



ANEXO X-2

UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA Y TRABAJO DE GRADO

ACTA DE APROBACIÓN

INFORME FINAL DE PASANTÍA

TRABAJO DE GRADO

El jurado designado por la Facultad de Ciencias Sociales para la evaluación del Informe Final de Pasantía o Trabajo de Grado titulado: "Procedimiento para la ejecución correcta de la toma física de inventario dirigido a los nuevos ingresos de la firma de Consultoría Pacheco, Apostólicos y Asociados"

Realizado por el (la) Br. Julieny Infante

C.I. N° 26.772.700 cursante de la carrera de C.P.

hace constar después de analizar su contenido y oída la exposición oral, considera que el Informe Final o Trabajo de Grado ha obtenido la calificación de:

19 APROBADO

NO APROBADO

El Jurado

[Signature]
Tutor Académico (Coordinador)
Nombre: Juda Pérez Díaz
C.I.: 3921222

[Signature]
Jurado
Nombre: Yole González
C.I.: 4.879574



Jurado _____
Nombre: _____
C.I.: _____

Fecha 10/10/2022

Procedimiento Para la Ejecución Correcta de la toma física de inventario dirigido a los nuevos ingresos de la Firma de consultoría Pacheco, Apostólicos y Asociados



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

Procedimiento para la ejecución correcta de la toma física de inventario dirigido a los nuevos ingresos de la Firma de consultoría Pacheco, Apostólicos y Asociados

EMPRESA Pacheco Apostólico y Asociados (PwC Venezuela)

AUTOR: Julianny Del Rosario Infante Bolívar

C.I. 26.772.780

San Diego, Septiembre 2022



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

**Manual de Procedimiento para la ejecución correcta de la toma física de inventario
dirigido a los nuevos ingresos de la Firma de consultoría Pacheco, Apostólicos y
Asociados**

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

Lcda. Leída Pérez

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor académico

Lcdo. Rafael Pacheco

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor empresarial

AUTOR: Julianny Del Rosario Infante Bolivar

C.I. 26.772.780

San Diego, Septiembre 2022

AGRADEDECIMIENTOS

Primeramente agradecerle a Dios por permitirme cumplir mi sueño y darme la oportunidad de desarrollarme profesional y personalmente como estudiante de la carrera de Contaduría Pública.

A mis padres por todo su sacrificio a lo largo de tantos años con el objetivo de llegar a este momento en el cual ya doy un paso importante que determina mi futuro, la persona y profesional que me he convertido es gracias a ellos, esperando llenarlos de orgullo cada día.

A mi familia, amigos y cada persona involucrada a lo largo de estos años que de alguna manera me ha brindado su apoyo en todo momento.

A mis compañeros de clases por ser excelentes personas y compartir conmigo este camino en el cual nos hemos tenido que adaptar a tantos cambios, pero que nunca nos hemos rendido y somos persistentes con el deseo de graduarnos el cual ya estamos próximos con el favor de Dios, de cada uno siempre recordaré alguna anécdota y grato momento vivido en nuestros años de universitarios.

A mis profesores que a lo largo de estos semestres me han brindado de sus conocimientos muchas gracias por su atención en cada momento y estar para atender a sus estudiantes con esa vocación de formar los profesionales del futuro

DEDICATORIA

A mi papi por siempre consentirme y apoyarme en todo.

A mi mami por ser mi ejemplo a seguir, eres la mejor mami del mundo

Ustedes dos mis pilares principales, gracias por siempre apoyarme con mis sueños y estar por y para mí.

A mis tíos por ser un pilar en mi vida y un ejemplo de superación.

A mis hermanos por llevarme y traerme a la universidad sea la hora que fuera.

Y una mención especial a mi padrino, mi segundo padre que siempre me apoyo y me trato como su niña, gracias porque siempre estuviste y por seguir estando desde el cielo.

A todas aquellas personas que hicieron lo posible para que en mi boca siempre haya una sonrisa, Ustedes saben quiénes son.

Los amo a todos y cada uno de ustedes, gracias por siempre estar para mí y consentirme.

Atentamente su eterna Niña.

INDICE

	Pag.
Introducción.....	1
Fase I	
Descripción de la Empresa.....	2
Ubicación de la Empresa.....	2
Estructura Organizativa.....	3
Misión, visión y Objetivos.....	4
Descripción del Departamento.....	4
Fase II	
El problema.....	8
Situación Problemática.....	8
Descripción de las Acciones.....	10
Fase III	
Vinculación teórica.....	12
Antecedentes de la Investigación... ..	12
Bases Teóricas.....	13
Fase IV	
Resultados del Diagnostico.....	15
Fase V	
Acciones.....	19
Factibilidad del Proyecto.....	19
Conclusiones.....	23
Recomendaciones.....	24
Referencias Bibliográficas.....	25
Anexos.....	26

INTRODUCCION

La contabilidad en una economía globalizada ha generado cambios muy importantes en la profesión contable, comúnmente la contabilidad podía ser percibida sólo como sinónimo de asientos contables o un campo altamente técnico y, asimismo, observada como una obligación legal frente a distintos organismos. Sin embargo, el desarrollo constante de nuevas legislaciones, la incidencia de la globalización, nuevas normas y legislaciones impositivas, como también las nuevas herramientas informáticas disponibles para el desarrollo de la profesión, hacen que la contabilidad resulte uno de los elementos más importantes en toda empresa.

