



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

**LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL
MANEJO ADECUADO DE ENTRADAS Y
SALIDAS DE MATERIA PRIMA EN LA
EMPRESA MANN+HUMMEL FILTRATION
TECHNOLOGY VENEZUELA, C.A.**

Empresa: MANN+HUMMEL FILTRATION TECHNOLOGY
VENEZUELA, C.A.

Autora: Eimy Tovar
C.I. 21.240.319

San Diego, Octubre del 2017



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

**LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO
ADECUADO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIA PRIMA
EN LA EMPRESA MANN+HUMMEL FILTRATION
TECHNOLOGY VENEZUELA, C.A.**

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

LCDO. JENNER FLETTE C.I. V- 14.247.312

TUTOR ACADÉMICO

LCDO. ERICK HENRIQUEZ C.I. V- 15.397.696

TUTOR EMPRESARIAL

**Autora: Eimy Tovar
C.I. 21.240.319**

San Diego, Octubre de 2017

INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	pp. 1
CAPÍTULO	
I LA EMPRESA	
1.1. Ubicación de la empresa	3
1.2. Reseña Histórica	3
1.3. Actividad Económica de la empresa	3
1.4. Mercado	4
1.5. Misión	4
1.6. Visión	4
1.7. Valores	4
1.8. Capital Humano	5
1.9. Objetivos de la empresa	6
1.10. Políticas de calidad	6
1.11. Estructura Organizativa de la Empresa	6
1.12. Descripción del departamento	7
1.13. Estructura Organizativa del Departamento de Suministros de la Empresa.	7
1.14. Actividades desarrolladas cargo Analista de Compras	8
CAPÍTULO	
II EL PROBLEMA	
2.1. Planteamiento del Problema	11
2.2. Formulación del Problema	13
2.3. Objetivos	13
2.4. Justificación	14
2.5. Alcance	15
CAPÍTULO	
III MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL	
3.1. Antecedentes	16
3.2. Bases Teóricas	21
3.3. Bases Legales	35
3.4. Definición de Términos Básicos	37
CAPÍTULO	
IV FASES METODOLOGICAS	
4.1. Fases del Informe	40
4.1.1 Diagnóstico.	40
4.1.2 Identificación de las debilidades y fortalezas	43
4.1.3 Diseño de los lineamientos	44

CAPÍTULO		
V	RESULTADOS	
	5.1. Análisis de los Resultados	45
		pp.
CAPÍTULO		
VI	PROPUETA	58
	6.1 Presentación de la Propuesta	59
	6.2. Objetivos de la Propuesta	60
	6.3. Justificación de la Propuesta	61
	6.4. Factibilidad de la Propuesta	62
	6.5. Desarrollo de la Propuesta	
	CONCLUSIONES	76
	RECOMENDACIONES	78
	REFERENCIAS	79
	ANEXOS	82

LISTA DE FIGURA

FIGURA	pp.
1. Organigrama estructural de la empresa.	7
2. Organigrama estructural del departamento.	8
3. Reporte Nota de Recepción de Materia Prima	73
4. Reporte de Nota de Pedido de Materia Prima	74
5. Formato Reporte de Movimiento de Material	75

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO	pp.
1. Registro de inventarios	48
2. Funciones y responsabilidades	49
3. Manejo de inventarios	50
4. Verificación de cantidades recibidas vs factura y orden de compra	51
5. Diferencia de inventarios	52
6. Ajuste de inventario	53
7. Seguimiento de las diferencias de inventarios	54
8. Implementación de lineamientos de control	55

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las organizaciones están en busca de adaptar nuevos cambios a sus procesos, con la finalidad de ser más efectivas y competitivas, de esta manera mantenerse en el mercado en el cual se encuentran desarrollando sus actividades. Por lo tanto, las organizaciones, requieren revisar sus procedimientos con la finalidad de evaluar que estos estén claramente definidos y dirigidos al logro de objetivos y metas, así como establecer controles internos que permitan garantizar su cumplimiento, salvaguardar sus activos, y tomar correctivos en el caso de existir posibles desviaciones. Una de las áreas que requiere de especial establecimiento de controles internos es el de manejo de inventarios, ya que este activo corriente es el que da origen a los ingresos principales de la organización, mediante las ventas.

En este marco de ideas, el presente informe tiene como finalidad dar una solución a la problemática existente, en la necesidad que tiene la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., de establecer lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima, debido a que no cuenta con procedimientos formalmente establecidos, que permitan determinar las directrices necesarias de acuerdo a las normas y políticas establecidos por la empresa, para que el personal realice sus actividades y desempeñe sus funciones de manera eficaz y eficiente, para el logro de los objetivos y metas organizacionales propuestos.

En este sentido, se elaboró el presente informe de acreditación por experiencia laboral con el fin de mejorar sus procesos en el manejo de entrada y salida y brindar una herramienta que permita optimizar el desempeño de los trabajadores del área de almacén de inventarios de materia prima, salvaguardar los activos, y emitir reportes con cifras reales para la toma de decisiones, para ello se aplicarán las técnicas de recolección de información la encuesta, cuyos resultados brindaran un diagnóstico con el cual se podrá aportar una solución viable para solucionar la problemática expuesta, el cual fue desarrollado en seis (06) capítulos, los cuales detallan de forma precisa las

actividades a realizar, los cuales se detallan a continuación:

Capítulo I: La empresa, se da a conocer la ubicación de la empresa, así como su misión, visión, valores, objetivos, estructura organizativa, y las actividades realizadas durante las pasantías.

Capítulo II: El Problema, se especifica todo lo relacionado con el planteamiento del problema, también se exponen los objetivos de la investigación los cuales sirven de herramienta para desarrollar el presente informe de acreditación por experiencia laboral, y por último se encuentra la justificación que fija la contribución que el informe aporta al problema planteado

Capítulo III: Marco Referencial Conceptual, detalla aquellos trabajos de investigación, los cuales apuntan como referencia y aporte al enfoque del presente desarrollo, al igual que el marco referencial conceptual, comprendido por los Antecedentes de la Investigación, las Bases Teóricas y definición de Términos Básicos.

Capítulo IV: Fases Metodológicas, abarca las fases metodológicas que se utilizaron para la elaboración del informe de acuerdo a los objetivos específicos que se plantearon.

Capítulo V: Resultados, se presentan los resultados que se obtienen de los diferentes objetivos específicos descritos, luego se presenta el diagnóstico de la situación actual que presenta la empresa en estudio.

Capítulo VI: Propuesta, se presenta la propuesta que consisten en el diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

Para finalizar, se describen las conclusiones a la que se llegó en la investigación, de igual forma las recomendaciones sobre la aplicación de los lineamientos planteados y las referencias: Bibliográficas y electrónicas de donde se obtuvo información que permiten sustentar la información presentada para el desarrollo del presente trabajo de grado.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

1.1 Ubicación de la Empresa

Mann Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., es una empresa manufacturera del sector industrial, ubicada en la Avenida Luis Ernesto Branger cruce con Iribarren Borges, local N° N/A, Zona Industrial Sur II, en el Municipio Valencia, del Estado Carabobo.

1.2 Reseña Histórica

En 1.939, Filtros WIX fue fundada por John Doan Jack Wicks y Paul G. Crawshaw y se basó en la idea de que fabricar repuestos para filtros debería simplificar el proceso del cambio de los mismos. En esa época, WIX estaba enfocada en fabricar los primeros repuestos cubiertos por medias para los filtros de aceite populares que eran económicos y altamente eficientes en la industria de las granjas. WIX posee 4 fábricas en USA, una en Canadá, una en Inglaterra, una en Polonia, una en China y una pequeña operación en Brasil.

Para 1982 WIX inicia la fabricación de sus productos en Venezuela. Affinia Venezuela C.A.– Wix Filtration Corp. Exporta a varios países y es líder en el mercado venezolano en tecnología de filtración de aceite, aire y combustible para vehículos de pasajeros, camionetas, autobuses, camiones y maquinaria fuera de carretera. A partir del 05 de mayo de 2016 Affinia Venezuela, C.A. forma parte del grupo MANN+HUMMEL cambiando su razón social a Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A. el número de RIF se mantiene J-00066418-8.

1.3 Actividad a la que se dedica

Mann Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A. se dedica a la fabricación de filtros automotrices e industriales, distribuyendo una amplia variedad de estos.

Guardando especial celo en que los productos sean de calidad y adaptados al gusto y tradiciones venezolanas. Distribuidores de una amplia gama de productos que durante años han sido preferidos por el consumidor nacional.

1.4 Mercado

El objetivo principal de la Empresa es ser líder en el mercado Centro- Occidental del país, llevando a sus clientes actuales y potenciales aquellos productos que brinden la mayor satisfacción posible, manteniendo así la fidelidad de los mismos.

1.5 Misión

Inspirar a su gente, satisfacer a sus clientes, e impresionar a sus accionistas con productos y servicios innovadores para el mercado de reposición en Suramérica, consistentemente de alta calidad y siempre competitivos en el mercado.

1.6 Visión

Ser reconocida como líder en el diseño, manufactura, comercialización y servicios, de productos de filtración para el mercado de reposición en Sudamérica.

1.7 Valores y Creencias

Perseguimos un objetivo claramente definido: mantener y ampliar nuestra posición como líder del mercado de la filtración durante los próximos años basándonos en productos de calidad superior, servicio de primera clase y tecnología innovadora. Para ello, se basan en sus valores corporativos, que proporcionan las directrices y los principios básicos para relacionarse con sus clientes, empleados, con la sociedad o con el medio ambiente. Estos valores son:

Enfoque: se centran en los resultados y en hacer bien las cosas. Son directos y se mueven rápidamente. Debaten, deciden y actúan.

Integridad: exigen normas éticas contundentes para todo lo que hacen y dicen. Inspiran confianza y confían. Facultan a las personas con las que trabajan. Creen en

ellos mismos, sabiendo que son escuchados y que sus aportaciones serán apreciadas, reconocidas y recompensadas.

Liderazgo: para ellos, liderazgo significa que diariamente se preocupan por sus compañeros, por sus recursos, por su labor y por contribuir al éxito de sus productos, actuando como auténticos propietarios de su organización. Que asumen su responsabilidad y hacen bien las cosas a la primera para no desperdiciar recursos. Que afrontan los problemas con valor, iniciativa y una actitud resolutiva.

Trabajo en Equipo: trabajan como un equipo. Son abiertos y apoyan la diversidad. Comparten conocimientos y éxitos, fomentan la creatividad y se divierten, aunque nunca a costa de terceros. Buscan su desarrollo y el de los demás, porque están convencidos de que la clave del éxito la constituyen personas bien formadas y motivadas. Promueven nuevas ideas y se cuestionan continuamente lo establecido para mejorar.

Excelencia: procuran una ejecución impecable y garantizan la disciplina del proceso. Toman decisiones acertadas basadas en hechos y datos. Se comunican clara, concisa y honestamente. Afrontan rápidamente cualquier reto y oportunidad comercial. Perseveran incansablemente para mejorar sus resultados. Porque lo bueno, nunca es lo suficiente bueno para ellos.

Respeto: trabajan con un profundo respeto por su planeta, y por las personas y comunidades locales en las que conviven. Respetan y escuchan a los demás, les aprecian y les ayudan. Se integran en los lugares donde hacen negocios, compartiendo su amistad como buenos vecinos.

Se esfuerzan por alcanzar los niveles más altos de seguridad, calidad y sostenibilidad. Se apasionan luchar por conseguir un mundo limpio.

1.8 Capital Humano

La empresa genera empleo directo a trabajadores. Se ha renovado el compromiso de orientar al recurso humano hacia una cultura de mejora a nivel profesional y personal con la puesta en marcha del programa de entrenamiento a todo nivel en la organización.

El personal de Wix Filters de Venezuela, se distingue por ser competente, íntegro y comprometido con la visión, misión y objetivos de la empresa.

1.9.Objetivos

Facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la Empresa y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma.

- Proporcionar al trabajador información referente al contexto general.
- Dar a conocer a los nuevos trabajadores sobre sus derechos y deberes dentro de la organización a la cual ingresa.
- Suministrar al trabajador información sobre los beneficios sociales, económicos, actividades deportivas y culturales, actividades de desarrollo y de adiestramiento de personal.
- Contribuir a la identificación del trabajador con su situación de trabajo y todo lo que ello implica.

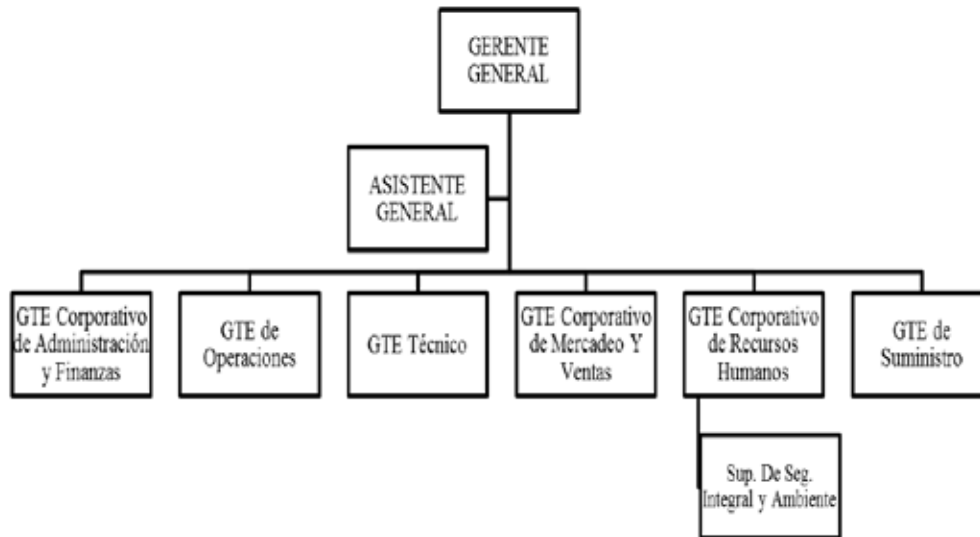
1.10 Política de calidad

Organización encargada de diseñar y manufacturar filtros automotrices e industriales, está comprometida y promueve la calidad, mejorando continuamente sus procesos, así como la participación, capacitación y motivación de su personal, como una manera de asegurar la confiabilidad de sus productos y servicios, satisfaciendo los requerimientos de los clientes, proveedores, accionistas y demás relacionados

1.11 Estructura Organizativa de la Empresa

A continuación, se presente la estructura organizativa representativa de la empresa en estudio, detallada en la figura No. 1:

Figura N° 1
Organigrama Estructural de la Empresa.



