

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 titulado: Plan de Control Interno para la Actualización de los Registros Administrativos y Contables de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales, (ABA) asociados a la Auditoría Interna y Control de Inventario de Materias Primas.

Realizado por el (la) Br. Kellianny Yoselin Escalona Rodriguez


C.I. N° 19.862.610 cursante de la carrera de Contaduría Pública hace constar después de analizar su contenido y oír la exposición oral, considera que el Informe Final de Pasantías ha obtenido la calificación

de: 20 pts.   
**APROBADO**

**NO APROBADO**

El Jurado

  
Tutor Académico (Coordinador)  
Nombre:  
C.I.: 14575650

  
Jurado  
Nombre:  
C.I.: 1248528



Jurado  
Nombre:  
C.I.:

Fecha: 24/05/2022  
Hora: 10.45 a.m.  
Aula: 4322



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

**PLAN DE CONTROL INTERNO PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS  
ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LA PLANTA DE ALIMENTOS  
BALANCEADOS PARA ANIMALES, (ABA) ASOCIADOS A LA AUDITORIA  
INTERNA Y CONTROL DE INVENTARIO  
DE MATERIAS PRIMAS.**

**EMPRESA**

GRANJA AVICOLA LA PONDEROSA, C.A.

Planta de Alimentos Balanceados para Animales ABA

Autora: Kellianny Escalona

C.I. 19.862.610

Tutor Académico: Angie Jammoul

Tutor Empresarial: Maythe Méndez

Urb. Yuma II, calle N° 3. Municipio San Diego  
Teléfono: (0241) 8714240 (master) – Fax: (0241) 87123



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

**PLAN DE CONTROL INTERNO PARA LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS  
ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES DE LA PLANTA DE ALIMENTOS  
BALANCEADOS PARA ANIMALES, (ABA) ASOCIADOS A LA AUDITORIA  
INTERNA Y CONTROL DE INVENTARIO  
DE MATERIAS PRIMAS.**

**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

---

Tutor Académico  
Profesora: Angie Jammoul C.I. 14.515.650

---

Tutor Empresarial  
Licenciada: Maythe Méndez C.I. 13.973.997

Autora: Kellianny Escalona  
C.I. 19.862.610

San Diego, Mayo 2022

## **AGRADECIMIENTO**

El presente informa final de pasantías lo dedico principalmente a Dios, por ser el inspirador y darme fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseado, donde me permitió crecer a nivel personal y profesional; con cada reto, tropiezo y enseñanzas me permitió llegar hasta donde me encuentro hoy día.

A la Universidad José Antonio Páez, institución que ofreció una formación de excelencia y que busco los medios necesarios para seguir impartiendo educación de calidad bajo un tiempo critico en pandemia.

A mi tutora académica la Lcda. Angie Jammoul y a mi tutora empresarial la Lcda. Maythe Méndez por dirigirme durante mi trayectoria y crecimiento profesional.

A la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A. por permitir poner en practica mis conocimientos teóricos y proponer mejoras a la organización que permitirá llevar a término procesos importantes a la misma.

## **DEDICATORIA**

Este proyecto final de Pasantías es dedicado a mis padres, por su amor, trabajo y apoyo incondicional, gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy. Es un verdadero orgullo y un privilegio ser su hija, son los mejores padres del mundo.

A mis hermanos, sobrina y cuñada por estar siempre presentes, acompañándome y por el apoyo moral, que me brindaron a lo largo de esta etapa de mi vida; donde han sabido entender mis ausencias y la brevedad de mis visitas.

Y fundamentalmente a mi Esposo, que con paciencia, amor, dedicación, carisma y apoyo incondicional me ha acompañado a lo largo de esta trayectoria, gracias por animarme a seguir adelante y por estar a mi lado para aplaudir y celebrar mis triunfos, gracias por compartir tus conocimientos para fomentar mi crecimiento profesional Esposo, amigo y hoy día Colega.

A mis compañeras nocturnas, que acurradas y desveladas me acamparon a estudiar cada día sin importar que tan tarde era, donde con miradas de ternuras me decían que estaban para mí, Anastasia y Mia mis mascotas fieles.

## INDICE

### CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
AGRADECIMIENTO	
DEDICATORIA	
INTRODUCCIÓN	7
<b>FASE</b>	
<b>I GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN.</b>	
1. Descripción de la Empresa.	10
1.1. Razón Social.	10
1.1.2. Ubicación Geográfica.	10
1.2. Reseña Histórica de la Empresa.	10
1.2.1. Misión de la Empresa.	10
1.2.2. Visión de la Empresa.	11
1.2.3. Valores de la Empresa.	11
1.2.4. Objetivos de la Empresa.	11
1.3. Estructura Organizativa de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).	11
1.4 Descripción del Departamento donde se desarrolla la Pasantía Universitaria.	12
1.4.1. Misión del Departamento.	12
1.4.2. Visión del Departamento.	13
1.4.3. Objetivos del Departamento.	13
<b>II DIAGNÓSTICO.</b>	
2.1. Diagnóstico de Necesidades.	14
2.2. Plan de trabajo.	15
2.3. Situación Problemática.	16
2.4. Formulación del Problema.	16
2.5. Objetivos.	16

	2.5.1. Objetivo General.	16
	2.5.2. Objetivos Específicos.	16
	2.6. Cronograma de actividades.	17
	2.7. Descripción de las actividades.	18
	2.8. Recursos Tecnológicos, Recursos Humanos y Recursos Institucional.	19
	2.8.1. Recursos Tecnológicos.	19
	2.8.2. Recursos Humanos.	20
	2.8.3. Recursos Institucional.	20
<b>III</b>	<b>VINCULACION TEÓRICA.</b>	
	3.1. Antecedentes de la Investigación.	21
	3.2. Bases Teóricas.	22
	3.2.1. Plan.	22
	3.2.2. Control Interno.	23
	3.3. Bases Legales.	23
	3.3.1. Normas Internacionales de Auditoria.	23
	3.3.2. Informe de Deficiencia del Control Interno.	24
<b>IV</b>	<b>RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.</b>	
	4.1. <b>Fase I.</b> Diagnóstico de la situación actual de la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A. específicamente de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).	25
	4.2. <b>Fase II.</b> Análisis de los procesos de control interno relacionados con la gestión administrativa y contable de la Planta de Alimentos Balanceados para animales (ABA).	26
	4.3. <b>Fase III.</b> Diseño de un Plan de Control Interno para la actualización de los registros Administrativos y Contables de la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A específicamente la de Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).	27
<b>V</b>	<b>ACCIONES.</b>	
	5.1. Presentación de la Propuesta.	29
	5.2. Justificación de la Propuesta.	30

5.3. Factibilidad de la Propuesta.	30
5.4. Desarrollo de la Propuesta.	31
CONCLUSIONES.	37
RECOMENDACIONES.	38
REFERENCIAS.	39

## INTRODUCCIÓN

Las pasantías son de vital importancia para el estudiante universitario ya que es la primera experiencia laboral que enfrenta luego de culminar sus estudios académicos; y es impetuoso y oportuno que el estudiante aplique los conocimientos teóricos adquiridos en una organización y que a su vez este pueda absorber todo lo bueno que su tutor o mentor empresarial le pueda brindar, siempre para su crecimiento profesional.

El enfoque para el desarrollo de la práctica profesional del pasante universitario fue la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A específicamente la Planta de Alimentos Balanceados para Animales, donde su objetivo es buscar mejoras de los procesos administrativos mediante un Plan de Control Interno, así como el debido control de inventario de Materias Primas.

Es evidente entonces que debido al manejo inadecuado de las operaciones administrativas se ven afectados los distintos departamentos tales como Tesorería, Finanzas, contabilidad, control de calidad, compras, inventario, producción entre otros.

