materiales y accesorios.....	160

INDICE GENERAL

PP

INTRODUCCIÓN.....	20
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA	
Planteamiento del Problema.....	22
Formulación del Problema.....	27
Objetivos de la Investigación.....	28
Objetivo General.....	28
Objetivos Específicos.....	28
Justificación de la Investigación.....	29
CAPÍTULO II	
MARCO TEÓRICO	
Antecedentes de la Investigación.....	32
Bases Teóricas.....	37
Bases Legales.....	61
Definición de Términos.....	72
CAPÍTULO III	
MARCO METODOLÓGICO	
Diseño de la Investigación... ..	77
Población y Muestra.....	80
Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información.....	81

Validación de Instrumentos de Recolección de Datos.....	83
Confiabilidad.....	84
Técnicas de Análisis de Datos.....	85
CAPÍTULO IV	
Análisis e interpretación de los resultados.....	86
Conclusiones y Recomendaciones.....	135
Recomendaciones.....	136
CAPÍTULO V	
La Propuesta	138
Presentación.....	138
Objetivos de la propuesta	139
Justificación de la propuesta... ..	139
Factibilidad de la propuesta.....	140
Diseño de la propuesta.....	140
Elaboración de la Matriz DOFA... ..	143
Plan Estratégico.....	145
Referencias Bibliográficas.....	161

INTRODUCCION

En un mundo donde los cambios son constantes y la revolución del conocimiento avanza a pasos agigantados obliga, a quienes dirigen las organizaciones, a contar con estructuras sólidas que le permitan tener un manejo eficiente de la información y aseguren la toma de decisiones y la permanencia de la misma a través del tiempo.

En este orden de ideas, es necesario destacar que las Normas Internacionales de Información Financiera, consecuencia del proceso de globalización e integración de los mercados, es un reto para todos los profesionales de la Contaduría Pública, que debemos aportar un gran esfuerzo para contribuir al logro de los cambios que requerirán las empresas que están inmersas en la economía global.

En este sentido, las empresas de servicios del sector de telecomunicaciones, indistintamente de sus tamaños, ya sean pequeñas, medianas o grandes empresas, necesitan captar recursos, realizar inversiones y maximizar su rentabilidad, como parte de una buena administración, lo cual se puede lograr a través del manejo claro y eficiente de la administración financiera. De tal modo, que son los inventarios de materiales y suministros, los que representan uno de los activos más importante de las mismas, por ser la base de sus utilidades, puesto que la existencia de ellos sin poseer un control o administración adecuada puede hacer que una empresa grande, pequeña, o mediana baje sus utilidades de forma brusca.

Como quiera que estas empresas presentan fallas en cuanto al control físico y contable de sus inventarios, se hace necesario realizar el presente trabajo de investigación, el cual a través de un diagnóstico implementará un plan estratégico que contribuirá a un mejoramiento de los procesos de la empresa, en materia de control y valoración de los inventarios, en base a los lineamientos descritos en las Normas Internacionales de Información Financiera para las pequeñas y medianas

empresas y las Normas Internacionales de Auditoría. Este proyecto va a estar estructurado en seis (5) capítulos, que involucran los siguientes contenidos:

El Capítulo I contiene una panorámica general del problema que presentan las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones en materia de inventarios de materiales y suministros (Planteamiento del Problema), los objetivos que se quieren lograr en esta investigación, el alcance, sus limitaciones y la importancia de la misma.

El Capítulo II, Marco Teórico –Referencial, desarrolla los antecedentes de la investigación, muestra un resumen teórico de los conocimientos previos requeridos para la realización de la investigación, la definición de término y sus bases legales.

El Capítulo III, Marco Metodológico, define y describe el tipo de investigación, el nivel investigativo bajo el cual se realiza esta Tesis de Grado, se muestran los aspectos generales de la población y muestra, los instrumentos de recolección de información utilizados, su validación, su confiabilidad, las técnicas de análisis de datos, y la Operacionalización de Variables.

El Capítulo IV, Análisis e Interpretación de los Resultados, en el mismo se elabora el diagnóstico que sustenta el plan estratégico utilizando la matriz DOFA, al igual que las conclusiones y recomendaciones.

El Capítulo V, La propuesta. Implementar un plan estratégico que permitirá el control físico y contable de inventarios, según NIIF para PYMES, y las NIAS, en las empresas de servicio del sector de Telecomunicaciones.

Finalmente se anexan las referencias bibliográficas que sirven de base al presente estudio y los anexos.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

La globalización de la economía reflejada por el crecimiento del comercio internacional, la movilidad internacional de las inversiones, el crecimiento de las empresas multinacionales y la deslocalización de los factores productivos, fueron imponiendo la necesidad que la información financiera de entes domiciliados en distintos países sea elaborada con las mismas normas de alta calidad, facilitando la comparabilidad y la transparencia de dicha información. La tendencia mundial muestra la convergencia hacia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF o IFRS, por sus siglas en inglés) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad International Accounting Standard Board (IASB).

En este proceso de convergencia fue surgiendo la necesidad de contar con un juego de normas específicas para la preparación de información financiera de pequeñas y medianas empresas (PYMES), que tuvieran en cuenta las necesidades de los usuarios de dicha información y que permitieran reducir sus costos de preparación.

En América Latina, de acuerdo a un informe publicado por el Grupo Latinoamericano de Emisores de Normas de Información Financiera (GLENIF), la mayoría de los países han iniciado un camino hacia la adopción obligatoria de la NIIF para las PYMES, para la preparación de estados financieros de pequeñas y medianas entidades. Entre dichos países tenemos a Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Panamá, Paraguay y Venezuela.

En la República Bolivariana de Venezuela el organismo encargado de coordinar la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera es la Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela (FCCPV) y a este efecto emite el Boletín de Aplicación VEN-NIF No 0 (BA VEN-NIF 0) Acuerdo Marco para la Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera, (Versión 5), aprobado en el Directorio Nacional Ampliado de marzo de 2011.

En relación a los antecedentes del proceso de adopción de las NIIF, en el Directorio Nacional Ampliado reunido en Acarigua-Araure, estado Portuguesa, los días 30 y 31 de enero de 2004, se decidió armonizar el modelo de contabilidad venezolano al entorno internacional con fundamento en las Normas Internacionales de Información Financiera. Posteriormente, en el Directorio Nacional Ampliado reunido en Caracas, Distrito Capital, los días 16 y 17 de julio de 2004, se discutió y aprobó el Plan de Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera que, entre otros aspectos, establece la revisión obligatoria de cada Norma Internacional de Información Financiera emitida o modificada por el IASB para su adopción con carácter de principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela, debiendo ser sometidas a un análisis técnico respecto a los impactos de aplicabilidad en el entorno venezolano, desarrollado por el Comité Permanente de Principios de Contabilidad (CPPC) de la FCCPV y sometidas a consulta pública por un lapso no menor a 30 días, como pasos previos a su aprobación en un Directorio Nacional Ampliado.

En cuanto a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela serán aplicados por toda entidad que prepare sus estados financieros para usuarios externos o requeridos por cualquier disposición legal venezolana. Para las entidades que no persigan fines de lucro, al utilizar los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela podrán modificar las descripciones de partidas específicas de

los estados financieros e incluso para éstos, cuando la terminología no se ajuste a este tipo de entidades.

Con base en los análisis técnicos de las NIIF y por las observaciones sugerencias y comentarios recibidos y evaluados para cada norma, el CPPC desarrollará los proyectos de los Boletines de Aplicación (BA VEN-NIF). Tales BA VEN-NIF se someterán a consulta pública por un lapso no menor a 30 días, como pasos previos a su aprobación en un Directorio Nacional Ampliado y posterior publicación en la página Web de la FCCPV.

En resumen los principios de contabilidad generalmente aceptados en Venezuela, se denominaran VEN-NIF y comprenden los Boletines de Aplicación BA VENNIF y las NIIF adoptadas para su aplicación en Venezuela, los cuales serán de uso obligatorio para la preparación y presentación de información financiera para los ejercicios que se inicien después de su aprobación.

En relación a las fechas aprobadas para la aplicación de VEN-NIF en la preparación y presentación de estados financieros fueron:

- a. Grandes Entidades: Para los ejercicios económicos que se inicien a partir del 01 de enero de 2008.
- b. Pequeñas y Medianas Entidades: Para los ejercicios económicos que se inicien a partir del 01 de enero de 2011; quedando permitida su aplicación anticipada para el ejercicio económico inmediato anterior.

Es importante destacar que las PYMES constituyen la base de la economía en Venezuela y el mundo, pues son ellas las que promueven la creación de empleos, forman empresarios y representan un tejido comercial para las grandes empresas, por ello las decisiones gerenciales que se tomen en base a la información financiera

afectan su desarrollo económico en el mercado nacional o internacional, si fuese el caso.

Es obvio, que para lograr un bienestar económico empresarial se debe mantener una sólida infraestructura financiera, la cual debe estar regida por normas de contabilidad basada en principios claros y uniformes, que permitan información financiera de calidad.

De igual manera, se hace necesario destacar que la FCCPV, a través de la Resolución No 025 de fecha 05 de diciembre de 2014, ratifica la entrada en vigencia en Venezuela de las Normas Internacionales de Auditoría,(NIA) (ISA), por las siglas en inglés de International Standards on Auditing), Trabajos de Aseguramiento (Normas Internacionales de Revisión de Información Financiera, serie 2000), Normas Internacionales para Atestiguar, serie 3000, Normas Internacionales para Servicios Relacionados, serie 4000, Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC), emitidas por la Federación Internacional de Contadores Públicos (International Federation of Accountants) (IFAC), a través del International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) para las auditorías de estados financieros que se inicien el 01 enero de 2014, así como la aprobación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Venezuela (Normas de Auditoría) a partir del 01 de enero de 2014.

En este contexto se encuentran las empresas del sector de servicios de telecomunicaciones, ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda, las cuales han adoptado o se encuentran en el proceso de adopción de las normas internacionales de información financiera, siendo uno de los aspectos que merece especial atención, el control de los inventarios, con base a los lineamientos descritos en estas normas, por representar este rubro un porcentaje de importancia dentro del costo del servicio prestado. Dichos inventarios están constituidos por

inventarios de materiales que se instalan y los inventarios de accesorios que son los suministros necesarios para lograr esa instalación.

El control de inventario, comprende llevar registro de la determinación de materiales y accesorios que van a movilizarse en los establecimientos. De igual manera contempla, establecer registros de la recepción de materiales y accesorios, el almacenamiento seguro y ordenado de los mismos, de forma tal que estén disponibles cuando sean requeridos. Por tal razón, una adecuada gestión de inventarios debe velar porque una empresa de servicios se preocupe por mantener un adecuado stock y control de los tiempos de reposición de estos materiales y accesorios, asegurándose realizar las compras para mantener las existencias necesarias para el cumplimiento de la planificación de los servicios. Estos dos factores combinados (existencias y control) permitirán establecer la perspectiva financiera que sea más adecuada para las organizaciones.

Las empresas dedicadas al servicio de telecomunicaciones facturan separado el precio de los materiales, del valor de la instalación. En cuanto a su costo y tomando en consideración que al facturar, solo se hace por los materiales, no se incluyen los accesorios, los cuales por no tener un costo significativo se encuentran incorporados en el valor de la instalación, creando una situación que dificulta el control de las entradas y salidas de estos accesorios.

Si bien es cierto, que el costo de los accesorios, comparado con el costo de los materiales no es significativo, si se analiza a un nivel micro, no es menos cierto, que si se traslada a servicios prestados a nivel macro su monto pasa a ser relevante y administrativamente se hace dificultoso ejercer el control. Por otro lado los materiales suministrados no se trasladan al costo por unidad, sino en la mayoría de

los casos, son cuantificados por metros y otras unidades de medida, lo que también dificulta su control.

En la mayoría de las empresas del sector de telecomunicaciones se realiza un conteo físico periódico tanto de los materiales como de los accesorios, cuyos resultados son procesados en programas informáticos para el control de inventarios; sin embargo se ha observado con preocupación cómo las cantidades de accesorios en las tarjetas de inventario no coinciden con la información reflejada en los sistemas, razón por la cual no se tiene un conocimiento certero de las cantidades de materiales y accesorios que existen en las empresas en un momento determinado. De igual manera, se detectaron faltas de control de la documentación, que conlleva a fallas en el registro de recepción y entrega de materiales y accesorios.

Esta situación se agrava con la aplicación de las normas internacionales de información financiera, en virtud de que ellas introducen cambios en cuanto a la valoración de los inventarios y es así como el párrafo 13.4 de la NIIF para PYMES señala “Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta”, y al no hacerlo incidirá en la información financiera, necesaria para la toma de decisiones.

Formulación del Problema

Por todo lo antes descrito, surge la necesidad de realizar la presente investigación, la cual consistirá en implementar un plan estratégico para el control de inventarios, según las NIIF para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio del sector telecomunicaciones, ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda, en razón de la cual surgen las siguientes interrogantes:

¿Cuál es la situación actual de las empresas de servicios del sector telecomunicaciones, en cuanto al control físico y contable de inventarios?

¿Qué procedimientos utilizan las empresas de servicios del sector de telecomunicaciones, para ejercer el control físico y contable de inventarios?

¿Cuáles son los factores que afectan el control físico y contable de inventarios, en las empresas de servicio del sector telecomunicaciones?

Para dar respuesta a estas y otras interrogantes, se ha considerado pertinente realizar el presente estudio, el cual a partir de un diagnóstico, permitirá implementar un plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las (NIIF) para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio del sector telecomunicaciones.

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Implementar un Plan Estratégico para el control de inventarios, en las PYMES, de servicio del sector telecomunicaciones, ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda.

Objetivos Específicos

1.-Diagnosticar la situación actual, en cuanto al control físico y contable de inventarios según NIIF, en las empresas de servicios del sector telecomunicaciones.

2- Describir los procedimientos utilizados por las empresas de servicios del sector telecomunicaciones, para el control físico y contable de inventarios, según NIIF,

3- Identificar los factores que afectan el control físico y contable de inventarios, según NIIF, en las empresas de servicio del sector telecomunicaciones.

4.- Diseñar un Plan Estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las (NIIF) para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio del sector telecomunicaciones.

Justificación de la Investigación

La contabilidad se encuentra en constante evolución, por ello los Contadores Públicos deben adaptarse a la naturaleza cambiante de las necesidades del mercado, por tanto, tendrán éxito si utilizan normas vigentes que establezcan como debe presentarse la información financiera, En la actualidad están en vigencia para las pequeñas y medianas entidades las NIIF para PYMES.

En la presente investigación se seleccionaron las empresas de servicio del sector telecomunicaciones, ubicadas en el Distrito Capital y el Estado Miranda y en ellas se escogió el rubro de inventarios por constituir uno de los rubros de más importancia en dichas empresas; es obvio que su adecuado control redundara, no solo en la presentación de una información transparente, sino también en la correcta determinación del conteo y costeo de los mismos. Debido a ello, la presente investigación encuentra su justificación a través de tres perspectivas: teórica, práctica y metodológica.

Desde su perspectiva teórica, la investigación permitirá verificar las teorías propuestas por diferentes autores en referencia específicamente a la Sección 13 (Inventarios) de la NIIF para PYMES, características, procedimientos, entre otros, de igual manera permitirá reconocer su valor como instrumento de control del activo en las empresas objeto de estudio.

Mientras, desde su perspectiva práctica, considerando que uno de los objetivos del control de los inventarios es proveer adecuadamente los materiales y accesorios necesarios para la prestación de servicios de las empresas de telecomunicaciones; colocándolos a disposición en el momento indicado, permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, Es obvio que la gestión de inventarios debe ser controlada y vigilada. Este manejo contable permitirá a las empresas mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. A través del diagnóstico de las fallas existentes, así como sus causas, se diseñara un plan estratégico para el logro de los objetivos propuestos.

Desde la perspectiva metodológica este estudio resulta relevante, en virtud de que los procedimientos establecidos en las normas internacionales para el manejo de los inventarios sirven de base a futuro investigadores, contribuyendo así a superar las dificultades que se puedan presentar y buscar las soluciones más apropiadas.

La presente investigación se justifica desde el punto de vista social, en virtud del beneficio que aporta, ya que la información financiera que se presenta en los estados financieros de las empresas del sector telecomunicaciones del Distrito Capital y del Estado Miranda determinada en base a los valores establecidos en las normas internacionales de información financiera, permite tener una certeza en las proyecciones económicas necesarias para la toma de decisiones.

Desde el punto de vista académico, esta investigación aporta conocimiento de las normas de control de inventarios, basadas en los lineamientos descritos en las NIIF para PYMES y las NIAS, relacionadas con los inventarios, en cuanto a su control físico y contable.

Es obvio que todo estudio relacionado con normas internacionales lo hace novedoso. Dicha investigación contribuirá a mejorar la calidad de trabajo de los profesionales de la contaduría y a la vez representa un aporte para la Maestría en Ciencias Contables y los estudiosos de la materia.

Como investigadora representa una oportunidad de aplicar los conocimientos recibidos en la Maestría de Ciencias Contables, al diseñar los procedimientos de control y desarrollar la normativa relacionada con los inventarios en un determinado sector.

Es de destacar, que la presente investigación ofrece una solución para optimizar el control físico y contable de los inventarios en las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones. Es obvio que las empresas seleccionadas al cumplir con el plan estratégico presentado por la investigadora, fortalecerán los procesos administrativos en el logro de sus objetivos departamentales y organizacionales.

CAPITULO II

MARCO TEORICO REFERENCIAL

Antecedentes de la investigación

Los antecedentes de investigación, se constituyen en parte importante del proceso investigativo, en el mismo se revisan, seleccionan estudios previos relacionados con la temática de la presente, en este caso aquellas que guardan correspondencia con la variable Inventarios, en el marco de las NIIF para PYMES, y con estudios relacionados con proyectos factibles, a fin de tomar aportes relevantes a la presente investigación. A continuación se hace referencia a los siguientes estudios publicados.

Para comenzar, Loor G. Johana A. (2013) para optar al título de Máster en Contabilidad y Auditoría. CPA., en la Universidad Tecnológica Equinoccial en Quito, Ecuador, realizó un estudio titulado "Aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Santo Domingo, Estudio del caso: Empresa Panecuaq. Tuvo como objetivos la identificación y desarrollo de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, el detalle de los procedimientos de aplicación, que apoyan al procesamiento de datos de la información financiera a utilizar por las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Santo Domingo, difundir las NIIF para las PYMES, y analizar la situación económica, financiera y tributaria de la aplicación de las NIIF para PYMES en la compañía Panecuaq. El método de investigación que se aplicó en este estudio fue el analítico y el propositivo.

Analítico, porque se analizó la relación que existe entre las variables en cada una de las técnicas que se utilizaron en este estudio; y Propositiva porque se diseñó un modelo de aplicación para las pequeñas y medianas empresas. La información teórica fue tomada desde las páginas especializadas del Internet, además de los libros más importantes, de los cuales se extrajeron temas específicos. En cuanto a la población y la muestra, estuvo conformada por la totalidad de las PYMES de la zona, cincuenta (50) en total.

Con relación a las técnicas para recolectar la información se elaboró una encuesta, con el fin de obtener información específica de los propietarios y contadores de las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Santo Domingo; una entrevista, para explicar los objetivos de la investigación y un cuestionario de preguntas cerradas. Dichos instrumentos fueron validados a través de la aplicación de una prueba piloto.

Como resultado de la investigación se concluyó que la mayoría de las personas encuestadas no han recibido información sobre la aplicación de la Niif para Pymes, demuestran poca importancia a la normativa vigente y por consiguiente no están aplicando el sistema contable que establece dicha norma, reconocen sus fallas y están satisfechos con un modelo de aplicación, por lo cual se recomienda que los contadores deben actualizar sus conocimientos en el área contable a la brevedad posible, y utilizar esta investigación como un modelo de aplicación de la NIIF para PYMES, por primera vez, en las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Santo Domingo, además que sirva de fuente de consulta. Su relación con la presente investigación se concreta en que el modelo de aplicación se basa en una propuesta y toca de forma práctica el tratamiento de inventarios basado en la NIIF para Pymes.

De la misma manera, Ayabaca, Fabián (2013), para optar al título de Magister en Contabilidad y Finanzas, en la Universidad del Azuay, en Cuenca, Ecuador, realizo su estudio basado en la “Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-NIIF), en Embotelladora Machala S.A., durante el año 2012. En este estudio documental su principal objetivo fue realizar un aporte académico y de aplicación de las diferentes normativas. Contiene un esquema de utilidad en la práctica contable en Embotelladora Machala S.A., se establecen guías y directrices contables durante las etapas de implementación, adopción y aplicación de la normativa internacional y en los diferentes capítulos se encuentran evaluaciones y recomendaciones a desarrollar en la entidad y que podrían ayudar a otras entidades que se encuentren en proceso de adopción NIIF y les permitirá mejorar aspectos de organización y de aplicación. Su relación con el actual estudio es que en ambas se analizan los conceptos relacionados con la valoración de los inventarios y sus componentes, aportando a ésta cuadros realizados con la determinación del valor neto realizable.

Por otro lado , Moran, Jhurica (2012) para optar al título de Maestría en Contaduría Pública, Mención Auditoria, en la Universidad del Zulia realizo un análisis del Tratamiento Contable de la Sección 13 de la NIIF para las PYMES, en la empresa Comercial Oriental C, A. Dicho estudio fue de tipo descriptivo, analítico transaccional, bajo un diseño de campo no experimental, las unidades de información están determinadas por un total de cinco (5) sujetos que laboran en el área contable administrativo, como instrumento de recolección se empleó un cuestionario contentivo de 29 ítems, estilo escala de Likert con cuatro alternativas de respuestas; Siempre (S), Casi siempre (CS), Casi nunca (CN), y Nunca (N), el cual una vez validado y determinada su confiabilidad a través del coeficiente Alpha de Crombach

obteniendo $r=0,759$ de confiabilidad. Se concluyó que la empresa ha adoptado las normas correspondientes al tratamiento contable de los inventarios, sin embargo la misma no se apega totalmente a estas, pues sus políticas no están claramente definidos en los Estados Financieros de la empresa, por lo cual se propusieron ajustes para el reconocimiento y medición de la sección 13 de las NIIF orientadas a promover el cumplimiento total de las normas ya implementadas en la empresa, y estructurar las referidas a Reversiones en las rebajas de valor, y las Rebajas de valor de los inventarios, así como establecer un método único para el manejo de los inventarios, en concordancia con las necesidades específicas de la empresa. Este trabajo se relaciona con la presente investigación, en virtud de que en ambas se establecen lineamientos necesarios basados en las NIIF para PYMES, en cuanto al tratamiento de los inventarios.

Igualmente Kock, A. (2010), realizó una investigación titulada “Gestión de calidad e inventario de materiales de las empresas del sector petrolero del Municipio Cabimas” para optar al título de Magister, en la Universidad Rafael Bellosó Chacín, la misma tuvo como propósito determinar la relación de la gestión de calidad y los inventarios de materiales de las empresas del sector petrolero del municipio Cabimas. La problemática planteada surge de la importancia de aplicar una eficiente gestión de calidad e inventario de materiales en los procesos del sector petrolero, que permita obtener beneficios de administración de recursos, minimizar costos, tiempos, para lograr los objetivos planteados. La investigación fue soportada desde el punto de vista teórico por diversos autores y fue de tipo descriptiva, con un diseño de campo, no experimental, transaccional, correlacional. La población estuvo conformada por veinte (20) unidades informantes y fue de tipo censal. La técnica de recolección de datos fue la encuesta y el instrumento fue un cuestionario de respuestas cerradas, el cual fue validado a través del juicio de cinco (5) expertos. La confiabilidad del

instrumento fue calculada por el coeficiente Kuder Richardson, con un valor de 0.89, considerado altamente confiable. Por su parte, los resultados indicaron que son aplicados tres (3) de 24, los cuatro (4) elementos de la gestión de calidad (planificación, organización y dirección), y se aplica moderadamente el proceso de inventario de materiales en las empresas del sector petrolero del municipio Cabimas, por lo que se recomienda incrementar el compromiso hacia la aplicación del control de calidad, así como de los factores que influyen en el desarrollo óptimo de los inventarios para garantizar la obtención del producto esperado y la efectividad de las organizaciones. Ambas investigaciones tienen como objetivo el estudio de la variable tratamiento Contable de la NIIF, Sección 13 (Inventarios), y sus relación con los inventarios; en el estudio de Kock , el mismo permitirá un adecuado manejo del stock de materiales y de hacerse más competitivas, mientras que en el presente estudio se reconocerá la importancia del control, no solo para un adecuado manejo de los stock, sino también para el control físico y contable de los inventarios de materiales y suministros.

Finalmente, Toro, Noel (2010), para optar al título de Magister en Administración de Empresas, Mención Finanzas, en la Universidad de Carabobo, elaboro un “Plan Estratégico para optimizar la Gestión Financiera en Comtraca C.A, ubicada en la Zona Industrial de Valencia, Estado Carabobo”. Este estudio se enmarco en una investigación de campo, de carácter descriptivo. Se utilizaron como instrumentos de recolección de datos el cuestionario, en la técnica de la encuesta, en la escala de Likert, a los quince (15) trabajadores que conforman el equipo del área administrativa y la observación directa. Una vez aplicados, facilitaron información referente al diagnostico de los procesos y actividades financieras de COMTRACA C.A, así como los elementos internos y externos que intervienen en los procesos y actividades financieras de la organización en estudio, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos planteados. Como resultado del estudio se pudo determinar que la gerencia

de COMTRACA C.A no tiene como política llevar, desarrollar y ejecutar planes estratégicos que le permitan el manejo eficiente de los recursos de la empresa, además se pudo observar que la empresa tiene deficiencia en el manejo del flujo del efectivo y que la información financiera no es oportuna para determinar la adecuada toma de decisiones. Esta propuesta sirvió de base a la presente investigación al suministrar información acerca de las estrategias, lineamientos y estructuras para la elaboración de un plan estratégico.