Fuente: Departamento de RRHH de Mann Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A. (2014)

1.12 Departamento de Suministros

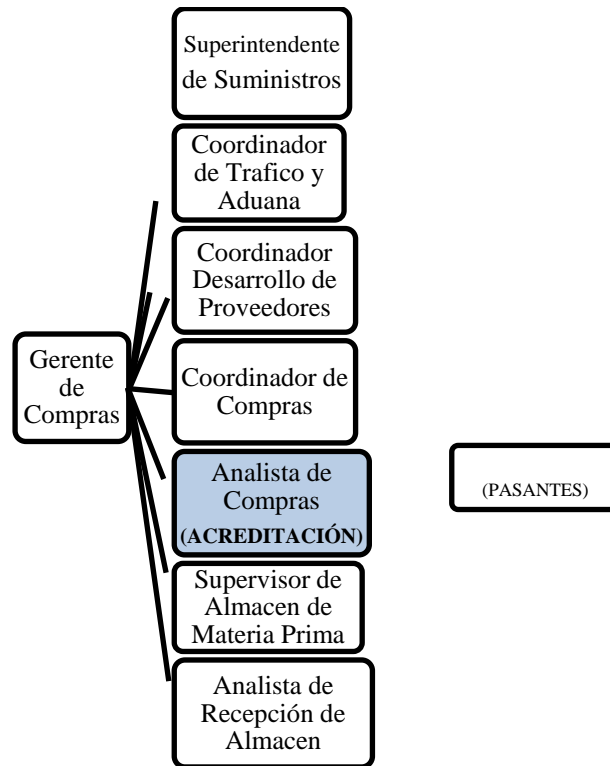
El departamento de compras es el encargado de realizar las adquisiciones necesarias en el momento debido, con la cantidad y calidad requerida y a un precio adecuado, en él recaen las responsabilidades de adquirir los insumos (materia primas, partes, herramientas, artículos de oficina y equipo) indispensable para la producción de bienes y servicios. Para supervisar el proceso de compra y asegurar que se mantenga dentro de los parámetros para mantener la rentabilidad del negocio, Mann+hummel Filtration Technology Venezuela, C.A. utiliza el departamento de compras para supervisar a los proveedores, prestadores de servicios, equipo de compras e incluso la investigación en control de calidad mediante auditorías a proveedores externos.

1.13 Estructura Organizativa del Departamento de Suministros de la Empresa.

Seguidamente, se expone el organigrama del departamento de suministros de la empresa en la cual se desarrolla el presente informe, donde se realizó la pasantía por parte de la autora, el mismo se encuentra detallado en la figura No. 2.

Figura N°2

Organigrama Departamento de Suministros de la Empresa



Fuente: Departamento de Suministros de Mann Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A. (2014)

1.14 Actividades Desarrolladas en el cargo de Analista de Compras (MP):

- Planificar las compras del material productivo según requerimientos del MRP manteniendo los niveles de inventarios establecidos en la política ABC.
- Desarrollar los procesos de compras y de materia prima desde la fase de cotización hasta la colocación de las órdenes de compra según los procedimientos establecidos, a fin de cumplir los requerimientos de ingeniería, se maneja sistema de presupuesto.
- Recibir y seleccionar las requisiciones de material indirecto, de acuerdo con los lineamientos de la empresa, a fin de garantizar la colocación de

las mismas en el mercado local.

- Proporcionar flujo idóneo de información técnica, muestra de partes, planos. Entre Mann+hummel Filtration Technology Venezuela C.A. Proveedores y Clientes, así como entre los departamentos de la empresa a fin de garantizar el éxito en el desarrollo de los procesos de compra.
- Realizar la contratación de servicio de acuerdo con los requerimientos de compra.
- Negociar con los proveedores mejores condiciones de pago y formas de entrega de los materiales solicitados, así mismo medir el desempeño de estos en función de la calidad del producto, capacidad de respuesta, servicio, entrega a tiempo, entre otros. Que permita tomar acciones que conlleven a la mejora continua.
- Ejecutar seguimiento a las requisiciones y órdenes de compra pendientes por parte de los proveedores a fin de mantener informado a los departamentos solicitantes.
- Mantener constantemente la visión de negocios, de descubrir nuevas oportunidades, debilidades y amenazas del entorno industrial.
- Conocer, comprender y aplicar la Política de Calidad, seguridad, salud y ambiente adoptada por la organización.
- Informar a proveedores y contratistas los asuntos ambientales que aseguren el cumplimiento de la Legislación Ambiental Vigente.
- Contribuir en el establecimiento, control mantenimiento y optimización del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por la empresa, (ISO 9001 - TS 16949), siempre cónsonos con la política de la calidad, misión, visión y objetivos.
- Establecer condiciones de seguridad de manejo y uso de sustancias químicas para la compra de productos.
- Asegurar el desempeño ambiental de su departamento.
- Conocer los aspectos e impactos ambientales asociados a su área y

aplicar procedimientos para el cumplimiento del S.G.A.

- Conocer, comprender, aplicar y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en el SOX.

CAPITULO II

ELPROBLEMA

2.1 Planteamiento del Problema

Actualmente, las empresas se encuentran coaccionadas a mejorar sus procesos con la finalidad de manufacturar productos de alta calidad a menores costos, para mantenerse competitivos en el mercado y garantizar su continuidad en el futuro, por lo que es necesario contar con herramientas que velen por el buen funcionamiento y operatividad de las organizaciones, para mejorar los procesos continuamente y obtener los resultados esperados de manera eficiente. Por consiguiente, se hace necesario disponer de nuevos procesos tecnológicos para el mejoramiento en las organizaciones, tomando en cuenta sistemas contables, administrativos, operacionales, departamentales, como por ejemplo los almacenes de inventario; ya que deben tener un buen manejo, uso y supervisión que los oriente a trabajar en busca de la calidad que se requiere, utilizando nuevos enfoques de control interno.

A tal efecto, en el presente los almacenes de inventario representan un papel fundamental en las organizaciones, principalmente en las empresas manufactureras, debido a que es el rubro de mayor materialidad en relación con el total del activo; lo cual conlleva a la necesidad de un adecuado control, manejo y uso de los mismos, a razón de que los inventarios afectan directamente el costo de las ventas y en consecuencia la utilidad del ejercicio económico. A tal efecto, el inventario constituye un aspecto fundamental para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción.

En este orden de ideas, es necesario contar con un control interno eficaz en el área de inventarios, para el buen funcionamiento del mismo, ya que suministra a la gerencia datos concisos de los costos para los inventarios, permitiendo obtener información acerca de las cantidades físicas, ayudando así a evitar contratiempos en operaciones, además, durante todo el proceso de materiales se ejecutan controles

orientados a garantizar la mejor utilización de los recursos, de igual manera, debe considerarse que la materia prima representa un porcentaje muy significativo del costo del producto final y su adecuado manejo permite a la organización ofrecer mejores precios y ser más competitivos.

Por tal razón, el rubro de los inventarios es el pilar para el buen desempeño de la producción de las empresas manufactureras, en cuanto a los inventarios de materia prima, es imprescindible contar con un adecuado manejo de los mismos para controlar el consumo eficiente de estos, así como disponer de las cifras reales de sus existencias y valorar los costos de manera correcta, con la finalidad de realizar las operaciones de una forma eficiente y garantizar a la entidad la competitividad de su producto en el mercado en busca de ofrecer un producto de calidad a menor precio.

En este contexto, es importante señalar que, a medida que transcurre el tiempo cambian los sistemas de control interno, la implementación de los controles evoluciona, debido a que los sistemas pueden volverse inapropiados a la producción de las empresas, que dificultan su proceso operativo, como lo es en el caso de la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., dedicada a la producción, distribución y comercialización de filtros tanto automotrices como industriales.

La empresa presenta notables debilidades dentro del control interno en el almacén de inventarios de materia prima, debido a que carece de formatos de control de entradas y salidas de inventarios, así como de procedimientos y normas formalmente establecidas para las actividades desempeñadas en el área de almacén, produciendo diferencias al momento de la toma de inventarios, la cual tampoco se realiza con regularidad, por lo que no existe un control interno eficaz, además existen diferencias en el almacenaje, ausencia de procedimientos sistemáticos, que permita un registro inmediato en el sistema principal, de tal manera que pueda dirigirse a los inventarios respectivos, teniendo la necesidad de un programa de seguridad y resguardo, por lo que requiere medidas que permitan un adecuado mantenimiento y salvaguarda de este activo.

En síntesis, en el manejo de inventario de materia prima, es importante considerar

las políticas de control interno de inventarios, así como una gestión adecuada del registro y resguardo en los almacenes de la empresa. A tal efecto, en estos procesos son varias las funciones responsables, como por ejemplo planeamiento y control de la producción, el área de logística, abastecimiento, compras y el área del almacén.

2.2 Formulación del Problema

Por lo antes expuesto, se genera la siguiente interrogante ¿Cuáles serían los lineamientos de control adecuados para el manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.?

2.3 Objetivos del Informe

2.3.1 Objetivo General

Proponer lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.
- Determinar las debilidades y fortalezas existentes en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.
- Diseñar lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

2.4 Justificación del Informe

El presente informe se justifica dado que la empresa objeto de estudio ha

presentado debilidades de controles y en la supervisión de los inventarios de materia prima, lo que hace necesario implementar nuevas herramientas y rediseñar las existentes para lograr mecanismos que permitan corregirlas, por ello se pretende proponer lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., que permitan mejorar el almacén de inventarios de materia prima, por lo que se requiere comprobar si la empresa cuenta con normas y procedimientos formalmente establecidos, determinar la situación actual del control interno, para describir las deficiencias existentes, diseñando lineamientos que corrijan las fallas en los inventarios de materia prima.

La aplicación de la propuesta permitirá a la empresa mejorar el manejo de entradas y salidas de materia prima, reducir la inversión y el costo de mantenimiento de los mismo, lo que implicará un ahorro a la organización, así como también podrá mejorar el nivel de la línea de producción y la administración de las operaciones al reducir las pérdidas por ineficiencias y reducir el tiempo en los procesos, disminuyendo el costo de las horas hombres trabajadas, así como proporcionar una información real de las existencias y garantizar una toma de decisiones basada en una información fiable y oportuna.

Adicionalmente, es menester resaltar, que la realización de este informe de acreditación sirve como posible antecedente en cuanto a las mejoras de los procesos de control interno de inventarios, para aquellos estudiantes que se sientan atraídos por esta rama de la carrera de Contaduría Pública, en especial aquellos estudiantes de la Universidad José Antonio Páez, ya que uno de los tomos reposará en la biblioteca de la institución, permitiendo una revisión cuando sea necesario, a su vez muestra la importancia que tiene el diseño de lineamientos para el fortalecimiento del control interno y presentación de la información financiera. Finalmente sirvió a la autora para aumentar sus conocimientos académicos y profesionales para su desempeño laboral.

2.5 Alcance del Informe

El presente informe de acreditación se realizó dentro de las instalaciones del área de almacén de la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., con la finalidad de dar solución al problema planteado en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima de dicha empresa, el mismo estuvo dirigido a todo el personal que labora en el área mencionada, ya que le proporciona una guía para unificación de criterios en cuanto al proceso de manejo de inventarios, permitiendo un mayor control de las existencias salvaguarda de los activos, y cumplimiento de los objetivos de manera eficiente y efectiva.

CAPÍTULO III

MARCO CONCEPTUAL REFERENCIAL

En el presente capítulo se desarrolla el marco conceptual referencial, el cual tiene la finalidad de dar a la investigación un método coordinado y lógico de conceptos y proposiciones que permitan abordar el problema. De este modo, el fin que tiene el marco teórico, es el de situar el problema que se está estudiando dentro de un conjunto de conocimientos, que permita orientar la búsqueda y ofrezca una conceptualización adecuada de los términos que se utilizarán en el trabajo. Sobre la base de las consideraciones anteriores, el marco conceptual referencial es la parte en el desarrollo de la investigación que representa toda la fundamentación teórica, es decir todas las teorías que sustentan el estudio. En este sentido, el marco conceptual referencial del presente informe estará soportado, por antecedentes, bases teóricas y definición de términos básicos, que permitan orientar a la consecución de los objetivos propuestos.

3.1 Antecedentes de la Investigación

Este capítulo contiene los antecedentes del estudio, los cuales se refieren a estudios previos y trabajos de grado relacionados con el problema planteado, es decir investigaciones realizadas anteriormente y que guardan alguna vinculación con el problema en estudio. Al respecto, Según, Sabino (2009: 65), “los antecedentes de la investigación se refieren a los estudios previos relacionados con el problema planteado, es decir, investigaciones realizadas anteriormente”. En este sentido, los antecedentes constituyen un punto de partida para establecer un marco de referencia, a partir del conocimiento previo de los fenómenos abordados en una revisión bibliográfica. A continuación, se presentan los antecedentes de la investigación que fueron tomados y los cuales guardan relación con el presente trabajo:

Primeramente, Marín y Pirela, (2017), presentaron una investigación titulada **“Plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de**

inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.”, en la Universidad José Antonio Páez para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública. La investigación tuvo como finalidad lograr la eficiencia en cuanto a los inventarios, así como mejorar el proceso en el manejo de los mismos, mediante la implementación del control interno. La metodología se basó en un proyecto factible, con diseño de campo, la población y muestra estuvo comprendida por tres (03) personas involucradas en el proceso del área de inventarios. La técnica de recolección de datos empleadas fue la encuesta apoyada en un cuestionario comprendido de dieciséis (16) preguntas dicotómicas, de respuestas si – no.

Las investigadoras concluyeron en su estudio, que los controles internos no se adaptan a los requerimientos de almacén y despacho de mercancía, lo cual debe considerarse al momento de realizar las estrategias, para evitar posibles desviaciones, o mal manejo de los inventarios, además no cuentan con formatos de control de entrada y salida de mercancía, por lo que no se tienen soportes que sirvan para respaldar las operaciones y movimientos de inventarios, y no existe una adecuada segregación de funciones, lo cual es un riesgo ya que como mecanismo de control el personal que maneja los inventarios no pueden tener acceso al registro de los mismos. Su aporte a la presente investigación, es que a través de los formatos de control de entradas y salidas se puede llevar un registro, y servir de soporte para llevar un registro de la recepción y traslados de la materia prima al área de producción, mantener cifras reales sobre las existencias y planificar las reposiciones.

Por su parte, Guillén y Navea (2015), presentaron un trabajo de grado titulado **“Lineamientos de control, para el manejo adecuado de los procesos del inventario de la empresa Jehoplásticos 77 C.A.”**, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad José Antonio Páez. La investigación tuvo como finalidad mejorar el proceso de manejo de inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados, para determinar las existencias reales en cada etapa del proceso productivo mediante la efectividad de los procesos en el registro, recepción,

custodia y despacho. Metodológicamente se desarrolló como una investigación tipo proyecto factible, apoyado en un estudio de campo.

La población y muestra la conformó nueve (09) personas involucrados en el proceso del área de inventarios y la técnica de recolección de datos aplicada fue la observación directa, apoyada en una lista de cotejo y la encuesta a través del cuestionario como instrumento, conformado por quince (15) preguntas cerradas de dicotómicas con únicas opciones de respuestas si-no. Con los resultados obtenidos las autoras concluyeron, que no cuentan con formatos para los registros de entrada, traslados y salidas de materia prima, productos en proceso, productos terminados y vendidos, así como falta de controles internos para el manejo de los inventarios; no existe segregación de funciones, definiciones de cargos y establecimiento de responsabilidades para el personal que labora en el departamento de inventarios y no se efectúan tomas físicas periódicas ni se realizan registros contables en el sistema principal de los inventarios, solo se ingresa el producto al momento de facturar.

Su aporte a la presente investigación, es en la utilización de la técnica de recolección de datos la encuesta a través de un cuestionario, para poder recolectar la información de tipo primaria que permita desarrollar las fases metodológicas, para realizar un diagnóstico real de los procesos, identificar las debilidades, y dar una propuesta que puede minimizar las debilidades encontradas y darle solución a la problemática planteada.

Por otro lado, Barreno, Farías y Soto (2014) presentó un estudio, titulado **“Propuestas de lineamientos de control interno que permitan la optimización de los procesos contables en el flujo de mercancía de la empresa Familiar KB Cerámicas C.A.”**, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, en la Universidad de Carabobo. El trabajo de investigación tuvo como objetivo principal observar la necesidad que tiene la empresa de adaptar controles internos adecuados que minimicen los riesgos inherentes en el área de inventarios. En relación a la metodología aplicada, fue un proyecto factible con diseño de campo a nivel descriptivo, la población y muestra estuvo compuesta por diez (10) personas del área de almacén y contabilidad.

