

**UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN
FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**

VICERRECTORADO

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



**“EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DE
ALMACENES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN CIENCIAS
AGRARIAS – VILLA CARMEN (CIICA – VC) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR REAL Y PONTIFICIA DE SAN
FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA, PRIMER TRIMESTRE GESTION 2023”**

**TRABAJO EN OPCIÓN A DIPLOMADO EN CONTROL GUBERNAMENTAL A LA
GESTIÓN PÚBLICA**

MARÍA RENEÉ ZAMBRANA CORONADO

Sucre – Bolivia

2023

CESIÓN DE DERECHOS

Al presentar este trabajo como requisito previo a la obtención del Diploma en Control Gubernamental a la Gestión Pública de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, autorizo al Centro de Estudios de Posgrado e Investigación o a la Biblioteca de la Universidad, para que se haga de este trabajo un documento disponible para su lectura, según normas de la Universidad.

También cedo a la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, los derechos de publicación de este trabajo o parte de él, manteniendo mis derechos de autor hasta un periodo de 30 meses posterior a su aprobación.

María Reneé Zambrana Coronado

Sucre, noviembre de 2023

DEDICATORIA

A mi amada hijita, Sofía.

María Reneé Zambrana Coronado

AGRADECIMIENTOS

A Dios, mi Señor, por estar siempre conmigo, por guiar mi andar, por concluir este trabajo.

A mis padres, que son mi motor, mi inspiración que, a través de su amor, paciencia, valores y principios, ayudan a trazar mi camino.

A mis hermanos por llenar mi vida de alegría día a día, por sus consejos, por compartir conmigo momentos inolvidables e impregnar a mi ser puro amor.

A mi querida Universidad, a docentes y administrativos por permitirme concluir mi carrera universitaria.

A mi tutor MsC. Jaime Prudencio Gutiérrez Guzmán, sin cuya ayuda y orientación no hubiera sido posible esta monografía.

María Reneé Zambrana Coronado

INDICE

Cesión de Derechos.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimientos.....	iii
Índice	iv
Índice de Anexos	vii
Resumen.....	viii
CAPÍTULO I	1
INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Antecedentes.....	1
1.2 Justificación	4
1.3 Metodología	4
1.3.1 Métodos.....	4
1.3.1.1 Métodos Empíricos.....	4
1.3.1.1.1 Observación	4
1.3.1.2 Métodos Teóricos.....	5
1.3.1.2.1 Histórico.....	5
1.3.1.2.2 Lógico	5
1.3.1.2.3 Bibliográfico.....	5
1.3.1.3 Métodos Generales.....	5
1.3.1.3.1 Deductivo.....	6
1.3.1.3.2 Analítico.....	6
1.3.2 Técnicas.....	6

1.3.2.1	Entrevista.....	6
1.4	Objetivos.....	7
1.4.1	Objetivo General	7
1.4.2	Objetivos Específicos.....	7
CAPÍTULO II		8
DESARROLLO.....		8
2.1	Marco Teórico (Contextual y Conceptual).....	8
2.1.1	Marco Contextual	8
2.1.2	Marco Conceptual	11
2.2	Información y Datos Obtenidos.....	19
2.3	Análisis y Discusión	20
2.3.1	Estructura Orgánica Institucional.....	20
2.3.2	Movimiento de Almacenes.....	22
2.3.2.1	Ingreso de Almacenes	22
2.3.2.1.1	Pedido	23
2.3.2.1.2	Recepción y Almacenamiento	23
2.3.2.1.3	Registro de Entrada de Materiales	23
2.3.2.1.4	Pago	24
2.3.2.2	Salida de Almacenes	24
2.3.2.2.1	Pedido de Materiales	24
2.3.2.2.2	Registro de Salida de Materiales.....	24

CAPÍTULO III	26
CONCLUSIONES	26
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	27

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 Estructura Organizacional Facultativa / Área Administrativa	31
ANEXO 2 Requerimiento Semanal de Alimento Balanceado Módulo Lechero	32
ANEXO 3 Requerimiento Semanal de Alimento Balanceado Módulo Porcino.....	33
ANEXO 4 Requerimiento Semanal de Alimento Balanceado Módulo Aves	34
ANEXO 5 Cronograma de Manejo en Función del cual se Determina Necesidades de Alimento Balanceado e Insumos Sanitarios para Marranas en Producción	35
ANEXO 6 Cronograma Sanitario en Función del cual se Determina Necesidades de Alimento Balanceado e Insumos Sanitarios para el Módulo Porcinos	36
ANEXO 7 Cuaderno de Registro de Entradas, Salidas y Saldos de Alimento Balanceado utilizado en Almacén del CIICA – VC	37
ANEXO 7 (Continuación) Cuaderno de Registro de Entradas, Salidas y Saldos de Alimento Balanceado utilizado en Almacén del CIICA – VC	38
ANEXO 8 Modelo de Tarjeta de Control Físico de Materiales	39
ANEXO 9 Modelo de Pedido Interno de Materiales	40

RESUMEN

El presente trabajo se refiere a la “Evaluación del Control Interno de la Administración de Almacenes del Centro de Investigación e Innovación en Ciencias Agrarias – Villa Carmen (CIICA – VC) de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, Primer Trimestre Gestión 2023”.

Para este efecto, las regulaciones de control interno del Decreto Supremo N.º 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, fueron contrastadas con las actividades de control aplicadas en el proceso de ingreso, almacenamiento y salida de materiales en el almacén de la institución.

Por otra parte, el marco teórico de la presente monografía está relacionado a la evolución académica y administrativa de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, desde su fundación hasta la fecha, así como la evolución experimentada por la Facultad de Ciencias Agrarias como parte integrante de dicha Universidad. De igual forma, son parte del marco teórico los estudios y conclusiones a las que arribó el Committee of Sponsoring Organizations plasmados en el Informe COSO relativas a la implementación de sistemas de control interno, como también por normativa técnica contenida en la “Guía para la Evaluación del Proceso de Control Interno” emitida por la Contraloría General del Estado y por las “Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios” emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Como resultado del presente examen, se establece que el control interno imperante en la administración de almacenes del Centro de Investigación e Innovación en Ciencias Agrarias – Villa Carmen no se ajusta a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios presentándose, además, deficiencias de control como la falta de autorización para la ejecución de operaciones, carencia de registros y formularios para formalizar y controlar las operaciones propias del movimiento de almacenes que pueden generar condiciones para la comisión de errores y malos manejos de los recursos de la entidad.

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Antecedentes

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo conjuntamente al surgimiento de la partida doble, que fue una de las primeras medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. A finales de dicho siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de seguir atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización y a diseñar sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores. Debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización y no así a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades. Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales. (Rivero & Campos, s.f) (monografías.com)

En el ámbito gubernamental el tema del control interno también ha evolucionado paralelamente a la vida institucional de la “Contraloría General del Estado en Bolivia en sus diferentes facetas, abarcando aproximadamente 129 años, ya sea en su calidad de Tribunal Nacional de Cuentas o en su posterior conversión a labores de contraloría propiamente dicha; su evolución, modificaciones de nombre y competencias, no sólo obedecen a causas formales de cambio de denominación sino que las mismas han coincidido, tal cual corresponde a una adecuada lectura, al modelo ideológico político imperante en cada uno de los periodos estructurales de más de 180 años de vida independiente”. (Contraloría General del, Estado, 2012)

Llegando a un 20 de julio de 1990 fecha en la que se consolida todo un proceso de reestructuración en cuanto a la organización y competencias del órgano rector del control

gubernamental con la promulgación de la Ley N.º 1178 de Administración y Control Gubernamentales, ley que está compuesta por los siguientes ocho sistemas:

Para programar y organizar

1. Sistema de Programación de Operaciones
2. Sistema de Organización Administrativa
3. Sistema de Presupuesto

Para ejecutar

4. Sistema de Administración de Personal
5. Sistema de Administración de Bienes y Servicios
6. Sistema de Tesorería y Crédito Público
7. Sistema de Contabilidad Integrada

Para controlar la gestión pública

8. Sistema de Control Gubernamental.

De los ocho sistemas señalados en la también llamada Ley SAFCO, siete corresponden a la parte administrativa de la gestión pública y cuyo órgano está representado por el actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. En lo concerniente al Sistema de Control Gubernamental, cuyo ente rector es la Contraloría General del Estado, está constituido por dos componentes del Control Gubernamental: el Control Interno y Control Externo Posterior". (Contraloría General del, Estado, 2012)

Dentro de ese proceso deductivo de la evolución del sistema de control interno en Bolivia se emite el Decreto Supremo N.º 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Título II Subsistema de Manejo de Bienes, Capítulo II Administración de Almacenes del Subsistema de Manejo de Bienes que regula, específicamente la administración y manejo de inventarios en almacenes y constituye el marco legal y normativo del presente trabajo de investigación "Evaluación de Control Interno de la Administración de

Almacenes del Centro de Investigación e Innovación en Ciencias Agrarias – Villa Carmen (CIICA – VC) de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, Primer Trimestre Gestión 2023”.