El departamento de Contabilidad tiene como principal objetivo auditar y garantizar la correcta contabilización de los registros de la empresa; con la finalidad de presentar estados financieros que generen total confiabilidad y proporcionen seguridad al momento de tomar decisiones importantes en la organización.

Dentro de lo planteado, fue notoria la ausencia de un esquema formal de control interno, específicamente de las actividades relacionadas con el manejo de la Auditoría Interna el cual engloba a las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, así como el inventario de materias primas.

En tal sentido, se plantea como objetivo general Proponer un Plan de Control Interno para la Actualización de los Registros Administrativos y Contables de Granja Avícola la Ponderosa, C.A. específicamente de la Planta ABA asociados a la Auditoría Interna y Control de Inventario de Materias Primas.

La investigación se estructura de la siguiente manera de acuerdo al esquema estructurado por la Universidad José Antonio Páez:

**Fase I.** Se encuentra conformado por las Generalidades de la Institución donde tuvo lugar el desarrollo de las pasantías universitarias, así como misión, visión, valores, objetivos, descripción del departamento donde se desarrolla la práctica profesional entre otros aspectos de gran interés.

**Fase II.** Está conformado por el Diagnostico de las Necesidades, así como también del Plan de Trabajo y las descripciones de las actividades a desarrollar.

**Fase III.** Está conformado por las Vinculaciones Teóricas, las cuales guardan relación con el desarrollo del informe de pasantías y el plan de acción en desarrollo.

**Fase IV:** Comprende los Resultados del Diagnóstico, en base a las observaciones obtenidas a lo largo del desarrollo de las pasantías universitarias.

**Fase V:** constituido por los Acciones tomadas para mejorar la situación problemática con la cual contaba la organización, con el fin de dar solución a lo planteado.

## FASE I

### GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

#### 1. Descripción de la Empresa.

**1.1. Razón Social:** Granja Avícola la Ponderosa, C.A. (Planta de Alimentos Balanceados para Animales ABA).

**1.1.2. Ubicación Geográfica:** Zona Industrial El Tigre Parcela M1-M3-M4 Guacara Estado Carabobo.

#### 1.2. Reseña Histórica de la Empresa.

Granja Avícola La Ponderosa C.A, fundada en 1971 como una Planta Beneficiadora de Aves, la misma fue constituida por la familia Carmine Spinosi, Alfonso Spinosi, Vincenzo Spinosi, Pascuale Moretti y Pietro Moretti ubicada en San Antonio de los Altos; como empresa avícola agroindustrial cuenta con granjas integradas las cuales prestan el servicio de crianza de pollos vivos, las mismas se encuentran ubicadas en la Zona Centro del Territorio Nacional, principalmente en los estados Miranda, Aragua y Carabobo.

En vista del crecimiento constante con el cual se venía desarrollando la integración, surgió la necesidad de la constitución de una Planta de Alimentos Balanceados para Animales, (uso exclusivo para la fabricación de alimento para la integración, no para la venta) ; la misma fue inaugurada el 28 de Agosto del año 2016, ubicada en Guacara Estado Carabobo; dicha planta es automatizada y cuenta con 30 trabajadores aproximadamente; la misma es responsable de la elaboración de 4 líneas de producción en sus distintas versiones , las cuales son las siguientes:

- Alimento Reproductora.
- Alimento Pre-iniciador.
- Alimento Iniciador.
- Alimento Engorde.

#### 1.2.1. Misión de la Empresa.

Satisfacer a los consumidores con productos avícolas de la mejor calidad.

### 1.2.2. Visión de la Empresa.

- Desarrollar el talento humano y la aplicación de nuevas tecnologías.
- Abarcar el proceso productivo avícola.
- Diversificar e innovar nuestros productos.
- Aumentar la participación en el mercado nacional.

### 1.2.3. Valores de la Empresa.

- Responsabilidad: deseo inquebrantable de cumplir con lo establecido.
- Higiene: mantener los máximos niveles de limpieza posible en todas áreas y en todas las actividades.
- Compromiso: identificación constante con los objetivos y orientaciones organizacionales.
- Respeto: mantener en todo momento una actitud atenta, cortés y considerada con todo ser vivo.

### 1.2.4. Objetivos de la empresa.

Producir con excelencia y calidad un óptimo producto final, logrando satisfacer a los consumidores con productos avícolas de la mejor calidad.

## 1.3. Estructura Organizativa de Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).

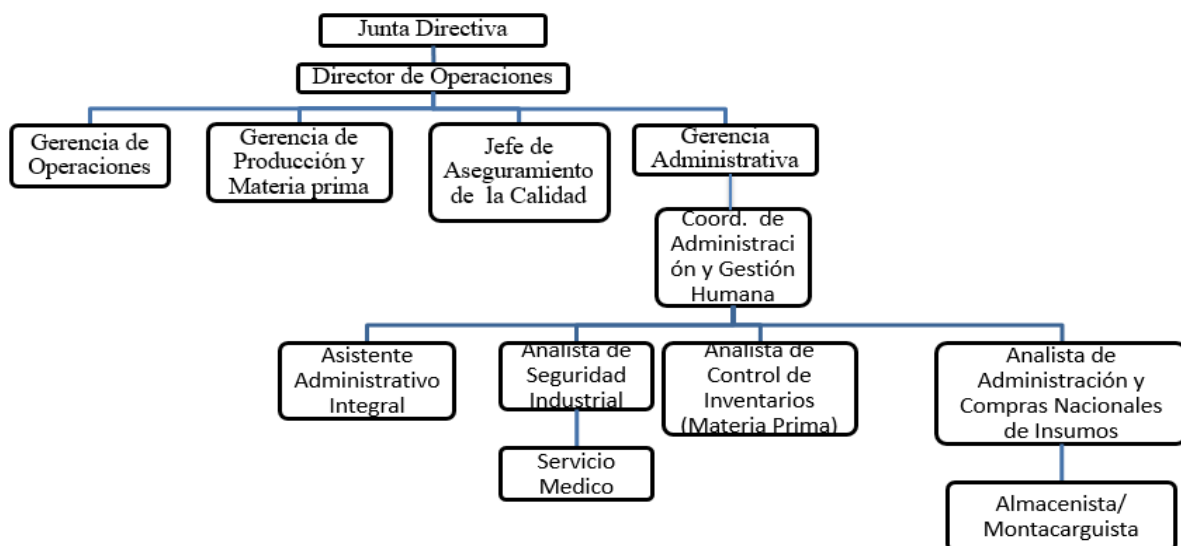


Figura N°1. Fuente: Lcda. Linarez, Y. (2021). Estructura Organizativa del Departamento Administrativo.

La estructura Organizativa de la empresa le fue suministrado al Pasante Universitario con la exclusividad de la información relacionada al departamento donde desarrollo la práctica profesional durante el periodo correspondiente; dicha información solo podrá ser utilizada bajo autorización de la Gerencia de Recursos Humanos.

#### **1.4. Descripción del Departamento donde se desarrolla la Pasantía Universitaria.**

Es uno de los departamentos fundamentales donde se centra la información recabada del proceso productivo de la organización, ya que en él se recopila el compendio de documentos tanto de las recepciones de materia prima, ordenes de producción (Proceso Productivo de Alimento) y los despachos de productos terminados a las distintas granjas integradas de la organización; donde se puede visualizar día a día la actividad operativa de la misma y así derivarse a realizar los registros correspondientes en las distintas herramientas con las que cuenta la empresa para proceder con los análisis pertinentes para el suministro adecuado y oportuno de información a los departamentos involucrados tales como:

- Planificación de Producción
- Control de calidad (Laboratorio y Nutrición)
- Compras Nacionales e Internacionales.
- Trafico y Logística.
- Romana.
- Almacén de Materia Prima y Producto terminado.
- Gerencia General y Junta Directiva.
- Tesorería.
- Contabilidad.

