



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN - MONAGAS**

**Análisis de los Procedimientos para el Sistema de Control Interno en la
Unidad Departamental d Almacén Alimentos Polar Comercial Planta
Monagas, C.A.**

Asesor académico:
Prof.(a): Irma Valerio

Autor:
Br. César Eduardo. Cova Prado
C.I. 18 825 146

**Trabajo de Grado, Modalidad Pasantías, Presentado como Requisito
Parcial para Optar el Título de Licenciado en Contaduría Pública**


Maturín, Enero de 2012




ACTA N° 002

En Maturín, siendo las 09:00 AM del día 19 DE ENERO de 2012 reunidos en Sala Dr. Domingo Bruzual, Anfiteatro ECSA del Núcleo Monagas de la Universidad de Oriente, los Profesores: IRMA VALERIO (ASESOR), ULIANA WILLS Y BERENICE BLANCO (JURADOS PRINCIPALES) a fin de cumplir con el requisito exigido por el Reglamento de Trabajo de Grado Modalidad PASANTIAS DE GRADO para obtener el título de licenciado en contaduría pública, se procedió a la presentación del trabajo titulado: "ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACÉN ALIMENTOS POLAR COMERCIAL PLANTA MONAGAS, C.A." Por el (la) Br. COVA PRADO, CESAR EDUARDO C.I: 18825146 el jurado luego de la discusión del mismo acordó Aprobar con la siguiente observación _____


Por el Jurado


Profa. Berenice Blanco
Jurado Principal


Profa. Irma Valerio
Asesor


Profa. Uliana Wills
Jurado Principal

Por la Comisión de Trabajo de Grado
Reglamento de Trabajo de Grado
Artículo 16 Literal J


Profa. Uliana Wills
Por la Sub Comisión de Trabajo de Grado
Departamento de Contaduría Pública

DEL PUEBLO VENIMOS / HACIA EL PUEBLO VAMOS

Los Guaritos, Av. Universidad, Maturín Edo. Monagas. Telefax:
www.monagas.udo.edu.ve
Correo Institucional: padrónr@monagas.udo.edu.ve



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN - MONAGAS**

RESOLUCIÓN

Según lo establecido en el artículo 44 del reglamento de Trabajo de Grado de la Universidad de Oriente:

“Los Trabajos de Grado son de la exclusividad propiedad de la Universidad u solo podrán ser utilizados otro fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo el cual participara al Consejo Universitario

DEDICATORIA

Después de haber realizado mis pasantías de grado, como último requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en esta casa de estudios, les dedico este informe final a todas aquellas personas que, con palabras de aliento, positivas y haciendo mención a lo bonito que se ve salir adelante afrontando todas las adversidades que durante este largo camino se han presentado. Pero hoy solo se ven como montañas las cuales se escalaron y que aún se continúan escalando para alcanzar la cúspide anhelada.

Dedico este trabajo en primer lugar a DIOS y la virgen por siempre servir de guías durante este camino y acompañantes de momentos cargados de gratitud y dicha.

A mis padres, Ezequiel Cova y María Lisbeth Prado de Cova, por estar conmigo y ser vigilantes continuos como búhos, intuitivos y determinantes, abuelos paternos que desde el cielo admirados custodian toda mi evolución, abuelos maternos como lo son Félix Prado y Gladys Velásquez de Prado brindando apoyo en cada paso fundamental a través del recorrido del estudio de mi especialidad profesional, a mis hermanos y hermanas que esperan con entusiasmo esta meta y ver a uno más de sus hermanos alcanzar meritorio triunfo.

A mis tíos y tías tanto maternos como paternos, por estar siempre y hacer que la familia sea cada día más grade y bonita, primos, primas, también a mis amigos que incondicionalmente me han estado acompañando a lo largo de este camino.

Reitero a mis padres la gran apreciación y admiración que siento hacia ellos. Que DIOS los cubra con su manto poderoso y les brinde mucha salud, prosperidad y derrame bendiciones, a todos desde lo mas profundo de mi corazón les deseo lo mejor y gracias por el apoyo incondicional.

Se lo dedico a todos ustedes, los quiero por ser lo que son en mi vida...



CÉSAR EDUARDO COVA PRADO

AGRADECIMIENTO

Agradezco primero a DIOS, por concederme la dicha de la vida y permitir formar parte de un grupo familiar extraordinario encabezado por mi Padre Ezequiel Cova y mi madre María Lisbeth Prado de Cova, por tanto esmero y dedicación hacia mi formación profesional, a mis hermanos y hermanas por tantos momentos de alegría vividos, demás familiares y amigos.

También es propicia la ocasión para agradecer como colaboradores a la M SC. Irma Valerio, aceptando ser mi tutora académica, brindando ayuda y consejos para la correcta elaboración del informe final de pasantías.

A la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, por permitirme formar parte de la casa más alta del oriente del país, contribuyendo en la formación profesional en las áreas administrativas y contables gracias a la especialidad de Licenciatura en Contaduría Pública. Coadyuvando a la formación académica, personal desarrollando habilidades y destrezas para un desenvolvimiento efectivo en los escenarios venideros.

Agradecimiento a Empresas Polar, específicamente al negocio de Alimentos Polar Comercial, Planta Monagas, C.A. por brindarme la oportunidad de realizar pasantías de grado en esa prestigiosa empresa nacional con negocios en Colombia, permitiéndome conocer los diferentes procedimientos llevados a cabo en la unidad departamental en la cual realice el trabajo de campo.

A él Lcdo. Francisco Larez analista de control de gestión por aceptar ser mi asesor empresarial, brindando consejos y recomendaciones oportunas de cara a los años de experiencia profesional en la compañía.

Le doy las gracias a el T.S.U Jesús Vizcaíno, como supervisor de almacén formando parte de la Unidad de Finanzas y Servicios Compartidos Territorio Oriente y el T.S.U Daniel Alcalá por las directrices dadas fungiendo como almacenista, coordinando las actividades realizadas contribuyendo a la adquisición de experiencia profesional.

A todo el personal de la Unidad de Finanzas y Servicios Compartidos, que sirven en Planta Monagas, a la Gerencia General y Gestión de Gente por apostar a la oportunidad de desarrollar pasantías de grado en Alimentos Polar Comercial, Planta Monagas, C.A.

CÉSAR EDUARDO COVA PRADO

INDICE GENERAL

RESOLUCIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	vi
INDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
RESUMEN.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1
FASE I	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.2.1 objetivo general.....	7
1.2.2. Objetivos especificos.....	7
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.4 MARCO METODOLOGICO.....	8
1.4.1 Área de Investigación.....	8
1.4.2 Población objeto de estudio	9
1.4.3 Nivel de la investigación.....	9
1.4.4 Tipo de investigación.....	9
1.4.5 Técnicas de recolección de la información.....	10
1.4.5.1 La Observación Directa y Participativa	10
1.4.5.2 Entrevista No Estructurada	11
1.4.5.3 Revisión Bibliográfica.....	11
1.4.5.4 Consultas al asesor académico y empresarial.....	12
1.4.5.5 Consultas en Internet.....	12
1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	12
1.5.1 Ubicación de la compañía	12
1.5.2 Reseña historica	12
1.5.3 Misión.....	14
1.5.4 Visión	15
1.5.5 Objetivos Estratégicos de la Compañía	15
1.5.6 Estructura organizacional general de Empresas Polar	16
FASE II	19
DESARROLLO DE ESTUDIO	19
2.1 PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y NORMAS APLICADOS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y REPUESTOS, EN APC PLANTA MONAGAS, CA.....	19
2.1.1 Departamento de Almacén.....	26
2.1.2 Departamento de Compras.....	27

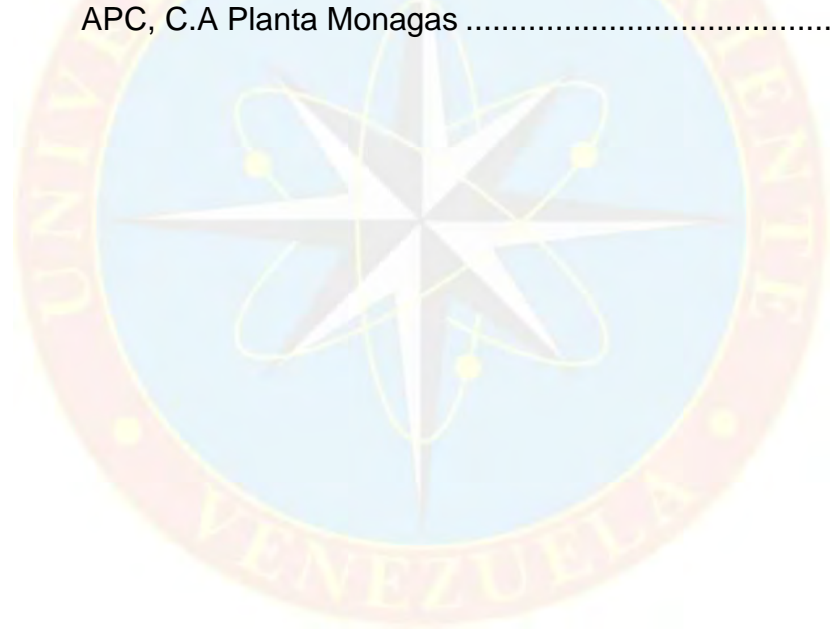
2.1.3 Departamento de Administración y Finanzas.....	27
2.1.3.1 Procedimiento de pago	28
2.2 ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS, MEDIANTE EL PROCESO DE ENTRADA DE MATERIALES Y REPUESTOS A TRAVÉS DE LAS FACTURAS RECIBIDAS, AL IGUAL QUE LAS RESERVAS DE SALIDAS ORIGINANDO EL RESUMEN DE STOCK EN EL SISTEMA DE APLICACIONES Y PRODUCTOS EN PROCESAMIENTOS DE DATOS (SAP).....	33
2.3 PÉRDIDA DE VALOR DE LOS REPUESTOS, POR OBSOLESCENCIA EN LA UNIDAD ESTUDIADA Y QUE INCIDENCIA PODRÍA LLEGAR A OCASIONAR, DESDE EL PUNTO DE VISTA DE ESPACIO, GASTO Y PRODUCTIVIDAD	59
2.4 ANALISIS DE LA MATRIZ DE FORTALEZAS, LIMITACIONES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS (FLOA), PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EXISTENTE EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y REPUESTOS DE APC PLANTA MONAGAS, C.A.....	65
2.4.1 Fortalezas	68
2.4.2 Limitaciones	69
2.4.3 Oportunidades.....	69
2.4.4 Amenazas	69
FASE III	73
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	73
3.1 CONCLUSIONES	73
3.2. RECOMENDACIONES.....	75
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	78
GLOSARIO DE TÉRMINOS	80
ANEXO	85
HOJAS DE METADATOS.....	89

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1: Organigrama de Empresas Polar.....	16
Figura N° 2: Organigrama de APC Planta Monagas, C.A.....	17
Figura N° 3: Dirección de Finanzas y Servicios Compartidos Territorio Oriente, Alimentos Polar Comercial, C.A.....	18
Figura N° 8: SAP transacción de movimiento de mercancías.....	34
Figura N° 8.1: SAP transacción de ingreso de mercancías al sistema.....	35
Figura N° 8.2: SAP. Verificación de materiales y repuestos en el sistema ...	36
Figura N° 8.3: Verificación de materiales y repuestos en el sistema.....	37
Figura N° 8.4: SAP. Generación de Documento Material.....	38
Figura N° 8.4 Aumento del gasto.....	39
Figura N° 8.5 Asiento de aumento del inventario.....	39
Figura N° 9: SAP. Entrar factura recibida.....	40
Figura N° 9.1: SAP. Entrar factura recibida.....	41
Figura N° 9.2: SAP. Entrar factura recibida.....	42
Figura N° 9.3: SAP. Entrar factura recibida.....	43
Figura N° 9.4: SAP. Entrar factura recibida.....	45
Figura N° 9.5: SAP. Entrar factura recibida.....	46
Figura N° 9.6: Asiento del aumento de la cuenta por pagar proveedor y disminución de la cuenta recepción sin factura.....	47
Figura N° 10: SAP. Movimiento de mercancías (MIGO).....	49
Figura N° 10.1: SAP. Movimiento de mercancías (MIGO).....	50
Figura N° 10.2: Disminución de los inventarios.....	51
Figura N° 11: SAP. Resumen de Stock (MMBE).....	52
Figura N° 11.1: SAP. Resumen de stock (MMBE).....	54
Figura N° 11.2: SAP. Resumen de Stock (MMBE).....	55
Figura N° 11.3: SAP. Resumen de Stock (MMBE).....	56
Figura N° 11.4: SAP. Listado de Valores de Stock: Representación de saldos.....	57
Figura N° 11.5: SAP. Visualización de Saldos cuentas de mayor.....	58
Figura N° 12: SAP. Transacción MB5B.....	61
Figura N° 12.1: SAP. Transacción MB5B.....	62
Figura N° 12.2: SAP. Transacción MB5B.....	63
Figura N° 14: Asiento reflejo de retención del impuesto causado IVA.....	76

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1.1: Flujograma de proceso de control interno, en la unidad de Servicios Compartidos, Almacén APC Planta Monagas, C.A.	30
Cuadro N° 1.2: Continuación Flujograma de proceso de control interno, en la unidad de Servicios Compartidos, Almacén APC Planta Monagas, C.A.....	31
Cuadro N° 1.3 Continuación Flujograma de proceso de control interno, en la unidad de Servicios Compartidos, Almacén APC Planta Monagas, C.A.....	32
Cuadro N° 1.4 Matriz de Fortalezas, Limitaciones, Oportunidades y Amenazas (FLOA). Para el sistema de control interno existente en el Almacén de Materiales y Repuestos de APC, C.A Planta Monagas	72





**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA
MATURÍN - MONAGAS**

**ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACEN
ALIMENTOS POLAR COMERCIAL PLANTA MONAGAS, C.A.**

RESUMEN

El análisis de los procedimientos para el Sistema de Control Interno en la Unidad Departamental de Almacén en (APC) Planta Monagas C.A., se realizó a través del trabajo de grado Modalidad Pasantías, aplicando metodologías de la investigación para un correcto esquema de estudio, técnicas de recolección de la información, desarrollo de objetivos específicos para llegar a el objetivo general de cara a la comprensión del tema objeto de estudio. El sistema de control interno llevado a cabo en el almacén de materiales y repuestos de Alimentos Polar Comercial, Planta Monagas, CA., viene dado a través de procedimientos administrativos y contables, los cuales son controlados por la dirección territorial de Finanzas y Servicios Compartidos, dichos procedimientos se encuentran: la recepción de materia prima, control de inventarios de materiales y repuestos en el almacén, control de inventario de productos en proceso y productos terminados despachados Aceite Crudo de Palma – Almendra de Palmiste (ACP-AP). Para el desarrollo del proceso de investigación, se utilizó un tipo de investigación de campo, con nivel descriptivo aunado a recolección de la información mediante entrevistas no estructurada y participativa, entre otras técnicas. Logrando analizar el valor del sistema de control interno, utilizado en la unidad estudiada conjuntamente con los procedimientos administrativos y contables, concluyendo que los mismos son de vital importancia para la dirección de finanzas y servicios compartidos.

Palabras clave: Sistema, Control, Procedimientos, Normas, Servicios Compartidos, Operaciones Administrativo - Contable,SAP.

INTRODUCCIÓN

Este trabajo de grado modalidad pasantías, titulado “Análisis de los procedimientos para el sistema de control interno en la unidad departamental de almacén, Alimentos Polar Comercial (APC), Planta Monagas, C.A, se realizó mediante una serie de objetivos específicos tales como: 2.1) Identificar los procedimientos del sistema de control interno y normas aplicados en el almacén de materiales y repuestos en APC Planta Monagas, C.A., 2.2) Revisar la actualización de inventarios, mediante el proceso de entrada de materiales y repuestos a través de las facturas recibidas, al igual que las reservas de salidas originando el resumen de stock en el sistema de aplicaciones y productos en procesamiento de datos SAP, 2.3) Verificar la pérdida de valor de los repuestos por obsolescencia en la unidad en estudio y que incidencia podría llegar a ocasionar, desde el punto de vista de espacio, gasto y productividad, 2.4) Analizar la matriz de Fortalezas, Limitaciones, Oportunidades y Amenazas (FLOA), para el sistema de control interno existente en el almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, C.A.

En Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas, existen diferentes unidades departamentales para llevar a cabo las diversas actividades dentro de la compañía, en la unidad de servicios compartidos se encuentra el departamento de almacén de materiales y repuestos, donde se procesan las entradas, salidas de materiales, repuestos que son usados para el proceso productivo, por eso existe esta unidad departamental, para servir como órgano receptor de repuestos coadyuvando al proceso productivo en la misma.

Por el constante movimiento de los materiales en el almacén de Alimento Polar Comercial a (APC) Planta Monagas, se requiere un eficiente sistema de control interno para velar por el correcto funcionamiento de los procedimientos administrativos y contables para así evitar cualquier tipo de mala utilización de recursos o merma, por la no correcta realización de las actividades en el mismo, dentro de las cuales se destacan: La recepción de repuestos y materiales, incorporación de los mismos en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesos (SAP), verificación de documentación (Facturas) para dar ingresos completo al sistema, salida de repuestos y despacho de productos terminados como Aceite Crudo de Palma (ACP) y Almendra de Palmiste (AP).

La necesidad de verificar el cumplimiento de los procedimientos los cuales representan guía de acción que detallan las actividades que deben cumplirse para lograr los objetivos del sistema de control interno en esta unidad departamental, para así detectar cualquier tipo de desviación o irregularidad la cual puede llegar a presentarse, por este motivo se realizó una investigación de campo, enfocada en el análisis de los procedimientos para el sistema de control interno en la unidad departamental de almacén Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas, CA.

Para la comprensión del tema en estudio, este se ejecutó mediante tres fases de gran importancia, dichas fases fueron las siguientes:

FASE I El problema y sus generalidades: en esta primera se dio a conocer el problema el cual presentaba la unidad en estudio, así como también el objetivo el cual persigue la investigación, el conocimiento de la compañía partiendo de la reseña histórica e incluso la ubicación geográfica

de la misma, todo esto aplicando metodologías de la investigación para un concreto y justificado esquema de estudio.

FASE II Desarrollo del estudio: Se muestra como un diagnóstico situacional, donde se profundizó el conocimiento a fondo de los controles internos y procedimientos utilizados, con el propósito de evaluar y medir estos procesos detectando debilidades y fortalezas presentes en la unidad objeto de estudio lo cual permitió realizar un análisis cualitativo de conformidad con la información sustentada en las bases teóricas.

FASE III Conclusiones y recomendaciones: La fase final de la investigación, en esta se dio a conocer las conclusiones y recomendaciones para medir el alcance de la misma, de acuerdo a los hallazgos y datos recolectados para complementar el informe final, dejando de esta manera recomendaciones las cuales pueda implementar la unidad en estudio, para su beneficio y mejoramiento de los procedimientos para tener un sistema de control interno que contribuya hacia la consecución del logro de los objetivos que busca la compañía.

Cabe destacar que el eficiente funcionamiento del sistema de control interno en la empresa es de gran preponderancia, puesto que ayudará a la misma hacia la custodia y salvaguardo de sus bienes, procesos y procedimientos. Por lo cual, es importante recomendar supervisiones constantes de los procedimientos administrativos y contables conjuntamente con las políticas de la compañía para garantizar la eficacia de las buenas prácticas y así alcanzar los objetivos trazados por el sector estratégico de la organización.

FASE I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 PLANTEAMIENTO Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas CA, forma parte del grupo de Empresas Polar, en este caso, dedicada a la actividad agroindustrial que impulsa el aparato agrícola en Venezuela, siendo motor fundamental de la distribución de una amplia gama de alimentos, brindando productos de calidad para satisfacer las necesidades de la colectividad.

APC Planta Monagas, es una compañía la cual se encarga de cosechar y procesar la extracción del Aceite Crudo de Palma (ACP) y la Almendra de Palmiste de la palma africana, para luego pasar por diferentes procesos y ser utilizados como materia prima para la elaboración de **productos los cuales sirven de insumo a la Planta APC Valencia para la manufactura de su producto final como lo es la margarina (MAVESA) y jabones (LAS LLAVES)**, productos que comercializa Alimentos Polar Comercial. La compañía por su condición de planta, requiere de materiales y repuestos para su correcto funcionamiento, y así no atrasar de ninguna manera el proceso productivo como tal. No obstante, para lograr una eficiente distribución de los materiales se requiere un correcto funcionamiento del sistema de control interno. **Ver anexo # 1**

Para un eficiente funcionamiento, la compañía implementará un sistema de control interno, el cual está encaminado a resguardar y salvaguardar los activos de la compañía independientemente del tamaño de la misma, para así de esta manera custodiar los bienes que se poseen con el propósito de evitar pérdidas. La unidad departamental de servicios compartidos, donde se encuentra el almacén de repuestos, no queda fuera

de contexto de control de materiales ya que, es donde se reciben todos y cada uno de estos que han de ser utilizados durante un período económico determinado. Cabe destacar, que por ser una entidad planificada, organizada, dirigida y controlada por personas, estarán siempre presentes errores e irregularidades de cualquier índole, lo cual de forma indirecta acarreará un impacto financiero en la compañía.

El sistema de control interno llevado a cabo en el almacén de repuestos viene emanado por controles reguladores de entrada de materiales, despacho de estos y productos terminados, entiéndase aceite crudo de palma y palmiste (Almendra).

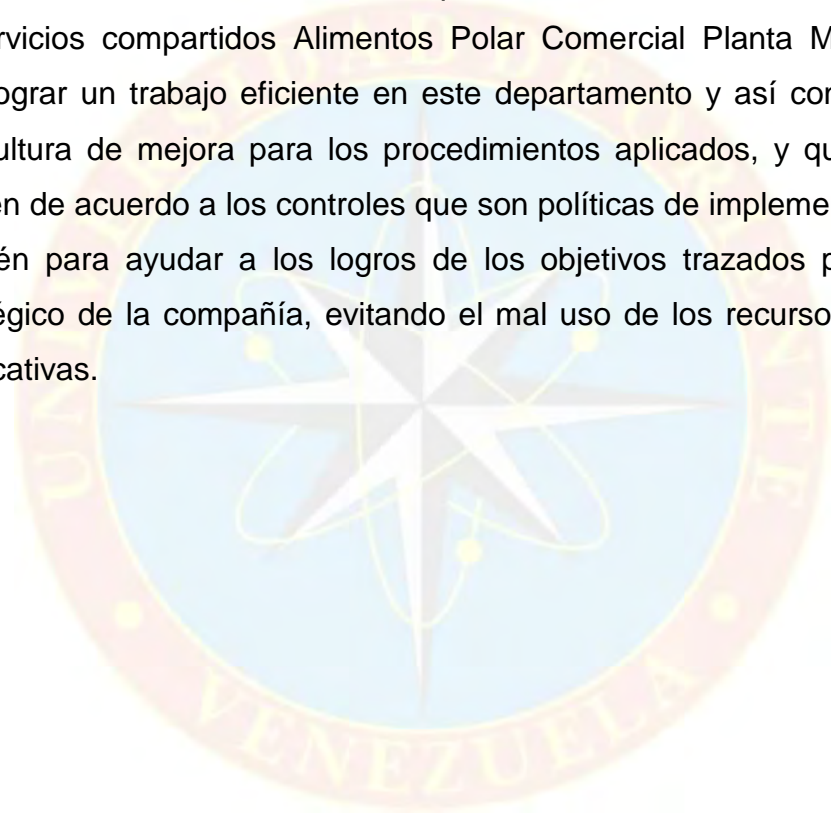
El almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, C.A. actualmente, presenta situaciones de retardo en la incorporación de estos en el sistema utilizado por la empresa, el cual es “Sistema de Aplicaciones y Productos en procesamiento de datos” (SAP), puesto que cualquier retardo y no actualización e incorporación de los materiales en el mismo, afecta el inventario y la adecuada ubicación de los repuestos en los estantes que corresponde.