Asimismo, se adoptan definiciones de control interno como la aceptada por la Contraloría General del Estado, que indica: “El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas”. (Contraloría General del, Estado, 2012)

Otras definiciones indican que “el control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. En ese ámbito, el concepto de control interno y su utilidad para guiar las operaciones ha ido integrándose progresivamente en los procesos y en la cultura de las entidades públicas, teniendo en cuenta los cambios institucionales y los avances recientes en las ciencias de la economía y la administración; estableciendo la aplicación de prácticas administrativas modernas, incorporando elementos innovadores para la gestión y la gerencia pública”. (Gamboa Elias, 2016)

“Es notorio que los mandatarios y los empleados subordinados han reconocido su responsabilidad por establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la entidad pública, así como promover las disposiciones necesarias para garantizar razonablemente una alta eficiencia en su implantación y funcionamiento, con el fin de estimular la eficiencia de las operaciones, mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia que fortalezcan el cumplimiento íntegro y oportunamente de su misión”. (Gamboa Elias, 2016)

1.2 Justificación

Una de las razones del presente trabajo de investigación es la verificación del cumplimiento de los controles internos diseñados en las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios en las actividades inherentes a la administración de almacenes ejecutadas en el Centro de Investigación e Innovación en Ciencias Agrarias – Villa Carmen (CIICA – VC) de la Facultad de Ciencias Agrarias.

Otra razón es evaluar si las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios se aplican íntegramente en las operaciones de pedido, ingreso, almacenamiento, y salida de materiales.

Asimismo, identificar las deficiencias de control interno que impidan la correcta aplicación de las mencionadas Normas Básicas.

Los resultados obtenidos podrán servir para que dicho Centro de Investigación e Innovación, implemente un sistema de control interno sobre el manejo de bienes y administración de almacenes en el marco de las Normas de Administración de Bienes y Servicios.

Asimismo, el enfoque y los resultados obtenidos podrán servir de base para la realización de investigaciones del control interno más exhaustivas, en entidades similares a la Facultad de Ciencias Agrarias.

1.3 Metodología

1.3.1 Métodos

1.3.1.1 Métodos Empíricos

El método empírico es un modelo de investigación que pretende obtener conocimiento a partir de la observación de la realidad. Por ende, está basado en la experiencia. (Significados, 2023)

1.3.1.1.1 Observación

Significa observar un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe que es lo que desea observar y para que quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación. (Sanjuan, 2011)

Se observaron acciones y actividades de los responsables del manejo de bienes para conocer y familiarizarse con los procedimientos y controles que se aplican en la entidad.

1.3.1.2 Métodos Teóricos

Los métodos teóricos permiten describir las relaciones esenciales del objeto de investigación no observables directamente, cumpliendo con la construcción del conocimiento que facilite la interpretación conceptual de los datos empíricos, la construcción y desarrollo de teorías. (Soriano, 2010)

1.3.1.2.1 Histórico

Este método es propio de la investigación histórica y con él se pretende, a partir del estudio y análisis de hechos históricos, encontrar patrones que puedan dar explicación o servir para predecir hechos actuales. (Aspasia, 2023)

A partir del conocimiento de hechos anteriores se identificaron ciertas tendencias en el manejo de materiales y suministros aplicadas dentro del periodo de la presente evaluación.

1.3.1.2.2 Lógico

Al Método Lógico se le define como el conjunto de reglas o medios que se han de seguir o emplear para redescubrir la verdad o para que la demuestre el profesor. Son comunes en todas las disciplinas en las que se tenga que ver con el saber. (Cruz, 2009)

Mediante este método se han evaluado retrospectivamente actividades y procedimientos ejecutados en los procesos de ingreso de bienes a almacenes, su registro, almacenamiento, distribución, salvaguarda y control.

1.3.1.2.3 Bibliográfico

En un sentido amplio, el método de investigación bibliográfica es el sistema que se sigue para obtener información contenida en documentos. En sentido más específico, el método de investigación bibliográfica es el conjunto de técnicas y estrategias que se emplean para localizar, identificar y acceder a aquellos documentos que contienen la información pertinente para la investigación. (Prado, 2000)

La lectura de libros, revistas, ensayos, tesis, normas vigentes y otros, relacionados a la evaluación del control interno de la Administración de Almacenes se obtuvo información valiosa para el presente trabajo de investigación.

1.3.1.3 Métodos Generales

Los métodos generales de la investigación, son aquellos en los cuales se aplica la lógica y universalmente puede ser utilizado en cualquier ciencia, de esta manera apoyan su desarrollo

y fundamentación, a partir de observaciones, razonamientos, análisis, y síntesis, llegando así a la comprobación que permite verificar el conocimiento. (Colin Cruz, 2015)

1.3.1.3.1 Deductivo

El método deductivo es un procedimiento de investigación que utiliza un tipo de pensamiento que va desde un razonamiento más general y lógico, basado en leyes o principios, hasta un hecho concreto. Es decir, es un método lógico que sirve para extraer conclusiones a partir de una serie de principios. (Aspasia, 2023)

Para el desarrollo de la presente investigación se ha utilizado el método deductivo el que ha permitido analizar aspectos generales para llegar a aplicaciones particulares.

1.3.1.3.2 Analítico

El método analítico es un procedimiento que descompone un todo en sus elementos básicos y, por tanto, que va de lo general a lo específico. Es posible concebirlo también como un camino que parte de los fenómenos para llegar a las leyes, es decir, de los efectos a las causas. (Ortega, 2023)

Se ha realizado la evaluación del control interno vigente en el proceso de administración de bienes de la entidad en cada uno de los componentes del mismo: Ingreso, Registro, Almacenamiento, Distribución o salida de almacenes.

1.3.2 Técnicas

Las técnicas de investigación son un conjunto de procedimientos metodológicos y sistemáticos cuyo objetivo es garantizar la operatividad del proceso investigativo. Es decir, obtener mucha información y conocimiento para resolver nuestras preguntas. (Ramirez, 2023)

1.3.2.1 Entrevista

Previo elaboración de un cuestionario con preguntas concisas y neutras y luego de hacerles conocer las mismas al Administrador Técnico y al Auxiliar Técnico Módulos CIICA – VC se entrevistó a dichos servidores para obtener información complementaria, ratificar observaciones, aclarar dudas y otros aspectos detectados en el desarrollo de la investigación.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Evaluar el sistema de control interno aplicado en la Administración de Almacenes del Centro de Investigación e Innovación, en el marco del Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, durante el primer trimestre de 2023.

1.4.2 Objetivos específicos

- Determinar si los controles internos regulados en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, se aplican íntegramente en las operaciones del almacén de la entidad.
- Identificar deficiencias de control en las operaciones de recepción, ingreso, almacenamiento y salida del almacén del Centro de Investigación e Innovación de Ciencias Agrarias – Villa Carmen.

CAPÍTULO II DESARROLLO

2.1 Marco Teórico (Contextual y Conceptual)

2.1.1 Marco Contextual

La Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca (UMRPSFXCH), es una universidad pública boliviana. Con sede en Sucre, capital de Bolivia, es la universidad más antigua de nuestro país y la segunda que continúa en vigencia de América Latina. Fue fundada el 27 de marzo de 1624, con el título de Real y Pontificia Universidad de San Francisco Xavier a través de la Bula Papal emitida por Gregorio XV el 9 de julio de 1621 y confirmada por Real Cédula del rey Felipe IV de 1622.