Los análisis realizados son importantes para cada una de las áreas antes mencionadas, ya que en función a los mismos permitirá tomar decisiones favorables para un continuo desenvolvimiento de la actividad agroindustrial de organización.

##### **1.4.1. Misión del Departamento.**

Entregar confiabilidad y certeza en el levantamiento de información de inventarios de materia prima y productos terminados, así como las obligaciones que la organización genere en cuanto a

préstamos, devoluciones, cuentas por pagar proveedores entre otros; brindando información en tiempo y forma para la correcta toma de decisiones.

#### **1.4.2. Visión del Departamento.**

Ser uno de los departamentos más confiables y reconocido por sus resultados, brindando soluciones e información precisa y oportuna para mejorar la toma de decisiones y crecimiento de la empresa con una base concreta, manteniendo siempre la veracidad de la información concerniente a las actividades realizadas.

#### **1.4.3. Objetivos del Departamento.**

- Controlar que las mermas tanto de producto terminado como de materias primas arrojadas se encuentren dentro de los estándares establecidos por la organización.
- Auditar, identificar e informar la situación actual de las existencias de materias primas para posible reposición.
- Coordinar y controlar el conteo físico de los inventarios de materia primas y producto terminado en la organización de forma periódica.

## FASE II

### DIAGNOSTICO

#### 2.1. Diagnóstico de Necesidades.

Hoy en día las empresas necesitan flujo de datos constantes y precisos para tomar las decisiones correctas que les permita hacerle frente a la intensa competencia a las que están sometidas en un ambiente de globalización, para enrumbar la entidad al logro de sus objetivos. Existen herramientas importantes que en conjunto ayudan a establecer estrategias con el objeto de tomar decisiones acertadas orientadas a desarrollar ventajas competitivas y obtener una mejor rentabilidad a las entidades de negocio. Haciendo énfasis en lo expuesto, la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A. es una organización integrada la cual cuenta con granjas de pollo en distintas zonas del estado, una Planta de Beneficio ubicada en San Antonio de los Altos Miranda y una Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) ubicada en Guacara Estado Carabobo; dicha Planta de Alimentos Balanceados cuenta con procesos automatizados, para la fabricación del producto terminado, pero la parte administrativa y contable es manejada directamente en San Antonio lugar donde queda ubicada la oficina principal.

Los Registros de las recepciones de materias primas, prestamos, devoluciones y los consumos por producción que se puedan generar diariamente son registrados a destiempo debido a que los soportes correspondientes deben ser enviados desde la Planta de Alimentos Balanceados para Animales a la oficina principal, lugar donde proceden a actualizar la información y esto trae consigo una cadena de problemas que pueden detener el proceso productivo de planta ABA debido a carencia de información actualizada de manera oportuna para la toma de decisión en cuanto a adquisidores de materias primas necesarias para el proceso productivo.

En atención a lo planteado, en la empresa Granja Avícola la Ponderosa, CA. (Planta de Alimentos Balanceados para Animales - ABA) se observa la ausencia de un esquema formal de control interno en el área administrativa y contable, ya que posee poco personal para desarrollar los procesos administrativos y operativos que se requieren para el manejo de la organización, ocasionando registros a destiempo y afectando las existencias teóricas vs físico lo cual dificulta la decisión para posibles negociaciones de adquisición de materias primas y programación de producción y despacho de producto terminado.

## 2.2. Plan de Trabajo.

Para el desarrollo de las Pasantías Universitarias se realizaron las siguientes actividades:

Semana	Actividades
1	Verificar la información registrada a la fecha a nivel de sistema.
	Validar y registrar la información pendiente por contabilizar.
2	Registrar diariamente los consumos de materias primas y recepciones de las mismas.
	Registros de Facturas diariamente en cuanto a las materias primas recibidas.
3	Toma Física de Inventario.
	Auditoria y limpieza de las áreas de Planta (ABA)
4	Registros de Materia primas por deterioro.
	Verificación de la documentación de los despachos de Producto terminado.
5	Registros de Cortes de Materia Prima y Producto Terminado por agotamiento físico.
	Validar la existencia física y teórica de las materias primas.
6	Notificar al departamento de compra la solicitud de materias primas en función a la existencia manejada en planta (ABA)
	Trabajar de la mano con el Departamento de Calidad para la solicitud de Formulas en función a las existencias teóricas manejadas en planta.
7	Comparar las formulas manejadas por semana en función a sus costos.
	Corroborar que las herramientas operativas y administrativas coincidan con las existencias de materias primas manejadas.
8	Reportar al Dpto. de logística las producciones realizadas diariamente de Producto Terminado para la actualización del sistema SICA (Sistema Integral de Control Agroindustrial).
	Validar el cierre de las operaciones portuarias en cuanto a las recepciones de materias primas asignadas por los entes gubernamentales.
9	Seguimiento de los Préstamos Otorgados de Materias Primas.
	Solicitud y registros de las transacciones de préstamos realizadas de los almacenes externos para su respectivos registros a nivel de sistema.
10	Reportar las incongruencias detectadas a la Gerente General de la organización
	Preparación y logística para la solicitud de auditoria externa para la toma física de inventario.
11	Toma Física de Inventario
	Comparación de información Físico Vs Teórico con las herramientas manejadas a nivel de planta ABA.
12	Presentación de los logros alcanzados en los avances realizados de la propuesta planteada y ejecutada.
	Reportar a la Directiva de la Organización las variaciones existentes y presentadas previamente a la Gerente General.

Figura N°2. Fuente: Escalona, K, (2022). Plan de Trabajo.

### **2.3. Situación Problemática.**

En virtud de las evaluaciones realizadas por el pasante universitario en compañía del tutor empresarial y asesorado por su tutor académico, se pudo evidenciar que la problemática más evidente es la falta de personal, aunado a ello, la ausencia de un Plan de control interno en el área administrativa y contable, ya que posee poco personal para desarrollar los procesos administrativos y operativos que se requieren para el manejo de la organización, ocasionando registros a destiempo y afectando las existencias teóricas vs físico, lo cual dificulta la decisión para posibles negociaciones de adquisición de materias primas, programación de producción y despacho de producto terminado; trayendo como consecuencia retrasos tanto en contabilidad y tesorería y con una visión futura afectaría también la saca de pollos en Granjas y a su vez todo la problemática que implica incumplimiento de pedidos de Pollo Beneficiados, es decir afectando directamente el ingreso principal de la organización.

### **2.4. Formulación del Problema.**

¿Cómo contribuir con la organización, con la información de las operaciones realizadas de manera oportuna, de la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A. específicamente de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales ABA?

### **2.5. Objetivos.**

#### **2.5.1. Objetivo General.**

Proponer un Plan de Control Interno para la Actualización de los Registros Administrativos y Contables de Granja Avícola la Ponderosa, C.A. específicamente de la Planta ABA asociados a la Auditoria Interna y Control de Inventario de Materias Primas.

#### **2.5.2. Objetivos Específicos.**

- Diagnosticar la situación actual de la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A. específicamente de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) que permita conocer las debilidades de los procesos administrativos que se manejan en la actualidad enfocado en la Auditoria Interna y Control de Inventario de Materias Primas.

- Analizar los procesos de control interno relacionados con la gestión administrativa y contable de la Planta de Alimentos Balanceados para animales (ABA).
- Diseñar un Plan de Control Interno para la actualización de los registros Administrativos y Contables de la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A específicamente la de Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).