Por lo tanto al retardarse la entrada y verificación de los materiales y repuestos, sufre retardos el proceso de pago, por lo cual los pasivos entiéndase cuentas por pagar aumentan su antigüedad, afectando así los indicadores de pagos de la empresa.

Por esta razón surge la necesidad de en el almacén verificar el proceso de salida de materiales y repuestos, así como también, examinar la obsolescencia de los repuestos y que impacto podría llegar a ocasionar, todo esto destinado a mejorar la eficiencia en esta unidad departamental y así los indicadores de gestión sean positivos para el almacén.

El eficiente funcionamiento en esta unidad estudiada, va a depender de la correcta ejecución de los procesos administrativos que generan procedimientos contables, para así satisfacer la necesidad de la compañía y evitar pérdidas que no coadyuven a la maximización de las utilidades.

Lo importante de todo esto, se fundamenta en analizar el valor que tiene el sistema de control interno implementado en la unidad departamental de servicios compartidos Alimentos Polar Comercial Planta Monagas, CA para lograr un trabajo eficiente en este departamento y así contribuir hacia una cultura de mejora para los procedimientos aplicados, y que estos se realicen de acuerdo a los controles que son políticas de implementación en el almacén para ayudar a los logros de los objetivos trazados por el sector estratégico de la compañía, evitando el mal uso de los recursos y pérdidas significativas.



1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 objetivo general

Analizar los procedimientos para el sistema de control interno en la unidad departamental de Almacén, Alimentos Polar Comercial Planta Monagas, C.A.

1.2.2. Objetivos específicos

1. Identificar los procedimientos del sistema de control interno y normas aplicados en el almacén de materiales y repuestos, en APC Planta Monagas, CA.
2. Revisar la actualización de inventarios, mediante el proceso de entrada de materiales y repuestos a través de las facturas recibidas, al igual que las reservas de salidas originando el resumen de stock en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamientos de datos (SAP).
3. Verificar la pérdida de valor de los repuestos, por obsolescencia en la unidad en estudio y que incidencia podría llegar a ocasionar, desde el punto de vista de espacio, gasto y productividad.
4. Analizar la matriz de fortalezas, limitaciones, oportunidades y amenazas (FLOA), para el sistema de control interno existente en el almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, CA.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

El estudio de los procedimientos, para el sistema de control interno, ayudó a detectar fallas, que se presentan en la realización de los diferentes procesos llevados a cabo en la unidad de almacén, para el proceso de

entrada de materiales y repuestos, salida de los mismos, todo esto con el objeto de verificar el funcionamiento del control interno, para así contribuir y tener un sistema completo que no afecte el inventario o también conocido como resumen de stock. Este estudio, es de gran preponderancia, puesto que ayuda a mejorar las fallas que existen y también para que los colaboradores, que son los encargados de llevar a cabo el correcto funcionamiento de los procedimientos, identifiquen los errores e irregularidades y puedan realizar sus asignaciones de tarea, de forma eficiente y eficaz gracias a las sugerencias, recomendaciones y planes de acción tomados en cuenta para mejorar los procesos de entrada, salida y verificación de materiales y repuestos en la unidad departamental de servicios compartidos específicamente en el almacén de Alimentos Polar Comercial Planta Monagas.

Cabe destacar que la información suministrada en esta investigación, es trascendental desde el punto de vista académico, sirviendo de gran ayuda para los estudiantes que decidan realizar sus informes, mediante el desarrollo del análisis de los sistemas de control interno implementados en las diferentes organizaciones tanto públicas como privadas, independientemente del tipo de unidad departamental en la cual se esté realizando el estudio de un problema, contribuyendo como punto de referencia y guía para la elaboración de trabajos los cuales guarden íntima relación con el tema objeto de estudio.

1.4 MARCO METODOLOGICO

1.4.1 Área de Investigación

El área de estudio se llevó a cabo en el almacén de materiales y repuestos en ALIMENTOS POLA COMERCIAL (APC), PLANTA MONAGAS

CA, población de Vuelta Larga sector la Pica, Maturín Estado Monagas Venezuela.

1.4.2 Población objeto de estudio

La investigación se realizó en el departamento de almacén de materiales y repuestos en Alimentos Polar Comercial Planta Monagas, CA donde, dentro del universo la población se encuentra representada en el proceso de recolección de la información, a través de la obtención manual de procedimientos, guías de desempeño, proceso de producción y toda la documentación aunado al apoyo de las tres (03) personas que laboran en la unidad, lo cual contribuyó al desarrollo de la investigación comprendida desde el 14/02/2011 hasta el 14/06/2011.

1.4.3 Nivel de la investigación

El grado de la investigación que se realiza, **es de nivel descriptivo** de documentos inherentes al tema, puesto que se trabajó en base a realidades de hechos, que surgen en la actualidad de los procedimientos que son llevados a cabo en la unidad en estudio, se identificaron los procedimientos de control interno de acuerdo a las normativas y tácticas implementados por la compañía, para verificar la confiabilidad y la certeza razonable de la información con la cual se está trabajando. Según Tamayo y Tamayo M. (2006) dice que: *“La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hecho, y su característica principal es la de presentarnos una interpretación correcta”* (P.46)

1.4.4 Tipo de investigación

El tipo de investigación es de campo, porque hay una interacción directa con los hechos y el mismo objeto de estudio sirve como fuente de

información hacia la identificación de los procedimientos para el sistema de control interno en el almacén de materiales y repuestos de Alimentos Polar Comercial Planta Monagas, CA. Según Barsellini y Gargantini (2006) ahondan que: *“El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas de las que se obtendrán los datos más relevantes a ser analizados”*(P.27).

1.4.5 Técnicas de recolección de la información

Las técnicas de recolección de la información, vienen dadas por procedimientos y condiciones dirigidos a recabar toda la información necesaria para concretar la investigación. En efecto ARIAS (2006), menciona que; *“las técnicas de recolección de datos son las distintas formas de obtener información”*. (P.53)

Entre las técnicas de recolección de la información utilizadas para recaudar datos en aras de complementar esta investigación tenemos las siguientes:

1.4.5.1 La Observación Directa y Participativa

La utilización de los sentidos, en este caso es de la vista es fundamental para recolectar información puesto que es un método práctico, real y útil de conocer los hechos que están suscitando en el almacén de materiales y repuestos de una forma directa, para así observar los procedimientos que se están llevando a cabo y determinar cualquier tipo de problema el cual pudiese estar presentando en la unidad departamental del Almacén de APC Planta Monagas, CA. Por lo cual: Tamayo y Tamayo M. (2006) dicen que: *“La observación directa es aquella en la cual el*

investigador puede observar y recoger datos mediante su propia observación.”(P.183).

1.4.5.2 Entrevista No Estructurada

A través, de las entrevistas no estructuradas, se pudo obtener información, de preguntas realizadas al personal de Servicios Compartidos, específicamente en el Almacén de materiales y repuestos para recabar datos, acerca de los procedimientos llevados a cabo en el almacén para verificar el funcionamiento del sistema de control interno frente la recepción y salida de materiales y repuestos como tema de estudio para así interpretar procesos. Según SABINO CARLOS (2007), afirma que: *“Una entrevista no estructurada o no formalizada es aquella que existen un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y respuestas” (P.108).*

1.4.5.3 Revisión Bibliográfica

La revisión bibliográfica es una técnica la cual se utilizó, para recaudar a profundidad toda la información relacionada con el Almacén de materiales y repuestos desde el punto de vista de funcionamientos del mismo, a través de los controles internos mediante manuales, documentos, procedimientos y guías implementados, así como en materia legal y de seguridad industrial establecido en la LOPCYMAT (Ley Orgánica de prevención, condiciones y medio ambiente de trabajo), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Ley del Delito Informático, Normas ISO, manuales de usuario y procedimientos del Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) todo esto con la finalidad de darle confiabilidad y veracidad a la información.

1.4.5.4 Consultas al asesor académico y empresarial

Esta técnica es fundamental y guía principal para llevar un control y buena realización de la investigación, por cuanto el tutor académico ayudó en las directrices hacia la correcta realización del informe de acuerdo a metodología adecuada para su presentación, mientras que el tutor empresarial fue motor guía en las buenas prácticas laborales para fortalecer y aumentar la competencia profesional en aras de orientar a un correcto desenvolvimiento del tema en estudio.

1.4.5.5 Consultas en Internet

Internet como herramienta actual, brinda una disponibilidad inmediata de la información que se necesita para complementar determinados aspectos, dentro de la investigación como materia adicional para sustentar datos y hacer que tengan un valor vigente de conformidad con el estudio el cual se realiza.

1.5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.5.1 Ubicación de la compañía

La planta extractora de aceite de palma APC PLANTA MONAGAS, es una compañía filial de Empresas Polar, ubicada en la población de Vuelta Larga, al norte de la ciudad de Maturín en el Estado Monagas.

1.5.2 Reseña histórica

Alimentos Polar Comercial, C. A. es una unidad de negocios de Empresas Polar. Siendo esta una empresa privada, registrada como persona jurídica, constituida en una compañía anónima. Posee estatutos,

una Junta Directiva y un capital social. APC Planta Monagas a su vez, es una filial de Alimentos Polar Comercial. Naciendo por la motivación de un grupo de inversionistas hacia el cultivo de palma aceitera, creada en el año 1.986, con la siembra de 5.000 hectáreas de palma aceitera por la necesidad de dar una respuesta positiva a la alta dependencia que tiene Venezuela de las importaciones de aceite y grasa vegetal para la alimentación de su población y de esta manera responder a las necesidades de consumo del mercado internacional.

Para el año 1987, se lleva a cabo en el proyecto de la misma, la creación de aproximadamente diez pequeñas empresas campesinas, entre las cuales sembraron 500 hectáreas. Estas empresas comenzaron a formarse asistidas técnicamente y financiadas por Planta Monagas, anteriormente denominada PALMONAGAS C.A, permitiendo así la incorporación de sector campesino al proceso productivo agroindustrial, cumpliendo uno de los objetivos de la ley de reforma agraria.

En el año de 1988, el proyecto se expande hacia la zona de “Vuelta Larga”, en la finca conocida como Agropecuaria Viboral, donde se estableció un vivero de 24 hectáreas con capacidad para mantener durante un año 460.000 palmas, material suficiente para 2.500 hectáreas, el año siguiente 1989, partir de julio del mismo año, la meta fue sembrar tanto en el “Zamuro” como en “Vuelta Larga” 1300 hectáreas, en el periodo de 45 días.

Para el año de 1989, la gerencia de proyectos exigía una nueva meta, plantar 2.500 hectáreas en tres meses obteniéndose el mayor de los éxitos. En 1990 fueron sembradas 800 hectáreas estableciéndose una plantación conocida como el “Águila”, también propiedad de Planta Monagas, ubicada en la vía de Temblador, Maturín. Sembrándose 500 hectáreas más en la

mencionada plantación para el año 1991, año en el cual esta empresa, completa alrededor de 7.500 hectáreas sembradas.

En año 1991, se concluyó la construcción de la planta extractora de aceite de palma la cual inicialmente contaba con una línea de producción compuesta en su totalidad por equipos de fabricación alemana.

Debido a la creciente demanda y a la expansión de las plantaciones de 5.000 hectáreas, en el año 1998 se incluye una segunda línea de extracción de aceite y palmiste la cual está conformada por equipos de construcción colombiana.

En el año 2001, Empresas Polar C.A, a través de PRIMOR ALIMENTOS, lanza una oferta pública de adquisición de la compañía MAVESA S.A. De esta manera Planta Monagas C.A, pasa a formar parte de la Unidad de Negocios Estratégicos de Alimentos Polar, agregando nuevos productos a la ya extensa lista que poseía Empresas Polar.

APC Planta Monagas, se rige en su filosofía de gestión por la Misión, Visión y objetivos estratégicos de la Corporación Empresas Polar.

1.5.3 Misión

Ser una corporación líder en alimentos y bebidas, tanto en Venezuela como en los mercados de América Latina, donde participaremos mediante adquisiciones y alianzas estratégicas que aseguren la generación de valor para nuestros accionistas. Estaremos orientados al mercado con una presencia predominante en el punto de venta y un completo portafolio de productos y marcas de reconocida calidad.

1.5.4 Visión

Consolidar nuestra posición en Venezuela y extender nuestras actividades en la comunidad andina de naciones. Ser líderes en los mercados donde participemos, logrando que un 40% de nuestras ventas totales provengan de productos de alto valor agregado. Contaremos con una organización orientada al mercado, que promueva la generación y difusión del conocimiento en las áreas comercial, tecnológico y gerencial.

Desarrollar un portafolio de marcas fuertes y de reconocida calidad, así como sistemas comerciales y de información que nos permita colocar nuestros productos en la totalidad de los puntos de venta, donde tendremos una presencia predominante.

Seleccionar y capacitar a nuestro personal con el fin de alcanzar los perfiles requeridos, para lograr su pleno compromiso con los valores de Empresas Polar y de ofrecer las mejores oportunidades de desarrollo.

1.5.5 Objetivos Estratégicos de la Compañía

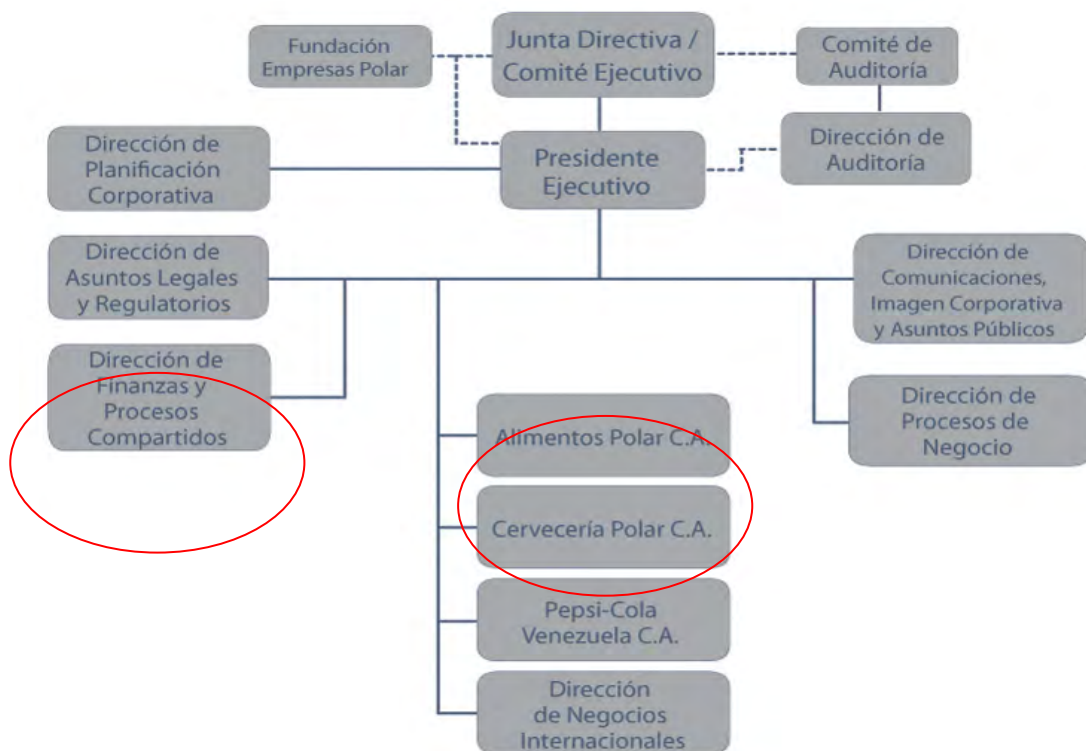
- 1) Ofrecer a nuestros consumidores productos de excelente calidad, con la mejor relación precio / valor y disponibilidad total, satisfaciendo sus expectativas.
- 2) Garantizar a nuestros clientes el suministro oportuno de un portafolio de productos y el impulso del punto de venta mediante un excelente nivel de servicio que potencie la rentabilidad del negocio.
- 3) Suministrar a Compañías Vendedoras, Concesionarios y distribuidores una cartera de productos y marcas líderes con apoyo eficiente y

confiable a la gestión, contando con una apropiada infraestructura de distribución y fomentando el crecimiento y la rentabilidad de su negocio.

1.5.6 Estructura organizacional general de Empresas Polar

La estructura organizacional de Empresas Polar, está conformada por sus cuatro centros de negocios en el cual se encuentra la empresa objeto de estudio, Alimentos Polar C.A. y sus direcciones donde predomina la Unidad de Finanzas y Procesos Compartidos.

Figura N° 1: Organigrama de Empresas Polar

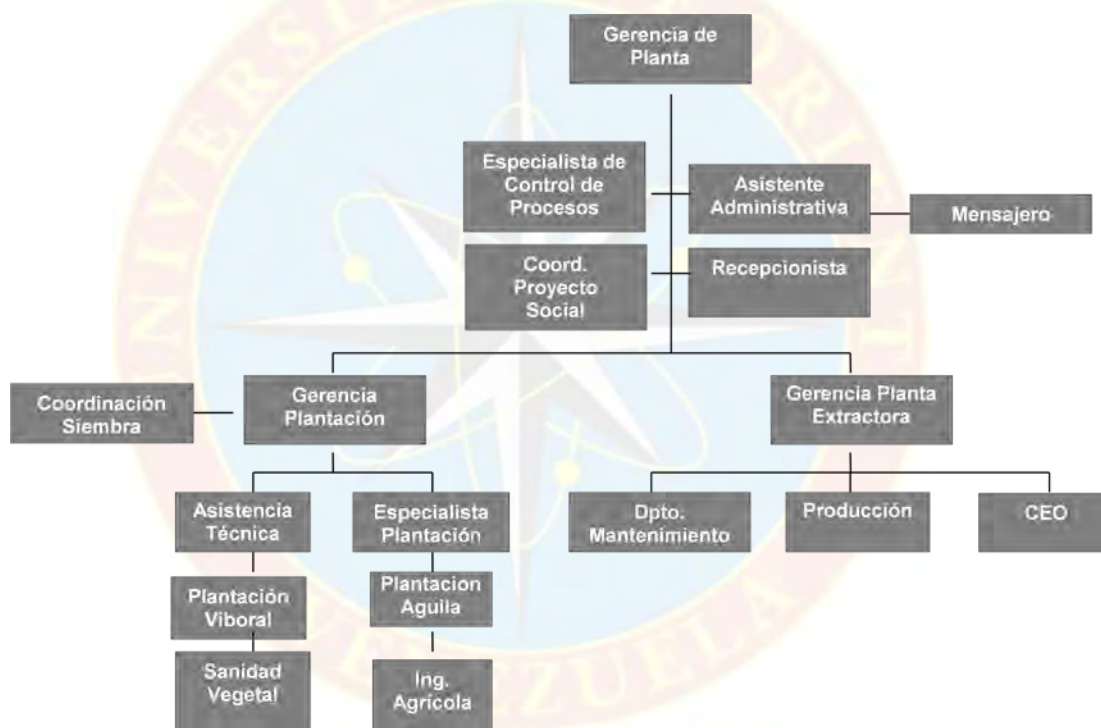


Fuente: Empresas Polar 2011.

Estructura de Alimentos Polar Comercial, Planta Monagas, C.A.

Alimentos Polar Comercial Planta Monagas, CA cuenta con 128 colaboradores, distribuidos entre empleados y trabajadores desde la Gerencia de planta, Gerencia de plantación y la Gerencia de planta extractora, la dirección de Finanzas y Procesos Compartidos forma parte de la estructura general de Empresas Polar siendo una unidad de servicio a disposición general de la compañía para su correcto funcionamiento.

Figura Nº 2: Organigrama de APC Planta Monagas, C.A.

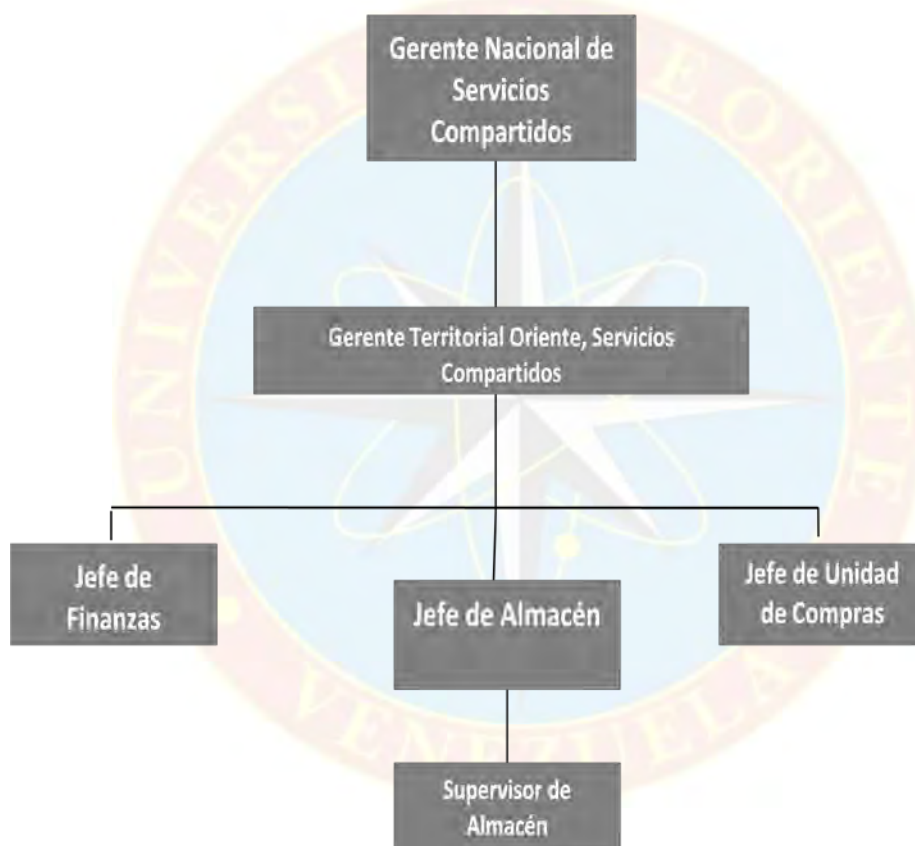


Fuente: Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas, CA 2011
Estructura de la Dirección de Finanzas y Servicios Compartidos, Territorio Oriente, Alimentos Polar Comercial, C.A

La dirección de Finanzas y Servicios Compartidos, se encuentra integrada por la unidad de Finanzas, Compras y Almacén para cada centro de negocios a nivel nacional, dicha estructura no varía sino que será igual para todas las bases. Cabe destacar, que el almacén de materiales y

repuestos cuenta con un jefe territorial, para cada almacén con un supervisor interno acompañado de un almacenista el cual no se encuentra en la estructura pero que forma parte del personal interno y la figura de pasante prevalecerá junto con la del almacenista.