Es una de las universidades más importantes y prestigiosas del país en cuanto a su impacto, excelencia y apertura, destacando por su labor en la investigación científica y por su interacción y extensión social. Tiene un buen número de relaciones y convenios con Universidades de América y Europa.

El primer dato histórico de la fundación de los claustros universitarios de San Francisco Xavier se da en el año 1600, cuando varias instituciones de la entonces Real Audiencia de Charcas y la Compañía de Jesús proponen al Reino de España crear un centro de enseñanza superior. Después de un arduo trámite, los jesuitas obtienen la autorización del papa Gregorio XV y del rey Felipe IV para otorgar grados académicos a los bachilleres del Colegio de Santiago (Institución predecesora de la universidad), en el momento de ser aprobada y creada mediante Real Cédula. (Wikipedia, 2023)

El 27 de marzo de 1624, se establece por bula papal la patente fundamental que erige a la universidad bajo la advocación de San Francisco Xavier.

Los artífices de este hecho histórico fueron los sacerdotes jesuitas Juan Frías de Herrán, su fundador y Luis de Santillán el primer rector de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca. El primer ministro nativo fue el Dr. José Manuel de Segovia. (Wikipedia, 2023)

Las primeras materias que se dictaron en la nueva universidad fueron Teología Escolástica, Teología Moral, Filosofía, latín y el lenguaje nativo aimara. Más tarde en 1681, bajo la autoridad del arzobispo Cristóbal de Castilla y Zamora, se incluyó Derecho Canónico.

La fundación de la Real Academia Carolina en 1776 fue fundamental, a pesar de ser una institución de dependencia directa con la Real Audiencia de Charcas, guardaba un vínculo natural con San Francisco Xavier, pues recibió a los intelectuales y estudiantes más destacados y renombrados de la época, con esa particularidad se los conoció como los "Doctores de Charcas" quienes tuvieron un papel importante y protagónico en el Grito Libertario de la Revolución de Chuquisaca del 25 de mayo de 1809, y en las revoluciones de independencia que se desencadenaron de esta. Sobresalen en este grupo los hermanos Manuel de Zudáñez y Jaime de Zudáñez, Bernardo Monteagudo y Manuel Rodríguez de Quiroga, a quienes también se les atribuye la autoría de los documentos doctrinales que inspiraron las revoluciones en Charcas, Argentina, Chile y Perú.

La universidad, desde su fundación hasta el día de hoy, simboliza una importante influencia en toda la ciudad de Sucre y para el país. (Wikipedia, 2023)

En ese orden, la misión de la UMRPSFXCH, es "Formar profesionales idóneos, competitivos y éticos, capaces de investigar científicamente la realidad, que produzcan bienes y servicios de calidad, orientando a los sectores de la sociedad mediante la ejecución de programas de capacitación, información y comunicación, contribuyendo de esta manera al desarrollo sostenible de Chuquisaca y Bolivia", (Universidad Mayor de San Francisco Xavier de Chuquisacai, 2023). Actualmente la Universidad cuenta con las siguientes facultades de estudio:

1. Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, carreras de: Derecho, Comunicación Social, Sociología e Historia.
2. Facultad de Medicina, carrera de: Medicina.
3. Facultad de Odontología, carreras de: Odontología y Prótesis Dental.

4. Facultad Ciencias Químico Farmacéuticas y Bioquímicas, carreras de: Bioquímica, Química Farmacéutica y Biología.
5. Facultad de Contaduría Pública y Ciencias Financieras, carreras de: Contaduría Pública, Administración Financiera y Comercio Exterior y Aduanas.
6. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, carreras de: Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Comercial y Gerencia y Administración Pública.
7. Facultad de Ciencias y Tecnología, con las siguientes carreras a nivel licenciatura: Ingeniería Química, Ingeniería de Alimentos, Ingeniería Petróleo y Gas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería en Ciencias de la Computación e Ingeniería en Tecnologías de la Información y Seguridad. Y con las siguientes carreras a nivel Técnico Superior: Química Industrial, Industrias de la Alimentación, Informática y Petróleo y Gas Natural.
8. Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, carreras: Idiomas, Turismo, Pedagogía, Psicología, Trabajo Social y Gastronomía.
9. Facultad Técnica, carreras de: Construcción Civil, Topografía, Geodesia y Topografía, Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial y Electricidad.
10. Facultad de Ciencias de Enfermería y Obstetricia, carreras de: Enfermería y Enfermería y Obstetricia.
11. Facultad de Ciencias y Tecnologías de la Salud, carreras de: Bio – Imagenología, Kinesiología y Fisioterapia, Laboratorio Clínico y Nutrición y Dietética.
12. Facultad de Ingeniería Mecánica – Eléctrica – Electrónica, carreras de: Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Electromecánica.
13. Facultad de Arquitectura y Ciencias del Hábitat, carreras de: Arquitectura, Diseño de Interiores y Arte y Diseño Gráfico.

14. Facultad de Ingeniería Civil, carrera de: Ingeniería Civil.

15. Facultad de Ciencias Agrarias, carreras de: Técnico Superior en Agronomía, Ingeniería Agronómica, Desarrollo Rural e Ingeniería Agroforestal.

En cuanto se refiere a la Facultad de Ciencias Agrarias dependiente de la UMRPSFXCH, esta ha experimentado una evolución desde la originaria Escuela Práctica de Agricultura y Ganadería fundada allá por 1942 hasta adquirir el rango de Facultad de Agronomía por Resolución del Honorable Consejo Universitario de 14 de junio de 1968. En 1983 se logra reivindicar el derecho al reconocimiento del nivel de facultad, denominada Facultad de Ciencias Agrícolas.

Posteriormente, tomando en cuenta el crecimiento acelerado que se produce al interior de la Facultad y respondiendo a las necesidades emergentes del área rural del Departamento de Chuquisaca, recibe la denominación de Facultad de Ciencias Agrarias, Pecuarias y Forestales para finalmente, adoptar el nombre de Facultad de Ciencias Agrarias, denominación que implica la integridad de factores que suponen la búsqueda de un desarrollo sostenible en el ámbito rural mediante la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2016 – 2023.

Los planes y programas relacionados a la investigación agraria descritos en el mencionado Plan Estratégico Institucional, requieren del apoyo oportuno de la unidad de almacenes del CIICA – VC, cuyos responsables, Administrador Técnico, Auxiliar Técnico de Módulos y el Portero, al ejecutar actividades relacionadas con el ingreso, registro, almacenamiento y distribución de los bienes de consumo coadyuvan al logro de los objetivos propuestos.

2.1.2 Marco Conceptual

Conceptualmente un almacén, físicamente hablando es una edificación, un galpón un recinto donde se almacenan, bienes de toda índole, necesarios para las actividades propias de una entidad, es el lugar “donde la empresa consigue hacer efectivo el servicio al cliente y en demasiadas ocasiones con pocos medios o con medios poco actualizados”. (Consultor, 2022)

Los almacenes se conocen o tuvieron su origen desde cuando el hombre fue adquiriendo bienes en cantidades considerables, los cuales tenían que ser resguardados y controlados para evitar pérdidas a sus propietarios; más tarde dichos establecimientos servirían para la

distribución o venta de los bienes adquiridos, llegando a convertirse en centros de resguardo y distribución de mercancías. “La palabra almacén, de origen árabe, significa en realidad «tienda, comercio, depósito» (*al-mahzan*); y el término *mahzan* deriva del verbo *hazana*, guardar o proteger. (Galindez, 2021)

No es fácil establecer cuáles fueron los primeros almacenes de la historia de la humanidad. En general y desde que los seres humanos empezaron a convivir en comunidades, estas construyeron lugares donde se almacenaban los excedentes o productos para sobrevivir durante las épocas difíciles. “A medida que fueron surgiendo civilizaciones más ricas, las clases poderosas empezaron a hacerse cargo de los almacenes y de su explotación. (Galindez, 2021)

Tal es el caso de la civilización sumeria, donde los sacerdotes que, ostentaban grandes riquezas en comparación con los demás grupos sociales, ya contaban con importantes almacenes para acumular sus bienes en los años 3.000 y 2.350 a.C. (Galindez, 2021)

La estructura física de los almacenes también fue evolucionando en función al incremento comercial y a la producción de mercaderías en gran escala, desde el pequeño almacén de abarrotes hasta los gigantescos galpones automatizados que albergan miles de materiales y suministros para facilitar la recepción, almacenamiento y salida de los bienes.

