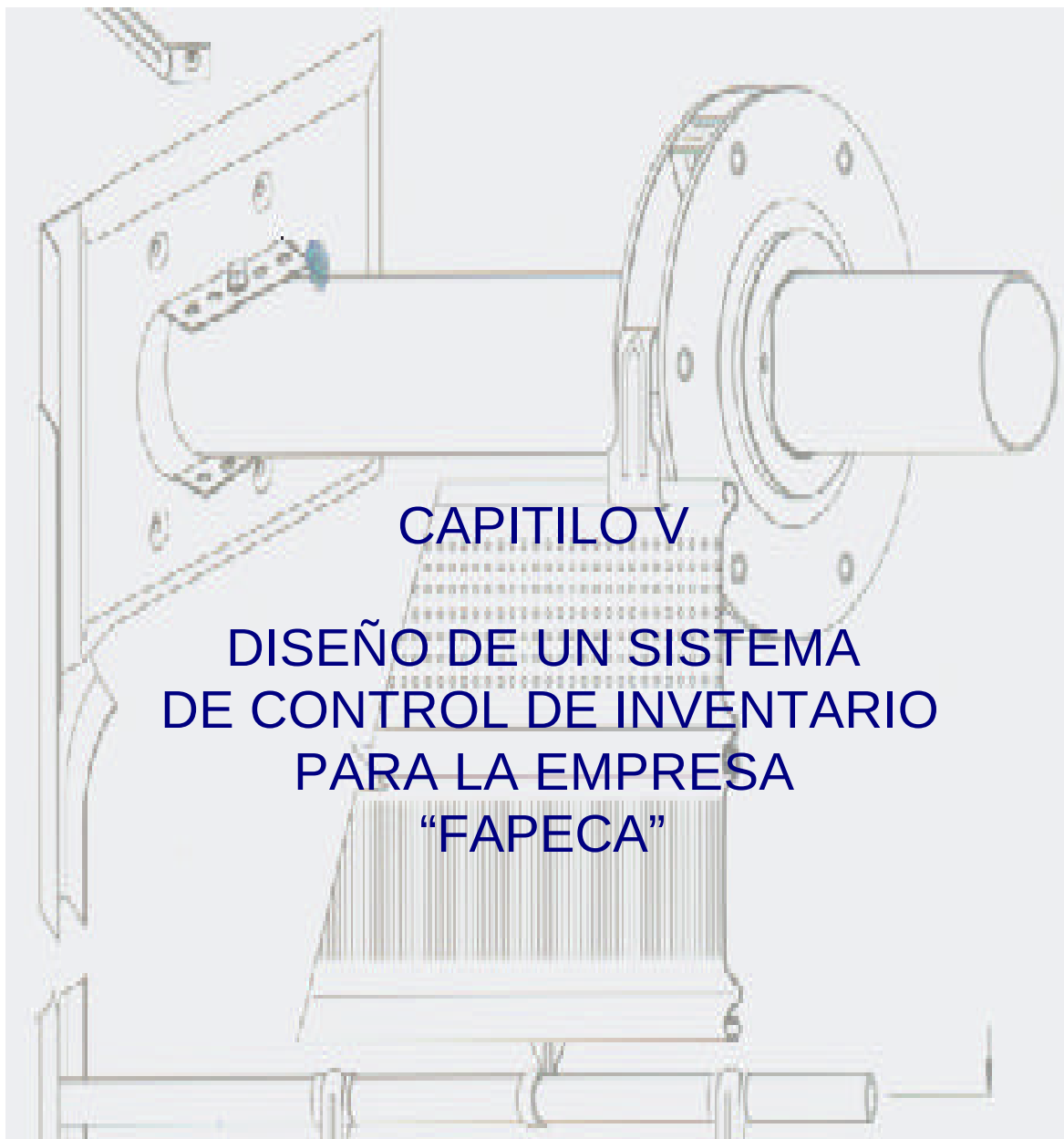




Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero 2003

ESQUEMA

PRESENTACIÓN
JUSTIFICACION
ALCANCE Y PROPÓSITO
DEFINICIÓN
OBJETIVOS DEL DISEÑO
BENEFICIOS DEL SISTEMA
ESTRUCTURA DEL DISEÑO

FASE 1

RECEPCIÓN DEL INVENTARIO.

- π POLITICAS PARA LA RECEPCIÓN.
- π NORMAS PARA LA RECEPCIÓN.
- π PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN.
- π FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE RECEPCCIÓN
- π FORMATOS PARA LA RECEPCIÓN DE INVENTARIO.

FASE 2

ALMACENAJE DEL INVENTARIO.

- π POLITICAS PARA EL ALMACENAJE.
- π NORMAS PARA EL ALMACENAJE.
- π PROCEDIMIENTOS PARA EL ALMACENAJE.
- π FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO EL ALMACENAJE.
- π FORMATOS PARA EL ALMACENAJE DEL INVENTARIO.

FASE 3

DESPACHO DEL INVENTARIO.