Bases Teóricas

Las bases teóricas se conforman de una serie de conceptualizaciones adecuada a las características y necesidades de la investigación, adoptando como base la información referida a diversos autores, a través de textos, libros, revistas, artículos, entre otros.

En este sentido, Arias (2004:.95) expresa que " las bases teóricas comprenden un conjunto de conceptos y proposiciones que conforman un punto de vista o enfoque, dirigido a explicar el problema planteado, en razón a estos señalamientos, se presentan como bases teóricas del estudio.

Contabilidad

La contabilidad ha sufrido muchos cambios, ya que el rápido desarrollo de las actividades económicas y la creciente complejidad de los reglamentos gubernamentales, las leyes y los impuestos, han traído un efecto directo sobre esta disciplina que se encarga de registrar, sintetizar y evaluar información que tiene relación con las operaciones financieras de una entidad, en cuanto al movimiento y obligación de la empresa.

Según Maldonado y Olivo (1989:85), “ la contabilidad es una técnica en constante evolución basada en conocimiento razonable y lógico, que tiene como objetivo fundamental, registrar y sintetizar las operaciones financieras de una entidad”.

Puede considerarse que la contabilidad tiene varios objetivos de mucha importancia para la organización; presta ayuda a los directores, suministra información, sirve para elaborar presupuestos de diferentes índoles sobre la actividad futura de la empresa.

La disciplina de la contabilidad es muy extensa, tiene varios campos de aplicación entre los cuales se pueden mencionar, contabilidad general, presupuesto, contabilidad de costos, auditoria, sistema contable, etc.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Las raíces de los principios y practicas de contabilidad nacen en la historia de los negocios .Durante siglos de actividad comercial la uniformidad en las practicas de contabilidad ha hecho que las ideas hayan sido engendradas. Cada generación de empresarios, ha contribuido al desarrollo y a la formulación de lo que actualmente se conoce como “principios de contabilidad generalmente aceptados”.

La comparabilidad en los estados financieros no es posible a menos que la empresa comercial como un todo siga los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los estados financieros indican cuales son las compañías e industrias que están empleando su capital con mayor éxito; y de acuerdo con el sistema de libre empresa; el capital fluye hacia las áreas en las que las utilidades son mayores. Por lo tanto el contador publico llena una función vital en la economía, mediante el mejoramiento de la calidad y comparabilidad de los estados financieros. Sin embargo, un mayor avance en esta dirección depende en gran parte de la habilidad de

la profesión contable para llegar a un acuerdo mas claro, mejor definido, del significado de lo que representan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En este sentido, el Accounting Principles Board APB (1971), define el término principio contable de la siguiente forma:

Comprenden el acuerdo por el cual los recursos y las obligaciones económicas deben registrarse como partidas de activo y pasivo, como deben registrarse sus cambios, cuando estos cambios deben ser registrados, como deben medirse estas partidas de activo y pasivo y sus correspondientes cambios, que información debe divulgarse y como y, finalmente, que estados financieros deben prepararse. (p.137)

De igual manera, la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1997:10) en sus pronunciamientos emitidos en la Declaración de Principios de Contabilidad 0 DPC 0, expresa que: “son un grupo de doctrinas asociadas con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y como guía en la sección de convencionalismo o procedimientos aplicados por los profesionales de la Contaduría Pública.”

Por lo que se puede señalar, que este conjunto de principios se constituyen en un cuerpo de doctrinas que establecen criterios o guía para aplicar procedimientos que son propios a la contabilidad como: clasificar, resumir, calcular, registrar posteriormente, e interpretar las operaciones de carácter financiero.

Los Principios de Contabilidad, representan el patrón de acción en la aplicación de los procedimientos contables para la generación de información financiera derivada de las actividades económicas de las organizaciones empresariales o de personas

naturales en Venezuela, por lo que el ejercicio profesional de la Contaduría Pública, debe tomar en cuenta en todo momento estos preceptos, debiendo recalcar la importancia del conocimiento de los mismos en la formación académica de estos profesionales.

Normas Internacionales de Información financiera (NIIF)

El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) (International Accounting Standards Board) se estableció en el año 2001, siendo su responsabilidad la aprobación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o los Estándares Internacionales de Información Financiera (IFRS) y los documentos que se relacionan con ellas, tales como el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, los Proyectos de Normas y otros documentos de discusión. Tuvo como precedente el Consejo del IASB, que nació el 29 de junio de 1973.

El Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) tiene como papel asignado preparar interpretaciones de las NIIF para que sean aprobadas por el IASB, y dentro del contexto del Marco conceptual suministrar las guías oportunas sobre problemas de información financiera no contempladas específicamente en las NIIF. Este sustituyó en el año 2002 al anterior Comité de Interpretaciones SIC.

El Consejo Asesor de Normas (SAC o consejo) tiene como objetivo asesorar al IASB sobre las prioridades y los proyectos importantes para el establecimiento de normas contables.

Ahora bien, en abril del 2001 el IASB aprobó la siguiente resolución:

Todas las Normas e Interpretaciones emitidas en virtud de las constituciones anteriores continuaran siendo de aplicación, salvo o hasta el momento en que sean retiradas o modificadas. El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad podrá modificar o retirar las Normas Internacionales de Contabilidad y las Interpretaciones SIC, emitidas en el marco de las constituciones anteriores del IASC, a medida que se vayan emitiendo nuevas Normas e Interpretaciones.

Se señala igualmente que al utilizar el término, NIIF, se incluirán tanto las normas e interpretaciones aprobadas por el IASB, como las Normas Internacionales de contabilidad (NIC) o Internacional Accounting Standards (IAS) y las interpretaciones (SIC) emitidas en el marco de las constituciones anteriores.

En la actualidad, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), según sus pronunciamientos, tiene como principal objetivo:

Desarrollar las normativas de cumplimiento obligatorio, estableciendo un conjunto único de estándares globales de contabilidad con la característica de calidad, transparencia y comparabilidad dentro de los estados financieros para optimizar la toma de decisiones de carácter económico, estudiar la normativa nacional y buscar la convergencia con las normas internacionales de información financiera

En cuanto a su aplicación, las NIIF se aplicaran desde la fecha que se especifica en el documento. Las NIIF nuevas o revisadas pueden establecer disposiciones transitorias referentes al momento de su aplicación inicial.

El IASB publica en ingles cada documento de discusión, los Proyectos de Normas o las NIIF que constituye el texto aprobado, sin embargo puede aprobar traducciones a otros idiomas, siempre que el procedimiento suministre seguridad en

cuanto a la calidad de la traducción, pudiendo conceder licencias para la realización de otras traducciones.

Ahora bien, en cuanto al termino de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Castillo, (2007:8) el mismo alude “ a un conjunto de reglas técnicas elaboradas por el consejo de normas internacionales de contabilidad, organismo independiente creado para establecer normas contables uniformes de aplicación mundial que sean de alta calidad, comprensibles y de obligatorio cumplimiento para aquellos obligados a reflejar información financiera” Ellas contienen los requisitos para el reconocimiento, medición, presentación e información a revelar, relacionado con las transacciones y eventos económicos que deban reflejarse en los estados financieros.

Por otro lado, Mejías (2003:20), considera Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) como “un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma que esa información debe aparecer, en dichos estados”. En este sentido, es importante acotar, que estas normas no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino mas bien normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera, para unificar criterios en el tratamiento de la información contable de las diversas organizaciones empresariales que hacen vida en el escenario internacional y que se enmarcan dentro del proceso de globalización para su desarrollo empresarial.

El propósito central de las NIIF es lograr la homogeneidad y uniformidad de la información financiera de las empresas a nivel mundial con el fin de:

- a- Que la información de los estados financieros sea transparente y de alta calidad;
- b.-Ayudar a los accionistas, usuarios de los mercados de capitales y autoridades públicas, a la mejor comprensión de la situación financiera de las empresas;. y

c. Aumentar la confianza en la información financiera de las empresas.

La Adopción de Normas Internacionales de Información Financiera y el Proceso de Transición NIIF para PYMES.

La norma establece que una entidad solo puede adoptar por primera vez la NIIF para las PYMES en una única ocasión. Por lo tanto si una entidad que la venía aplicando deja de usarla por uno o más períodos y luego vuelve a adoptarla, no le serán aplicables las exenciones especiales, simplificaciones y otros requerimientos de la sección 35.

Es necesario destacar que los primeros estados financieros presentados bajo NIIF son los estados financieros anuales en los cuales la entidad hace una declaración, explícita y sin reservas, contenida en esos estados financieros, del cumplimiento de la NIIF para las PYMES. Los estados financieros preparados de acuerdo con la NIIF son los primeros estados de una entidad si, por ejemplo, la misma:

- (a) no presentó estados financieros en períodos anteriores;
- b) presentó estados financieros anteriores más recientes según requerimientos nacionales que no son coherentes con todos los aspectos de la NIIF para las PYMES;
- (c) presentó sus estados financieros anteriores más recientes en conformidad con las NIIF completas.

En relación a la fecha de transición una entidad puede presentar información comparativa con respecto a más de un período comparable. La fecha de transición a la NIIF para las PYMES es el comienzo del primer período para el que la entidad presenta información comparativa completa, de acuerdo con la NIIF para las PYMES, en sus primeros estados financieros conforme a dicha norma.

En cuanto al procedimiento para la adopción por primera vez se establece la aplicación de la NIIF para las PYMES al estado de situación financiera de apertura de la fecha de transición, que sería la fecha de comienzo del primer período presentado, salvo por algunas excepciones. Por lo tanto, los primeros estados financieros conforme a la NIIF para las PYMES se presentan como si la entidad siempre hubiera aplicado la NIIF para las PYMES. Se establece que la entidad deberá:

- (a) reconocer los activos y pasivos cuyo reconocimiento sea requerido por la NIIF para las PYMES;
- (b) no reconocer partidas como activos o pasivos, si dicha norma no lo permite;
- (c) efectuar las reclasificaciones que correspondan con respecto a las partidas reconocidas como un tipo de activo, pasivo o componente de patrimonio según su marco de información financiera anterior, pero que son de un tipo diferente de acuerdo con la NIIF para las PYMES; y
- (d) aplicar la NIIF para las PYMES al medir todos los activos y pasivos.

Los ajustes que pueden resultar de aplicar las políticas contables de la NIIF para las PYMES al estado de situación financiera de apertura en comparación con dicho estado preparado de acuerdo a las políticas contables que aplicaba a la misma fecha bajo su marco de información financiera anterior, surgen de transacciones, otros sucesos o condiciones anteriores a la fecha de transición la NIIF para las PYMES, por lo tanto dichos ajustes deben reconocerse directamente en las ganancias acumuladas o en su caso en otra categoría dentro del patrimonio.

Se incluyen cinco situaciones en las que se considera que no puede llevarse a cabo una aplicación retroactiva de la NIIF para las PYMES, debiendo mantener los criterios aplicados de su marco de información financiera anterior. Se señala que para dichas situaciones no puede llevarse adelante la aplicación retroactiva con suficiente fiabilidad o que existe la posibilidad de abuso dado que una aplicación retroactiva exigiría juicios por parte de la administración acerca de condiciones pasadas después

de que se conozca el resultado de una transacción particular. Por lo tanto, las excepciones a la aplicación retroactiva detalladas en el párrafo 35.9 son obligatorias para todas las entidades que adopten por primera vez la NIIF para las PYMES.

Dichas situaciones son:

(a) Los activos y pasivos financieros dados de baja según el marco de información financiera anterior antes de la fecha de transición no deberán reconocerse tras la adopción de la NIIF para las PYMES. En cambio, para los activos y pasivos financieros que hubieran sido dado de baja según la NIIF para las PYMES en una transacción anterior a la fecha de transición, pero que no hubieran sido dado de baja según el marco de contabilidad anterior, la entidad tendrá la opción de darlos de baja en el momento de adopción de la NIIF para las PYMES o seguir reconociéndolos hasta que se produzca su disposición o se liquiden.

(b) Contabilidad de coberturas: No se cambiará la contabilidad de coberturas para las relaciones de cobertura que hayan dejado de existir antes de la fecha de transición.

(c) Estimaciones contables. El motivo de contar con esta exención obligatoria es evitar que la entidad utilice el beneficio de los ajustes retroactivos para ajustar las estimaciones contables sobre la base de información que no estaba disponible al momento en que se estimaron los importes por primera vez, de acuerdo con el marco de información financiera anterior.

(d) Operaciones discontinuadas.

(e) Medición de participaciones no controladoras. Los requerimientos de distribuir los resultados y el resultado integral total entre las participaciones no controladoras y los propietarios de la controladora se aplicarán en forma prospectiva desde la fecha de transición, salvo que decida aplicar la NIIF para las PYMES para reexpresar las combinaciones de negocios a partir de una fecha anterior.

La aplicación retroactiva de los requerimientos particulares en la NIIF para las PYMES podría exigir un costo o esfuerzo significativo, y en algunos casos, puede ser impracticable. Ello puede provocar que en algunos casos los costos de aplicar en

forma retroactiva los requerimientos particulares de la NIIF para las PYMES en la fecha de transición puedan exceder a los beneficios de hacerlo. Se han establecido, en consecuencia, algunas exenciones opcionales del principio general de la aplicación retroactiva completa para las entidades que adopten por primera vez la NIIF para las PYMES.

Las exenciones optativas están detalladas en la sección 35.10 de la NIIF para las PYMES. Ellas se refieren a:

- (a) Combinaciones de negocios.
- (b) Transacciones con pagos basados en acciones.
- (c) Valor razonable como costo atribuido.
- (d) Revaluación como costo atribuido.
- (e) Diferencias de conversión acumuladas.
- (f) Estados financieros separados.
- (g) Instrumentos financieros compuestos.
- (h) Impuestos diferidos.
- (i) Acuerdos de concesión de servicios.
- (j) Actividades de extracción.
- (k) Acuerdos que contienen un arrendamiento.
- (l) Pasivos por retiro de servicio incluidos en el costo de propiedades, planta y equipos.

Cuando sea impracticable para una entidad la reexpresión del estado de situación financiera de apertura, en la fecha de transición, con relación a uno o varios de los ajustes derivados de la aplicación retroactiva de la NIIF para las PYMES, la entidad practicará dichos ajustes en el primer ejercicio para el que resulte practicable hacerlo, e identificará los datos presentados en períodos anteriores que no sean comparables con datos del período anterior en que prepara sus estados financieros conforme a la NIIF para las PYMES. La NIIF para las PYMES no define a la impracticabilidad, por

lo que recurrimos a la definición de la NIC 8. La aplicación de un requisito será impracticable cuando la entidad no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Esto es una prueba más estricta que la del “costo o esfuerzo desproporcionado”. La NIC 8 es más amplia y dice que para un periodo anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente o realizar una reexpresión retroactiva para corregir un error si:

- (a) los efectos de la aplicación o de la reexpresión retroactiva no son determinables;
- (b) la aplicación o la reexpresión retroactivas implican establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo; o
- (c) la aplicación o la reexpresión retroactivas requieren estimaciones de importes significativos, y que sea imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones que suministre evidencia de las circunstancias que existían en la fecha o fechas en que tales importes fueron reconocidos, medidos o fue revelada la correspondiente información; y hubiera estado disponible cuando los estados financieros de los periodos anteriores fueron formulados de otro tipo de información.

La que adopta por primera vez la NIIF para las PYMES debe explicar cómo ha afectado la transición desde el marco de información financiera anterior a esta NIIF a su situación financiera, al rendimiento financiero y a los flujos de efectivo presentados con anterioridad. Para ello, los primeros estados financieros preparados con la NIIF para las PYMES incluirán:

- (a) Una descripción de la naturaleza de cada cambio en la política contable. En dicha descripción se informará para cada activo y pasivo modificado, la política contable de acuerdo al marco de información financiera anterior y la política de acuerdo a la NIIF, informando los efectos del cambio en la medición de cada activo, pasivo y el resultado.

(b) Conciliaciones de su patrimonio, determinado de acuerdo con su marco de información financiera anterior, con su patrimonio determinado de acuerdo con la NIIF para las PYMES, para cada una de las siguientes fechas:

- i. la fecha de transición a la NIIF para las PYMES; y
- ii. el final del último período presentado en los estados financieros anuales más recientes de la entidad determinado de acuerdo con su marco de información financiera anterior.

Por ejemplo, si los estados financieros de un ente domiciliado en Venezuela al 31 de diciembre de 2013 son los primeros preparados con la NIIF para las PYMES y se presenta información comparativa de un ejercicio anterior, la fecha de transición a la NIIF para las PYMES será el 1 de enero de 2012 y la conciliación del patrimonio determinado con las normas contables argentinas con el patrimonio determinado de acuerdo a la NIIF deberá practicarse para el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012.

(c) Una conciliación del resultado, determinado de acuerdo con su marco de información financiera anterior, para el último período incluido en los estados financieros anuales más recientes de la entidad, con su resultado determinado de acuerdo a la NIIF. Siguiendo con el ejemplo del párrafo anterior, la conciliación deberá realizarse entre el resultado determinado al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo con las normas contables venezolanas con el resultado determinado de acuerdo a la NIIF.

Inventarios

Eduard (2008:1) señala que el inventario “son las existencias de cualquier artículo o recurso utilizado en una organización”, 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

den reponer y el tamaño que deben tener los pedidos. Este autor, al referirse a los inventarios, en el caso de las empresas de servicio, establece que generalmente se refiere a los bienes tangibles que van a venderse y a los suministros necesarios para administrar el servicio. En el caso de las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones, es el segundo aparte.

Control de Gestión de Inventarios

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

1.- **Financieros:** Trata de establecer la conveniencia de los inventarios, para evitar las inmovilizaciones perjudiciales y pérdidas de capital, se extiende también a los costos de almacenaje.

2.- **Contable:** Tiene como objeto comprobar la idoneidad del registro contable, buscar la correspondencia entre la situación contable y la de hecho, y comprobar que se hagan los registros de acuerdo con las leyes de rigor.

3.- **Técnico:** Busca comprobar que se observen las buenas reglas de conservación de los materiales.

4.- **De Organización:** Se interesa por las normas de organización y fundamento del almacén, la programación y los métodos de trabajo.

5.-Industrial: 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: Se refiere a la disciplina del personal y la observancia de las normas de seguridad.

Control Interno

Redondo, A. (1996:7) acota 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.” 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 las normativas que las elige.

En este sentido 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 prescritas 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 control.

- 2.- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como útil para la gestión y 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 los objetivos y misión.
- 5.- Aceptar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias

Finalidad del Control Interno

El control interno persigue las siguientes finalidades:

- Evaluar y monitorear continuamente las actividades 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. (1988) 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 representan la formulación y aplicación de principios y métodos uniformes en la realización de una actividad, es describir la forma de hacer las cosas.

Personal: Es uno de los elementos de control interno más importante dentro de cualquier organización; constituidos por lo que se conoce como recursos humanos. Se requiere hacer estudios y evaluaciones constantes, a fin de colocar a cada persona en el puesto adecuado, logrando así el 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.

Planificación Estratégica

Cortés, F. (2005:12) 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 tomara el directo” La planeación estratégica también observa las posibles alternativas de los cursos de acción en el futuro y el escoger unas alternativas, éstas se convierten en la base para tomar decisiones presentes.

Por tal razón, 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 la forma para lograrlo.

A este efecto, Stoner (1991:23) afirma que la planificación estratégica es el proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo. Continúa señalando que 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.

Dentro de este contexto, indica Stoner (1991) que la planeación estratégica es el esfuerzo sistemático y más o menos formal de una compañía para establecer sus propósitos, objetivos, políticas y estrategias básicas, 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.

Así la importancia de la planeación estratégica radica según Stoner (1991) 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 las necesidades de la organización.

Para la mayoría de las empresas, según Ansoff (1980:61) la planeación estratégica representa una serie de planes producidos después de un periodo de tiempo específico, durante el cual se elaboraron los planes. También debería entenderse como un proceso continuo, especialmente en cuanto a la formulación de estrategias, ya que los cambios en el ambiente del negocio son continuos. La idea no es que los planes deberían cambiarse a diario, sino que la planeación debe efectuarse en forma continua y ser apoyada por acciones apropiadas cuando sea necesario.

- La planeación estratégica es una actitud, una forma de vida.
- Un sistema de planeación estratégica formal tiene tres tipos de planes fundamentales, que son: planes estratégicos, programas a mediano plazo, presupuestos a corto plazo y planes operativos.

Proceso de Diagnóstico Estratégico

Para la realización del diagnóstico organizacional se requiere, según Ansoff (1980:127) partir desde el origen mismo de la empresa, de su misión, visión, objetivos y propósitos. Con base a ellos se fijan las estrategias necesarias para lograrlos. Cada estrategia irá encaminada hacia la consecución de cada uno de los objetivos y lineamientos de la empresa. Las estrategias hacen referencia a cómo lograr un objetivo, y estas deberán ser lo más eficiente posible. Se debe realizar un estudio y un análisis interno de la organización que permita conocer a fondo tanto las debilidades como las fortalezas, las oportunidades y amenazas de la empresa, y es esta herramienta la que va a permitir hacer un diagnóstico de la empresa, del cual se partirá para rediseñar las estrategias o para crearlas desde cero si es que estas no existen.

Partiendo de la matriz DOFA se hace un diagnóstico de la empresa, lo que permite identificar con exactitud las necesidades y las posibilidades que se tienen y que se deben aprovechar. La matriz DOFA permite identificar las diferentes situaciones posibles en la empresa que requieren de una atención especial ya sea para corregir una situación o para sacar provecho de una oportunidad. Cualquiera sea el objetivo, se requiere del diseño de unas estrategias para lograrlo. Si se habla de fortalezas se deben diseñar estrategias encaminadas a utilizar tales fortalezas con lo que se puede minimizar los efectos de las posibles amenazas que se presenten.

Plan Estratégico

La Enciclopedia Wikipedia (2008), cita al autor Estrada (2008), quien considera que “el plan estratégico es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva,...) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo” Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años (por lo general, 3 años).

Más adelante señala, que un plan estratégico es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la compañía. Es manifiesto porque especifica unas políticas y unas líneas de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la organización para que la puesta en práctica del plan sea exitosa.

En el caso concreto de una empresa comercial, el plan estratégico debe definir al menos tres puntos principales:

- Objetivos numéricos y temporales, no son válidos los objetivos del tipo "Maximizar las ventas de este año", ya que estos no especifican una cifra y una fecha. Lo correcto sería, por ejemplo, un objetivo del tipo: "Conseguir que las ventas asciendan a 100.000 € antes de diciembre del presente ejercicio".
- Políticas y conductas internas, son variables sobre las que la empresa puede influir directamente para favorecer la consecución de sus objetivos. Por ejemplo: "Establecer una política de tesorería que implique una liquidez mínima del 15% sobre el activo fijo”

- Relación de acciones finalistas, son hechos concretos, dependientes de la empresa, y que están encaminados a solucionar una casuística específica de la misma. Por ejemplo: "Iniciar una campaña de publicidad en diversos medios: TV, radio, prensa, para apoyar la promoción de un nuevo producto".

Suele ser común, en el ámbito de los negocios, complementar un plan estratégico empresarial con uno o varios planes operativos. También en el ámbito de la administración de empresas es posible referirse a la "consistencia estratégica", que no es más que, cuando las acciones de una organización son coherentes con las expectativas de la Dirección, y éstas a su vez lo son con el mercado y su entorno.

Este autor 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 diversas índoles y las acciones son los hechos que dependen directamente de la compañía y que generalmente se llevan a cabo para facilitar la consecución de los objetivos, fomentar el respeto a las políticas impuestas o dar consistencia a la estrategia global de la empresa.

Por su parte, entre los componentes de un plan estratégico se encuentran en primer lugar la Misión, la cual constituye el primer paso para realizar este plan, 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 manera, 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.

Otro aspecto que debe contener el plan estratégico es la visión, la cual consiste en una imagen más concreta 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.

También debe ser considerado en el plan el análisis estratégico, el cual consiste en analizar la realidad actual que se quiere mejorar o transformar radicalmente a la luz de la misión-propósito y en particular de la visión, por tal razón esta actividad conlleva un diagnóstico de los factores que afectan a la organización. Este análisis se realiza para establecer la posición en que se encuentra la organización, es decir sus capacidades internas y los hechos y eventos que tendrá que enfrentar, lo que facilitara establecer la intensidad de los efectos de dichos impactos.

Ahora bien, según Estrada (2008) un plan estratégico se compone en general de etapas:

Etapa 1: Análisis de la situación. Permite conocer la realidad en la cual opera la organización.

Etapa 2: Diagnóstico de la situación. Permite conocer las condiciones actuales en las que desempeña la organización, para ello es necesario entender la actual situación (tanto dentro como fuera de la empresa).

Etapa 3: Declaración de objetivos estratégicos. Los Objetivos estratégicos son los puntos futuros debidamente cuantificables, medibles y reales; puestos que luego han de ser medidos.

Etapa 4: Estrategias corporativas. Las estrategias corporativas responden a la necesidad de las empresas e instituciones para responder a las necesidades del mercado (interno y externo), para poder "jugar" adecuadamente, mediante "fichas" y "jugadas" correctas, en los tiempos y condiciones correctas.

Etapa 5: Planes de actuación. La pauta o plan que integra los objetivos, las políticas y la secuencia de acciones principales de una organización en todo coherente.

Etapa 6: Seguimiento. El Seguimiento permite "controlar" la evolución de la aplicación de las estrategias corporativas en las Empresas u organizaciones; es decir, el seguimiento permite conocer la manera en que se viene aplicando y desarrollando las estrategias y actuaciones de la empresa; para evitar sorpresas finales, que puedan difícilmente ser resarcidas.