La técnica de recolección de datos fue la encuesta a través de un cuestionario conformado por veinte (20) preguntas cerradas de respuestas dicotómicas de alternativas de opción si-no con los resultados obtenidos se tabularon y graficaron, y se les efectuó un análisis de manera que se pudo diseñar las estrategias acorde a las necesidades de la empresa en estudio que permitieran mejorar los procesos de control interno en el área de compras. Las autoras concluyen en su investigación, que el control interno debe ser integrado en las empresas, y diseñado de manera, que permita proporcionar seguridad razonable en lo referente a la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables. Su relación con el presente informe, es que brinda información sobre las bases teóricas relacionadas al control interno, para establecer los lineamientos acordes a la empresa y darle solución a la problemática existente.

También, Granada y Rodríguez (2013), presentaron un estudio titulado **“Diseño de un sistema de control basado en el Método ABC de gestión de inventarios, a través de indicadores de medición, aplicado a un estudio fotográfico en la ciudad de Machala”**, para optar al título de Ingeniero en Auditoría y Contaduría Pública Autorizada, en la Escuela Superior Politécnica del Litoral, en Guayaquil Ecuador. La investigación tuvo como fin aplicar un sistema de control de inventarios que permita establecer los costos de los mismos, para su presentación en los estados financieros. La metodología utilizada fue un estudio empírico-descriptivo-extensivo, se aplicó como técnicas de recolección de datos la revisión bibliográfica, y la observación directa en el cual la población fue conformada por la bodega principal y el stock de las distintas sucursales y muestra la misma población.

El autor concluye en su investigación, que el inventario, como en la mayoría de empresas, representa una inversión que se recupera en el tiempo a medida de la gestión de ventas o producción que posee la compañía; por tal motivo debe ser administrado y controlado eficientemente, además que es factible la disminución de los costos asociados a los inventarios si se reconocen y se controlan oportunamente en base a la metodología ABC, que incluyen políticas y modelos definidos para una adecuada

administración y control continuo de las existencias. Con el modelo propuesto se identificó una reducción del 41,39% de los costos en bodega de los inventarios de la categoría Obsoletos, además desconocen los indicadores de medición para lograr reflejar metas a corto y largo plazo, tomar decisiones de inversión y mejoras, con todo esto se alcanzaría un óptimo control de inventarios.

Su aporte a la presente investigación, son las bases teóricas que sustentan la importancia del manejo adecuado de los inventarios, ya que el sistema de control de gestión, en la actualidad, no solo se enfoca en cuantificar y categorizar el inventario, sino que nos permitirá reconocer los costos asociados de inventarios para luego reducirlos razonablemente y alcanzando un efecto favorable llamado ahorro, además de encaminar a la empresa a recobrar su estatus inicial, tanto en lo competitivo como en la recuperación de sus inversiones, en la que los resultados obtenidos, planteamiento de estrategias, políticas, decisiones y medidas necesarias son una forma de facilitar el trabajo de la administración y de la gerencia, por lo tanto al registrar adecuadamente los costos de las materias primas consumidas en producción podrá determinar con mayor exactitud los costos de productos terminados, y reflejar cifras reales en los reportes emitidos.

Asimismo, Jiménez (2012), expuso un trabajo de grado titulado “**Mejoras en la gestión de almacén de una empresa del ramo ferretero**”, presentado en la Universidad Simón Bolívar, para optar al título de Ingeniero en Producción. La investigación tuvo como fin presentar una propuesta para un sistema de gestión de almacén que permita aumentar la satisfacción del cliente y mejorar los procesos de manejo de materiales dentro de una empresa perteneciente al ramo ferretero. Metodológicamente, la investigación se desarrolló bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo y apoyo documental, utilizando como técnicas de recolección de información la observación y entrevistas individuales, aplicados a una población y muestra de tres (03) trabajadores de la empresa en estudio representados por el despachador, supervisor o gerente.

Con los resultados obtenidos, el autor concluye en su investigación que las propuestas se basaron en conceptos sencillos pero radicales, en comparación a los procesos retrógrados que maneja la empresa. Para lograr los objetivos propuestos se utilizó la metodología DMAMC (Definir, Medir, Analizar, Mejorar y Controlar) asociada al enfoque seis sigma, ya que permite aportar soluciones rápidas a problemas sencillos, y a largo plazo, se convierte en una herramienta preventiva que diagnostica fallos antes que estos ocurran.

Estas recomendaciones, fueron descritas entre las cuales cabe resaltar la integración del área de ventas, administración y almacén para el manejo e intercambio de información, que permita sumar esfuerzos para coordinar estrategias de ventas que permitan enfocar en los inventarios existentes, disminuyendo los grandes volúmenes manejados. Su aporte a la presente investigación, brinda información importante en relación al proceso de comunicación entre las áreas involucradas en el manejo de inventario mediante el cual se establezca las reposiciones de acuerdo a los niveles de existencias, evitando el exceso de inventarios, y el retardo de despachos para mantener el sistema productivo.

3.2. Base Teóricas

A continuación se presentan las bases teóricas que sustentan la presente investigación, donde el autor Ramírez (2013: 65) señala que “aquí se ilustra al lector sobre el conjunto de teorías que se han elaborado para interpretar el objeto de estudio y sus relaciones con otros fenómenos de la realidad”, al respecto, las bases teóricas del presente informe se dirigen a caracterizar los aspectos teóricos relacionados con lineamientos de control internos para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., tanto del proceso y la forma de evaluarlos, así como lo relacionado con las normas y riesgos. Además, una breve definición de los términos básicos utilizados, en función al

análisis de los diferentes puntos de vista expuestos por diversos autores del área. Por lo tanto cuando se define las Bases Teóricas en el presente estudio se mencionan:

3.2.1 Lineamientos

Para el autor Morgado (2010: 15), el término lineamientos se define “como un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinados”. Por lo tanto, un lineamiento es también una explicación o una declaración de principios. Cuando un grupo político presenta su lineamiento, está dando a conocer su postura sobre ciertos temas. El objetivo general de esta investigación es proponer lineamientos de control internos para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., por lo que se recurre a la revisión de fundamentos teóricos sobre el tema a fin de estructurar todas y cada una de las partes que constituirán la propuesta, siendo que formará el conjunto de controles internos para el registro oportuno de las entradas y salidas, y determinar las existencias exactas, para realizar las reposiciones con oportunidad, y mantener el proceso productivo.

3.2.2 Control

En toda organización es necesario el control en todas sus etapas administrativas y contables, así como su implementación en todos sus procedimientos y actividades operativas, de tal manera que Chiavenato (2010: 394), define que el control “es la función administrativa la cual trata de garantizar que lo planeado, organizado y dirigido, cumpla realmente los objetivos previstos”. Por lo tanto, que el control promueve las potencialidades de los individuos, ya que su carácter es de pronóstico, debido a que mide la efectividad presente y futura de la actuación de todos los recursos de la empresa, siendo su principal propósito, corregir errores y no simplemente registrarlos.

3.2.3 Control Interno.

El Control Interno tiene distintos significados para diferentes autores; organismos e institutos que han puesto de manifiesto definiciones y aportes a la teoría del control interno, pero que en definitiva abarcan los objetivos fundamentales que se persiguen a través de su implantación en cualquier organización. El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad “razonable” para la consecución de sus objetivos, dentro de las siguientes categorías: eficiencia y eficacia de la operatividad, fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. De acuerdo a, Catacora (2009), define que:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan a un negocio para salvaguardar sus activos verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y promover la adherencia a las políticas por la administración. (p: 238)

Siendo considerado el control interno como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales. Por lo tanto, es necesario destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa.

3.2.4 Objetivos Específicos del Control Interno

De acuerdo a Aguirre (2007:123), “en todo sistema de control interno deben definirse los alcances dependiendo de las características de la empresa”. La responsabilidad en la dedicación de estos alcances recae siempre en la dirección en función de sus necesidades y objetivos, actividades de la empresa, tamaño, volumen de

operaciones, así como la distribución geográfica de la organización. Por otra parte, Catacora (2009), define:

Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos, especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado, y que las operaciones son realizadas con la autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general. (p: 238).

Los objetivos del Control Interno de acuerdo a Cepeda (2007), son:

- Proteger los recursos de la organización buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas en el Control Interno Administrativo.
- Velar porque todas las actividades y recursos permanentes a la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Certificar la correcta, oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- Asegurar la oportuna claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión administrativa de la organización.
- Definir y aplicar medidas para corregir, prevenir y detectar los riesgos y desviaciones de la organización, que puedan comprometer el logro de los objetivos programados. (p:84)

3.2.5 Fines del Control Interno

Para llevar a cabo un eficaz y adecuado control interno, se deben tomar en cuenta cada uno de los principios establecidos para el mismo, ya que, mediante la adecuada comprensión de los mismos, se podrá implementar un adecuado sistema de control interno para el manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa en estudio. Los principios más significativos son aquellos que incluyen relaciones causales en

términos de variables dependiente e independiente. En cuanto a la aplicación racional de control interno, según Rodríguez (2009), debe fundamentarse en los siguientes fines:

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o pluralidad de personal en cada operación de la organización deben intervenir dos personas cuando menos.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros que controlan su actividad.
- El trabajo de subordinados será de complemento y no de revisión.
- La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad. (p: 67)

3.2.6 Tipos de Control Interno

Un sistema de control es importante por cuanto no solo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos, en donde no solo se establezcan los procedimientos adecuados del manejo de los procesos sino además de emitir información confiable y oportuna que sirva a la gerencia para la toma de decisiones. En este sentido, el control interno se divide en:

Control Interno Contable: Tiene relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, siendo esto, la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable.

Control Interno Administrativo: Se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados en la eficiencia operativa y acatamientos de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

3.2.7 Componentes del Control Interno

De acuerdo a Mantilla (2013:44), “el control interno consta de cinco (5) componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración”; los componentes son:

Ambiente de Control: el ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionado disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluye la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía de los administradores y el estilo de observación; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organizar y desarrollar a su gente y la atención y dirección que le presta el consejo de directores

Valoración de Riesgos: cada entidad enfrenta una variedad de riesgos desviados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa para la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente. La valoración de riesgo es la identidad y análisis de los riesgos relevante para la consecuencia de los objetivos, formando una base para la terminación de cómo deben administrarse los riesgos dado que las condiciones económicas, industriales, reguladoras y de operación continuaran cambiando, se necesitan mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de Control: son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo y ancho de la organización en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisión de desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidades.

Información y comunicaciones: los sistemas de información y comunicación deben identificarse, capturarse y comunicarse informaciones pertinentes en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y

relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio. Ella se relaciona no solo con los datos generados internamente, sino también con la información sobre sucesos, actividades y condiciones extremas necesarias para la toma de decisiones y la información externa del negocio. También debe darse una comunicación efectiva en sentido amplio, que fluya hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal debe recibir un mensaje claro por parte de la alta administración respecto a que las responsabilidades de control deben asumirse seriamente.

Monitoreo: según el autor Mantilla (2013:45), los sistemas de control interno requieren ser monitoreados, en un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema del tiempo. Ello es realizado mediante acciones de monitoreo ongoing, evaluaciones separadas o en combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones, incluye las actividades regulares de administración y supervisión, así como otras acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerán primeramente de la valoración de riesgo y de efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las diferencias del control interno deben reportarse hacia arriba, informando los asuntos delicados a la gerencia y a la junta directiva

Las teorías presentadas anteriormente se relacionan con la presente investigación, ya que el control interno es un plan en donde se preverán todas las medidas administrativas dentro de la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., para el logro de los objetivos; de ahí, que sea un plan de organización donde se establecen las políticas y procedimientos que persigue la entidad con el fin de salvaguardar los recursos con que cuenta, en este caso servirá de marco para la propuesta de lineamientos basados en el control interno, que permitan mejoras en el manejo de entradas y salidas de materia prima.

3.2.8 Inventario

En cuanto a los 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 deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos. De igual forma Eduard (2008; 3) sostiene que “el inventario en el sector manufacturero se clasifica típicamente en materias primas, productos terminados, partes componentes, suministros y trabajo en proceso”. En el sector servicios, el inventario se refiere generalmente a los bienes tangibles que van a venderse y a los suministros necesarios para administrar el servicio.

En el mismo orden de ideas Eduard (2008; 4), sostiene que “el tipo de inventario también depende del tipo de proceso que se use, clasificándose en este sentido por producción continua, órdenes específicas y montajes o ensambles”. De esta manera, en procesos de producción continua, tal como lo es la fabricación de ambientadores en aerosol: la materia prima se adquiere antes de recibir el pedido o la orden y el producto terminado se almacena hasta el momento de su venta.

Por lo tanto, el inventario es una relación ordenada de bienes de una entidad o empresa, a una fecha determinada. Contablemente, es una cuenta de activo circulante que representa un valor de las mercancías existentes en un almacén. Complementa Millar (2012:580), establece que “los inventario es algunos de los problemas de contabilidad más difíciles tanto en teoría como en la práctica”. El inventario por lo general es el activo de mayor en sus balances generales a corto plazo, y los gastos por inventarios, llamados costos de mercancías vendidas, son usualmente el gasto mayor en el estado de resultados.

Por lo tanto es necesario destacar que para las empresas de compra y venta de mercancía por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitan de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares

relacionadas con los controles. Es importante destacar que los inventarios son importantes para los fabricantes en general, los cuales varían ampliamente entre los distintos grupos de industrias. La composición de esta parte de activo es una gran variedad de artículos, y es por eso que se han calificado de acuerdo a su utilización.

3.2.9 Tipos de Inventario

Los tipos de inventario dependerán de la naturaleza y actividad económica de la empresa. En los casos de las empresas comerciales o detallistas dedicadas a la compra y venta de productos, el estado físico de la mercancía se conservaría prácticamente en las mismas condiciones, por lo cual solo se utilizaría una cuenta de inventarios denominada Inventarios de Mercancías, en esta cuenta se registrará toda la mercancía disponible para la venta. De acuerdo a Gayle (2009), clasifica el inventario de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- Inventario de Mercancías
 - Inventario de Materia Directos
 - Inventario de Suministros de fábrica
 - Inventario de Productos en Proceso
 - Inventario de Productos Terminados. (p: 185)
-
- Los Inventarios de Mercancía, contempla aquellos bienes que fueron comprados a terceros y que posteriormente serán destinados para la venta sin someterlos a ningún proceso de modificación o transformación. Este tipo de inventarios es característico de las empresas dedicadas a la compra-venta de mercancías, es decir, a las empresas comercializadoras como lo es el presente caso de estudio.
 - Los inventarios de productos terminados, están formados por los bienes que se originan de la transformación de materias primas y la incorporación de otros costos como mano de obra directa y costos indirectos de producción. Como se acoto anteriormente este tipo de inventario se origina en empresas con procesos de manufactura o

transformación.

- Los inventarios de productos en proceso, se refiere a los costos de materia prima, mano de obra y costos indirectos de fabricación o producción, incorporados en empresas de manufactura.
- Los inventarios de materia prima, están constituidos por los insumos que han sido adquiridos con el objeto de fabricar o producir bienes y que forman parte del producto terminado.
- Los inventarios de suministro de fábrica, están conformados por aquellos inventarios que son necesarios para poder llevar a cabo el proceso productivo y que tienen la característica de no ser fácilmente identificables en el producto terminado.
- Existe un rubro de inventario que pueden utilizar tanto las empresas comercializadoras como las manufactureras y se trata de los inventarios de mercancía en tránsito, el cual lo conforma aquellos bienes que han sido comprados y sobre los cuales se tiene propiedad, pero que, a la fecha de balance general, no habían llegado al almacén. Es importante destacar que se debe haber realizado el traspaso de propiedad de dichos bienes a la empresa, para que estos puedan ser incluidos como inventario en tránsito.