- π POLITICAS PARA EL DESPACHO.
- π NORMAS PARA EL DESPACHO.
- π PROCEDIMIENTOS PARA EL DESPACHO.
- π FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO EL DESPACHO
- π FORMATOS PARA EL DESPACHO DE INVENTARIO.

ADMINISTRACIÓN DEL DISEÑO.
FACTIBILIDAD.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

INTRODUCCION

La mejor manera de optimizar el control interno de uno de los procesos más importante como lo es el inventario, es implementar un conjunto de métodos y técnicas que permitan mantener las existencias y evitar grandes perdidas. A este conjunto se le denomina Sistema de Control de Inventario.

Por esta razón se ha diseñado este Sistema parra la empresa Fapeca, ofreciéndole una herramienta que les permita controlar los procedimientos del inventario y preservar la vida útil de sus activos, logrando así seguir prestando un buen servicio a sus clientes y poseionares lideres en el mercado.

Este diseño se ha elaborado con características propias de a empresa con el fin de convertir en fortalezas las debilidades que presentan, y a la vez asegurar el completo control de las tareas asignadas.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

PRESENTACIÓN

El origen y las razones que motivaron a este diseño, abarca las necesidades reportadas por la empresa FAPECA, ya que la misma no cuenta con un efectivo control de inventario que asegure que asegure disponer de cantidades de materiales adecuados para hacer frente a las exigencias de producción y venta, evitando al mismo tiempo que sean excesivas. En este que hacer para la organización es necesario tener un control de sus inventarios, para facilitar la obtención de ventajas en las compras en cantidades y evitar posibles hurtos.

Este diseño tiene como finalidad controlar las áreas relacionadas con el inventario, así mismo incluye la estructura que exponen las políticas, normas, procedimientos, y formatos de control para el proceso de recepción, almacenaje y despacho del inventario, para ser aplicados a la empresa objeto Fapeco, considerando el flujograma del proceso para ilustrar las etapas seguidas en el mismo, así como los aspectos administrativos, factibilidad y costo/beneficio del diseño.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

JUSTIFICACION

La importancia del presente diseño de un Sistema de Control Interno para el manejo del inventario radica en la necesidad de corregir una serie de problemas existentes, los cuales perjudican el correcto desenvolvimiento de las actividades debido a que no tiene un control sobre el inventario que maneja.

En consecuencia, este diseño del Sistema de Inventario permitirá mejorar de manera radical los procesos de recepción, almacenaje y despacho del inventario, aplicando nuevos controles los cuales disminuirán costos innecesarios que ocasionan pérdida para la empresa. Todo esto regulado por una serie de políticas, normas y procedimientos ajustados a la empresa.

También podemos decir que los beneficios aportados por este diseño a corto plazo se observaran a medida que la empresa cuente con el volumen optimo de inventario, a través de la aplicación de un conjunto de controles adecuados, de manera de reducir al mínimo la duplicación de los pedidos.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

ALCANCE Y PROPÓSITO

El alcance del presente diseño de Control de inventario comprende una conglomeración detalladas de los recursos planteados para establecer una gestión dirigida a la regulación y el ordenamiento de los principales aspectos que pueden describir el movimiento y la aplicación de un Sistema de Control tanto operativo como administrativos de tal forma que su funcionamiento sea de gran escala.

El propósito del diseño de un Sistema de Control de Inventario, se enfoca en propiciar las acciones necesarias para mejorar el funcionamiento actual de la empresa, estableciendo normas y políticas a utilizar para el control efectivo de los registro del inventario.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

DEFINICIÓN

Este Sistema de Control de Inventario diseñado para la Empresa Fapeca (Fabrica de Puertas Enrollables Campardi, comprende una serie de Normas políticas, procedimientos y Flujogramas para los procesos aplicados a las entradas, almacenamiento, y salida de los inventarios, de igual manera permite la elaboración de formatos que se utilizaran para la recepción, el almacenamiento y despacho de los materiales que maneja la empresa.

Con esto se pretende controlar y organizar los inventarios de la empresa, permitiendo corregir desviaciones y mantener un equilibrio y la escasez de los inventarios, evitando los hurtos y las perdidas ocasionada por la mala administración de los mismos.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

OBJETIVOS DEL DISEÑO

- ❧ Implantar controles que regulen el proceso de recepción, almacenaje y despacho de inventario.
- ❧ Establecer políticas y normas para los controles en el proceso de recepción, almacenaje y despacho del Inventario.
- ❧ Establecer procedimientos en el proceso de recepción, almacenaje y despacho del inventario.
- ❧ Diseñar Flujogramas para los proceso de recepción, almacenaje y despacho de los inventarios de la empresa Fapeca.
- ❧ Crear Formatos que permitan llevar un control del inventario en los proceso de recepción, almacenaje y despacho.
- ❧ Facilitar la ubicación de la mercancía.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

BENEFICIOS DEL SISTEMA

- / Proporciona Herramientas importantes para la gestión administrativa y operativa.
- / Regula todos los procedimientos que se llevan a cabo en cada fase del inventario.
- / Permite lograr un eficiente control interno de los inventarios de la empresa.
- / Indica de manera efectiva las características efectivas de la mercancía y las existencias reales que se encuentran en el almacén.
- / Establece una planificación de recurso tanto humano como financiero.
- / Orienta de manera precisa al personal encargado de esta área
- / Encamina al personal hacía el logro de las metas individuales y generales para la empresa.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

ESTRUCTURA DEL DISEÑO

Para alcanzar un efectivo control de inventario dentro de la empresa Fapec, es necesario la organización y coordinación de las actividades que se llevan a cabo dentro de ellas, por lo tanto para obtener un buen manejo del inventario es Necesario:

FASE 1: RECEPCIÓN DEL INVENTARIO.