El concepto de recepción de mercancías implica el ingreso de los suministros adquiridos, comprobando que la mercancía recibida coincida con el pedido de la empresa y la nota de remisión del proveedor, tanto en cantidad, en calidad, como en las especificaciones técnicas.

Recibidos los materiales son almacenados en depósitos, estantes, en áreas preestablecidas de acuerdo a su naturaleza, peso y volumen, además de contemplar procedimientos de higiene y seguridad para la conservación y mantenimiento de los materiales como también para el personal del almacén.

La salida de almacenes consiste en el retiro de material, por parte de los clientes internos de la empresa, destinado a las operaciones previstas. Las salidas de almacenes deben realizarse en conformidad con los procedimientos y requisitos prescritos para este fin.

Otra actividad que realiza el responsable de almacén, es la gestión y control de existencias consistente en la determinación de cantidades mínimas y máximas de saldos, que garanticen

la continuidad en las operaciones y reducir costos por almacenaje de bienes inmovilizados u ociosos.

Las actividades descritas anteriormente debían ser revisadas tanto en su ejecución, como en los resultados obtenidos para garantizar una razonable consecución de los objetivos propuestos, razón por la que fue necesario diseñar un mecanismo que permita controlar el manejo de bienes y su administración.

Dicho mecanismo lo constituye el control interno, tema siempre actual y de suma importancia que ha merecido, análisis, investigaciones y estudios en diferentes escenarios por profesionales, instituciones de control e investigadores; con el propósito de evitar pérdidas económicas, fraudes y desorden en las operaciones de las empresas carentes de dicho mecanismo.

Existen diversas definiciones del control interno de acuerdo al ámbito de su aplicación, sector público o privado y a la naturaleza de la actividad a la que se dedica la entidad, enfatizando en unos casos la protección de los “recursos de la entidad, además de prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa, en torno al cumplimiento de los objetivos planteados para determinado tiempo”, (Actualícese, 2021) y en otros procurar que las actividades realizadas se encuadren a “normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”. (Actualícese, 2021)

Otras definiciones como de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) que en la norma NIA 400 indica que el control interno, son “todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable”. (Actualícese, 2021)

Hay también definiciones como la realizada por la Contraloría General del Estado de Bolivia, que indica que el control interno es una cadena de acciones inherentes a la gestión de una empresa, integrada a los procesos de la misma e incorporada a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su máximo ejecutivo, y aplicado por todo el personal de la misma, “con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades

de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas. (Contraloría General del Estado, 2000)

Esta última definición ha sido adoptada como sustento de los Principios y Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, en total coincidencia con lo establecido en materia de control gubernamental por la Ley N.º 1178.

En lo referente al control interno para el manejo de bienes y administración de almacenes, las definiciones anteriores son aplicables íntegramente puesto que involucran aspectos tales como:

- protección de recursos y activos de una empresa,
- prevención de fraudes y errores (un mal control de inventarios puede ser la causa de numerosos perjuicios para una empresa como ser robos o pérdidas por mal control de inventarios, daños en el inventario, consecuencias negativas sobre bienes perecederos y sobre la vida útil de los mismos),
- verificaciones y evaluaciones periódicas de las operaciones,
- aplicación de normas vigentes en la información de los recursos y en atención a las metas y objetivos previstos.

Para arribar a las definiciones anteriores el control interno ha tenido que pasar por etapas de evolución y perfeccionamiento a lo largo de varios años, desde la aparición de los “primeros registros para controlar las operaciones de los negocios, los cuales datan de 1,280, donde el Papa Nicolás II levantaba duplicados para verificar la exactitud del trabajo de sus administradores (Cano Morales, Restrepo-Pineda y Villa-Monsalve 2015)”, (Leudis Vega de la Cruz, 2021) continuando en 1.902 cuando a causa del incremento de la producción, se genera un incremento en el número de empleados, se reduce el control directo de los propietarios y se inicia la delegación de funciones, comenzándose a hablar del control interno “como un conjunto de medidas o procedimientos establecidos por las organizaciones con el propósito principal de prevenir fraudes y evitar errores del personal”. (Leudis Vega de la Cruz, 2021)

El ambiente competitivo de aquel entonces exigió a las empresas a desarrollar y ampliar los objetivos del control interno tendientes al logro de los objetivos de la empresa y no

circunscribirse solo a detectar y prever el fraude, iniciándose de esa manera una etapa de desarrollo del control interno.

Finalmente, el conocimiento de los informes del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas COSO determinó un cambio trascendental en la evolución del control interno al integrar el sistema organizacional, conformándose la “cuarta etapa o de integración”. (Leudis Vega de la Cruz, 2021)

En el ámbito gubernamental boliviano, la Contraloría General del Estado a través de los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, realiza una reseña acerca de la evolución del concepto de Control Interno.

Inicia con la declaración del Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificantes (AICPA) del 29 de octubre de 1958, Statement on Auditing Standards 1 (SAS 1), que define “El Control Interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia”. (Contraloría General del Estado, 2000)

Esta definición se limitaba a indicar la composición y finalidad del control interno, sin definir entre otros aspectos: a) la relación que debe existir entre las actividades de control y los objetivos de una organización; b) quién o quiénes eran los responsables del control y c) qué relación existía entre el proceso administrativo y el control. Al respecto se debe afirmar que todos los esfuerzos que se hacen al interior de una empresa deben coadyuvar al logro de sus objetivos; la máxima autoridad ejecutiva y todos los servidores de una entidad son responsables del control; así como el control interno debe estar inmerso en todo el proceso administrativo de la entidad.

A raíz de lo anteriormente expuesto, el AICPA emitió una definición revisada del control administrativo señalando que: “El control administrativo incluye, pero no se limita, al plan de organización y los procedimientos y registros que están relacionados con el proceso de toma de decisiones, conducente a la autorización de transacciones por la gerencia. Tal autorización es una función de la gerencia directamente asociada con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones”. (Contraloría General del Estado, 2000)

Esta definición, aún era difusa, lo cual llevó a profesionales de la administración a formular mayores precisiones al respecto. En tal sentido, dentro del ámbito de la planificación estratégica, se estableció que el “control administrativo es el proceso mediante el cual los directivos aseguran la obtención de recursos y su utilización efectiva, eficiente y económica en el logro de los objetivos de la organización”. (Contraloría General del Estado, 2000)

De acuerdo a lo anterior, el control interno no debe verse como un sistema o conjunto de componentes, sino como un proceso. Asimismo, el control interno es responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva y debe asegurar razonablemente el logro de los objetivos de la organización.

Por otra parte, se establece que el control interno, en términos generales es una continuación de las tres funciones fundamentales de la administración: planificar, ejecutar y supervisar, por lo que es responsabilidad de todos y cada uno de los componentes de la organización, pero constituye una responsabilidad indelegable del máximo ejecutivo, tal cual lo establece la Ley N.º1178. (Contraloría General del Estado, 2000)

Por su parte la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Supremas (INTOSAI) indica que el control interno puede ser definido como “el plan de organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada;
- preservar el patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades;
- respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma y
- obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

INTOSAI, además agrega que el control interno “incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y

eficiente, así como, su revisión y actualización periódica, lo cual está prevista en la Ley 1178 en sus Arts. 13, 14 y 15". (Contraloría General del Estado, 2000)

En esa búsqueda constante de una definición de control interno, y como efecto de las graves situaciones de hecho ocurridas durante el ejercicio profesional, en 1985, "una comisión senatorial de los Estados Unidos de Norteamérica creó el Committee of Sponsoring Organizations (COSO), constituido con el objeto de emitir un informe en el cual se definiera un nuevo marco conceptual del control interno, integrador de las definiciones y conceptos preexistentes, de modo tal que las organizaciones públicas y privadas, la auditoría interna y externa, los niveles académicos y legislativos, cuenten con un marco conceptual común". (Contraloría General del Estado, 2000)