## 2.6. Cronograma de Actividades.

El desarrollo del presente informe de pasantías requiere un cronograma de actividades que ayude al cumplimiento de los objetivos de la investigación, a continuación, se describe con detalle el esquema bajo el cual están transcurrieron los acontecimientos del informe.

ACTIVIDADES	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	TOTAL
Aplicar para realizar pasantías en la empresa	X												
Búsqueda de Tutor académico		X											
Realización del anexo A4			X										
Envío de Anexo A4				X									
Corrección y envío del Anexo A4.					X								
Planificación de la investigación		X	X										
Verificación de la información en sistema		X	X										
Verificación de la información física				X									
Toma Física de Inventario				X									
Adiestramiento con tutor empresarial					X								
Registro diario de Facturas por compras de materia prima					X								
Registro de Ordenes de Producción diariamente					X								
Realizar un plan de Trabajo					X								
Auditoria y Limpieza de áreas de Planta ABA					X								
Análisis e interpretación para la elaboración del Capítulo I y II						X							
Comparación semanal de producciones.						X							
Evaluación de Mermas de Materia Prima.							X	X	X	X	X		
Revisión de préstamos de materias primas								X	X	X			
Comparación Teórica Vs Física de materia prima								X	X	X			
Validación de asignación de Lotes de PT y MP								X	X	X	X		
Realización de Capítulos III y V								X	X	X			
Realización de Capitulo IV											X		
Entrega del Informe de Pasantías												X	
<b>Total Numero de Semanas</b>													<b>12</b>

Figura N°3. Fuente: Escalona K., (2021). Cronograma de Actividades.

## **2.7. Descripción de las Actividades.**

Se establecen estrategias de planificación con miras de mejoras en los procesos administrativos de cuentas por cobrar y cuentas por pagar (Préstamos Otorgados y Compras de Materias Primas realizadas) para prevenir costos adicionales que perjudiquen a la organización. Asimismo, se logra precisar cuáles son los aspectos que se necesitan para el desarrollo eficiente de la gestión administrativa que optimice las actividades operativas.

Para la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A. es importante mantener un control interno de las actividades y registros cotidianos que se realizan diariamente en la organización y la labor primordial del departamento de contabilidad es velar que cada uno de los procesos y registros administrativos se realicen de manera adecuada y oportuna y de este modo dichos registros se reflejen de manera transparente en la Contabilidad de la empresa, es por ello que se debe trabajar de manera organizada en las revisiones, registros y actualización de los documentos fiscales y en tiempo oportuno ya que es vital para el correcto procesamiento de los compromisos de pago y adicionalmente a ello el manejo adecuado de los inventarios ya que son la base para realizar la solicitud de fórmulas y versiones de alimentos a realizar según la programación y requerimiento de alimento a nivel de granjas.

Para el logro de los objetivos planteados se abarcó el departamento de contabilidad específicamente el área de inventario y auditoría interna ya que la información recabada en la misma debe ser suministrada en tiempo oportuno, revisada y conciliada con las distintas herramientas manejadas en la organización tal como lo es el sistema GWS, donde muestra datos importantes en cuanto a las operaciones diarias de la organización, esto para ser suministrada correctamente al departamento de contabilidad para que procedan con la contabilización y todo lo que ello acarrea.

Para el desarrollo pleno de las actividades, el pasante universitario conjuntamente con su tutor empresarial, manejaron el siguiente enfoque en la realización de las siguientes funciones con la plena convicción de sincerar la información y a su vez crear lineamientos útiles y necesarios que serán fundamental para la continua fluidez de las actividades de la organización, para ello se realizó lo siguiente:

- Revisión de los inventarios antes de la actualización correspondientes, para sí evaluar lo que se manejaba hasta la fecha.

- Comparar información física y teórica en cuanto a los saldos correspondientes a las materias primas.
- Solicitud de relación de los préstamos de materias primas pendientes por cobrar y pagar, esta información fue necesaria para realizar respectiva trazabilidad de la condición de la negociación y el estatus en el cual se encontraban los mismos.
- Registro en el sistema Profit2k12 de recepciones de Materia primas, con el objeto de mantener actualizado el inventario en libros de Materias Primas, así como actualizadas las cuentas por pagar y por cobrar para futuras negociaciones o decisiones a tomar.
- Registro de órdenes de producción y consumo de materias primas para la obtención del producto terminado según su versión y tipo de alimento, asignando así los lotes de producto terminado, lo cual servirán para llevar una trazabilidad más exacta de las versiones de los alimentos y lotes de los mismos.
- Análisis y evaluación de los cortes por agotamiento de materia prima y producto terminado, con el fin de garantizar que la merma general de planta se mantenga dentro del rango establecido por la gerencia general de la organización.
- Coordinar y participar activamente en la toma física de inventario realizada a fin de mes, como parte del proceso de auditoría y control interno del proceso de fabricación del alimento balanceado para animales.

## **2.8. Recursos Tecnológicos, Recursos Humanos y Recursos Institucional.**

Los recursos utilizados con los cuales conto el pasante universitario para el desarrollo de la presente investigación fueron los siguientes:

### **2.8.1. Recursos Tecnológicos.**

Para ello se contó con las herramientas con las cuales consta la organización, tal como lo es el sistema GWS, el cual es un sistema creado para captar la información transcrita y recabado por el operador del área de romana durante la gestión de pesado de materia prima y producto terminado en la balanza de Macros y también con el sistema Profit 2K12 que es la herramienta utilizada para centralizar cada una de las operaciones administrativas las cuales son acarreadas por las operaciones de planta para el pleno desenvolvimiento del proceso productivo, tales como, recepciones, consumos, devoluciones, prestamos, despachos entre otros.

### **2.8.2. Recursos Humanos.**

Fundamentalmente para el desarrollo y pleno desenvolvimiento de las actividades y fases planteadas en este informe de pasantías, se contó con 2 Tutores, tanto Académico como uno Empresarial, adicionalmente a ello se contó con el tutorado o pasante universitario quien fue el responsable del desarrollo de las actividades para las mejoras en el departamento.

También se contó con la colaboración del personal que labora en oficina principal como apoyo para el desarrollo del mismo, la aplicación se llevó a término en la Planta de Alimentos Balanceados para Animales, con la persona que maneja los inventarios operativos, la misma se adiestro y preparo para que pueda utilizar cada una de las herramientas necesarias para el debido control administrativo y a su vez pueda conciliar la información tanto física como teórica de los saldos existentes de las materias primas manejada en los distintos almacenes de la organización.

### **2.8.3. Recursos Institucionales.**

La Planta de Alimentos Balanceados para Animales, se encuentra en plena disponibilidad para llevar a cabo los procedimientos para el manejo eficiente de las actividades administrativas, por lo que desde el punto de vista institucional la propuesta es factible. Adicionalmente a ello, es fundamental acotar que el Recurso Humano de la organización fue muy receptivo y colaborador con el pasante universitario al momento del levantamiento de la información así como para el desarrollo e implementación y adecuación de la misma.

## FASE III

### VINCULACION TEORICA

Es la parte del proceso de la investigación que representa toda la fundamentación teórica, es decir, todas las teorías que sustentan el estudio. Su función es brindar coherencia documental y veracidad a la investigación, y la estructura, para esta investigación, es: antecedentes del estudio, las bases teóricas y la definición de términos básicos.

#### **3.1. Antecedentes de la Investigación.**

Al investigar acerca de estudios realizados sobre el tema de investigación, se deben buscar trabajos anteriores que, de una manera u otra, tienen estrecha relación con el objeto de estudio y además servirán como base para alcanzar los objetivos planteados. A continuación, se reseñan los trabajos que guardan mayor vinculación con la investigación, los mismos se muestran en orden cronológico, del más reciente al más antiguo.