Etapa 7: Evaluación. La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver como estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad. Existe para ello una amplia variedad de herramientas, y es posible confundirlo con otros términos como el de organizar, elaborar proyecto etc.

Empresas de Servicio del Sector de Telecomunicaciones

El presente trabajo de investigación consiste en diseñar un plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, de acuerdo a las Niif para Pymes y las Nías, en las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones. Las empresas seleccionadas son empresas medianas y pequeñas con un promedio de trabajadores

de 5 (cinco) a 15 (quince), dos de ellas constituidas recientemente; todas prestan servicios al sector privado y la mayoría de ellas presta servicios al sector público, cumpliendo con todas las exigencias del estado.

La misión de todas ellas se concreta en ser empresas de tecnología de redes comprometidas en superar las expectativas de sus clientes, por lo cual cuentan con un personal altamente clasificado con amplia experiencia. Sus soluciones se enfocan en proveer servicios tecnológicos de vanguardia que les permita obtener respuestas inmediatas a los requerimientos de sus clientes e impulsar el desarrollo de sus proyectos en: Soluciones en Telecomunicaciones, Soluciones en Seguridad, Soluciones en Infraestructura, Soluciones en Servicios Profesionales.

De igual manera la visión de todas ellas es ser empresas líderes en el mercado, que ofrecen a sus clientes un abanico de servicios basados en el diseño, implementación, consultoría, integración y soporte de redes y telecomunicaciones, comprometidos en mantener y fortalecer el liderazgo adquirido en el segmento de soluciones de tecnología, renovando continuamente los procesos, a fin de maximizar la satisfacción de los clientes y la rentabilidad de los inversionistas.

Sus principios y valores están constituidos por:

Trabajo en Equipo: Reconocemos que las mejores ideas y resultados se logran cuando se trabaja en equipo, por lo tanto adoptamos un estilo de trabajo donde nos apoyamos mutuamente tomando así control sobre los resultados esperados de nuestra labor en conjunto.

2. Innovación: Entendemos que la mayor fuente de crecimiento esta en la creatividad de las personas, por lo que apoyamos la misma a través de la inversión, la eficiencia en los procesos y el desarrollo profesional mediante la capacitación y adiestramiento de nuestro talento humano.

3. Integridad: Siempre mantendremos una conducta basada en la honestidad

y la ética profesional, para con nuestros clientes y entre nosotros mismos. Esto incluye cumplir con todas las políticas que rigen a nuestras empresas.

4. **Cultura de Servicio al Cliente:** Estamos enfocados en el desarrollo de una relación sólida con el cliente y esto lo logramos priorizando sus necesidades, agregando valor a través de nuestras soluciones y poniendo a su disposición un equipo altamente comprometido en cumplir con sus expectativas.

5. **Liderazgo:** Aprovechando la posición de líderes en el mercado desarrollamos las características de liderazgo de todos nuestros colaboradores. Lo cual nos permite liderar con mayor eficiencia.

En cuanto a su estructura organizativa, aparte del nivel Directivo, cuentan con dos departamentos: uno Administrativo, dirigido por un Administrador, con sus auxiliares, incluyendo el área de recursos humanos y un Departamento Operativo donde labora el personal encargado del almacén, los instaladores y el personal supervisor. En el caso de las empresas muy pequeñas las labores de administración son realizadas por un Contador Externo.

Es de destacar, que el plan estratégico que se implementara está orientado a definir los objetivos organizacionales que persiguen las empresas seleccionadas, además de una visión y una misión adaptada al marco circunstancial del mismo. Es así como lo descrito en los párrafos anteriores, sirve de base a la investigadora para, a través de la aplicación de una matriz DOFA, diagnosticare la situación de las empresas y determinar cómo debe ser estructurado el plan estratégico, lo que conlleva a la formulación de la misión, la visión, la fijación de los principios y valores necesarios, así como la elaboración de las estrategias, a través de las cuales se permitirá ejercer un control físico y contable de los inventarios de materiales y accesorios, en las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones.

Bases Legales

Tomando en consideración la naturaleza del estudio resulta necesario la utilización del marco legal fundamentado, en primer lugar por los Boletines emitidos por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela necesarios en el proceso de adopción y aplicación de las NIIF en Venezuela, posteriormente la Sección 13 de la NIIF para las PYMES y la Norma Internacional de Auditoría NIA 501. Evidencia de Auditoría-Consideraciones específicas para determinadas áreas.

Adopción y aplicación de las NIIF en Venezuela.

Boletines de la FCCPV

En el Directorio Nacional Ampliado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela celebrado en la ciudad de Araure, Estado Portuguesa, los días 30 y 31 de enero 2004, se decidió:

- 1.-Asumir la adopción de los Principios Internacionales de Contabilidad (NIC-IFRS)
- 2.-Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ISA)
- 3.-Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), emitidas por IFAC.
- 4.-Proceder al estudio y evaluación de las Normas de Ética y Auditoría Interna con Estándares Internacionales.

Es necesario destacar, que el 2 de diciembre de 2004 mediante Resolución N° 157-2004 la Comisión Nacional de Valores ordena a las Sociedades que hacen oferta pública de títulos valores a preparar y presentar sus Estados Financieros ajustados a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) en forma obligatoria, a partir de los ejercicios económicos que se inicien el 1° de enero de 2006, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes al 01 de enero de 2005.

En virtud de ello, en el Directorio Nacional Ampliado realizado en la ciudad de Porlamar durante los días 26 y 27 de Agosto de 2005 acuerda realizar el proceso de adopción en varios lapsos de tiempo:

1. Empresas reguladas por la Comisión Nacional de Valores a partir del año 2006
2. Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) en el año 2008
3. Resto de las organizaciones en el año 2009.

Hasta tanto no se tome la decisión definitiva de acuerdo a los lapsos señalados por parte de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, se mantienen en vigencia en nuestro país los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela, (PCGA), las Normas de Auditoria (DNA), las Publicaciones Técnicas (PT) y los Servicios Especiales Prestados por Contadores Públicos (SECP) emanados de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela.

Ahora bien, el 8 de diciembre de 2005 según Resolución N° 177-2005 , publicada en Gaceta Oficial N° 38.354 de fecha 10 de Enero 2006, la Comisión Nacional de Valores, acuerda diferir la fecha de aplicación definitiva de la Resolución N° 157-2004 del 2 de Diciembre de 2004, hasta tanto la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela adopte las Normas Internacionales de información Financiera NIIF's y la Normas Internacionales de Contabilidad NIC's, como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para Venezuela.

En el Directorio Nacional Ampliado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela celebrado en la ciudad de Valencia, Estado Carabobo, los días 25 y 26 de agosto 2006, se decidió:

Definir nuevas fechas de adopción de las NIC-NIIFs

1. Entidades en general, excepto las que cotizan en el mercado de valores y las que califiquen como pequeñas y medianas entidades (PYME), en el ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2008.
2. Pequeñas y medianas entidades (PYME), en el ejercicio finalizado el 31 de diciembre 2010 o inmediatamente posterior.

El 4 y 5 de abril de 2008, en el marco de la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera se publica el Boletín de Aplicación BA- VEN-NIIF No 0, en el cual se establecen las fechas de vigencia aprobadas para la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera así:

- 1.-31 de diciembre de 2008 o fecha de cierre inmediata posterior, para Grandes Entidades.
- 2.-31 de diciembre 2010 o fecha de cierre inmediata posterior, para Pequeñas y Medianas Entidades.

A partir de las fechas indicadas, 31 de diciembre de 2008 y 31 de diciembre de 2010, se establece que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela se identificarán con las siglas VEN-NIF y los Boletines de Aplicación como BA VEN-NIF y se derogan las DPC.

Igualmente se establece que las Normas Internacionales de Información Financiera comprenden:

1. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
2. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
3. Interpretaciones emitidas por el Comité de Interpretaciones (SIC)
4. Interpretaciones emitidas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF)

Finalmente se establece que Venezuela utilizará la traducción oficial al español de las NIIF, emitidas por la fundación IASC.

El 21 de octubre de 2008, mediante Resolución N° 273-08 la Superintendencia de Bancos establece la presentación semestral de los estados financieros consolidados o combinados de acuerdo con la VEN-NIF como información complementaria, a partir del semestre finalizado el 30 de junio de 2010.

En sesión plenaria del Directorio Nacional Ampliado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela celebrado en la ciudad de Cumana , Estado Sucre, los días 13 y 14 de julio 2007, se decidía :

La aprobación del BA VEN NIF 1, el cual estableció los parámetros para la determinación de la fecha de aplicación de los PCGA en Venezuela (VEN-NIF), definidos en el (BA VEN-NIF 0), que se considera pequeña y mediana entidad Define lo que se entiende por entidad, como cualquier unidad identificable, que realice actividades económicas.

Para la clasificación como pequeña o mediana entidad, se toma en cuenta en los criterios dependiendo el sector a que se refiere: Industrial, Comercial y Servicios en función al numero de trabajadores y el ingreso neto de las empresas.

Este Boletín fue derogado por el Boletín de Actualización 6 (BA-VEN-NIIF 6) emitido por decisión del Directorio Nacional Ampliado celebrado los días 18 y 19 de marzo de 2011 en la ciudad de la Puerta, estado Trujillo, en el cual se establecen las condiciones y/o características que deben tener las pequeñas y medianas entidades, solo a los efectos de la aplicación por primera vez de los VEN-NIF para los ejercicios que se inicien a partir del 1 de enero de 2011. A este efecto considera que una pequeña y mediana entidad se identifica como:

- a) Entidad formalmente constituida que persiga fines de lucro; y

- b) Emite sus Estados Financieros con propósitos de información general para sus usuarios, entre otros accionistas, acreedores, empleados y público en general.

En del Directorio Nacional Ampliado de la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela los días viernes 27 y sábado 28 de noviembre de 2010, efectuado en la ciudad de Barinas, con relación a la adopción de las NIIF por parte de las pequeñas y medianas empresas se aprobó reformular la exigencia de las NIIF-PYME de la siguiente manera: De manera voluntaria la adopción es en el 2010 y de forma obligatoria a partir del 01 de enero de 2011

La adopción de las normas internacionales de información financiera introducirá cambios en la estructura de la cuenta de resultados, definiendo sus componentes, excluyendo algunos de ellos al considerarlo directamente como patrimonio, igualmente establece nuevos criterios para la estimación del valor de los activos y pasivos.

Las NIIF establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e Información a revelar que se refieren a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósitos generales. Pueden también establecer estos requisitos con relación a transacciones y sucesos que surgen en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en el *Marco Conceptual*, que se refiere a los conceptos subyacentes en la información presentada dentro de los estados financieros con propósitos generales. El objetivo del *Marco Conceptual* es facilitar la formulación coherente y lógica de las NIIF. El *Marco Conceptual* también suministra una base para el uso de criterios al resolver problemas contables.

Inventarios

Según la Sección 13.1 de la NIIF para PYMES, al referirse al alcance señala: “Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios” Más adelante afirma que los inventarios son Activos:

- a) mantenidos para la venta en el curso de las operaciones,
- b) en proceso de producción con vista a esa venta, o
- c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios,

Ahora bien, uno de los contenidos fundamentales en la contabilización de los Inventarios es el importe que debe reconocerse como un activo y aplazarse hasta que dichos costos se carguen a los resultados que por lo general es cuando se reconocen los ingresos correspondientes.

De la misma manera, se debe determinar el costo y su posterior reconocimiento como un gasto, lo que incluye cualquier rebaja en el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable un estado confiable de la situación económica de la empresa.

Entonces el inventario constituye, en el caso de las empresas de servicio, las partidas del activo corriente que están listas para ser utilizadas en las diversas obras,

es decir, todos aquellos materiales y accesorios que poseen las empresas en el almacén, valoradas al costo de adquisición para actividades productivas.

El costo de los inventarios de materiales y accesorios en el caso de empresas de servicio comprenderá todos los costos derivados de su adquisición, así como los costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

La sección 13 de la NIIF para PYMES establece, como debo valorarse el inventario al inicio y a la fecha en que se informa, que costos debo incluir y que costos debo excluir. Es así, como el párrafo 13.5 señala “Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales”.

Al referirse al Costo de adquisición la NIIF para PYMES considera:

Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, la manipulación 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. (Párrafo 13.6).

En el cálculo del costo de los Inventarios, *se incluirán otros costos*, siempre que se hubieran incurrido en ellos para dar a los mismos su condición y ubicación actuales. **No se incluyen en el costo** de los inventarios, los costos de ventas, de administración y de almacenamiento, al igual que los costos financieros.

En el caso de los prestadores de servicios que tengan inventarios, los medirán por los **costos que suponga su producción**. Ellos están constituidos básicamente por

mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. Obviamente la mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán, pero se reconocerán como gastos en el periodo en el que se hayan incurrido. Aclara que los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por los prestadores de servicios.

Técnicas de Medición del Costo

En lo que respecta a las técnicas de medición del costo, la norma considera que pueden ser utilizadas:

- El método del costo estándar
- El método de los minoristas
- El precio de compra más reciente

Las técnicas para la determinación del costo de los inventarios, tales como el método del costo estándar, el método de los minoristas, o el precio de compra más reciente, podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlos se aproxime al costo. Los costos estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado.

El método de los minoristas (también llamado método del menudeo o al detalle) se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor, para la valoración de

inventarios, cuando haya un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable utilizar otros métodos de cálculo de costos. En este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje medio para cada sección o departamento comercial.

Fórmulas del Cálculo del Costo

La valoración del Inventario y del Costo de Ventas es de suma importancia tanto para los gerentes como para los demás usuarios de la información contable y financiera. Estas dos cuentas tienen un efecto significativo en los subtotales de los Estados Financieros y en las razones utilizadas en la evaluación de la solvencia, así como en la rentabilidad del negocio.

El costo de los inventarios de productos que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y separados para determinado proyectos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costos individuales. La identificación específica del costo significa que cada tipo de costo concreto se distribuirá entre ciertas partidas identificadas dentro de las existencias. Este procedimiento será el tratamiento adecuado para aquellos productos que se segreguen para un proyecto específico, independientemente de que hayan sido producidos por la entidad o comprados en el exterior. Sin embargo, la identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en las existencias, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van

permanecer en los inventarios finales, podría ser utilizado para obtener efectos predeterminados en el resultado del ejercicio.

El costo de los inventarios, distintos de los que se habló en el párrafo anterior se asignará utilizando los métodos PEPS o Promedio Ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes. La medición del costo de los inventarios por el método LIFO (UEPS) de acuerdo a las NIIF no está permitido.

El método PEPS asume que los productos en existencias comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en el saldo final serán los producidos o comprados más recientemente. Si se utiliza el método o fórmula del costo medio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, que se poseen al principio del ejercicio económico y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el ejercicio. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad.

Medición de los Inventarios y su Deterioro.

Según el párrafo 13.14 de la NIIF para PYMES “Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta” o lo que es lo mismo entre el costo registrado en libros y el valor neto de realización, o sea que debe efectuar esta comparación al cierre del ejercicio, o cada fecha en que se informa.

Ahora bien, la Sección 27 de la NIIF para PYMES trata del deterioro de valor y en el párrafo 27.2 se refiere concretamente al deterioro de valor de los inventarios y a este efecto menciona que las empresas deben evaluar si hay indicios de que alguna partida de los inventarios podría estar deteriorada en cada fecha en que se informa, es decir si el importe en libros excede del precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta, por lo cual su importe no es totalmente recuperable (por ejemplo, por daños, obsolescencia o sus precios de venta han bajado). Si una partida (o grupos de partidas) de inventario está deteriorada requieren que la entidad mida el inventario a su precio de venta menos los costos de terminación y venta y que reconozca una **pérdida por deterioro de valor**.

La práctica de rebajar el saldo de los libros de los inventarios, hasta el monto del Valor Neto Realizable, es coherente con el principio general según el cual los activos no se valorarán en libros por encima de los importes que se espera obtener, a través de su venta o uso, o sea el importe recuperable (.Sección 2 de la NIIF para PYMES “Conceptos y Principios Generales”. Párrafo 2.49).

Generalmente, la rebaja del valor hasta alcanzar el Valor Neto Realizable, se calculará para cada partida de los inventarios. En algunas circunstancias, podría resultar inapropiado agrupar partidas similares o relacionadas. Este puede ser el caso de las partidas de inventarios relacionados con la misma línea de productos, que tengan propósitos o usos finales similares, se produzcan y vendan en la misma área geográfica y no puedan ser, por razones prácticas, evaluados separadamente de otras partidas de la misma línea. No será apropiado realizar las rebajas del valor a partir de partidas que reflejen clasificaciones completas de las existencias en una actividad o ubicación geográfica determinada. Los prestadores de servicios acumulan, generalmente sus costos en relación con cada servicio para el que se espere cargar un

precio separado al cliente. Por tanto, cada servicio así identificado se tratará como una partida separada. (Párrafo 27.3).

Una empresa llevará a cabo una nueva evaluación del precio de venta menos los costos de terminación y venta en cada periodo posterior al que se informa. Cuando las circunstancias que previamente causaron el deterioro del valor de los inventarios hayan dejado de existir, o cuando exista una clara evidencia de un incremento en el precio de venta menos los costos de terminación y venta, como consecuencia de un cambio en las circunstancias económicas, la entidad **revertirá el importe del deterioro del valor**, es decir la reversión se limita al importe original de pérdida por deterioro; de forma que el nuevo importe en libros sea el menor entre el costo y el precio de venta revisado menos los costos de terminación y venta. (Párrafo 27.4).

Norma de Auditoria 501 (NIA 501)

La Norma de Auditoria 501 (NIA 501) “Evidencia de Auditoria-Consideraciones específicas para determinadas área” .al referirse a su alcance señala: “Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las consideraciones específicas que el auditor ha de tener en cuenta en relación con la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada, de conformidad con la NIA 330, “Respuesta del auditor a los riesgos valorados” y la NIA 500 “Evidencia de Auditoria” y otras NIA aplicables, con respecto a determinados aspectos de las existencias.....”

En el párrafo tercero de esta NIA se establece que el objetivo del auditor es obtener evidencia de auditoria suficiente y adecuada sobre la realidad y el estado de las existencias y en los párrafo 4 al 8 se detallan los requerimientos que deben cumplirse para la evidencia de auditoria suficiente y adecuada, con respeto a la realidad y el estado del rubro existencias.

Definición de Términos

Activo: Recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

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

Contrato es un término con origen en el vocablo latino *contractus* que nombra al **convenio** o **pacto**, ya sea oral o escrito, entre partes que aceptan ciertas **obligaciones** y **derechos** sobre una materia determinada. El **documento** que refleja las condiciones de este acuerdo también recibe el nombre de contrato.

Control Operativo: Este aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, por tal razón el control se ejerce con antelación las operaciones mínimas ya que si se compra sin ningún criterio nunca se podrá controlar el nivel de inventarios.

Control Preventivo: conocido también como control Pre-operativo y se refiere a que se compra realmente lo que se necesita evitando de esta forma acumulaciones excesivas.

Control Contable: Este con la auditoría y el análisis de inventario permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala los puntos débiles que merecen una acción correctiva.

Costo histórico es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición

Cotización es aquel documento o información que el departamento de compras usa en una negociación. Es un documento informativo que no genera registro contable. Cotización son la acción y efecto de cotizar (poner precio a algo, estimar a alguien o algo en relación con un fin, pagar una cuota). El término suele utilizarse para nombrar al documento que informa y establece el valor de productos o servicios.

Impulsos Estratégicos: Son acciones que, en su conjunto, capturan la totalidad de las tareas necesarias para implementar la misión y la posición estratégica deseada de los negocios.

Indicador de gestión: Es una variable cuantitativa cuya finalidad es brindar información acerca del grado de cumplimiento de una meta de gestión. Al medir el progreso hacia el logro de estas metas, funciona como una “señal de alerta” que muestra si se está trabajando en la senda correcta de acuerdo con los resultados planificados. En este sentido, sirve para detectar posibles desvíos y corregirlos.

Macro-entorno: conjunto de valores culturales y sociales, normas legales y políticas, condiciones económicas, demográficas y tecnológicas de la Sociedad. Micro-entorno: Individuos, grupos y organizaciones con las que se interactúa directamente.

La Misión: la definición del negocio, el posicionamiento meta por segmento de mercado, el rol estratégico de los canales, las ventajas competitivas sustentables requeridas en factores clave para el éxito, las directrices de desarrollo del negocio y las opciones de crecimiento vía proyectos o adquisiciones.

Medición Proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y registran los elementos de los estados financieros en el estado de situación financiera y el estado del resultado integral.

Objetivos: Se pueden definir como los resultados a largo plazo que una organización aspira lograr a través de su misión.

Pequeñas y Medianas entidades Son entidades que:

- (a) no tienen **obligación pública de rendir cuentas**, y
- (b) publican **estados financieros con propósito de información general** para usuarios externos.

Pérdida por deterioro La cantidad en que el importe en libros de un activo excede (a) en el caso de los inventarios, su precio de venta menos los costos de terminación y venta o (b) en el caso de otros activos, su valor razonable menos los costos de venta.

Políticas contables Principios específicos, bases, convencionalismos reglas y procedimientos adoptados por una entidad para la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Reconocimiento Proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado del resultado integral de una partida que cumpla la definición de un elemento y que satisfaga los siguientes criterios:

- (a) es **probable** que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad; y
- (b) la partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

Toma de Decisiones: Es el proceso mediante el cual se realiza una elección entre las alternativas o formas para resolver diferentes situaciones de la vida. La toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una alternativa entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial, (aun cuando no se evidencie un conflicto latente).

Valor neto realizable: Es el precio de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Valor razonable es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

Valores: encierran el conjunto de principios, creencias y reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía institucional y el soporte de la cultura organizacional así como las conductas y actitudes consideradas correctas o indispensables en la organización.

Tabla 1- Operacionalizacion de las Variables

Objetivos Específicos	Variables	Dimensiones	Indicadores	Técnicas	Ítems
Diagnosticar la situación actual, en cuanto al control físico y contable de inventarios, según NIIF, en las empresas de servicio del sector telecomunicaciones	Situación actual de las Empresa de servicio del sector Telecomunicaciones en cuanto al control físico y contable de los inventarios	Control Físico y Contable	-Conocimiento y Aplicación de NIIF -Inventarios a.-Sistemas b- Métodos c-Técnicas d.-Registro e-Medición f-Conteo físico h-Faltantes i- Fallas	Cuestionario A	1-2 3 4 5 6-7 8 9 10 11
Describir los procedimientos utilizados por las empresas de servicio del sector Telecomunicaci	Procedimientos utilizados para el control físico y contable de inventarios	Procedimientos de Registro y Medición de Inventarios	-Recepción -Almacenaje -Organización -Salidas -Prestación	Cuestionario B Cuestionario	1-2 3 4 5-6 12-13

ones para el control físico y contable de inventarios según NIIF			de Servicio - Registro - Contabilidad	A	14 15-16 17-18
Identificar los factores que afectan el control físico y contable de inventarios, según NIIF en las empresas de servicio del sector Telecomunicaciones	Factores en el control físico y contable de inventarios	Normativas Valores Capacitación	-Material adicional -Vigilancia Personal - Idoneidad - Selección -Supervisión -Reuniones Adiestramiento - Políticas	Cuestionario C	1-2 3 4-5-6 7-8-9 10-11-12 13 14 15
Diseñar un Plan Estratégico para el control físico y contable de inventarios basado en los lineamientos descritos en las NIIF para PYMES y las NIAS en las empresas de servicio del sector Telecomunicaciones				Propuesta	

Fuente: Mujica (2015)

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Diseño de la Investigación

El Diseño de la Investigación, se constituye en las actividades sucesivas y organizadas, que se adaptan a las características de una determinada investigación, y que incluyen el tipo, las técnicas y los procedimientos a utilizar para recolectar y analizar los datos requeridos por la investigación. A este respecto, Balestrini (2002), lo considera como:

El plan global de investigación que integra de un modo coherente y correcto, las técnicas de recolección de datos a utilizar, el análisis previsto y los objetivos. El diseño de la investigación intenta dar de una manera clara y no ambigua respuestas a las preguntas planteadas en las mismas (p.118)

La presente investigación está enmarcada en la modalidad de proyecto factible basada en una investigación de campo, de carácter descriptivo con apoyo en una revisión documental y bibliográfica, ya que la misma pretende implantar un Plan Estratégico para el control físico y contable de los inventarios, basado en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES, y en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones, ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda. Es un proyecto factible por cuanto a través de la investigación se detectaran hechos y circunstancias, las cuales deben ser tomadas en consideración por las empresas de servicios del sector de telecomunicaciones, en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES y las Normas

Internacionales de Auditoria (NIA), en el área de inventarios, modalidad que consiste según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2006,16) en “la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales, pueden referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos”.

Así mismo, la investigación se caracteriza por ser de campo, conceptualizada por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) (2006:) como:

El análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza, y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo (p.19)

El presente trabajo corresponde a un estudio de campo porque la información sobre el control físico y contable de los inventarios en las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones será tomada directamente de la realidad para comprender su incidencia al aplicarse las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES, y las Normas Internacionales de Auditoria (NIA); en pocas palabras, a través de esta modalidad investigativa se podrá percibir la realidad de las empresas objeto de estudio.

A su vez, la investigación tendrá un nivel descriptivo, ya que cada uno de los elementos que integran el problema fue detallado durante todo el proceso, para evidenciar su comportamiento. En este sentido, Hernández y otros (2006: 119) se refieren al estudio descriptivo como aquel que “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice”. De igual manera, (p. 119) agregan que este nivel pretende “medir o recoger información de

manera independiente o conjunta sobre los conceptos de las variables a los que se refiere”.