En la presente investigación se tiene como fin el inventario de materia prima, ya que se quiere establecer controles internos que mejore su manejo de entrada y salidas, en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., ya que de ella depende su suministro al departamento de producción, para la elaboración de los productos terminados, el mismo permitirá controlar tanto el ingreso al almacén de acuerdo a las facturas de compra, y efectuar el adecuado registro de las existencias, así como establecer los costos de producción de acuerdo al consumo neto de las cantidades despachadas a producción. Por otro lado, se requiere establecer las cifras reales y poder realizar los procesos de reposición para mantener el ciclo productivo.

3.2.10 Objetivos del inventario

De acuerdo a Eduard (2008), la mayoría de las empresas sostienen una provisión del inventario por las siguientes razones:

- Mantener independencia en las operaciones: un suministro de materiales en un centro de trabajo permite que ese centro tenga flexibilidad en las operaciones. En las líneas de embalaje sirve como amortiguador de varias partes dentro de la estación de trabajo, de manera tal que los tiempos más cortos de ejecución puedan compensarse con tiempos de ejecución más largos.
- Ajustarse a la variación de la demanda de productos: si la demanda del producto se conoce con precisión, puede ser posible producir el bien para satisfacer de manera exacta la demanda. Sin embargo, usualmente la demanda no se conoce por completo y es necesario mantener una reserva de seguridad o de amortiguación para absorber las variaciones.
- Permitir la flexibilidad en la programación de la producción: operación de menor costo a través de la producción de lotes más grandes.
- Proveer una salvaguardia para la variación en el tiempo de entrega de las materias primas: cuando se le pide a un vendedor que despache un material, pueden presentarse demoras por una serie de razones, una variación normal en el tiempo de despacho, una escasez de material en la planta del vendedor que haga que se acumulen los pedidos pendientes, una huelga imprevista en la planta del vendedor, un pedido perdido o un despacho de material incorrecto o defectuoso.
- Sacarle provecho al tamaño del pedido de compra económico: menores costos administrativos, menores costos de envío favorecen los pedidos grandes, cuanto más grande es el envío, menor será el costo por unidad. (p: 8)

Debido a estas razones es necesario saber que el inventario es costoso, y que en general, las grandes cantidades son indeseables. Así los aspectos anteriormente mencionados, fueron tomados en cuentas para el diseño del plan estratégico con la finalidad de que cada una de las actividades allí plasmadas permitirá que los objetivos del inventario de materia prima se cumplan de acuerdo con este soporte teórico. Existen

dos métodos mediante los cuales las empresas pueden controlar y registrar los valores que se incorporan o desincorporan de los inventarios, ellos son:

Inventario Periódico, el cual consiste en la toma física o costeo de las unidades de inventario que se tengan, por lo general, se realiza al final del ejercicio económico, debido al alto costo que representa su realización, aunque las compañías pueden decidir hacerlo con mayor periodicidad si así lo desea. Este método se emplea generalmente cuando existen muchas unidades de bajo costo unitario. El conteo se lleva a cabo para determinar el saldo final de los inventarios que se reflejan en el Balance General y en el Estado de Resultados a través del costo de ventas.

Inventario continuo, se define como un sistema que valora permanentemente dos cuentas; inventarios y costo de venta. Este método requiere que se efectúe permanentemente los registros relativos al costo de los inventarios vendidos, por lo que exige que los sistemas de inventario que soportan las operaciones sean lo suficientemente confiables para efectuar los registros contables, de tal manera que se puedan tomar decisiones acertadas con la información obtenida.

3.2.11 Métodos de valuación

Cada empresa en particular decide según su conveniencia, cual es el método de valuación que utilizara en sus inventarios. Entre los métodos que se pueden seleccionar están:

- El método promedio, se subdivide en promedio simple, en el cual los bolívares totales se dividen entre la sumatoria del inventario inicial y las compras. El promedio ponderado en el que se aplica el costo total del inventario inicial más las compras entre el total de unidades, y por último el promedio móvil que se utiliza cuando la empresa posee un sistema contable continuo, es decir, se realizan cálculos cada vez que el inventario se modifica.
- El método PEPS (primero que entra, primero que sale) también conocido como FIFO, asume que el costo de los productos vendidos o consumidos

está determinado por el costo más antiguo, ya que fueron los primeros costos ingresados en el inventario.

- El método UEPS (último en entrar, primeras en salir) o bien sus siglas en inglés LIFO, establece que los últimos costos de inventarios que ingresaron a los registros contables, son los primeros que salen, por los que los inventarios están valorados a los primeros costos que se contabilizan.

3.2.12 Procedimientos de recepción

El departamento de recepción debe ser independiente de los relacionados con las compras, almacenamiento y desembolsos. Debe encargarse del recuento, pesado u otro tipo de medición de todos los artículos recibidos. Para facilitar este proceso es recomendable enviar a este departamento una copia del pedido de compra. La copia de recepción presenta por lo general todas las áreas de recuento bien separadas para fomentar los recuentos independientes. El impreso de parte de recepción debe ser prenumerado y tener copias para el departamento de compras, para poder efectuar el seguimiento de recepciones parciales en el caso de pedidos de compra según un precio acordado.

El correcto funcionamiento de recepción a veces está rodeado de problemas, cuando los agentes de ventas entregan artículos de considerable valor directamente o cuando los expedidores pretenden inspeccionar rápidamente y obtener la compensación del pago. Un buen procedimiento consistiría en exigir al personal de los departamentos de compras y de inspección que devuelvan tales entregas al departamento de recepción para que éste efectúe un registro y procese las mismas.

3.2.13 Procedimientos de Entrega

La base de contabilización de las salidas de materiales y suministros lo constituye la solicitud de materiales. La fiabilidad de los registros de cantidades se verá incrementada si existen controles estrictos, de que los materiales o suministros no

puedan abandonar los almacenes sino es mediante solicitudes debidamente autorizadas. El impreso para solicitud de materiales constituye la fuente para el abono a los almacenes. Dicho impreso debe estar pre-enumerado y contabilizarse de acuerdo a su secuencia numérica a medida que se procesen las entregas. Esto presenta a veces algún problema cuando se cuenta con impresos para toda la fábrica. Un buen procedimiento consiste en hacer que el número de talonarios en uso sea limitado y que se mantenga un registro de su ubicación concreto en cada momento.

3.2.14 Control Interno de Inventarios

Según Holmes (2004):

El control interno adecuado de los inventarios está directamente relacionado con las compras, fabricación y contabilización de las mercancías y productos. Un control interno adecuado sobre los inventarios, exige que las mercancías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, entregadas mediante requisiciones y usadas, y que las que quedan en inventario se cuenten, valoricen, multipliquen y sumen con cuidado y exactitud. (p: 389)

Por su parte, Catacora, (2009), señala que:

El control de inventarios implica un seguimiento estricto sobre las cantidades que se manejan a través de las entradas y salidas de inventario. Para el proceso administrativo de las cantidades ingresadas y despachadas, se implementan controles que son instrumentos a través de formularios, que controlan las cantidades que son recibidas o despachadas a través de las operaciones de ingreso y salida. (p: 280).

De lo anterior, se desprende la importancia de aplicar control interno a los inventarios, los cuales deben estar orientados a salvaguardar su valor como activo, debido a que aparte de ser uno de los rubros más representativos del Balance General, afectan las utilidades de la empresa. El control interno sobre los inventarios es importante, ya que los inventarios son el aparato circulatorio de una empresa de comercialización, las compañías exitosas tienen gran cuidado en proteger sus

inventarios, su aporte a la presente investigación será la utilización de formatos que permitan controlar y servir de soporte para los movimiento de materia prima que se realizan en el almacén desde la recepción, almacenamiento y traslado al departamento de producción. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen, según Guajardo (2005), lo siguiente:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, sin importar cual sistema se utilice.
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción, almacenamiento y procedimientos de embarque.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño o descomposición.
- Permitir el acceso al inventario, solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas.
- No mantener un inventario almacenado por mucho tiempo, evitando con esto, el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios. (p: 37)

3.3 Bases Legales

A continuación se presentan las leyes, normas, reglamentos y ordenanzas, que regulan el buen funcionamiento y aplicación del control interno en el área de inventarios de la empresa, los cuales fueron el fundamento legal de la presente investigación.

3.3.1 Código de Comercio

De acuerdo con el artículo 35 del Código de Comercio (1.955):

Todo comerciante, al comenzar su giro y al fin de cada año, hará en el libro de Inventarios una descripción estimatoria de todos sus bienes, tanto muebles como inmuebles y de todos sus créditos, activos y pasivos, vinculados o no a su comercio. El inventario debe cerrarse con el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas; ésta debe demostrar con evidencia y

verdad los beneficios obtenidos y las pérdidas sufridas. Se hará mención expresa de las fianzas otorgadas, así como de cualesquiera otras obligaciones contraídas bajo condición suspensiva con anotación de la respectiva contrapartida. Los inventarios serán firmados por todos los interesados en el establecimiento de comercio que se hallen presentes en su formación(...) (p: 26).

Por lo tanto, su relación a la presente investigación, la empresa en estudio debe llevar el adecuado registro de las existencias de materia prima, tanto para cumplir con las normativas vigentes así como para determinar las cifras reales que serán expuestas en los estados financieros, permitiendo de esta forma poder saber con exactitud cuáles son sus inversiones en este rubro, y además poder planificar su producción, ventas y reposiciones para asegurar la continuidad de las operaciones.

3.3.2 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. (NIIF para las PyMEs) (Sección 13). INVENTARIOS

Esta norma está dirigida principalmente para las pequeñas y medianas entidades, con la finalidad de que la información financiera presentada en los estados financieros se encuentre bajo los estándares internacionales de contabilidad. Para la investigación en curso se utilizará únicamente la sección 13 de dicha norma, puesto que enmarca el objeto de estudios referente al rubro denominado inventarios. En base a lo descrito anteriormente, es necesario acotar la relevancia de esta normativa dentro del trabajo de investigación, puesto que el eje temático de la misma comprende el área de inventarios, por lo tanto, los lineamientos que establece la norma, en función al registro de los mismos, representa la guía para verificar el criterio de registros contables y su incidencia en los estados financieros. En este sentido, se estudiarán los parámetros establecidos para la valoración y medición, así como provisión por daños u obsolescencia y la revelación de políticas contables.

3.3.3 Normas y Procedimientos de Auditoría. Boletín 5120

Este boletín entro en vigor, en noviembre de 1988, su principal objetivo es establecer los procedimientos de auditoría recomendados para el examen de los rubros de inventario y costo de ventas, los cuales deberán ser diseñados por el auditor en forma específica en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance, tomando en cuenta las condiciones y características de cada empresa. Asimismo, expresa que el control interno de inventarios está vinculado con las actividades de compra, distribución y venta. Un adecuado control interno exige que las existencias sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, usadas, contadas físicamente, embarcadas y facturadas.

3.4 Definición de Términos Básicos

Abastecimiento: proveer los materiales necesarios, supliendo las necesidades de todos los departamentos, para el logro de los objetivos.

Almacén: espacio físico con características específicas para mantener los activos de la empresa bajo custodia.

Almacenamiento: acción y resultado de poner o guardar las cosas en un almacén.

Almacenista: personal encargado de la colocación y acomodo de los materiales dispuestos para el almacenaje.

Comprador: persona dedicada a la adquisición de bienes, materia prima, mercancías, materiales o cualquier otro similar, mediante el pago de su equivalencia en dinero.

Compras: consiste en adquirir un bien o servicio para un fin común.

Entrada: ingreso de la mercancía al almacén proveniente del proveedor o devolución por parte del cliente.

Existencias: es la diferencia entre cantidad de material requerido y la cantidad de material entregado.

Gestión: acción y efecto de gestionar o decir, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio.

Inventario: son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

Inventario Máximo: es la cantidad máxima de existencias a ser mantenidas en el almacén.

Inventario Mínimo: es la cantidad mínima de existencias a ser mantenida en el almacén.

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

Medidas de Control: se establecen para asegurarse que los objetivos planteados se están cumpliendo de acuerdo con lo planificado.

Modelo: es una elaboración teórica construida sobre la base de la consistencia y de la racionalidad, que posteriormente se contrastan con la realidad a fin de perfeccionarlo en aplicaciones sucesivas, a través del cual se rechazan o modifican las hipótesis previas consideradas incorrectas.

Normas: conjuntos de reglamentos que determinan el comportamiento y/o funciones de los individuos dentro de la entidad.

Obsolescencia: disminución de la vida útil de un bien de consumo, de un bien capital, debido a un cambio económico o al avance tecnológico.

Orden de Compra: documento que maneja el departamento de compras y puede variar en su forma y extensión. Al momento de ser firmado por el vendedor y comprador se convierte en un contrato de compra venta.

Políticas: serie de principios y líneas de acción que guían el comportamiento hacia el futuro.

Procedimientos: conjunto de métodos que tienen como objetivo la consecución de uno o más objetivos.

Procesos: actividades que originan, cambian o transforman información.

Proveedor: persona o empresa que prestar visión de abastecimiento de bienes y/o servicios.

Recepción: es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre el proveedor y un cliente. Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes de su integración en las existencias de la empresa.

Requisición: documento interno que maneja una empresa para indicar las necesidades que tiene de materia prima o cualquier otro material.

Rotación de inventarios: número de veces que, en promedio, una mercancía almacenada se reemplaza durante un período específico.

Sistema: conjunto de elementos relacionados entre sí y que interactúan para la consecución de un objetivo en común.

Salida: posibilidad de venta de mercancías. Despacho por medio de transporte de las mercancías fuera del lugar donde se encontraban

Stock: son los bienes con que cuenta una empresa en un momento determinado, los cuales pueden estar almacenados.

CAPITULO IV

FASES METODOLOGICAS

El presente capítulo tiene como finalidad desarrollar las fases metodológicas relacionadas con los objetivos específicos planteados, y definir las herramientas que fueron utilizadas para recolectar la información necesaria con el propósito de diagnosticar la situación actual de la empresa en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima, en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., que permitan una adecuada ejecución de tales procesos, de manera eficiente y eficaz, permitiendo que los departamentos involucrados adquieran las existencias requeridas para mantener el sistema productivo, así como realizar la planificación de las reposiciones de manera oportuna.

4.1. Fases Metodológicas

Los objetivos, son los propósitos o fines esenciales que se pretenden alcanzar, para lograr la misión propuesta en el marco de la investigación. En este sentido, las fases metodológicas están vinculadas con los objetivos específicos de esta investigación y están compuestas de la siguiente manera:

4.1.1 Fase I: Diagnóstico la situación actual del manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

En esta primera fase se identifica la situación actual la situación actual del manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., y se visitaron diversos centros de documentación e información, tales como Biblioteca de la Universidad José Antonio Páez, sitios en Internet donde se pudo consultar los antecedentes de la investigación relacionados con

el tema objeto de estudio de este informe, además de los elementos teóricos que lo sustentan y fundamentan.