El resultado del trabajo de dicho Comité, quedó plasmado en el siguiente concepto de control interno:

"El Control Interno es un proceso compuesto por una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión, integradas a los procesos básicos de la misma e incorporadas a la infraestructura de la organización, bajo la responsabilidad de su consejo de administración y su máximo ejecutivo, llevado a cabo por éstos y por todo el personal de la misma, diseñado con el objeto de limitar los riesgos internos y externos que afectan las actividades de la organización, proporcionando un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de eficacia y eficiencia de las operaciones, de confiabilidad de la información financiera y de cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, así como las iniciativas de calidad establecidas ". (Contraloría General del Estado, 2000)

Adoptada la definición descrita anteriormente y con objeto de controlar el manejo de bienes y la administración de almacenes del sector público, el Ministerio de Economía y Finanzas ente rector de los sistemas para la ejecución de operaciones, emite el 28 de junio de 2009 el Decreto Supremo N.º 0181 "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios", cuyo "Título II Subsistema de Manejo de Bienes", se define como "el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones". (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021)

En el “Capítulo I Aspectos Generales” del mencionado “Título II Subsistema de Manejo de Bienes”, están descritos los siguientes controles internos, que deberían aplicarse en la administración de almacenes en las entidades públicas:

- a) Responsabilidad por el manejo de bienes, tanto a la máxima autoridad ejecutiva del área administrativa de la entidad, como al responsable del almacén y en general a todos los servidores públicos.
- b) Inclusión en el programa de operaciones anual, de las actividades y tareas inherentes al manejo de bienes.
- c) Controles administrativos, para evaluar el manejo de bienes.
- d) Toma de inventarios, para actualizar las existencias de los bienes.
- e) Bienes adquiridos con financiamiento externo.
- f) Bienes donados o transferidos.

El “Capítulo II Administración de Almacenes”, define a esta como la “función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la entidad pública”.

Describe controles internos relacionados con:

- a) La organización de la unidad de almacenes, sus responsables, número de almacenes y sub almacenes.
- b) Las actividades que desarrolla como la recepción de insumos. Designa a los responsables de dicha recepción.

- c) El ingreso de almacenes, registrando los bienes de uso recibidos, adjuntando la documentación correspondiente y asignándoles números de identificación, codificación, catalogación y clasificación a cada bien recibido.
- d) Almacenamiento, con el objetivo de facilitar la conservación, manipulación, salvaguarda y entrega de los bienes que ingresan al almacén, asignándoles espacio suficiente, para facilitar la recepción y la entrega del bien.
- e) Salida de almacenes, describe todos los requisitos necesarios para dar curso a un pedido de materiales, desde la solicitud hasta la entrega del bien y su respectivo registro de salida de almacenes.
- f) Gestión de existencias, con objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios de la entidad y evitar la interrupción de las operaciones.
- g) Medidas de higiene y seguridad industrial, que deben adoptarse para la prevención de probables accidentes originados por el grado de peligrosidad de los bienes y las condiciones de su almacenamiento.
- h) Medidas de salvaguarda, actividades de conservación y protección de las existencias: custodia y guarda de las existencias; medidas de seguridad física para garantizar que los bienes de uso no sean ingresados, movidos, ni retirados sin autorización correspondiente; contratación de seguros, inspección periódica a instalaciones, toma de inventarios físicos periódicos.
- i) Prohibiciones, del responsable de almacenes.

2.2 Información y Datos Obtenidos

En el desarrollo de la presente monografía se ha obtenido la siguiente información:

1. Plan Estratégico Institucional 2016 – 2024 de la Facultad de Ciencias Agrarias, en cuyo acápite Estructura Organizacional Facultativa – Área Administrativa no está consignada la Unidad de Almacenes.

2. Reglamento de Organización y Funcionamiento 2016 del Centro de Investigación e Innovación en Ciencias Agrarias – Villa Carmen (CIICA – VC), en el que no existe el cargo de un jefe o responsable de almacenes.
3. Requerimiento de alimento balanceado semanal.
4. Cronograma Plan de Manejo Porcinos.
5. Calendario Sanitario Porcinos.
6. Cuaderno de registro del movimiento de entrada y salida de materiales.

En base a la información contenida en los puntos 3, 4 y 5 se realiza una estimación de las cantidades de insumos agropecuarios para atención de las necesidades del CIICA – VC, no existe una programación anual de compras.

El cuaderno del punto 6 anterior constituye un registro rudimentario del movimiento de materiales, que no reemplaza los formularios y registros señalados en las Normas Básicas

2.3 Análisis y Discusión

En base a la evaluación y comparación de la información obtenida con las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, se establecieron los siguientes resultados.

2.3.1 Estructura Orgánica Institucional

La estructura organizacional del CIICA – VC descrita en su Reglamento de Organización y Funcionamiento, indica que el control, coordinación, fomento y estímulo del Centro tendrá dos niveles de participación:

- a) Nivel Interno y
- b) Nivel Externo.

El nivel interno del CIICA – VC, con voz y voto tiene a su vez dos instancias:

- a) Directivo
 - Decano
 - Director de las Carreras de Ingeniería.
 - Comisión Facultativa de Investigación e Innovación.

b) Operativo

- Director del Centro.
- Coordinador Técnico Administrador.
- Investigadores, Docentes y Estudiantes.
- Personal Técnico Administrativo.

Dentro del Personal Técnico Administrativo, existe el Cargo: Responsable de Maquinaria Agrícola y Almacenero, cuyas funciones relacionadas con el manejo de bienes y administración de almacén se limita a las siguientes funciones:

- a) Responsable del almacén de herramientas.
- b) Registrar en el cuaderno las entradas y salidas de insumos y materiales del almacén.
- c) Cálculo y requerimiento de insumos para el buen funcionamiento de la maquinaria agrícola.

Asimismo, describe las responsabilidades que le competen relacionadas con almacén:

- a) Por el manejo y cuidado de insumos, materiales y equipos en el almacén.
- b) Por guardar la confidencialidad de documentación e información a que tiene acceso.
- c) Por el equipo y mobiliario a su cargo.

Los requisitos para dicho cargo según el mencionado Manual de Organización y Funciones son:

- a) Haber cursado primaria.
- b) Conocimiento de maquinaria agrícola.
- c) Licencia de conducción de movildades.
- d) Experiencia: Mínima de 3 años en funciones similares.

Otros:

- a) Cursos de actualización y capacitación en los temas afines.

Por lo expuesto anteriormente, el organigrama del CIICA – VC, de la Facultad de Ciencias Agrarias, no ha incorporado formalmente una unidad de almacenes ni se han definido las líneas de autoridad y dependencia de la misma, no obstante que se realizan actividades de manipuleo de bienes destinados a las operaciones del Centro (ANEXO 1).

Al no existir una unidad de almacenes no se ha diseñado un reglamento o manual para el manejo de los insumos y materiales.

Esta situación contraviene al Decreto Supremo N.º 0181 Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, que dispone la organización, funcionamiento y control de la unidad de almacenes además de desarrollar reglamentos específicos y otros instructivos para su funcionamiento.

2.3.2 Movimiento de Almacenes

No obstante, la carencia de una unidad de almacenes, y del bajo perfil profesional del encargado de almacenes, el CIICA – VC ha desarrollado una metodología para el manejo y administración de insumos agropecuarios, materiales y suministros, cuya descripción es la siguiente:

2.3.2.1 Ingreso de Almacenes

Semanalmente, tomando en cuenta algunas variables como la etapa productiva de las vacas lecheras, el proceso de gestación del ganado porcino, la edad de las aves y otros, se calcula la cantidad de alimento balanceado (ANEXOS 2, 3, 4, 5 y 6), necesaria para la atención del ganado bovino, porcino y avícola, como se muestra en el cuadro siguiente:

TABLA N.º 1

Total, de AB para el periodo comprendido entre el 15/11/22 y el 21/11/22			
Módulo	Kg/día	Kg/semana	quintal/semana
Lechero	51.00	357.00	7.76
Porcino	66.50	465.50	10.12
Aves	17.00	119.00	2.59
Total	134.50	941.50	20.47

Fuente: Elaboración propia

Con base en esta información proyectada para un mes, se procede de la siguiente manera:

2.3.2.1.1 Pedido

1. El Administrador Técnico de CIICA – VC, realiza un pedido mensual de alimento balanceado al Administrador de Oficina Central de la Facultad.
2. Este, realiza cotizaciones en el mercado virtual y elige la mejor opción.
3. El proveedor elegido entrega el producto en dependencias de CIICA – VC en Yotala.