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

Ahora bien, el inventario constituye las partidas del activo corriente que están listas para la venta, es decir, toda aquella mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas. Por medio del siguiente trabajo de investigación se darán a conocer algunos conceptos básicos de todo lo relacionado a los inventarios en una empresa.

Dicha investigación está enmarcada en cinco fases, los cuales están estructurados de la siguiente manera: En el primera Fase; se muestra la historia de la empresa, misión, visión y valores. Segunda Fase; se expone la situación problemática, la formulación, objetivos de la investigación y justificación. Tercera Fase; detalla los antecedentes, las bases teóricas y la definición de términos los cuales sustenta la investigación. Cuarta Fase; presenta los resultados del diagnóstico con las encuestas y para el última Fase; contiene las acciones realizadas para resolver la necesidad de la empresa.

FASE I

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.- Descripción de la empresa

PwC, Pacheco, Apostólico y Asociados es una organización venezolana, de profesionales adiestrados en las áreas de auditoría, asesoría fiscal y consultoría gerencial. Actualmente ocupa el primer lugar entre las organizaciones de servicios profesionales de Venezuela, no sólo por la magnitud y la amplia cartera de clientes atendida, sino también por el liderazgo reportado en la mayoría de los sectores de la economía nacional.

La Firma forma parte de la red global de Firmas de PricewaterhouseCoopers, la más grande organización de servicios profesionales del mundo. PricewaterhouseCoopers cuenta con más de 175.000 personas en 150 países y provee un amplio rango de servicios profesionales a las empresas líderes y emergentes a nivel mundial.

La función principal de PricewaterhouseCoopers es la de coordinar procedimientos y normas de trabajos uniformes en las firmas relacionadas. Cada una de las firmas opera de manera independiente dentro del marco legal, comercial y profesional del país en el que se encuentra ubicada, y al mismo tiempo tiene acceso a los recursos de otras firmas a nivel mundial.

Los profesionales proveen servicios de asesoría de negocios a empresas multinacionales, nacionales o locales, así como también a instituciones públicas en las áreas de su competencia.

1.1.2. -Ubicación

La oficina de PwC en la ciudad de Valencia está ubicada en la Avenida Juan Uslar Calle 144, Centro Corporativo La Viña Plaza. Valencia - Venezuela.

1.1.3.- Estructura de la Organización

PwC, Pacheco, Apostólico y Asociados está estructurada fundamentalmente por cinco áreas de servicios: Auditoría (Assurance), Asesoría Fiscal (TAX), Advisory (Asesoría), Outsourcing de procesos de negocios (BPO), las cuales serán explicadas más adelante.

Adicionalmente está conformada a nivel interno por los siguientes departamentos:

- **Administración y Finanzas:** Se encarga del manejo de registros contables, de las ganancias de la empresa, del control de los gastos y de todo el ámbito financiero de la entidad.
- **Recursos Humanos:** Sirve en el proceso de reclutamiento del personal más calificado proveniente de las más prestigiosas universidades del país. Adicionalmente, se encarga de la evaluación del recurso humano de la Firma.
- **Servicios Generales:** Este departamento dependen otros que ayudan en el normal desenvolvimiento de las actividades rutinarias de la Firma, como Mantenimiento, Proveeduría y Seguridad.
- **Desarrollo Profesional :** Está encargado del diseño de cursos de adiestramiento para el personal de la Firma
- **Tecnología de Sistemas:** Se encarga de la administración y manejo de toda la infraestructura informática de la firma, con la capacidad adecuada para solventar las diversas situaciones que tienden a presentarse en ésta área.

1.1.4.-Reseña Histórica

Pacheco, Apostólico y Asociados es una empresa venezolana, de profesionales especializados en las áreas de auditoría, asesoría fiscal y de consultoría gerencial. Es una organización que forma parte de la red global de PricewaterhouseCoopers LLP (PwC), bajo la figura de firmas independientes del Consejo Mundial de Pricewaterhouse, la cual está presente en más de 150 países, empleando alrededor de 175.000 personas y provee un amplio espectro de servicios profesionales a diferentes empresas líderes, así como otras emergentes en este nuevo mundo globalizado.

1.2.- Misión, Visión y Objetivos

En Pacheco, Apostólico y Asociados constantemente se enfrentan nuevos desafíos que plantean aspiraciones cada vez más ambiciosas. Su misión construir confianza en la sociedad y resolver problemas importantes, mientras que la visión de la red es ser la firma de servicios profesionales número en calidad, marca, talento, ingresos y rentabilidad a nivel global.

Para alcanzar los objetivos propuestos, los valores deben ser el marco de referencia para las decisiones a tomar y la manera en que actuamos. De vivir los valores depende el éxito del negocio y el seguir siendo la organización de servicios profesionales más exitosa del país. De esta manera, los valores son los principios por los cuales la práctica, las relaciones y la estrategia se rigen.

El negocio de PwC se basa en 5 valores fundamentales: Actuamos con integridad, Hacemos la diferencia, Nos interesamos, Trabajamos juntos y Reimaginamos lo posible. Éstos, en conjunto con las competencias que los sustentan, definen cómo sus empleados deben conducirse personal y profesionalmente.