En efecto, mediante el nivel descriptivo, la investigadora puede estudiar con precisión los rasgos más importantes de las variables en estudio, Control de Inventarios, Registro, Valor Neto de Realización; y de ese modo establecer sus relaciones. Para ello, el estudio se ubica en el nivel correlacional que, según Hernández y otros (2006:121), “tiene como propósito evaluar la relación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables (en un contexto en particular)”. Esto indica que el estudio correlacional permite identificar la incidencia que ejerce la aplicación de las normas internacionales de información financiera en los inventarios

Así mismo, el estudio se apoya en la revisión documental, porque amerita la consulta de datos bibliográficos y electrónicos que facilitan el entendimiento del tema. Al respecto, la UPEL (2006: 21) define la investigación documental como “el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con apoyo, principalmente, en trabajos previos, información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos”.

Es así como mediante la investigación documental se aproxima a las fuentes secundarias y se obtienen los aspectos teóricos vinculados con los principios de contabilidad, las Normas Internacionales de Información Financiera, (NIIF) para PYMES, y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA); los planes estratégicos, entre otros, los cuales se consideran las bases de sustento para el desarrollo de esta investigación.

Finalmente, se puede decir que el contexto del presente estudio se ubica en el diseño no experimental, bajo una investigación de campo de carácter descriptivo-correlacional y apoyado en una base documental, todo con la finalidad de lograr los objetivos propuestos.

Población

Debido a que el presente estudio se realiza bajo la modalidad de una investigación de campo de carácter descriptivo, fue necesario llevar a cabo la recolección de Información, tomando como referencia los elementos comunes pertenecientes a la situación en estudio, es decir a la población.

Tamayo y Tamayo (2002:92), definen a la población como “la totalidad del fenómeno a estudiar en donde las unidades de población poseen una característica común, la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación” .

Es importante destacar, que la población de estudio es finita y esta conformada por seis (6) empresas de servicios del sector de telecomunicaciones del Distrito Capital y Estado Miranda.

Muestra

En cuanto a la muestra, Hernández y otros (2006:302), señalan que “la muestra es en su esencia, un subgrupo de la población, un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido, en sus características al que llamamos población”

Como quiera que se esta en presencia de una población muy pequeña la muestra estará conformada por la totalidad de las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones del Distrito Capital y Estado Miranda. Para ello se hace mención a lo acotado por Hernández y otros (2010,213 que señala... . “en la mayoría de las situaciones se realiza el estudio con muestras. Solo cuando debemos realizar un censo y debemos incluir en el estudio todos los casos (personas, animales, plantas,

objetos) del universo o población.” En el siguiente cuadro No 1, se detalla la población y la muestra objeto de este estudio.

CUADRO N° 1 POBLACION Y MUESTRA

No	Nombre de las Empresas
1	Netview Sistemas C.A
2	S.M.C. Comunicaciones Comlink C.A.
3	Sistemas Data Tec C.A
4	Open Link Sistema de Redes de Datos C.A
5	Meganet Consulting C.A
6	Insinet Consulting C.A

Fuente: Cámara de Industriales del Distrito Federal y Estado Miranda

Técnicas e Instrumentos de Recolección de la Información

El proceso de obtención de los datos requiere de la aplicación de formas o maneras sistematizadas que faciliten la aproximación a las fuente primarias y secundarias esenciales para la culminación del estudio actual. Es así como según el tipo de investigación se seleccionan las técnicas más convenientes para recabar los datos, entendiéndose por técnica según Méndez, (2003: 152)... “los medios empleados para recolectar la información” Esto indica que las técnicas comprenden el diseño operativo de la investigación y están asociadas con los procedimientos, métodos y objetivos para garantizar la relevancia de la información.

Tamayo y Tamayo (2002:99) definen las técnicas de recolección de datos como “la parte operativa del diseño investigativo. Hacen relación al procedimiento, condiciones y lugar de recolección de datos”. De acuerdo con la definición anterior, la técnica de recolección de datos que se utilizó en la investigación es la encuesta,

aplicada a las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones del Distrito Capital y Estado Miranda.

Para llevar a cabo la encuesta se utilizó como instrumento el cuestionario de preguntas estructuradas de alternativas. Se diseñaron tres (3) cuestionarios aplicados a seis (6) empresas de servicio del sector de Telecomunicaciones, elaboradas sobre la base de los objetivos específicos planteados en la investigación, de la manera siguiente:

- Cuestionario “A” Dirigido al Gerente o Contador del Departamento Administrativo
- Cuestionario “B” Dirigido al personal del Departamento Operativo
- Cuestionario “C” Dirigido al Gerente del Departamento Operativo

Hernández y otros (2006:276), definen el cuestionario como “un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir”

En el anexo se incluye los instrumentos utilizados, los cuales se aplicaron una vez validado por los expertos y medido su nivel de confiabilidad.

Por otra parte, para la recolección de datos de las fuentes secundarias se utilizó entre otras técnicas, la lectura, para tener una aproximación inicial del tema y comprender cada uno de sus elementos; la paráfrasis, la cual se utilizó para incorporar una redacción y un estilo propio en el cuerpo del trabajo, tomando como base las opiniones de los autores consultados; el resumen para plasmar las ideas principales de un texto y, de ese modo mostrar un contenido poco redundante (UPEL, 2006).

En definitiva, el uso de las técnicas e instrumentos para obtener datos primarios o secundarios permitió aprehender con mayor completitud los aspectos inherentes al

problema, al mismo tiempo que contribuyó a que la investigadora alcance un grado de interpretación notable sobre el tema en estudio.

Validación de los Instrumentos de Recolección de datos

La elaboración de instrumentos es uno de los pasos más importantes en una investigación, ya que de ello depende que la información que se recopile conduzca al logro de los objetivos. En este sentido, los instrumentos se sometieron a la revisión de especialistas para determinar que su contenido y forma se ajuste a los objetivos e indicadores establecidos en el cuadro operacional de variables.

Este proceso recibe el nombre de validez y es definido por la Enciclopedia Wikipedia (2008:193) como la “capacidad o eficacia para valorar y aceptar el conocimiento como "racionalmente verdadero" o al menos "socialmente verdadero" dentro de los límites de la ciencia”. A tales efectos, la validez determina la concordancia entre las preguntas formuladas y los objetivos.

Para medir la validez del instrumento descrito, se aplicó la técnica de validación externa de contenido, la cual según Bisquera (2009:248) “Es la evaluación y análisis de terceras personas a la investigación.” la misma se realizó a través del juicio de dos (2) expertos: uno (1) en el área de metodología, y uno (1) en contenido, los cuales recibieron el instrumento de recolección de datos conjuntamente con una copia del planteamiento del problema y de los objetivos de la investigación.

El experto Metodológico, opino acerca de la adecuación de cada una de las preguntas, tanto con los objetivos de la investigación, como de los indicadores de cada una de las variables.

El experto de Contenido, verificó que los instrumentos de recolección de datos, están basados en el marco teórico de la investigación, en los indicadores de las bases teóricas y por otra parte, examinaron también que estos respondan a los objetivos de la investigación y que permitan explicar el problema planteado en el estudio. Cada uno de los expertos evaluó en una escala del 1 al 4 cada uno de los ítems que conforman los instrumentos. Esta escala significa: (1) Deficiente (rechazado); (2) Regular (mejorable); (3) Bueno y (4) Excelente.

De la evaluación hecha por los expertos se tomaron medidas correctivas para que el instrumento validado lograra recabar la información necesaria para alcanzar los objetivos propuestos del presente estudio.

Confiabilidad

La confiabilidad se refiere a su capacidad para dar resultados iguales al ser aplicados en condiciones idénticas, dos o más veces a un mismo conjunto de objetos. En vista de la complejidad de los instrumentos por ser preguntas estructuradas y aplicados a tres (3) grupos distintos del personal que labora en las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones, se considera confiable motivado a que la investigadora aplico una prueba piloto a la población objeto de estudio. Los resultados que se obtuvieron de esta prueba piloto fueron comparados posteriormente cuando se aplicaron los instrumentos, para determinar si existían desviaciones o discrepancias. Al no existir estas se consideran confiables los instrumentos de recolección de datos.

Morles (1994) refiriéndose al estudio piloto plantea:

Muchas veces es necesario o conveniente efectuar antes de la investigación real, un ensayo de las técnicas e instrumentos. Tal experiencia recomendable desde todo punto de vista, puede servir también para someter a prueba las técnicas de análisis y para reafirmar las hipótesis propuestas. El estudio piloto debe hacerse, en lo posible, con una muestra pequeña, pero que sea lo más semejante posible a la muestra definitiva. (P.84)

Considerando, el criterio de validez y confiabilidad del instrumento los resultados arrojados dan pie a la aplicación del mismo por considerar apto para alcanzar los objetivos deseados.

Técnicas de Análisis de Datos

Una vez obtenidos los datos producto de la aplicación de la encuesta, los mismos se analizaron a través de las técnicas estadísticas para el análisis y procesamiento de la información.

Los cuestionarios se analizaron a través de la técnica estadística descriptiva inferencial basada en frecuencias y porcentajes, y luego se graficaron los resultados, permitiendo ver las respuestas de cada alternativa a fin de poder analizarlas sobre una base porcentual.

La investigadora apoyada en documentos legales, así como de las teorías que sirven de sustento a la investigación, realizó el análisis respectivo de las opiniones de los encuestados y formuló los comentarios pertinentes acerca del tema.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Una vez aplicados los cuestionarios como instrumentos de recolección de datos, se procedió a la recopilación de la información, con el objeto de analizarla desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo. Los resultados obtenidos en cada una de las interrogantes planteadas se encuentran organizados y tabulados en frecuencias y porcentajes, siendo éstos reflejados en cuadros y representados en gráficos, permitiendo así una mejor percepción de los resultados

Los hallazgos obtenidos de la aplicación de los cuestionarios dirigidos al personal Administrativo y Operativo que laboran en las empresas de servicio, del sector de Telecomunicaciones del Distrito Capital y Estado Miranda permitieron diagnosticar la situación actual, determinar los procedimientos utilizados y establecer los factores que afectan el control fisco y contable de inventarios, según NIIF, y NIAS,

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la consulta realizada, organizados por objetivos:

Objetivo 1.- Diagnosticar la situación actual, en cuanto al control físico y contable de los inventarios, según NIIF, en las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones.

Cuestionario A

Dirigido al Gerente/Contador del Departamento Administrativo

Ítem.1- ¿Tiene conocimiento de la Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES?

Cuadro 2. Conocimiento Sección 13 NIIF para PYMES

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

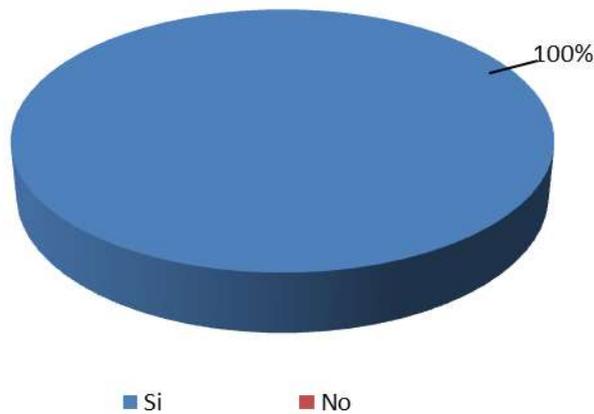


Gráfico 1- Conocimiento Sección 13 NIIF para PYMES

Fuente: Cuadro 2

Análisis: De los resultados obtenidos se puede afirmar que el 100% de las empresas seleccionadas señalan tener conocimiento de la Sección 13 “Inventarios “de la NIIF para PYMES, lo que demuestra dar cumplimiento del objetivo principal de el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), señala en su pronunciamiento desarrollar las normativas de cumplimiento obligatorio... donde la empresa toma en cuenta los Boletines emitidos por la Federación de Contadores públicos en cuanto al proceso de adopción de las NIIF en Venezuela,

posteriormente la Sección 13 de la NIIF para las PYMES, por tal razón estas compañías se han preocupado por actualizar al personal administrativo, en relación a la normativa vigente, lo que permitió una mayor comprensión de los aspectos interrogados y contribuyó a la obtención de las metas trazadas.

Ítem 2 – ¿Aplica la Sección 13” Inventarios” de la NIIF para PYMES?

Cuadro 3. Aplicación Sección 13 NIIF para PYMES

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	33%	2
No	67%	4
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

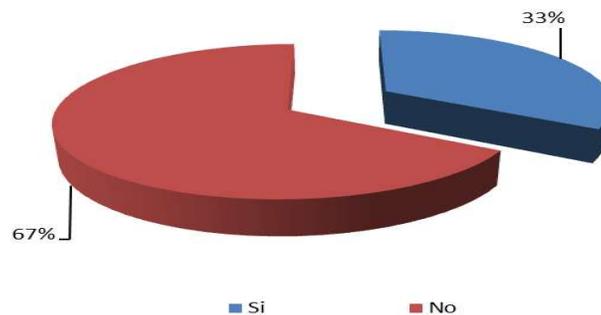


Gráfico 2- Aplicación Sección 13 NIIF para PYMES

Fuente: Cuadro 3

Análisis: A través del siguiente gráfico se puede observar que solo dos (2) empresas, que representan el 33% de los encuestados aplica la Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, mientras que la mayoría de ellas cuatro (4), que representan un 67%, no las está aplicando. Según la Sección 13.1 de la NIIF para PYMES, al referirse al alcance señala: “Esta sección establece los principios para el reconocimiento y medición de los inventarios” Mas adelante en el párrafo 13.5

señala “Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales”. De igual manera el párrafo 13.14 de la NIIF para PYMES concluye: “Una entidad medirá los inventarios al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta” o lo que es lo mismo entre el costo registrado en libros y el valor neto de realización, o sea que debe efectuar esta comparación al cierre del ejercicio, o cada fecha en que se informa.

Al consultarse acerca de las razones de la no aplicación por parte de estas compañías, ellas alegan que conocen las normas internacionales y las aplican en cuanto a los procedimientos de registro de los inventarios descritos en las mismas, sin embargo se le han presentado dificultades para determinar el deterioro de valor de los inventarios de materiales y en mayor grado el de accesorios. Por ello es importante que las empresas que no aplican la normativa contable, desarrollen estrategias que permitan la aplicación de los principios de contabilidad VENNIF en su totalidad.

Ítem 3 - ¿Utiliza sistemas informáticos para el registro y control de los inventarios?

Cuadro 4. Uso de sistemas informáticos

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)



Gráfico 3- Uso de sistemas informáticos
Fuente: Cuadro 4

Análisis: La respuesta a esta interrogante, en la cual el 100% afirmó que utiliza sistemas informáticos para el registro y control de inventarios, nos da una idea de la importancia que tiene para las empresas encuestadas el registro de las operaciones de entradas y salidas de inventarios y sus valoraciones, en forma adecuada y por ende mecanizada, por constituir este rubro uno de las más importantes de las empresas, en la determinación de sus costos y utilidades. En tal sentido Redondo, A. (1996:7) acota 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.” Aquí radica la importancia de los sistemas informáticos para el control Interno con la finalidad de:

- Evaluar y monitorear continuamente las actividades de la empresa.
- Señalar fallas, errores o desviaciones.
- Elaborar informes para la dirección de la empresa.

Ítem 4 - ¿Indique el Método de Medición de Inventarios utilizado?

Cuadro 5. Método de Medición de Inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Fifo	0%	0
Promedio Ponderado	100%	6
Otros	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

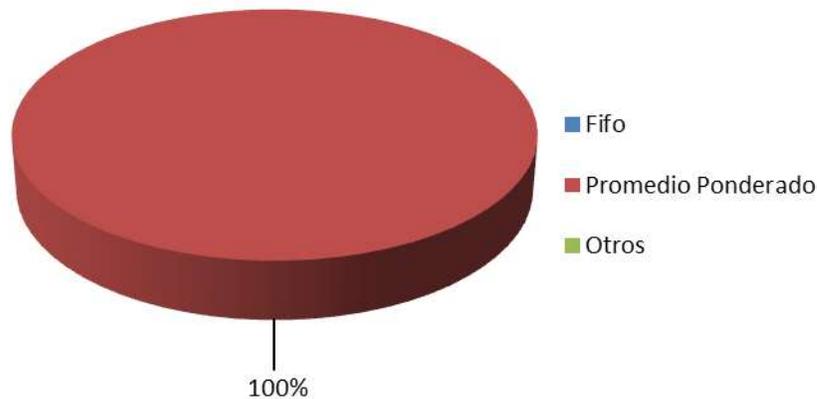


Gráfico 4- Método de Medición de Inventarios

Fuente: Cuadro 5

Análisis: Al solicitar información del método de medición de los inventarios, la totalidad de las empresas encuestadas, o sea el 100%, manifestó que utilizan el método de promedio ponderado, este es uno de los métodos de mayor uso por parte de las pequeñas y medianas entidades (PYMES), y se enmarca su uso en el párrafo 13.18, el cual al referirse a las Formulas de Cálculo del Costo señala que una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, o sea de identificación específica, utilizando los métodos de primera entrada primera salida (FIFO) o (PEPS) o el de costo del promedio ponderado.

Ítem 5- ¿Indique la Técnica de Medición utilizada?

Cuadro 6. Técnica de Medición de Inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Costo Estándar	0%	0
Minoristas	0%	0
Compras más recientes	100%	6
Otros	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)



Gráfico 5- Técnica de Medición de Inventarios
Fuente: Cuadro 6

Análisis: Al evaluar las respuestas a esta pregunta, se determinó que el 100% de las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones, utilizan como técnica de medición de los inventarios de materiales y accesorios, el de las compras más recientes. Al igual que en el ítem anterior esta es la técnica más utilizada por las pequeñas y medianas entidades (PYMES), a este respecto la norma internacional al referirse a las técnicas de medición del costo, considera que pueden ser utilizadas:

- El método del costo estándar

- El método de los minoristas
- El precio de compra más reciente

Ítem 6- ¿Registra como costo de adquisición de los materiales y accesorios, las siguientes erogaciones:?

Cuadro 7. Registro de costo de adquisición de inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Precio de compra	33,33%	6
Aranceles Importación	16,67%	3
Impuestos Recuperables	16,67%	3
Impuestos no Recuperables	0,00%	0
Transporte	33,33%	6
Manipulación	0,00%	0
Otros costos directos	0,00%	0
Intereses financiamiento	0,00%	0
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

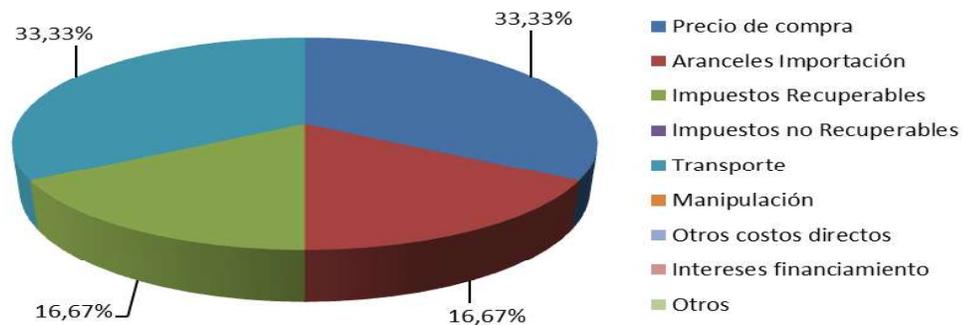


Gráfico 6- Registro costo de adquisición de inventarios
Fuente: Cuadro 7

Análisis: Las respuestas a esta interrogante de ¿cuáles erogaciones incluyen en el costo de los inventarios de materiales y accesorios? nos confirman el conocimiento que tienen las empresas seleccionadas de la Sección 13 de la NIIF para PYMES, es así como todas las empresas registran en el costo el precio de adquisición y los costos de transporte, factores constantes en todas ellas, mientras que solo la mitad de estas, importa materiales y accesorios y por ello incluye en el costo los aranceles de importación y los impuestos recuperables, producto de dichas importaciones, lo que está de acuerdo a los principios de contabilidad vigentes en materia del registro de los elementos que configuran el costo de los inventarios. Como señala el párrafo 13.5 “Una entidad incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actuales”.

Ítem 7- ¿En la determinación del costo se incluyen las siguientes partidas:?

Cuadro 8. Determinación del costo de servicios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Mano de obra	23,08%	6
Costo de personal que presta servicios	23,08%	6
Costos indirectos atribuibles	15,38%	4
Costos de ventas	0,00%	0
Gastos de Administración	0,00%	0
Costo personal de supervisión	23,08%	6
Honorarios Profesionales	0,00%	0
Otros	15,38%	4
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

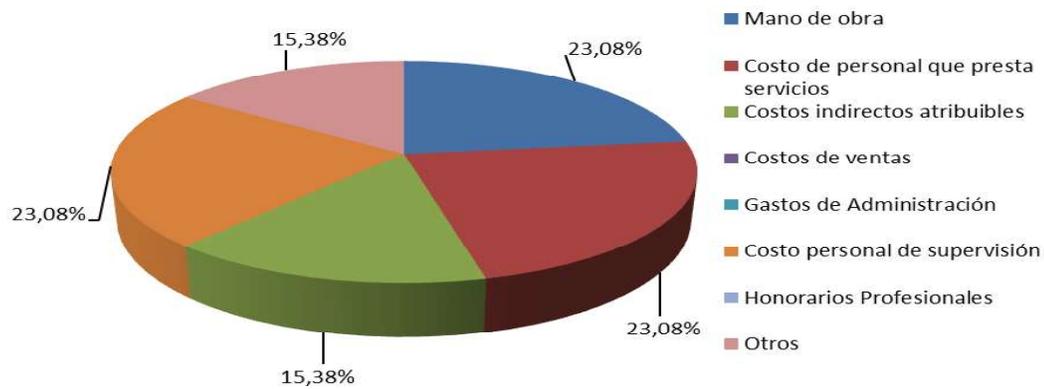


Gráfico 7- Determinación del costo de los inventarios
Fuente: Cuadro 8

Análisis: Al igual que el ítem anterior, las respuestas a la interrogante de ¿qué partidas se incluyen para la determinación de los costos de los servicios prestados? se observa que la totalidad de las empresas encuestadas consideran como elementos del costo del servicio: el de la mano de obra, el personal que presta servicios, así como el personal de supervisión, lo que coincide con lo establecido en el párrafo 13.14 de la Sección 13 Inventarios de la NIIF para PYMES. Es de destacar, que solo cuatro (4) de las empresas incluye como costos los otros costos atribuibles y las depreciaciones de las propiedades plantas y equipos involucradas en la prestación del servicio.

Ítem 8-¿Los Inventarios de materiales y accesorios al cierre del periodo contable se miden?

Cuadro 9. Mediciones de inventarios al cierre del ejercicio

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Al costo registrado en libros	66,67%	4
Al menor entre el costo y el valor neto de realización	33,33%	2
Al mayor entre el costo y el valor neto de realización	0,00%	0
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

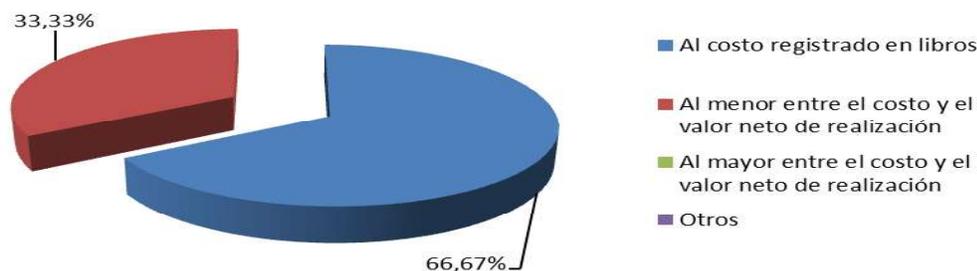


Gráfico 8- Medición de los inventarios al cierre del ejercicio
Fuente: Cuadro 9

Análisis: Al indagar en relación a la medición de los inventarios de materiales y accesorios al cierre del periodo, cuatro (4) empresas, que representan el 66.67% de la muestra, señalo que los mide al valor registrado en libros, mientras que dos (2) de ellas, que representa el 33.33%, los mide al menor entre el costo y el valor neto de realización.

La norma general en materia de inventarios (párrafo 13.5 de la NIIF para PYMES) obliga a todas las entidades, al cierre del ejercicio, de realizar una comparación entre el costo y el valor de realización neto y registrarla al menor valor, surgiendo como consecuencia de ello un deterioro de valor, o no. Esta medición parte del principio general que establece que ningún activo debe estar registrado por un valor superior a

su importe recuperable. Es una consecuencia directa de la no aplicación de la Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, lo cual se evidencia en el análisis del ítem 2.

Ítem 9- ¿Realiza conteo físico de los inventarios de materiales y accesorios?

Cuadro 10. Frecuencia conteo físico de inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Mensualmente	50,00%	3
Semestralmente	17,00%	1
Anualmente	0,00%	0
Otros	33,00%	2
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

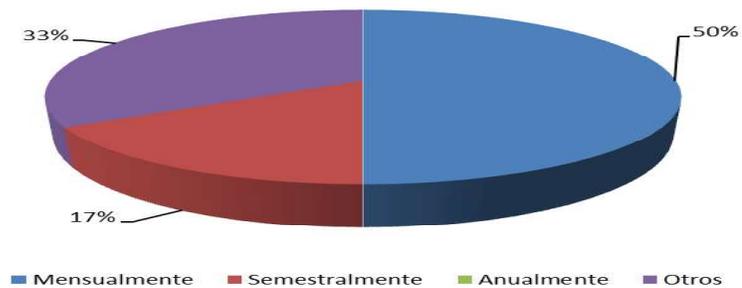


Gráfico 9- Frecuencia conteo físico de inventarios

Fuente: Cuadro 10

Análisis: Los resultados de este gráfico nos muestran que la mitad de las empresas o sea el 50% realiza el conteo físico de los inventarios de materiales y accesorios mensualmente, una (1) lo realiza semestralmente lo que representa el 17%, y dos (2), que representa el 33%, realizan el conteo físico una (1) cada dos (2) meses y la

otra empresa cada tres (3) meses. De acuerdo con Thielen, G. (1988) en los elementos del Control Interno se encuentran los **Procedimientos** que representan la formulación y aplicación de principios y métodos uniformes en la realización de una actividad, es describir la forma de hacer las cosas.

