



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN DE LA EMPRESA MI
DULCE GUÍA SRL, MOQUEGUA, 2024**

PRESENTADO POR

BACH. YESICA RAQUEL APAZA YUCRA

ASESOR

DR. TEOFILO LAURACIO TICONA

PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE

CONTADOR PÚBLICO

MOQUEGUA – PERÚ

2024



Universidad José Carlos Mariátegui
FACULTAD DE CIENCIAS
“UNIDAD DE INVESTIGACIÓN”

“Año de la Recuperación y la Consolidación de la Economía Peruana”

00028-2025

CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

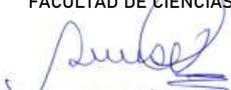
La que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias, certifica que el: Trabajo de Investigación (___) / Tesis (___) / Trabajo de Suficiencia Profesional (X) / Trabajo Académico (___), titulado: **“ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN DE LA EMPRESA MI DULCE GUIA SRL, MOQUEGUA, 2024”** presentado por la bachiller: **APAZA YUCRA, Yesica Raquel**, para obtener el: Grado Académico (___) / Título Profesional (X) / Título de Segunda Especialidad (___) de: **CONTADOR PÚBLICO**, asesorado por el Dr. Teófilo Lauracio Ticona, designado con Resolución de Decanato N° 3174-2024-FCJEP-UJCM, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN obteniendo un porcentaje del **25%**, el cual se encuentra dentro de los parámetros **PERMITIDOS** por la Universidad José Carlos Mariátegui, de conformidad a la normativa interna, considerándolo apto para su publicación en el Repositorio Institucional.

Se expide la presente para los fines pertinentes.

Moquegua, 15 de enero de 2025



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
FACULTAD DE CIENCIAS


.....
Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

ÍNDICE

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTO	3
RESUMEN.....	7
ABSTRACT.....	8
INTRODUCCIÓN	9
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	10
1.1. Antecedentes de la empresa	10
1.2. Descripción del centro laboral	12
1.3. Contexto socioeconómico del centro laboral	15
1.4. Descripción de la experiencia adquirida en la empresa	18
1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.....	19
1.6. Propósito del puesto.....	20
CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN	21
2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica	21
2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimientos	23
CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS	29
3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas en el desempeño	29
3.2. Desarrollo de la experiencia.....	30
CONCLUSIONES	31
RECOMENDACIONES	32
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	33
ANEXOS	35

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Asiento contable de la compra de mercaderías	24
Tabla 2	Asiento contable de la venta de mercaderías al contado.....	25

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Organigrama empresa MI DULCE GUIA SRL.....	13
Figura 2	Población según sexo.....	16
Figura 3	Tasa de pobreza en la Región de Moquegua	16
Figura 4	Trabajadores según su genero.....	17
Figura 5	Principales productos exportados en la región de Moquegua	17
figura 6	Inventario de almacén de MDG.....	24
Figura 7	Check list de materiales que salieron de almacén de la empresa MI DULCE GUIA SRL	26
Figura 8	Informe correctivo de la empresa MI DULCE GUIA SRL.....	27
Figura 9	Factura 1229	28

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional “ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN DE LA EMPRESA MI DULCE GUIA SRL, MOQUEGUA, 2024” enfrenta una falta de estandarización en las operaciones diarias. La empresa MI DULCE GUIA SRL no contaba con procedimientos documentarios claros para la recepción, almacenamiento y despacho de repuestos y accesorios mecánicos, lo que generaba una falsa información del stock diario. La empresa privada MI DULCE GUIA S.R.L. brinda servicios de alquiler de transporte (camionetas, van, furgón y ambulancia), así mismo como brinda el servicio de auxilio mecánico y equipamiento de las unidades según el perfil del cliente. El objetivo del presente trabajo es evaluar la situación actual del control interno de almacén en la empresa. Se tuvo el propósito de implementar un mejor control de las entradas y salidas de los repuestos y accesorios de almacén, se redujeron los errores y se mejoró la eficiencia operativa, mejorando la organización del almacenamiento, lo que facilitó una mejor rotación de inventarios y así logrando el riesgo de obsolescencia de los accesorios y repuestos, llegando a la conclusión de que se logró la implementación de documentos para el correcto control de recepción e ingreso de los repuestos y accesorios al almacén, así mismo la implementación de los registros diarios en el programa Excel, rotulación, etiquetados para la correcta rotación de los productos y para el registro de compras y las entradas recibidas.

Palabras clave: control, inventarios y almacén.

ABSTRACT

The present professional sufficiency work “INPUTS AND OUTPUTS OF THE WAREHOUSE OF THE COMPANY MI DULCE GUIA SRL, MOQUEGUA, 2024” faces a lack of standardization in daily operations. The company MI DULCE GUIA SRL did not have clear documentary procedures for the reception, storage and dispatch of spare parts and mechanical accessories, which generated false information on the daily stock. The private company MI DULCE GUIA S.R.L. provides transportation rental services (trucks, vans, vans and ambulances), as well as providing mechanical assistance and equipment for the units according to the client's profile. The objective of this work is to evaluate the current situation of the internal warehouse control in the company. The purpose was to implement better control of the inputs and outputs of spare parts and accessories in the warehouse, errors were reduced and operational efficiency was improved, improving the organization of storage, which facilitated a better inventory rotation and thus achieving the risk of obsolescence of accessories and spare parts, reaching the conclusion that the implementation of documents for the correct control of reception and entry of spare parts and accessories to the warehouse was achieved, as well as the implementation of daily records in the Excel program, labeling, labeling for the correct rotation of products and for the registration of purchases and entries received.