Figura Nº 3: Dirección de Finanzas y Servicios Compartidos Territorio Oriente, Alimentos Polar Comercial, C.A.



Fuente: Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas, CA 2011.

FASE II

DESARROLLO DE ESTUDIO

En esta fase se describen detalladamente los objetivos específicos para conocer el funcionamiento del Sistema de Control Interno Implementado en la Unidad Departamental de Almacén de Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas, los cuales se describen a continuación:

2.1 PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y NORMAS APLICADOS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y REPUESTOS, EN APC PLANTA MONAGAS, CA.

Los Procedimientos y normas de control interno aplicados en el almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, vienen dados por directrices emanadas de la unidad de servicios compartidos, unidad departamental a la cual pertenece el almacén de materiales y repuestos (unidad en estudio), donde se especifican las normas para el correcto funcionamiento de los procedimientos que deben llevarse a cabo en el mismo. Las Normas según LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2001) afirma que: *“Son reglas que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas o actividades, etc.”*.(P.1077).

Por tal razón, las normas que son llevadas en el Almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, deben cumplir con las reglas las cuales son designadas por la Dirección Territorial de Finanzas y Servicios Compartidos, comprendido a través de diferentes actividades tales como:

- a) Realizar solicitudes de pedidos en cuanto a repuestos e insumos que necesite la planta para su correcto funcionamiento.

- b) Recepción de Materiales y Repuestos verificando la orden de compra, recibiendo la factura original y firmando la nota de entrega con el respectivo sello de Recibido en Planta Mongas.
- c) Incorporar los Materiales y Repuestos en el sistema SAP.
- d) Contabilizar los Inventarios, tanto de materiales y repuestos como de productos terminados (ACP-AP).
- e) Verificar facturas originales en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesos (SAP) de los diferentes proveedores para poder agilizar los pagos pertinentes.
- f) Despachar los Productos Finales entendiéndose Aceite Crudo de Palma (ACP) y Almendra de Palmiste (AP).

Otra norma importante para poder verificar facturas y agilizar los pagos a los diferentes proveedores, se relaciona con el deber de cumplir con los requisitos exigidos por la Providencia Administrativa 0257 del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), tales requisitos son los siguientes:

- a) Contener la denominación de "Factura".
- b) Numeración consecutiva y única.
- c) Número de control preimpreso en la factura.
- d) Nombre y apellido o razón social, domicilio fiscal y número de Registro Único de Información Fiscal (RIF) del emisor.
- e) Fecha de emisión constituida por ocho (8) dígitos con el siguiente formato: DD-MM-AAAA, donde DD serán los dos (2) dígitos del día, MM serán los dos (2) dígitos del mes y AAAA serán los cuatro (4) dígitos del año.

- f) Nombre y apellido razón social y número de Registro único de Información Fiscal (RIF) del adquiriente del bien o receptor del servicio.
- g) Descripción del la venta del bien o de la prestación del servicio, con indicación de la cantidad y monto. Si se tratare de un bien o servicio exento o exonerado del impuesto al valor agregado, deberá aparecer al lado de la descripción o de su precio, el carácter E separado por un espacio en blanco y entre paréntesis según el siguiente formato: (E).
- h) Descripción y valor de los descuentos, bonificaciones, anulaciones y de cualquier otro ajuste realizado al precio.
- i) Especificación del monto total de la base imponible del impuesto al valor agregado, discriminada según la alícuota, indicando el porcentaje aplicable, así como la especificación del monto total exento o exonerado.
- j) Razón social y número de RIF, de la imprenta autorizada así como la nomenclatura y fecha de la providencia administrativa de autorización.
- k) Fecha de elaboración de la imprenta autorizada, constituida por ocho (8) dígitos con el siguiente formato: DD-MM-AAAA, donde DD serán los dos (2) dígitos del día, MM serán los dos (2) dígitos del mes y AAAA serán los cuatro (4) dígitos del año.
- l) Las facturas deberán estar a nombre de Alimentos Polar Comercial, CA. Y deben presentar la siguiente información fiscal, RIF y dirección: 4ta transversal con 2da avenida. Urbanización los Cortijos de Lourdes Edificio centro empresarial polar piso 1.
- m) El proveedor deberá indicar el número de la nota de entrega o la orden de servicio en la factura y en los casos que sea con orden de compra el acreedor debe indicar la orden de compra.

Fuente: Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributarios (SENIAT) 19/08/2008, Providencia Administrativa 0257. Gaceta oficial número 38. 997.

Todos y cada uno de estos requisitos son indispensable para poder efectuar la entrada de los materiales y repuestos al sistema SAP, dando cumplimiento al deber formal en materia tributaria y así contribuir con el funcionamiento completo de la unidad de servicios compartidos dando cumplimiento a las normas establecidas.

El almacén de materiales y repuesto de Alimentos Polar Comercial Planta Monagas, se encuentra totalmente sistematizado a través de un Sistema de Aplicaciones y Productos en procesamientos de datos denominado (SAP).

EL Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), comprende muchos módulos completamente integrados, que abarca prácticamente todos los aspectos de la administración empresarial. Cada módulo realiza una función diferente, pero está diseñado para trabajar con otros módulos. La integración total de los módulos ofrece real compatibilidad a lo largo de las funciones de una empresa.

SAP establece e integra los módulos del sistema productivo de las empresas. Es una herramienta ideal para cubrir todas las necesidades de la gestión empresarial, sean grandes o pequeñas en torno a: administración de negocios, sistemas contables, manejo de finanzas, contabilidad, administración de operaciones y planes de mercadotecnia, logística, entre otros. SAP proporciona productos y servicios de software para solucionar problemas en las empresas que surgen del entorno competitivo mundial, los desarrollos de estrategias de satisfacción al cliente, las necesidades de innovación tecnológica, procesos de calidad y mejoras continuas, así como, el cumplimiento de normatividad legal impuesta por las instituciones

gubernamentales. Los Módulos de aplicación en Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas son los siguientes:

- a) Gestión financiera (FI). Libro mayor, libros auxiliares, ledgers especiales, etc.
- b) Controlling (CO). Gastos generales, costes de producto, cuenta de resultados, centros de beneficio, etc.
- c) Tesorería (TR). Control de fondos, gestión presupuestaria, etc.
- d) Sistema de proyectos (PS). Grafos, contabilidad de costes de proyecto, etc.
- e) Gestión de personal (HR). Gestión de personal, cálculo de la nómina, contratación de personal, etc.
- f) Mantenimiento (PM). Planificación de tareas, planificación de mantenimiento, etc.
- g) Gestión de calidad (QM). Planificación de calidad, inspección de calidad, certificado de aviso de calidad, etc.
- h) Planificación de producto (PP). Fabricación sobre pedido, fabricación en serie, etc.
- i) Gestión de material (MM). Gestión de stocks, compras, verificación de facturas, etc.
- j) Comercial (SD). Ventas, expedición, facturación, etc.
- k) Workflow (WF), Soluciones sectoriales (IS), con funciones que se pueden aplicar en todos los módulos.

Actualmente toda la administración, es llevada a través del último producto denominado SAP R/3, es un software abierto basado en la tecnología cliente / servidor, diseñado para cubrir las necesidades de información de una empresa.

El sistema R/3 es un sistema “on line” y en tiempo real diseñado para cubrir de forma global las necesidades de gestión de información de medianas y grandes corporaciones. Consta de un conjunto de módulos totalmente integrados que cubren una alta variedad de funciones de negocios entre las que se incluye: Gestión Económico Financiera (Contabilidad general, analítica, activos fijos, tesorería), logística, comercial y distribución, producción (planificación, control, sistemas de producción en serie, lotes, y otros), control de calidad, mantenimiento, gestión integral de proyectos, recursos humanos y servicios generales. En general abarca todas las áreas funcionales de la empresa.

Dentro de las principales características que posee este magnífico sistema se encuentra que SAP R/3 combina técnicas únicas que son ideales a la hora de trabajar en gestión empresarial, es flexible y permite agilizar las tareas diarias de cualquier empresa independientemente del sector en el que se aplique. SAP es un sistema altamente integrado, supera las limitaciones jerárquicas y funcionales típicas de las empresas, coordinando las distintas estructuras, procesos, eventos de todos los departamentos y áreas funcionales, permitiéndole a cada empleado disponer de toda la información necesaria en el momento que accede al sistema.

El SAP R/3 a pesar de ser diseñado como producto integrado, también ofrece la posibilidad de instalar los módulos individualmente, de tal forma de poder ampliarlos en el momento que la empresa lo requiera según sus necesidades. Otra ventaja es que tiene conexión directa a Internet, lo cual facilita nuevas vías de negocios para los clientes a través del comercio electrónico permitiendo que APC Planta Monagas, esté totalmente comunicada e integrada con toda la organización.

El trabajo dentro del almacén de APC Planta Monagas, es de tipo mancomunado ya que, la unidad de servicios compartidos está constituida por tres departamentos, tales departamentos son: Finanzas, Compras y Almacén; estos tres guardan íntima relación entre sus procedimientos puesto que, el departamento de compras es el que autoriza las solicitudes de compras valga la redundancia, que son enviadas por el almacén. No obstante, el departamento de finanzas se encarga de realizar los respectivos pagos en los plazos los cuales son establecidos en las facturas de los proveedores, una vez que en el almacén ha procedido a dar entrada a los materiales y repuestos realizado la verificación correcta de la factura en el sistema SAP.

En el almacén el procedimiento de control interno tiene que ser realizado eficientemente, para que no afecte el proceso completo de la unidad de servicios compartidos de Planta Monagas. Es por ello que hay que seguir una serie de pasos para poder garantizar que el proceso de entrada de materiales y repuestos se está ejecutando de acuerdo a doctrinas propias de la unidad departamental. Los Procedimiento de acuerdo a LA REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2001) los define como: *“Métodos de ejecutar algunas cosas”*. (P.1247)

Los Procedimiento no deben afectar el funcionamiento completo de la unidad de servicios compartidos. Dentro de los cuales para que el almacén pueda proceder a dar ingreso a los materiales y repuestos, las facturas mediante el módulo de Gestión de Materiales (MM), son de gran importancia para poder procesar los pagos de los proveedores.

El procedimiento para la recepción de Materiales y Repuestos en el almacén va a depender del proceso completo formado por la Unidad de Servicios Compartidos donde:

2.1.1 Departamento de Almacén

Procedimiento Administrativo

- a) Coloca la solicitud o requisición de materiales, de acuerdo a las necesidades de la unidad solicitante a través de la transacción (ME51N) en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Proceso (SAP).
- b) Se genera la solicitud de Pedido (SOLPED), es copiada y enviada vía correo electrónico al coordinador de compras con futura fecha de entrega, por lo general treinta (30) días continuos.
- c) Se recibe el material en el almacén, se procede a revisar la factura si cumple con la Providencia Administrativa 0257, relativa a facturación. Se revisa si el material recibido coincide con la orden de compra solicitada, de no ser así se devuelve el material, de ser correcto se recibe y se procede a sellar y firmar la factura original conjuntamente con la nota de entrega para luego ser procesada la factura en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesos (SAP).

Procedimiento contable

- a) La incorporación de los materiales y repuestos en SAP, se realizan mediante el modulo de Gestión de Materiales (MM), específicamente en la transacción Movimiento de Mercancías (MIGO). Con esta entrada de mercancías se aumenta el resumen de stock, generándose un documento material. Donde, se aumenta el gasto relacionado y se crea una cuenta puente denominada Cuenta Recepción sin factura.
- b) La Verificación de la factura se efectúa en la transacción Añadir Factura Recibida (MIRO), donde se registran los importes en bolívares que representan los materiales y repuestos aplicando las retenciones de Impuesto al Valor Agregado (IVA) bajo esquemas de compras

prorratables del 12% dependiendo ya que, la compañía pertenece al sector agroindustrial, por lo cual no todas las entradas de materiales gravan de conformidad con lo establecido en la Ley del IVA, generándose un documento de factura. Documento mediante el cual se disminuye la cuenta puente, Cuenta recepción sin factura y al registrar los importes se crea la Cuenta por pagar.

- c) Procesadas las facturas, son llevadas al control interno de almacén como relación de facturas para pagos y transferidas al Dpto. de Administración y Finanzas.

2.1.2 Departamento de Compras

Procedimiento Administrativo

- a) Efectuada la liberación del pedido, el coordinador de compras coloca una orden de compra, considerando precio, calidad, presupuesto de la unidad solicitante, por lo cual solicita una cotización.
- b) Se establecen condiciones de pago de acuerdo a las necesidades del pedido. Condiciones que de conformidad con directrices emanadas por la Dirección de Finanzas y Servicios Compartidos podrán ser entre quince (15) y ocho (8) días.
- c) Recibida la cotización se activa la orden de compra, asignando número único de proveedor, cumpliendo con todos los requerimientos de la solicitud del pedido (SOLPED)

2.1.3 Departamento de Administración y Finanzas

Normas aplicadas en el Departamento de Administración y Finanzas

- a) Operaciones Administrativas y Financieras llevadas por dos (2) analistas.
- b) Analista de actividades liquidadas, relacionadas con la entrada y salida del dinero, flujo de efectivos y todo lo relacionado a proceso de pagos.
- c) Analista de procedimientos tangibles, encargado de realizar tratamientos a los activos, capitalizaciones, desincorporaciones, todo lo relacionado con activos fijos.

2.1.3.1 Procedimiento de pago

Procedimiento administrativo

- a) Recibida la factura procesada en el almacén inicia el proceso de pago.
- b) Se realiza una simulación, para verificar que las facturas se encuentran registradas de conformidad con las normativas exigidas por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en la Providencia Administrativa 0257 relativa a la emisión de facturas y otros documentos. Validar que el procesamiento de las facturas en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesos (SAP) está correcto
- c) Elaboración de la propuesta de pago, establecimiento de criterios de pagos. Empresas Polar tiene la política de establecer lapsos de tiempo de pagos en base a treinta (30) días continuos como política central, otros casos específicos pueden condicionar el lapso de pago, siempre y cuando sean puntualidades bien justificadas. La forma de pago por lo general se realiza a través de transferencias bancarias, de acuerdo a las especificaciones del historial del proveedor.
- d) Terminada la propuesta de pago, es liberada y enviada a la Oficina central de Alimentos Polar Comercial, C.A. ubicada en la ciudad de Caracas.

Procedimiento contable

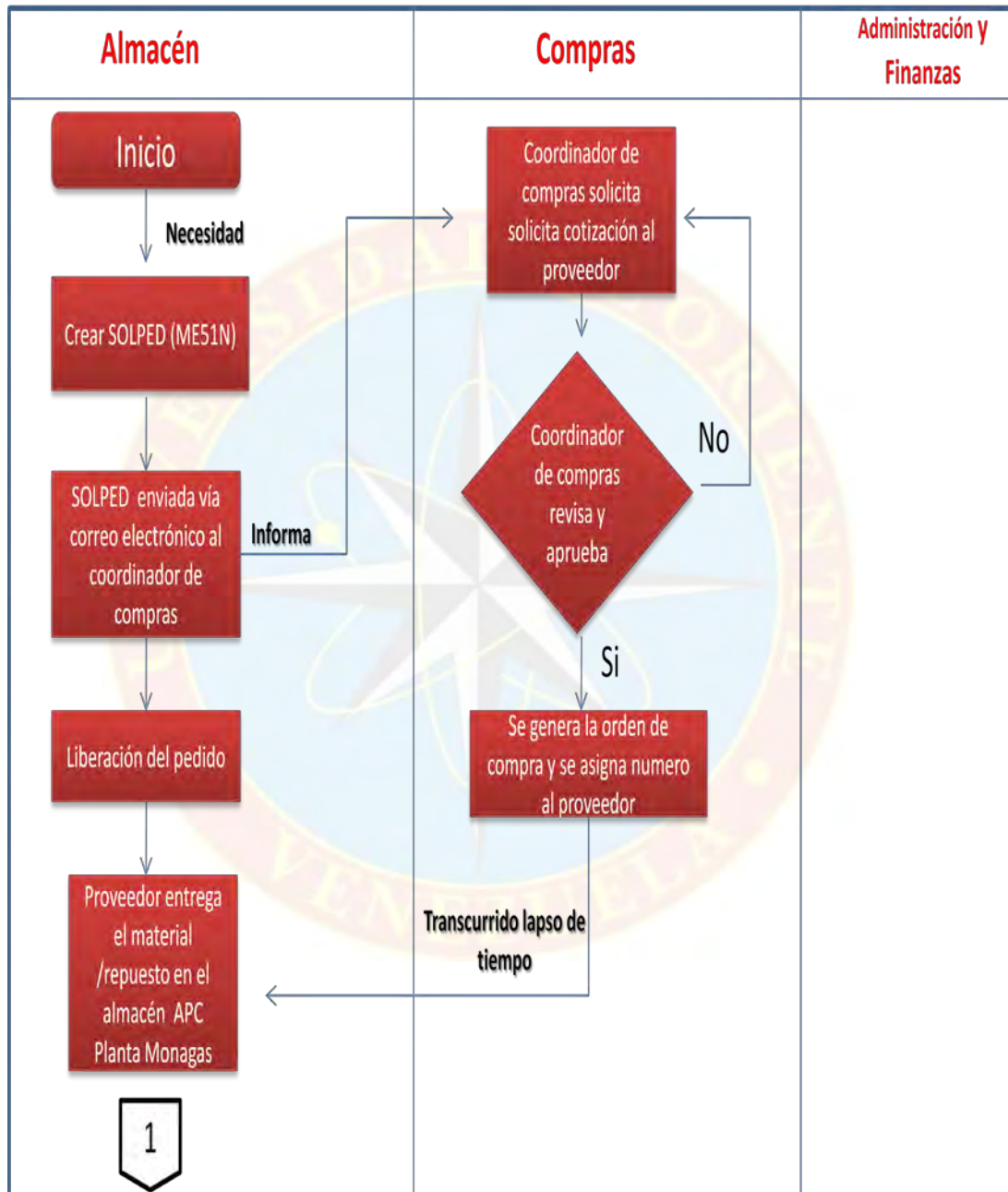
- a) La oficina principal valida la propuesta de pago, de ser correcta se coloca en formato TXT, para cargarlo en el portal de internet de BBVA CASH, por lo cual se requiere de dos (2) firmas de la alta gerencia analistas de pagos nacionales para proceder efectiva la transferencia.

Mediante un flujograma ó diagrama de flujo se puede presentar grafica y simplificada mente el proceso de control interno llevado a cabo en el almacén, conjuntamente con la unidad de servicios compartidos. AIDA BENAVIDES Y FLOR ALABA FUENTES, AFIRMAN QUE:

El flujograma o también identificado como diagrama de flujo es la representación grafica de un procedimiento de inicio a fin, mediante el uso de símbolos geométricos, facilitando la exposición, consulta y comprensión de cada proceso a los interesados o usuarios del manual (P.51).

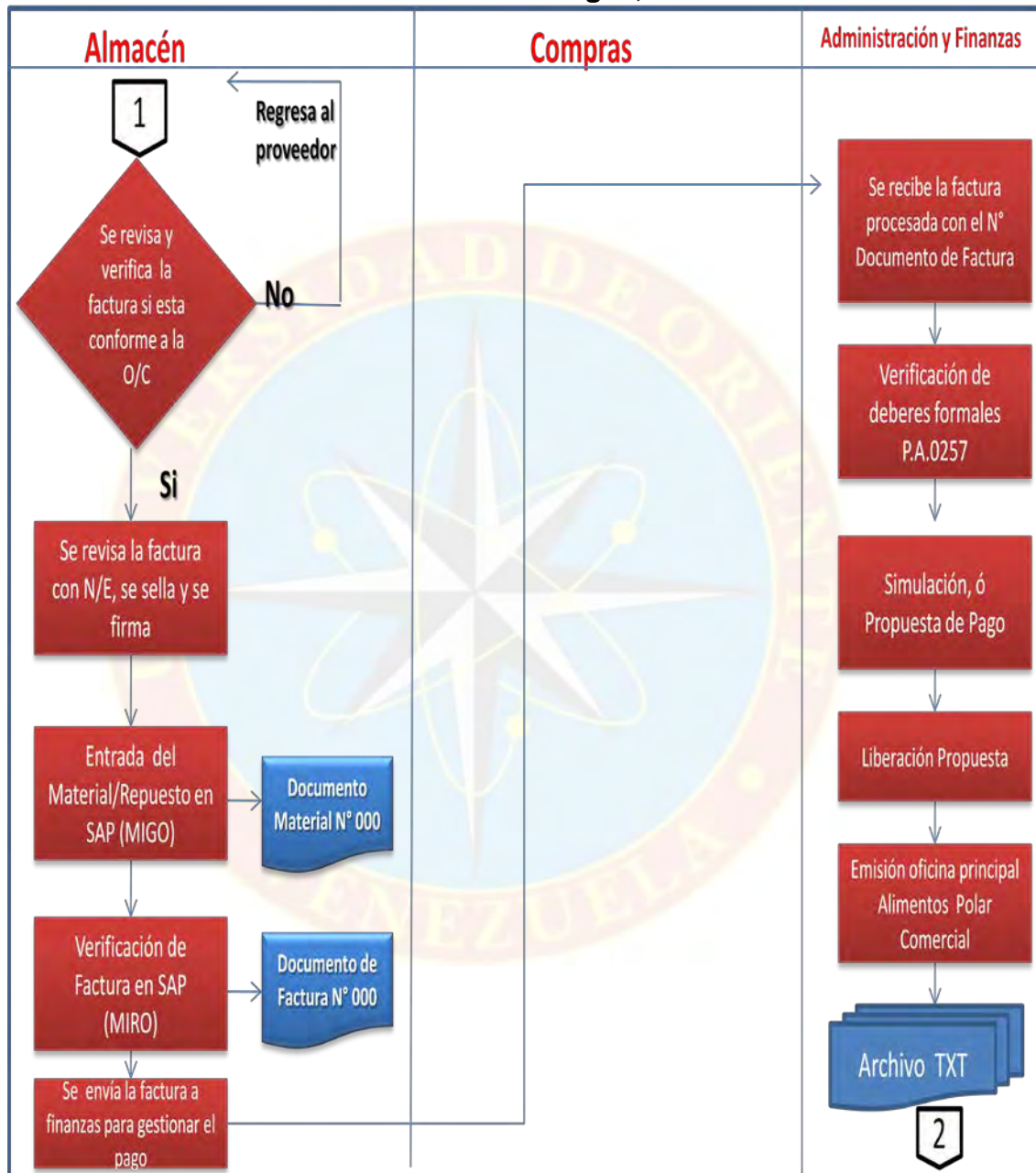
A continuación se muestra gráficamente a través de un flujograma de procedimientos, el proceso completo de control interno para la recepción de materiales y repuestos en el APC Planta Monagas. Donde a su vez intervienen los departamentos de Compra y Finanzas, formando parte de la unidad de servicios compartidos:

Cuadro N° 1.1: Flujograma de proceso de control interno, en la unidad de Servicios Compartidos, Almacén APC Planta Monagas, C.A.