Tal como se describe los pedidos de insumos agropecuarios se calculan mensualmente sin que se haya realizado previamente una programación de compras anual.

2.3.2.1.2 Recepción y Almacenamiento

1. El Administrador Técnico de CIICA – VC, emite una nota de conformidad y lo envía al Administrador de Oficina Central para el pago respectivo.
2. El Portero, encargado del manejo del alimento balanceado lo deposita en un ambiente destinado para este efecto.

No se ha designado formalmente al responsable de la recepción de bienes de consumo, actividad que actualmente la realiza el Administrador Técnico, quien a través de una nota da su conformidad de recepción.

La recepción de dichos bienes debe realizarla un Responsable de Recepción, una Comisión de Recepción o el Responsable de Almacenes si se trata de compras menores, quienes deberán expresar su conformidad a través de un Acta de Recepción Conforme.

Por otra parte, la entidad carece de un almacén habiéndose habilitado en su lugar, habitaciones pequeñas que no reúnen condiciones ni características funcionales ni de estructura para resguardar los bienes adquiridos.

2.3.2.1.3 Registro de Entrada de Materiales

1. El Portero, registra en un cuaderno (ANEXO 7), la cantidad recibida y determina el nuevo saldo.

El registro de entradas de suministros y materiales en un cuaderno rudimentario resta confianza a la integridad y exactitud de la información contenida en el mismo.

Esta situación denota la carencia de registros formales, como ser tarjetas “Kardex de Existencia de Materiales” (ANEXO 8) en las que se registren “fecha de entrada”, “descripción” del bien de acuerdo a sus características propias, “unidad de medida”, “entrada”, “salida” y “saldo”. Al respecto, la norma indica que todo ingreso de bienes al almacén debe estar debidamente registrado.

2.3.2.1.4 Pago

1. El Administrador de Oficina Central, una vez recibida la nota de conformidad del Administrador Técnico del CIICA – VC, realiza el pago al proveedor.

2.3.2.2 Salida de Almacenes

2.3.2.2.1 Pedido de Materiales

1. Los responsables del manejo del ganado bovino, porcino y avícola, retiran el alimento necesario de acuerdo al cálculo estimado semanal, anotando las cantidades solicitadas y firmando en conformidad en el cuaderno de registro.

La unidad de almacenes no utiliza formularios de Pedido Interno de Materiales (ANEXO 9) que contengan autorización escrita de autoridad superior para este fin, restándole legalidad a estas operaciones y originando falta de información oportuna sobre el movimiento del almacén.

2.3.2.2.2 Registro de Salida de Materiales

1. Una vez retirado el producto, el Portero registra la salida correspondiente anotando la fecha, cantidad entregada y el nuevo saldo, en el cuaderno de registro
2. Recaba la firma del solicitante en señal de conformidad.

Al igual que el registro de entradas, las salidas de suministros se registran en el mismo cuaderno comentado anteriormente.

La salida de materiales del almacén no está respaldada por un Pedido Interno de Materiales, y el registro de la salida tampoco se registra en tarjeta individual de Existencia de Materiales.

La salida debería realizarse, como se describió en el caso de la entrada de almacenes, en una tarjeta “Kardex de Existencia de Materiales” que garantice la anotación adecuada de la salida, de tal manera que se disponga de información del movimiento individual de cada tipo de materiales y suministros.

Por otra parte, se ha evidenciado que no se determinan cantidades mínimas y máximas de bienes de uso que garanticen la continuidad de las operaciones, por una parte, y por otra la reducción de costos de almacenamiento por inmovilización de bienes ociosos (deteriorados, obsoletos, caducos).

La entidad no ha implementado medidas de higiene y seguridad que permita entre otros otorgar mejores condiciones de ventilación e iluminación a los ambientes usados como almacenes; desarrollar medidas de emergencia en caso de accidentes; adoptar medidas preventivas contra incendios y de primeros auxilios.

Asimismo, no existe una política de salvaguarda tanto para el personal de almacenes, como para los materiales y suministros, careciendo de seguros contra accidentes, incendios, pérdidas, robos, otros

Cabe hacer notar que la metodología para el manejo de insumos en el CIICA – VC es similar al sistema “todo dentro todo fuera” que se utiliza en la producción de aves o de porcinos, puesto que todo el alimento balanceado adquirido es consumido totalmente durante un mes por el hato de vacas y cerdos y por la parvada de aves para la cual fue calculada previamente,

Este procedimiento se produce, según comentarios de los responsables, porque los insumos están destinados al ganado para el cual fue calculado. En el caso de vacunas y otros similares no se almacena porque no se necesitan diariamente sino de acuerdo a un cronograma de sanidad animal que es cuando se compran y se utilizan íntegramente en el proceso de vacunación y para evitar la caducidad de los mismos. En el caso de materiales de construcción sucede lo mismo puesto que estos suministros son destinados íntegramente al proyecto para el que fueron adquiridos. Para los combustibles se utiliza igualmente un cuaderno de control de entradas y salidas similar al del alimento balanceado.

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos en la presente monografía, establecen que la organización, la administración del almacén, así como el control interno implantado en el manejo de insumos agropecuarios y otros en el Centro de Investigación e Innovación de Ciencias Agrícolas – Villa Carmen, dependiente de la Facultad de Ciencias Agrarias durante el primer trimestre de la gestión 2023, no se enmarcan a las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Consecuentemente los controles internos descritos en las mencionadas Normas Básicas, no se aplican en su integridad en la organización y administración del almacén, ni en las operaciones de entrada, almacenamiento y salida de materiales.

Por otra parte, se han identificado deficiencias de control tales como falta de autorización de personal superior para la ejecución de operaciones, carencia de informes del movimiento de almacenes, falta de formularios y registros para formalizar, legalizar y controlar las actividades del almacén, condiciones que pueden generar errores y malos manejos de los recursos de la entidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Actualícese. (23 de Julio de 2021). Recuperado el 15 de Junio de 2023, de Actualícese:
<https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>
- Araceli, B. H. (Diciembre de 2020). *Impuestos.Info*. Recuperado el 18 de Junio de 2023, de
<https://impuestos.info/control-interno-de-inventarios/>
- Arévalo, M. C. (5 de Octubre de 2022). *Pirani*. Recuperado el 14 de Junio de 2023, de
<https://www.piranirisk.com/es/blog/como-realizar-la-evaluacion-del-sistema-del-control-interno>
- Aspasia. (2023). Recuperado el 25 de Junio de 2023, de Aspasia:
[https://grupoaspasia.com/es/glosario/metodo-de-investigacion-historico/#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20el%20m%C3%A9todo%20hist%C3%B3rico,pero%20nunca%20a%20corto%20plazo\).](https://grupoaspasia.com/es/glosario/metodo-de-investigacion-historico/#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20el%20m%C3%A9todo%20hist%C3%B3rico,pero%20nunca%20a%20corto%20plazo).)
- Colin Cruz, D. J. (26 de Febrero de 2015). *Métodos Generales de Investigación*. Recuperado el 25 de Junio de 2023, de
<http://metodosgeneralesdelainvestigacion.blogspot.com/2015/02/metodos-generales-de-la-investigacion.html>
- Consultor, E. (3 de Octubre de 2022). *Datadec*. Recuperado el 18 de Junio de 2023, de
<https://www.datadec.es/blog/que-es-un-almacen-y-por-que-es-tan-importante>
- Contraloría General del Estado. (21 de Septiembre de 2000). Recuperado el 15 de Junio de 2023, de Contraloría General del Estado: https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf
- Contraloría General del Estado. (21 de Septiembre de 2000). Recuperado el Junio de 2023, de Contraloría General del Estado Bolivia: https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_342.pdf
- Contraloría General del, Estado. (Agosto de 2012). Recuperado el Junio de 2023, de Contraloría General del Estado Bolivia: https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/03/Historia_Contraloria_en_Bolivia.pdf