Keywords: control, inventories and warehouse.

INTRODUCCIÓN

Las entradas y salidas de almacén de una empresa son un aspecto muy crítico para el logro y la sostenibilidad de todas las empresas que manejan inventarios. El presente trabajo se enfoca en observar y mejorar los procesos internos de las entradas y salidas de almacén de la empresa MI DULCE GUIA S.R.L, que se dedica al alquiler de unidades de transporte (camionetas y van) a la minería, brindando el plus del auxilio mecánico y equipamiento de las unidades. Además, se tiene el registro de las existencias de los repuestos y accesorios automotrices, la prevención de pérdidas por robo o deterioro, y la eficiencia en la gestión de entradas y salidas de los accesorios y repuestos.

El propósito es evaluar el control de las entradas y salidas de almacén de la empresa MI DULCE GUIA SRL en el periodo 2024, dando la importancia a un control interno que nos permita garantizar la eficiencia y la disponibilidad de los accesorios y repuestos para las diferentes unidades de la empresa, minimizando costos operativos y garantizar un mejor servicio a los clientes con el tiempo óptimo.

El presente trabajo de suficiencia profesional se divide en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Aspectos generales del tema donde se describirá los antecedentes.

CAPÍTULO II: Fundamentación donde se incluirá la teoría del inventario y su respectiva descripción casuística de la teoría.

CAPÍTULO III: Aportes y desarrollo de la experiencia, donde se desarrolla metodología, estrategias, procedimientos y técnicas para el mejor desempeño profesional.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Antecedentes de la empresa MI DULCE GUIA S.R.L.

La empresa MI DULCE GUIA S.R.L., es una Sociedad de Responsabilidad Limitada, con ruc 20455065501, ubicada al principio como tienda principal en la ciudad de Arequipa, se califica como una empresa líder en alquiler de transporte de equipos livianos (camionetas y vanes), alquiler de transporte de personal y auxilio mecánico, con más de 15 años de experiencia en el sector privado.

La empresa tiene inicio sus actividades desde el 01 de febrero del 2009, siendo inscrita en el libro de registro nacional de proveedores para hacer contrataciones con el estado peruano, la empresa se rige bajo el reglamento nacional de vehículos Decreto Supremo (058-2023-MTC).

En el año 2017 la empresa MI DULCE GUIA SRL. Empieza a realizar servicios a la minería brindado el mejor servicio de calidad, teniendo como oficina principal en la ciudad de Moquegua, la empresa MI DUKCE GUIA SRL, empieza a crecer en el sector minero, obteniendo también un crecimiento en la obtención de vehículos propios y demás adquisiciones propias de la empresa.

1.1.1. Visión:

Promocionar servicios de alquiler, ajustados a las necesidades de los clientes, desarrollando nuestros recursos humanos y técnicos para alcanzar un alto estándar de calidad en el ámbito nacional de una manera profesional, ofreciendo a nuestro cliente un servicio integral con el compromiso que sus operaciones no sean impactadas, creando un vínculo a largo plazo.

1.1.2. Misión:

Ser la empresa líder y de referencia del sector en el alquiler de vehículos, servicio automotriz y transporte de personal para minería, ofreciendo a nuestros clientes un servicio integral, de calidad y respetuoso con el medio ambiente, cubriendo las necesidades de los clientes y proporcionando un trato personalizado para que cumplan sus objetivos.

Nuestras actividades administrativas y el manejo de la información de nuestros clientes están soportados por una plataforma que solo ve el administrados de la empresa MI DULCE GUIAS SRL. A si como también la información de la empresa.

1.1.3. Oficinas, sucursales de atención:

- Oficina principal, Urb. vera vera Mz “C” lote 03 - pasaje yaracachi. - Moquegua
- Oficina sucursal, Cal. Francisco Mostajo N° 179 Pj. GLSMO. Jose de San Martin – Arequipa – Mariano Melgar.
- Oficina sucursal, Callejón Hualin s/n – General Sánchez Cerro – Moquegua.

1.2. Descripción de como es y qué tipo de servicios otorga la empresa MI DULCE GUIA SRL. Donde desarrollo mi experiencia laboral.

1.2.1. Descripción de cómo es la empresa MI DULCE GUIA SRL.

Es una empresa que se encarga de ofrecer servicios de transporte para trasladar personal, auxilio mecánico y alquiler de transporte, que se encuentran operando en el sector privado teniendo como su principal cliente Quellaveco, que se rige a la (Norma ISO 9001, 2015) , creando valores como:

- Compromiso con nuestros clientes, a los cuales, a través de relaciones transparentes, honestas y duraderas, prestarles un servicio personalizado y de calidad, donde nuestra principal prioridad es brindarles la seguridad y satisfacción en todos los procesos
- Compromiso con nuestros trabajadores, quienes son el principal activo de MDG, y nuestro objetivo es que cada uno de ellos tengan igualdad de oportunidades en un clima laboral sano y motivador
- El compromiso de MDG es trabajar con transparencia obteniendo resultados que satisfagan a las partes implicadas en el proceso.