Ítem 10- ¿Al realizar la comparación de los inventarios físicos de materiales y accesorios con los registros contables se han detectado faltantes?

Cuadro 11. Razones faltante de inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	66,67%	4
No	33,33%	2
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

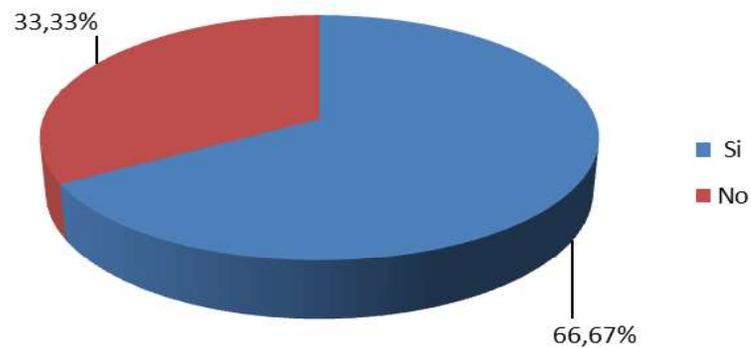


Gráfico 10- Razones faltante de inventarios
Fuente: Cuadro 11

Análisis: Al solicitar información de la existencia de faltantes de inventarios y sus razones, cuatro (4) de las empresas, lo que representa el 66.67 %, manifestaron que si existían faltantes de inventario, mientras que las dos (2) restantes lo que representa el 33.33% señalaron que no se presentaban faltantes de inventario. Dentro de las razones alegadas están la falta de control, errores en la identificación de los productos, errores de mediciones y/o mala organización al realizar el conteo físico. De igual manera expresaron que no existen políticas relacionadas con el procedimiento para la toma física de inventarios. Es necesario que las gerencias de las empresas desarrollen una política tendiente a optimizar este proceso, creando las estrategias para lograr estos objetivos. Igual que el Ítems anterior se debe tomar en cuenta lo referido por Thielen, G. (1988) quien nos detalla los principales elementos que contribuyen a un efectivo control interno

Ítem 11-¿Se han determinado fallas en los registros de los inventarios de materiales y accesorios?

Cuadro 12. Razones fallas en los registros de inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	50,00%	3
No	50,00%	3
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

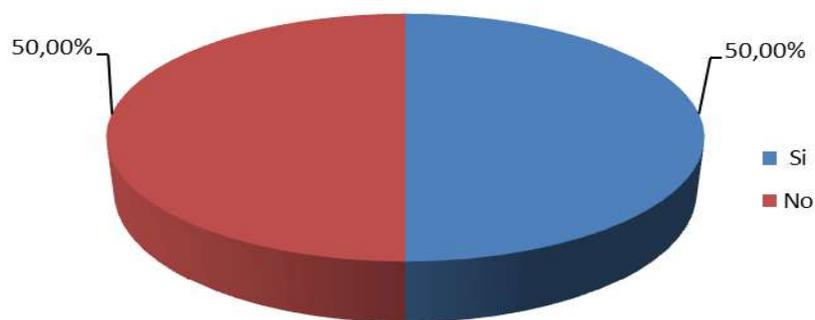


Gráfico 11- Razones fallas en los registros de inventarios
Fuente: Cuadro 12

Análisis A través del siguiente gráfico se pudo detectar que el 50% de las empresas señalan no tener fallas en el registro de los inventarios, por el contrario el otro 50% alegan que si hay fallas. Estas fallas tienen su origen en errores de comunicaciones entre los departamentos Operativo y Administrativo, ocasionando tardanza en la información que se registra, fallas en la salida de materiales y por ende mal registro. Es obvio que la comunicación asertiva entre los miembros de una institución, forma parte de la cultura organizacional y por ello debe ser mejorada para lograr el cumplimiento de las metas trazadas. Al respecto puede acotarse lo señalado por Thielen, G. (1988), quien considera que el personal es uno de los elementos de control interno más importante dentro de cualquier organización.

Objetivo 2.- Describir los procedimientos utilizados por las empresas de servicio, del sector Telecomunicaciones, para el control físico y contable de inventarios según NIIF.

Cuestionario B

Dirigido al Personal del Departamento Operativo

Ítem 1.- La recepción de los materiales y accesorios se realiza:

Cuadro 13. Procedimiento de Recepción de Materiales y Accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Cotejar con factura de compra	66,67%	6
Uso de formatos numerados	11,11%	1
Firma del encargado del almacén	0,00%	0
Firma otras personas encargadas	0,00%	0
Presente el proveedor	22,22%	2
Aplicación normáticas especiales	0,00%	0
Otras	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

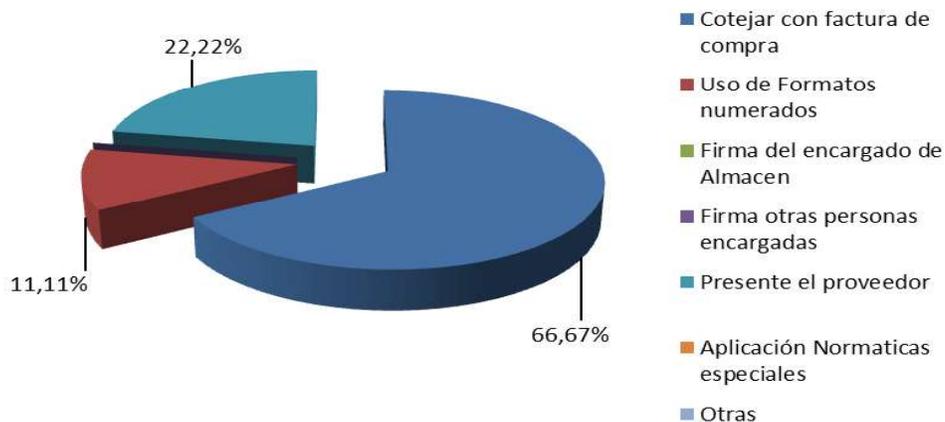


Gráfico 12- Procedimiento de Recepción de Materiales y Accesorios
Fuente: Cuadro 13

Análisis: Con relación al procedimiento utilizado en la recepción de los materiales y accesorios la totalidad de las empresas seleccionadas cotejan con la factura de compra correspondiente, solo una (1) de ellas utiliza adicionalmente un formato

numerado y dos (2) de ellas realizan el procedimiento de recepción con la presencia del proveedor. Es de destacar, que ninguna de ellas exige la firma del jefe de almacén en las facturas, como constancia de haberse recibido el material, constituyendo esta situación una falla de control interno, por tal razón debe tomarse en cuenta al rediseñar las políticas relacionadas con el procedimiento de recepción de materiales y accesorios. Redondo, A. (1996) al referirse al control destaca que el mismo 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 las normativas que las elige.

Ítem 2.-De existir faltantes en materiales y accesorios se procede:

Cuadro 14. Faltantes en la Recepción de Materiales y Accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Emitir reporte numerado	0,00%	0
Observación en factura compra	85,71%	6
Comunicar a la Administración	14,29%	1
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

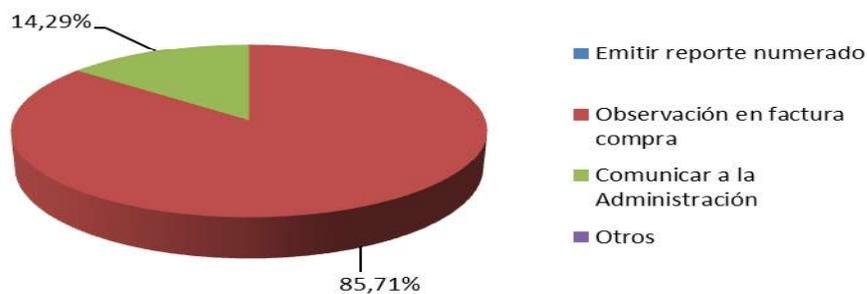


Gráfico 13- Faltantes en la Recepción de Materiales y Accesorios
Fuente: Cuadro 14

Análisis: Al presentarse faltantes de materiales y accesorios, al momento de la recepción, ninguna de las empresas objeto de estudio elabora un reporte específico, ya que la totalidad de ellas hace la acotación directamente en la factura del proveedor. Solo una (1) de ellas se comunica con la administración para informar la situación planteada. Ambos aspectos afectan el control interno en la recepción de los materiales y accesorios y por ello deben ser igualmente tomadas en consideración al rediseñar las políticas relacionadas con este procedimiento, ya que como lo señala Redondo (1997) se ubica en una de las finalidades del control interno - Señalar fallas, errores o desviaciones.

Ítem 3.- Los materiales y accesorios, una vez verificados, se almacenan:

Cuadro 15. Almacenaje de Materiales y Accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Almacén de materiales y accesorios	50,00%	3
Almacén en la obra	0,00%	0
En ambos	50,00%	3
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

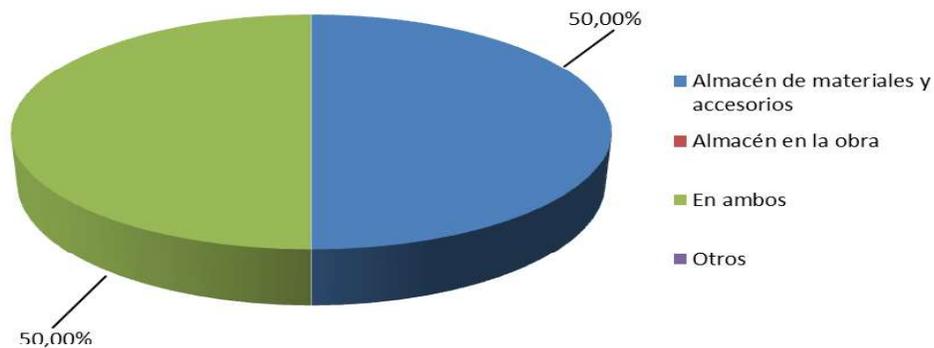


Gráfico 14- Almacenaje de Materiales y Accesorios
Fuente: Cuadro 15

Análisis: A través del siguiente gráfico se puede evidenciar que tres (3) de las empresas, que representan el 50%, almacenan sus materiales y accesorios en su almacén, mientras que las otras tres (3), que representan el otro 50%, poseen dos almacenes, uno en la empresa y el otro en la obra. Es obvio que los controles sobre los materiales y accesorios deben efectuarse en los dos almacenes. Es bueno destacar el concepto de Almacén como el lugar donde se resguardan los productos y materiales con los que cuenta la empresa para su actividad.

Ítem 4.-¿Considera Usted(es) que el almacén de materiales y accesorios se encuentra organizado?

Cuadro 16. Organización Almacén de Materiales y Accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	66,67%	4
No	33,33%	2
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

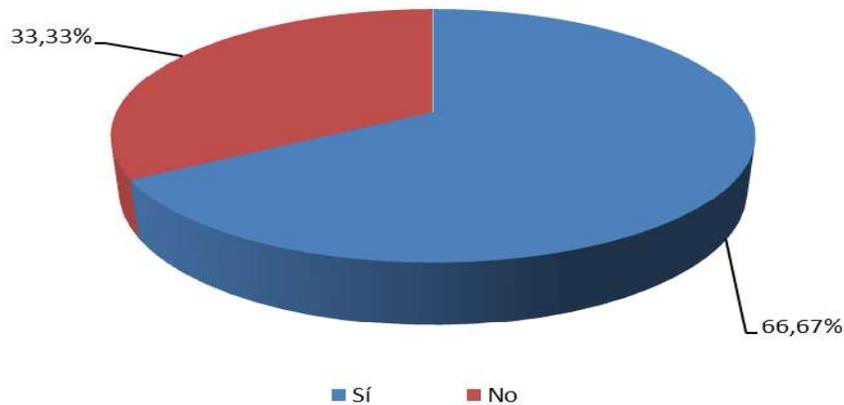


Gráfico 15- Organización Almacén de Materiales y Accesorios
Fuente: Cuadro 16

Análisis: En relación a la interrogante si se encuentra o no organizado el almacén de materiales y accesorios, el 66.67% que está representado por cuatro (4) empresas respondieron que si, mientras que las restantes dos (2) empresas que representan el 33.33%, manifestaron que no está organizado, siendo la razones de ello la falta de tecnología y el poco espacio disponible, así como la falta de control, políticas en el proceso de almacenamiento de materiales por incidentes, como cambios en el alcance de la obra. Es importante destacar a Sandoval, H. (2009) quien hace alusión que la actividad del almacén tiene que ser objeto de un control eficiente.

Ítem 5.- El procedimiento de registro de salidas de materiales y accesorios se realiza cumpliendo los siguientes pasos:

Cuadro 17. Procedimiento salidas de Materiales y Accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Emisión Orden de salida numerada	25,00%	6
Cruzar con Orden de Compra	25,00%	6
Firma Personal Almacén	25,00%	6
Visto bueno supervisor	25,00%	6
Acuse recibo instaladores	0,00%	0
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

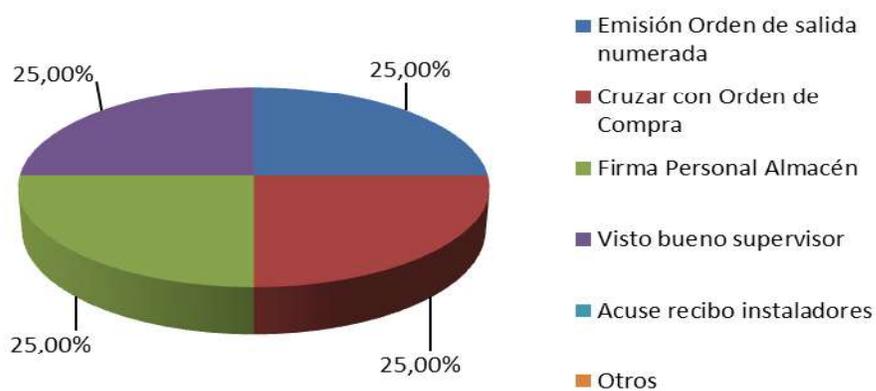


Gráfico 16- Procedimiento salidas de Materiales y Accesorios
Fuente: Cuadro 1

Análisis: En relación con el procedimiento utilizado por las empresas seleccionadas en las salidas de los materiales y accesorios confirma que ellas al realizar este procedimiento cumplen con todas las formalidades que se deben exigir para la salida de materiales, es por ello que los faltantes de inventarios y fallas en el registro de los materiales y accesorios no está relacionada con los pasos a seguir en el

procedimiento de salida de materiales. Es de destacar que en el análisis del ítem 11 (Cuestionario A dirigido al Gerente/Contador del Departamento Administrativo) del objetivo 1 relacionado con las fallas en los registros de inventario se alegó errores en las salidas de inventarios, lo cual no tiene su origen en el procedimiento empleado, siendo su origen fallas en el control interno. Thielen, G. (1988) nos hace mención a la organización como uno de los principales elementos que contribuyen a un efectivo control interno, el mismo identifica y determina las funciones y responsabilidades de las unidades que componen la estructura organizativa de la empresa y sus actividades.

Ítem 6.-¿Considera usted(es) que se solicita(n) materiales adicionales y accesorios para culminar una determinada obra?

Cuadro 18. Solicitud materiales adicionales en las obras

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Siempre	33,33%	2
Casi siempre	66,67%	4
Casi nunca	0,00%	0
Nunca	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

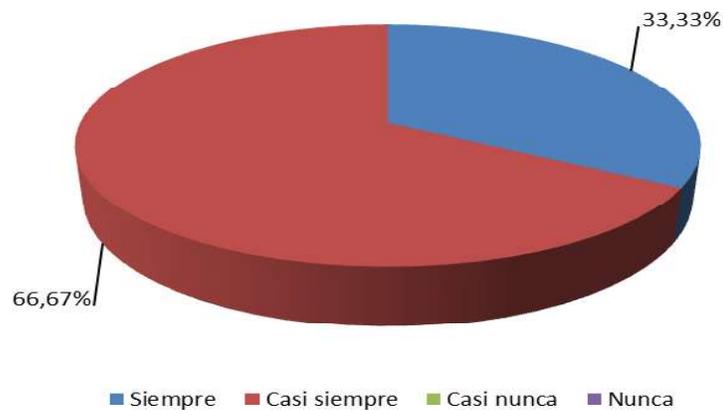


Gráfico 17- Solicitud materiales adicionales en las obras
Fuente: Cuadro 18

Análisis: Al solicitarse información en relación a si se necesita materiales y accesorios adicionales para culminar una determinada obra, un total de dos (2) empresas, que representan el 33.33% manifestó que siempre y el resto de empresas 4 (cuatro), que representa el 66.67% señalaron que casi siempre, lo que nos ratifica que con mucha frecuencia es requerido el material adicional para culminar la obra. Esta situación es muy grave porque denota que no se está realizando en forma eficiente los procedimientos para la determinación de los materiales necesarios para realizar una obra o lo que es más grave el material está mal utilizado por el personal instalador. Por ello se deben desarrollar tanto políticas, como estrategias para corregir estas irregularidades. Las empresas del sector de telecomunicaciones detallaron los procedimientos utilizados, los formularios utilizados y el personal involucrado, procedimientos que debe ser revisados para mejorarlo a los fines de subsanar las fallas existentes, y tomar en cuenta todos los factores que influyen en este proceso, no dejando a un lado el control Interno, que para Redondo, A. (1996:7) “El control interno avala la confiabilidad de los registros e informes contables...”

Cuestionario A

Dirigido al Gerente/Contador del Departamento Administrativo

Ítem 12.- La prestación de servicios se realiza por:

Cuadro 19. Realización de Prestación de Servicios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Contrato de obras	37,50%	6
Órdenes de Compras elaboradas por el cliente	25,00%	4
Contrato de Mantenimiento de obras	37,50%	6
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

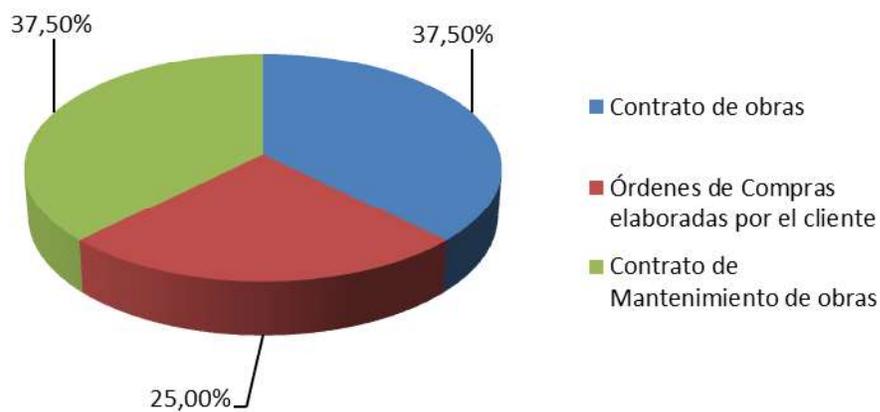


Gráfico 18- Realización de Prestación de Servicios

Fuente: Cuadro 19

Análisis: Con relación a como se realiza la prestación de servicios, la totalidad de las empresas manifestaron que lo hacen a través de contratos de obra, que también se

presta el servicio mediante la ejecución de ordenes de compras emitidas por los clientes, lo que fue manifestado por cuatro (4) de ellas, y todas realizan trabajos relativos a mantenimiento de obras, los cuales se efectúan a través de contratos. Ahora bien, un contrato es un convenio o pacto, ya sea oral o escrito, entre partes que aceptan ciertas obligaciones sobre una materia determinada

Ítem 13.- Las cotizaciones se elaboran en base a:

Cuadro 20. Elaboración de Cotizaciones

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Proyección de materiales	50,00%	6
Importe de instalación (accesorios)	50,00%	6
Otros costos de instalación	0,00%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

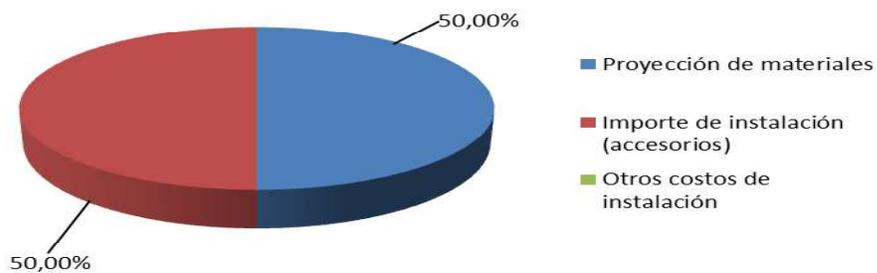


Gráfico 19- Elaboración de Cotizaciones
Fuente: Cuadro 20

Análisis: Para prestar el servicio se hace necesario elaborar una cotización, en cuanto al procedimiento la totalidad de las empresas realizan una inspección en el lugar donde se va a realizar la obra, calculando el detalle de materiales y accesorios a utilizar, así como las horas de mano de obra necesarias para ello. En base a ello la administración envía la cotización al cliente quienes en algunos casos emitan las órdenes de compras. Es de destacar que al facturar la política es detallar los materiales que se van a utilizar y el costo de instalación en el cual se incluye los accesorios, estos no se facturan aparte. Ahora bien la cotización es un documento informativo que no genera registro contable. Cotización son la acción y efecto de cotizar (poner precio a algo, estimar a alguien o algo en relación con un fin, pagar una cuota). El término suele utilizarse para nombrar al documento que informa y establece el valor de productos o servicios y este documento que el Departamento de Operaciones usa para una negociación.

Ítem 14.-¿ Se elaboran reportes que sustentan las ordenes de compras?

Cuadro 21. Reportes que sustentan órdenes de compras

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100,00%	6
No	0,00%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (20

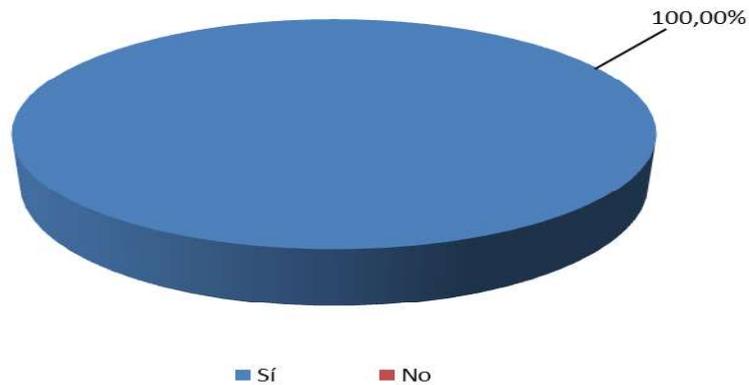


Gráfico 20- Reportes que sustentan las ordenes de compras
Fuente: Cuadro 22

Análisis.- Al requerir información de la elaboración de reportes que sustentan las ordenes de compras, la totalidad de las empresas contestaron de manera afirmativa. Ello en vista de que a través de un reporte numerado (informe técnico) se evalúan los avances de la obra. En el mismo se detallan los materiales que se van utilizando, las horas trabajadas, no así los accesorios. Estos reportes son la base para facturar, copia del mismo se envía al cliente debidamente firmado por el supervisor. Se soporta con las salidas de materiales. Si surgen variaciones en los materiales consumidos se envía una nueva cotización. Si se consume en forma adicional accesorios, es política de las empresas no facturarlos. Se hace necesario revisar esta política para lograr un mejor control de los consumos adicionales. Como en los ítems anteriores, cuando se habla de ejercer un mejor control, se hace acotación a Thielen, G. (1988) en lo que respecta a los principales elementos del control interno.

Ítem 15.-¿ Las entradas de materiales y accesorios se registran únicamente en base a la información suministrada por el Departamento Operativo?

Cuadro 22. Información del registro de entradas de inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100,00%	6
No	0,00%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

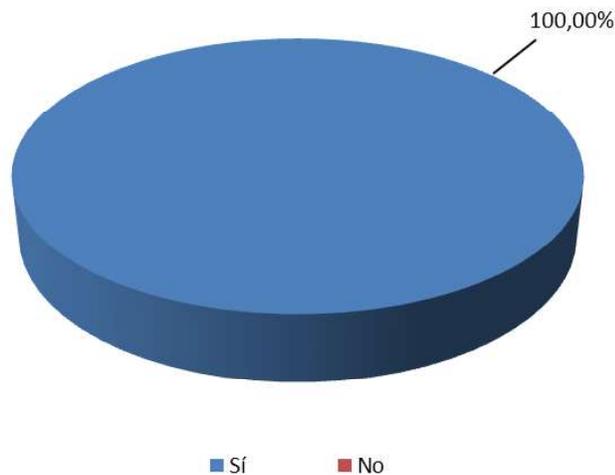


Gráfico 21- Información del registro de entradas de inventarios
Fuente: Cuadro 22

Análisis La totalidad de las empresas, que representan el 100% de las empresas del sector de telecomunicaciones, confirmo que el Departamento Administrativo registra las entradas de inventario únicamente con la información que suministra el Departamento Operativo. Al revisar estas respuestas se observa que en una organización deben existir informaciones que se crucen una con otra, por ello debe hacer mención a los señalado por Ansoff (1980:127) al referirse a la matriz DOFA que permite identificar las diferentes situaciones posibles en la empresa que requieren de una atención especial ya sea para corregir una situación.....