Fernández (2017), realizó un trabajo Titulado: **“Lineamientos Estratégicos orientados al mejoramiento de la Gestión Administrativa de la empresa Japena Publicidad, C.A. Valencia, Estado Carabobo”**, presentado en la Universidad José Antonio Páez como requisito para optar por el título de Licenciado en Administración de Empresas. La investigación tuvo como objetivo general proponer lineamientos estratégicos orientados al mejoramiento de la gestión administrativa de la empresa Japena Publicidad, C.A. Valencia, Estado Carabobo., ya que esta organización presentaba debilidades en sus procesos administrativos, específicamente en el área de compras, cuentas por cobrar y cuentas por pagar. Metodológicamente, se consideró un proyecto factible, con un diseño de campo con un nivel descriptivo.

Como técnicas de recolección de información se empleó la encuesta y la observación directa. Una vez analizado los resultados se concluyó que, no se planifican las actividades para el manejo adecuado del departamento administrativo contable. Se evidencia la falta de procedimientos y normas administrativas donde se demuestren con claridad los procesos contables y administrativos.

La vinculación de este antecedente, se basa en que aporta elementos para el manejo de la gestión administrativa para la elaboración de un plan para el control interno de los procesos administrativos, lo cual es importante considerar en la empresa para la optimización de la gestión de las cuentas por cobrar y pagar, mediante la optimización de los controles internos.

Por otra parte, Quintero (2014), realizó un trabajo titulado: “**Plan de Acción Orientado a la optimización de los Procesos Operativos y Administrativos del Departamento de Ventas del Concesionario Mg Motores Valencia, C.A.**”, realizado en la Universidad José Antonio Páez para optar por el título de Licenciada en Administración de Empresas. La organización presentaba debilidades en los procesos internos del departamento de ventas.

Es por ello, que se planteó como objetivo general diseñar un plan de acción orientado a la optimización de los procesos operativos y administrativos del departamento de ventas. Metodológicamente, el estudio se enmarcó en una investigación de campo y como diseño de la investigación se tiene la investigación descriptiva.

Este antecedente se tomó como referencia, porque aporta los elementos que se deben considerar para optimizar los procesos administrativos de un departamento, sirviendo de marco teórico para el control de las actividades administrativas en la empresa Planta de Alimentos Balanceados para Animales ubicada en Guacara Estado Carabobo.

### **3.2 Bases Teóricas.**

De acuerdo, a la diversidad de temáticas relacionadas con el objetivo de esta investigación y el carácter interdisciplinario de su estudio, se fijaron ejes temáticos respecto a los procesos administrativos y control interno, donde es inevitable tocar aspectos tales como cuentas por cobrar, cuentas por pagar y control de inventario que sirven de apoyo teórico para un plan de control interno vinculada con procedimientos administrativos y auditoria interna de la empresa Planta de Alimentos Balanceados para Animales.

#### **3.2.1. Plan.**

Los planes son obtenidos a partir de ideas y programas. El objetivo de un plan es organizar, programar y prever. Para ello deben determinarse los objetivos, el medio, la forma, el lugar y quien lo llevará a cabo. Es un proyecto o un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. Sin embargo, es importante acotar, que tal actividad se desarrolla en un marco de incertidumbre, impredecibilidad, riesgo y cambios; por tanto, el cómo planear, establecer mecanismos de acción de alcance de normas, procedimientos, planes y objetivos exige la reinención constante, estableciendo los senderos de acción empresarial.

### **3.2.2. Control Interno.**

Para Santillana (2010: 3) el Control Interno, comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimiento que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razón de su información financiera y la complementación administrativa y operacional, promover eficiencia y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración.

Partiendo de lo antes expuesto se concluye que el control interno, es el instrumento organizativo que otorga confianza sobre la capacidad para evitar, y en su caso detectar preventivamente, errores y/o fraudes en las transacciones fruto de la actividad habitual de la organización.

### **3.3. Bases Legales.**

Esta investigación tiene su soporte legal regido por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría, es establecer reglas y suministrar criterios sobre el objetivo y principios generales que rigen una auditoría de los estados financieros.

#### **3.3.1. Normas Internacionales de Auditoría.**

**NIA 210:** La administración llevará a cabo el control interno que determine necesario para la preparación de los estados financieros libres de representación errónea por fraude o error; control que le da una seguridad razonable a la entidad.

La eficiencia del control interno es responsabilidad de la administración, e incluye actividades necesarias de acuerdo a la entidad como lo son valoración del riesgo de la entidad, actividades de control y monitoreo de controles, para descubrir errores, ineficiencias, desviaciones de políticas establecidas o fraude.

**NIA 265:** Presenta la responsabilidad del auditor de comunicar oportuna y apropiadamente a los encargados del gobierno corporativo y administración las deficiencias encontradas en el control interno durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros, para que ellos sigan las acciones pertinentes.

Para esto el auditor debe tener un conocimiento claro del control interno de la entidad, para que al momento de evaluar los riesgos de representación errónea se apliquen los procedimientos de auditoría apropiados. Esto no significa que el auditor dará una opinión sobre la efectividad del control interno, si no que comunicará las deficiencias que se presenten durante las etapas de la auditoría.

### **3.3.2. Informe de Deficiencias del Control Interno.**

**NIA 265:** Son las fallas en el diseño e implementación de los sistemas de control, que afectan la capacidad de prevenir y detectar oportunamente errores en los estados financieros, que permita hacer las correcciones a tiempo.

En este sentido, Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un conjunto único de estándares que se aplican a las auditorías para todas las organizaciones, como componente básico para la arquitectura financiera mundial las cuales son indispensables para cualquier auditor independiente.

## FASE IV

### RESULTADO DEL DIAGNOSTICO

Los resultados obtenidos en el diagnóstico, constituye la médula del informe, se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo investigativo. Cabe mencionar que, para el desarrollo del Plan de Control Interno, el investigador tuvo contacto directo con el problema, dentro de la organización en la cual se desarrolla la pasantía universitaria planteada, donde se disgrega en tres fases para su desarrollo y se describen a continuación.

Antes de iniciar el desarrollo de las fases metodológicas, se presenta la definición de la Población y Muestra. Según Balestrini (2013: 167), la “población se define como un conjunto de personas, cosas y elementos que para una investigación son seleccionados de acuerdo a la naturaleza de un problema para generalizar hasta ella los datos recolectados”.

La muestra, según Arias (2014: 83): “es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible”.

**4.1. Fase I.** Diagnóstico de la situación actual de la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A. específicamente de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) que permita conocer las debilidades de los procesos administrativos que se manejan en la actualidad enfocado en la Auditoria Interna y Control de Inventario de Materias Primas.

Se da inicio a la descripción detallada de la Fase I, donde se diagnosticó la problemática existente en la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) donde el Departamento de Control de Inventario de Materias Primas, no manejaba directamente las existencias teóricas en las distintas herramientas de la organización, salvo por un reporte que le hacían llegar a destiempo para que el mismo pudiera ser validado; es decir, de las operaciones administrativas que se debían manejar en la entidad de negocios la persona encargada del inventario no estaba autorizada a realizar los registros ya que debido a la dinámica de la organización, no se contaba con una persona que pudiera darle la inducción necesarias para que el mismo pudiera realizara las actividades.