Dichos valores orientarán el modo en el que los miembros de PwC se comportan, toman decisiones, se relacionan y sirven a sus clientes. Los mismos facultarán a los miembros de la red para ser resistentes, abiertos e innovadores al enfrentar un mundo cada vez más cambiante y complejo y a trabajar con clientes y equipos más diversos y dispersados a nivel físico.

Por otra parte, hay que considerar que todos estos valores y conductas son importantes para lo que es PwC y cómo se comporta su talento humano pero ninguno es único en sí mismo.

1.3.- Descripción del Departamento

Los servicios de auditoría de PwC Venezuela, se caracterizan por contar con una metodología pragmática, capacitando continuamente al personal que integra sus equipos de trabajo para superar las expectativas del cliente y asegurar efectividad y máxima eficiencia.

Los aportes más significativos a los clientes de Auditoría son:

- Opinión como contadores públicos independientes sobre la razonabilidad de los estados financieros de las empresas.
- Comunicación y recomendaciones específicas sobre la efectividad del sistema de control interno y la eficiencia administrativa.
- Soluciones efectivas para obtener el máximo de los beneficios del departamento o las actividades de Auditoría Interna de las empresas.
- Apoyo en transacciones de negocios relacionadas con las evaluaciones previas a la adquisición, estructuración de transacciones y en la venta de negocios.
- Apoyo en conversaciones contables.

1.3.1. -Estructura del Departamento

- **Asistentes:** este grupo lo forman jóvenes profesionales que ingresan a la organización durante sus últimos años de estudios, o bien el personal recién titulado, que no haya tenido experiencia en la práctica profesional. Estos se clasifican de acuerdo a su experiencia, en segundos y primeros asistentes.
- **Senior:** es el responsable de que se lleve a cabo el trabajo de auditoría requerido para cada cliente, además de orientar e inspeccionar la labor diaria que desarrollan los asistentes. El Senior se encarga de preparar y dirigir los trabajos de auditoría que se le encomiendan, bajo la supervisión de gerentes y socios.
- **Supervisor:** es el encargado de coordinar el trabajo de auditoría que se va a llevar a cabo en el cliente. Realiza el seguimiento al desempeño de los miembros del Staff y reporta directamente al Gerente y/o Socio los avances y resultados del trabajo realizado.
- **Gerente:** es quien rinde cuentas al socio por el trabajo realizado por el Staff, establece los objetivos de la auditoría, se entrevista con el cliente para discutir los aspectos importantes y en fin, es quien controla al resto del equipo de trabajo. Dentro de esta

jerarquía se encuentran los Gerentes Seniors, quienes poseen mayor antigüedad dentro de la Firma.

- **Socio:** un profesional podrá ser admitido como socio cuando se hayan reunido, en forma ampliamente satisfactoria, todos los requisitos que impone la profesión de Contador Público en general y los de la organización en lo particular.

Véase imagen de referencia a continuación:



1.4. : Misión, Visión y Objetivos

PwC Professional consiste en evaluar y trabajar para desarrollar habilidades en cinco áreas principales: liderazgo integral, visión de negocios, técnica y digital, global e inclusiva y relaciones, las cuales están compuestas cada una por tres atributos. A continuación, se presenta la definición tanto de dichas competencias como de sus atributos.

- **LIDERAZGO INTEGRAL:** Me lidero a mí y a otros para marcar la diferencia y generar impacto positivo de manera responsable, auténtica, resiliente, inclusiva y apasionada.
- **VISIÓN DE NEGOCIOS:** Aporto conocimiento, innovación y perspicacia empresarial para crear un valor distintivo para los clientes y PwC.
- **TÉCNICA Y DIGITAL:** Aplico una variedad de capacidades técnicas, digitales y otras profesionales para ofrecer calidad y valor.
- **GLOBAL E INCLUSIVA:** Opero y colaboro de manera efectiva con una mentalidad que trasciende las fronteras y abarca diversas perspectivas.

- **RELACIONES:** Construyo relaciones de gran valor que son genuinas y significativas

FASE II

EL DIAGNOSTICO

2.1.- Diagnostico de Necesidades del Departamento

En el departamento de Auditoria en la firma Pacheco, Apostólicos y Asociados, no se evidencia una capacitación para el personal de nuevo ingreso en las áreas específica de inventario físico, el cual genera una merma en el desempeño individual y organizacional, por esto es necesario realizar el procedimiento para poder establecer un óptimo control interno del departamento y que este contenga los procedimientos de manera detallada para que el personal que labora en el departamento pueda realizar las actividades de forma eficiente disminuyendo márgenes de error.

2.2.1 Situación Problemática

Debido a la competitividad que existe actualmente en los mercados, es fundamental que las organizaciones manejen un óptimo control interno en sus procedimientos que les permita ser más eficientes y eficaces en el desarrollo de sus actividades cotidianas, es por eso que es necesario que toda organización cuente con un adiestramiento para los procedimientos para ejecutar una correcta toma física de inventario que le permitan visualizar y guiar al personal como una fuente de información clara y precisa en cuanto a las actividades que deben desarrollar con el respectivo orden, el control y la normativa que requieren las mismas sean desarrolladas, para así obtener un óptimo desarrollo de las actividades que permitan cumplir con las metas planteadas.