- ☐ Establecer políticas para la recepción.
- ☐ Establecer normas y procedimientos de control para el proceso de recepción del inventario.
- ☐ Diseñar un Flujograma para el proceso de recepción
- ☐ Elaborar formatos de control para la etapa de recepción de los inventarios de la empresa.

FASE 2: ALMACENAJE DEL INVENTARIO.

- ☐ Establecer políticas para el Almacenaje.
- ☐ Establecer normas y procedimientos de control para el proceso de Almacenaje del inventario.
- ☐ Diseñar un Flujograma para el proceso de Almacenaje.
- ☐ Elaborar formatos de control para la etapa de Almacenaje de los inventarios de la empresa.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

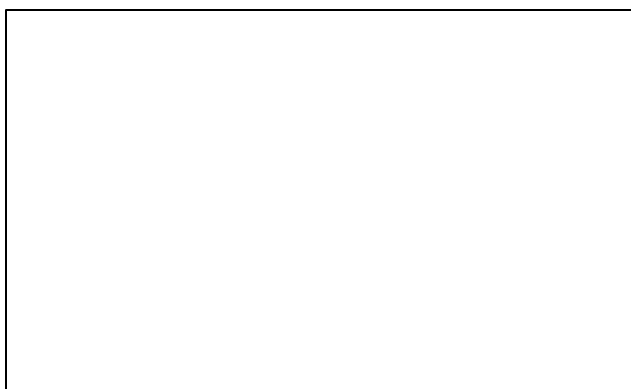
FASE 3: DEPACHO DEL INVENTARIO.

- ☐ Establecer políticas para el despacho.
- ☐ Establecer normas y procedimientos de control para el proceso de despacho del inventario.
- ☐ Diseñar un Flujograma para el proceso de despacho.
- ☐ Elaborar formatos de control para la etapa de despacho de los inventarios de la empresa.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

FASE 1

Recepción del Inventario



Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

POLÍTICAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INVENTARIOS

- Se deben cumplir las normas de recepción de los inventarios, tal como estén establecidos por la empresa.
- Se debe llevar a cabo el procedimientos de Inventario de manera Eficiente y Eficaz.
- Los procedimientos de recepción del inventario se deben realizar de manera secuencial
- Se deben llenar todos los requisitos contenidos en el formato de recepción de los inventarios, colocando todos los detalles de la misma.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

NORMAS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INVENTARIOS

- Las personas encargadas de recibir la mercancía debe verificar el estado de condición que posee el equipo o material comprado.
- Se debe realizar un conteo de lo recibido para verificar las cantidades, el tipo de mercancía contenidas en las facturas enviadas por el proveedor.
- Se debe llenar el formato de recepción de los inventarios, colocando todos los detalles.
- Se debe enviar original y copia del formato de recepción del inventario al departamento de administración y contabilidad.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

- Y por último se debe trasladar la mercancía al depósito o almacén, y debe ser colocada en su respectivo lugar.