Ítem 16.- ¿Las salidas de materiales y accesorios se registran únicamente en base a la información suministrada por el Departamento Operativo?

Cuadro 23 – Información del registro de salidas de inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100,00%	6
No	0,00%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

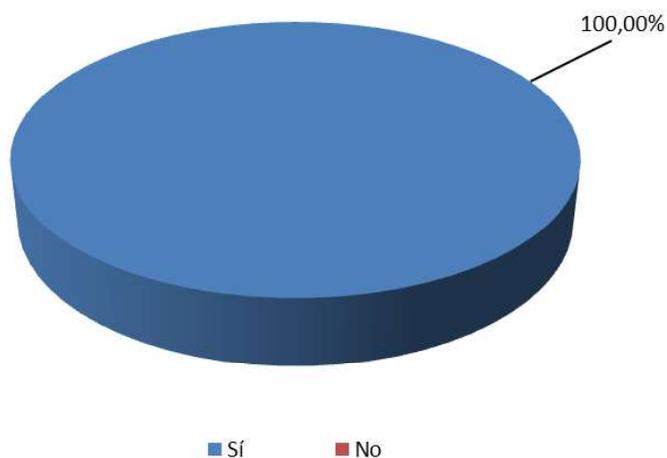


Gráfico 22- Información del registro de salidas de inventarios

Fuente: Cuadro 23

Análisis: De igual manera la totalidad de las empresas, que representan el 100%, afirman que para registrar las salidas de inventarios utiliza únicamente la información suministrada por el Departamento Operativo. Igual que el ítem anterior debemos tomar en consideración lo señalado por Ansoff (1980:127) al referirse a la matriz DOFA para identificar las diferentes situaciones posibles en la empresa que requieren de una atención especial ya sea para corregir una situación referente al registro de salidas solamente con la información del Departamento Operativo.

Ítem 17.- ¿La información de las entradas y salidas de materiales y accesorios se contabiliza:?

Cuadro 24. Frecuencia contabilización entradas y salidas de Inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Diariamente	66,67%	4
Semanalmente	33,33%	2
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

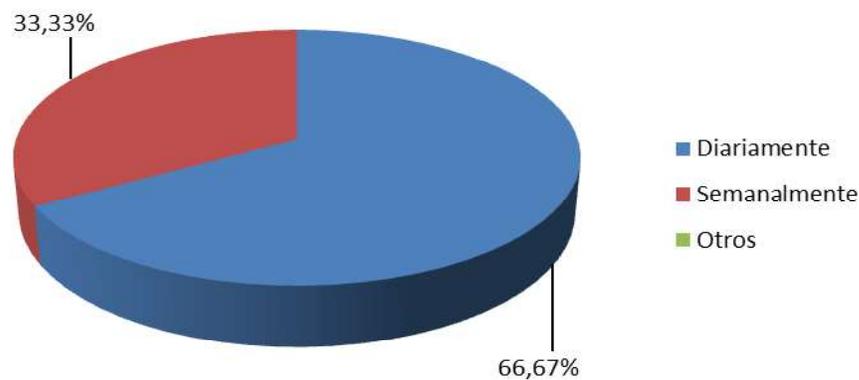


Gráfico 23-Frecuencia contabilización entradas y salidas de inventarios

Fuente: Cuadro 24

Análisis: En relación a la frecuencia con que son registradas las entradas y salidas de inventarios cuatro (4) de las empresas, que representa el 66.67%, realiza el registro diariamente, mientras que dos (2) de ellas, que representan el 33.33% lo hace semanalmente, es el caso de las empresas recién constituidas y más pequeñas. Todo procedimiento debe ser evaluado y monitoreado para lograr de esta forma que la información financiera sea oportuna, confiable y suficiente y sirva como herramienta útil para la gestión y control.

Ítem 18.- ¿Se utilizan formatos o formularios numerados para el proceso de registro de entradas y salidas?

Cuadro 25. Uso de formatos o formularios registro entradas y salidas

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	66,67%	4
No	33,33%	2
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

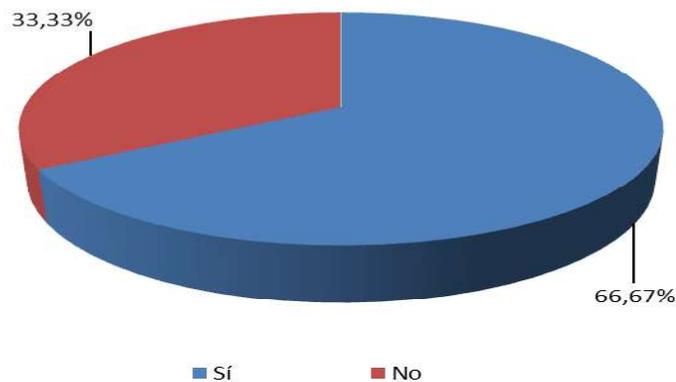


Gráfico 24- Uso de formatos o formularios registró entradas y salidas
Fuente: Cuadro 25

Análisis: Con relación al uso de formatos o formularios para el registro de entradas y salidas de inventarios, cuatro (4) de las empresas que representan el 66.67% si utilizan formularios, el resto o sea dos (2) que representan el 33.33% no lo utilizan. Cabe destacar que estos formatos son emitidos por la computadora no numerada. Las respuestas a los ítem 16, 17 y 18 del cuestionario A nos confirmar la necesidad de rediseñar el procedimiento de registro de entradas y salidas de inventarios. En este

sentido 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 prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Objetivo 3.- Identificar los factores que afectan el control físico y contable de inventarios según NIIF en las empresas de servicio del sector Telecomunicaciones.

Cuestionario C

Dirigido al Gerente del Departamento Operativo

Ítem 1-¿Cuáles considera usted la(s) razón(es) de los requerimientos adicionales de materiales y accesorios?

Cuadro 26. Razones del requerimiento adicional de materiales y accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Errores de cálculo	33,33%	4
Uso inadecuado de materiales	25,00%	3
Personal no calificado	0,00%	0
Fallas de Supervisión	33,33%	4
Otras	8,34%	1
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

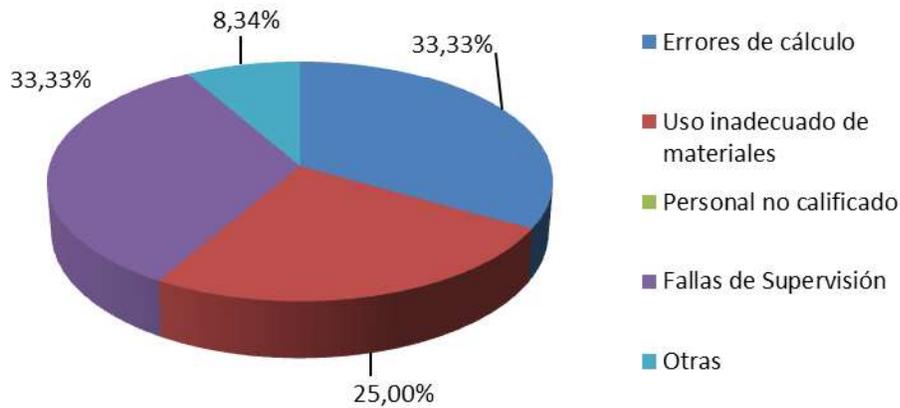


Gráfico 25- Razones de requerimiento adicional de materiales y accesorios
Fuente: Cuadro 26

Análisis: Con respecto a las razones del requerimiento adicional de materiales y accesorios, cuatro (4) de las empresas, considera que es por razones de cálculo, al momento de realizar la cotización y por existir fallas de supervisión, tres (3) de ellas por el uso inadecuado de materiales y accesorios, y una (1) por modificaciones en las obras. Estas respuestas evidencian la necesidad de elaborar políticas y estrategias que permitan subsanar los errores que surgen por requerimiento de materiales adicionales. En este particular, las fallas de supervisión constituyen según Thielen, G. (1988) uno de los elementos que contribuyen a un efectivo control interno. La supervisión es “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”.

Ítem 2.- ¿Las empresas tienen una política en el caso de consumo adicional de materiales y accesorios en una determinada obra?

Cuadro 27. Política consumo adicional de materiales y accesorios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

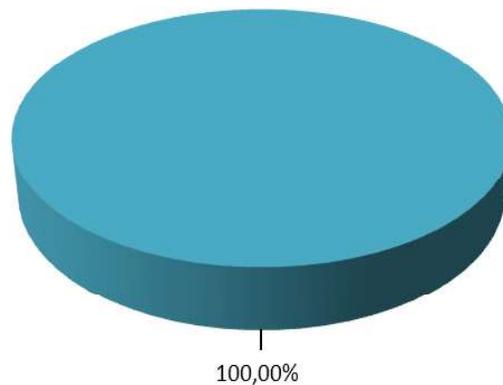


Gráfico 26- Política consumo adicional de materiales y accesorios
Fuente: Cuadro 27

Análisis: El 100 % de las empresas respondió que si poseen una política para el consumo adicional de materiales y accesorios, la misma corresponde a dos escenarios: el primero el cliente solicita una ampliación del alcance de la obra en base al incremento en el material, este es aprobado por el supervisor y la gerencia, y el otro escenario cuando existen fallas en la cotización y por supuesto en el control, que amerita solicitar una extensión del material para cubrir con la obra. La fijación de políticas en las empresas permite enfrentarse a situaciones determinadas, como es el caso del consumo adicional de materiales y accesorios, criterio compartido por Estrada (2008) quien señala: que 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 diversas índoles.

Ítem 3.- ¿Se cuenta con sistemas de vigilancia para evitar la pérdida de materiales y accesorios?

Cuadro 28. Sistemas de vigilancia en Almacenes y Obra

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Si	83,33%	5
No	16,67%	1
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

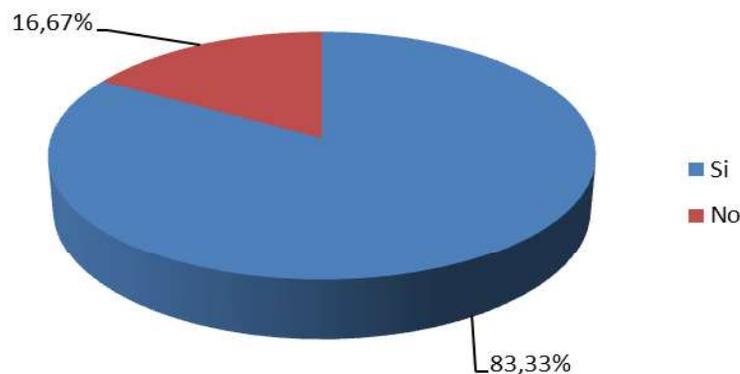


Gráfico 27- Sistemas de vigilancia en Almacenes y Obra

Fuente: Cuadro 28

Análisis: Al requerir información a las empresas de si cuentan con sistemas de vigilancia para evitar las pérdidas de materiales y accesorios cinco (5) de ellas, que representa el 83.33% contestaron que si tienen sistemas de vigilancia, por medio de circuito cerrado de televisión, mientras que una (1), que representa el 16.67%, no dispone de sistemas de vigilancia. Es obvio que no contar con sistemas de vigilancia en los almacenes constituye un gran riesgo e incumple con uno de los objetivos del control interno. Es así como Redondo, A. (1996) acota que en una organización se

debe procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.

Ítem 4.- ¿Considera usted que el personal actual encargado del almacén está capacitado para desempeñar ese cargo?

Cuadro 29. Capacitación del Personal de Almacén

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)



Gráfico 28- Capacitación del Personal de Almacén

Fuente: Cuadro 29

Análisis: La totalidad de las empresas, o sea el 100%, considera que el personal encargado del almacén se encuentra capacitado para ejercer ese cargo. Al hablar de personal, este es uno de los elementos más importantes que contribuyen a un efectivo control interno, debiendo aprovechar sus capacidades al máximo y es así como Thielen G. (1988) al respecto considera: “ Se requiere hacer estudios y

evaluaciones constantes, a fin de colocar a cada persona en el puesto adecuado, logrando así el mayor rendimiento posible.”

Ítem 5.-¿Considera usted que el personal instalador actual está capacitado para desempeñar esos cargos?

Cuadro 30. Capacitación del Personal Instalador

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)



Gráfico 29- Capacitación del Personal Instalador
Fuente: Cuadro 30

Análisis: En respuesta a esta interrogante, el total de las empresas, que representa el 100%, contestó afirmativamente, ya que el personal instalador es evaluado antes de ingresar a las empresas y el mismo tiene el nivel requerido para desempeñarse en ese cargo. Es por ello, que este recurso humano va a contribuir en el efectivo control

interno, el cual es necesario para lograr la implementación del plan estratégico propuesto, criterio ratificado por Thielen G. (1988).

Ítem 6.- Considera usted que el personal supervisor actual está capacitado para desempeñar esos cargos?

Cuadro 31. Capacitación del Personal Supervisor

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)



Gráfico 30- Capacitación del Personal Supervisor

Fuente: Cuadro 31

Análisis: De igual manera la totalidad de las empresas, que representa el 100%, contesto que el personal supervisor está capacitado para ejercer el cargo y de la

misma forma, que en las respuestas anteriores, se valora la importancia del recurso humano, debidamente capacitado, como elemento que contribuye al efectivo control interno en las empresas, destacando la posición de Thielen G. (1988) en materia de los distintos elementos del control interno.

Ítem 7.-Al seleccionar el personal que debe prestar servicios como Jefe de Almacén ¿Que valores se toman en consideración?

Cuadro 32. Valores en Selección Personal de Almacén

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Conocimiento	20,00%	6
Experiencia	20,00%	6
Disciplina	20,00%	6
Honestidad	20,00%	6
Responsabilidad	20,00%	6
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

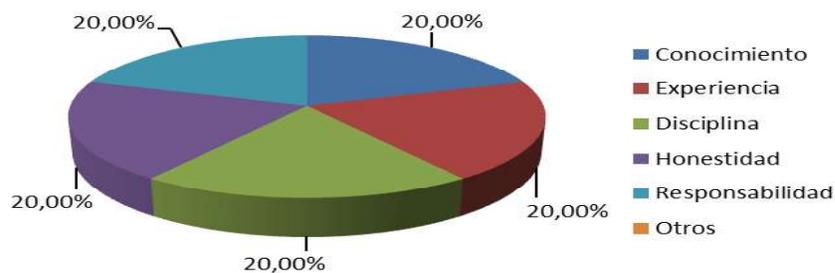


Gráfico 31- Valores en Selección Personal de Almacén
Fuente: Cuadro 32

Análisis: El 100 % de las empresas contestó afirmativamente y señaló que entre las políticas de la empresa está que el jefe de almacén debe cumplir con el perfil requerido: conocimiento en el área, experiencia, disciplina, honestidad y responsabilidad. Es importante destacar que el perfil del personal está constituido por una serie de valores que hoy por hoy representan pilares fundamentales en las instituciones. Es bueno destacar el concepto de valores, encierran el conjunto de principios, creencias y reglas que regulan la gestión de la organización. Constituyen la filosofía institucional y el soporte de la cultura organizacional así como las conductas y actitudes consideradas correctas o indispensables en la organización.

Ítem 8.- Al seleccionar el personal que debe prestar servicios como Instalador ¿Que valores se toman en consideración?

Cuadro 33. Valores en Selección Personal Instalador

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Conocimiento	20,00%	6
Experiencia	20,00%	6
Disciplina	20,00%	6
Honestidad	20,00%	6
Responsabilidad	20,00%	6
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

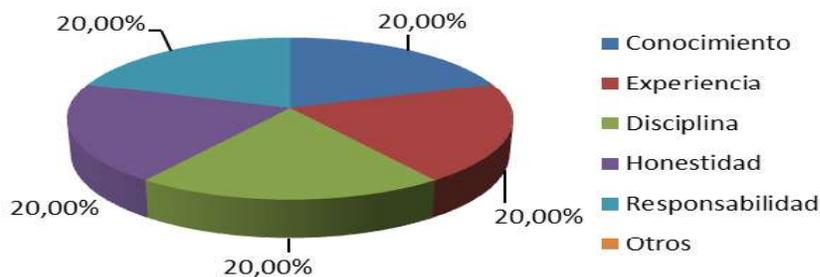


Gráfico 32- Valores en Selección Personal Instalador
Fuente: Cuadro 33

Análisis: Al igual que la pregunta anterior, el 100 % de las empresas contestó afirmativamente y señaló que entre las políticas de la empresa está que el personal instalador debe cumplir con el perfil requerido: conocimiento en el área, experiencia, disciplina, honestidad y responsabilidad. La importancia que tiene el contar con personal que posea valores hacen la diferencia en el logro de los objetivos que se traza una institución, teniendo siempre presente lo que representa este valor a nivel institucional.

Ítem 9- Al seleccionar el personal que debe prestar servicios como Supervisor ¿Que valores se toman en consideración?

Cuadro 34. Valores en Selección Personal Supervisor

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Conocimiento	20,00%	6
Experiencia	20,00%	6
Disciplina	20,00%	6
Honestidad	20,00%	6
Responsabilidad	20,00%	6
Otros	0,00%	0
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

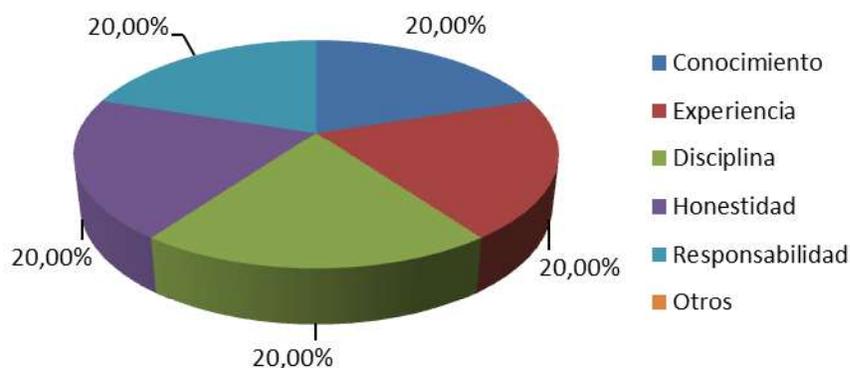


Gráfico 33- Valores en Selección Personal Supervisor
Fuente: Cuadro 34

Análisis: Al igual que en las preguntas anteriores las seis (6) empresas, que representan el 100%, tienen como política que el perfil del supervisor debe contar con conocimiento en el área, experiencia, disciplina, honestidad y responsabilidad. De igual manera el personal supervisor cuenta con valores, siendo valedero las observaciones formuladas en lo que respecta al personal de almacén y al personal instalador.

Item10-¿Con qué frecuencia se supervisa al personal de almacén?

Cuadro 35. Supervisión al Personal de Almacén

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Semanalmente	0,00%	0
Mensualmente	0,00%	0
AL inicio de una obra	25,00%	2
Al terminar una obra	25,00%	2
Otros	50,00%	4
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

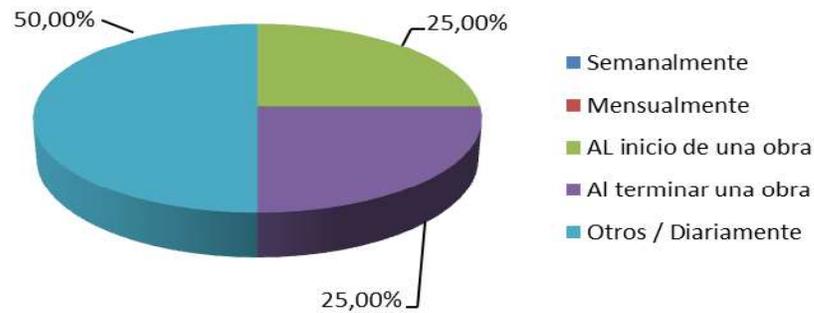


Gráfico 34- Supervisión al Personal de Almacén
Fuente: Cuadro 35

Análisis: Al solicitar información de la frecuencia con que se supervisa al personal de almacén, cuatro (4) de las empresas señalaron diariamente, dos (2) de ellas, al iniciar la obra y las dos (2) restantes, al finalizar la obra. De acuerdo con Thielen, G. (1988) uno de los elementos que contribuyen a un efectivo control interno lo constituye la supervisión como la vigilancia constante que se debe ejercer sobre el cumplimiento de los procedimientos preestablecidos.

Ítem 11- ¿Con qué frecuencia se supervisa al personal instalador?

Cuadro 36. Supervisión al Personal Instalador

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Semanalmente	33,33%	2
Mensualmente	0,00%	0
AL inicio de una obra	0,00%	0
Al terminar una obra	0,00%	0
Otros	66,67%	4
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

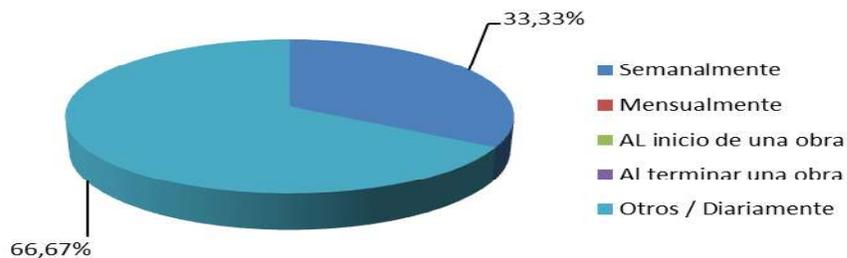


Gráfico 35- Supervisión al Personal Instalador

Fuente: Cuadro 36

Análisis: En respuesta a la frecuencia con que se supervisa al personal instalador, dos (2) de las empresas, que representan el 33.33%, realizan la supervisión semanalmente, y las otras cuatro (4) restantes, que representan el 66.67%, diariamente y de esta forma se verifica si se cumple o no lo que se ha planificado el programa de actividades. Según con Thielen, G. (1988) es importante destacar la importancia de la supervisión como elemento de control interno para la verificación del cumplimiento de las labores ejecutadas por los instaladores, o sea el control periódico de la ejecución de las tareas.

Ítem 12- .¿ Con qué frecuencia se supervisa al personal Supervisor?

Cuadro 37. Supervisión al Personal Supervisor

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Semanalmente	0,00%	0
Mensualmente	0,00%	0
AL inicio de una obra	0,00%	0
Al terminar una obra	0,00%	0
Otros	100,00%	6
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

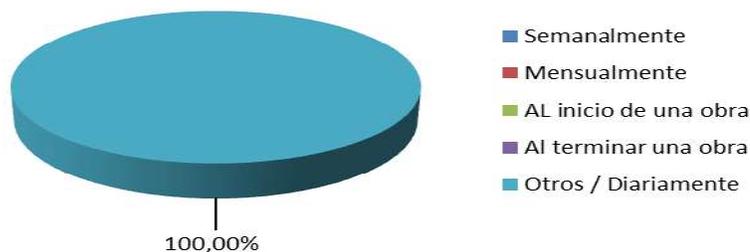


Gráfico 36- Supervisión al Personal Supervisor
Fuente: Cuadro 37

Análisis: El 100 % de las empresas contestó que el supervisor es controlado diariamente, ya que se le exige al supervisor las acciones diarias del personal a su cargo, y de esta forma determinar el avance de las obras. En este aspecto es importante lo señalado por Thielen, G. (1988) de la importancia de la supervisión como elemento de control interno en el logro de las actividades programadas por las empresas.

Ítem 13.- ¿El personal supervisor se reúne para evaluar los problemas que se presentan en el control físico de los inventarios?

Cuadro 38. Reunión Personal Supervisor

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Semanalmente	50,00%	4
Mensualmente	0,00%	0
AL inicio de una obra	0,00%	0
Al terminar una obra	0,00%	0
Otros	50,00%	4
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

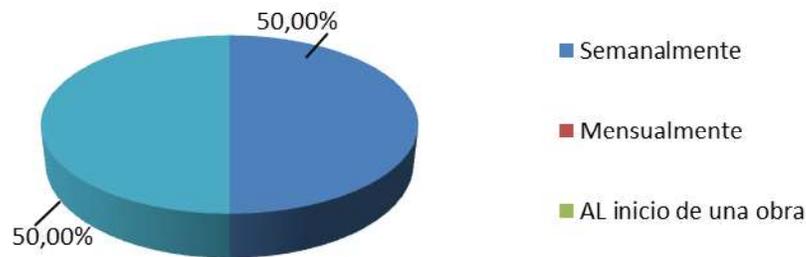


Gráfico 37- Reunión Personal Supervisor
Fuente: Cuadro 38

Análisis: Cuatro (4) de las empresas realizan reuniones semanales a nivel de supervisores, para determinar los avances de las asignaciones, mientras que cuatro (4) de ellas se reúnen cuando existen emergencias y casos especiales. La importancia que tiene el reunirse con frecuencia o cuando sea necesario, para plantear las situaciones y buscar las soluciones va de la mano de uno de los valores de las instituciones el” **Trabajo en equipo**” y es así como mediante este valor se reconoce que las mejores ideas y resultados se logran cuando se trabaja en equipo, por lo tanto adoptamos un estilo de trabajo donde nos apoyamos mutuamente tomando así control sobre los resultados esperados de nuestra labor en conjunto.

Ítem 14.- ¿Se elaboran programas de adiestramiento para el personal de almacén, instaladores, y supervisores?