El personal que allí labora manejaba las existencias en hojas de Excel sin que estas pudieran ser conciliadas con las existencias teóricas manejadas diariamente en el sistema propio de la organización así como lo es el Profit 2K12 y el GWS y esto se debe a que las operaciones realizadas en la Planta de Alimentos Balanceados para Animales, específicamente, las recepciones de materias primas, despacho de materias primas y productos terminados, condición de las

negociaciones de las materias primas, resultados de la toma físicas de inventarios realizados diariamente debían ser enviados al Departamento de Contabilidad ubicada en San Antonio lugar donde está situada la oficina principal, esto para que realizaran los registros en el sistema de la empresa y ser validada y verificada antes de poder realizar la retroalimentación a la Planta ABA.

Los registros correspondientes a cada una de las integraciones son realizadas por 2 Analistas los cuales están en Oficina Principal y son los responsables de realizar cada uno de los registros administrativos no solo de la Planta Beneficio sino de la Planta de Alimentos Balanceados para animales; esto acarrea retraso y registros a destiempo trayendo consigo un descontrol administrativo, entonces dadas a las características finitas se considera como un estudio del caso, por lo tanto no amerita selección de muestra porque todos sus elementos tienen la mismas posibilidad de ser seleccionados, es decir se tomó como una sola unidad.

#### **4.2. Fase II.** Análisis de los procesos de control interno relacionados con la gestión administrativa y contable de la Planta de Alimentos Balanceados para animales (ABA).

En este aspecto, se procede a realizar un análisis que permita evaluar la gestión administrativa y contable de la Planta ABA; esto bajo la observación directa realizada por el pasante dentro de las instalaciones de la organización; donde pudo detectar lo siguiente:

- La gestión administrativa que se efectúa en la empresa no permite llevar un control de las actividades financieras y administrativas, así como no permite manejar un inventario actualizado de las materias primas en tiempo real.
- No se tienen normas y procedimientos escritos para llevar a cabo las funciones y actividades del departamento administrativo contable, ocasionando incongruencias en la auditoría interna y el control de inventario.
- El tiempo de registro de las recepciones, es decir, registro las Cuentas por Pagar o cobrar en las que se efectúa actualmente en el área administrativa no es apropiado para el control de obligaciones a las cuales se somete la organización.
- En el área de cuentas por cobrar y por pagar no se realizan revisiones semanales de lo pendiente por el cliente a través de un análisis de vencimiento de facturas debido a que estas no se encuentran registradas de manera oportuna.
- Se lleva un control de Inventario en Excel, pudiendo utilizar las herramientas con las que cuenta la organización y esto es por falta de persona que pueda adiestrar y capacitar a la

persona que maneja los inventarios operativos en la organización.

- No se lleva un control interno adecuado que permita cruzar la información tanto física como teórica de manera oportuna.
- Las mermas de producto terminado y materia prima no son evaluadas en el lapso de tiempo en la cual se generan sino al cierre de cada mes, siendo esto una desventaja para tomar un plan de acción para corregir cualquier desperfecto que pues estar perjudicando los resultados operativos y administrativo de la gestión.
- La asignación de lotes tanto de materia prima como de producto terminado son cruzados solo en formatos de Excel y no en la herramienta propiamente de la empresa, donde teóricamente es donde se debería manejar toda la información que la operación de producción acarrea.
- Las ordenes de producción son descontadas por materias primas sin que estas sean asociadas a los lotes originales de cada una de las materias primas, donde esto niega la posibilidad de poder llevar una trazabilidad adecuada al momento de recibir algún reclamo a nivel de granjas.

**4.3. Fase III.** Diseño de un Plan de Control Interno para la actualización de los registros Administrativos y Contables de la empresa Granja Avícola La Ponderosa, C.A específicamente la de Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).

Para finalizar la tercera fase; de acuerdo a los descrito en las anteriores se realiza un Plan donde permita llevar un control de las cuentas por pagar y cobrar, así como el correcto control de los Inventarios de Materias Primas asociadas a estos registros, donde el departamento de Administración de la empresa Granja Avícola la Ponderosa, CA, específicamente la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) tendrá vínculo directo con el departamento de inventario, para así poder centralizar la información de tal modo que este sea registrada en tiempo real y de manera oportuna para así mejorar y afianzar los tiempos de respuestas y los saldos teóricos existentes de materia prima comparados con los stock existentes en la organización.

De esta manera se podrá aprovechar un Recurso Humano capaz de desarrollar actividades que serán fundamentales para el proceso administrativo de la empresa, adicionalmente a ello se rebajara la carga administrativa la cual realizaba el personal de Oficina Principal ya no se seguiría perdiendo tiempo valioso y desaprovechando muchos recursos tanto financieros como humanos.

En tal sentido el orden de ideas permitirá que el Plan de Control Interno beneficie a la organización tanto en el departamento de Finanzas, Tesorería, Control de Calidad (Para la solicitud de Formulas), Compras, Contabilidad y por supuesto el Control de Inventario de Materias Primas y por si fuese poco la Gerencia General de la organización ya que los resultados obtenidos le servirá de base para la toma de decisiones, bien sea para la adquisición de otras materias primas o para futuras negociaciones con terceros en cuanto a préstamos o permutas a realizar.

## **FASE V**

### **ACCIONES**

#### **5.1. Presentación de la Propuesta.**

La gestión administrativa de una organización es sumamente importante para la misma, ya que el resultado obtenido de cada uno de los departamentos servirá como base para la toma de decisiones, aunado a ello, se puede recalcar que son el conjunto de acciones mediante el cual el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo los cuales son los siguientes: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Partiendo desde ese enfoque permite determinar y alcanzar los objetivos planteados mediante la utilización de recursos humanos y otros recursos aportados por la organización. Por lo tanto, en el área administrativa existen diversos procedimientos por los cuales se rige toda organización, los cuales deben ser llevados de manera formal y organizada, tal es el caso de las operaciones relacionadas con la gestión de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventarios entre otros.

Es por ello que es necesario, estipular lineamientos que indiquen la forma de llevar a cabo estos procesos, de tal manera que las personas que constituyen la organización sigan las directrices establecidas con el objeto de lograr una gestión eficiente que conforme una base sólida para la obtención de los objetivos, haciendo énfasis en el control de inventario y todo lo que esto acarrea.

De ahí, lo esencial del establecimiento y cumplimiento de controles que aseguren una adecuada administración de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, permutas realizadas, consumos y transferencias de materias primas de tal manera que la organización pueda disponer de la liquidez necesaria para cumplir sus compromisos a corto plazo sin que se vea afectada la solvencia y capacidad de pago y mucho menos que pueda verse afectado el proceso productivo de la organización.

Dentro de lo planteado, la propuesta tiene como finalidad diseñar un plan de control interno para la actualización de los registros administrativos y contables de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) asociados a la Auditoría Interna y Control de Inventarios de Materia Prima, para lo cual se establecieron las normas administrativas para la optimización de los procesos administrativos, se elaboraron lineamientos gerenciales para mejorar la gestión de las cuentas por cobrar y pagar, así como controles internos para optimizar las operaciones administrativas en la organización.

## **5.2. Justificación de la Propuesta.**

La propuesta de un plan de control interno para la actualización de los registros administrativos y contables de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) asociados a la Auditoría Interna y Control de Inventarios de Materia Prima, se justifica porque se establecerán mecanismos y procedimientos que a nivel organizacional regulen y garanticen una evaluación constante de sus procesos y operaciones administrativas con el objeto de verificar el adecuado desempeño y apego a las políticas y normativas establecidas; con la plena convicción de asegurar que todo se esté desarrollando de acuerdo a lo planeado y de esta forma la auditoría interna se puede llevar a término sin que este afecte los resultados ya obtenidos.