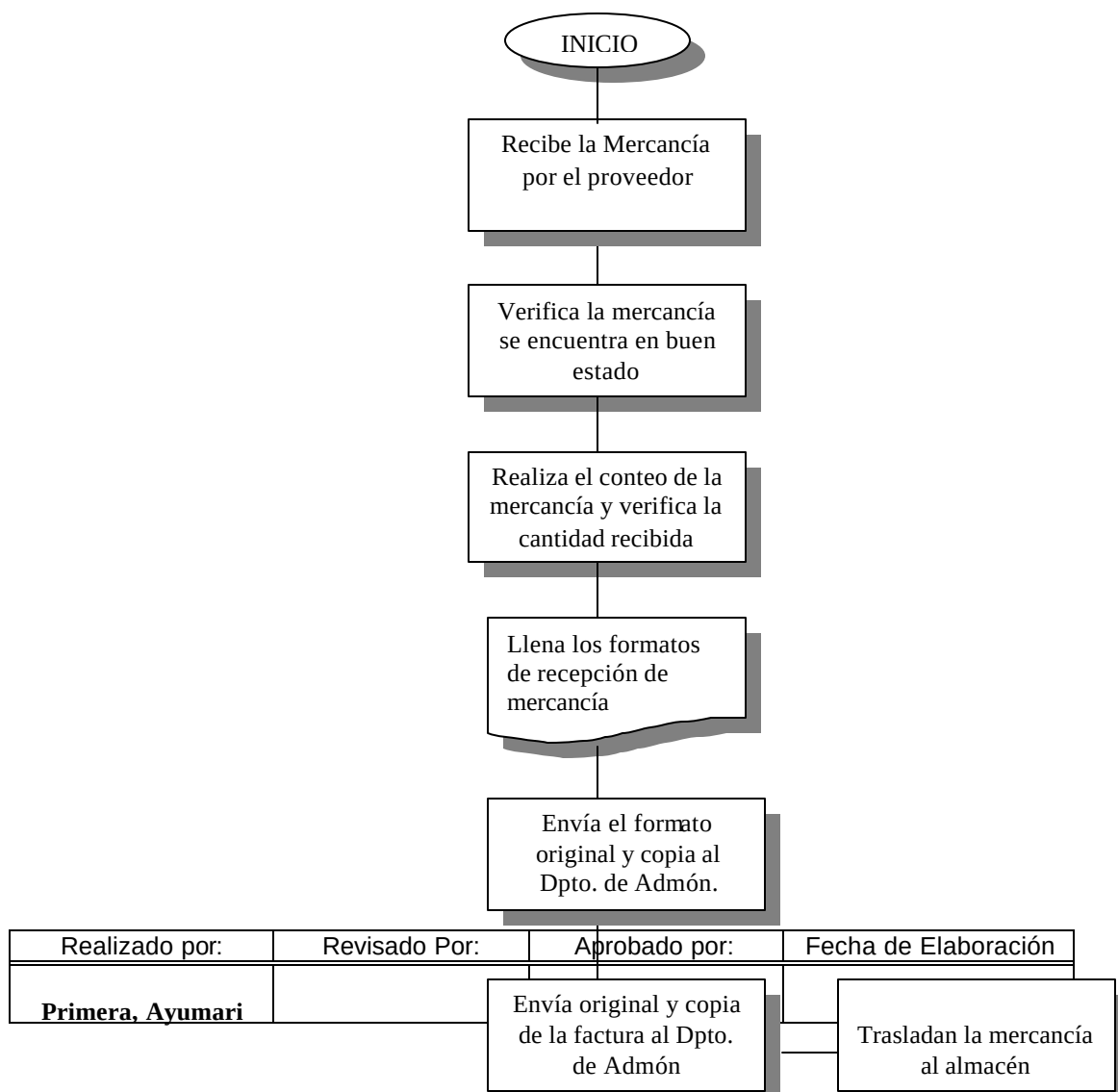
PROCEDIMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INVENTARIOS

- Recibe la Mercancía por el proveedor.
- Verificar el estado de condición que posea el material, equipo o mercancía recibida.
- Contar lo recibido y comparar las cantidades solicitadas que aparecen en la factura enviada por el proveedor.
- Llenar el formato de recepción.
- Enviar original y copia del formato de recepción al departamento de informática.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

- Hacerle llegar la factura de los proveedores al departamento de administración.
- Trasladar la mercancía al depósito o almacén.

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE LOS INVENTARIOS





Sistema de Control de Inventario

FORMATOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS INVENTARIOS

Este formato se diseñó con el fin de controlar la mercancía recibida del proveedor en la empresa Fapeca para tener información resumida relacionada con la mercancía recibida según orden de compra respectiva.

Debe ser elaborado por el receptor de la mercancía y su llenado en letra imprenta.

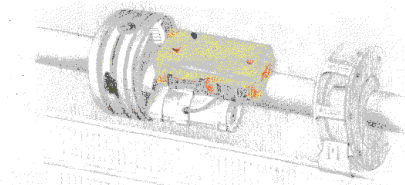


Rif: J-300536699-5

Nit: 0036254839

Fabrica de Puestas

Enrollables Campardi. s.a.



FORMATO DE RECEPCION DE MERCANCIA

No. Orden	Nombre del proveedor	Fecha de Recepción	Receptor	Observación

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

FASE 2

Almacenaje del Inventario



Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

POLÍTICAS PARA EL ALMACENAJE DE LOS INVENTARIOS

- La Mercancía debe estar debidamente clasificada y ordenada.
- Cada Mercancía debe esta ubicada en las áreas específicas señaladas para cada tipo de mercancía.
- Cumplir con todos los requisitos establecidos en el formato correspondiente al almacenamiento de mercancía.
- Cumplir con todas las normas establecidas por la empresa
- La persona encargada del área de almacenamiento es la autorizada para hacer modificaciones en el inventario que se encuentra en existencia.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

NORMAS PARA EL ALMACENAJE DE LOS INVENTARIOS

- Se debe etiquetar cada mercancía colocándole el código correspondiente, los cuales deberán ser clasificados según sus características.
- La mercancía deberá ser colocada de manera ordenada.
- Los registros continuos de inventario físico, deben ser comparados con los registros del sistema.
- Se debe mantener aseado el área de trabajo en el almacén.
- Registrar las entradas de mercancía en el sistema.
- Es obligatorio chequear el físico contra la factura.
- Deben distribuirse las funciones del personal de almacén asignándole a cada uno de ellos responsabilidades para la recepción.