Fuente: El autor año 2011

Cuadro N° 1.2: Continuación Flujograma de proceso de control interno, en la unidad de Servicios Compartidos, Almacén APC Planta Monagas, C.A.



Fuente: El autor año 2011

Cuadro N° 1.3 Continuación Flujograma de proceso de control interno, en la unidad de Servicios Compartidos, Almacén APC Planta Monagas, C.A.



Fuente: El autor año 2011

2.2 ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS, MEDIANTE EL PROCESO DE ENTRADA DE MATERIALES Y REPUESTOS A TRAVÉS DE LAS FACTURAS RECIBIDAS, AL IGUAL QUE LAS RESERVAS DE SALIDAS ORIGINANDO EL RESUMEN DE STOCK EN EL SISTEMA DE APLICACIONES Y PRODUCTOS EN PROCESAMIENTOS DE DATOS (SAP)

En la unidad departamental estudiada, es menester tener conocimiento del modulo de Gestión de material (MM), modulo a través del cual se procesan entre algunas:

- a) Gestión de Materia Prima
- b) Crear solicitud de Pedido (ME51N)
- c) Movimientos de Mercancías (MIGO)
- d) Verificación de facturas (MIRO)
- e) Resumen de stock (MMBE)
- f) Visualización de Pedidos, entre otros.

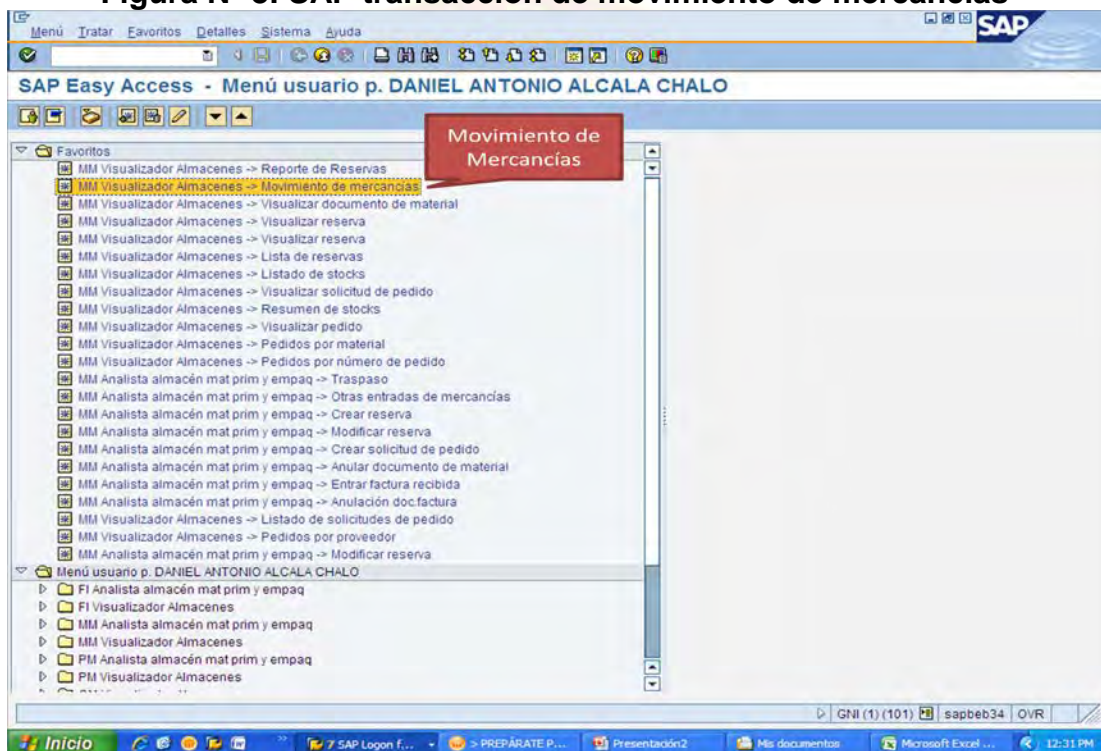
Nombrados los módulos, es importante saber el procedimiento para llevar a cabo el correcto registro de los materiales y repuesto. Ya que, este proceso de actualización se realiza a través de una serie de pasos en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP), todo esto para originar el resumen de stock, es decir, la existencia física real como a nivel de sistema de los inventarios.

En primer lugar, es necesario ser empleado de la compañía para tener usuario y clave de acceso al sistema, esto es de gran preponderancia puesto que ayuda a fortalecer el sistema de control interno de conformidad con las políticas de la empresa.

Introducido el usuario y clave, no más de tres (3) veces para evitar bloqueo de la clave indefinidamente hasta notificarlo al centro de llamadas

para su desbloqueo, se activa la ventana de menú general para escoger el tipo de transacción que se desea realizar, así de esta forma se puede ingresar al modulo de movimiento de mercancías transacción (MIGO), para dar entrada a los materiales y repuestos como se muestra a continuación:

Figura N° 8: SAP transacción de movimiento de mercancías

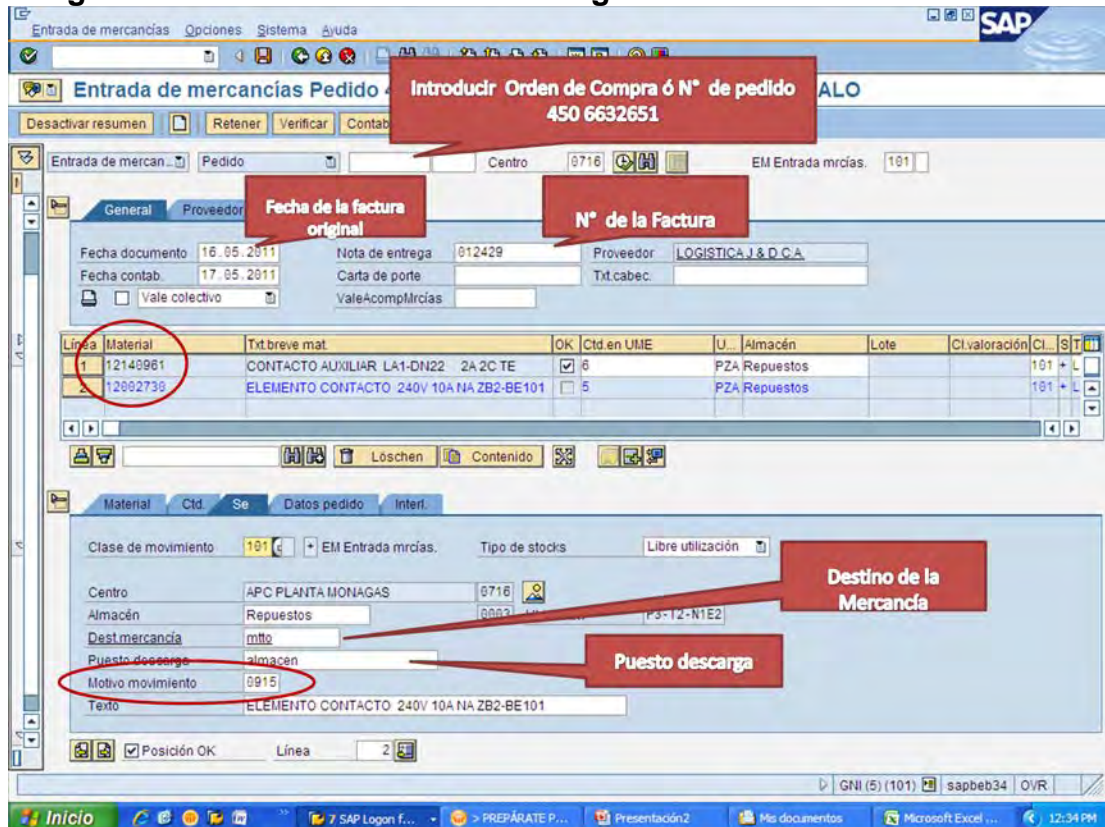


Fuente: APC Planta Monagas, CA. 2011, Maturín Estado Monagas

En la Figura N° 8, se muestra a simple vista el módulo para ingresar a movimiento de mercancías, modulo a través del cual se puede dar ingreso y salida a las mercancías por su versatilidad, puesto que su función principal es procesar tanto entradas y salidas de materiales y repuestos, que tienen movimientos en el almacén de APC Planta Monagas, luego de proceder a hacer clic en este modulo inmediatamente se puede proceder a ingresar o

darle entrada a la mercancía con la factura original recibida en el almacén por el proveedor.

Figura N° 8.1: SAP transacción de ingreso de mercancías al sistema

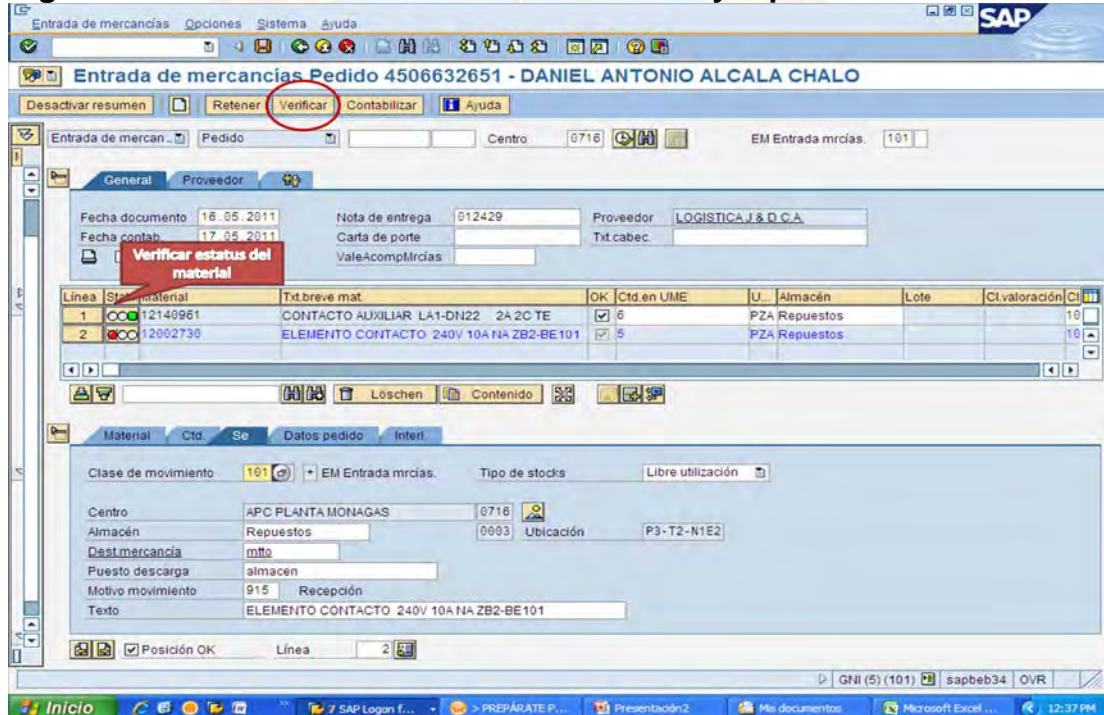


Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas

Figura 8.1, Para verificar lo que se va a procesar, debe ser únicamente la factura original, entonces se procede a ingresar el número de la **orden de compra o número de pedido**; en el almacén de materiales y repuestos solo se da ingreso únicamente a las ordenes de gestión de materiales que comienzan con códigos **(450) 0000000**, son las únicas entradas que se pueden procesar en el almacén, seguidamente se introduce la fecha del documento (factura), en el link nota de entrega se coloca el número de la factura o también se le conoce como referencia, una vez colocados estos datos, ya se activan y aparecen en pantalla los materiales

y repuestos los cuales fueron facturados, entonces lo que se hace es verificar el código del mismo para el almacén, se rellena el destino de la mercancía (a que unidad irá destina la mercancía), el puesto de descarga siempre va a ser APC Planta Monagas, recordando un poco que el almacén de materiales y repuestos sirve como centro de recepción, activando el motivo del movimiento que es **0915** que significa **motivo de recepción de mercancías**.

Figura N° 8.2: SAP. Verificación de materiales y repuestos en el sistema



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

En la imagen 8.2, automáticamente el sistema lo que hace es dar un diagnóstico de la condición del material, si este fue recibido y procesado correctamente, el estatus arroja un color el cual puede ser **verde, rojo o amarillo**, si el color es verde significa que el material es **OK** y puede ser sumado automáticamente a los inventarios, ahora si el color que diagnostica

es **rojo** es por condiciones del pedido las cuales no están correcta o que simplemente no se está clasificando al material con el motivo de entrada de recepción, también puede salir un color **amarillo** que este color generalmente sale cuando existe una cantidad muy alta en la orden de compra en relación con la que aparece en la factura, entonces el sistema te notifica que se está dando entrada a un material que está por debajo de lo que fue pedido, bajo estas condiciones se puede ingresar el material únicamente cuando los estatus sean **verdes** y **amarillo** a razón de que afecten el saldo al momento de procesar, pero si el estatus esta en **rojo** hay que rectificar el procedimiento completo de la transacción para verificar que información dejamos de colocar.

Figura N° 8.3: Verificación de materiales y repuestos en el sistema

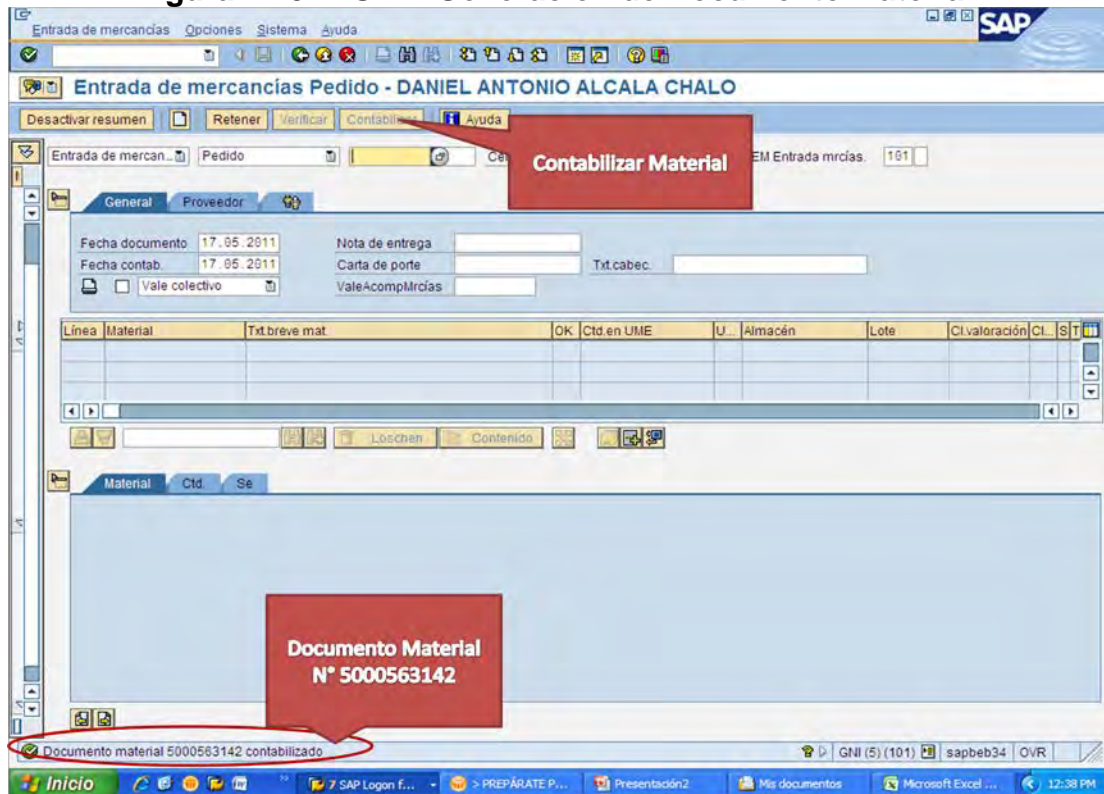
The screenshot displays the SAP 'Entrada de mercancías' (Goods Receipt) interface for purchase order 4506632651. The 'General' tab is active, showing document details like 'Fecha documento' (16.05.2011) and 'Proveedor' (LOGISTICA J & D C A). Below this is a table of materials with columns for 'Línea', 'Stat', 'Material', 'Txt breve mat', 'OK', 'Ctd.en UME', 'U.', 'Almacén', 'Lote', 'Cl.valoración', and 'Cl.'. The 'Stat' column for both material lines (1 and 2) is highlighted in green, indicating a correct status. A red circle highlights the 'Stat' column header. At the bottom, a red box contains the message 'Documento es correcto', with a red arrow pointing to it. The status bar at the bottom left shows 'Documento es O.K.'.

Línea	Stat	Material	Txt breve mat	OK	Ctd.en UME	U.	Almacén	Lote	Cl.valoración	Cl.
1	CO	12140961	CONTACTO AUXILIAR LA1-DN22 2A 2C TE	<input checked="" type="checkbox"/>	6		PZA Repuestos			10
2	CO	12002730	ELEMENTO CONTACTO 240V 10A NA ZB2-BE101	<input checked="" type="checkbox"/>	5		PZA Repuestos			10

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

En la Figura 8.3, valida el estatus del material, colocandose en color verde al momento de verificar la transacción, automáticamente el documento es correcto y se procede a la contabilización del material.

Figura N° 8.4: SAP. Generación de Documento Material



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 8.4, Para generar el documento material es importante que el documento sea **OK**, y luego contabilizar el mismo, al momento de presionar el link de **contabilizar** hasta que se genera el documento material bajo un número de **5000563142** para este caso, este número debe ser asentado en la factura original para tener conocimiento de que ese material fue procesado y que existe evidencia de que se encuentra contabilizado y el resumen stock esta actualizado en tiempo real.

Al momento de realizarte este aumento bien sea de los inventarios o del gasto para el cual le haya sido cargada la cuenta y el centro de costo se originarían los siguientes asientos:

Figura N° 8.4 Aumento del gasto

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
	5000000010	Gasto <u>Partida Incurrida</u>	XXX	
		Cuenta recepción sin factura		XXX

Figura 8.4: esta operación es con la finalidad de aumentar el gasto y darle entrada al material en la compañía.

Otra situación ocurre con el aumento de los inventarios:

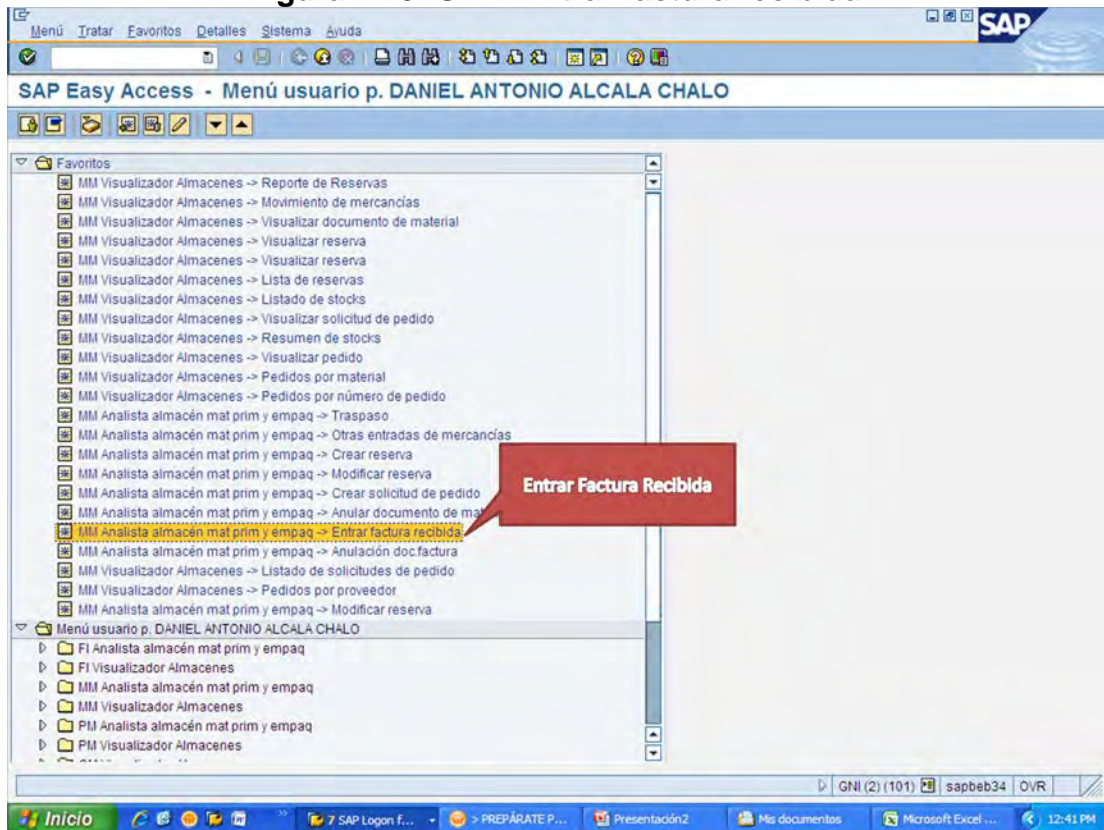
Figura N° 8.5 Asiento de aumento del inventario

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
	1220200010	Inventario de Repuestos	XXX	
		Cuenta recepción sin factura		XXX

Figura N° 8.5: Esta operación se realiza para aumentar el resumen de stock, en el almacén siempre que sean materiales y repuestos codificados para la actividad de producción considerados como costos inventariables. La Norma Internacional de Contabilidad N° 2 (2007) afirma que: *“Forman parte de los materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios” (P.11)*

Una vez que se procede a darle entrada a la mercancía en el sistema, seguidamente hay que verificar la factura recibida ingresando en el menú SAP, en el modulo de entrar factura recibida transacción (MIRO)

Figura N° 9: SAP. Entrar factura recibida



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura N°9, se muestra la transacción (*Analista de almacén materia prima y empaque, Entrar factura recibida*) para acceder a procesar la factura, teniendo en consideración esta operación de tipo financiero, es indispensable para poder agilizar el pago a los diferentes proveedores que suministran de materiales y repuestos tanto al almacén como a la planta en general, tomando en cuenta el siguiente procedimiento:

Figura N° 9.1: SAP. Entrar factura recibida

The screenshot displays the SAP 'Añadir factura recibida' (Add received invoice) screen for 'Sociedad 0700'. The 'Dat.básic.' tab is active, showing the following fields:

- Fecha factura: 16.05.2011
- Fecha contab.: 17.05.2011
- Importe: 1.476,16
- Impte. impuesto: 0,00
- Referencia: 012429
- Calc. impuestos:
- B1 (IVA sobre Compras):
- Referencia a pedido: [Empty]

The 'Referencia a pedido' field is highlighted with a red circle. The 'Referencia a pedido' field is highlighted with a red circle. The 'Referencia a pedido' field is highlighted with a red circle.