Para este objetivo se empleó como técnica de recolección de datos primeramente, la observación directa, la cual es definida por Sabino (2009:134), “La observación directa es aquella a través de la cual se pueden conocer los hechos y situaciones de la realidad social”. Por otro lado, para desarrollar la técnica de la observación directa, se empleó como instrumento un cuadro de observación directa, que según Tamayo (2014: 70), “es un instrumento en el que se indica la presencia o ausencia de un aspecto o conducta a ser observada”.

Seguidamente, se aplicó la técnica la encuesta, según el autor Hernández, Fernández y Baptista (2009: 455), la encuesta se define como “una conversación entre una persona y otra”. Como instrumento, se empleó un cuestionario, definido por el autor Hernández y otros (2009: 391), como “un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir. El contenido de las preguntas de un cuestionario es tan variado como los aspectos que mide”. En este orden de ideas, el cuestionario empleado estuvo conformado por ocho (08) preguntas cerradas dicotómicas de alternativas de respuestas SI-NO. Los ítems del cuestionario serán elaborados de acuerdo a los indicadores de las variables respectivas.

El cuestionario fue aplicado a una población y muestra conformada por las nueve (09) personas que realizan actividades dentro del área de almacén de la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., por tal razón, no fue necesario efectuar procedimientos muestrales. Por ser una población finita y compuesta por pocas personas se considera la población como la muestra.

Al respecto, el autor Ramírez (2013:75) define población como “la que reúne el universo o individuos, objetos, entre otros que pertenecen a una misma clase de características similares, se refiere a un conjunto limitado por el ámbito del estudio a realizar. La población forma parte del universo”. Asimismo, se sintetizaron el conjunto de sujetos que tuvieran características semejantes entre sí para poder estudiarlos con facilidad, los cuales son considerados la muestra representativa, siendo definida por los

autores Hernández y otros (2009: 236), como “un subgrupo de la población de interés (sobre el cual se recolectarán datos y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión), este deberá ser representativo de la población”.

Por lo tanto, se considera que es el tipo de muestreo censal, ya que Ramírez (2013:82) afirma “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra”. La misma, es no probabilística intencional, la cual es definida por Tamayo (2014) como:

El estudio donde el investigador selecciona los elementos que a su juicio son representativos, lo cual exige al investigador un conocimiento previo de la población que se investiga, para poder determinar cuántas son las categorías o elementos que se pueden considerar como tipo representativos del fenómeno que se estudia. (p: 178).

Una vez recopilados los datos, en el presente trabajo de investigación, es necesario procesar los datos, en tal sentido Tamayo (2014), enuncia que:

El procesamiento de datos, es cualquiera que sea la técnica empleada para ello, no es otra cosa que el registro de los datos obtenidos por los instrumentos empleados, mediante una técnica analítica en la cual se comprueba la hipótesis y se obtienen conclusiones. (p: 103)

Después de aplicada la técnica de la encuesta, los datos obtenidos serán agrupados en una tabla de distribución de frecuencias, presentados en gráficas circulares y posteriormente analizados, utilizando para tal fin la técnica de estadística descriptiva, los cuales servirán para poder desarrollar las fases posteriores donde se puedan identificar las debilidades del manejo de inventarios, para poder desarrollar los lineamientos que permitan realizar un adecuado control de las entradas y salidas de materia prima.

4.1.2 Fase II: Identificar las debilidades y fortalezas existentes en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

Luego de haber analizado cada uno de los resultados obtenidos con la aplicación de la encuesta, se procedió a identificar y fortalezas existentes en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., así como la efectividad de sus procesos. Para el logro de este objetivo se empleó como técnica de recolección de datos la Matriz DOFA con la cual se busca identificar las fortalezas y debilidades del control interno en el proceso de compras y servicios de la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A. Según el autor Busott (2008), define a la matriz DOFA como:

Debilidades son las actividades o atributos internos de una organización que inhiben o dificultan el éxito de la empresa. Oportunidades son los eventos, hechos o tendencias en el entorno de la empresa que podrían facilitar o beneficiar el desarrollo de esta y se aprovechan en forma oportuna y adecuada. Fortalezas son las actividades y atributos internos de una empresa que contribuyen y apoyan el logro de los objetivos. Amenazas son aquellos eventos, hechos o tendencias en el entorno de una empresa que inhiben o dificultan su desarrollo operativo. (p: 122).

Como instrumento se empleó un cuadro donde se analizó los cruces de los factores internos y externos y de donde se extrajeron las posibles estrategias que permitirán darle solución a la problemática planteada mediante el diseño de lineamientos de control del manejo de entradas y salidas de materia prima, que permitan disminuir las debilidades encontradas en esta fase, y que serán diseñados de acuerdo a las necesidades propias de la empresa en estudio.

4.1.3 Fase III: Diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

Una vez aplicada la técnica de la encuesta, desarrollada en las fases anteriores y analizados los resultados obtenidos, por el instrumento respectivo, se procedió en esta fase, al diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas

de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., con el objeto de alcanzar mejorar los procesos en esta área. Todo esto, con la finalidad de poder dirigir sus esfuerzos al control de las operaciones en el área almacén específicamente de materias primas, para poder proporcionar a los trabajadores del área lineamientos que permitan realizar un eficiente desempeño.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1 Análisis de los Resultados

En el presente capítulo se expondrán los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de información, cuyos resultados permitieron realizar un diagnóstico real de la situación actual del manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., para determinar las debilidades existentes en el proceso, y poder diseñar lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima, que permitan darle solución a la problemática planteada.

Fase I: Diagnóstico la situación actual del manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

En esta fase se exponen los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de recolección de información, primeramente de la observación directa, aplicada en el departamento de almacén para evaluar la existencia o ausencia de variables, referentes a los procesos de manejo de entradas y salidas de materia prima, obtenidos mediante el instrumento cuadro de observación, y la encuesta apoyada de un cuestionario, compuesto por ocho (08) preguntas de respuestas dicotómicas tipo si – no, y aplicado a una población de nueve (09) trabajadores, cuyos resultados se exponen a continuación:

Cuadro No. 1. Cuadro de Observación.

ITEM	RESPUESTA	
	PRESENTE	AUSENTE
Existencia de manuales formalmente establecidos.	X	
Actualización de manuales		X
Existencia de sistema administrativo-contable computarizado	X	
Existencia de formatos pre-elaborados y pre-numerados de control de entradas y salidas de materia prima	X	
Capacitación del personal al momento de ingreso al cargo.	X	
Tomas físicas periódicas por lo menos una vez al mes del inventario de materia prima.		X
Establecimiento de topes máximos y mínimos de existencias de materia prima.	X	
Existencia de auxiliares de inventarios o kardex		X
Existencia de órdenes de compra.	X	
Entrega de copia de órdenes de compra al almacén de materia prima.		X
Emisión de reportes periódicos de existencias de materia prima.		X

Fuente: Tovar (2017)

Se pudo extraer del cuadro de observación lo siguiente:

- Cuentan con manuales formalmente establecidos, en el área de almacén de materia prima, sin embargo los mismos no han sido actualizados, de acuerdo a como se están llevando los procesos realmente en la actualidad.
- También cuentan con un sistema administrativo-contable computarizado, lo cual es una fortaleza debido a que de esta manera se puede llevar con mayor rapidez y exactitud los registros de los movimientos de inventarios.
- Aunado a ello, cuentan con la existencia de formatos pre-elaborados y pre-numerados de control de entradas y salidas de materia prima, lo cual sirve de mecanismo de control, sobre el correlativo.
- Se realiza capacitación del personal al momento de ingreso al cargo, lo cual es una fortaleza, sin embargo es necesario mantener una actualización de los

procedimientos así como una supervisión que garantice el cumplimiento de los mismos.

- No se realizan tomas físicas periódicas por lo menos una vez al mes del inventario de materia prima, lo cual es una desventaja, para mantener el control de inventarios, ya que no se puede evaluar si existen diferencias, y en qué momento se generaron.
- Cuentan con el establecimiento de toques máximos y mínimos de existencias de materia prima, lo cual permite llevar un control para poder realizar reposiciones y evitar el desabastecimiento y el exceso de inventarios.
- No llevan un kardex o auxiliares de inventarios, en el cual se lleve un registro desde el almacén sobre los movimientos de inventarios, esta herramienta permite mantener un control constante, que sirve además de soporte al momento de realizar tomas físicas, para poder aclarar posibles diferencias de inventarios.
- Cuentan con la existencia de órdenes de compra, lo cual es favorable ya que queda constancia de los precios, modelos y cantidades, y condiciones de compra acordadas con el proveedor.
- No se hace entrega de la copia de órdenes de compra al almacén de materia prima. cual es desfavorable, ya que esta herramienta es necesaria para que el personal del almacén pueda verificar que las cantidades, modelos y precios, y condiciones acordados con el proveedor, mediante la orden de compra vs sea lo que esté señalado en la factura, o nota de entrega recibida.
- A pesar de que se cuenta con un sistema computarizado, no se realiza emisión de reportes periódicos de existencias de materia prima, lo cual evidencia una debilidad, en el control de las entradas y salidas.

Tras todo lo expuesto, se pueden evidenciar un conjunto de debilidades y fortalezas sobre los procesos, que determinan la situación actual de los procesos de manejo de entradas y salidas de materia prima que serán presentados en el

siguiente capítulo. Seguidamente, se exponen los resultados obtenidos mediante el cuestionario:

Ítem 1.- ¿Tiene usted conocimiento, si existe segregación de funciones entre el personal que maneja los inventarios y quien lo registra?

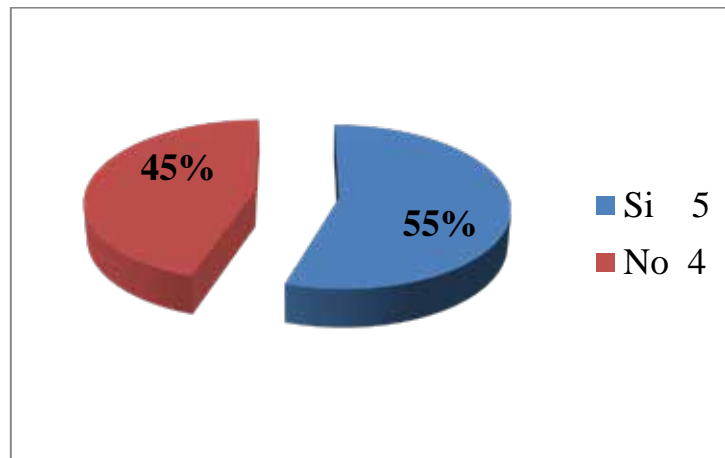


Gráfico 1.- Manejo de inventarios

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

Se puede observar en el presente gráfico, que el cincuenta y cinco por ciento (55%) de los encuestados, respondieron ante esta interrogante que si tienen conocimiento si existe segregación de funciones entre el personal que maneja los inventarios y quién lo registra, por su parte el cuarenta y cinco por ciento (45%) restante indica no tenerlo. Es importante, que exista segregación de funciones entre estas actividades, para evitar la manipulación de la información, ya que se podría prestar para ajustar indebidamente los inventarios.

Ítem 2.- ¿Conoce usted, cuáles son sus funciones y responsabilidades en el cargo que desempeña?

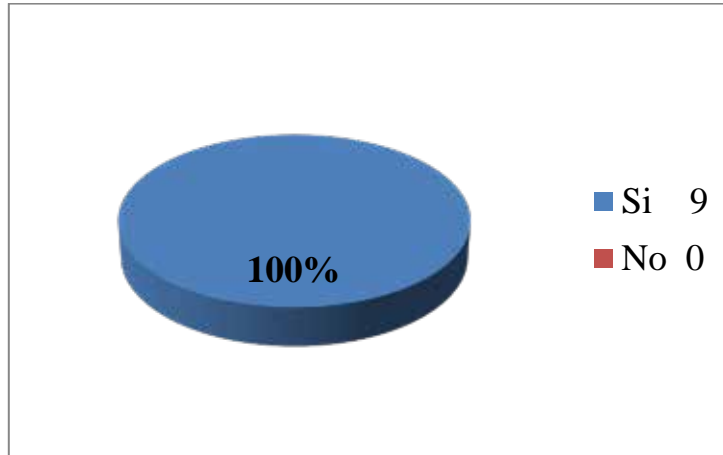


Gráfico 2.- Funciones y responsabilidades

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

Se puede observar, que en el presente gráfico el cien por ciento (100%) de los encuestados, indica que tienen conocimiento de cuáles son sus funciones y responsabilidades en el cargo que desempeña, esto evidencia, al contar con manuales de normas y procedimientos, estos están debidamente dados a conocer por el personal.

Ítem 3.- ¿Sabe usted si se realiza el registro oportuno de inventarios en el sistema contable computarizado o en los auxiliares?

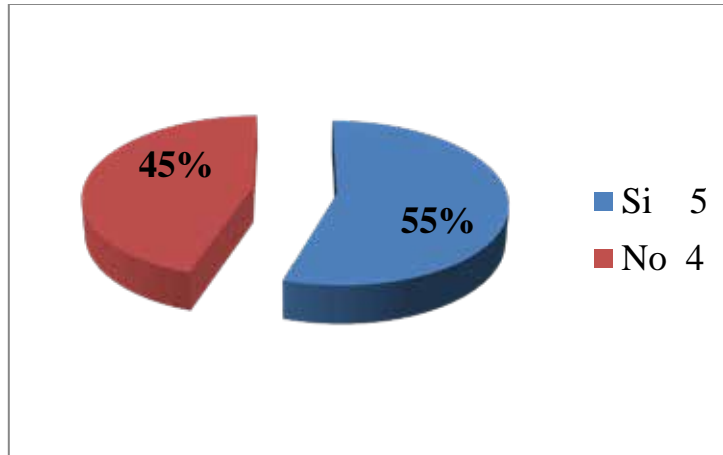


Gráfico 3.- Registro de inventarios

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

En el presente gráfico, se expone que el cincuenta y cinco por ciento (55%) de los encuestados manifiesta que se realiza el registro oportuno de inventarios en el sistema contable computarizado, por su parte el cuarenta y cinco por ciento (45%) restante, expresa que no se realiza, lo cual es una debilidad ya que los movimientos de los inventarios, deben ser registrados a tiempo, para que se pueda obtener, en el momento necesario, cuales son la existencias reales, para poder realizar la planificación de la producción, además sirve para realizar el proceso de reposición de las existencias.

Ítem 4.- ¿Sabe usted si se verifica que las cantidades de materia prima recibida coincida con los datos establecidos en la orden de compra y la factura?

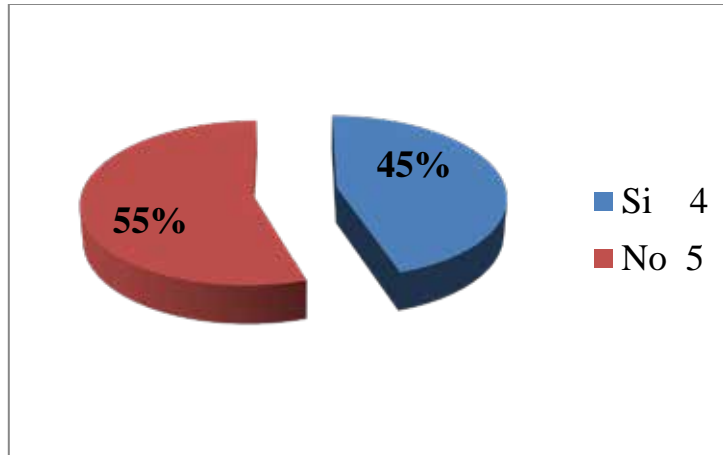


Gráfico 4.- Verificación de cantidades recibidas vs factura y orden de compra

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

Se puede observar, en el presente gráfico, que el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los encuestados respondió afirmativamente, debido a que verifica que las cantidades de materia prima recibida coincida con los datos establecidos en la orden de compra y la factura, por su parte el cincuenta y cinco por ciento (55%), señala no hacerlo. Como medida de control, es necesario que se verifique que las cantidades entre lo físico recibido y lo que se encuentra indicado en los documentos para evitar diferencias en los registros, ya que los documentos deben coincidir con lo convenido y solicitado al proveedor mediante la orden de compra.