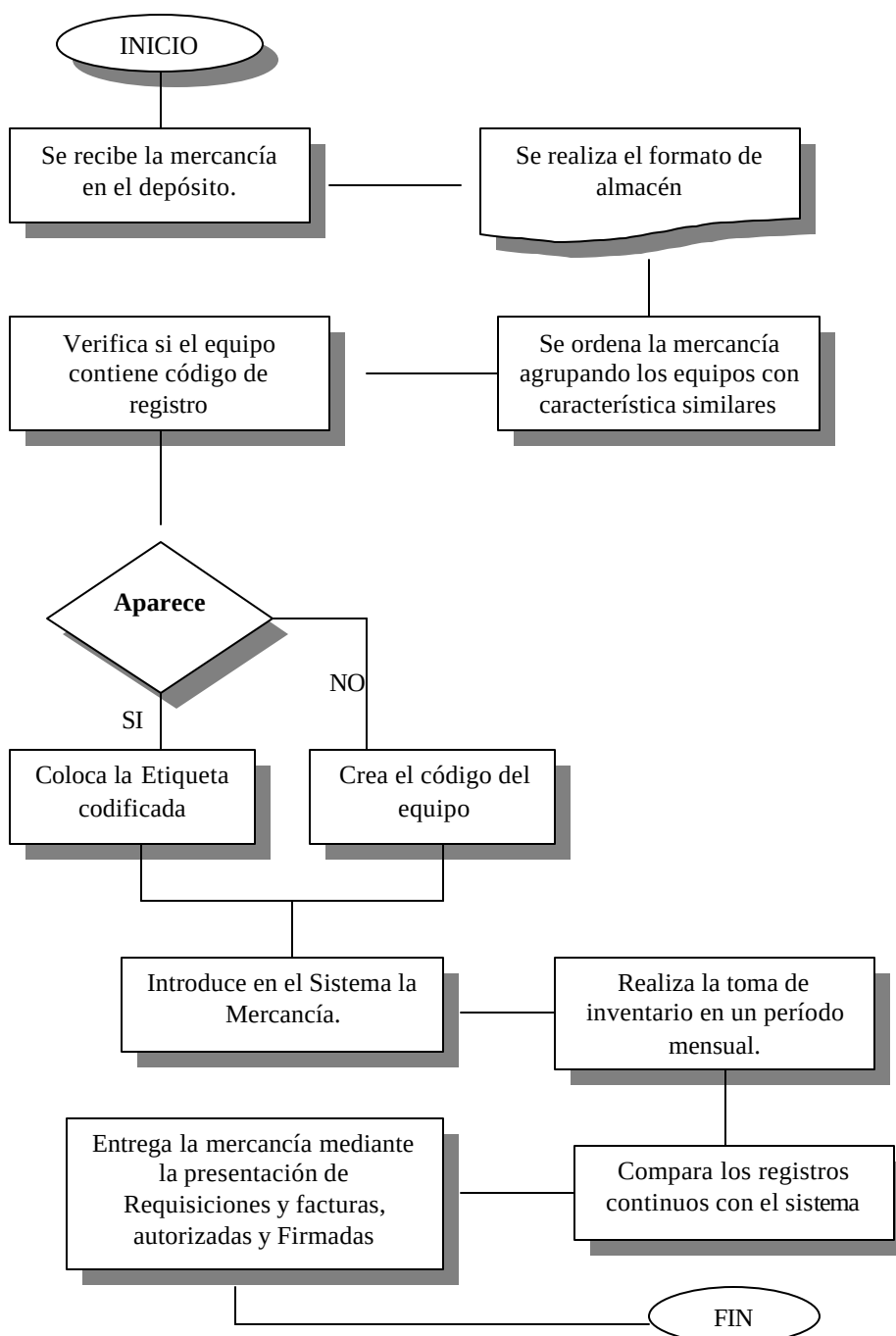
Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

PROCEDIMIENTOS PARA EL ALMACENAJE DE LOS INVENTARIOS

- Se recibe la mercancía en el depósito y se realiza el formato de almacén.
- Se ordena la mercancía agrupando los equipos con características similares.
- Verifica si el equipo contiene código de registro.
- Si aparece coloca la etiqueta codificada si no crea el código del equipo.
- Introduce en el sistema la mercancía recibida.
- Realiza la toma del inventario en un periodo mensual.
- Compara los registros continuos con el sistema.
- Entrega la Mercancía mediante la presentación de requisiciones, facturas y nota de entrega debidamente autorizadas y firmadas por administración.