Cuadro 39. Programas de adiestramiento personal de almacén, instaladores, y supervisores

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	66,67%	4
No	33,33%	2
Totales	100,00%	6

Fuente: Mujica (2015)

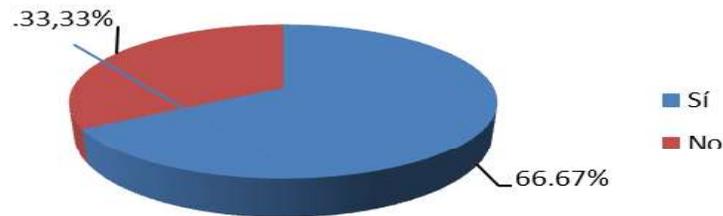


Gráfico 38- Programa de adiestramiento personal de almacén, instaladores y supervisores

Fuente: Cuadro 39

Análisis: En relación a los programas de adiestramiento al personal de almacén, instaladores y supervisores, cuatro (4) de las empresas que representan el 66.67 % señalo que se desarrollan programa de adiestramiento al personal del almacén, instaladores y supervisores esto con el fin de tener mano de obra calificada, lo que está dentro de las políticas de las empresas, el otro 33.34% no realiza adiestramiento al personal. Es obvio que adiestrar al personal constituye uno de los aspectos que tienen que tomarse en consideración en las agrupaciones porque de allí va a depender el éxito en las labores que se realizan. Es así como uno de los valores de las empresas estudiadas lo representa la innovación y en este sentido se contempla el desarrollo profesional mediante la capacitación y adiestramiento de nuestro talento humano.

Ítem 15.- ¿Considera usted que en el control físico y contable de los inventarios de materiales y accesorios es necesario implementar nuevas políticas?

Cuadro 40. Implementación nuevas políticas en el Control Físico y Contable de Inventarios

Categorías	Porcentaje	Frecuencia
Sí	100%	6
No	0%	0
Totales	100%	6

Fuente: Mujica (2015)

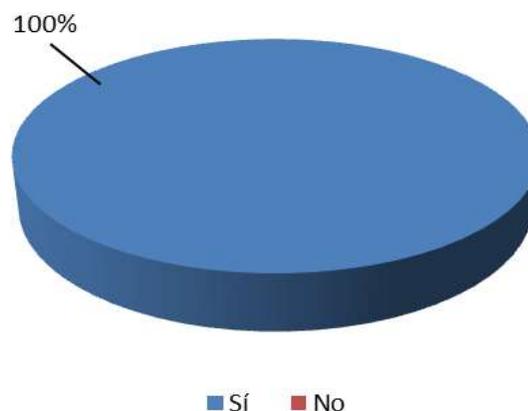


Gráfico 39- Implementación nuevas políticas en el Control Físico y Contable de Inventarios

Fuente: Cuadro 40

Análisis: La totalidad de las empresas, que representa el 100 % contestó que sí, ya que se requiere un control más expedito del inventario de materiales y accesorios, con el fin de depurar los errores que están originando las fallas de inventario existentes en el almacén. Las empresas están conscientes de la necesidad de establecer nuevas políticas tendientes al mejoramiento del control de los inventarios. En este sentido, Estrada (2008), indica que el plan estratégico recoge tres puntos principales: los objetivos, las políticas y las acciones. Considera que 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 diversas índoles.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La planificación estratégica ayuda a la gerencia a tomar decisiones en las organizaciones, ya que les permite analizar información pertinente del entorno, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, con el propósito de anticipar y decidir cuál debe ser el direccionamiento de la empresa.

En este orden de ideas, la planificación estratégica permitirá a las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones definir una misión y visión que mejore la gestión de los inventarios de manera que, a través de las estrategias que se establezcan, se pueden alcanzar los objetivos del control físico y contable de los inventarios, de acuerdo a los lineamientos descritos en las NIIF para PYMES y en las NIAS, en las empresas de este sector, ubicadas en el Distrito Capital y Estado Miranda.

A este respecto, se pudo evidenciar que las empresas de Telecomunicaciones tienen conocimiento de la Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES, pero tienen fallas en cuanto a su aplicación, por presentársele problemas, al momento de presentar la información financiera, en la determinación del valor neto de realización y por ende del deterioro de valor de los inventarios,

Se determinó que las gerencias carecen de políticas escritas para la realización de los distintos procedimientos que involucran la gestión de inventarios, tal es el caso del conteo físico de inventarios, del registro de entradas y salidas de inventario, así como su almacenaje.

Si bien el personal está capacitado para el ejercer los distintos cargos, tanto en el departamento administrativo como operativo, e igualmente cuenta con los valores exigidos por las organizaciones, 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.

Se pudo evidenciar, que en las empresas se presentan faltantes de inventarios y fallas en el registro de los mismos, lo que tiene mucho que ver con fallas de control interno, al igual que de las asignaciones de responsabilidad, situaciones que deben ser atacadas de inmediato.

Se diagnosticó igualmente, que no hay una comunicación asertiva entre los departamentos de administración y operaciones, lo cual redundaría en la efectividad de los procesos.

En consecuencia, debido a las fallas encontradas en la gestión de inventarios, se diseñó un plan estratégico que permitiera controlar las entradas, salidas y existencias en el almacén, así como la valoración correcta de los mismos.

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 materiales y accesorios de las empresas de telecomunicaciones del Distrito Capital y Estado Miranda todas las actividades propuestas en cada una de las estrategias que se propusieron en el plan estratégico que se diseñó en este Trabajo Especial de Grado.

- 2.- Utilizar los formularios propuestos en el plan estratégico para controlar las entradas, existencias y salidas de las mercancías en el almacén.
- 3.- Motivar al personal para que aproveche al máximo los conocimientos de los cursos de adiestramiento dictados para mejorar el control físico y contable de los inventarios.
- 4.- Informar las nuevas políticas implementadas y lograr que sean cumplidas por el personal involucrado en ellas.
- 5.- Mantener reuniones periódicas con el personal de administración y operativo para verificar como fluye la información entre los departamentos.
- 6.- Divulgar entre el personal operativo y administrativo los procedimientos propuestos y evaluar su cumplimiento periódicamente.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

Implementar un Plan Estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las (NIIF) para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector telecomunicaciones.

PRESENTACION

La planeación es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema, se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas; el mismo tiene como finalidad el diseño del curso concreto de las acciones que habrán de efectuarse en una actividad; lo cual involucra, entre otros aspectos, la fijación y selección de diversas alternativas, la determinación de las normas y políticas que las orientarán, la secuencia en las operaciones y tareas a realizar, expresadas en términos de tiempo, recursos y medios necesarios para su puesta en marcha.

En tal sentido, la planificación estratégica se muestra como una buena herramienta para enfrentarse a los constantes cambios que impone el paradigma de la complejidad, para ello, se presenta a continuación una serie de elementos que conforman la propuesta del Plan Estratégicos que permitirá el control físico y contable de los inventarios, basados en los lineamientos descritos en las NIIF para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones. Estos aspectos de alguna manera describen la planificación estratégica como herramienta de las organizaciones para la obtención de las metas trazadas.

Objetivos de la Propuesta:

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de control físico y contable de los Inventarios de las empresas de telecomunicaciones.
- Elaborar una Matriz DOFA de la situación actual de control físico y contable de los Inventarios de las empresas de telecomunicaciones.
- Diseñar un Plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las (NIIF) para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector telecomunicaciones.

Justificación de la Propuesta:

Con el desarrollo de este Plan Estratégico, para el control físico y contable de los inventarios, basado en los lineamientos descritos en las (NIIF) para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector telecomunicaciones, fundamentada en las bases teóricas y en las exigencias de estas organizaciones en cuanto a elaborar y mantener controles internos, se pretende dar solución y lograr el mejoramiento de los diversos procedimientos para el conteo físico de los inventarios, para el registro de entradas y salidas de Inventario en el almacén, así como el control de los materiales y accesorios adicionales requeridos para culminar una obra, lo que ha ocasionado pérdidas de los inventarios y fallas en el registro de las existencias.

De la misma manera se pretende dar solución a la problemática presentada, en cuanto a la valoración de los inventarios. Es obvio que las empresas en la actualidad deben registrar sus operaciones y presentar su información financiera, de acuerdo a los principios de contabilidad vigentes en la República Bolivariana de Venezuela y esta no es otra, que las VENNIF y las NIAS.

De acuerdo a todos estos elementos, este Plan Estratégico se justifica en la necesidad que tienen las organizaciones de corregir sus errores y proponer unas mejoras en el sistema de control interno de los inventarios, y en la valoración de sus existencias de acuerdo a las VENNIF, respaldados por los resultados obtenidos, mediante la aplicación del instrumento de recolección de datos, este plan ayudara a la optimización del proceso actual de Inventario y al control contable de los mismos.

Factibilidad de la Propuesta:

La siguiente propuesta está orientada a ayudar a las empresas de servicio del sector de telecomunicaciones en la implementación del plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en las (NIIF) para PYMES y las NIAS, para PYMES y las NIAS, y es factible de acuerdo a la necesidad de su aplicación, la utilidad que va a representar y la posibilidad económica de realizarla, además reúne todas las condiciones mínimas de manejo y cumplimiento de las exigencias de las empresas. En cuanto al factor tecnológico y humano, las empresas disponen de las personas y equipos necesarios para su desarrollo. De acuerdo al factor económico, los beneficios que obtengan las empresas deben ser iguales o no excederse a los costos del mismo, en este sentido la disposición de las empresas para asignar los recursos para la ejecución del plan resulta relevante para alcanzar el éxito esperado. En cuanto a la factibilidad institucional el Plan estratégico, se desarrollara en las oficinas administrativas, en el campo en donde se prestan los servicios, al igual que en los espacios en los cuales se capacite al personal, todo con el objeto de alcanzar el logro de los objetivos propuestos.

Diseño de la Propuesta

Para el diseño del Plan estratégico en primera instancia se necesitó realizar un análisis diagnóstico que permitiera describir la situación de las empresas, casos de estudio, en cuanto al control físico y contable de los Inventarios.

Diagnóstico de la situación actual en materia de control físico y contable de los inventarios de las empresas de telecomunicaciones

En este sentido, se presentan a continuación los resultados obtenidos, los cuales fueron analizados de acuerdo a las respuestas suministradas en los correspondientes cuestionarios aplicados, en los mismos se destacan aspectos relacionados con la manera en que el personal de las empresas concibe las problemáticas planteadas.

Se pudo detectar, que la totalidad de las empresas del sector de telecomunicaciones tienen conocimiento de la sección 13 de la NIIF para PYMES, sin embargo, no todas ellas aplican la normativa para valorar el inventario, que si bien es cierto, aplican los procedimientos de registro descritos en las mismas, señalan que se le han presentado dificultades para determinar el deterioro de valor de los inventarios de materiales y en mayor grado el de los accesorios.

Ahora bien, como quiera que el Párrafo 13.5 de la NIIF para PYMES obliga a realizar una comparación entre el costo y el valor de realización neto y registrarla al menor valor, surgiendo como consecuencia de ello un deterioro de valor, o no; medición que parte del principio general que establece que ningún activo debe estar registrado por un valor superior a su importe recuperable, surge la necesidad de corregir esta situación para de esta forma cumplir con los principios de contabilidad vigentes en Venezuela VENNIF.

De la misma manera se evidencio que al realizar la comparación de los inventarios con el conteo físico que se realiza, en algunas empresas mensualmente, en otras semestralmente, trimestralmente o en forma bimensual, existen por parte de un 33.33% de las empresas (2) faltantes de inventarios y fallas en el registro de las entradas y salidas. Al señalar las posibles causas de estas situaciones se argumentó la falta de control, errores al identificar los productos, errores de medición y/o mala organización al realizar el conteo físico. De igual manera expresaron que no existen políticas relacionadas con el procedimiento para la toma física de inventarios.

Otra de las causas de las fallas en los registros de entradas y salidas de inventarios se debe a que el departamento administrativo registra las operaciones de entradas y salidas únicamente con la información suministrada por el departamento operativo, existiendo poca comunicación entre los departamentos involucrados: departamentos Operativo y Administrativo.

Las situaciones planteadas en los párrafos anteriores permiten recomendar a las gerencias de las empresas que desarrollen políticas tendientes a optimizar los procedimientos de conteo físico de inventario, entradas y salidas de materiales y accesorios, creando las estrategias para lograr estos objetivos. Igualmente establecer políticas que logren la comunicación asertiva entre los miembros de una institución, lo cual forma parte de la cultura organizacional y por ello debe ser mejorada para lograr el cumplimiento de las metas trazadas. Es obvio, que una vez desarrolladas los nuevos procedimientos y rediseñadas las políticas exista la necesidad de adiestrar al personal, en los nuevos formatos y procedimientos para lograr los objetivos del control físico de los inventarios y disminuir los faltantes y fallas en los registros.

Otro de los procedimientos evaluados fue el de recepción de materiales. En este sentido se determinó que la totalidad de las empresas lo realiza utilizando la factura del proveedor, solo llama la atención el hecho que no figura en ninguna parte la firma

del jefe de almacén, como constancia de haber recibido el material, esta situación conlleva una falla en el control interno por cuanto no se está responsabilizando a la persona receptora de los materiales y accesorios, por lo cual se recomienda adicionar a la política existente esta obligación.

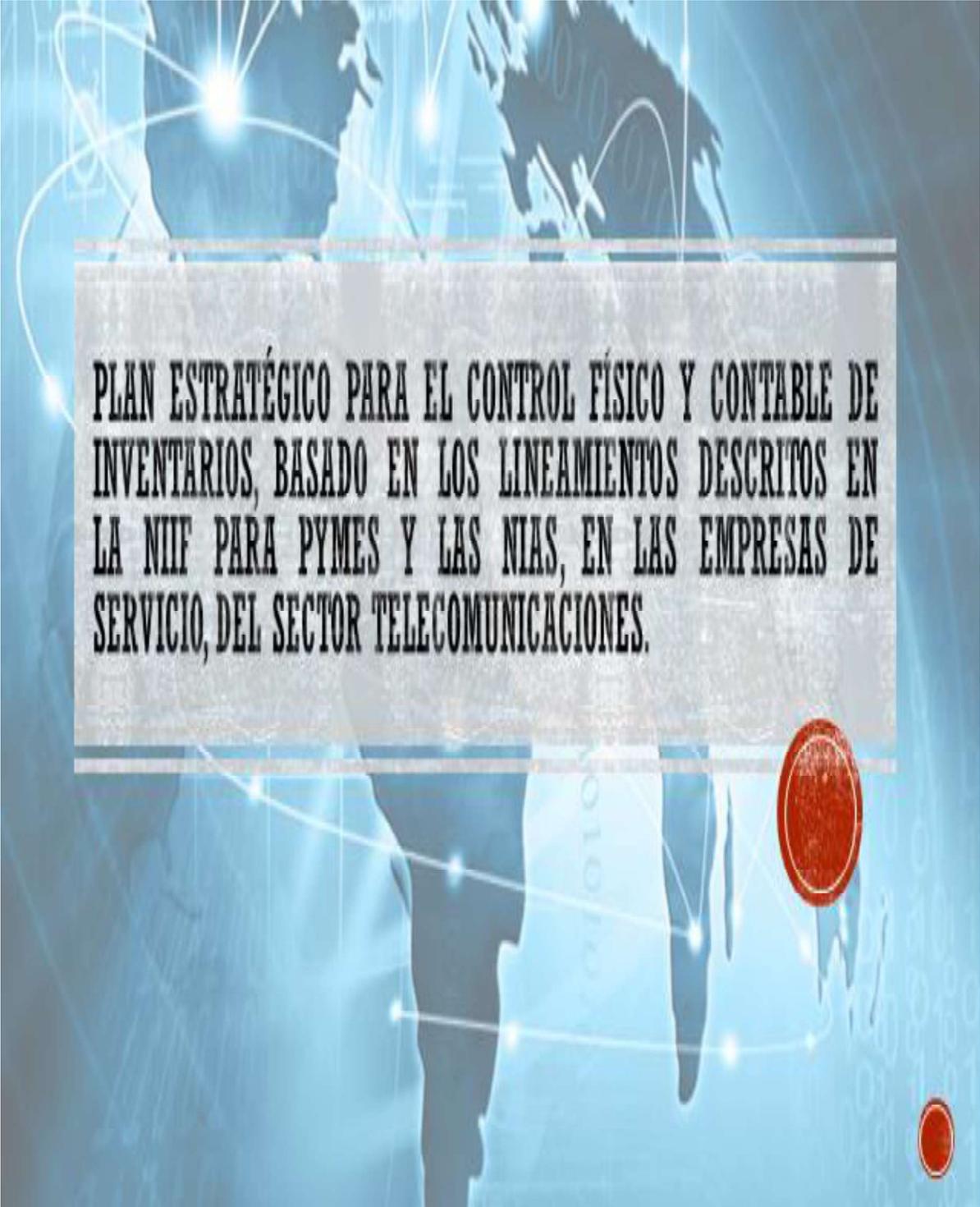
Finalmente en cuanto a los procedimientos utilizados para la prestación de servicios, se determinó que la totalidad de las empresas manifiestan que siempre o casi siempre utilizan materiales y accesorios adicionales para la realización de las distintas obras. Si bien es lógico que esta situación suceda, por cuanto la prestación de servicio es una de las áreas más complejas, y la inspección y medición inicial no siempre se cumple en un 100%, en el caso específico la excepción no es la regla, sino todo lo contrario se presenta con demasiada regularidad. Al solicitar información de las razones de ello cuatro (4) de las empresas, considera que es por razones de cálculo, al momento de realizar la cotización y por existir fallas de supervisión, tres (3) de ellas por el uso inadecuado de materiales y accesorios, y una (1) por modificaciones en las obras. Estas respuestas evidencian la necesidad de elaborar políticas y estrategias que permitan subsanar los errores que surgen por requerimiento de materiales adicionales.

Elaboración de la matriz DOFA

En relación al análisis de los resultados basados en la elaboración de una matriz DOFA la misma se concreta en lo siguiente:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Conocimiento de la Norma Internacional	Cursos especializados al personal
Personal con conocimientos en las áreas	Nuevos procedimientos y políticas
Sistemas informáticos adecuados	Rediseño de procedimientos y políticas
Personal altamente motivado	Gerencia participativa e informada

DEBILIDADES	AMENAZAS
No aplicación de la Norma Internacional	Resistencia a los cambios
Ausencia de políticas en el manejo de los inventarios	Negativa a actualizarse
Registros de entradas y salidas inexactos	Dificultades ante los cambios
Fallas en el control interno	
Falta de control en el uso de materiales y accesorios adicional	
Comunicación no asertiva	



PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CONTROL FÍSICO Y CONTABLE DE INVENTARIOS, BASADO EN LOS LINEAMIENTOS DESCRITOS EN LA NIIF PARA PYMES Y LAS NIAS, EN LAS EMPRESAS DE SERVICIO, DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES.

Plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en la NIIF para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector Telecomunicaciones

Misión del Plan Estratégico: Regular las acciones que permitan el control de los Inventarios en los almacenes, a través de la distribución adecuada de tareas y responsabilidades, entre las áreas que participan en este proceso y valorar los mismos de acuerdo a las VENNIF.

Visión del Plan Estratégico: Con las estrategias planteadas en esta propuesta se lograra mantener el registro y documentación óptima y suficiente de los movimientos que se realizan durante el proceso, en las PYMES de servicio, del sector de telecomunicaciones.

Objetivo General: Implementar un plan estratégico para el control físico y contable de inventarios, basado en los lineamientos descritos en la NIIF para PYMES y las NIAS, en las empresas de servicio, del sector de telecomunicaciones.

Objetivos Específicos:

Elaborar un plan de capacitación al personal

Elaborar el procedimiento del conteo físico y contable de los Inventarios.

Elaborar estrategias para el control físico de los Inventarios.

Elaborar estrategias para el control de entrada y salida de mercancía en el almacén, incluyendo el consumo de materiales y accesorios adicionales.

Elaborar políticas para mejorar la coordinación entre los departamentos Operativo y Administrativo.

Objetivo Estratégico No 1: Elaborar un plan de capacitación al personal

Estrategia: Determinar cuáles son las actividades de capacitación que se deben desarrollar, para mantener actualizado al personal que labora en el almacén de las PYMES, del sector de telecomunicaciones, ubicadas en el Estado Miranda y Distrito Capital

Actividad No 1

Política: Todo el Personal que labora en el almacén, y en el Departamento de Administración

Inducción: Manejo Productivo de Almacenes e Inventarios.

Objetivo de la capacitación: Proporcionar a los participantes las técnicas y conocimientos necesarios a fin de que puedan gestionar con eficacia el stock y la logística de almacenes, optimizando así los costos de las empresas y mejorando la productividad y rentabilidad del negocio. Conocer los elementos fundamentales para llevar a cabo un control de Inventario.

Contenido Programático:

- Introducción
- Organización general y disposición del almacén
- Sistema de planeación de requerimiento de materiales
- Elementos de Control de Inventarios
- Control de Inventarios
- Técnicas de Valuación de Inventarios
- Sistema informático de Inventarios
- Auditorias de Inventarios

Duración: 16 horas

Recurso Humano: Empresa de Consultoría

Lugar: Caracas

Costo: Bs, 40.000,00

Factibilidad: 100 %

Actividad No 2

Política: Personal Administrativo

Inducción; Conteo físico, Gestión y Control de Inventarios

Objetivo de la capacitación: Presentar los sistemas informáticos de inventario, el proceso de requerimiento de materiales, Técnicas de registros de entradas y salidas, como un conjunto de técnicas que ayudaran a mejorar la administración en las empresas de servicio, teniendo en consideración sus limitaciones y alcances, así como conocer los elementos fundamentales para llevar a cabo un control de inventarios y almacén, Explicar funciones, objetivos y principios,

Contenido Programático:

- Introducción
- Auditorias de Inventario
- Conteos Cíclicos y Anuales
- Sistemas informáticos de inventario
- Proceso de requerimientos de materiales,
- Técnicas de registros de Entradas y Salidas
- Elementos a definir en un control de Inventario

Duración; 8 horas

Recurso Humano: Empresa de Consultoría

Lugar: Caracas

Costo: Bs. 25.000,00.

Factibilidad: 100 %

Actividad No 3

Política: Personal Administrativo

Inducción; Taller Práctico Sección 13 “Inventarios” NIIF para PYMES

Objetivo de la capacitación: Proporcionar a los participantes los conocimientos teóricos necesarios para el reconocimiento, medición y valoración de los inventarios. A través de ejercicios prácticos identificar las partidas que deben registrarse, así como el cálculo del deterioro de valor de los inventarios, determinando las pérdidas por obsolescencia de inventarios, en el marco de la NIIF para PYMES.

Contenido Programático:

- Alcance de la Sección 13
- Concepto de Inventarios
- Medición de los Inventarios
- Costo de Adquisición
- Costos de Transformación
- Costos excluidos.
- Costos de prestadores de servicios
- Técnicas de Medición del costo
- Fórmulas de Cálculo del costo
- Deterioro de Valor de los inventarios

Duración; 16 horas

Recurso Humano: Empresa de Consultoría

Lugar: Caracas

Costo: Bs. 35.000,00.

Factibilidad: 100 %

Objetivo Estratégico No 2. Elaborar procedimientos para el conteo físico del inventario

Estrategia: Indicar cuáles son los 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 1: Elaboración de un procedimiento para el conteo de mercancías

En el Cuadro N° 41 se muestra cuál es el Procedimiento para la toma de Inventario Físico y en la figura No 1 se muestra el Formulario para la toma física de inventarios

Cuadro No 41- Procedimiento para la toma de Inventario Físico

Responsable	Actividad
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	El primer grupo, realiza el primer conteo llenando el formato de Conteo físico.
	Posterior, El segundo grupo realiza un segundo conteo llenando otro formulario
	Una vez realizado el primer y segundo conteo, se entregarán al Gerente de Administración.
Gerente de Administración	Confrontará el resultado de los dos conteos y las diferencias encontradas se plasmaran en un formato
	Si los valores no coinciden, le indicará a su personal que debe realizar 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 sistema
	Se elabora un informe con los hechos encontrados en el conteo físico y con la comparación realizada con el sistema contable

Fuente: Mujica (2015)

Figura No 1- Formulario para la toma física de Inventarios

NOMBRE DE LA EMPRESA			
CONTEO FISICO			
FECHA		NUMERO	
Descripción	Sistema	Físico	Diferencia
Elaborado por :		Aprobado por:	

Fuente: Mujica (2015)

Recurso Humano utilizado; Personal Administrativo, Operativo y de Almacén de las empresas

Lugar: Caracas (Almacén)

Duración 16 horas

Costos: Bonos al personal: Bs. 20.000,00

Factibilidad: 100%

Objetivo Estratégico No 3. Elaborar estrategias para el control físico y contable de los Inventarios

Estrategia: Indicar cuáles son las políticas a seguir para realizar el control físico del inventario.

Políticas Deben estar elaboradas por escrito las nuevas políticas para el control físico del inventario

Actividad 1 : Elaboración de Políticas para el control del Inventario.

- Proponer la realización de reservas y consumos de materiales y accesorios con los cuales prestan el Servicio, firmados (autorizados) por el Supervisor del trabajo y el Gerente de Operaciones.
- Realizar al cierre de cada mes, inventarios cíclicos de los diversos ítems de inventarios.
- Realizar tomas físicas anuales auditadas de los Inventarios de accesorios y materiales con los cuales se prestan Servicios.
- Realizar ajustes de inventarios una vez que se tengan las justificaciones de las variaciones, sean sobrantes o faltantes.

Para el Control Contable:

- Llevar el control de los lotes de inventarios en términos de entradas y salidas en el kardex.
- Realizar una revisión del valor de realización neto de los inventarios con respecto al valor según libros que se mantienen en los Auxiliares de Inventarios, en caso de ser necesario reconocer cualquier deterioro en el valor de los Activos.
- Realizar una Provisión por obsolescencia de Inventarios tomando en consideración los comportamientos de rotación, lento movimiento y no uso de los ítems de inventarios.

Recurso Humano utilizado: Personal Administrativo, Contable, Supervisores y Personal de Almacén.

Lugar: Caracas

Costo: No posee costo Adicional por ser parte de su labor

Factibilidad: 100%

Objetivo Estratégico No 4. Elaborar estrategias para el control de entrada y salida de inventarios en el almacén incluyendo el consumo de materiales y accesorios adicionales.