La empresa MI DULCE GUIA SRL. Es una empresa privada que hace cumplir su MOF (manual de operaciones y funciones transporte de personal) que hace referencia a la responsabilidad y coordinación de sus trabajadores, cada personal tiene diversas funciones a cumplir para la efectividad del servicio prestado para nuestros clientes.

La empresa en la actualidad cuenta con 37 trabajadores, que está conformado por un administrador, coordinador de homologación, coordinador de recursos humanos, coordinador logístico, jefe de operaciones, 03 técnicos mecánicos, ingeniero de seguridad, 29 conductores. La empresa ha centrado sus esfuerzos en

ofrecer el mejor servicio de calidad y personalizado a nuestros clientes.

Figura 1

Organigrama empresa MI DULCE GUIA SRL.



Nota. El grafico es obtenida del MOF de la empresa

1.2.2. Actividad que desarrolla.

Mi Dulce Guía SRL. es una empresa Moqueguana con 15 años de experiencia en el rubro de transporte a nivel nacional.

Nuestro servicio está basado en la Seguridad, calidad. Cumplimos con todas las normas establecidas que rige el MTC (ministerio de transporte y comunicación),

comprometidos con nuestros procesos y las competencias de nuestro personal, gestionando los posibles riesgos para que sus operaciones nunca se detengan mediante una mejora continua del servicio.

Realizamos el transporte de personal utilizando vehículos modernos para garantizar la máxima seguridad, eficiencia y excelencia en cada operación. Nos esforzamos por cumplir y superar las expectativas de nuestros consumidores y clientes.

Satisfacer las demandas y necesidades de nuestros clientes, esta actividad incluye una serie de operaciones y servicios que aseguren la disponibilidad de las unidades y de los conductores que son necesarios para el cumplimiento de nuestras metas.

1.2.2.1. Administrador.

Es el encargado de hacer las negociaciones con el cliente, es el encargado de cerrar los servicios solicitados con la correcta validación de las valorizaciones y cotizaciones, es también el encargado de hacer las facturaciones de los servicios terminados.

1.2.2.2. Coordinador de Homologaciones.

Es la encargada de hacer las homologaciones de las unidades y de los conductores, dicho procedimiento nos ayuda a que nuestras unidades ingresen a la mina según requisito solicitado por el cliente.

1.2.2.3. Coordinador de Recursos Humanos.

Es la encargada de reclutar el personal según la necesidad que se requiere para cumplir nuestras metas y objetivos de la empresa.

1.2.2.4. Coordinador de Logística.

Es la encargada de buscar proveedores en caso se necesite para el cumplimiento de los servicios (reclutamiento de camionetas y vanes),

también la encargada de verificar la disponibilidad de los materiales para el mantenimiento y reparación de las unidades, encargada de verificar la documentación, facturas, es el soporte del administrador en cuanto a la información que se maneja en el taller como en la oficina.

1.2.2.5. Área de seguridad.

Encargado de velar la seguridad del personal que labora en el taller y el encargado de hacer las capacitaciones de seguridad a todo el personal que ingresa a trabajar o inicia un servicio según requisito del cliente.

1.2.2.6. Jefe de operaciones y Área de taller.

En cargo de verificar el buen funcionamiento de las unidades, equipamiento según requerimiento, encargado de los mecánicos para el correcto mantenimiento de las unidades y para realizar el auxilio mecánico cuando se necesite.

1.3. Contexto Socioeconómico, descripción del área de la empresa MI DULCE GUIA SRL.

1.3.1. Contexto Socioeconómico

La empresa se encuentra ubicada en la ciudad de Moquegua y es beneficiada por el reactiva Perú. Como empresa privada por la entidad del banco de crédito.

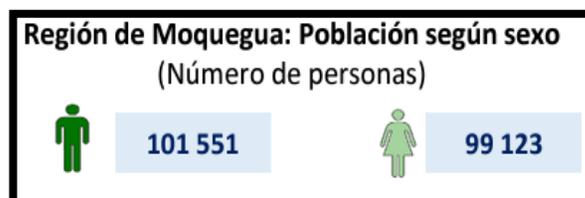
1.3.2. Ubicación Geográfica.

La empresa MI DULCE GUIA SRL. Se encuentra ubicada en la región de Moquegua y cuenta con una población de 200,674 habitantes, de los cuales, el 50% son hombres y el 49.4% son mujeres. La población con hasta 14 años representa el 21.6% del total de la población de la región Moquegua.

(como podemos ver en la figura1) y la tasa de pobreza de la región de Moquegua (según figura2).