Asimismo, con un eficiente proceso de pago y cobranzas (de los préstamos otorgados a terceros) facilitando las operaciones administrativas y contables para así agilizar los procesos internos y de esta manera maximizar los beneficios. Por otro lado, se lograrán altos niveles de eficiencia en el desempeño de las actividades que se desarrollan en el área de Finanzas y de Producción.

## **5.3. Factibilidad de la Propuesta.**

### **5.3.1. Factibilidad Institucional.**

La empresa cuenta con la disponibilidad de la gerencia y de los empleados del departamento de administración, finanzas y contabilidad para llevar a cabo los procedimientos para el manejo eficiente de las actividades administrativas, adicionalmente a ello la organización captó al pasante universitario para que se encargara de las actividades el cual ha venido desarrollando a lo largo de sus pasantías y de tal forma cubrir la vacante existente en la organización, por lo que desde el punto de vista institucional la propuesta es factible.

### **5.3.2. Factibilidad Técnica.**

La propuesta es factible de llevar a cabo desde el punto de vista técnico, porque se cuenta con los recursos necesarios. Estos recursos se encuentran en completa disponibilidad y alcance, tales como: computadoras, impresoras, internet, entre otros, y no hace falta recursos tecnológicos adicionales ya que la organización cuenta con programas necesarios tales como GWS y Profit2K12 los cuales serán las herramientas a utilizar.

### **5.3.3. Factibilidad Operativa.**

Desde el punto de visto operativo, la empresa cuenta con el recurso humanos necesario para llevar a cabo la propuesta, adicionalmente a ello el pasante universitario con la asesoría de la tutora empresario fueron las encargadas de adiestrar al personal para realizar las actividades de manera correcta. Además, posee la infraestructura adecuada, lo que significa que con el área existente se podría aplicar la propuesta.

### **5.3.4. Factibilidad Económica.**

Para la aplicación de la propuesta desde el punto de vista económico, no representa para la empresa inconvenientes, ya que cuenta con la disponibilidad, disposición y las erogaciones están contempladas en el presupuesto anual de la empresa adicionando la contratación del pasante universitario.

## **5.4. Desarrollo de la Propuesta.**

### **5.4.1. Plan de Control Interno para la actualización de los registros Administrativos para el Área de Control de Inventarios.**

- Revisión pertinente del compendio de documentos los cuales fueron recibidos al momento del ingreso o egresos de materias primas y/o productos terminados por el área de Romana.
- Verificación simultanea de la información registrada en el sistema GWS (Data de ingresos y egresos de vehículos) con el compendio de documentos entregados por el departamento de romana.
- Evaluar la condición del ingreso o egreso de la materia prima, la misma puede ser por: (Orden de Compra, Devolución de Préstamo otorgado o Préstamo recibido de terceros, permutas entre otros) así como a granel o en sacos.
- Revisión de órdenes de Compras asociadas a la recepción, verificando cantidad de kilogramos negociados y costo unitario de la materia prima (Si este difiere comunicarse con el departamento de Compras nacionales o internacionales dependiendo el caso) para su pronta evaluación.
- Registrar en el sistema Profit2K12 el ingreso de la materia prima siempre y cuando los puntos antes mencionados este evaluados y analizados correctamente.

- Realizar un checklist u hojas de verificación de los registros realizados diariamente en cuanto a las ingresos o egresos de materia prima indicando información importante tales como: Fecha, Proveedor, materia prima, kg recibidos o enviados, condición de la negociación y número de registro.
- Registros correspondientes de la transformación de las materias primas a productos terminados, tomando en consideración la versión del alimento, costos de las materias primas y creación del producto terminado con lotes correspondientes; así como el descuento correcto a cada uno de los lotes utilizados para determinada fabricación de Alimento.
- En este punto es fundamental evaluar que las salidas del producto terminado estén asociados a la versión del alimento, ya que es importante tomar en cuenta que la fuente de ingreso de la organización es la venta de pollo beneficiado y no la venta del alimento, por ende, los costos del alimento serán imputados al costo del pollo beneficiado.
- Es importante realizar los pasos antes mencionados para sí manejar controles necesarios de las actividades realizadas y a su vez entregar y quedar con soportes firmados de los compendios entregados a los distintos departamentos.
- Evaluación de los agotamientos físicos de las materias primas y productos terminados donde se evaluará si el porcentaje de desviación de los mismos se encuentra dentro de los parámetros establecidos por la organización.
- Realizar reunión correspondiente donde se plantearán las variaciones arrojadas durante la evaluación del periodo, de tal modo informar los resultados y buscar alternativas de solución en cuanto a la razón de las diferencias; tomando en cuenta que estas pueden ser por problemas en calibración de balanzas, omisión en procesos operativas, tiempo de recorrido de la materia prima en las líneas entre otros aspectos importantes los cuales serán planteados en la minuta.
- Realización de toma física de inventario de manera mensual con auditoría externa (Personal de Oficina Principal).

#### **5.4.2. Plan de Control Interno para la actualización de registros Administrativos para el Área de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.**

- Las actividades a desarrollar en esta área son manejadas por 1 persona; por ende, la misma maneja información importante tanto de relación de cobros y pagos donde es más evidente

los controles a manejar, toda la operación realizada en este departamento es soportada por los compendios armados en el departamento de control de inventario.

- Establecer el procedimiento de trazabilidad con respecto de los adeudos contraídos por terceros a favor de la organización.
- Debe enviarse periódicamente estados de cuenta a los proveedores, con objeto de cerciorarse de que las cuentas que contablemente aparezcan pendiente de cobro sean reconocidas por los deudores y a su vez manejar de forma adecuada el compendio de documento que soporte la negociación entre ambas partes.
- Facilitar el pago de las facturas vencidas enviando recordatorios de facturas y poniéndose en contacto con los proveedores.
- Debe preparar mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los proveedores.
- Toda factura para ser cancelada debe estar avalada por firma del Gerente de Administración y a su vez con las relaciones que justifiquen la operación realizada.
- La programación de los pagos debe ser verificada por la administración tomando en cuenta el flujo de caja y la fecha de vencimiento de las facturas.
- Soportar los voucher de cheques o transacciones realizadas vía online con la documentación inicialmente recibida (Cotizaciones, orden de compra, informe de recepción y factura entre otros)
- Efectuar una proyección de los pagos a realizar durante el mes, estos montos se modificarán semanalmente según la necesidad para la planificación y distribución de los fondos de la empresa.

#### **5.4.3. Plan de Control Interno para la actualización de registros Administrativos para el Departamento de Administración y Finanzas.**

- El departamento de Administración y Finanzas recibe y revisa la información suministrada por el del departamento de control de inventario, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, almacén de repuestos y otros departamentos para proceder con la aprobación de estimaciones de pago.

- La documentación contable que respalda el registro de una operación contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad de la operación.
- Los soportes deben adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos, en todo caso cumpliendo con lo requerido por las normas que regulan la constitución de los soportes para la cuenta fiscal.
- Los informes deben ser preparados correcta y oportunamente por el departamento de administración y finanzas. Es decir, preparados sobre bases consistentes y mostrar razonablemente la información para que pueda ser analizada por la gerencia de la empresa o por la contraloría de la misma.
- La documentación administrativa contable que respalda el registro de una operación contendrá datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad.
- La ética en el desempeño de las labores contables deberá ser imprescindible, para evitar fuga de información que pueda ser distorsionada; ya que la información reflejada en los estados financieros es de exclusividad de la empresa.
- Los registros administrativos que son llevados a cabo en la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA), Financieramente son culminados en el Oficina Principal, es decir en San Antonio, es por ello que es fundamental que la gestión realizada por el Área de Inventario y Cuentas por cobrar y pagar se realice de manera adecuada para que el departamento de finanzas culmine los procesos correspondientes.