En el departamento de auditoria es muy importante que los procedimientos para la toma física de inventario sean explicados y llevados a cabo de la manera correcta debido a ser un área que influye considerablemente en el funcionamiento de la organización, es por eso necesario que los procedimientos sean realizados correctamente con el fin de no cometer errores que puedan generar alguna consecuencia que afecte a la organización de manera considerable o generando algún retraso en los procedimientos, si una empresa no posee un adiestramiento para los procedimientos para la ejecución de la toma física de inventario

puede llegar a ser muy difícil establecer el control interno dentro de la misma y también impide definir las responsabilidades en el proceso de cada integrante del departamento de auditoría, además de retrasar los procesos de adaptación del nuevo personal

En la firma Pacheco, Apostólicos y Asociados , ubicada en Valencia, estado Carabobo, no existe un adiestramiento a los nuevo ingresos sobre los procedimientos para la correcta ejecución de una toma física de inventario en el departamento auditoria, además de no actualizar constantemente los cambios en los procedimientos, estos no reflejan la información actualizada de cómo son manejados los procedimientos de inventario, y las normas que deben cumplir los mismos al momento de ser realizadas las actividades, es importante efectuar el procedimiento de adiestramiento, para cumplir con un óptimo control interno en el departamento auditoria de la empresa que permita servir como guía al personal, evaluar el desempeño de sus actividades y facilitar el procedimiento de adiestramiento del nuevo personal, evitando cualquier retraso y error en las actividades contables que puedan generar inconvenientes en la empresa

2.2.2 Formulación del problema

¿Qué procedimientos debe seguir un colaborador de la Firma de Consultoría Pacheco, Apostólico y Asociados para realizar una adecuada toma física de inventario?

2.2.3 Objetivos

Objetivo General.

Diseñar un Procedimiento de control de inventario y organización para la ejecución correcta de la toma física de inventario dirigido a los nuevos ingresos.

Objetivos Específicos:

1. Diagnosticar los conocimientos que poseen los nuevos ingresos acerca de la toma física de inventario.
2. Describir los Fundamentos teóricos que sustentan la toma física de inventario.
3. Diseñar y aplicar estrategias para las mejoras en la ejecución de la toma física de inventario.

2.3 Descripción de Actividades

La pasantía fue realizada en el departamento de auditoría de la firma de consultoría PriceWaterhouseCoopers, C.A, como auditora, siguiendo el cronograma de actividades descrito en el anexo U, durante un periodo de 12 semanas a tiempo completo, inicialmente se realizó el reconocimiento de los espacios, áreas y el desenvolvimiento del personal con el fin de observar y conocer el funcionamiento interno de los procedimientos de la empresa.

Al inicio de las pasantías se asignó un cliente en el cual se aplicaron las pruebas pertinentes a las toma física de inventario, primeramente se solicitaron al cliente los auxiliares de inventarios para realizar la selección de ítems a contar, se solicitan las ultimas diez entradas y salidas de inventario, a continuación se asistió a una reunión con la gerencia del clientes para definir los términos en los cuales se llevara el inventario. A continuación se realizó la toma física junto con los almacenistas de la empresa, al terminar el conteo de los ítems se procedió a conciliar entre los resultados del cliente y los de la firma.

Asimismo, durante la pasantía se llevaron las confirmaciones de saldo de los clientes, verificando que ciertamente los auxiliares que nos suministraron estaban correctos y en orden.

En el transcurso del periodo de pasantía al estudiante, se le proporcionan los conocimientos sobre cómo son llevadas las actividades en la cotidianidad de la Firma de Consultoría PwC,C.A, contribuyendo a su formación profesional en la licenciatura de Contaduría Pública y contribuyendo a su desenvolvimiento en el ámbito laboral, aplicando

los valores de la empresa con el fin de desarrollar su profesionalismo conforme a las exigencias de la empresa y de la Universidad José Antonio Páez.

2.4.-Recursos Técnicos y Humanos

En lo que respecta a recursos técnicos necesarios para el desarrollo de este proyecto se encuentran:

- Laptop DELL
- Impresora HP Laser Jet 1020.
- Resmas de hojas blancas.
- Bolígrafos, lápices y marcadores.
- Internet corporativo.

En lo que respecta a recursos humanos para el desarrollo de este proyecto se encuentran:

- Investigador: Infante, Julianny.
- Tutor Académico: Leida Pérez.
- Tutor Empresarial: Rafael Pacheco.

Socios del Departamento de Auditoria y demás colaboradores de la Firma PricewaterhouseCoopers.

FASE III

VINCULACION TEORICA

1.1. Antecedentes de la investigación

A partir de la revisión de algunos trabajos realizados con anterioridad referidos a los inventarios, control de inventarios, sistema de gestión esbelto, filosofía 5's y logística; fueron tomados los antecedentes nacionales e internacionales que sirvieron de sustento para el desarrollo de esta investigación. A continuación se reseñan y vinculan dichos estudios con el presente.