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 9.1: Con la factura original y verificando que cumpla con los requerimientos establecidos en la providencia administrativa N° 0257 relativa a el proceso de facturación, norma autorizada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), se procede a añadir la factura recibida rellenando los siguientes ítems:

- *Fecha de factura:* viene dada por la fecha de emisión de la factura original recibida que se va a procesar.
- *Fecha de contabilización:* significa la fecha exacta actual en la cual se esta procesando el documento.
- *Referencia:* en esta referencia debe colocarse el número de la factura sin error, cabe destacar que este número de la factura es el mismo

número el cual se colocará en el ítem nota de entrega el cual se rellena al momento de proceder a ingresar el material o repuesto al sistema en la transacción Movimiento de mercancías (MIGO).

- *Importe*: el importe debe estar definido por la cantidad total que expresa la factura a pagar incluyendo el IVA en tal caso.
- *Calculo de impuesto*: en este, se debe elegir la opción correcta para realizar la discriminación eficiente del procesamiento de la factura en materia de Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- *Pedido/Plan entregas*: se coloca el número de pedido u orden de compra, para poder validar los materiales y repuestos que fueron facturados.

Figura N° 9.2: SAP. Entrar factura recibida

Documento de factura Tratar Pasar a Sistema Ayuda

Añadir factura recibida: Sociedad 0700

Estr.pedido activa Pool trabajo on Retener Simular Mensajes Ayuda

Actividad: Factura Saldo: 0,00

Fecha base: 17.05.2011

Vence el: 17.05.2011

DPP

Vía pago Supl.vía pago Bloq.pago Autorizado el pa...

Refact. Bco.col. Banco propio Refer.pago

Posici.	Importe	Cantidad	U...	Pedido	Posi.	Doc. aprovision.	Txt. pedido

Posición: Conc.búsq. Posiciones

GNI (2) (101) sapbeb34 OVR

Inicio SAP Logon f... PREPARATE P... Presentación2 Mis documentos Microsoft Excel... 12:43 PM

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 9.2, Se muestra el icono de *Pago*, renglón importante para únicamente colocar la información relacionado con la **Fecha base**, en la fecha base se coloca la fecha de recepción de la factura en el almacén de Planta Monagas, este es un icono bastante importante, puesto que en la fecha base el sistema comienza a contar los días para proceder a realizar efectivo el pago, de conformidad con las condiciones y plazos de pagos que se hayan establecidos al momento de generarse la orden la compra.

Figura N° 9.3: SAP. Entrar factura recibida

The screenshot displays the SAP 'Añadir factura recibida' (Add received invoice) screen for 'Sociedad 0700'. The 'Detalle' (Details) tab is selected, showing various fields for invoice entry. The 'Fe recep fact' (Invoice receipt date) is set to 17.05.2011, 'Emisor fact' (Invoice number) is 47163, 'División' (Division) is 0716, and 'Libro mayor' (General ledger) is 2130100000. The 'Texto cabecera' (Header text) is APC PLANTA MONAGAS. A table below shows two positions with quantities and amounts. The 'CC Saldo' (Balance) field is highlighted with a red circle.

Posic.	Importe	Cantidad	U.	Pedido	Posi.	Loc. aprovision.	Materiales
1	1.060,00		6 PZA	4506632651	10		CONTAC
2	250,00		5 PZA	4506632651	20		ELEME

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 9.3, En el icono de DETALLE se especifican demás formalidades con las que cumple la factura, que corresponden ser procesados en el

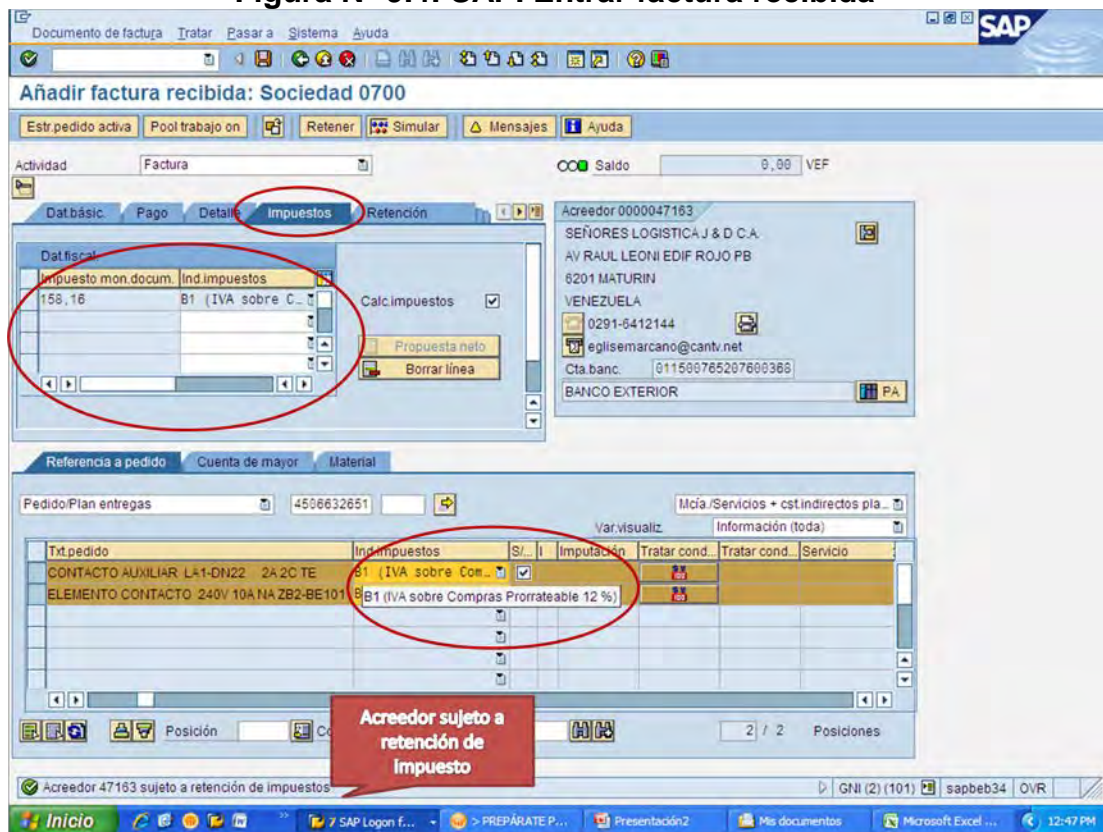
Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamiento de datos (SAP), detalle que deben contener:

- a) *Fecha de recepción de la factura:* ítem que especifica el día, mes y año que se esta recibiendo la factura en el almacén de planta Monagas, es de acotar, que la fecha de recepción de factura debe coincidir con la fecha base del icono de pago.
- b) *Asignación:* en la asignación se colocará el número de control de la factura en caso de poseer, en caso de no tener se coloca N/A.
- c) *Texto cabecera:* en texto de cabecera solo se coloca la razón social de la planta, en el caso que compete APC Planta Monagas.
- d) *División:* significa la división para la cual se encuentra adscrito el almacén de planta Monagas, la división es 0716 Almacén de materiales y repuestos Planta Monagas, C.A.

El saldo de la factura debe estar en color verde y sin diferencias de precios, esto mide la relación eficaz entre los precios cotizados en la orden de compra y los precios facturados de las mercancías.

En caso de que se genere un saldo rojo (diferencia de precios), hay que comparar la orden de compra con la factura para localizar el error si es de cantidad o precio, porque suele suceder que el precio el cual cotizan en la orden de compra esta por debajo del precio facturado, lo cual genera retardos a la hora de procesar los documentos materiales debido a que existen incongruencias y cruses en la información lo cual por ende imposibilita la generación del pago al cliente en los lapsos establecidos en la factura.

Figura N° 9.4: SAP. Entrar factura recibida



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

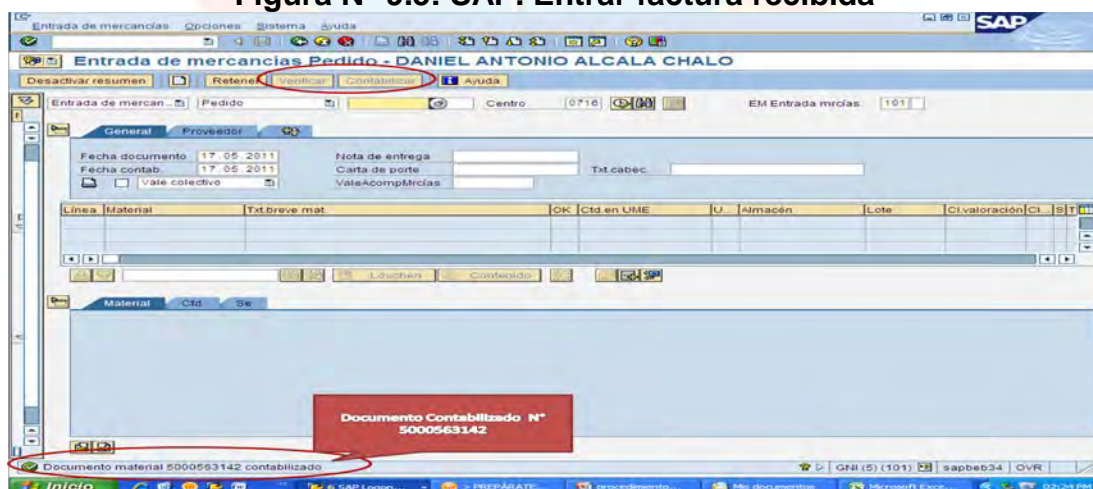
Figura 9.4, El icono de impuesto, representa el cálculo del respectivo impuesto causado entendiéndose Impuesto al Valor Agregado (IVA), acá se demuestra que las bases imponibles las cuales son colocadas en la orden de compra tienen que ser de acuerdo al subtotal el cual se muestra en la factura, para que al momento de colocar el ítem de **B1** que significa IVA sobre compras prorratableables 12% (valor de alícuota actual) para planta Monagas, no arroje un saldo diferencial por motivos de cálculo de impuesto, aquí radica lo importante de la orden de compra se encuentre correcta y concuerde con los subtotales de los documentos.

Cabe destacar, que las opciones de los ítems para los cálculos del IVA, pueden ser otros dependiendo de los artículos los cuales se adquieran, porque bien se sabe que la empresa estudiada pertenece al sector agroindustrial, por ende existen productos de acuerdo a la Ley de Impuesto al Valor Agregado (IVA), que se encuentran no sujetos por lo general todos aquellos los cuales van destinados hacia un destino agropecuario, como lo describe el artículo 16 en el numeral 4 relativo a la sujeción de los fondos de ahorro, de pensión, cooperativas, bolsas agrícolas etc., la Ley del IVA la cual contempla que:

(...) las bolsa de valores y las entidades de ahorro y préstamo, las bolsas agrícolas, así como la comisión que los puestos de bolsas agrícolas cobren a sus clientes por el servicios prestado por la compra de productos y títulos de origen o destino agropecuario (P.12).

En estos casos el ítem que utiliza el sistema SAP, se denomina **EC** que significa cálculo sobre compras exentas, lo cual no acarrea ningún tipo de quantum en materia tributaria.

Figura N° 9.5: SAP. Entrar factura recibida



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 9.5, Al verificar el icono de impuestos, que todo este correcto y en saldo color verde, sin que se muestre ningún tipo de diferencia se procede a contabilizar el documento y así se genera un documento de factura el cual deberá ser asentado en la factura como constancia de que efectivamente se proceso el documento y luego llevarse ese registro al libro interno de facturas para quedar constancia de ese procesamiento.

No obstante, cuando es procesada la factura en la transacción **MIRO**, registrando así los importes en bolívares, se pueden apreciar los siguientes asientos contables para la compañía:

Figura N° 9.6: Asiento del aumento de la cuenta por pagar proveedor y disminución de la cuenta recepción sin factura

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		Cuenta recepción sin factura	XXX	
	2100000025	Cuenta por pagar proveedor x		XXX

Figura N° 9.6: Esta operación se realiza para validar y registrar la factura en cuanto a los importes totales expresados en bolívares, los cuales se deben pagar a los proveedores a partir de la fecha base (Fecha de recepción de la factura).

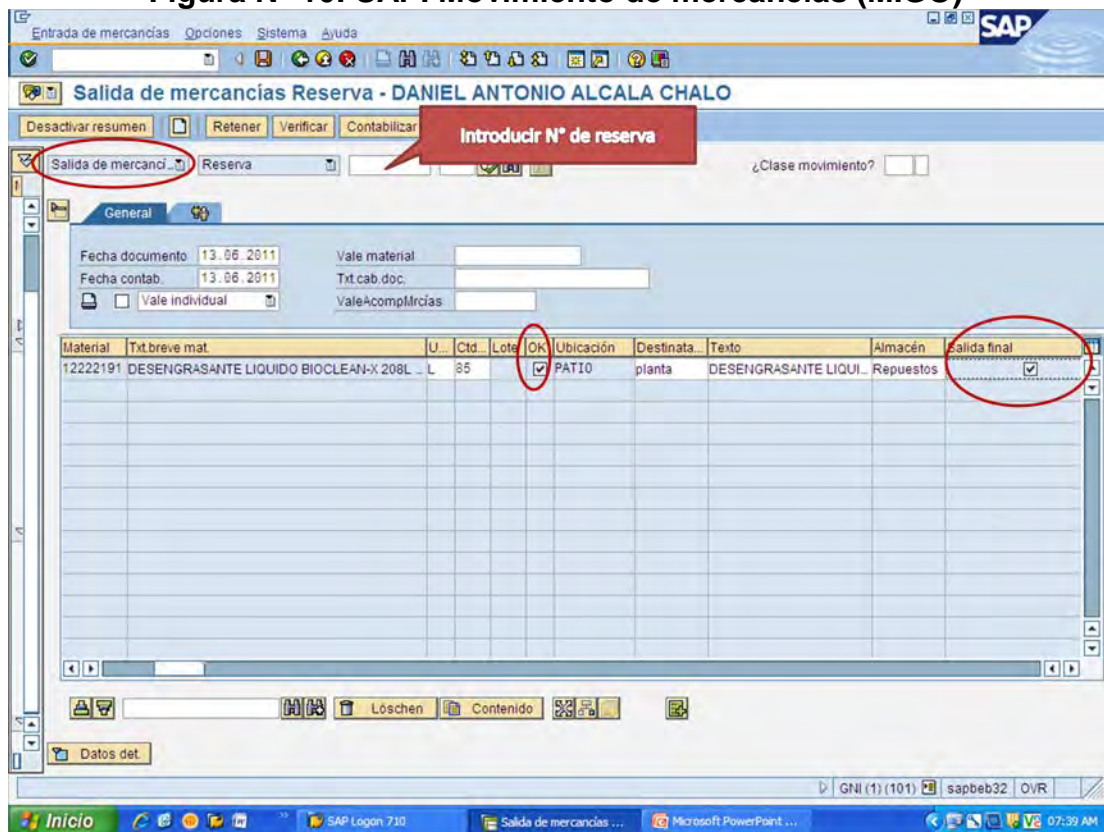
Por otra parte el proceso de salida de materiales y repuestos se realiza mediante órdenes de reservas o salidas de materiales a través de una transacción denominada **MB21** que significa crear reserva de materiales, cuyas reservas serán realizadas por las unidades departamentales que requieran el material y repuesto destinados para fines productivas dentro de la planta, almacén solo utiliza la transacción **MB21 ver ANEXO 2**, únicamente para generar reservas de materiales las cuales están a disposición del almacén y pueden ejercer un control sobre ellos, las reservas

únicamente van consignadas hacia materiales los cuales posean códigos de almacén, es decir que afectan el inventario del mismo, por ende es de vital importancia estas órdenes de salidas para así poder realizar las salidas y actualizar los inventarios a nivel sistema de forma eficiente.

Corresponde al almacén de materiales y repuestos llevar un control sobre sus inventarios tanto a nivel de SAP como a nivel de conteos físicos, puesto que al momento de la realización de las auditorias financieras las unidades las cuales se encuentran en el sistema deberán coincidir con las unidades en existencia física, todo esto con el objetivo de **lo** evitar diferencias significativas bien sean sobrantes o faltantes que afecten la contabilidad interna, a menos que exista una justificación firmada por el supervisor de almacén donde consten salidas manuales las cuales alteran los inventarios en SAP, salidas manuales las cuales se realizan cuando existen fallas eléctricas para no poder generar reservas de materiales, debido a que los repuestos son solicitados para hacer mantenimientos preventivos a las maquinas y no afectar el proceso productivo como tal. **Ver Anexo 2.1**

Para proceder a darle salida a los materiales y repuestos del almacén hay que posicionarse en el menú en la transacción de movimiento de mercancías (MIGO).

Figura N° 10: SAP. Movimiento de mercancías (MIGO)



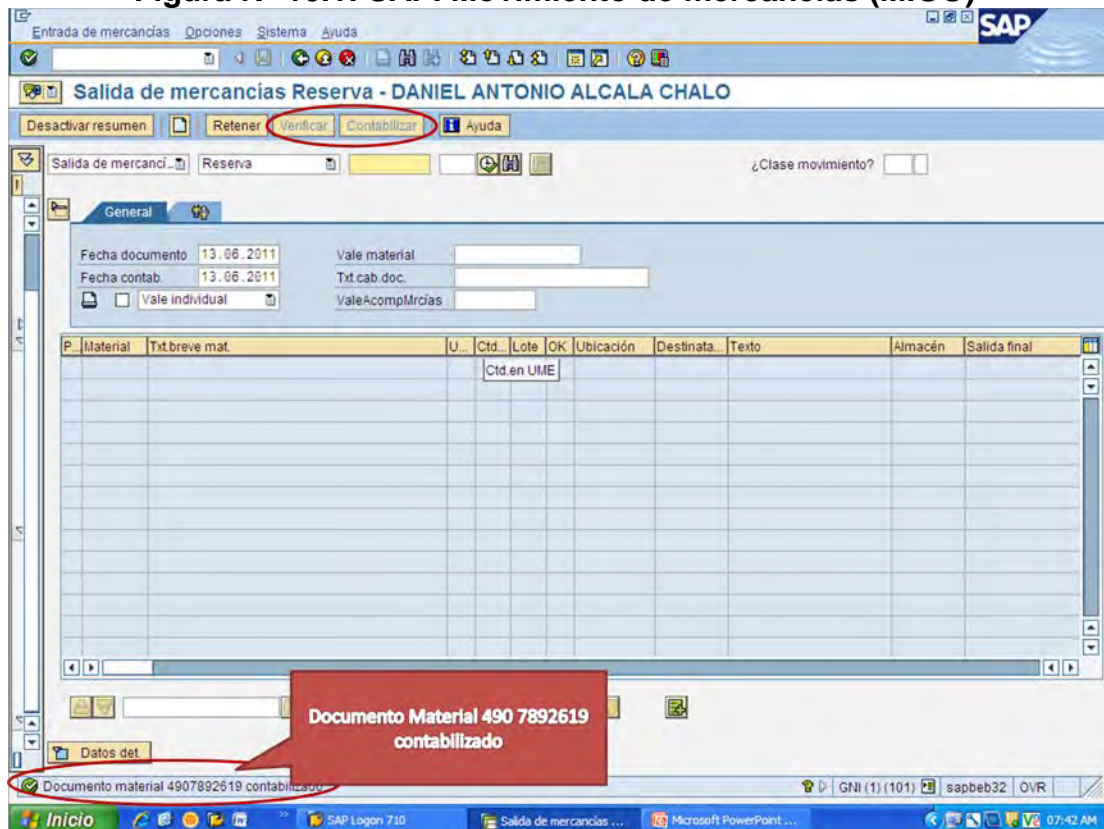
Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura N° 10: se muestra que se selecciona la opción de **salida de mercancías**, para así poder introducir el numero de la reserva (Ver anexo 2 y 2.1 Salida de reservas.)

Una vez introducido el numero de la reserva inmediatamente sale en pantalla el o los materiales que se desean sacar, el procedimiento consta en verificar las cantidades del producto y hacer clic en **OK**, también hay que verificar la imputación de la salida, ya que, estas irán directamente cargadas al centro de costos de la unidad solicitante, de igual forma se debe colocar el destinatario, es decir hacia quien va destinado el material describiendo el mismo y el número de almacén del cual esta saliendo es este caso el almacén de repuesto viene representado por el numero **0003** de los

almacenes de Alimentos Polar, por último se hace clic en salida final para así dar salida completa a la reserva.

Figura N° 10.1: SAP. Movimiento de mercancías (MIGO)



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 10.1, Luego de hacer clic en salida final, se presiona el link de verificar material y por ultimo se contabiliza, al momento de contabilizar se genera un documento material contabilizado que empieza con la denominación **490** que es el numero de salida de mercancías, cuyo documento deberá ser asentado en la hoja de reserva corresponde quedando constancia de que de efectivamente se realizo la salida del material y que se encuentra bajo el documento **490 7892619** como se muestra en la imagen de arriba, el documento de reserva entiéndase el papel físico que lleva el solicitante al almacén debe ser archivado en la carpeta del

mes de las reservas correspondientes, tales papeles deberán permanecer archivados por un lapso no menor de tres (3) años, todo esto para efectos de auditorías financieras.

Figura N° 10.2: Disminución de los inventarios

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
	5000000010	Gasto <u>Partida Incurrida</u>	XXX	
	1220200010	Inventario de repuestos		XXX

Figura 10.2: Asiento a través del cual se muestra la disminución de los inventarios, en este caso fue el de repuesto de código **1220200010**, pero también se puede disminuir el inventario de suministros con el código **1220200000**, apuntando a una cuenta de gasto respectivo dependiendo cual haya sido la cuenta mayor y el centro de costo a la cual fue cargado.

Al momento de procesar la factura y generar el documento material y el documento de factura, automáticamente el documento material aumenta los inventarios en el sistema SAP, incrementándose los movimientos en el resumen de stock.

No obstante, cuando se le da salida a las reservas de materiales el resumen de stock sufre movimientos por lo cual se actualiza, y se hace importante conocer los movimientos y fluctuaciones que han sufrido determinados materiales y repuesto.