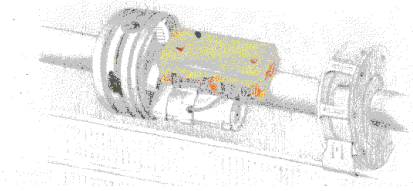
Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE ALMACENAJE DE LOS INVENTARIOS



Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

FORMATOS PARA EL ALMACENAJE DE LOS INVENTARIOS

**Enrollables Campardi. s.a.**[illegible]

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera. Ayumari			Enero/2003

FASE 3

Despacho del Inventario



Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

POLÍTICAS PARA EL DEPACHO DE LOS INVENTARIOS

- Cumplir con todos los requisitos establecidos en el formato correspondiente al despacho de mercancía.
- El formato debe estar firmado como recibido la mercancía por el cliente.
- Las ordenes de pedido deben estar firmadas y autorizadas.
- Entregar una copia del formato de salida de mercancía al departamento de administración.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

NORMAS PARA EL DEPACHO DE LOS INVENTARIOS

- La Mercancía que sale del almacén debe ir previamente señalada en los formatos de despacho de material.
- Verificar que la orden de pedido para procesar el despacho de la mercancía debe estar debidamente autorizada.
- Llenar los Formatos establecidos para el despacho de la Mercancía cumpliendo con los requisitos exigidos.
- El formato debe llenarse con letra legible.
- Mantener informado al departamento de administración y contabilidad de la salida de la mercancía.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

- La mercancía que se da salida debe ir acompañada de la factura o nota de entrega emitida por la empresa.
- El área de entrega o despacho debe estar fuera del almacén.
- Al momento del despacho de la mercancía se debe realizar una revisión de la documentación de salida verificando la cantidad despachada.
- Las firmas requeridas en el proceso de despacho de mercancía no pueden ser pasadas por alto en ningún caso o condición del cliente.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPACHO DE LOS INVENTARIOS

PARA LA VENTA DE CONTADO

- El departamento de administración emite una nota de entrega al depósito.
- El encargado del almacén prepara el pedido según las especificaciones realizadas en la nota de entrega.
- Si es material para procesar, el encargado de almacén emite una orden al departamento de producción con las especificaciones requeridas.
- El departamento de producción prepara el material y se lo entrega al depositario o encargado del almacén.
- Si no es para procesar se prepara el pedido directamente en almacén.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

- El cliente presenta la factura o recibo en el almacén emitido por el departamento de administración firmado y autorizado para retirar la mercancía.
- El encargado del almacén autoriza y entrega material.
- Anexa copia de la factura a la nota de entrega y la envía al departamento de administración.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPACHO DE LOS INVENTARIOS

PARA LA PRODUCCION

- El departamento de administración emite una orden al departamento de fabricación con las especificaciones requeridas por el cliente.
- El encargado del departamento de fabricación la presenta en el almacén para retirar lo necesario.
- El encargado del almacén prepara el pedido según las especificaciones realizadas en la orden de fabricación.
- Si es material para procesar, se emite una orden al departamento de producción con las especificaciones requeridas.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