Figura 2

Población según sexo



Nota: adaptado Diagnóstico Productivo Regional Moquegua (produce, SUNAT, INEI, 2024)https://www.producesempresarial.pe/wpcontent/uploads/2024/02/Ficha_Diagnostico_Moquegua-2023_22.02.2024.pdf

Figura 3

Tasa de pobreza en la Región de Moquegua

Moquegua: nivel de pobreza por provincias (%)		
Provincias	Pobreza	Pobreza extrema
General Sánchez Cerro	23.6	7.0
Mariscal Nieto	12.0	1.6
Ilo	6.8	0.3

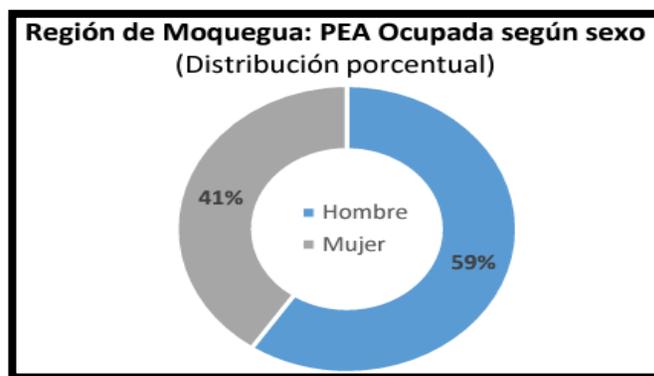
Nota: adaptado Diagnóstico Productivo Regional Moquegua (produce, SUNAT, INEI, 2024)https://www.producesempresarial.pe/wpcontent/uploads/2024/02/Ficha_Diagnostico_Moquegua-2023_22.02.2024.pdf

La región de Moquegua cuenta con una PEA ocupada de alrededor de 99 mil trabajadores. Desde esta población, el 44% son mujeres y el 59% son

hombres. El 62% de la PEA ocupada se dedican a la actividad agropecuaria y servicios. (según figura3).

Figura 4

Trabajadores según su genero



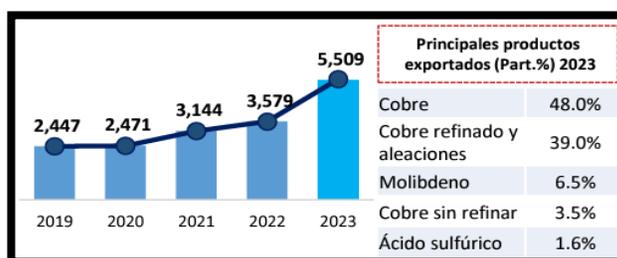
Nota: adaptado Diagnóstico Productivo Regional Moquegua (produce, SUNAT, INEI,

2024)https://www.produccempresarial.pe/wpcontent/uploads/2024/02/Ficha_Diagnostico_Moquegua-2023_22.02.2024.pdf

Por cada 100 empresas existentes, entraron 6 empresas al mercado. Por cada 100 empresas existentes, salieron 3 empresas del mercado. 79.9% de las MYPE son informales, las exportaciones de Moquegua aumentaron en 53.9% para el año 2023. (según figura4)

Figura 5

Principales productos exportados en la región de Moquegua



Nota: adaptado Diagnóstico Productivo Regional Moquegua (produce, SUNAT, INEI, 2024)https://www.producesempresarial.pe/wpcontent/uploads/2024/02/Ficha_Diagnostico_Moquegua-2023_22.02.2024.pdf

1.4. Descripción de la experiencia en la empresa MI DULCE GUIA SRL.

Trabajar en el área de Almacén de la empresa MI DULCE GUIA SRL, se adquirió una serie de experiencias y habilidades que pueden ser valiosas en las diversas áreas laborales, a continuación, se detallan algunas de las experiencias adquiridas:

- Manejo de Inventarios: gestionar el inventario, desde la recepción de los productos hasta su almacenamiento y envío, así como el uso de sistemas informáticos para el control de existencias.
- Logística y distribución: Entender los procesos logísticos que involucran la descarga, almacenamiento y distribución de los maquinas y/o accesorios de las unidades, en caso se requiera para la reparación, lo que incluye la planificación y optimización de rutas.
- Organización y cuidado del espacio: Se desarrolló habilidades de organización para maximizar el uso del espacio del almacén, asegurando que los productos sean fáciles de accesibilidad y que el área se mantenga ordenada.
- Trabajo en equipo: Colaborar con los compañeros del área de operaciones para adquirir información para cumplir con los objetivos de la empresa y resolver problemas en el día.
- Cumplimiento de Normativas: Se trabaja cumpliendo las normativas de seguridad y salud laboral, así como los procedimientos de manejo de materiales peligrosos.

- Resolución de Problemas: Enfrentar y solucionar problemas que surgen en la recepción de mercancías, la gestión del inventario o en la preparación de pedidos.

1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas en la empresa MI DULCE GUIA SRL.

1.5.1. Explicación del cargo.

El cargo que se ocupa es Coordinadora de Administración y Logística, encargada de gestionar las actividades administrativas de la empresa cumpliendo las operaciones diarias, asegurando que todos los recursos necesarios estén disponibles, el cargo que se viene ocupando es crucial para el buen funcionamiento de la empresa MI DULCE GUIA SRL. Ya que se tiene el impacto directamente en la productividad y rentabilidad de los servicios prestados como empresa.