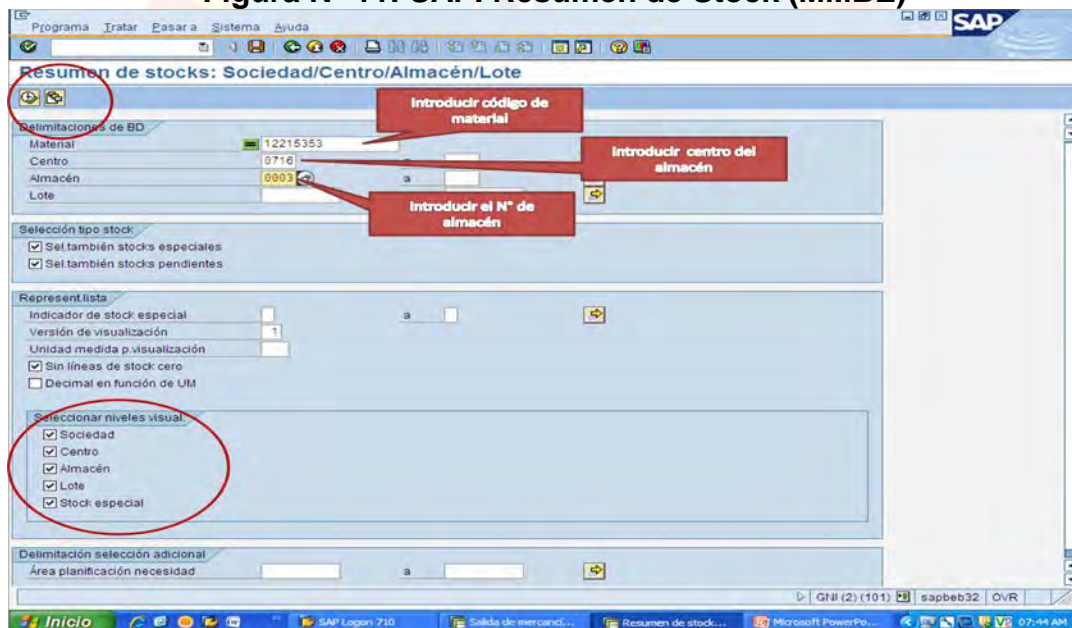
En la transacción denominada **MMBE**, a través de las siguientes pantallas se puede revisar este proceso para así poder corroborar que la información la cual se encuentra presente en resumen de stock deberá ser

igual a la existencia física de los materiales y repuestos los cuales se encuentran en el almacén de APC Planta Monagas, C.A.

En primera instancia hay que realizar que posicionarse en el menú principal del sistema y hacer clic en la transacción *Resumen de Stock (MMBE)*. Ver ANEXO 4

No obstante, para continuar con el proceso de visualización del Resumen de Stock, se deben realizar los siguientes procedimientos como se muestran a continuación:

Figura N° 11: SAP. Resumen de Stock (MMBE)



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 11: En ella se muestra el acceso al resumen de stock, donde se encuentran los siguientes ítems para introducir códigos internos y así poder visualizar las cantidades de las mercancías bien sean en unidades (UD), piezas (PZA), litros (Lts), para ello hay que introducir los siguientes ítems:

Material: en este ítem se debe introducir solo el código del material que se desea buscar, en dado caso que no se posea el código a mano se presiona la techa F4 para buscarlo por descripción de material.

Centro: este es el centro del almacén de planta Monagas, en este caso el centro que corresponde es el centro **0716** para obtener información detallada del mismo, ya que sino colocamos este se obtendrá información global de todos los almacenes de Alimentos Polar, por esta razón radica lo importante de delimitar la unidad en estudio al centro **0716**

Almacén: el almacén en este caso es el **0003** que corresponde al almacén de Planta Monagas.

Una vez que se rellenan estos ítems, se aseguran los niveles de visualización y se procede a presionar el link ejecutar.

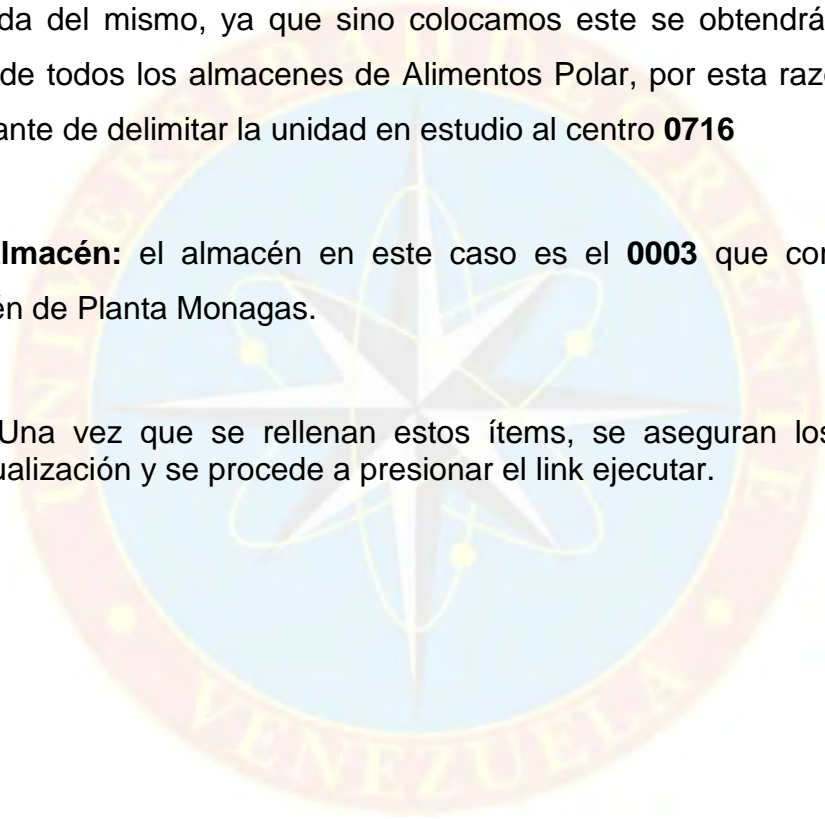


Figura N° 11.1: SAP. Resumen de stock (MMBE)

Selección

Material: 12215353 GUANTE CORTO REFORZADO CARNAZA PROD...
 Tp. material: HIBE Suministros
 Unidad medida: PAR Unidad medida base: PAR

Resumen de stocks

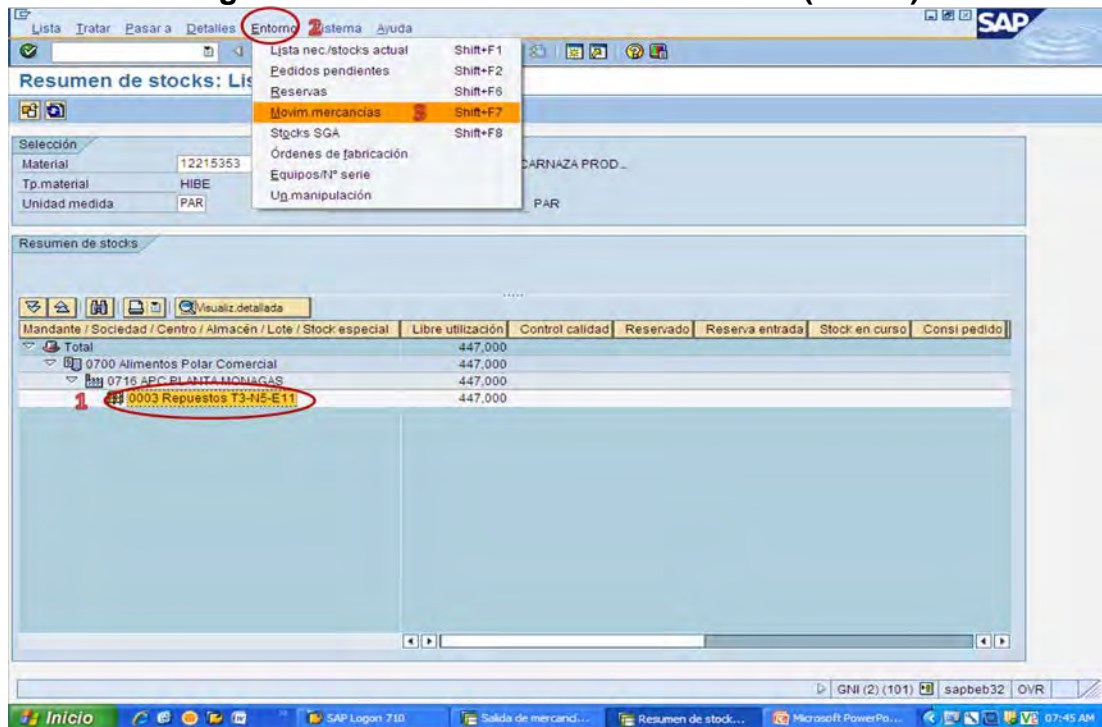
Mandante / Sociedad / Centro / Almacén / Lote / Stock especial	Libre utilización	Control calidad	Reservado	Reserva entrada	Stock en curso	Consi pedido
Total	447.000					
0700 Alimentos Polar Comercial	447.000					
0716 APC PLANTA MONAGAS	447.000					
0003 Repuestos T3-N5-E11	447.000					

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura N° 11.1: Al ejecutar, se abre el material, mostrando sus principales características entre ellas la ubicación en el almacén y su libre utilización o stock en curso que es más que la cantidad que debería estar en conteo físico en el almacén, aquí radica lo importante de estar pendiente de las cantidades las cuales suministra SAP al momento de actualizar los inventarios, ya que las mismas deberán coincidir con la existencia física y así evitar diferencias.

No obstante, para obtener certeza razonable sobre los inventarios en cuanto al movimiento de las mercancías, se pueden visualizar los movimientos y así tener certeza razonable de que las cantidades las cuales expresa el sistema son las correctas entonces se procede a revisar el movimiento de las mercancías.

Figura N° 11.2: SAP. Resumen de Stock (MMBE)



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura N° 11.2, Para revisar los movimientos tanto de entrada de material como de salidas:

1. Primero (1) es hacer clic en la *ubicación T3-N5-E11* del material, seguidamente en la barra de tareas de presiona en
2. Segundo (2) link *entorno* y se hace hincapié en,
3. Tercero (3) *movimiento de mercancías*.

Figura N° 11.3: SAP. Resumen de Stock (MMBE)

Material	Texto breve de material	Ce.	Nombre 1
Alt. Clv. E Doc. mat.	Pos Fe. contab.	Ctd.en UM	entrada UME
12215353	GUANTE CORTO REFORZADO CARNAZA PRODUCCIO	0716	APC PLANTA MONAGAS
0003 201	4907614894	1	10.06.2011 24- PAR
0003 261	4907614834	1	10.06.2011 12- PAR
0003 201	4907727662	1	09.06.2011 12- PAR
0003 201	4907664422	1	08.06.2011 18- PAR
0003 201	4907675450	1	08.06.2011 9- PAR
0003 201	4907664246	1	08.06.2011 16- PAR
0003 201	4907664126	1	08.06.2011 19- PAR
0003 201	4907664869	1	08.06.2011 63- PAR
0003 201	4907664467	1	08.06.2011 15- PAR
0003 201	4907664337	1	08.06.2011 25- PAR
0003 201	4907618701	6	07.06.2011 24- PAR
0003 201	4907375506	1	02.06.2011 24- PAR
0003 201	4907375619	1	02.06.2011 26- PAR
0003 201	4907376030	1	02.06.2011 18- PAR
0003 201	4907375620	1	02.06.2011 17- PAR
0003 201	4907375963	1	02.06.2011 20- PAR
0003 201	4907375923	1	02.06.2011 28- PAR
0003 201	4907276961	1	31.05.2011 2- PAR
0003 201	4907249776	1	31.05.2011 9- PAR
0003 201	4906974976	1	25.05.2011 12- PAR
0003 201	4906974201	3	25.05.2011 36- PAR
0003 201	4906957686	1	25.05.2011 7- PAR
0003 201	4906836542	1	23.05.2011 15- PAR
0003 201	4906834624	1	23.05.2011 3- PAR
0003 201	4906836429	1	23.05.2011 22- PAR
0003 201	4906836315	1	23.05.2011 18- PAR
0003 201	4906840064	1	23.05.2011 46- PAR
0003 201	4906839509	1	23.05.2011 25- PAR
0003 201	4906839645	1	23.05.2011 12- PAR
0003 201	4906839442	1	23.05.2011 19- PAR
0003 201	4906866534	1	17.05.2011 6- PAR
0003 201	4906365563	1	13.05.2011 18- PAR

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 11.3, Al hacer clic en movimiento de mercancías como se muestra en la imagen de resumen de stock, se pueden visualizar todas las salidas y entradas que sufrió este material, el cual es el 12-215-353 descripción: Guante de carnaza corto reforzado para producción. Donde se evidencian los documentos materiales de salidas lo cual justifica la existencia en resumen de stock del material bajos documentos **490 (0000000)**.

Es de vital importancia para el almacén mantener en concordancia la información que arroja SAP con el conteo físico, para que así los indicadores de gestión repunten y no ocurran deficiencia en el control de inventarios, que

al momento de la realización de auditorías de cumplimiento y financieras, se pueda evitar conseguir desviaciones poco justificables que sustenten diferencias las cuales llegasen a presentarse.

No obstante, todo el procedimiento para revisar la actualización de inventarios en el sistema SAP, tiene su incidencia en la cuenta de Inventarios, haciendo mención a que existen dos tipos de cuentas para contabilizar los inventarios, tales cuentas son la de **inventario de suministros 1220200000** e **inventario de repuestos 1220200010**.

Figura N° 11.4: SAP. Listado de Valores de Stock: Representación de saldos

Saldo al	Soc.	Cta. mayor	AVa	Material	Texto breve de material	Stock total	UMB	Valor total	Mon	PrMedioVar	Cl. valor
10/2011	0700	1220200000	57	12215353	CUANTE CORTO REFORZADO CARNAZA PRODUCCIO	2.030	PAR	46.362,79	VEF	22,84	
*						2.030	PAR	46.362,79	VEF		

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 11.4: En la transacción listado de valores de stocks: representación de saldos, se puede visualizar la cuenta de mayor de inventario de suministros tal cuenta es la **1220200000**, acompañado del material **12215353** con la descripción breve del mismo, al igual que el stock total, es decir, la cantidad existente en almacén con su valor total en bolívares, y el promedio de costo unitario que el sistema automáticamente arroja, ese costo promediado resulta de la incorporación de las materiales en el almacén aumentando los inventarios en la transacción movimiento de mercancías y verificando la factura en la transacción añadir factura recibida.

Figura N° 11.5: SAP. Visualización de Saldos cuentas de mayor

Visualización de saldos: Cuentas de mayor

Moneda del documento Moneda del documento Moneda del documento División

Número de cuenta: 1220200010 INVT. REPUESTOS

Sociedad: 0700 Alimentos Polar Comercial

División: 0716 APC - PLANTA MONAGAS

Ejercicio: 2011

Documentos (todos) en moneda: * Moneda de visualización: VEF

Mes	Período	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre de ...	Arrastre de ...				2.669.920,95
Octubre	1	145.922,73	88.846,76	57.075,97	2.666.996,92
Noviembre	2	119.090,50	156.205,85	37.115,35-	2.629.881,57
Diciembre	3	153.560,95	121.958,73	31.602,22	2.661.483,79
Enero	4	130.237,91	171.101,02	40.863,11-	2.620.620,68
Febrero	5	341.359,77	259.452,84	81.906,93	2.702.527,61
Marzo	6	213.214,71	161.316,08	51.898,63	2.754.426,24
Abril	7	158.067,28	231.932,71	73.865,43-	2.680.560,81
Mayo	8	242.220,58	281.879,94	39.659,36-	2.640.901,45
Junio	9	305.360,97	125.216,36	180.144,61	2.821.046,06
Julio	10	45.057,69	7.152,25	37.905,44	2.858.951,50
Agosto	11				2.858.951,50
Septiembre	12				2.858.951,50
13	13				2.858.951,50
14	14				2.858.951,50
15	15				2.858.951,50
16	16				2.858.951,50
Total	Total	1.854.093,09	1.605.062,54	249.030,55	2.858.951,50

SAP

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas

Figura 11.5, Finalmente se puede visualizar los saldos de los movimientos para el periodo 2011 que ha tenido la cuenta inventario de repuestos 1220200010, siendo una cuenta de inventarios por su naturaleza aumenta por el DEBE y disminuye por el HABER, tomando en consideración los movimientos mensuales de los repuestos en el ejercicio fiscal comprendido desde el 01 de octubre del año 2010 hasta el 30 de septiembre del año 2011.

2.3 PÉRDIDA DE VALOR DE LOS REPUESTOS, POR OBSOLESCENCIA EN LA UNIDAD ESTUDIADA Y QUE INCIDENCIA PODRÍA LLEGAR A OCASIONAR, DESDE EL PUNTO DE VISTA DE ESPACIO, GASTO Y PRODUCTIVIDAD

Al referir pérdida de valor por obsolescencia, se esta haciendo hincapié en desuso de máquinas, equipos y tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidos en el mercado.

En Alimentos Polar Comercial, C.A, existen tratamientos para catalogar a un determinado material como obsoleto, por lo general debido al crecimiento tecnológico y las necesidades de expansión que requiera una planta como tal, al igual que por el tipo de rotación que tengan los inventarios en un tiempo determinado dentro de sus almacenes, actualmente nos encontramos frente a una paradoja cuyas consecuencias son aún difíciles de cuantificar; en efecto, cuando por un lado se dispone de la capacidad tecnológica de fabricar productos de calidad, nos encontramos en la *necesidad* de adaptarnos al cambio permanente de las tecnologías.

Ello conlleva la continua sustitución de equipos que por carecer con frecuencia de mercados de segunda mano genera ingentes cantidades de residuos, con la problemática medioambiental que ello supone.

La respuesta a esta problemática ha sido variada; El fenómeno de la obsolescencia, aunque parezca algo que escapa a simple vista, pues este acarrea gastos una organización, gastos desde el punto de vista de espacio y productividad.

En APC Planta Monagas, C.A, se encuentra el almacén de materiales y repuestos; por directrices emanadas por la gerencia territorial de servicios compartidos, conjuntamente con el departamento de mantenimiento se necesita llevar un control del Stock de materiales y repuestos que por su poca rotación deberán considerarse como obsoletos, partiendo del principio de necesidades tecnológicas, recuperación de espacio físico y recuperación del costo.

El departamento de mantenimiento conjuntamente con el almacén, deberán notificar cuales son los materiales y repuestos que tienen poca rotación o movimiento que deberán desincorporarse de Planta Monagas.

Copiando esta información a los jefes territoriales para crear las provisiones pertinentes, en pro de controlar los gastos que esto podría llegar a ocasionar, ya que, la acumulación de materiales de consideración obsoletos, ocupa un espacio innecesario dentro del almacén, pudiendo ser sustituido por otro material o repuesto que pueda servir de uso para el proceso productivo y ese costo en el cual se incurre sea el prudente hacia la consecución de la producción.

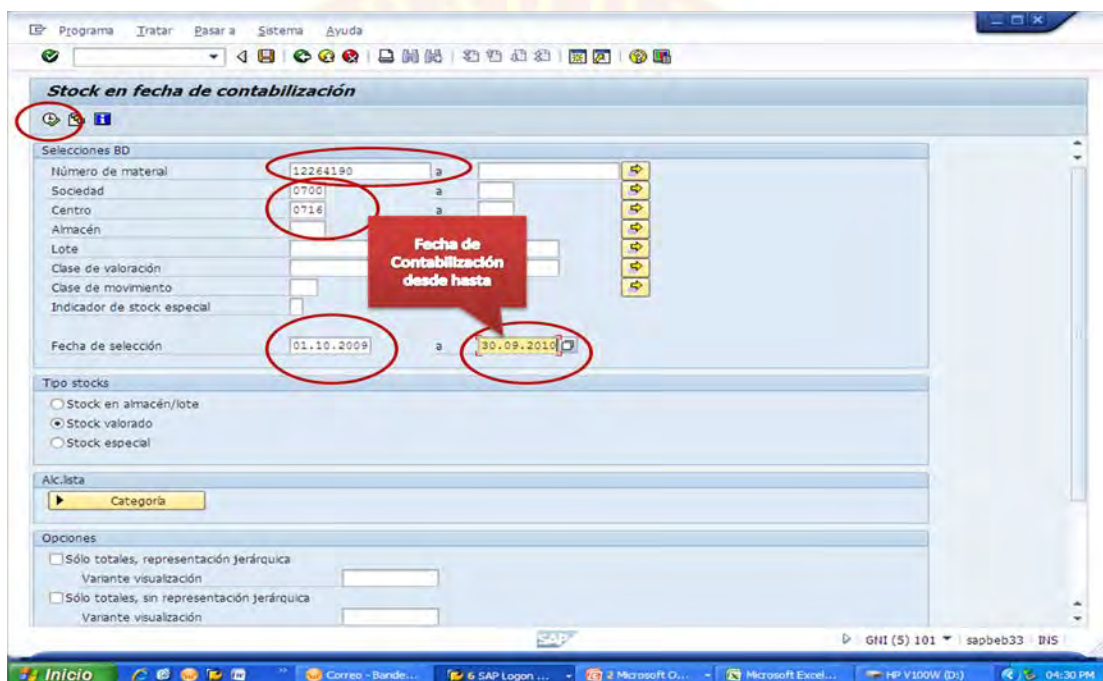
No obstante, el costo en el cual se incurre para adquirir un determinado material, siendo este el sacrificio económico el cual realiza la empresa para contribuir hacia la generación de sus productos, deberá prevalecer en todo momento este principio, puesto que el costo deberá generar más adelante los beneficios económicos los cuales persigue la organización.