Estrategia Elaborar las líneas de acción a través de las cuales se soliciten los materiales y accesorios cotizados por obra y los adicionales.

Política: Todos los movimientos del almacén deben estar controlados

Actividad 1: Mejorar el procedimiento de solicitud de materiales y accesorios

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

1.- Toda solicitud de material por parte del departamento operativo debe estar soportada en un formulario, (Figura No 2)

Figura No 2 - Formulario de solicitud de materiales y accesorios

NOMBRE DE LA EMPRESA				
Solicitud de Materiales y Accesorios				
Nombre del Proyecto				
Fecha:		Numero de Requisición:		
Ítems	Artículo	Unidad de Medida	Cantidad	
			Pedida	Entregada
Solicitada por :			Autorizada por:	

Fuente: Mujica (2015)

2.- Una vez entregado el material, el encargado del almacén 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 material presupuestado, así como cuando se presentan cambios en el alcance del proyecto que requiera una devolución del material y accesorios, el trabajador del departamento de operaciones debe llenar el formulario de la figura N° 3.

Figura No 3 Formulario para la devolución de materiales y accesorios

NOMBRE DE LA EMPRESA				
Devolución de Materiales y accesorios				
Nombre de la Obra				
Fecha:		Numero:		
Ítems	Articulo	Motivo de la devolución	Cantidad	
			Entregada	Devolta
Entregada por :		Recibida por:		Autorizada por:

Fuente: Mujica (2015)

4. Toda solicitud de Material y accesorios adicionales debe estar soportado por un formato específico. (Figura No 4)

Figura No 4 - Formulario de solicitud adicionales de materiales y accesorios

NOMBRE DE LA EMPRESA				
Solicitud de Materiales y Accesorios adicionales				
Nombre de la Obra				
Fecha:		Numero:		
Ítems	Articulo	Motivo de la Solicitud	Cantidad	
			Entregada	Diferencia
Solicitada por :			Autorizada por:	

Fuente: Mujica (2015)

5.- El material adicional deberá rebajarse del software del inventario y de igual manera se anota el despacho en la tarjeta física de inventario

Recurso Humano utilizado: Personal Operativo y de Almacén.

Lugar: Caracas

2.-Al ingresar la mercancía en el almacén deben registrarse los materiales y accesorios recibidos en el software de inventarios.

3.- Los materiales y accesorios deben estar correctamente **registrados en el almacén.**

4- Cada material y accesorio debe tener una tarjeta Kardex (Figura 6) que permita mantener el control de las entradas y salidas de la mercancía en el almacén de materiales

Figura No 6- Modelo de Tarjeta de Inventario

NOMBRE DE LA EMPRESA							
Código de la Mercancía :							
Estante No:							
Cantidad Mínima				Cantidad Máxima			
FECHA			Movimiento			Recibido	Observaciones
DIA	Mes	Año	Entrada	Salida	Existencia	o Despachado	

Fuente: Mujica (2015)

Recurso Humano utilizado: Personal Operativo y de Almacén.

Lugar: Caracas

Costo: Bs. 6.500.00

Factibilidad: 100 %

Objetivo Estratégico No 5. Elaborar políticas para mejorar la coordinación entre los departamentos Operativo y Administrativo.

Estrategia: Mejorar la coordinación entre el departamento Operativo, almacén y el Departamento de Administración.

Política: La comunicación entre los departamentos debe ser fluida.

Actividad No 1: Mejorar la comunicación entre el almacén, el Departamento Operativo y el Departamento Administrativo.

Se deben tomar en cuenta las siguientes reglas:

1.- Para que un material o accesorio entre al almacén, el proveedor deberá consignar la Factura y la orden de compras emitida por el Departamento Administrativo de la empresa debidamente Autorizada.

2.- Ambos documentos deben ser avalados.

3.-Cotejar con el Formulario de entrada de materiales y accesorios

4.- Cuando las cantidades de cada uno de los materiales o accesorios se acerque al límite mínimo de existencias, es necesario que el jefe de almacén llene el formulario de Requisición de Materiales y Accesorios (Figura 7)

Figura No 7- Requisición de materiales y accesorios

NOMBRE DE LA EMPRESA				
REQUISICION DE MATERIAL DEL ALMACEN				
FECHA			Numero	
Ítems	Articulo	Código	Unidad	Cantidad solicitada
Entregado			Recibido	

Fuente: Mujica (2015)

5 . -Cuando el departamento Operativo solicite materiales y accesorios al almacén dicha requisición deberá estar debidamente autorizada a través del formulario de solicitud de materiales y accesorios (Figura No 2.)

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Ansoff (1980) **Estrategia corporativa**. Editorial McGraw-Hill

Arias, F (2004) **El Proyecto de Investigación: Guía para su elaboración** (4a. ed.). Caracas: Episteme, C. A.

Ayaba, Fabián (2012) **Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-NIIF), en Embotelladora Machala S.A., durante el año 2012..** Trabajo de Grado Magister en Contabilidad y Finanzas, en la Universidad del Azuay, en Cuenca, Ecuador,

Balestrini, Miriam (2002), **Como se Elabora el Proyecto de Investigación**.BL Consultores Asociados, Servicio Editorial, Caracas, Venezuela.

Bisquera, R. (2004). **Metodología de la Investigación Educativa**. México: McGraw Hill Interamericana, S. A.

Catacora C, F (1999) **P.C.G.A. en Venezuela**. Edición 1999-2000. Fondo Editorial del Contador Público Venezolano. Caracas, Venezuela.

Cortés, F (2005). **Planeación estratégica**. Ed. Consultores en Administración. México

Delgado, M. (2003) **Factores Determinantes de la Discrecionalidad Contable**. Madrid. Universidad de Burgos

Eduard (2008) **Gestión de Inventario** (Documento en línea). Disponible en: <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/587/Gesti%3C%B3n-de-inventario> (Consulta abril 2015)

Enciclopedia Wikipedia. (2008). **Plan estratégico** [Documento en línea].

Disponible http://es.wikipedia.org/wiki/Plan_estrategico(Consulta 2015, febrero 25)
Cotización (Documento en línea) Disponible:
<http://es.wikipedia.org/wiki/Cotizaci%C3%B3n> (Consulta mayo 2015)

Estrada (2008) **Plan estratégico** (Documento en línea). Disponible en:
http://www.simnexus.com/business_intelligence/plan_estrategico.aspx
(Consulta abril 2015)

Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela (FCCPRBV). Boletín de Aplicación VEN-NIF No 0 (BA-VEN-NIF 0). **Acuerdo para la Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera**. Marzo 2011. Comité Permanente de Principios de Contabilidad.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela (FCCPRBV). Boletín de Aplicación VEN-NIF No 6 (BA-VEN-NIF 6). **Criterios para la aplicación en Venezuela de los VEN-NIF-PYME**. Marzo 2011. Comité Permanente de Principios de Contabilidad.

Federación de Colegios de Contadores Públicos de la República Bolivariana de Venezuela (FCCPRBV). Boletín de Aplicación VEN-NIF No 8 (BA-VEN-NIF 8). **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Venezuela (VEN-NIF)** Marzo 2011. Comité Permanente de Principios de Contabilidad.

Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, Pilar. (2006), **Metodología de la Investigación**, Editorial McGraw-Hill, México.

Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, Pilar. (2010), **Metodología de la Investigación**, 5ta edición Editorial McGraw-Hill, México.

Kock, A. (2010), “**Gestión de calidad e inventario de materiales de las empresas del sector petrolero del Municipio Cabimas**”. Trabajo de Grado (MSc. en Gerencia Empresarial) Universidad Dr. Rafael Bellosó Chacín, Decanato de Investigación y Postgrado, Maestría en Gerencia Empresarial. Maracaibo

Loor G. Johana A . (2013) **“Aplicación de las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF) en las pequeñas y medianas empresas en la ciudad de Santo Domingo”**. Estudio del caso Empresa Panecuaq. Trabajo de Grado (MSc . en contabilidad y Auditoría CPA) Universidad Tecnológica Equinoccial. Quito, Ecuador

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

Morán, J .(2012) **Tratamiento contable de la sección 13 de la NIIF para las PYMES en la empresa Comercial Oriental, C.A** . Universidad del Zulia Maestría en Contaduría Pública, Mención Auditoría Maracaibo,

Méndez, C. (2003). **Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación**. (4a. ed.). Colombia: Mc Graw Hill Interamericana, S. A

NIIF para las PYMES. Norma Internacional de Información financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) 2009. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB)

Ramírez, T. **Como hacer un Proyecto de Investigación** Editorial Panapo de Venezuela, C.A., Caracas. 1999

Redondo, A .(1996) **“Auditoria-Control Interno”**(Documento en línea). Disponible en: <http://www.slideshare.net/HENRYHHSS/auditoria-control-interno>. (Consulta abril 2015)

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.

Stoner (1991) **Planeación estratégica** (Documento en línea). Disponible en: http://www.elprisma.com/apuntes/administración_de_empresas/planeacionestrategica/defau lt20.asp (Consulta abril 2015)

Tamayo y Tamayo, Mario (2007), **El Proceso de la Investigación Científica**, Editorial Limusa Noriega México.

Thielen, G . (1988) **”Control interno-Informe COSO”** (Documento en línea).
Disponible en: http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO. pdf. (Consulta abril 2015)

Toro, Noel (2010), **Plan Estratégico para optimizar la Gestión Financiera en Comtraca C.A, ubicada en la Zona Industrial de Valencia, Estado Carabobo**. Magister en Administración de Empresas, Mención Finanzas, en la Universidad de Carabobo,

Universidad Pedagógica Experimental Libertador. (2006). **Manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales** (4a. ed.). Caracas: FEDUPEL.

A N E X O S

Instrumentos (Cuestionarios)

Validación

Cartas de validación



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



Estimado Profesor:

El presente instrumento diseñado tiene como finalidad recolectar información para la Tesis de Maestría en Ciencias Contables, titulada **PLAN ESTRATEGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS PYMES DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES, UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**, por lo que, en atención a su experiencia en el área de diseño del instrumento, se solicita su colaboración para que revise las preguntas formuladas, de acuerdo con los criterios de claridad, pertinencia y coherencia, cumpliendo así con el proceso de validación. En este sentido, se presenta a continuación los instrumentos.

Sin más a que hacer referencia y agradeciendo su valiosa colaboración, se despiden,

Atentamente,

La Investigadora

Instrucciones:

➤ Lea cuidadosamente cada uno de los Ítems presentados en el instrumento.

➤ Marque con una equis (X) la categoría de cada pauta para los criterios de redacción, contenido y metodología que usted considere, de acuerdo con la siguiente escala:

(E) Excelente

(B) Bueno

(R) Regular

(D) Deficiente

➤ Indique cualquier sugerencia u observación en el espacio destinado para ello

1.-¿Tiene conocimiento de la Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES?

Si _____ NO _____

Si su respuesta es negativa, indique las razones o políticas que sustentan esta decisión

2.-¿Aplica la Sección 13 “Inventarios” de la NIIF para PYMES?

Si _____ NO _____

Si su respuesta es negativa, indique las razones o políticas que sustentan esta decisión

3.-¿Utiliza sistemas informáticos para el registro y control de los inventarios?

Si _____ NO _____

Si su respuesta es negativa, indique razones y procedimientos utilizados

4.-¿Indique el Método de Medición de Inventarios utilizado?

Fifo _____

Promedio Ponderado _____

Otros: Especifique _____

CUESTIONARIO A

**Dirigido al Gerente/ Contador del Departamento Administrativo de las
Empresas del Sector de Telecomunicaciones**

Instrucciones: A continuación se presenta un conjunto de preguntas inherentes al control físico y contable de los inventarios de materiales y accesorios, por lo que se agradece seguir estas indicaciones antes de comenzar a responder:

- Lea detenidamente cada una de las preguntas formuladas.
- Marque con una equis (X), la(s) alternativa(s) que considere correcta.
- Suministre la información adicional requerida.
- Sea lo más objetivo en su respuesta.
- No deje ninguna pregunta en blanco.
- No firme el cuestionario, sus datos serán confidenciales y se emplearán para fines estrictamente académicos.
- En caso de dudas, consulte a la investigadora.

Muchas Gracias por su colaboración.

Olga Nathaly Mujica C

5.- ¿Indique la Técnica de Medición utilizada?

Costo Estándar _____

Método de los Minoristas _____

Compras ms recientes _____

Otros Especifique _____

6.- Registra como costo de adquisición de los materiales y accesorios, las siguientes erogaciones:

a.- Precio de Compra	
b.- Aranceles de Importación	
c.- Impuestos Recuperables	
d.- Impuestos no Recuperables	
e.- Transporte	
f.-Manipulación	
g.-Otros Costos directos atribuibles	
h.- Intereses de Financiamiento	
i.- Otros: Especifique	

7.- En la determinación del costo se incluyen las siguientes partidas:

a.- Mano de Obra	
b Costo de personal que presta el servicio	
c- Costos indirectos atribuibles	
d.- Costos de ventas	

e.- Gastos de Administración	
f.- Costo personal de Supervisión	
g.- Honorarios Profesionales	
g.- Otros: Especifique	

8.- Los inventarios de Materiales y Accesorios al cierre del periodo contable se miden:

a.- Al costo registrado en libros	
b.- Al menor entre el costo y el valor neto de realización	
c.- Al mayor entre el costo y el valor neto de realización	
d.- Otros: Especifique	

9.- ¿Realiza conteo físico de los inventarios de materiales y accesorios:?

Mensualmente _____

Semestralmente _____

Anualmente _____

Otros Especifique _____

10.- ¿Al realizar la comparación de los inventarios físicos de materiales y accesorios con los registros contables se han detectado faltantes?

Sí _____ No _____

Si su respuesta es afirmativa, Indique las razones.

15.-¿ Las entradas de materiales y accesorios se registran únicamente en base a la información suministrada por el Departamento Operativo?

Si _____ No _____

Si su respuesta es negativa, Indique que procedimiento se utiliza

16.- ¿Las salidas de materiales y accesorios se registran únicamente en base a la información suministrada por el Departamento Operativo?

Si _____ No _____

Si su respuesta es negativa, Indique que procedimiento se utiliza

17.-¿ La información de las entradas y salidas de materiales y accesorios se contabiliza:?

Diariamente _____

Semanalmente _____

Otro: Especifique: _____

18.- ¿Se utilizan formatos o formularios numerados para el proceso de registro de entradas y salidas?

Sí _____ No _____

Comente su respuesta: _____

11.- ¿Se han determinado fallas en los registros de los inventarios de materiales y accesorios?

Si _____ No _____

Si su respuesta es afirmativa, Indique cual considera que es la causa de estas fallas

12.- La prestación de servicios se realiza por:

a.- Contratos de Obras	
b.- Ordenes de Compras elaboradas por el Cliente	
d.- Contratos de Mantenimiento de Obras	

13.-Las Cotizaciones se elaboran en base a:

a.- Proyecciones de Materiales	
b.- Importe de la instalación que incluye el valor de los accesorios (No se detallan)	
d.- Otros costos de Instalación	

14.-¿ Se elaboran reportes que sustentan las órdenes de compras?

Si _____ No _____

Comente su respuesta: _____

CUESTIONARIO B

Dirigido al Personal Departamento Operativo de las Empresas del Sector de Telecomunicaciones

Instrucciones: A continuación se presenta un conjunto de preguntas inherentes al control físico y contable de los inventarios de materiales y accesorios, por lo que se agradece seguir estas indicaciones antes de comenzar a responder:

- Lea detenidamente cada una de las preguntas formuladas.
- Marque con una equis (X), la(s) alternativa(s) que considere correcta.
- Suministre la información adicional requerida.
- Sea lo más objetivo en su respuesta.
- No deje ninguna pregunta en blanco.
- No firme el cuestionario, sus datos serán confidenciales y se emplearán para fines estrictamente académicos.
- En caso de dudas, consulte a la investigadora.

Muchas Gracias por su colaboración.

Olga Nathaly Mujica C

1.- La recepción de los materiales y accesorios se realiza:

a.- Cotejando los materiales y accesorios con la factura de compras	
b.- Se usan formatos especiales numerados	
c. Firmado por el encargado de Almacén	
d.- Firmado por otras personas encargadas	
e.- En presencia de personal del proveedor	
f.-- Se aplican normativas técnicas especiales	
g.- Otros; Especifique	

2.- De existir faltantes en Materiales y Accesorios se procede:

a.- Emitir un reporte numerado	
b.- Señalar la observación en la factura de compra	
c. Comunicar a la Administración	
d.- Otros : Especifique	

3.- Los materiales y accesorios, una vez verificados, se almacenan

a.- En el almacén de Materiales y Accesorios	
b.- En almacenes en la obra	
c. En ambos	
d.- Otros : Especifique	

4.- ¿Considera Usted(es) que el almacén de materiales y accesorios se encuentra organizado?

Si _____ No _____

Si su respuesta es negativa, Indique las razones de su respuesta

5.- El proceso de registro de salida de materiales y accesorios se realiza cumpliendo los siguientes pasos:

a.- Se emite Orden de salida numerada	
b. Se Cruza con la Orden de compra	
c.- Debe ser firmado por el personal de almacenes	
d.- Visto bueno de Supervisores	
e- Acuse recibo instaladores	
f.- Otros: Especifique	

6.- ¿Considera usted(es) que se solicita(n) materiales adicionales y accesorios para culminar una determinada obra?

Siempre(S) _____ Casi Siempre(CS) _____ Casi Nunca (CN) _____ Nunca (N) _____

Indique en forma detallada el procediendo utilizado, formularios requeridos y personal involucrado

1.- ¿Cuáles considera usted(es) la(s) razón(es) de los requerimientos adicionales de materiales y accesorios?

a.- Errores en el cálculo de la proyección	
b. Uso inadecuado del material	
c.- Personal no calificado	
d. - Fallas en la supervisión	
e.- Otros: Especifique	

2.- Al determinarse el consumo adicional, de materiales y accesorios, en una determinada Obra.. ¿Cuál es la política de la empresa?

3.- ¿Se cuenta con sistemas de vigilancia para evitar la pérdida de materiales y accesorios?

Si _____ No _____

Si su respuesta es negativa, Indique las razones de su respuesta

4.- ¿ Considera usted(es) que el personal actual encargado del almacén está capacitado para desempeñar ese cargo?

Si _____ No _____

CUESTIONARIO C

Dirigido al Gerente del Departamento Operativo de las Empresas del Sector de Telecomunicaciones

Instrucciones: A continuación se presenta un conjunto de preguntas inherentes al control físico y contable de los inventarios de materiales y accesorios, por lo que se agradece seguir estas indicaciones antes de comenzar a responder:

- Lea detenidamente cada una de las preguntas formuladas.
- Marque con una equis (X), la(s) alternativa(s) que considere correcta.
- Suministre la información adicional requerida.
- Sea lo más objetivo en su respuesta.
- No deje ninguna pregunta en blanco.
- No firme el cuestionario, sus datos serán confidenciales y se emplearán para fines estrictamente académicos.
- En caso de dudas, consulte a la investigadora.

Muchas Gracias por su colaboración.

Olga Nathaly Mujica C

Si su respuesta es negativa, Indique las razones de su respuesta

5-¿Considera usted(es) que el personal instalador actual está capacitado para desempeñar esos cargos?

Si _____ No _____

Si su respuesta es negativa, Indique las razones de su respuesta

6-¿Considera usted(es) que el personal supervisor actual está capacitado para desempeñar esos cargo?

Si _____ No _____

Si su respuesta es negativa, Indique las razones de su respuesta

7.- Al seleccionar el personal que debe prestar servicios como Jefe de Almacén ¿Que valores se toman en consideración?

a.- Conocimiento en el área	
b. Experiencia en la labor	
c.- Disciplina	
d .- Honestidad	
e.- Responsabilidad	
e.- Otros: Especifique	

8.- Al seleccionar el personal que debe prestar servicios como Instalador ¿Que valores se toman en consideración?

a.- Conocimiento en el área	
b. Experiencia en la labor	
c.- Disciplina	
d .- Honestidad	
e.- Responsabilidad	
e.- Otros: Especifique	

9- Al seleccionar el personal que debe prestar servicios como Supervisor ¿Que valores se toman en consideración?

a.- Conocimiento en el área	
b. Experiencia en la labor	
c.- Disciplina	
d .- Honestidad	
e.- Responsabilidad	
e.- Otros: Especifique	

10-¿Con qué frecuencia se supervisa al personal de almacén?

Semanalmente _____

Mensualmente _____

Al inicio de una obra _____

Al finalizar una obra _____

Otros: Especifique: _____

11.- ¿ Con qué frecuencia se supervisa al personal instalador?

Semanalmente _____

Mensualmente _____

Al inicio de una obra _____

Al finalizar una obra _____

Otros: Especifique: _____

12.- ¿ Con qué frecuencia se supervisa al personal Supervisor?

Semanalmente _____

Mensualmente _____

Al inicio de una obra _____

Al finalizar una obra _____

Otros: Especifique: _____

13.- ¿El personal supervisor se reúne para evaluar los problemas que se presentan en el control físico de los inventarios?

Semanalmente _____

Mensualmente _____

Al inicio de una obra _____

Al finalizar una obra _____

Otros: Especifique: _____

14.- ¿Se elaboran programas de adiestramiento para el personal de almacén. Instaladores, y supervisor?

Si _____ No _____

Comente su respuesta: _____

¿Considera usted que en el control físico y contable de los inventarios de materiales y accesorios es necesario implementar nuevas políticas?

Si _____ No _____

Comente su respuesta: _____

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO C
HOJA DE REGISTRO**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1		X				X				X			
2		X				X				X			
3		X				X				X			
4		X				X				X			
5		X				X				X			
6		X				X				X			
7		X				X				X			
8		X				X				X			
9		X				X				X			
10		X				X				X			
11		X				X				X			
12		X				X				X			
13		X				X			X				
14		X				X			X				ADICIONAR ITEM.

Fecha de Validación: 29/04/2015

- Leyenda:
- 4) Excelente
 - (3) Bueno
 - (2) Regular
 - (1) Deficiente



Firma del Experto Validador



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



Quién suscribe Oswaldo A. Gómez portador(a) de la Cédula de Identidad No. 7593025. Hago constar por medio de la presente que los instrumentos de recolección de datos de la tesis de Maestría en Ciencias contables titulada **PLAN ESTRATEGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS PYMES DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES, UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**, expreso que reúnen los requisitos suficientes y necesarios, para ser aplicados en el logro de los objetivos que se desean obtener en esta investigación.

Constancia de Aprobación que se expide a solicitud de la parte interesada,

Maracay a los 29 días de 04 de 2015

Atentamente

Firma:


7593025

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO A
HOJA DE REGISTRO**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1		X				X				X			
2		X				X				X			
3		X				X				X			
4		X				X				X			
5		X				X				X			
6		X				X				X			
7		X				X				X			
8		X				X				X			
9		X				X				X			
10		X				X				X			
11		X				X				X			
12		X				X				X			
13		X				X				X			
14		X				X				X			
15		X				X				X			
16		X				X				X			
17		X				X				X			

Fecha de Validación: 29/04/2015

- Leyenda:
 4) Excelente
 (3) Bueno
 (2) Regular
 (1) Deficiente



Firma del Experto Validador

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO B
HOJA DE REGISTRO**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1		X				X				X			
2		X				X				X			
3		X				X				X			
4		X				X				X			
5		X				X				X			
6		X				X				X			

Fecha de Validación: 29 / 04 / 2015

Leyenda:

- 4) Excelente
- (3) Bueno
- (2) Regular
- (1) Deficiente



Firma del Experto Validador



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES
MAESTRIA EN CIENCIAS CONTABLES
CAMPUS LA MORITA



Quién suscribe Conquelo Carrera portador(a) de la Cédula de Identidad No. 4613674. Hago constar por medio de la presente que los instrumentos de recolección de datos de la tesis de Maestría en Ciencias contables titulada **PLAN ESTRATEGICO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS PYMES DE SERVICIO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES, UBICADAS EN EL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA**, expreso que reúnen los requisitos suficientes y necesarios, para ser aplicados en el logro de los objetivos que se desean obtener en esta investigación.

Constancia de Aprobación que se expide a solicitud de la parte interesada,

Maracay a los 30-04 días de de 2015

Atentamente

Firma: _____

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO C
HOJA DE REGISTRO

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1		X											
2		X											
3		X											
4		X											
5		X											
6		X											
7		X											
8		X											
9		X											
10		X											
11		X											
12		X											
13		X											
14		X											

Fecha de Validación: 30/14/2015

- Leyenda:
- 4) Excelente
 - (3) Bueno
 - (2) Regular
 - (1) Deficiente



Firma del Experto Validador

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO B
HOJA DE REGISTRO**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1		X				X				X			
2		X				X				X			
3		X				X				X			
4		X				X				X			
5		X				X				X			
6		X				X				X			

Fecha de Validación: 30/4/2015

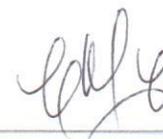
Leyenda:

4) Excelente

(3) Bueno

(2) Regular

(1) Deficiente



Firma del Experto Validador

**REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO A
HOJA DE REGISTRO**

ÍTEM	CLARIDAD				PERTINENCIA				COHERENCIA				OBSERVACIONES
	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
1			X			X				X			ELABORADOS 1 Tem
2		X				X				X			
3		X				X				X			
4		X				X				X			
5						X				X			
6						X				X			
7						X				X			
8						X				X			
9						X				X			
10						X				X			
11						X				X			
12			X			X				X			
13			X			X				X			
14		X				X				X			
15		X				X				X			
16		X				X				X			
17		X				X				X			

Fecha de Validación: 30 / 04 / 2015

- Leyenda:
- 4) Excelente
 - (3) Bueno
 - (2) Regular
 - (1) Deficiente



Firma del Experto Validador