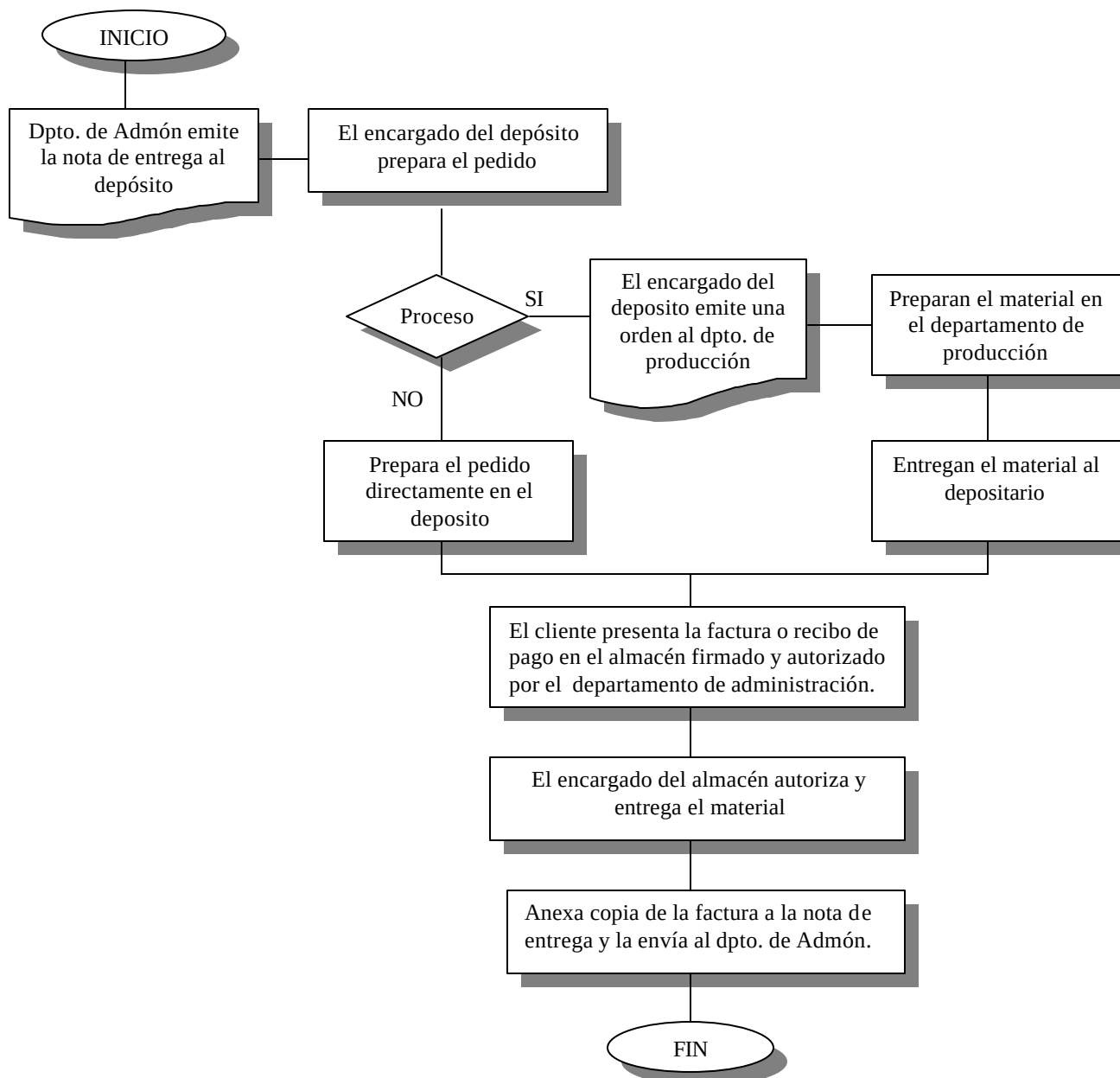


Sistema de Control de Inventario

- El departamento de producción prepara el material y se lo entrega al departamento de fabricación firmando éste la orden de producción.
- El departamento de producción devuelve la orden firmada por el encargado de fabricación, al depositario en conformidad con el despacho.
- El material que no requiere proceso se prepara directamente en almacén.
- El depositario llena el formato de salida y le entrega el material.
- El depositario envía las ordenes emitidas y el formato de salida de material al departamento de administración.

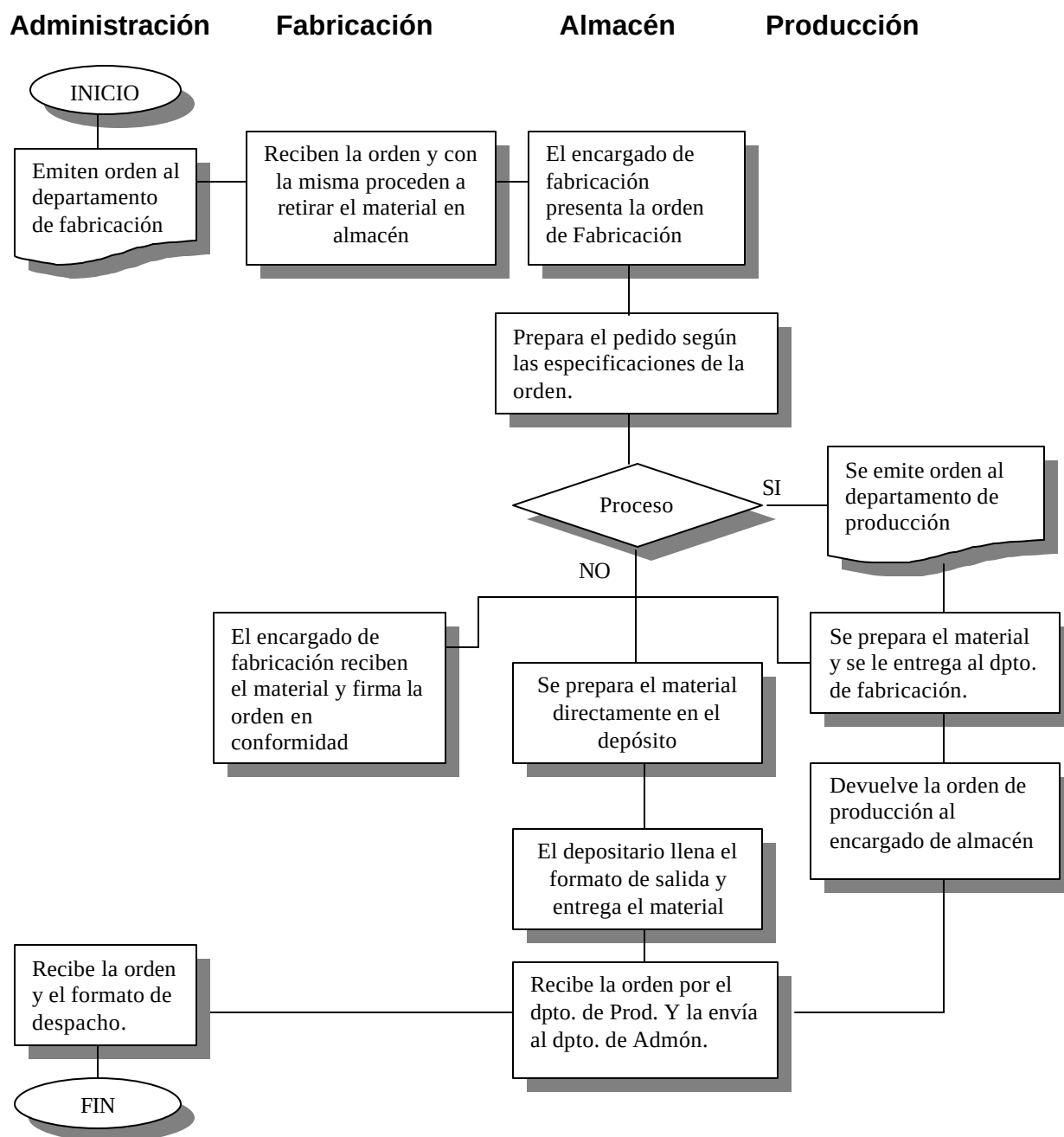
Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE DESPACHO DE LOS INVENTARIOS



Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

FLUJOGRAMA PARA EL PROCESO DE DESPACHO DE LOS INVENTARIOS: FABRICACIÓN



Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



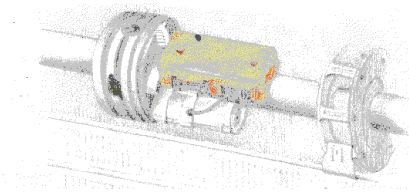
Sistema de Control de Inventario

FORMATOS PARA EL DESPACHO DE LOS INVENTARIOS



Rif: J-300536699-5

Nit: 0036254839

Fabrica de Puestas**Enrollables Campardi. s.a.**

FORMATO DE MATERIAL ENTREGADO EN DEPOSITO

FECHA	DESCRIPCION DEL MATERIAL	CANT.	RECIBE	FIRMA	OBSERVACIÓN

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

Fecha: ____/____/____

ORDEN DE
FABRICACIÓN No. _____

Cliente: _____

Dirección: _____

Tipo de Puerta:

Hierro ☐ Aluminio ☐ Galvanizada ☐ Microperforada ☐

Medidas: Ancho Alto Color
_____ x _____

Modelo: _____

Material a requerir para la Fabricación

<i>Cantidad</i>	<i>Metros</i>	Descripción

Autorizado Por:

Recibe p/fabricar:

Material Entregado en
deposito

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

ADMINISTRACION DEL DISEÑO

Para ejecutar el diseño se ofrece un sistema de Control de inventario para la empresa Fapeca, se espera que el personal que labora en esta compañía, se comprometa con todas las acciones que se plantean en este diseño.

El autor se responsabiliza por dar a conocer el sistema y brindar las orientaciones necesarias al personal de la empresa, con el fin de alcanzar efectividad en cada uno de los pasos que se presentan en el diseño.

Así mismo, el diseño y su implementación son responsabilidades de la gerencia de la compañía, quienes esperan cambios en cuanto al control de los inventarios que hasta los actuales momentos, presentan dificultad que puedan ser resuelta al poner en practica el diseño elaborado en este trabajo.

El diseño del sistema de control de inventario para la empresa Fapeca, requiere para su implementación de recurso humano, material y financiero, para poder ponerlo en practica:

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

Recurso Humano:

Abarca un conjunto de individuos que se desempeñan como Personal responsable, ya que los mismos están relacionados directamente con el proceso del inventario, de tal manera que garanticen el alcance de las metas y objetivos de la compañía en materia de inventario, y estos son:

- † Gerente General
- † Gerente de Administración
- † Supervisor de Almacén o inventario
- † Vendedores
- † Depositario/Despachador.

Recursos Materiales:

Engloban un conjunto de formatos para acceder y organizar oportunamente la información requerida en las operaciones de recepción, almacenaje y distribución de los inventarios de la empresa, estos formatos son:

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003

- ☐ Formato de Recepción del Inventario
- ☐ Formato de Almacenamiento de los inventarios
- ☐ Formato de Despacho de los Inventario
- ☐ Formato de Orden de Fabricación.

Recursos Materiales:

Comprenden el detalle de todos los costos necesario para poner en practica el sistema de Control de Inventario que se propone, estos son los siguientes:

- . Papelería
- . Asesoría Técnica
- . Capacitación del personal
- . Sistemas Computarizado.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003



Sistema de Control de Inventario

FACTIBILIDAD

El diseño de un Sistema de Control de Inventario para la Empresa Fapeca se considera un proyecto factible, por cuanto se basó en el diagnóstico de la situación que actualmente se observa en la empresa, en cuanto al proceso de recepción, almacenaje y despacho del inventario.

Este diseño cuenta con la aceptación del personal de la compañía, quienes están dispuestos a incorporar éste sistema a la empresa, acatar, las normas, políticas y procedimientos de forma eficaz y eficiente para el buen funcionamiento, y por parte de la gerencia, hacer la inversión con el fin de obtener mayor control y a su vez mejores ganancias en razón de minimizar los costos y las pérdidas de mercancía.

Realizado por:	Revisado Por:	Aprobado por:	Fecha de Elaboración
Primera, Ayumari			Enero/2003