- Cruz, G. B. (11 de Junio de 2009). *Referencias Educativas*. Recuperado el 25 de Junio de 2023, de <http://gonzaloborjacruz.blogspot.com/>
- Estado, V. G. (2018). *Instituto de Pensiones*. Recuperado el 14 de Junio de 2023, de <http://www.veracruz.gob.mx/ipe/sistema-de-control-interno-2/marco-integrado-de-control-interno/evaluacion-del-sistema-de-control-interno/#:~:text=La%20evaluaci%C3%B3n%20al%20control%20interno,la%20suficiencia%20de%20los%20controles.>
- Galindez, M. S. (14 de Octubre de 2021). *Campus training*. Recuperado el 18 de Junio de 2023, de <https://www.campustraining.es/noticias/historia-almacen/#:~:text=Se%20calcula%20que%20existi%C3%B3%20entre,comienza%20en%20la%20misma%20%C3%A9poca.>
- Gamboa Elias, P. S. (septiembre de 2016). *Dialnet*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5833405#:~:text=El%20control%20interno%20se%20perfila,la%20adecuada%20rendici%C3%B3n%20de%20cuentas.>
- H.R.Wadith Alberto Manzur Imbett, H. L. (17 de Marzo de 2021). *Congreso de la República de Colombia*. Recuperado el 17 de Junio de 2023, de <https://www.camara.gov.co/insumos-agropecuarios#:~:text=Entendi%C3%A9ndose%20por%20insumo%20agropecuario%20C%20todo,que%20afecten%20a%20las%20especies>
- ICEI. (s.f.). Recuperado el 18 de Junio de 2023, de ICEI: <https://icei-formacion.com/blog/actividades-y-funciones-de-un-almacen>
- Leudis Vega de la Cruz, F. M. (10 de Octubre de 2021). *uasb.edu.ec*. Recuperado el 15 de Junio de 2023, de <https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eg/article/view/2861/3027>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (31 de Agosto de 2021). Recuperado el 15 de Junio de 2023, de Ministerio de Economía y Finanzas: <https://www.economiayfinanzas.gob.bo/decreto-supremo-0181-normas-basicas-sistema-de-administracion-de-bienes-y-servicios.html>
- Narvaez, M. (2023). *QuestionPro*. Recuperado el 25 de Junio de 2023, de <https://www.questionpro.com/blog/es/metodo->

Tovar Canelo, E. (2014 de Diciembre de 2014). *Auditool*. Recuperado el 18 de Junio de 2023, de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/control-interno-de-los-inventarios#:~:text=El%20control%20interno%20es%20aquel,diversos%20departamentos%20o%20centros%20operativos>.

Universidad Mayor de San Francisco Xavier de Chuquisacai. (2023). Recuperado el 25 de Junio de 2023, de Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca: <https://usfx.bo/#gsc.tab=0>

Wikipedia. (17 de Abril de 2023). Recuperado el 24 de Junio de 2023, de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Universidad_Mayor_Real_y_Pontificia_San_Francisco_Xavier_de_Chquisaca

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., Baptista Lucio, P. (2010) Metodología de la Investigación. Quinta Ed. México. Mc. Graw Hill.

Eco, U. (2001) Cómo se Hace una Tesis. Sexta Ed. Barcelona. GEDISA.

ANEXOS

ANEXO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FACULTATIVA / ÁREA ADMINISTRATIVA



Elaboración propia

ANEXO 2

REQUERIMIENTO SEMANAL DE ALIMENTO BALANCEADO MÓDULO LECHERO

CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACION EN CIENCIAS AGRARIAS VILLA CARMEN "YOTALA"
SEMANA ANUAL N° 46
Modulo Lechero

DE: 15/11/2022 HASTA: 21/11/2022

Terneras

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Norma	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Maya	1	0,5	0,5	3,5	0,08
veracruz	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Maria Celia	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Killa	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Paola	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Karla	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Zoe	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Orion	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Blanca	1	0,5	0,5	3,5	0,08
TOTAL	10	5	5	35	0,76

Altas > a 30 litros

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Orlival	1	9,5	9,5	66,5	1,45
Katy	1	9,5	9,5	66,5	1,45
Liliana	1	9,5	9,5	66,5	1,45
Fatima	1	9,5	9,5	66,5	1,45
TOTAL	4	38	38	266	5,78

Medias > a 20 litros

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Pamela	1	4,5	4,5	31,5	0,68
TOTAL	1	4,5	4,5	31,5	0,68

Bajas > a 10 litros

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Lulu	1	2,5	2,5	17,5	0,38
TOTAL	1	2,5	2,5	17,5	0,38

Pre Parto

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
TOTAL	0	0	0	0	0,00

Secas

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Auxiliadora	1	0,5	0,5	3,5	0,08
Paty	1	0,5	0,5	3,5	0,08
TOTAL	2	1	1	7	0,15

Elaborado: Ing. Mauricio Daza

Resumen	Kg/día	Kg/sem	qq/sem
Terneras	5	35	0,76
Altas > a 30 litros	38	266	5,78
Medias > a 20 litros	4,5	31,5	0,68
Bajas > a 10 litros	2,5	17,5	0,38
Pre Parto	0	0	0,00
Secas	1	7	0,15
Total	51	357	7,76

Obs: Se aumento las raciones a los animales para compensar la falta de forraje
Solicitante: _____

Aprobado: _____ 

ANEXO 3

REQUERIMIENTO SEMANAL DE ALIMENTO BALANCEADO MÓDULO PORCINO

CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACION EN CIENCIAS AGRARIAS VILLA CARMEN "YOTALA"
SEMANA ANUAL N° 46
Modulo Porcino

del: 15/11/2022 Hasta: 21/11/2022

Cerdas Lactantes

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)	Nº Lechones
Perla Leonor	1	6	6	42	0,91	
Liz	1	6	6	42	0,91	
Candy	1	6	6	42	0,91	
Malena	1	6	6	42	0,91	
Sofia	1	6	6	42	0,91	
TOTAL	5	30	30	210	4,57	

Cerdos Gestacion

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
TOTAL	0	0	0	0	0,00

Cerdos Vacias

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Guille	1	2	2	14	0,30
Margarita	1	2	2	14	0,30
Graciela	1	2	2	14	0,30
Teresa	1	2	2	14	0,30
Maura	1	2	2	14	0,30
Lupe	1	2	2	14	0,30
Katy	1	2	2	14	0,30
Ines	1	2	2	14	0,30
micaela	1	2	2	14	0,30
Waly	1	2	2	14	0,30
Alison	1	2	2	14	0,30
TOTAL	11	22	22	154	3,35

Lechones

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Lechones cabaña 1	4	0,5	2	14	0,30
cabaña 8	6	0,5	3	21	0,46
lechones maternidad	11	0,5	5,5	38,5	0,84
TOTAL	21	1,5	10,5	73,5	1,60

Verracos

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Caronte	1	2	2	14	0,30
Vicente	1	2	2	14	0,30
TOTAL	2	4	4	28	0,61

Elaborado: Ing. Mauricio Daza

*destetados

Resumen	Kg/día	Kg/sem	qq/sem
Cerdas Lactantes	30	210	4,57
Cerdas Gestacion	0	0	0,00
Cerdas Vacias	22	154	3,35
Lechones	10,5	73,5	1,60
Verracos	4	28	0,61
Total	66,5	465,5	10,12



ANEXO 4

REQUERIMIENTO SEMANAL DE ALIMENTO BALANCEADO MÓDULO AVES

CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACION EN CIENCIAS AGRARIAS VILLA CARMEN "YOTALA"
SEMANA ANUAL Nº 46
Modulo Aves

DE: 15/11/2022 HASTA: 21/11/2022

Patos

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Patos	49	0,15	7,35	51,45	1,12
TOTAL	49	0,15	7,35	51,45	1,12

Gansos

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Gansos	5	0,15	0,75	5,25	0,11
TOTAL	5	0,15	0,75	5,25	0,11

Gallinas ponedoras

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Ponedoras	11	0,1	1,1	7,7	0,17
TOTAL	11	0,1	1,1	7,7	0,17