1.5.2. Funciones ejecutadas.

1. Procesar e informar sobre los gastos de la oficina.
2. Controlar y hacer el seguimiento de las facturas.
3. Cotizar con los proveedores locales, y evaluar costos.
4. Atender las consultas de empleados y clientes (mediante email, por teléfono o en persona).
5. Gestionar los recursos (distribución de materiales y suministros), según requerimiento.
6. Control de entradas y salidas de almacén.
7. Realizar inventario de almacén y emitir el informe de los resultados.
8. Llevar el registro de salidas de los repuestos para su cobro.

9. Gestionar y organizar los servicios solicitados por el cliente.
10. Asegurarse que las operaciones cumplan los requisitos solicitados por el cliente y políticas de la empresa
11. Realizar los informes de los repuestos utilizados en los mantenimientos correctivo de las unidades alquiladas.

1.6. Propósito del puesto

1.6.1. Objetivo.

Nuestro compromiso abarca una actuación sistemática en torno a prevenir, detectar, recibir, reponer y controlar la preparación de los materiales que se van a utilizar durante el tiempo de trabajo, también evaluar las rutas para optimizar la atención inmediata a los clientes y para dar una respuesta inmediata ante una emergencia durante las actividades.

1.6.2. Reto.

- Optimizar la planificación de procesos
- Resolver la escasez de suelo y costo
- Reinventar los espacios de almacenamiento
- Lograr una integración fluida entre el administrador, gerencia y operativos para darles a conocer de manera semanal el stock.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN

2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la practica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.

Dentro de la empresa privada MI DULCE GUIA SRL en adelante llamaremos (MDG), tiene una moderna edificación para sus distintas áreas de trabajo, oficinas administrativas, taller mecánico, garaje para todos los vehículos y su área de almacén, así mismo cuenta con equipos, herramientas y otros bienes considerados como activos fijos, activos tangibles, que son indispensables para la ejecución al prestar un servicio de alquiler de transporte para la minería. La empresa (MDG) está obligada a aplicar la (Norma ISO 9001, 2015) por ser su principal cliente Anglo American Quellaveco, así mismo es importe recalcar que como trabajadores de la empresa (MDG), estamos obligados a cumplir el código de conducta y nuestro Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), como empresa privada estamos obligados a cumplir el (Decreto Ley N°25632, 1992) que establece que estamos obligados a emitir comprobantes de pago y demás, documentos de control de inventarios y almacén, que se han ejecutado en la empresa (MDG), así mismo la (Resolucion se

Superintendencia N° 255, 2015) - SUNAT la presente Resolución regula la facturación electrónica, que sustentan cuando corresponde, el traslado de mercancías. Aplicamos las normas de almacén, la (Resolución de Superintendencia N° 201, 2020) - SUNAT la presente Resolución aprueba el procedimiento de adjudicación, donación y destino de bienes. (R.M N° 197-, 2017) aprueba la norma que regula el procedimiento de inventarios físico de bienes en los almacenes de la SUNAT.

Las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) son relevantes para el control de almacenes en la empresa (MDG) como institución privada, la NIC 2 – Inventarios: esta norma nos ayuda para los criterios para la valoración de inventarios, incluyendo los costos de adquisición, la NIC 16 – Propiedades, Planta y Equipo: es relevante para su reconocimiento, medición y presentación en los estados financieros,

Según (Sergas, 2006) define almacén básicamente como un espacio o instalación donde suele guardar mercancía, pero al mismo tiempo hacer otras funciones, como por ejemplo el acondicionamiento de productos determinados, hacer recambios (tanto para el mantenimiento como para la existencia técnica), podría definirse como un lugar en donde se realizan las operaciones y actividades necesarias para suministrar los materiales o artículos en condiciones óptimas de uso y con oportunidad, de manera de evitar paralizaciones por falta de ellos o inmovilización de capitales por su existencias, según (Serrano Alarcon, 2002) establece que la gestión de almacén es un proceso de logística en el que el producto entra, se almacena, se mantienen en movimiento y se despacha dentro del mismo almacén. Haciendo referencia al autor (Sergas, 2006) define la gestión de almacén como “diversas formas de almacenamiento, control y distribución de los productos gestionados”. Definiéndolo como las diferentes maneras de almacenar un producto mediante un control y distribución anteriormente planificada.

2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

La empresa privada MI DULCE GUIA SRL, realiza servicios de alquiler de transporte terrestre y auxilio mecánico a diferentes empresas de la minería de Quellaveco, Hampton, Buena ventura, siendo su principal cliente Anglo American Quellaveco, en cumplimiento a la Norma que nos obliga aplicar la minería es la (Norma ISO 9001, 2015), contamos con una lista de proveedores locales y no locales, para la compra de repuestos, herramientas, maquinarias y equipos que nos ayudaran a dar un servicio de mayor valor y mejorar las satisfacciones de nuestros clientes, en nuestro almacén manejamos un stock de todos los repuestos importantes para los auxilios mecánicos, mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos de toda la flota de las unidades que la empresa MI DULCE GUIA SRL tiene en alquiler a los distintos clientes que brindan servicio a la mina Quellaveco.