#### **5.4.4. Formular controles internos para optimizar las operaciones administrativas en la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A. (Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA)).**

Se proponen los siguientes controles

##### **5.4.4.1. Organización Interna**

- Asumir la responsabilidad de las políticas y decisiones.
- Coordinar actividades que independice las funciones de operación, custodia y registro, para

que haya una asignación de responsabilidades de modo que cada transacción se realice con la aprobación de la persona autorizada para ello.

#### **5.4.4.2. Auditoria Interna.**

- Supervisión y seguimiento constante para que el personal desarrolle los procedimientos bajo su responsabilidad de acuerdo a lo señalado por la administración.
- Reconocimientos periódicos al sistema de control interno.
- Tomas físicas de inventarios mensuales.
- Análisis y evaluación de mermas y/o desviaciones de materias primas y productos terminados.

#### **5.4.4.3. Evaluación y Seguimiento**

- Verificar que las actividades administrativas se realicen de acuerdo a lo programado.
- Especificar en detalle las actividades que normalmente se ejecutan en el área administrativa con el fin de unificar criterios al interior, recuperar la información de la forma más adecuada asegurando su calidad y por último agilizar la circulación de la información para que esta llegue oportunamente a las secciones que la requieren
- Aplicar correctivos de manera oportuna en caso de ser necesarios.
- Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera.
- Verificar que los compromisos contraídos con respecto a las cuentas por pagar estén acordes al presupuesto
- Elaborar un registro de control de cobrabilidad de los clientes, en el que se reflejará las deudas a cobrar y las fechas de vencimiento.

#### **5.4.4.4. Autorizaciones**

- Toda cuenta por pagar debe estar debidamente autorizada por el Jefe inmediato, además se debe indicar el nombre, puesto y firma de quien elabora y de quien autoriza cada transacción realizada.
- La requisición de compra debe estar aprobada por la gerencia de la unidad solicitante.

**5.5. Plan de Control Interno para la actualización de los Registros Administrativas y Contables de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) Asociados a la Auditoria Interna y Control de Inventario de Materia Prima.**

<b>Enfoque</b>	<b>Responsable</b>	<b>Duración /Tiempo</b>	<b>Recursos/ Metodología</b>
Plan de Control Interno para la actualización de los registros Administrativas para el Área de Control de Inventarios.	Coordinador de Control de Inventario	Actualización Diaria de las operaciones ocurridas.	<p><b>Recursos Humanos:</b> personal de la empresa</p> <p><b>Recursos Materiales:</b> computadoras, papelería, trípticos, etc.</p> <p><b>Metodología:</b> charlas informativas al personal de la empresa para dar a conocer la propuesta</p>
Plan de Control Interno para la actualización de registros Administrativas para el Departamento de Administración y Finanzas.	Administración y Finanzas.	Actualización Diaria de las operaciones ocurridas.	
Plan de Control Interno para la actualización de registros Administrativas para el Área de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	Administración y Finanzas.	Actualización Diaria de las operaciones ocurridas.	
Formular controles internos para optimizar las operaciones administrativas en la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A. (Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA).	Administración y Finanzas.	Actualización Diaria de las operaciones ocurridas.	

Fuente: Escalona K, (2022). Plan de Control Interno.

## CONCLUSIONES

Las conclusiones que se presentan en esta investigación, se desarrollan de acuerdo a los resultados obtenidos después de aplicar técnicas necesarias para mejorar lo que estaba trayendo inconvenientes en los distintos departamentos encargados de suministrar información oportuna y necesaria para la adecuada toma de decisiones en la organización.

Con respecto al objetivo uno, se diagnosticó la situación actual en cuanto a los procedimientos administrativos lo cual permitió conocer sus debilidades existentes, concluyendo que no se planifican de manera efectiva las actividades administrativas que se desarrollan en el departamento administrativo financiero, específicamente el proceso de los cobros, pagos y control de inventario.

Entre otras razones se tiene que el comportamiento de las cuentas por cobrar ha ido en descenso, existiendo demoras en el cobro de las facturas, no se recaudan en el plazo estipulado al momento de la negociación, ya que los controles pertinentes son suministrados a destiempo, del mismo modo, no manejaban una programación de los desembolsos a efectuar por pagos a realizar.

En cuanto al objetivo dos, se analizaron los procesos de control interno relacionados con la gestión administrativa en la empresa, observándose que la gestión administrativa y contable de la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) no le permite llevar un control de las actividades financieras y administrativas, ya que existe descontrol en el proceso de registro y actualizaciones pertinentes para el pleno desarrollo de las cobranzas y en los montos que se adeudan a los proveedores, así como los pagos concernientes a las obligaciones adquiridas por la organización.

Finalmente, en cuanto al objetivos tres, se concluyó que es necesario diseñar un Plan de Control interno para la actualización de los registros Administrativos y contables de la empresa Granja Avícola la Ponderosa, C.A., específicamente la Planta de Alimentos Balanceados para Animales (ABA) en este sentido, se elaboraron planes administrativas para el manejo eficiente de las actividades que se llevan a cabo en el departamento de control de inventario así como el departamento administrativo financiero de la empresa, también se elaboraron para el proceso de las cuentas por cobrar y para el proceso de las cuentas por pagar y se formularon controles internos para optimizar las operaciones administrativas en la organización.

## RECOMENDACIONES

Luego de haber realizado un análisis general de toda la investigación se recomienda lo siguiente:

- La puesta en marcha de la propuesta planteada, lo cual contribuirá a optimizar los procesos que se desarrollan en el departamento involucrados, específicamente los procesos de las cuentas por cobrar, las cuentas por pagar, controles de inventarios entre otros departamentos que se veían directamente afectados por el descontrol manejado en las áreas antes mencionadas, ya que dicha propuesta aportará un valor agregado a la empresa, el cual se verá reflejado en las utilidades arrojadas en los próximos períodos económicos.
- Evaluar conjuntamente entre el área administrativa y la alta gerencia de la empresa las características y componentes de la propuesta, a fin de establecer los parámetros operativos para su adecuada puesta en marcha en la organización.
- Actualizar el sistema administrativo que permita identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos a los que se enfrenta la empresa en cuanto al manejo de las cuentas por cobrar, las cuentas por pagar e inventarios de materias primas, así como las mermas correspondientes tanto de materias primas como de producto terminado.
- Establecer un marco de políticas por escrito que identifiquen los valores y directrices de la empresa. Así como objetivos estratégicos, que sean conocidos por todo el personal de tal forma que sea factible su cumplimiento.
- Revisar la presencia y funcionamiento de los componentes del control interno a lo largo del tiempo mediante evaluaciones independientes para determinar el buen funcionamiento de los procesos administrativos y contables y para posibles adecuaciones o actualizaciones que el día a día vaya denotando por los resultados de la actividad.

## REFERENCIAS

Arias Fideas (2014). **El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica.** 8va Edición. Caracas. Editorial Episteme.

Catacora, Fernando (2013). **Sistemas y Procedimientos Contables.** (4ta Edición) Venezuela. Editorial Mc Graw Hill Interamericana de Venezuela.

Tamayo y Tamayo Mario. (2014). **El proceso de la investigación científica.** 4ta Edición. México. Ediciones Limusa.

Universidad pedagógica Experimental Libertador (2016). **Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales.** Vicerrectorado de proyectos Especiales: Caracas, Venezuela.

Manual de Pollo Engorde ROSS

Programa de Pasantías UJAP

Manual para la elaboración y presentación de los anteproyectos, proyectos de trabajo de grado, tesis doctoral e informes de pasantía y extramuros de la Universidad José Antonio Páez (Marzo 2020).