Para optar al título de Ingeniero Industrial en la Universidad Católica Andrés Bello, Gonzáles y Guaranche (2019), realizaron un Trabajo Especial de Grado titulado: Propuesta de Mejoras para la Gestión de un Almacén de Rollos de Papel y Cintas, Ubicado en Caracas. De acuerdo con el informe, la entidad presenta problemas en el área de almacén ya que su diseño y espacio físico no es apropiado para la distribución de sus productos. De allí que los materiales son colocados en cualquier lugar sin seguir ningún orden u organización. Esto ocasiona demoras en la carga, transporte y despacho; además de daños en la mercancía. Por ello, las ventas han ido 36 descendiendo y las quejas y reclamos de los clientes cada vez aumentan más; lo que puede derivar en la pérdida de participación en el mercado. Las teorías que apoyaron este estudio fueron las referidas a los almacenes, inventarios y manufactura esbelta. La investigación se enmarcó en un proyecto factible, con apoyo en diseño no experimental- transversal, con enfoque mixto (cuali-cuantitativo). Una vez recopilada y analizada la información las autoras presentaron la propuesta de mejora basada en la filosofía esbelta. Las conclusiones señalan que en base a la metodología esbelta los problemas detectados están ligados a un arreglo y almacenamiento poco organizado y falta de limpieza.

Además, apuntan que existen retrasos en los conteos cíclicos de inventarios como consecuencia del conteo manual, fallas en el etiquetado y la no utilización de indicadores de gestión. De este antecedente, fueron tomadas como referencia las bases teóricas sobre

inventarios y manufactura esbelta, los autores con los cuales trabajaron las investigadoras y el orden seguido para presentar los títulos y subtítulos de cada una de las teorías de soporte; lo cual sirvió de apoyo para el enfoque de este trabajo.

1.2. Bases Teóricas

Inventarios

Podría decirse que los inventarios surgieron desde el mismo momento en que hombre se vio en la necesidad de producir y almacenar grandes cantidades de productos artesanales para ser intercambiados por alimentos; por ello, tuvo que aprender a controlarlos o administrarlos haciendo uso de mecanismos y técnicas simples que se fueron perfeccionando a través del tiempo.

De allí que Míguez y Bastos (2006:1), afirman que "un inventario es un recurso almacenado al que se recurre para satisfacer una necesidad actual o futura".

De manera similar, Muñoz (2009:146), puntualiza que "En un sentido amplio, un inventario es cualquier recurso mantenido en existencia que es o será utilizado por la empresa para satisfacer una necesidad de producción o venta".

Tomando en cuenta lo anterior se puede decir que Los inventarios, 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.

El inventario según Ramírez. (2007) "es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados." (p. 39). Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el Balance General como en el estado de resultados. En el Balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Unas de las características principales de los inventarios son las etapas en el proceso de producción, entre estas están como primer paso la materia prima, segundo, los productos en proceso, luego productos terminados y por último suministros y repuestos.”

Pérez (2018) Diseñó un Manual de estrategias para optimizar el control interno del inventario de la empresa Comercializadora MM&LV, C.A. para optar el título de Contador público en la Universidad Nacional Abierta.

El autor citado concluyó, la importancia organizar y coordinar la recepción del material de los contenedores y el despacho de los números de partes a los clientes de la empresa con el fin de mantener el orden en el almacén y la confiabilidad del inventario.

De lo expuesto se deduce, que mediante el control interno que comprende el plan de la organización y control de bienes y servicios de una empresa tomando en cuenta todos los métodos coordinados y medidas adoptadas con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

Procedimientos

Los procedimientos según Melinkoff (1990, p28) los define como: “Los procedimientos consisten en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores”.

Según Biegler 1980, p54) “Los procedimientos representan la empresa de forma ordenada de proceder a realizar los trabajos administrativos para su mejor función en cuanto a las actividades dentro de la organización”.

De acuerdo a descrito los procedimientos son una descripción detallada de las actividades, indican como son realizadas, con el orden y cada uno de los pasos de cómo se desarrollan permitiendo de esta manera disminuir los errores en su desarrollo y los retrasos en los procedimientos.

FASE IV

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

4.1 Presentación de los resultados obtenidos en el estudio

Para llegar al diagnóstico de la situación problemática de este informe en la Firma PricewaterhouseCoopers, se emplearon dos técnicas de recolección de datos, los cuales fueron la observación directa y un cuestionario de respuestas cerradas de sí o no, estas fueron aplicados a la población de estudio la cuál fue los nuevo ingresos de la firma , mediante la información recolectada se llegó al diagnóstico de la necesidad existente de un procedimiento para la correcta ejecución de la toma física de inventario.

Los resultados del diagnóstico fueron obtenidos de la siguiente manera:

El primer método empleado con el fin de dar un diagnóstico fue la observación directa, ya que permite evaluar exhaustivamente cómo se llevan a cabo los procedimientos, permitiendo obtener una fuente detallada y real de datos con todos los pormenores, en el cual se notó que a los nuevo ingresos de la firma no conocen los procedimientos para la ejecución correcta de una toma física de inventario los cuales son realizados por el departamento en la actualidad, situación que perjudica cuando se le asigna un inventario a un colaborador y no tuvo la capacitación anterior de los procedimientos correctos llega a afectar el trabajo realizado y perjudicar la auditoria del cliente.