A sí mismo el jefe del taller mecánico junto a la coordinadora de logística de la empresa MI DULCE GUIA SRL, se reúnen para verificar el stock y definir los repuestos que faltan para abastecer correctamente el almacén y poder dar atención de calidad a los diferentes casos que se nos presente en las unidades de transportes, se procede a evaluar costos en conjunto con el Administrador de la empresa, al obtener la aprobación, se empieza hacer la compra de manera presencial y/o pedido, al momento que la mercadería llegue a nuestro almacén, procedemos a registrar y llenar nuestra ficha de inspección y recepción de materiales junto a las facturas de compra.

figura 6

Inventario de almacén de MDG

INVENTARIO DE REPUESTOS DE ALMACEN							
CATEGORIA	REPUESTOS	UNIDADES	ENTRADAS	SALIDAS	STOCK	PRECIO	IMPORTE INVENTARIO
FILTROS	Filtro de aire	UND	5		5	S/ 85.00	S/ 425.00
	Filtro de A/C	UND	5		5	S/ 45.00	S/ 225.00
	Filtro de aceite	UND	12	1	11	S/ 25.00	S/ 275.00
	Filtro de combustible	UND	6		6	S/ 35.00	S/ 210.00
FRENOS Y FLUIDOS	Pastillas de frenos	JUEGOS	12		12	S/ 85.00	S/ 1,020.00
	pastillas de fortunier	JUEGOS	2		2	S/ 95.00	S/ 190.00
	zapatitas TOYOTA (FAIAS)	CAJA	3		3	S/ 180.00	S/ 540.00
	Discos de freno	CAJA	1	1	0	S/ 125.00	S/ 0.00
EMBREGUE Y AMORTIGUADORES	Kit de embregue	CAJA	2		2	S/ 110.00	S/ 220.00
	Disco de embregue	CAJA	1		1	S/ 120.00	S/ 120.00
	Amortiguador delantero		3		3	S/ 165.00	S/ 495.00
	Amortiguador Posterior	UND	2		2	S/ 150.00	S/ 300.00
SISTEMA ELECTRICO	Circulina	UND	1	1	0	S/ 85.00	S/ 0.00
	Neblinerios	UND	7		7	S/ 65.00	S/ 455.00
	Alarma retroceso	UND	6		6	S/ 35.00	S/ 210.00
	Faro pirata	UND	3		3	S/ 25.00	S/ 75.00
ACCESORIOS	Trabatueras camionetas	PAQUETE/5 und	26	5	21	S/ 25.00	S/ 525.00
	Conos 45 cm	UND	11		11	S/ 35.00	S/ 385.00
	Conos de 70 cm	UND	3		3	S/ 55.00	S/ 165.00
	Extintores anchos	UND	2		2	S/ 160.00	S/ 320.00
	Extintores delgados	UND	4		4	S/ 160.00	S/ 640.00

Nota. Figura referencial del cuadro de inventarios de la empresa MDG

Tabla 1

Asiento contable de la compra de mercaderías

CUENTA	DENOMINACION DE CUENTA	DEBE	HABER
601	Compras	s/1,000	
401	Impuesto por pagar – IGV	s/180	
421	Cuentas por pagar comerciales terceros		s/1,180
.....Por la compra de mercadería.....			
201	Mercaderías	s/1,000	
611	Variación de existencias		s/1,000
.....Por el destino de los productos al almacén.....			

Nota. El costo de la mercadería es por la compra de varios repuestos.

Para la salida de los repuestos de Almacén la empresa MI DULCE GUIA SRL, cuenta con el formato check list de mantenimiento vehicular interno, donde se registra y se marca el tipo de trabajo realizado y los repuestos que se solicita al área de Almacén, al momento de la entrega de los repuestos se verifica que la placa de la unidad este escrita en el formato, es importante tener la información completa ya que nos va ayudar para nuestro control y facturación.

Tabla 2

Asiento contable de la venta de mercaderías al contado

CUENTA	DENOMINACION DE CUENTA	DEBE	HABER
1212	Cuentas por cobrar comerciales-terceros	s/3,540	
4011	Impuesto por pagar – IGV		s/540
701	Venta		s/3,000
.....Por la venta de mercaderías			
1041	Efectivo y equivalente de efectivo	s/3,540	
1212	Cuentas por cobrar comerciales-terceros		s/3,540
.....Por el cobro de las mercaderías vendidas.....			