Ítem 5.- ¿Sabe usted si es frecuente la diferencia de inventarios entre las existencias físicas y las teóricas?

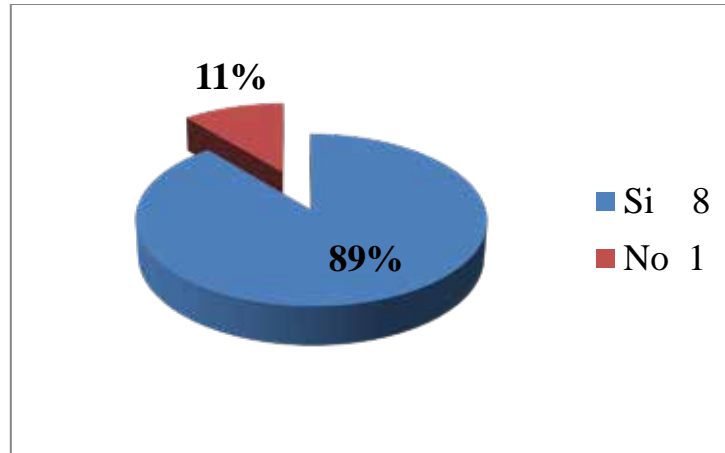


Gráfico 5.- Diferencia de inventarios

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

El ochenta y nueve por ciento (89%) de los encuestados, respondieron positivamente ante esta interrogante, por su parte el once por ciento (11%) restante señala que no es frecuente la diferencia de inventarios entre las existencias físicas y las teóricas. Esto evidencia una debilidad en los procesos de manejo de entrada y salida de materia prima, debido a que se debe llevar un adecuado registro para poder llevar las cifras reales de las existencias y detectar a tiempo posibles desviaciones y las causas de las mismas.

Ítem 6.- ¿Sabe usted si se realizan los ajustes de inventarios de manera oportuna?

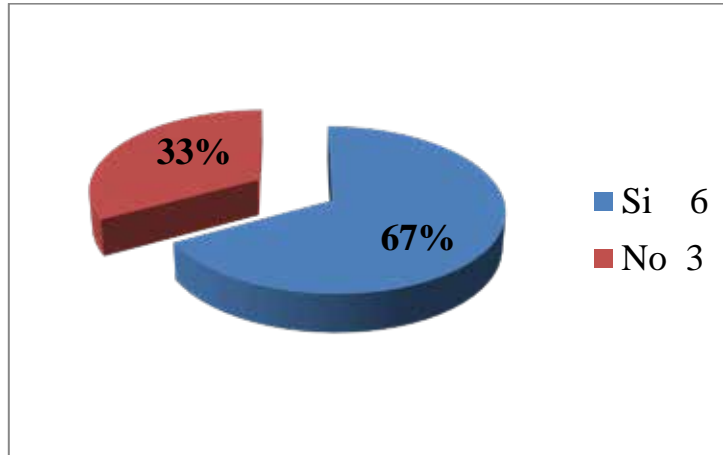


Gráfico 6.- Ajuste de inventario

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

Observa en el presente gráfico, que ante esta interrogante el sesenta y siete (67%) de los encuestados respondió que si se realizan los ajustes de inventario de manera oportuna, en cambio, el treinta y tres por ciento (33%) restante señala que no se hace. Esto evidencia debilidades en los procesos de manejo de inventarios, ya que al detectar se diferencias debe aclararse el motivo de la diferencia, y luego ajustar los inventarios para no seguir arrastrando dicha diferencia, por mucho tiempo, para emitir reportes por las cifras reales.

Ítem 7.- ¿Tiene usted conocimiento, si se hace seguimiento de las diferencias de inventarios?

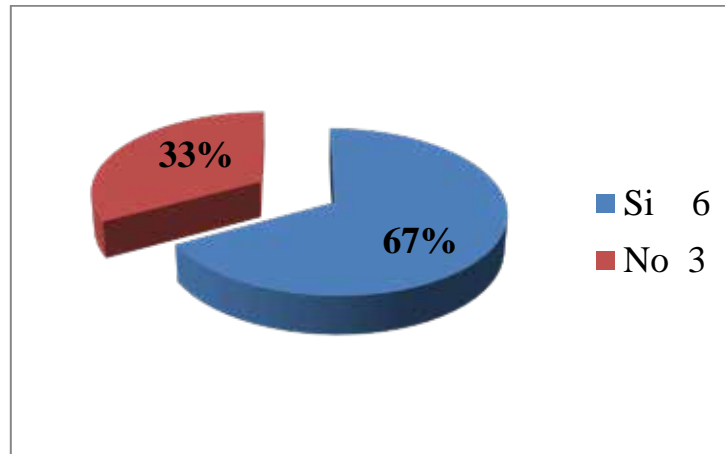


Gráfico 7.- Seguimiento de las diferencias de inventarios

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

Ante esta interrogante, se observa que el sesenta y siete por ciento (67%) de los encuestados, respondió que si se hace seguimiento de las diferencias de los inventarios, el treinta y tres por ciento (33%), señala que no. Esto evidencia una debilidad en el manejo de entradas y salidas de inventarios, ya que al no aclararse el motivo de las diferencia, podría condicionar al personal a cometer vicios en mal uso de los mismos.

Ítem 8.- ¿Considera usted que mediante la implementación de lineamientos de control interno se podrían mejorar el manejo de entrada y salida de materia prima?

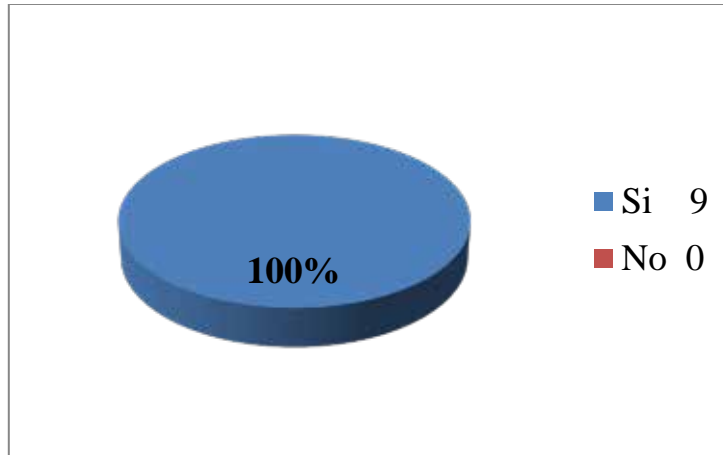


Gráfico 8.- Implementación de lineamientos de control

Fuente: Tovar (2017)

Análisis

En este gráfico, se observa que ante esta interrogante, el cien por ciento (100%) de los encuestados respondió afirmativamente, debido a que consideran que mediante la implementación de lineamientos de control interno se podrían mejorar el manejo de entrada y salida de materia prima. Esto es de gran ayuda a la presente investigación, ya que se muestra disposición del personal de implementar la propuesta, y que consideran que ayudará optimizar su desempeño laboral.

Fase II: Identificar las debilidades y fortalezas existentes en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

En esta fase, una vez obtenidos los resultados del cuadro de observación directa y la encuesta, y luego de haber analizado cada uno de ellos, se procedió a identificar y fortalezas existentes en cuanto al manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., así como la efectividad de sus procesos. Para el logro de este objetivo se empleó como técnica de recolección de datos la Matriz DOFA con la cual se busca identificar las fortalezas y debilidades del control interno en el proceso de compras y servicios de la empresa Mann+Hummel Filtration.

Cuadro 2.- Matriz DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1. Existencia de manuales. F2. Existencia de sistema administrativo-contable computarizado. F3. Existencia de formatos prediseñados y pree-numerados F4. Capacitación del personal. F5. Fijación de niveles máximos y mínimos de inventarios. F6. Uso de órdenes de compra F7. Las funciones y responsabilidades están formalmente establecidas. F8 Disposición para la implementación de lineamientos de control.	D1. Manuales no actualizados. D2. No se realizan tomas físicas periódicas. D3. No se lleva un kardex o auxiliar de inventarios. D4. No se entrega la orden de compra al departamento de almacén. D5. No se emiten reportes periódicos de materia prima. D6. No se llevan adecuados registro de inventarios. D7. No se verifican las cantidades recibidas vs factura-orden de compra. D8. Existencia de diferencias de inventarios. D9.- No se realiza los ajustes de inventarios. D10. No se hace seguimiento a las diferencias de inventarios.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1. Solidez en el mercado. O2. Proceso de expansión. O3. Buena cartera de proveedores. O4. Marca reconocida. O5. Filosofía de control interno como herramienta organizacional.	A1. Incremento de los costos de materia prima. A2. Economía inflacionaria. A3. Poca producción nacional, dificulta poder conseguir materia prima a tiempo, y disminuye proceso productivo. A4. Parte de la materia prima es importada. A5. Control cambiario.

Fuente: Tovar (2017)

Cuadro 3.- Cruce de Estrategias

ESTRATEGIA FO	ESTRATEGIA DO
FO1 Diseño de lineamientos de control para el manejo de adecuado de entradas y salidas de materia prima.	DO1. Realizar tomas físicas de inventarios frecuentes.
ESTRATEGIA FA	ESTRATEGIA DA
FA1. Establecer controles internos de entradas y salidas de materia prima. FA2. Uso de los formatos de entradas y salidas de materia prima.	DA. Emisión de reportes frecuentes y conteos aleatorios de inventarios.

Fuente: Tovar (2017)

Fase III: Diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

Una vez aplicada la técnica de la encuesta, desarrollada en las fases anteriores y analizados los resultados obtenidos, por el instrumento respectivo, se procedió en esta fase, al diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., con el objeto de alcanzar mejorar los procesos en esta área.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Presentación de la Propuesta

El control del inventario es un elemento muy importante para el desarrollo, tanto en grandes empresas como en pequeñas y medianas; una mala administración, puede ser el culpable de generar clientes descontentos por el no cumplimiento de la demanda, además de ocasionar problemas financieros que pueden llevar a la compañía a la quiebra. Es muy importante que las empresas tengan su inventario atentamente controlado, vigilado y ordenado, dado a que de éste depende el proveer y distribuir adecuadamente lo que se tiene, colocándolo a disposición en el momento indicado.

Sin duda alguna, para cualquier tipo de empresa se hacen necesarios los inventarios dado a que la base de todas las organizaciones consiste en la compra y venta de bienes y servicios, haciéndose necesaria la existencia de los inventarios, los cuales le van a permitir tener control de la mercancía y a su vez generar reportes de la situación económica de la empresa. Se debe tener precaución a la hora de poseer inventarios altamente exagerados lo que origina un mayor gasto de almacenamiento o seguro, e incrementa las deudas por pagar.

Por otra parte, no se puede descuidar la existencia de algún artículo, el cual, si no se repone a tiempo, puede provocar la paralización de la producción de la empresa, en tal caso si esta es prestadora de servicios y/o fabricante, o por el otro lado, al no tener en inventario lo que se necesita, podemos ocasionar el paro de la producción de la empresa a la cual le proveemos dicho artículo. Para las empresas manufactureras, es necesario el inventario de materia prima, ya que de este depende el proceso productivo, el cual es sometido a transformación para luego obtener un producto terminado para la venta.

Para la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., dedicada a la producción, distribución y comercialización de filtros tanto automotrices como industriales, presenta notables debilidades dentro del control interno en el almacén de inventarios de materia prima, debido a que carece de formatos de control de entradas y salidas de inventarios, así como de procedimientos y normas formalmente establecidas para las actividades desempeñadas en el área de almacén, produciendo diferencias al momento de la toma de inventarios, la cual tampoco se realiza con regularidad, por lo que no existe un control interno eficaz, además existen diferencias en el almacenaje, ausencia de procedimientos sistemáticos, que permita un registro inmediato en el sistema principal, de tal manera que pueda dirigirse a los inventarios respectivos, teniendo la necesidad de un programa de seguridad y resguardo.

La presente propuesta busca darle una solución viable para brindarle medidas que permitan un adecuado mantenimiento y salvaguarda de este activo, para ello se propone diseñar lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa en estudio, que tomando en cuenta las necesidades que tiene la empresa en el departamento de almacén, de acuerdo al diagnóstico efectuado mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información, cuyos datos expusieron las debilidades existentes en sus procesos.

6.2 Objetivos de la Propuesta

6.2.1 Objetivo General

Diseñar lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

6.2.2 Objetivos Específicos

- Elaborar lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

- Establecer el uso formatos de control de entradas y salidas de inventarios.

6.3 Justificación de la Propuesta

Todo sistema contable de control interno debe llevar el registro de los movimientos de inventarios, en el cual se detalle las entradas y salidas, para poder obtener información confiable, veraz y oportuna para la presentación de los estados financieros. A tales efectos, en la presente investigación, se efectuó un análisis de la situación actual que presenta la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., en cuanto a la situación actual del manejo de entradas y salidas de materia prima, mediante la utilización de las técnicas de recolección de información la encuesta y la observación directa.

Los resultados obtenidos reflejaron las debilidades existentes en sus procesos que han generado la problemática expuesta, entre las cuales se tiene falta de entrega de la orden de compra al departamento de almacén, no se verifican las cantidades recibidas vs factura-orden de compra, no se emiten reportes periódicos de materia prima, no se llevan adecuados registro de inventarios, existencia de diferencias, no se realiza los ajustes de inventarios y no se hace seguimiento a las diferencias encontradas.

Para ello es necesario el diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., que permitan brindar una seguridad de que se lleven a cabo los procedimientos necesarios para el registro, almacenamiento y despacho de las materias primas, y poder determinar las existencias reales para mantener el proceso productivo, así como planificar su reposición de manera oportuna. Además, mediante los lineamientos propuestos la empresa podrá ser más efectiva en su proceso productivo, y determinar con exactitud sus costos de producción, minimizando el riesgo de desabastecimiento que genere interrupción al ciclo operativo, poder mantener una producción de acuerdo a la planificación de las ventas, que le permitan satisfacer la demanda

del mercado, así como establecer los costos y determinar la rentabilidad que es generada para los accionistas.

Finalmente, aporta una herramienta útil para el personal del área de almacén para optimizar el desempeño laboral permitiendo ser más eficientes y efectivos para lograr los objetivos organizacionales propuestos. Mediante los lineamientos propuestos, el personal podrá contar con una guía que unifique criterios, y que brinde una seguridad razonable para el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos en la organización para la salvaguarda de los inventarios, permitiendo el registro oportuno de las entradas y salidas, así como su cuidado al momento del almacenamiento.

6.4 Factibilidad de la Propuesta

Para dar cumplimiento a la propuesta planteada, es imprescindible evaluar las posibilidades del estudio, con la finalidad de proporcionar los medios necesarios para el alcance de los objetivos propuestos, para implementar los lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa es por esto que se debe tomar en consideración la factibilidad operativa, tecnológica y económica que ella presenta.