El registro de las observaciones se plasma a continuación en la siguiente ficha:

Elemento	Observación
¿Conocimiento del personal en el procedimiento de la toma física de inventario?	Simplemente se explica brevemente la función a realizar y no se cuenta con el instructivo adecuado por lo que debe estar en constante supervisión.

<p>¿Se pueden desarrollar funciones de la toma física de inventario sin supervisión constante?</p>	<p>Si no se tiene la experiencia necesaria en el desarrollo de las funciones difícilmente se llevan a cabo.</p>
<p>¿Están delimitadas las labores y el nivel de responsabilidad de cada integrante del departamento?</p>	<p>No poseen las funciones que deben desempeñar y el nivel de responsabilidad que debe manejar cada uno de los integrantes del departamento contable exceptuando al jefe del departamento.</p>

Fuente: Infante, 2022

Análisis de la observación directa:

El departamento de auditoria necesita que los colaboradores que laboran en el departamento pueda desarrollar los procedimientos de la toma física de inventario de manera correcta, para esto es necesario que se desarrolle una capacitación de los procedimientos para la ejecución correcta de la toma de inventario ya que, permite desarrollar las actividades con la normativa que los mismos requieren y de esta manera se puedan desarrollar las actividades sin la supervisión constante, lo cual retrasa mucho los procedimientos, de esta manera el departamento podrá ser más eficiente y mantener al día sus obligaciones

El segundo método empleado en la organización fue un cuestionario, el cual se realizó con el propósito de conocer la opinión de los nuevos ingresos con respecto al diagnóstico detectado en la observación directa, dicho cuestionario arrojó los siguientes resultados:

1era Pregunta: ¿Conoces el procedimiento adecuado para realizar la toma física de inventario?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	0%
NO	17	100%
TOTAL	17	100%

2da Pregunta: ¿Ha realizado usted un mal procedimiento en la toma física de inventario por no tener conocimiento?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	100%
NO	0	0%
TOTAL	17	100%

3era Pregunta: Como nuevo ingreso. ¿Te gustaria que fuese implementado una capacitación instructiva para el procedimiento de la toma física de inventario?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
SI	17	100%
NO	0	0%
TOTAL	17	100%

Análisis de cuestionario: La información obtenida del cuestionario realizado a los nuevo ingreso de la firma PricewaterhouseCoopers, y conociendo la opinión de los mismos, se logró conocer que los colaboradores de la empresa se encuentra completamente de acuerdo que es necesario realizar una capacitación para los procedimientos para la correcta ejecución de la toma física de inventario en el departamento auditoria debido a que este no refleja la situación actual del departamento además que es fundamental que este contenga la información necesaria para poder permitir la colaboración de todo el personal de manera que este departamento pueda ser más eficiente y organizado en sus funciones

FASE V

ACCIONES

5.1 Factibilidad del Proyecto

El propósito de este informe de pasantías tiene como objetivo general proponer un adiestramiento de procedimientos a seguir para realizar una correcta ejecución de la toma física de inventario en la firma Pacheco, apostólicos y Asociados del departamento de auditoria, para cumplir con este objetivo se realizó el presente informe en el cual se analizó la situación actual de los procedimientos para realizar una correcta ejecución de la toma física , a través de la observación directa y una encuesta realizada a los colaboradores de la empresa, cuyos resultados se analizaron en la fase anterior, todo esto llevó a la conclusión que es necesario realizar un adiestramiento de los procedimientos para ejecutar una correcta toma física de inventario en el departamento de auditoria que permita aumentar la eficiencia de los procedimientos, además de aportar una guía para el personal que permita establecer las normas y cómo deben ser realizados cada uno de los procedimientos en el departamento, con el objetivo de disminuir posibles errores que puedan causar retrasos o pérdidas en la empresa.

Para identificar los factores internos y externos que influyen en el departamento de auditoria en la actualidad se aplicará un análisis estratégico, el cual se trata de un proceso de estudio a nivel interno y externo de las empresas, con el objetivo de ayudar a conocer las debilidades que poseen y que deben mejorar en la empresa, y sus fortalezas en las que deben sacar provecho, en el caso actual de la empresa será realizado el análisis estratégico en el departamento de auditoria. El análisis estratégico consta de dos tipos, el análisis interno, y el análisis externo.

El análisis interno consiste en evaluar el trabajo que realiza la empresa, identificando sus debilidades y fortalezas, aspectos que deben mejorar y reconocer lo que se realiza positivamente con el objetivo de mejorar su rendimiento, en el caso del departamento contable se estará evaluando el funcionamiento interno dentro del departamento, como son desarrollados sus procedimientos, la segregación de actividades, sus fortalezas y debilidades.

El análisis externo se trata de evaluar el mercado en el cual se encuentra la empresa, medir su impacto en el mercado, con el objetivo de continuar siendo empresas competitivas. En el caso del departamento de auditoria se analizará el resto de los departamentos de la empresa, como se relacionan los departamentos y cómo estos influyen en el funcionamiento del departamento de estudio.

Para poder realizar este procedimiento de adiestramiento fue necesario el estudio sobre las bases teóricas relacionadas con las tomas físicas de inventario, su importancia, los beneficios que pueden ofrecer a la organización y como implementar los controles internos adecuadamente en un departamento que tiene gran influencia en la empresa.