Nota. Tabla referencial de una venta de la empresa MDG

Figura 7

Check list de materiales que salieron de almacén de la empresa MI DULCE GUIA SRL

		CHECK LIST DE MANTENIMIENTO VEHICULAR INTERNO		CODIGO: F-SST-04 VERSION: 02 FECHA: 10/03/2022	
INFORMACION GENERAL					
FECHA:	19-06-24.	PLACA:	11X-791	CAMIONETA	<input checked="" type="checkbox"/>
KM:		MARCA:	toyota.	VAN	<input type="checkbox"/>
LT/GLN:		CLIENTE:		MINIBUS	<input type="checkbox"/>
				FURGON	<input type="checkbox"/>
				MANT. PREV.	<input type="checkbox"/>
				CORRECTIVO	<input type="checkbox"/>
				INSP. GNRAL	<input type="checkbox"/>
				OTROS	<input checked="" type="checkbox"/> Implementación
Marcar (X) según corresponda					
REVISION GENERAL					
1. LAVADO	<input type="checkbox"/>	9. CAMBIO FILTRO DE A/C	<input type="checkbox"/>	17. REVISION DE FLUIDO	<input type="checkbox"/>
2. CAMBIO PASTILLAS	<input type="checkbox"/>	10. CAMBIO FILTRO ACEITE	<input type="checkbox"/>	18. REVISION SIST. ELECTRICO	<input type="checkbox"/>
3. CAMBIO FAJAS (ZAPATAS)	<input type="checkbox"/>	11. CAMBIO TAMIZ	<input type="checkbox"/>	19. REVISION BATERIA	<input type="checkbox"/>
4. CAMBIO FILTRO DE AIRE	<input type="checkbox"/>	12. CAMBIO FILTRO SEPARADOR	<input type="checkbox"/>	20. CAMBIO AMORTIGUADOR DELANTERO/TRASERO	<input type="checkbox"/>
5. CAMBIO FILTRO DE COMBUSTIBLE	<input type="checkbox"/>	13. CAMBIO DE GOMA PLUMILLAS PARABRIDAS	<input type="checkbox"/>	21. CAMBIO KIT EMBRIAGUE	<input type="checkbox"/>
6. CAMBIO BOCINA RETROC.	<input type="checkbox"/>	14. CAMB. CINT. REFLEC. ROJO	<input type="checkbox"/>	22. CAMBIO ACEITE	<input type="checkbox"/>
7. CAMB. CINT. REFLEC. VERD	<input type="checkbox"/>	15. CAMB. CINT. REFLECT BLANCO/ROJO	<input type="checkbox"/>	23. CAMBIO EXTINTOR	<input type="checkbox"/>
8. CAMB. CINT. REFLEC. BLANC	<input type="checkbox"/>	16. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>	24. CAMB. CINT. REFL. AMAR	<input type="checkbox"/>
				25. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
CAMBIO Y REVISION DE LUCES					
1. FOCOS DOBLE CONTACTO	<input type="checkbox"/>	4. FOCOS BOMBILLA	<input type="checkbox"/>	8. NEBLINERO H16	<input type="checkbox"/>
2. FOCOS LAGRIMAS	<input type="checkbox"/>	5. RELAYS	<input type="checkbox"/>	9. FORRO CIRCULINA	<input type="checkbox"/>
3. FARO PIRATA	<input type="checkbox"/>	6. NEBLINEROS	<input type="checkbox"/>	10. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
4. RELAYS	<input type="checkbox"/>	7. CIRCULINA	<input type="checkbox"/>	11. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
		8. NEBLINERO H16	<input type="checkbox"/>		
REVISION DE VIDRIOS Y ESPEJOS					
1. VIDRIOS	<input type="checkbox"/>	3. PARABRISA DELANTERA	<input type="checkbox"/>	6. ESPEJO RETROVISOR IZQUIERDO/DERECHO	<input type="checkbox"/>
2. ESPEJO RETROVISOR INTERNO	<input type="checkbox"/>	4. PARABRISA POSTERIOR	<input type="checkbox"/>	7. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
		5. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>	8. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
REVISION DE LLANTAS					
1. CAMBIO LLANTA DELANTERA	<input type="checkbox"/>	3. CAMBIO TRABATUERCAS	<input type="checkbox"/>	3. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
2. CAMBIO LLANTA TRASERA	<input type="checkbox"/>	4. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>	4. OTRO: _____	<input type="checkbox"/>
DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO/OBSERVACIONES:					
- Extintor seris 1336.					
- Cable peso corriente.					
- 02 grillos.					
- 01 medición de aire.					
- 02 focos.					
- Codo de arroshe 85 cm.					

A continuación, procedemos con el envío del informe correctivo, para el cobro de los repuestos utilizados en las unidades, resalto que este cobro se hace a los clientes que solicitaron el alquiler de maquina seca (sin conductor), en dicho documento evidenciamos como se encontró la unidad y las acciones realizadas con evidencias fotográficas para el cobro de los repuestos.

Figura 8

Informe correctivo de la empresa MI DULCE GUIA SRL



ANEXO 1 - VCJ-923

INFORME DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

IC / N° 030-082024-MDG

Atención :

Asunto : CAMBIO DE AMORTIGUADORES DE LA UNIDAD VCJ-923
Fecha : 15/08/2024

DATOS DE LA UNIDAD

MARCA : TOYOTA
MODELO : CAMIONETA
PLACA : VCJ-923
FECHA DE INGRESO : 14/08/2024

DETALLE

Al recibir la camioneta, nuestro equipo mecánico procedió con la inspección correspondiente para evaluar y diagnosticar la unidad. Los hallazgos y trabajos realizados son los siguientes:

Hallazgos encontrados:

- Amortiguador posterior derecho, descargado y humedecido.
- Amortiguador posterior izquierdo, descargado y humedecido.

Acciones:

- Cambio del amortiguador posterior derecho, por uno nuevo.
- Cambio del amortiguador posterior izquierdo, por uno nuevo.

Recomendaciones:

- Tener cuidado y disminuir la velocidad al momento de transitar por caminos accidentados
- No exceder el límite de peso, establecido en la unidad.
- Manejar a una velocidad prudente, para poder evadir piedras y baches que se encuentran en la carretera.
- Durante la conducción, estar atentos a las anomalías del vehículo, al momento de pasar por terrenos agrestes detectar si la unidad golpea o rebota irregularmente. Recordar que la vida útil de un amortiguador depende de él buen uso que se le dé.
- Sobre parar al momento de pasar sobre un bache.