Los costos de los inventarios según la Norma Internacional N° 2 (2007) ahonda que: *“Todos los costos derivados de su adquisición y transformación,*

así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales” (P.10)

Para verificar el movimiento de los materiales a nivel de sistemas de inventario – costos, se debe acceder a la transacción MB5B como se muestra a continuación:

Figura N° 12: SAP. Transacción MB5B



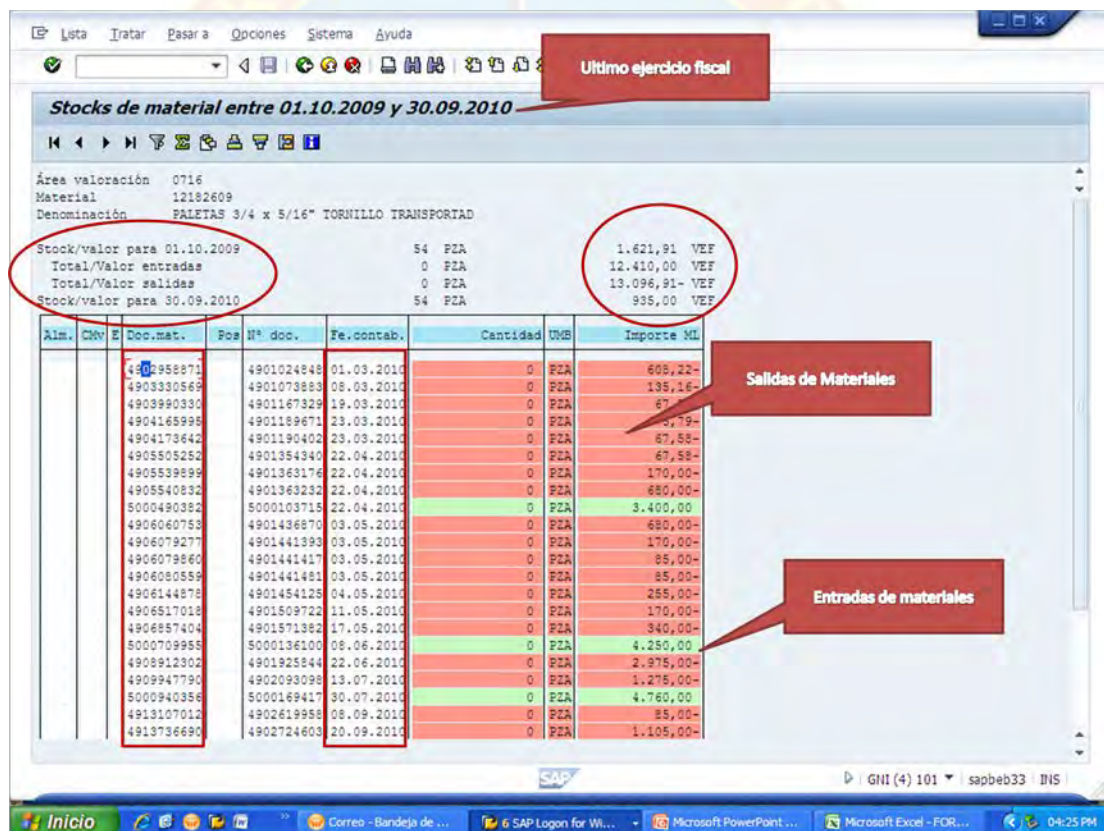
Fuente: Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura N° 12: para evaluar y medir el movimiento de los inventarios que llegase a presentar un determinado material/ repuesto, en el sistema y así constatar que ciertamente el mismo tiene la cualidad de obsolescencia o lento movimiento a través de la transacción MB5B , en vista de esto y por necesidad de la entidad, se deberá desincorporar el mismo, generando una transferencia de materiales, hacia la planta receptora de todo esto, para

crear reservas de repuestos dispuesto a coadyuvar con las necesidades de producción de otras plantas y también para recuperar costos los cuales irán dirigidos al negocio en general.

En consecuencia para catalogar a un repuesto como obsoleto, se debe tomar en consideración su movimiento mediante la transacción MB5B de la siguiente manera:

Figura N° 12.1: SAP. Transacción MB5B



Ultimo ejercicio fiscal

Stocks de material entre 01.10.2009 y 30.09.2010

Área valoración: 0716
Material: 12182609
Denominación: PALETAS 3/4 x 5/16" TORNILLO TRANSPORTAD

Stock/valor para 01.10.2009	54 PZA	1.621,91 VEF
Total/Valor entradas	0 PZA	12.410,00 VEF
Total/Valor salidas	0 PZA	13.096,91- VEF
Stock/valor para 30.09.2010	54 PZA	936,00 VEF

Alm.	CMV	E	Doc.mat.	Pos	N° doc.	Fe.contab.	Cantidad	UMB	Importe ML
			4902958971		4901024848	01.03.2010	0	PZA	608,22-
			4903330569		4901073883	08.03.2010	0	PZA	135,16-
			4903990330		4901167329	19.03.2010	0	PZA	67,58-
			4904165998		4901189671	23.03.2010	0	PZA	67,58-
			4904173642		4901190402	23.03.2010	0	PZA	67,58-
			4905505252		4901354340	22.04.2010	0	PZA	67,58-
			4905539899		4901363176	22.04.2010	0	PZA	170,00-
			4905540832		4901363282	22.04.2010	0	PZA	680,00-
			5000490382		5000103715	22.04.2010	0	PZA	3.400,00
			4906060753		4901436870	03.05.2010	0	PZA	680,00-
			4906079277		4901441393	03.05.2010	0	PZA	170,00-
			4906079860		4901441417	03.05.2010	0	PZA	85,00-
			4906080559		4901441481	03.05.2010	0	PZA	85,00-
			4906144878		4901454126	04.05.2010	0	PZA	255,00-
			4906517018		4901509722	11.05.2010	0	PZA	170,00-
			4906857404		4901571382	17.05.2010	0	PZA	340,00-
			5000709958		5000136100	08.06.2010	0	PZA	4.250,00
			4908912302		4901925844	22.06.2010	0	PZA	2.975,00-
			4909947790		4902093098	13.07.2010	0	PZA	1.275,00-
			5000940356		5000169417	30.07.2010	0	PZA	4.760,00
			4913107012		4902619956	08.09.2010	0	PZA	85,00-
			4913736690		4902724603	20.09.2010	0	PZA	1.105,00-

Salidas de Materiales

Entradas de materiales

Fuente: Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 12.1, transacción MB5B se puede visualizar el movimiento que tuvo un repuesto de código material 12-182-609, donde se muestra el saldo inicial en piezas que son (54 pza.) con Bs.1.621,⁹¹ de costo, por lo general

se busca que entre el lapso comprendido durante el ejercicio económico hasta el cierre, se logre conservar el stock mínimo. Lo importante de esto es mostrar la cantidad de salidas que tiene un determinado material, para considerarlo como productivo o con movimiento lento, en este caso como se muestra en la imagen anterior se puede observar que el repuesto tuvo bastante movimiento durante el ejercicio, pudiéndose evidenciar los Documentos materiales (490)000000 con los importes de salidas arrojadas por el sistema, para al final dar a conocer un stock de valor de Bs. 935,⁰⁰ manteniendo el stock de 54 piezas, lo que da a entender que el mismo tuvo un movimiento considerable dentro de la actividad productiva, por tal razón no califica como un material/repuesto con lento movimiento.

Figura N° 12.2: SAP. Transacción MB5B

Alm.	CMV	E	Doc.mat.	Pos	N° doc.	Fe.contab.	Cantidad	UMB	Importe ML
			5000201228		5000070857	17.02.2011	0	PZA	6.875,00
			4902648110		4901283651	23.02.2011	0	PZA	6.875,00-
0003	101		5000767506	1	5000150710	01.07.2011	1	PZA	6.875,00

Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Figura 12.2, de la transacción MB5B, se muestra un repuesto, que durante el último ejercicio económico, ha demostrado un lento movimiento es más, se puede justificar a través de las salidas de materiales que ha tenido ya que su entrada inicial fue de Bs.13.750,⁰⁰ el 17 de febrero del año 2011

bajo documento material 5000070857, esa ha sido la única entrada registrada en el último periodo, pero tuvo una salida el 23 de Febrero del año 2011 bajo documento de salida de material 490128365. El repuesto muestra un lento movimiento pero, para que se considere como de lento movimiento tiene que tener autorización por parte del departamento de mantenimiento, para saber si desincorporar el mismo o no; puesto que quizás sea un repuesto cable que eventualmente requiere una requisición para mantener el stock y así poder afrontar los mantenimientos esporádicos.

La pérdida de valor de los repuestos considerados como obsoletos permite también la realización de transferencias de materiales entre plantas como se mencionó anteriormente, ya que si el material no registra movimientos de inventarios en Planta Monagas, se permite la realización de transferencias hacia plantas las cuales se vean en la necesidad de requerir determinados materiales que dentro de su proceso productivo sean necesarios, haciendo mención que hay repuestos que no muestran un movimiento constante por considerarse claves, es decir, que si el movimiento se deriva de mantenimientos ocasionales en determinados períodos de tiempo.

Existe un almacén receptor de los materiales obsoletos, donde se encuentran los especialistas para hacer las provisiones necesarias que se requieran y poder dar entrada a los materiales que son desincorporados de las demás plantas a nivel nacional, todo esto con el fin de evitar de enviar estos repuestos a una cuenta de gastos y evitar este tipo de perdidas. Pero como la necesidad de innovación y crecimiento tecnológico va primero, al momento de desincorporar un determinado material del almacén por obsolescencia, lo ideal en primera instancia es recuperar el costo incurrido, aumentando así los ingresos del negocio en general, para destinar recursos

de acuerdo a necesidades reales para adquirir nuevos materiales los cuales se adapten las metas de crecimiento que busca la compañía.

Al desincorporar, se recupera un espacio en los estantes de almacén permitiendo de esta forma incorporar materiales y repuestos, y así ahorrar gastos de alquiler en almacenes externos, motivado hacia coadyuvar al eficiente funcionamiento del proceso productivo.

2.4 ANALISIS DE LA MATRIZ DE FORTALEZAS, LIMITACIONES, OPORTUNIDADES Y AMENAZAS (FLOA), PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EXISTENTE EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y REPUESTOS DE APC PLANTA MONAGAS, C.A

El análisis del sistema de control interno para el almacén de APC Planta Monagas, se puede evaluar a través de una matriz de fortalezas, limitaciones, oportunidades y amenazas (FLOA), para poder diagnosticar la veracidad de los procedimientos los cuales son llevados a cabo dentro de la unidad en estudio, verificando factores internos y externos para así medir el alcance de los procesos llevados a cabo en la unidad en estudio.

Se puede acotar que también es conocido como Matriz ó Análisis “DOFA” o también llamado en algunos países “FODA”, o en inglés SWOT, es una metodología de estudio de la situación competitiva de una empresa en su mercado (situación externa) y de las características internas (situación interna) de la misma, a efectos de determinar sus Limitaciones, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. La situación interna se compone de dos factores controlables: fortalezas y debilidades, mientras que la situación externa se compone de dos factores no controlables: oportunidades y amenazas.

Al respecto Sergio Hernández Rodríguez (2006) definen la Matriz FLOA como:

La matriz FLOA, es una herramienta de análisis estratégico, la cual permite realizar un análisis de los elementos internos y externos de una organización. Con el fin de ubicar las máximas oportunidades y fortalezas de la empresa, o las debilidades y las amenazas (P.326)

En Alimentos Polar Comercial es considerada como herramienta estratégica por excelencia más utilizada para conocer la situación real en que se encuentra la organización. El objetivo del análisis es determinar las ventajas competitivas de la empresa bajo análisis y la estrategia genérica a emplear por la misma que más le convenga en función de sus características propias y de las del mercado en que se mueve.

Por tal motivo, hay que realizar diferentes tipos de análisis para poder determinar las estrategias, dichos análisis van destinado hacia factores externos, por lo cual en las organizaciones no existe ni puede existir fuera de un ambiente, fuera de ese entorno que le rodea; así que el análisis externo permite fijar las oportunidades y amenazas que el contexto puede presentarle a una organización.

El proceso para determinar esas oportunidades o amenazas se puede realizar de la siguiente manera: Estableciendo los principales hechos o eventos del ambiente que tiene o podrían tener alguna relación con la organización, los cuales pueden ser de carácter político, legal, económico, social, tecnológico, entre otros externos.

Cabe destacar que las oportunidades vienen dadas por situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que, una vez identificadas, pueden ser aprovechadas. Por lo general las oportunidades estarán integradas por lo que se podría enfrentar la empresa en cuanto a opciones de mercado, las innovaciones tecnológicas, los cambios y las normativas legales – políticas, las oportunidades tendrían que afrontarse con mucho cuidado puesto las situaciones externas por la economía tan cambiante a la cual se enfrenta el país.

Las amenazas, por lo general son situaciones negativas externas al programa o proyectos de la empresa y la unidad estudiada, que pueden atentar contra ésta, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla. Las amenazas son los obstáculos, los competidores, recursos los cuales impidan el correcto funcionamiento de los procedimientos.

Por otra parte, existen elementos internos los cuales se deben analizar en la matriz FLOA, correspondiente a las fortalezas y limitaciones que estaría presentado en el Almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado, percepción de los consumidores, entre otros.

El análisis interno permite fijar las fortalezas y debilidades de la organización, realizando un estudio que permite conocer la cantidad y calidad de los recursos y procesos con que cuenta el ente. Dentro de las fortalezas se encierran las ventajas de la empresa, que hace a esta empresa mejor que a las otras, utilización de los costos.

Las Limitaciones se refieren, por el contrario, a todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que la empresa ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. También se pueden clasificar: Aspectos del Servicio que se brinda, Aspectos Financieros, Aspectos de Mercado, Aspectos Organizacionales, Aspectos de Control. Las limitaciones o debilidades son problemas internos que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

En base a las limitaciones, se debe saber qué tipo de estrategias implementar para saber evitar desviaciones y mejorar procesos con la finalidad de alcanzar el éxito en los diferentes proyectos los cuales se esté trazando la compañía.

En Alimentos Polar Comercial (APC) Planta Monagas, al analizar la matriz FLOA y determinar los elementos preponderantes de los factores internos podemos mencionar los siguientes:

2.4.1 Fortalezas

- a)** Equipo de trabajo joven, dinámico y proactivo
- b)** Capacidad de innovación y cambios continuos
- c)** Compromiso, calidad y responsabilidad sobre el trabajo realizado
- d)** Excelencia en atención a clientes
- e)** Resguardo y soporte de la información suministrada por el cliente
- f)** Sistema de aplicaciones y productos en procesamiento de datos (SAP)
- g)** Excelente plataforma tecnológica acorde con los sistemas instalados
- h)** Personal calificado para la realización de las actividades
- i)** Comunicación eficaz en el ambiente laboral

j) Condiciones ergonómicas adecuadas

2.4.2 Limitaciones

- a) Falta de personal suficiente para alcanzar los objetivos
- b) Falta de un ADT (Asignación de tareas)
- c) Poca organización de documentos y archivos
- d) Poca actualización en materia administrativa y contable para todos los departamentos de la dirección de finanzas y servicios compartidos.
- e) Falta de manuales de procedimientos
- f) Poca realización de conteo de inventarios físicos
- g) Alto tiempo de respuesta para procesar facturas de proveedores
- h) Falta de rapidez para procesar salidas de materiales y repuestos

Considerando los factores externos tenemos los siguientes:

2.4.3 Oportunidades

- a) Acceso a nuevas tendencias tecnológicas
- b) Generación de empleos
- c) Adquisición de materiales de la mejor calidad
- d) Fiscalización constante por parte de los organismos del Estado
- e) Análisis de evaluación de desempeño
- f) Acceso a actualización en materia administrativa y contable

2.4.4 Amenazas

- a) Competitividad de empresas en el mismo ramo
- b) Efectos inflacionarios para adquisición de mercancías
- c) Control cambiario
- d) Economía estancada, decadencia del producto interno bruto.

En análisis FLOA, se hace necesario contrarrestar factores internos y factores externos para poder aplicar estrategias encaminadas hacia las buenas prácticas en los procedimientos, hacia la consecución de los objetivos que persigue la organización. Al analizar las oportunidades con las fortalezas tenemos que crear unas estrategias ofensivas para:

- a) Generar mayor utilización del recurso tecnológico, para mejorar sus registros financieros, todo esto como medida de control para contribuir al eficiente funcionamiento de los registros y resguardo de la información, en la unidad la cual fue objeto de estudio.
- b) Orientar los servicios hacia la implementación de nuevas tendencias tecnológicas.
- c) Generar fuentes de empleo en el departamento, para contribuir al desarrollo completo de las actividades logrando que los indicadores de gestión sean idóneos.

Ahora es necesario confrontar las fortalezas con las amenazas para formular estrategias adaptativas las cuales pueden ser:

- a) Adaptar un presupuesto flexible para la adquisición de mercancías, adaptado a los efectos inflacionarios que se proyectan, motivado por el constante movimiento de las mercancías en el almacén de APC Planta Monagas.
- b) Brindar productos de excelente calidad para seguir siendo los primeros en el mercado, realizando las actividades que el sector estratégico ha ordenado.
- c) Aumentar la producción de materia prima nacional para evitar la importación y el estricto control cambiario.

Analizar las limitaciones que presenta la unidad en estudio con los factores externos se derivan estrategias propias para combatir

irregularidades presentes, que hay que tratar de disminuir al máximo. Por tal razón se origina la estrategia reactiva al contrarrestar las limitaciones con las oportunidades, en vista de esto se tiene que:

- a) Conformar un capital humano dispuesto a alcanzar las metas de la unidad departamental en aras de contribuir al logro de los objetivos.
- b) Construir el desarrollo de un plan de toma física de inventarios.
- c) Lograr procesar en tiempo record las facturas de los proveedores para agilizar los pagos.

Las limitaciones al ser contrarrestadas con las amenazas dan a formular unas estrategias defensivas para el correcto funcionamiento de los procesos, tales estrategias son:

- a) Incluir y formar al personal para desarrollar los objetivos propuestos.
- b) Proyectar la información gerencial para obtener un control de los procedimientos.
- c) Crear buena imagen tanto financiera como a nivel de procedimientos de la empresa, a través del procesamiento de los documentos (Facturas), para disminuir las cuentas por pagar en los lapsos establecidos y así continuar con el proceso de compra y mantenimiento del stock.

Seguidamente se puede apreciar mediante una matriz completa, las Fortalezas, Limitaciones, Oportunidades y Amenazas, que fueron objeto de estudio para la realización de estrategias que contribuyen a mejorar, el sistema de control interno implementado en la unidad departamental estudiada quedando estructurada de la siguiente forma:

Cuadro N° 1.4 Matriz de Fortalezas, Limitaciones, Oportunidades y Amenazas (FLOA). Para el sistema de control interno existente en el Almacén de Materiales y Repuestos de APC, C.A Planta Monagas

		ALIMENTOS POLAR	FORTALEZAS	LIMITACIONES
		MATRIZ FLOA		
		APC PLANTA MONAGAS, C.A. - Almacén de Materiales y Repuestos		
		ELABORADO: César Eduardo Cova Prado		
OPORTUNIDADES	Acceso a nuevas tendencias tecnológicas.		Equipo de trabajo joven y proactivo Capacidad de innovación y cambios continuos Compromiso, calidad y responsabilidad sobre el trabajo realizado. Excelencia en atención a clientes. Resguardo y soporte de la información suministradas por el cliente. Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamiento de datos (SAP)	Falta de personal para alcanzar los objetivos. Falta de un ADT (Asignación de tareas) Poca organización de documentos y archivos. Poca actualización en materia administrativa y contable Falta de manuales de procedimientos Poca realización del conteo de inventarios físicos Falta de rapidez para procesar facturas de proveedores Falta de rapidez para procesar salidas de materiales y repuestos
	Generación de empleos Adquisición de materiales de mejor calidad. Fiscalización constante por parte de los organismos del Estado. Análisis de evaluación de desempeño Acceso a actualización en materia administrativa y contable			ESTRATEGIA OFENSIVA (fortalezas*oportunidades) Generar mayor utilización del recurso tecnológico para mejorar sus registros financieros. Orientar los servicios a la implementación de nuevas tendencias tecnológicas. Generar fuentes de empleo en el departamento para contribuir a la realización completa de las actividades
AMENAZAS	Auge de empresas y profesionales del mismo ramo.			
	Efectos inflacionarios para adquisición de mercancías. Control Cambiario Economía estancada y decadencia del producto interno bruto.		ESTRATEGIA ADAPTATIVA (fortalezas*amenazas) Adaptar un presupuesto flexible para adquisición de mercancías adaptado a los efectos inflacionarios Brindar productos de excelente calidad para seguir siendo los primeros en el mercado Aumentar la producción de materia prima nacional en aras de evitar importaciones y el estricto control cambiario	ESTRATEGIA DEFENSIVA (Limitaciones*amenazas) Incluir y formar personal para desarrollar los objetivos propuestos. Proyectar la formación gerencial, para obtener un control de los procedimientos Crear buena imagen financiera de la empresa, a través del procesamiento de documentos (Facturas), para disminuir las cuentas por pagar en los lapsos establecidos y así continuar con el proceso de compra y mantenimiento del stock.

Fuente: El autor año 2011

Figura N°13: Matriz a través de la cual se combinan factores internos (Controlables) contra factores externos (No controlables), para dar a conocer estrategias organizacionales, para ayudar al correcto funcionamiento de los procedimientos, en aras de aprovecharse las fortalezas y utilizarse las oportunidades.

FASE III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En esta última fase se darán a conocer las conclusiones y recomendaciones que alcanzó la investigación, todo con la finalidad de concluir la investigación realizada en aras de orientar a la compañía y a los futuros investigadores hacia la implementación de sistemas de control internos eficientes, con el menor uso de recursos, alcanzando eficacia en los procedimientos los cuales son llevados a cabo dentro de las organizaciones.

3.1 CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis realizado al sistema del control interno del almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, C.A. Se pueden dar a conocer las siguientes conclusiones, para cada uno de los objetivos abordados en la investigación:

Identificados los procedimientos del sistema de control interno y normas aplicados en el almacén de materiales y repuestos, en APC Planta Monagas, C.A. Se puede concluir con lo siguiente:

- a) Los procedimientos del sistema de control interno, son llevados de forma eficiente de conformidad con las directrices emanadas por la dirección de servicios compartiendo.
- b) Existen situaciones que producto de la actividad agitada la cual se vive en el almacén, escapan de las manos de los que son los encargados y custodios, motivado al exceso de actividades, desde: la recepción de la materia prima hasta el despacho del producto final terminado entiéndase aceite crudo de palma y almendra de palmiste (ACP-AP).

- c) El poco control de estas actividades que llevan inmerso dentro de ellas procedimientos administrativos y contables, dificultan la realización correcta de las mismas sin el capital humano adecuado.

Una vez revisada la actualización de inventarios, mediante el proceso de entrada de materiales y repuestos a través de las facturas recibidas, al igual que las reservas de salidas originando el resumen de stock en el Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamientos de datos (SAP). Se puntualizan las siguientes conclusiones:

- a) En el almacén de materiales y repuestos de Planta Monagas, posee la ventaja de estar completamente computarizado a través del sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamiento de datos (SAP).
- b) Las entradas de materiales y repuestos (MIGO) presentan retardos al momento de dar entradas a los mismos, ya que no se puede verificar las facturas (MIRO) a causa de diferencia de precios, aumentando la antigüedad de las cuentas por pagar.
- c) Al momento de verificar las facturar en la transacción (MIRO), el sistema arroja una asiento directo de disminución de cuenta recepción sin factura y aumento de la cuenta por pagar, sin reflejar los cálculos de impuestos y las retenciones de los mismos así como se encuentra establecido en la Providencia Administrativa N° 0257 relativa a normas generales de emisión de facturas y otros documentos.
- d) En las salidas de materiales y repuestos se evidencian retardos lo cual afecta significativamente la actualización de los inventarios.