Inicialmente, para diseñar los procedimientos para una correcta ejecución de la toma física de inventario del departamento de auditoria, se procede a realizar un análisis junto con el jefe del departamento y asesor contable de la empresa, donde se procede a definir cada uno de los procedimientos de inventario que se realizan actualmente con el objetivo de plasmar la normativa que debe cumplir cada uno y los pasos definidos para ser realizados, además de cómo pueden ser mejoradas la debilidades existentes en los procedimientos y que de esta forma puedan ser más eficientes.

Los procedimientos para ejecutar una correcta toma de inventario para los nuevo ingresos de la firma Pacheco, Apostolicos y Asociados será realizada siguiendo la estructura presentada a continuación:

-Portada: En la portada del manual se encontrará el logo y el nombre de la empresa, el nombre del departamento, nombre de los responsables de la actualización, título del manual y fecha de actualización.

-Índice: En el índice se presentará de forma ordenada el contenido de los procedimientos con el objetivo de ubicar de forma rápida la información deseada.

-Introducción: En la introducción se encontrará la explicación del contenido general de los procedimientos.

Objetivos de la propuesta.: En los objetivos de la propuesta serán presentados los propósitos del mismo y la utilidad que representa para el departamento.

-Normas y responsabilidades: Serán definidas las normas y responsabilidades dentro de los cuales serán realizados los procedimientos del departamento de auditoria.

-Procedimientos: En esta sección se encontrarán los procedimientos que son realizados en la actualidad dentro del departamento, redactados de manera sencilla.

Una vez realizado el diseño del procedimiento para la ejecución correcta de una toma física de inventario en el cual se explican las normas y procedimientos bajo la estructura expuesta, se realizará una reunión del departamento de auditoria en la que será expuesto al personal y explicado cada procedimiento, con el objetivo de conocer la receptividad del mismo, y establecer los lineamientos y parámetros en cómo debe ser aplicado en las funciones de cada trabajador y finalmente poder establecer un óptimo control interno en los procedimientos.

Una vez realizado el diseño de los procedimientos para la ejecución correcta de la toma física de inventario del departamento de auditoria, la firma Pacheco, Apostolicos y Asociados , podrá establecer los controles internos en el departamento contable, así como también podrá contar con la información sobre las toma físicas a tiempo de manera eficiente y necesaria para la toma de decisiones a nivel administrativo de la empresa, los trabajadores podrán contar con la guía actualizada de los procedimientos y podrán realizar sus funciones en menor tiempo, y los nuevos y futuros trabajadores de la empresa tendrán un proceso de adaptación más rápido.

Cómo debe ser aplicado en las funciones de cada trabajador y finalmente poder establecer un óptimo control interno en los procedimientos.

Una vez realizado el diseño de los procedimientos para la ejecución correcta de la toma física de inventario del departamento de auditoria, la firma Pacheco, Apostolicos y Asociados , podrá establecer los controles internos en el departamento contable, así como también podrá contar con la información sobre las toma físicas a tiempo de manera eficiente y necesaria

para la toma de decisiones a nivel administrativo de la empresa, los trabajadores podrán contar con la guía actualizada de los procedimientos y podrán realizar sus funciones en menor tiempo, y los nuevos y futuros trabajadores de la empresa tendrán un proceso de adaptación

CONCLUSIONES

Mediante el estudio realizado se logró detectar la deficiencia de una capacitación de la elaboración de un inventario En el departamento de Auditoria en la firma Pacheco, Apostolicos y Asociados ya que al no seguir los lineamientos correctamente ni tener una guía de referencia para el personal no tan experimentado se generaban retrasos, y no se aplicaban las normas correctamente, situación que afectaba el desarrollo de la empresa, debido a esta razón se recalca la importancia del uso de una capacitación que permitan establecer de manera eficiente y eficaz las funciones del departamento de Auditoria y que de esta manera se puedan cumplir con los objetivos y visión del departamento.

El principal objetivo del presente estudio fue Diseñar un Procedimiento de control de inventario y organización para la ejecución correcta de la toma física de inventario dirigido a los nuevos ingresos en el departamento de auditoria de Pacheco, Apostolicos y Asociados, que contará con la descripción y el paso a paso para realizar las actividades, cumpliendo con las normas de los mismos y de forma ordenada, proporcionando de esta manera una guía al personal del departamento para que de esta manera el desarrollo de los procedimientos sea realizado de forma eficaz y eficiente, permitiendo mantener al día las obligaciones del departamento.

El inventario es uno de los elementos más importantes en toda empresa o negocio, ya que permite conocer la realidad económica y financiera de su empresa, su evolución, sus tendencias y lo que entra y sale de ella

RECOMENDACIONES

- Realizar cursos, talleres de actualización y capacitación del personal de manera Permanente.
- Demostrar a los empleados que en esa empresa pueden desarrollar una Carrera, o alcanzar un grado de conocimientos que les permita su empleabilidad permanente.
- Desarrollar los procesos de auditoría de manera óptima que permitan conocer el pasado y el presente de la empresa, así como también el futuro, viniendo Esto a ser más importante.
- Se recomienda la aplicación de la capacitación para el correcto manejo de los ítems cerciorándose de si es posible realizar un control exhaustivo de los productos que salen y entran.