Gallinas ponedoras nuevas

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Ponedoras	18	0,1	1,8	12,6	0,27
TOTAL	18	0,1	1,8	12,6	0,27

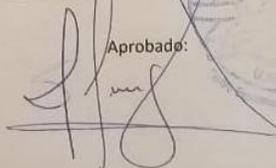
Avestruz

Nombre	Cantidad	Consumo total/día/animal (kg)	Consumo total/día (kg)	Consumo total/semana (kg)	consumo total (qq)
Avestruz	2	3	6	42	0,91
TOTAL	2	3	6	42	0,91

Elaborado: Ing. Mauricio Daza

Resumen	Kg/día	Kg/sem	qq/sem
Patos	7,35	51,45	1,12
Gansos	0,75	5,25	0,11
Gallinas nuevas	1,8	12,6	0,27
Gallinas ponedoras	1,1	7,7	0,17
Avestruz	6	42	0,91
Total	17,0	119,0	2,59

Solicitante: _____

Aprobado:  

ANEXO 5

CRONOGRAMA DE MANEJO EN FUNCIÓN DEL CUAL SE DETERMINA NECESIDADES DE ALIMENTO BALANCEADO E INSUMOS SANITARIOS PARA MARRANAS EN PRODUCCIÓN

3.1.- CRONOGRAMA DE MANEJO

CRONOGRAMA DEL PLAN DE MANEJO CIICA-VC YOTALA

ETAPA PRODUCTIVA	MESES												ACTIVIDADES	OBS.	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
MONTA				X	X	X	X							Realizar el control y monta efectiva	meses criticos para poder montar
GESTACION Y CONTROL				X	X	X	X	X	X					control sanitario y alimentario	
PARTO (manejo nacidos)*									X	X	X			* asistencia en parto, manejo de cria descolmillado, aplicación hierro, corte ombligo, etc	evitar muerte por aplastamiento
LACTANCIA									X	X	X			manejo adecuado de la alimentación en esta etapa y seguimiento a crías para evitar diarreas en destete	
DESTETE	X									X	X			control y seguimiento en alimentación	dos tiempos de destete 21-31 días y 31 - 62 días
CRECIMIENTO Y ENGORDE		X	X	X	X									selección de animales para engorde	
CONTROL SANITARIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	en todo el proceso se realizaran las vacunaciones, tonificaciones y desparasitación	apegarse al calendario sanitario

Elaborado por: Ing. D. M. D. J.

ANEXO 6

CRONOGRAMA SANITARIO EN FUNCIÓN DEL CUAL SE DETERMINA NECESIDADES DE ALIMENTO BALANCEADO E INSUMOS SANITARIOS PARA EL MÓDULO PORCINOS

3.2 SANIDAD

Este aspecto es sumamente importante manejar un calendario Sanitario el cual nos de las líneas preventivas en el manejo sanitario el cual es el siguiente:

Calendario sanitario Porcinos CIICA-VC YOTALA

Enfermedad o actividades	MESES												PREVENCIÓN	TRATAMIENTO	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Peste				X	X						X	X		Vacuna	no existe
Tembladera y <u>Seguera (intoxicación)</u>					X	X	X	X						alimentos frescos	<u>inyectar antitoxil</u> (complejo b)
COCCIDIOSIS(DIARREA NEGRA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	limpieza permanente	<u>antibiotico Oximac</u>
Colibacilosis (diarrea blanca lechones)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	limpieza permanente	<u>inyectar Oxitetraciclina</u>
Moquillo tos (<u>neumonía</u>)				X	X	X	X							proteger en épocas frías	inyectar penicilina
parasitosis externo					X								X	Fumigar y <u>desparasitar</u> cada 6 meses	<u>Cipermetricina, Ivermectina</u>
<u>parasitos</u> internos					X								X	<u>desparasitar</u> cada 6 meses	<u>Ivermectina, Levamisol</u>
<u>deficiencia de vitaminas y minerales</u>					X								X		vitaminas A,D,E, Complejo B y Minerales
<u>Bruselosis</u>	X													<u>análisis vacuna</u>	

Elaborado por: Ing. D. Mauricio Daza J.

ANEXO 7

CUADERNO DE REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS DE ALIMENTO BALANCEADO UTILIZADO EN ALMACÉN DEL CIICA - VC

13/4/23	Abelino	52.5	1001.5	46
14/4/23	Abelino	52.5	949	45.9
15/4/23	Abelino	52.5	896.5	45.9
16/4/23	Abelino	52.5	844	45.9 + 45.9
17/4/23	Abelino	52.5	791.5	45.9
18/4/23	Abelino	52.5	739	45.9
19/4/23	Abelino	52.5	686.5	45.9
20/4/23	Abelino	56.5	620	45.9
21/4/23	Abelino	56.5	573.5	45.9
22/4/23	Abelino	56.5	517	45.8 + 45.8
23/4/23	Abelino	56.5	460.5	45.8
24/4/23	Abelino	56.5	404	45.8
25/4/23	Abelino	56.5	347.5	45.9
26/4/23	Abelino	56.5	291	45.9
27/4/23	Abelino	56.5	234.5	45.8
27/4/23	Salgo al alimento	2.074.5	2074.5	
28/4/23	Abelino	56.5	2018	46
29/4/23	Abelino	56.5	1961.5	45.9
30/4/23	Abelino	56.5	1904.6	45.9 + 45.9
1/5/23	Abelino	56.5	1848.1	45.9
2/5/23	Abelino	56.5	1791.6	45.9
3/5/23	Abelino	56.5	1735.1	45.8
4/5/23	Abelino	56.5	1678.6	

Salgo 40.89 + 1.840 + 234.5 =

118

ANEXO 7 (Continuación)

CUADERNO DE REGISTRO DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS DE ALIMENTO
BALANCEADO UTILIZADO EN ALMACÉN DEL CIICA - VC

29/4/23	Abelino	56.5	1961.5	45.9
30/4/23	Abelino	56.5	1904.6	45.9 + 45.9
1/5/23	Abelino	56.5	1848.1	45.9
2/5/23	Abelino	56.5	1791.6	45.9
3/5/23	Abelino	56.5	1735.1	45.8
4/5/23	Abelino	56.5	1678.6	45.9
5/5/23	Abelino	56.5	1622.1	45.9 + 45.9
6/5/23	Abelino	56.5	1565.6	45.8
7/5/23	Abelino	56.5	1509.1	45.9
8/5/23	Abelino	56.5	1392.6	45.9
9/5/23	Abelino	56.5	1336.1	45.9 + 45.9
10/5/23	Abelino	56.5	1279.6	45.9
11/5/23	Abelino	56.5	1223.1	45.9
12/5/23	Abelino	56.5	1166.6	45.9
13/5/23	Abelino	56.5	1110.1	45.9 + 45.9
14/5/23	Abelino	56.5	1053.6	45.9
15/5/23	Abelino	56.5	997.1	45.9
16/5/23	Abelino	56.5	940.6	45.8
17/5/23	Abelino	56.5	884.1	45.8
18/5/23	Abelino	56.5	827.6	45.9
19/5/23	Abelino	56.5	771.1	45.9
20/5/23	Abelino	56.5	714.6	45.9

ANEXO 9

MODELO DE PEDIDO INTERNO DE MATERIALES

<u>PEDIDO INTERNO DE MATERIALES</u>				
(a) Sucre: _____				
(b) Nº	(c) DESCRIPCION	(d) UNIDAD	(e) CANTIDAD	(f) OBSERVACIONES
(g) Solicitado por: _____		(h) Autorizado por: _____		
(i) Recibí conforme: _____		(j) Entregué conforme: _____		
(a) Lugar y fecha del pedido de materiales.				
(b) Número de items pedidos.				
(c) Descripción del material pedido.				
(d) Unidad de medida.				
(e) Cantidad pedida.				
(f) Cualquier detalle observado al realizar la entrega del material pedido.				
(g) Nombre y firma del solicitante.				
(h) Nombre y firma del jefe superior del solicitante.				
(i) Nombre y firma de la persona que recibe el material pedido.				
(j) Nombre y firma del responsable de almacenes.B15				