Verificada la pérdida de valor de los repuestos por obsolescencia en la unidad estudiada y qué consecuencias puede llegar a ocasionar desde el punto de vista de espacio, gasto y productividad. Se puede concluir que:

- a) La pérdida de valor de los repuestos por obsolescencia, aunque parezca algo poco importante, pues para la compañía representa un factor de gran preponderancia, desde el punto de vista Costo-Beneficio.
- b) Se busca invertir o incurrir en costos para obtener beneficios económicos en un futuro, por tal motivo se encuentran acumulaciones de repuestos obsoletos o con lento movimiento lo cual acarrea gastos desde el punto de vista de espacio y productividad.
- c) La innovación tecnológica y recuperación de costo se hace presente, transfiriendo estos repuestos obsoletos hacia el almacén receptor de ello.

Analizada la matriz de fortalezas, limitaciones, oportunidades y amenazas (FLOA), para el sistema de control interno existente en el Almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, C.A. Concluyéndose lo siguiente:

- a) El Análisis FLOA ayuda a disminuir en máxima escala los factores externos contribuyendo hacia un sistema de control interno idóneo para la correcta ejecución de los procedimientos Administrativos y Contables.

3.2. RECOMENDACIONES

Luego de haber realizado los análisis pertinentes en relación a los procedimientos de control interno llevados a cabo en el almacén de materiales y repuestos de APC Planta Monagas, CA, y después de analizar las conclusiones de puede recomendar:

- a) Designar asignación de tareas a los empleados y trabajadores (ADT) del departamento para así poder cumplir con la demanda de actividades que esto ocasiona, llevando procedimientos completos y correctos

cumpliendo con el proceso control interno de la dirección de servicios compartidos.

- b) Realizar las entradas de materiales correctamente y la verificación de factura sin pérdida de tiempo en el Sistema de Aplicaciones y Producto en Procesamiento de datos (SAP), para así poder detectar rápidamente cualquier tipo de error que presente bien sea la factura o los precios los cuales se encuentran cotizados en la orden de compra, para poder realizar la verificación y contabilizar para agilizar los pagos a los proveedores evitando la antigüedad de las cuentas por pagar.
- c) Reflejar en los asientos contables, al momento de realizar la verificación de facturas (MIRO), las retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con lo establecido en la PA N° 0257, resultando lo siguiente:

Figura N° 14: Asiento reflejo de retención del impuesto causado IVA

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
		Cuenta recepción sin factura	XXX	
		IVA Crédito fiscal	XXX	
		Retención IVA		XXX
		Cuenta por pagar proveedor X		XXX

Figura N° 14: En la cual se visualiza la discriminación de la retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el crédito fiscal completo, deber ser de acuerdo a la Providencia Administrativa N° 0257, del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

- d) Evitar los retardos en la las salidas de materiales y/o repuestos, en aras de mantener siempre actualizados los inventarios a nivel de SAP y en cuanto a conteos físicos, en prevención de diferencias significativas que afecten la contabilidad del almacén y la información real para que puede tener certeza razonable.
- e) Establecer un sistema de conteo de inventarios con continuidad, para así tener conocimiento de las existencias reales y catalogar a determinados repuestos como obsoletos o con movimientos lentos, para saber así cuales se podrían desincorporar considerándolos como obsoletos.
- f) Aplicar las estrategias ofensivas, reactivas, adaptativas y defensivas, que arrojaron la matriz de fortalezas, limitaciones, oportunidades y amenazas (FLOA), para tratar de controlar en máxima escala los factores internos y tratar de reducir los factores externos, conllevando a ejercer un control total de los procedimientos y productividad, ayudando a la planificación estratégica de la compañía, motivado por el correcto funcionamiento sistema de control interno del almacén de materiales y repuestos de Alimentos Polar Comercial, Planta Monagas C.A.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AIDA BENAVIDES DE MARCANO Y FLOR ALBA FUENTES, Guía práctica para la elaboración de manuales, políticas, normas y procedimientos de relaciones industriales. Universidad de Carabobo – Dirección de Medios y Publicaciones, Año (2004)

ARIAS, FIDIAS G. El proyecto de investigación. (5ta Edición). Caracas: Editorial Episteme (2006).

SABINO, Carlos. El proyecto de investigación. Editorial Panapo de Venezuela. (2007).

BARSELLINI M. Y GARGANTINI M. Solo el asombro conoce la aventura de la investigación científica. Ediciones encuentro (2006).

CEJA GOMEZ GUILLERMO, Sistemas Administrativos Análisis y Diseño, Editorial McGraw – hill Interamericana de Editores (2002).

GARAY JUAN Y GARAY MIREN. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Corporación AGR, S.G. (2007)

HERNÁNDEZ RODRIGUEZ SERGIO, Administración. Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. Editorial Mc Graw Hill, 1º Edición, 2006

TAMAYO y TAMAYO, M. El proyecto de Investigación Científica. (4ta Edición). México: Luisa. (2006)

ZULMA, GUERRA. Sistemas de Control Interno, Guatemala. Editorial Ediciones Papiro S.A. (2008)

NORMAS ISO 9000

http://es.wikipedia.org/wiki/Normas_ISO_9000 Fecha de la consulta Año
(2011)

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD N° 2
<http://www.fccpv.org/cont3/data/files/NIC-2-2010.pdf> Fecha de consulta
Año (2011)

NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD N° 41
<http://www.fccpv.org/htdocs/downloads/nic41.pdf> Fecha de consulta
Año (2011)

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

[http://www.mailxmail.com/curso-elaboracion-proyectos-
investigacion/tecnicas-instrumentos-recoleccion-datos](http://www.mailxmail.com/curso-elaboracion-proyectos-investigacion/tecnicas-instrumentos-recoleccion-datos) Fecha de la
consulta
Año (2011).



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Activo Biológico: Es un animal vivo o una planta, en este caso corresponde a la Palma Africana o aceitera (*Elaeis Guineensis*).

ACP: El Aceite Crudo de palma es un aceite de origen vegetal que se obtiene del mesocarpio de la fruta de la palma *Elaeis guineensis*. Es el tipo de aceite con más volumen de producción, sólo superado por el aceite de soja. El fruto de la palma es ligeramente rojo, al igual que el aceite embotellado sin refinar. El aceite crudo de palma es una rica fuente de vitamina A y de vitamina E.

Acreedor: es el progenitor que recibe el pago del otro progenitor.

Almacén: es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes. Los almacenes son usados por fabricantes, importadores, exportadores, comerciantes, transportistas, clientes, etc.

AP: la nuez o almendra de palmiste (AP), lo cual se realiza mediante procesos mecánicos y térmicos. Este producto se incorpora luego a otros procesos para su fraccionamiento o la obtención de otros productos finales.

APC: Alimentos Polar Comercial

BBVA CASH: es una herramienta Web segura que permite el intercambio electrónico de documentos, tiene un diseño modular que permite adaptarse a las necesidades de su empresa.

No requiere de conocimientos especiales en materia de informática o comunicaciones. Basta con seleccionar un menú.

Servicios que se prestan a través de este Sistema:

Saldos y movimientos diarios de sus cuentas.

Nóminas, Transferencias y Pago a Proveedores propio Banco y en otros Bancos.

Domiciliación de Pagos (Débito en Cuenta) – Cobranzas.

Conciliación de los Puntos de Ventas.

Fideicomisos (Aportes, Préstamos y Anticipos)

Pre-conformación de Cheques

Transferencias en línea entre cuentas del cliente

https://www.provincial.com/tlvz/para_empresas_e_instituciones/empresas/banca_electronica/bbva_cash/index.jsp

Centro de Coste: es una unidad o subdivisión mínima en el proceso de registro contable en la cual se acumulan los gastos en la actividad productiva de la empresa a los fines de facilitar la medición de los recursos utilizados y los resultados económicos obtenidos.

Cuenta Mayor: partida de movimiento hacia la cual se dirigen los saldos de las partidas.

Cuenta por Pagar: pasivo a corto plazo, aumenta al momento de verificar la factura en SAP, disminuyendo la cuenta recepción sin factura.

Cuenta recepción sin factura: considerada como una cuenta puente o de orden, es la contra cuenta al momento de aumentar el gasto o el inventario.

Código de Material: sistema de codificación implementado en el almacén para llevar un control interno de los materiales y repuestos ayudando a la planificación, organización, dirección y control de los mismos.

Control interno: comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para la obtención de tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera correcta y segura, b) la salvaguarda de los activos y c) la eficiencia de las operaciones.

Documento Factura: documento que se origina al momento de verificar la facturas de los materiales y repuestos.

Documento Material: documento que se origina al momento de darle entrada al material y aumento de los inventarios o gastos.

Factura: es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa. La información fundamental que aparece en

una factura debe reflejar la entrega de un producto o la provisión de un servicio, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad a pagar.

La factura se considera como el justificante fiscal de la entrega de un producto o de la provisión de un servicio, que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (el comprador). La factura correctamente cumplimentada es el único justificante fiscal, que da al receptor el derecho de deducción del impuesto (IVA). Esto no se aplica en los documentos sustitutivos de factura, recibos o tickets.

Inventario: Lo constituyen todos aquellos bienes que le pertenecen a la empresa bien sea comercial o mercantil, los cuales los compran para luego venderlos sin ser modificados. En esta Cuenta se mostrarán todas las mercancías disponibles para la Venta.

Procedimiento: es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación, trabajo, investigación, o estudio, se puede aplicar a cualquier empresa.

Procedimiento Administrativo: es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo.

Procedimiento Contable: originado por procedimientos administrativos, estos afectan directamente la contabilidad de la empresa,

mediante procesos que impliquen flujos de dinero y cualquier tipo de movimientos en las partidas.

Reserva: generación de reservas para reservar los materiales y repuestos con código de material de almacén cargado a una cuenta mayor en particular y al centro de coste que corresponda.

SAP: El Sistema de Aplicaciones y Productos en Procesamiento de datos (SAP) , comprende un conjunto de módulos interrelacionados entre si, para ayudar al funcionamiento de las actividades operacionales, tácticas y estratégicas de las organizaciones, mediante un software implementando transacciones de acuerdo al tipo de actividad.

Sistema: Conjunto de procesos o elementos interrelacionados con un medio para formar una totalidad encauzada hacia un objetivo común.

SOLPED: creación de solicitud de pedidos en SAP mediante la transacción ME51N.

ANEXO

Anexo 1 Activo Biológico según NÍC N° 41

Activo Biológico	Producto Agrícola	Producto resultante tras la cosecha o recolección
Palma Africana (Elaeis Guineensis)	Racimo de Fruta Fresca (RFF)	Aceite Crudo de Palma (ACP) Almendra de Palmiste (AP)

Fuente: El autor año 2011

Anexo 2 Generación de Reserva

Crear reserva: Tratam.colectivo

Borrar posición

Cl.movimiento: 400 SM para centro-coste

Cuenta de mayor: 5110900070 Dest.mercancía: RIESGO

División: 0716

Centro de coste: 716001001 Riesgo

Pos	Material	Ctd.en	UME	Ce.	Alm.	Lote	M
1	12215353	21	FAR	0716	0003		<input checked="" type="checkbox"/>
2				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
3				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
4				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
5				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
6				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
7				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
8				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
9				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
10				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
11				0716			<input checked="" type="checkbox"/>
12				0716			<input checked="" type="checkbox"/>

SAP | GNI (2) 101 | sapbeb33 | OVR

Fuente: APC Planta Monagas, C.A 2011 Maturín Estado Monagas

En el anexo # 01, en la transacción MB21 se muestra para generar la reserva de salida de materiales de la unidad solicitante, donde se cargan los mismos a una Cuenta mayor y a un Centro de costos, de conformidad con el presupuesto con el cual cuenta la unidad departamental donde se genera la necesidad.

Las reservas de salidas, son generadas para retirar los materiales y repuestos codificados y que forman parte de los inventarios de almacén, por lo cual se hace importante que la unidad solicitante genere su reserva para darle salida a los inventarios y que se le puede imputar su salida al Centro de costos correspondiente.

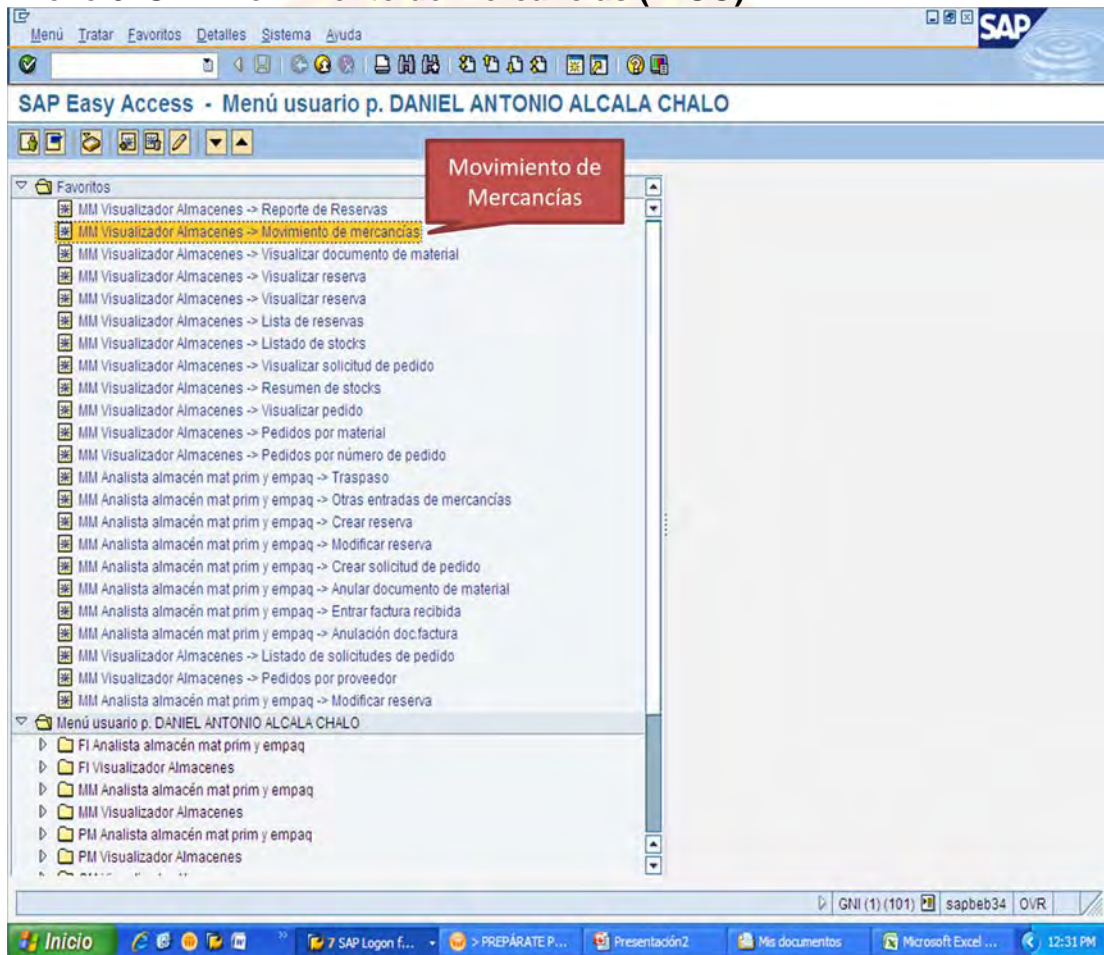
Anexo 2.1. Salida de Reservas

Pos.	Material	Imputación	Alm. / Ubicación	Receptor
	Descripción		Cant. Solicitada	Unidad
0001	12215353	R0716001001	0003T3-N5-E11	RIESGO
	GUANTE CORTO REFORZADO CARNAZA PRODUCCIO		21,000	PAR

Fuente: APC Planta Monagas, C.A 2011 Maturín Estado Monagas

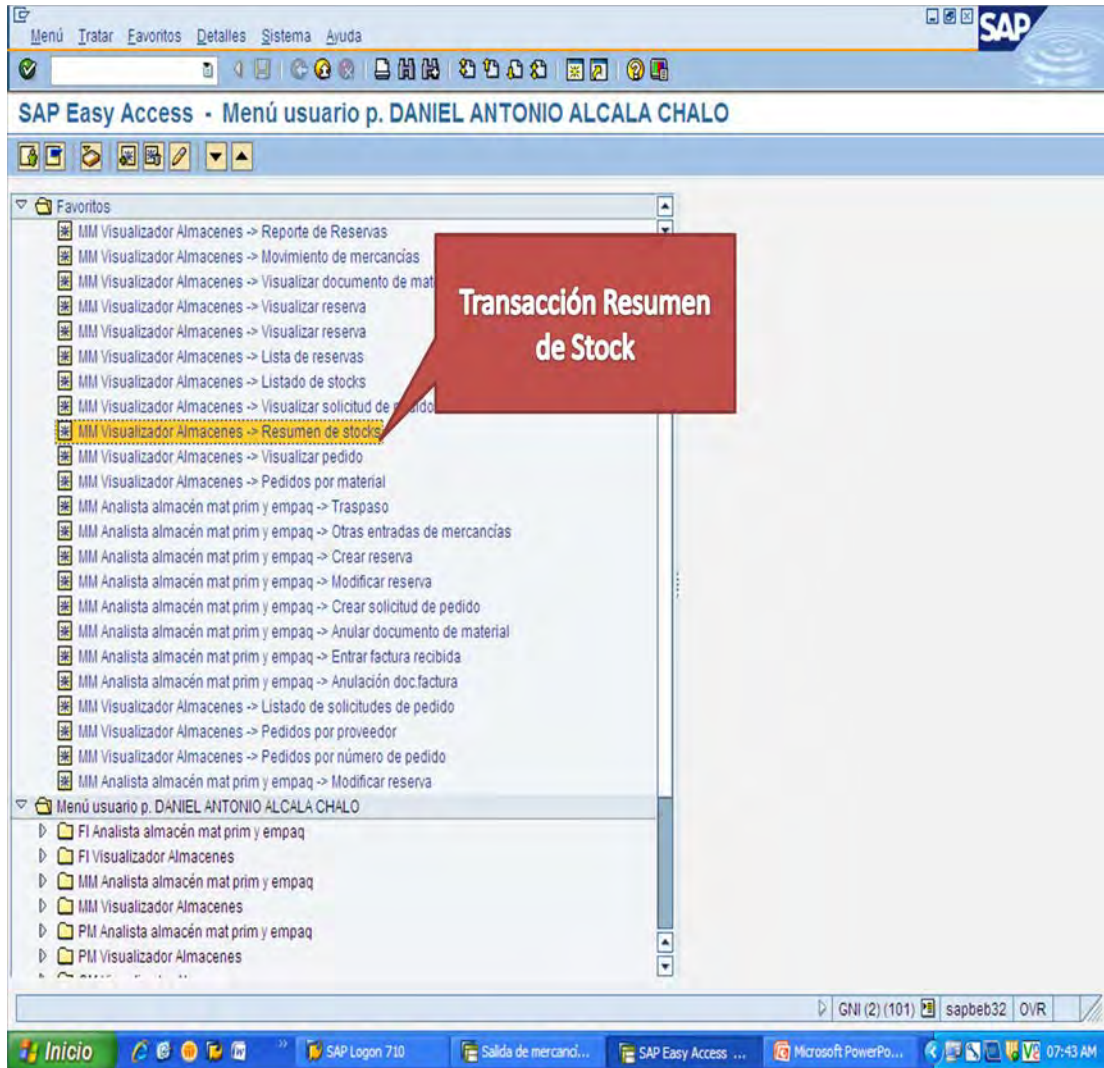
Una vez situados en la transacción Movimiento de Mercancías (MIGO), se introduce el número de reserva, para poder disminuir los inventarios de un determinado material y/o repuesto, para cargar e imputar los mismos a los cuentas y centros de costos correspondientes. Al dale salida a las reservas automáticamente se actualiza el resumen de stock, logrando un reajuste en las cifras a nivel de Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP).

Anexo 3. SAP Movimiento de mercancías (MIGO)



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

Anexo 4. SAP Resumen de Stock (MMBE)



Fuente: APC Planta Monagas, CA 2011, Maturín Estado Monagas.

HOJAS DE METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACÉN, ALIMENTOS POLAR COMERCIAL PLANTA MONAGAS, C.A
Subtítulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Cova P., César E.	CVLAC	C.I. 18 825 146
	e-mail	cesareduardocova@gmail.com
	e-mail	
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

Sistema, Control, Procedimientos, Normas
Servicios Compartidos
Operaciones Administrativo-Contable, SAP

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales Y administrativas	Contaduría Pública

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstract):

El análisis de los procedimientos para el Sistema de Control Interno en la Unidad Departamental de Almacén en (APC) Planta Monagas C.A., se realizó a través del trabajo de grado Modalidad Pasantías, aplicando metodologías de la investigación para un correcto esquema de estudio, técnicas de recolección de la información, desarrollo de objetivos específicos para llegar a el objetivo general de cara a la comprensión del tema objeto de estudio. El sistema de control interno llevado a cabo en el almacén de materiales y repuestos de Alimentos Polar Comercial, Planta Monagas, CA., viene dado a través de procedimientos administrativos y contables, los cuales son controlados por la dirección territorial de Finanzas y Servicios Compartidos, dichos procedimientos se encuentran: la recepción de materia prima, control de inventarios de materiales y repuestos en el almacén, control de inventario de productos en proceso y productos terminados despachados Aceite Crudo de Palma – Almendra de Palmiste (ACP-AP). Para el desarrollo del proceso de investigación, se utilizó un tipo de investigación de campo, con nivel descriptivo aunado a recolección de la información mediante entrevistas no estructurada y participativa, entre otras técnicas. Logrando analizar el valor del sistema de control interno, utilizado en la unidad estudiada conjuntamente con los procedimientos administrativos y contables, concluyendo que los mismos son de vital importancia para la dirección de finanzas y servicios compartidos.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Lcda. Irma Valerio	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	9.294.037
	e-mail	tamijo2009@hotmail.com
	e-mail	
Lcda. Berenice Blanco	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	10 833 447
	e-mail	bereniceblanco1@hotmail.com
	e-mail	
Ing. Uliana Wills	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	11 774 319
	e-mail	willsuli@yahoo.com
	e-mail	
	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	
	e-mail	
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el número de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	01	19

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es re.....

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
INFORME FINAL CCOVA.DOCX

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F G H I J K
L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x
y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .**

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Contaduría Pública

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarium en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Post-doctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso- 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria, celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE
SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR <i>[Firma]</i>
FECHA 5/8/09 HORA 5:30

Cordialmente,

[Firma]
JUAN A. BOLAÑOS CUNVELO
Secretario

C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

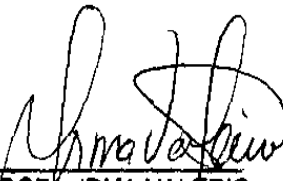
JABC/YOC/maruja

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6
Derechos:

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y solo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



COVA, CÉSAR
C.I.: 18 825 146
AUTOR



PROFA. IRMA VALERIO
TUTOR