REFERENCIAS

- Cahuantico Salas (2007 s.f.). *Valuación de existencias*. Obtenido de <http://berthabme.blogspot.pe/2007/07/valuacion-de-existencias.html>
- Cahuantico Salas (2010 s.f.). *Valuación de Existencias*. Obtenido de <http://berthabme.blogspot.pe/2007/07/valuacion-de-existencias.html>
- De la cruz Ponce, D. (2015). *Control de Inventarios y Almacenes*. Lima: Copygraf.
- Espinoza, O. (04 de Febrero de 2013). *Control de inventarios*. Obtenido de Inventarios: <http://inventariosautores.blogspot.pe/2015/02/control-de-inventarios->
- Herrera, J. (19 de Mayo de 2016). *Operaciones del almacén*. Obtenido de Inventario & Almacén: <https://meetlogistics.com/inventario-almacen/recepcion-de-producto>

ANEXO U





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA**

SEMESTRE REGULAR: _____ SEMESTRE EXTRAORDINARIO: _____

PLAN DE TRABAJO PARA PASANTÍAS

DATOS DEL ESTUDIANTE	Apellidos y Nombres: Infante Bolívar, Julianny Del Rosario	
	Cédula de Identidad: V-26772780	Teléfono: 0424-4584680
	Facultad: Ciencias Sociales	Escuela: Contaduría Pública
DATOS DE LA EMPRESA	Razón Social: Pacheco Apostólico y Asociados (PwC Venezuela)	
	Teléfonos: 0414-9413401	
	Dirección: Av. Juan Uslar cruce con Av. Carabobo, Centro Corporativo La Viña Plaza, Urb. La Viña, Valencia, Carabobo.	
	Entidad Económica: Firma de Consultoría.	
	Departamento donde realizará la pasantía: Auditoría.	
DATOS DE LOS TUTORES	Nombre del Tutor Académico: Lcda. Leida Pérez	
	Nombre del Tutor Empresarial: Merlis León	

TÍTULO:

Diagnóstico de la pasantía: Los nuevos ingresos de la Firma de consultoría Pacheco, Apostólicos y Asociados no conocen los procedimientos para la correcta ejecución de la toma física de inventario.	
Título del informe: Procedimiento para la ejecución correcta de la toma física de inventario dirigido a los nuevos ingresos de la Firma de consultoría Pacheco, Apostólicos y Asociados.	
Identificación del problema o situaciones problemáticas: Hoy en día el éxito de una empresa radica fundamentalmente en el uso correcto de las herramientas y el conocimiento que poseen sus colaboradores en las diferentes áreas de trabajo; en la firma los nuevos ingresos no conocen los procedimientos para la ejecución correcta de la toma física de inventario.	
Formulación del problema: ¿Qué procedimientos debe seguir un colaborador de la Firma de Consultoría Pacheco, Apostólico y Asociados para realizar una adecuada toma física de inventario?	
Objetivo general: Proponer un procedimiento enmarcado en la ejecución correcta en la toma física de inventario dirigido a nuevos ingresos de la Firma de Consultoría Pacheco, Apostólico y Asociados.	Objetivos específicos: 1-Diagnosticar los conocimientos que poseen los nuevos ingresos acerca de la toma física de inventario en la Firma de Consultoría Pacheco, Apostólicos y Asociados. 2-Describir los fundamentos teóricos que sustentan la toma física de inventario. 3- Diseñar un procedimiento enmarcado en la ejecución correcta en la toma física de inventario dirigido a nuevos ingresos de la Firma de Consultoría Pacheco, Apostólico y Asociados.
 Firma Tutor Académico	 Firma Tutor Empresarial

Firma del Estudiante

APROBACIÓN POR LA COMISIÓN DE ESCUELA:

Rev. 07-2022






ANEXO U-1



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ
COORDINACIÓN DE PASANTÍA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA PASANTÍAS

Semana	Actividades	Observaciones
1	Jornada de inducción	
2	Conocimiento de la organización y su metodología.	
3	Inducción al área de auditoría y conocimiento de los inventarios a realizar.	
4	Evaluación de las problemáticas existentes en la organización.	
5	Determinación de la problemática a tratar y los pasos a seguir.	
6	Conocer cual es el procedimiento correcto de la toma física de inventario.	
7	Desarrollo de inventario en la empresa. Conteo de los ítems seleccionados.	
8	Llenar el Check-list de los inventarios realizados. Sesión de retroalimentación con el equipo de trabajo.	
9	Realizar las conciliaciones de los inventarios con los auxiliares	
10	Documentación de las conciliaciones de inventario en la base de datos.	
11	Capacitación para el envío de cuestionarios sobre las Dudas que existen en el personal.	

	Envío de los cuestionarios correspondientes.	
12	Planeación de los procedimientos a seguir en la toma física de inventario.	
	Propuesta final de curso para la toma física de inventario.	
Recomendaciones:		
 Martín Picocco, Apóstolico y Asociados <small>R.F.C. 100079977-3</small> Tutor Empresarial Nombre, firma y sello de la empresa)		 Tutor Académico Nombre, firma y sello de la facultad)