6.4.1 Factibilidad Operativa

En cuanto a la factibilidad operativa, la propuesta no requiere de mayores espacios para el manejo de los inventarios, además no se requiere de un cambio en la estructura organizativa de la empresa, ya que se cuenta con el personal necesario para realizar las actividades que se desarrollan en el departamento de almacén. Además, esta factibilidad viene determinada por todas las actividades u operaciones que se realizan en la empresa, por consiguiente, en el desarrollo de esta investigación la propuesta es operativamente factible, ya que la misma genera cambios, logrando efectividad en los procedimientos y métodos ejecutables para el control interno de la entrada, almacenamiento y salida de los productos que ella comercializa.

6.4.2 Factibilidad Técnica

En cuanto a la factibilidad tecnológica, está estrechamente relacionada con procedimientos, recursos y medios con que cuenta la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., para garantizar los resultados deseados con el diseño propuesto. Por consiguiente, la empresa tiene a disposición un personal para implantar cambios, en el manejo de inventarios, y considerar el diseño de las nuevas herramientas propuestas, así mismo cuenta con equipos tecnológicos actualizados (computadoras, impresoras, sistemas contables integrales en todas las áreas, anaqueles y estanterías) que permitan mantener al día los controles que requiere el inventario de mercancía.

6.4.3 Factibilidad Económica

Cabe señalar, que esta factibilidad consiste en el análisis de los costos – beneficios aplicados para el diseño de la propuesta, permitiendo conocer de esta forma la inversión a realizar. La empresa aportará una pequeña inversión económica, siendo esta factible para llevar a cabo la aplicación de la propuesta, quedando por parte de la misma su aplicación.

6.5 Desarrollo de la Propuesta

En la presente investigación se desarrolla la propuesta que consiste en el diseño de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., que proporcionen valor agregado al ofrecer productos, para mejorar la efectividad en la recepción de materia prima, traslado a producción, almacenamiento y custodia, por lo tanto los lineamientos que componen la propuesta estuvieron acorde a los objetivos específicos antes descritos, ya que se determina cómo será la estructura en sí de la proposición planteada.

**LINEAMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO
ADECUADO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIA
PRIMA EN LA EMPRESA MANN+HUMMEL FILTRATION
TECHNOLOGY VENEZUELA, C.A.**

Objetivo 1.- Elaboración de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

Este objetivo tiene como finalidad elaborar los lineamientos de control para el manejo de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela C.A., que permitan mejorar los procesos en el área de almacén, y optimizar el desempeño de los trabajadores, para contribuir en el logro de los objetivos organizacionales, además de unificar criterios para el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Establecimiento de Objetivos para el área de almacén:

- Recepción de la mercancía.
- Clasificación de los inventarios por tipo de mercancía.
- Administrar las existencias de materia prima, ubicación, recepción y despacho.
- Emisión de los formularios que permitan el registro de la entrada y salida de materia prima al almacén.
- Organización, limpieza y mantenimiento del almacén y la materia prima existente.
- Custodia de la materia prima.
- Atender y tramitar las solicitudes de materia prima a ser despachada.
- Efectuar la logística para la recepción, almacenamiento y despacho de la materia prima.
- Informar a la gerencia y a los clientes de manera recurrente sobre las

existencias de materia prima.

- Efectuar tomas físicas continuas para el control de inventario.

Normas y Políticas del área de Almacén:

1. El almacenamiento de productos depende de la dimensión y características de los productos, los cuales pueden exigir una simple estantería hasta sistemas complicados, que involucran grandes inversiones y complejas tecnologías. La elección del sistema de almacenamiento depende de los siguientes factores.

- Espacio disponible para el almacenamiento de los productos.
- Tipo de materia prima que serán almacenados.
- Número de artículos guardados.
- Velocidad de atención necesaria.
- Tipo de embalaje.

2. El sistema de información debe nutrirse con información específica de las entradas como:

- Datos generales del proveedor, razón social, RIF, dirección, persona contacto, teléfono, código de proveedor asignado.
- Datos generales de los destinatarios, clientes de la empresa: Nombre, dirección, teléfono, RIF, representante o contacto, historial de despacho, número de cliente asignado.
- Productos: origen de los productos (proveedor nacional o extranjero), series, lotes, tipo de empaque o embalaje, descripción del producto, observaciones (daños, materia prima incompleta, quebrada o equivocada), número de piezas, código.

El departamento de almacén e inventarios de materia prima deberá a través de sus áreas internas registrar y controlar los bienes que se les suministren de materia prima, identificados de la manera siguiente:

- Se aplicará un registro global, mediante un sistema de cómputo que genere reportes de entrada, salida y existencias en el almacén, clasificado por cliente.
 - a) La identificación cualitativa de los bienes; la cual consistirá en la asignación de un número de inventario.
 - b) Dicho registro estará diseñado en forma documental y en el propio bien.
 - c) El número de inventario estará integrado por los dígitos del ramo presupuestal o la denominación o siglas del proveedor, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el catálogo de bienes muebles que establezca la empresa o que determine el departamento de almacén e inventarios y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición.
 - d) Los controles de los inventarios se llevarán a cabo en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o empacados en los bienes.
- 3. El valor en inventario de los bienes, se realizará a valor de adquisición.
- 4. El departamento de almacén es el responsable de recibir la materia prima de los proveedores así como el resguardo y la distribución de los mismos al área de producción.
- 5. El departamento de almacén deberá mantener actualizado el stock de inventario a través de formulario de recepción de materia prima (ver anexo D) despacho de materia prima (Ver anexo E), y devolución de materia prima (ver anexo F).
- 6. El departamento de almacén no despachará materia prima, si no se ha recibido el correspondiente orden de pedido del departamento de producción.
- 7. Es responsabilidad del departamento de almacén la identificación de las estanterías y pasillos, clasificado por producto.

8. Es responsabilidad del departamento de almacén la coordinación y almacenamiento de la materia prima para facilitar la ubicación de los mismos.
9. Es responsabilidad del almacenista utilizar los implementos necesarios de seguridad al momento de la recepción y carga de la materia prima, y el traslado dentro del almacén (guantes, carrucha, transpaleta, carretilla, botas, fajas y cascos de seguridad).
10. Es responsabilidad del supervisor de almacén, de los almacenistas y despachadores, impedir el acceso a personas ajenas al área del almacén, y solo estará en él el personal autorizado por medidas de seguridad.
11. Actualizar el Manual respectivo de las funciones correspondientes a los empleados del departamento de almacén y confrontarlo con las actividades ejecutadas por estos para determinar si existe inadecuada segregación de deberes.
12. Verificar y actualizar la relación de los productos a cargo de cada uno de los empleados por almacén.
13. Realizar un manual de procedimientos mediante acto administrativo y generar acciones de sensibilización e interiorización en torno al mismo en la que participen todos los empleados del departamento.
14. Analizar los registros de almacén relacionados con la materia prima buscando con ello hacer una descripción detallada de los mismos en los casos que así los ameriten. Asimismo, adoptar medidas para fortalecer su manejo y custodia.
15. Conciliar la información de materia prima a cargo de los empleados con los registros de almacén e incluir en base de datos una descripción detallada de los mismos en los casos que lo ameriten.
16. Emitir una circular informativa en la que se recuerde a los empleados su grado de responsabilidad sobre los productos y los procesos de

responsabilidad que se les podría abrir por hacer caso omiso sobre el particular.

17. Inducir los correctivos en la ejecución de labores de los empleados del área de almacén.

Establecimiento de controles internos para el control de entradas y salidas de inventarios:

Implementación de controles de existencia

1. Se llevará un control existencial del inventario de materia prima continuo.
2. Se establecerá las características de la materia prima, pesos, medidas y especificaciones de las cuales informará el supervisor de almacén.
3. Toda compra de materia prima se recibirá por el almacén, donde se verificará en cuanto a cantidades y se debe comparar contra factura y orden de compra.
4. El supervisor de almacén debe informar posteriormente a los encargados de llevar los inventarios acerca de haber recibido y almacenado las materias primas.
5. Se registrarán las salidas del inventario realizando su correspondiente nota de entrega.
6. Se registrarán los traslados de materia prima que entren y salgan del almacén.

Uso de controles de precisión

1. La materia prima será debidamente codificada y serializada al momento de ingresar al almacén, para su posterior clasificación y almacenaje.
2. Se registrarán las cantidades que serán trasladadas a los diferentes inventarios de los procesos productivos.
3. Se revisará periódicamente los registros de inventario y otros datos, para determinar el stock de inventarios en cada etapa del proceso productivo, para

que consideren si es necesario de acuerdo a sus planificaciones hacer requisiciones, planificar la producción y venta.

Aplicación de controles de autorización

1. El supervisor de almacén será el responsable de velar por la seguridad de las existencias.
2. Los registros de inventarios serán llevados por personas ajenas al almacén.
3. La materia prima sólo será despachada por el encargado del almacén, cuando éste tenga en su poder la orden de pedido, firmado por el supervisor de producción.
4. La recepción de materia prima debe ser verificada por el supervisor de almacén.
5. La compra de materia prima solo la realizará por administración área de compras.

Establecimiento de controles de custodia

1. Las existencias deben estar protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico.
2. Se almacenará la materia prima de una forma sistemática.
3. La materia prima estará protegida con seguro contra daños, robos, entre otros.
4. Se prohíbe el acceso de personas no autorizadas al almacén.
5. Se realizará toma física de inventarios, la cuál será planificada previamente incluyéndose debidamente al personal que lo va a tomar; este personal no debe tener vinculaciones con quienes llevan los registros de existencia.

Implementación de controles de conteo físico de inventario

1. Es necesario que la empresa mantenga un formato para cuando se realice la toma física, en la cual se debe proceder a contar, pesar o medir físicamente la cantidad de unidades propiedad de la empresa, y los resultados deben ser

- comparados con el mayor auxiliar del almacén y con las cuentas respectivas para proceder a aclarar las diferencias, si las hay.
2. La exactitud que se obtenga de ese conteo físico es de tal importancia, como que de ello depende en gran medida la razonabilidad de la utilidad o pérdida que se obtenga según los libros, así como el monto que aparecerá como activo en el balance general.
 3. Las tomas físicas deben ser realizadas entre personal del almacén y personal de administración, se deberán realizar reconteos cuando se encuentren diferencias.
 4. Las diferencias de inventarios deben ser aclaradas, mediante los soportes y registros de inventarios efectuados en el kardex y en el sistema administrativo BAAN IV.
 5. Los ajustes de diferencias de inventarios deben ser realizados una vez realizada la toma física de inventarios,

Actividades de control sobre la recepción de mercancía

1. El mantener un buen control permite conocer las cantidades recibidas y el costo de cada una de ellas, así como también comparar las facturas del proveedor con el formato de recepción para que de esta manera se pueda saber si fueron contados los materiales recibidos y emitir informes al departamento de contabilidad sobre dicha recepción.

Salvaguardar el valor de los activos

1. Es sin duda un aspecto muy importante que se basa en que sólo se deben entregar o recibir inventarios con base en autorizaciones emanadas por el funcionario autorizado (administración) que garantice su resguardo; las entregas de inventario se deben efectuar en base a documentos prenumerados de manera de llevar mayor control. En caso de extravío todas las transacciones

de inventario deben ser hechas tomando en cuenta y midiendo las cantidades entregadas.

Lineamientos de Recepción de Mercancía

- Utilizar los implementos necesarios de seguridad para la recepción de la materia prima.
- Verificar que las cantidades y características de la mercancía solicitada sean equivalente a lo recibido por el proveedor.
- Registrar y trasladar la mercancía al área de almacén que corresponda.

Procedimientos para la recepción de materia prima

- Al emitirse la orden de compra por parte del departamento de compras se deberá enviar copia al departamento de almacén; manera electrónica (correos, carpeta virtual).
- El supervisor de almacén al recibir la mercancía cotejará con facturas y orden de compra, con las cantidades y tipo de materia prima recibida, realizará conteo junto al personal de almacén (receptor y almacenistas) y el transportista, indicará cualquier diferencia encontrada y reportará al departamento de compras para su corrección con el proveedor.
- Emitirá instrucciones a los almacenistas para el respectivo almacenamiento en las áreas seleccionadas de acuerdo al tipo de materia prima, colocarán etiquetas de identificación de fecha de recepción para rotación de inventarios.
- El receptor de almacén emitirá nota de recepción de mercancía (figura 3), y será firmada junto al supervisor de almacén, entregará copia de la factura recibido conforme, o con observaciones encontradas al proveedor, y enviará al departamento de compras original de la factura junto a copia de la nota de recepción.
- El supervisor de almacén actualizará en el auxiliar o kardex de inventarios la

recepción de la materia prima.

- Se archivará nota de recepción junto a orden de compra, indicando número de factura recibida.
- El departamento de compras realizará la revisión de la factura y nota de recepción, y cotejará con la orden de compra, realizará las solicitudes de correcciones con el proveedor en el caso de que hubiere, y si existe diferencias en la recepción de inventarios, realizará la solicitud y reclamo al proveedor, y enviará al departamento de administración para la incorporación de las existencias al sistema administrativo BAAN IV, factura junto a nota de entrega y orden de compra, para el registro de las cuentas por pagar.
- Actualizará información en el sistema de recepción de factura correspondiente a la orden de compra.

Procedimientos para la entrega de materia prima

- El departamento de producción deberá emitir orden de requisición de materia prima (emitida por el sistema BAAN IV), para solicitar las cantidades requeridas para la línea de producción, deberá conservar copia, enviar copia a administración, y original a almacén de materias primas para su distribución.
- El departamento de almacén de materia prima recibirá la orden de requisición y verificará que haya sido firmada por el supervisor de producción, revisará las existencias y solicitará a los almacenistas la preparación del pre-despacho de la materia prima.
- El supervisor de almacén elaborará la nota de entrega, realizará un primer recuento del pre-despacho junto a los almacenistas, y luego realizará la entrega al supervisor de producción del pedido, haciendo un segundo recuento en presencia de éste, para luego solicitar la firma conforme de recepción de la nota de despacho, entregando copia al mismo.
- El supervisor de almacén actualizará el auxiliar o kardex de inventario de

materia prima, procederá a archivar original de la nota de despacho junto a la orden de pedido, y enviará copia nota de despacho al departamento de administración para su registro de salida del almacén y traslado al departamento producción.

Objetivo 2.- Establecer el uso de formatos de control de entradas y salidas de inventarios.

Reporte de Recepción de materia prima

Este formato fue diseñado con la finalidad de respaldar el control de entradas de materia prima, en el cual se indicará las cantidades y modelos recibidos para dejar un soporte del mismo, y ser utilizados para aclarar cuando se detecten diferencias de inventarios. (ver figura 3)


Reporte de Movimiento de Material

Este formato tiene como finalidad el control de los movimientos de materia prima desde el almacén hacia el departamento de producción, con la finalidad de llevar un control y dejar soportes de las salidas de materia prima. (ver figura 5)

Reporte de Solicitud de Pedido de Materia Prima

Este formato tiene como finalidad de dejar soporte de las solicitudes de materia prima efectuadas por el departamento de producción, y su autorización para que sean enviadas desde el departamento de almacén, el cual sirve como medida de control, para realizar traslados estrictamente autorizados, este formato sale impreso directamente del sistema BAAN IV. (ver figura 4)

Figura 3 Reporte de Nota de Recepción de Material

		Nº 01621	
Fecha:		Proveedor:	
		Factura:	
Código	Descripción	Cantidad	
Observaciones			
Elaborado por Recepcionista de almacén	Aprobado por Supervisor de Almacén	Recibido por Compras	Recibido por Administración

Fuente: Tovar (2017)

Figura 4 Reporte de Nota de Pedido de Materia Prima

Fecha : 23/10/17 [07:46] INVENTORY BY ORDER AND ORDER NUMBER Página : 1
 W+H PT Venezuela, C.A. Compañía : 804

Artículo	Tipo art.	Hig. mtr.	Cat art	Alm Ud.	Ud.	Cantidad requerida	Stock reservado	Stock bajo pedido	Stock físico	Cantidad disponible	
Orden : 157233 Estatus orden : Lanzada Proyecto : Feb. inic. fabr.: 23/10/17 0											
Material Variance : 0 9											
42966			Fabri		PT	psa	600,0000	4,0000	600,0000	128,0000	
05-21812			No	Ar	PP1	nt	804,0000	1760,4300	0,0000	973,1100	-287,5200
16-13066			No	Ar	PP1	pr	800,0000	800,0000	0,0000	350,0000	-250,0000
34-30290			No	Ar	PP1	kg	419,9800	524,8500	0,0000	9,9000	-515,0500
34-30551			No	Ar	PP1	kg	624,0000	624,0000	0,6392	59,9200	-563,3908
50-00553			No	Ar	PP1	kg	827,0400	827,0400	0,0000	172,0000	-655,0400
69-18004			No	Ar	PP1	kg	37,2000	91,1880	0,0000	492,0660	400,8780
69-18005			No	Ar	PP1	kg	130,0000	366,7110	0,0000	2045,6710	1678,3600
79-18043			No	Ar	PP1	psa	600,0000	1954,0000	0,0000	0,0000	-1954,0000
86-44487			No	Ar	PP1	qr	77090,0000	215813,3100	0,0000	40000,0000	-75813,3100
ESUM-0077			No	Ar	PP1	rls	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0090			No	Ar	PP1	rls	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0136			No	Ar	PP1	psa	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0197			No	Ar	MP3	kg	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0198			No	Ar	MP3	kg	0,0000	50,0000	400,0000	168,0000	510,0000

[Handwritten Signature]

Fuente: Departamento de Producción (2017)

CONCLUSIONES

Una vez aplicadas las técnicas e instrumentos de recolección de información, la observación directa y la encuesta, apoyadas de los instrumentos el cuadro de observación y el cuestionario, se pudo realizar un diagnóstico de la situación actual, relacionado al control de entradas y salidas de materia prima, de la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., cuyos resultados brindaron información para identificar las debilidades y fortalezas existentes en el proceso, de las cuales se exponen las siguientes:

- Existe segregación de funciones y descripciones de cargo debido a que cuentan con manuales de normas y procedimientos, sin embargo no están actualizados, y el personal de almacén está realizando las funciones de registro y recepción de materia prima, lo cual es una debilidad muy importante que requiere reforzar el control interno, para evitar la manipulación de la información, ya que se podría prestar para ajustar indebidamente los inventarios.
- No se realiza el registro oportuno de los movimientos de mercancía, en el sistema BAAN IV, por lo que no se encuentra actualizada la información para la toma de decisiones, o emisión de estados financieros.
- No todo el personal verifica que las cantidades recibidas coincidan con las establecidas en la orden de compra y la factura, lo cual es una debilidad que puede generar diferencias en los inventarios.
- No se hace seguimiento de las diferencias de inventarios. esto evidencia una debilidad en el manejo de entradas y salidas de inventarios, ya que, al no aclararse el motivo de las diferencias, podría condicionar al personal a cometer vicios en mal uso de los mismos, tampoco se realiza los ajustes de manera oportuna.

- No se emiten reportes periódicos de materia prima, lo cual es una debilidad en cuanto a información y comunicación.

Tras todas estas debilidades expuestas, se puede concluir que el control interno de inventarios es necesario, está directamente relacionado con las compras, fabricación y contabilización de las mercancías y productos. Un control interno adecuado sobre los inventarios, exige que las mercancías sean debidamente pedidas, recibidas, controladas, segregadas, entregadas mediante requisiciones y usadas, y que las que quedan en inventario se cuenten, valoricen, multipliquen y sumen con cuidado y exactitud, por lo tanto implica un seguimiento estricto sobre las cantidades que se manejan a través de las entradas y salidas de inventario. Para el proceso administrativo de las cantidades ingresadas y despachadas, se implementan controles que son instrumentos a través de formularios, que controlan las cantidades que son recibidas o despachadas a través de las operaciones de ingreso y salida.

Tras todo lo expuesto, se puede concluir que se logró el objetivo principal de la presente investigación, que fue diseñar lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., que permitirá obtener información confiable sobre los registros, así como poder emitir informes para la toma de decisiones, y elaborar los estados financieros, por otro lado, brindará una herramienta al personal que labora en el almacén para optimizar su desempeño laboral.

RECOMENDACIONES

Por lo tanto, se recomienda para llevar a cabo el proceso de implementación de lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A., exponer una serie de recomendaciones presentadas a continuación:

- Tomar en consideración los resultados obtenidos en la investigación, así como la implementación de la propuesta planteada, ya que a través de un adecuado control y evaluación continua de las actividades del almacén específicamente en relación a los procesos manejo de entradas y salidas de materias primas, que permitirá realizar los ajustes necesarios para optimizar la gestión interna de los mismos.
- Fomentar inculcar una cultura que permita el adecuado registro de los inventarios y cumplir con los lineamientos de control propuestos, a nivel administrativo y contable de la administración de los inventarios como factor influyente en la eficiencia financiera de la empresa, ya que estas cifras son las que se arrojan en los estados financieros, además alimentan el proceso productivo, para asegurar su operatividad.
- Realizar capacitaciones de actualización, al personal que labora en la empresa mediante cursos para renovar el conocimiento que tengan sobre el manejo de los inventarios, de manera que contribuyan al enriquecimiento y eficiencia en el desempeño de sus obligaciones, disminuyendo así los posibles errores al momento de registro, recepción y/o traslado de mercancía.
- Ejecutar la toma física de los inventarios, por lo menos tres veces al mes para poder ajustar oportunamente las variaciones que puedan existir y garantizar la fiabilidad de las cifras de este rubro en los estados financieros.

REFERENCIAS

- Aguirre, Juan. (2007). **Auditoria III. Control Interno Áreas específicas de implantación Procedimiento y Control**. 2ª edición. Madrid. España: Editorial Cultura S.A.
- Barreno, Adriana; Farías, Alejandra y Soto, Katherine (2014). **Propuestas de lineamientos de control interno que permitan la optimización de los procesos contables en el flujo de mercancía de la empresa Familiar KB Cerámicas C.A.** Universidad de Carabobo. Trabajo de grado no publicado. Bárbula. Venezuela.
- Busott, Aurelio (2008), **Técnicas de investigación científica**. 1ª Edición. Caracas. Editorial Panapo.
- Catacora, Fernando (2009). **Sistemas y Procedimientos Contables**. 1ª Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Cepeda, Gustavo (2007). **Auditoría y Control Interno**. 1ª edición. Editorial Santa Fé de Bogotá, D.C., Colombia: McGraw-Hill Interamericana.
- Código de Comercio** (1955). Gaceta N° 475 Extraordinaria. Diciembre 21 de 1955.
- Chiavenato, Idalberto (2010) **Introducción a la teoría general de la Administración**. 3ª Edición. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana S.A.
- Eduard, Félix (2008). **Manejo eficiente de Inventarios**. Bogotá. Colombia: Editorial ECOE Ediciones.
- Gayle, Leticia (2009). **Contabilidad y Administración de Costos**. 6ª Edición. México: McGraw–Hill Interamericana, S.A.
- Granada, Geanella y Rodríguez. Roberto (2013). **Diseño de un sistema de control basado en el Método ABC de gestión de inventarios, a través de indicadores de medición, aplicado a un estudio fotográfico en la ciudad de Machala**. Escuela Superior Politécnica del Litoral. Trabajo de grado no publicado. Guayaquil. Ecuador.
- Guajardo, Gerardo (2005). **Contabilidad Financiera**. Tercera Edición. México: Editorial Mc Graw Hill Interamericana.

- Guillén, Yisleika y Navea, Kely (2015). **Lineamientos de control, para el manejo adecuado de los procesos del inventario de la empresa Jehoplásticos 77 C.A.** Universidad José Antonio Páez. Trabajo de grado no publicado. San Diego. Venezuela.
- Hernández, Roberto, Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2009). **Metodología de la Investigación.** 6ª. Edición. México: Editorial McGraw-Hill Interamericana S.A.
- Holmes, Arthur, (2004). **Auditoria, Principios y Procedimientos.** 6ª Edición. México, D.F.: Editorial Limusa.
- Jiménez, Freddy (2012). **Mejoras en la gestión de almacén de una empresa del ramo ferretero.** Universidad Simón Bolívar. Trabajo de grado no publicado. Caracas. Venezuela.
- Mantilla, Samuel (2013). **Control Interno, Estructura Conceptual Integrada.** Bogotá. Colombia: Editorial ECOE Ediciones.
- Marín, Mayerling y Pirela, Milagros (2017). **Plan estratégico de control interno para mejorar los procesos en el manejo de inventarios de materia prima y productos terminados de la empresa Suramericana de Aerosoles C.A.”,** en la Universidad José Antonio Páez. Trabajo de grado no publicado. San Diego. Venezuela.
- Millar, Jhon (2012). **Control Interno. Informe COSO.** 4ª Edición. Madrid: Editorial Salesiana.
- Morgado, Alberto (2010), **Lineamientos Estratégicos.** 2ª Edición. Caracas. Venezuela: .Editorial Episme, S.A.
- Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES)** (2009). Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB®).
- Normas y Procedimientos de Auditoría. (Boletín 5120).** Instituto Mexicano De Contadores Públicos (2006).
- Palella, Santa y Martins, Feliberto (2012). **Metodología de la investigación cuantitativa.** 2ª. Edición. Caracas, Venezuela: Editorial FEDUPEL.
- Ramírez, Tulio (2013). **Como Hacer un Proyecto de Investigación.** 2ª. Edición. Caracas. Venezuela: Editorial PANAPO.

Rodríguez, Joaquín (2009). **Control Interno: Un efectivo sistema para la empresa.** 1ª edición. México. Editorial Trillas.

Sabino, Carlos (2009), **El proceso de investigación científica.** 2ª Edición. Caracas. Venezuela. Editorial PANAPO

Tamayo y Tamayo, Mario (2014). **El proceso de la investigación Científica.** 3ª. Edición. México: Ediciones Limusa, S.A.

ANEXO

ANEXO A
Cuadro No. 1. Cuadro de Observación.

ITEM	RESPUESTA	
	PRESENTE	AUSENTE
Existencia de manuales formalmente establecidos.		
Actualización de manuales		
Existencia de sistema administrativo-contable computarizado		
Existencia de formatos pre-elaborados y pre-numerados de control de entradas y salidas de materia prima		
Capacitación del personal al momento de ingreso al cargo.		
Tomas físicas periódicas por lo menos una vez al mes del inventario de materia prima.		
Establecimiento de topes máximos y mínimos de existencias de materia prima.		
Existencia de auxiliares de inventarios o kardex		
Existencia de órdenes de compra.		
Entrega de copia de órdenes de compra al almacén de materia prima.		
Emisión de reportes periódicos de existencias de materia prima.		

Fuente: Tovar (2017)



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

Estimado señor
Supervisor de Almacén

El presente instrumento ha sido diseñado con la finalidad de elaborar proponer lineamientos de control para el manejo adecuado de entradas y salidas de materia prima en la empresa Mann+Hummel Filtration Technology Venezuela, C.A.

En este sentido, los resultados obtenidos serán utilizados como base de un informe universitario de acreditación por experiencia laboral. Por lo que la información que usted suministre será muy valiosa, tendrá carácter confidencial y se utilizará para fines estrictamente académicos y mejora para la organización.

Instrucciones Generales:

- 1.- Lea detenidamente cada uno de los ítems del cuestionario antes de responder.
- 2.- Marque con una equis (X) la casilla correspondiente a la opción que representa su opinión.
- 3.- Procure responder con objetividad todas las preguntas formuladas.

Gracias por su colaboración,

ANEXO B CUESTIONARIO

Ítem 1.- ¿Tiene usted conocimiento, si existe segregación de funciones entre el personal que maneja los inventarios y quien lo registra?

SI_____ NO_____

Ítem 2.- ¿Conoce usted, cuáles son sus funciones y responsabilidades en el cargo que desempeña?

SI_____ NO_____

Ítem 3.- ¿Sabe usted si se realiza el registro oportuno de inventarios en el sistema contable computarizado o en los auxiliares?

SI_____ NO_____

Ítem 4.- ¿Sabe usted si se verifica que las cantidades de materia prima recibida coincida con los datos establecidos en la orden de compra y la factura?

SI_____ NO_____

Ítem 5.- ¿Sabe usted si es frecuente la diferencia de inventarios entre las existencias físicas y las teóricas?

SI_____ NO_____

Ítem 6.- ¿Sabe usted si se realizan los ajustes de inventarios de manera oportuna?

SI_____ NO_____

Ítem 7.- ¿Tiene usted conocimiento, si se hace seguimiento de las diferencias de inventarios?

SI_____ NO_____

Ítem 8.- ¿Considera usted que mediante la implementación de lineamientos de control interno se podrían mejorar el manejo de entrada y salida de materia prima?

SI_____ NO_____


Fuente: Tovar (2017)

ANEXO C TABLA DE FRECUENCIA

PREGUNTAS	ALTERNATIVAS / FRECUENCIAS		ALTERNATIVA / PORCENTAJES	
	SI	NO	SI	NO
1	5	4	55%	45%
2	9	0	100%	0%
3	5	4	55%	45%
4	4	5	45%	55%
5	8	1	89%	11%
6	6	3	67%	33%
7	6	3	67%	33%
8	9	0	100%	0%

Fuente: Tovar (2017)

Figura 3 Reporte de Nota de Recepción de Material

		Nº 01621	
Fecha:		Proveedor:	
		Factura:	
Código	Descripción	Cantidad	
Observaciones			
Elaborado por Recepcionista de almacén	Aprobado por Supervisor de Almacén	Recibido por Compras	Recibido por Administración

Fuente: Tovar (2017)

Figura 4 Reporte de Nota de Pedido de Materia Prima

Fecha : 23/10/17 07:46
 W&F PT Venezuela, C.A.

INVENTORY BY ORDER AND ORDER NUMBER

Página : 1
 Compañía : 804

Artículo	Tipo artc.	Hq. mtr.	Cat. art.	Alm.	Us.	Cantidad requerida	Stock reservado	Stock bajo pedido	Stock fisico	Cantidad disponible
Orden : 157233 Estatus orden : Lanzada Proyecto : Fch. inic. fabr.: 23/10/17/ 0										
Material Variance : 0 0										
42966		Fabri				600,0000	4,0000	600,0000	125,0000	
85-23411						600,0000	1760,6300	0,0000	973,1100	-287,5200
16-13066						600,0000	600,0000	0,0000	350,0000	-250,0000
34-30290						419,8800	324,9500	0,0000	9,8000	-515,0500
34-30551						624,0000	624,0000	0,6392	59,9500	-963,3908
50-00553						827,0400	827,0400	0,0000	172,0000	-655,0400
69-18004						37,2000	91,1880	0,0000	492,0660	400,8780
69-18005						150,0000	366,7110	0,0000	2045,6710	1678,9600
79-10643						600,0000	1954,0000	0,0000	0,0000	-1954,0000
86-44487						27090,0000	115813,3100	0,0000	40000,0000	-75813,3100
ESUM-0077						0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0090						0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0136						0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0197						0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
ESUM-0199						0,0000	50,0000	400,0000	160,0000	510,0000

[Handwritten Signature]

Fuente: Departamento de Producción (2017)