Fotos adjuntas en Anexo 1.

Se hacen las reparaciones del vehículo y la unidad se encuentra OPERATIVA

Atentamente,



DIRECCION: CALLE LOS DAMASCOS MZ: D LOTE: 02 URB. VERA VERA
CEL: 973 698 983
CORREO: evelyn.gomez@midulceguia.com

1. CAMBIO DE AMORTIGUADOR POSTERIOR DERECHO

ANTES



DESPUES



2. CAMBIO DE AMORTIGUADOR POSTERIOR IZQUIERDO

ANTES



DESPUES



Al momento de tener la aprobación de la valorización enviada a nuestro cliente, se procede según (Decreto Ley N°25632, 1992) emisión de comprobantes, a enviar la factura para el cobro de los repuestos utilizados, nuestros clientes tienen el crédito de 15 o de 30 días de plazo para su cancelación.

Figura 9

Factura 1229

MI DULCE GUIA S.R.L. ASC. JOSE OLAYA MZA. L LOTE. 23 MOQUEGUA - MARISCAL NIETO - MOQUEGUA		FACTURA ELECTRONICA RUC: 20455065501 E001-1229						
Fecha de Emisión :	31/08/2024	Forma de pago: Crédito						
Señor(es) :	[REDACTED]							
RUC :	[REDACTED]							
Dirección del Receptor de la factura :	AV. ALFREDO BENAVIDES 768 URB. LEURO INT. 701 LIMA LIMA MIRAFLORES							
Dirección del Cliente :	AV. ALFREDO BENAVIDES 768 URB. LEURO INT. 701 LIMA-LIMA- MIRAFLORES							
Tipo de Moneda :	SOLES							
Observación :								
Cantidad	Unidad Medida	Descripción	Valor Unitario	ICBPER				
3.00	UNIDAD	CAMBIO DE AMORTIGUADOR POSTERIOR DERECHO DE LAS PLACAS: VCA-845.VCJ-923.BUP-716	1350.00	0.00				
1.00	UNIDAD	CAMBIO DE AMORTIGUADOR DELANTERO IZQUIERDO DE LAS PLACAS VCJ-923, BUP-716 Y MANO DE OBRA	580.00	0.00				
2.00	UNIDAD	CAMBIO DE AMORTIGUADOR POSTERIOR IZQUIERDO DE LAS PLACAS: VAH-888, VBF-340 Y MANO DE OBRA	900.00	0.00				
2.00	UNIDAD	CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENOS DELANTEROS DE LAS PLACAS: BUP-716, VBJ-652	500.00	0.00				
1.00	UNIDAD	MANO DE OBRA DEL TRABAJO REALIZADO	650.00	0.00				
1.00	UNIDAD	CAMBIO DE NEUMATICOS NUEVOS DE LAS PLACAS: BUP-716, VCJ-810 Y MANO DE OBRA DEL SERVICIO	250.00	0.00				
		CAMBIO DE NEBLINEROS D511588*52 FORTUNER DE LA PLACA VBF-340 Y MANO DE OBRA						
Valor de Venta de Operaciones Gratuitas :		Sub Total Ventas : s/ 4230.00 Anticipos : s/ 0.00 Descuentos : s/ 0.00 Valor Venta : s/ 4230.00 ISC : s/ 0.00 IGV : s/ 761.40 ICBPER : s/ 0.00 Otros Cargos : s/ 0.00 Otros Tributos : s/ 0.00 Monto de redondeo : s/ 0.00 Importe Total : s/ 4991.40						
SON: OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS Y 99/100 DOLAR AMERICANO								
Información del crédito : Monto neto pendiente de pago : s/ 4230.00 Total de Cuotas : 1								
N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto	N° Cuota	Fec. Venc.	Monto
1	15/09/2024	4230.00						
<i>Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.</i>								

CAPÍTULO III.

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIA

3.1. Aportes utilizados los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.

3.1.1. Contextualización del estudio.

El control y seguimiento de almacén se realizan conforme a los procedimientos establecidos por el control interno de la empresa MI DULCE GUIA SRL, es una empresa privada que brinda servicios de transporte terrestre a la minería peruana, cuenta con el personal administrativo contratado y el personal del área operativa (taller mecánico automotriz), es donde el área de almacén es importante en la empresa, ya que los diversos materiales que se requiere son importantes para la operatividad de las unidades para el cumplimiento del servicio solicitado.

El control de entradas y salidas de los repuestos es gestionado de manera manual, por lo tanto, no se muestra de manera exacta la realidad del stock en el inventario, originando el sobreabastecimiento y el desabastecimiento, por la cual durante el trabajo se ha llegado a solucionar y a encontrar los repuestos faltantes para su facturación.

3.1.2. Metodología Utilizada.

Se emplea la metodología mixta cuantitativa de las cantidades de productos que ingresan a almacén y su rotación, el control y seguimiento de las entradas y salidas de los repuestos es de manera manual, se recopila la información del almacén mediante las herramientas que se usa para el registro como la hoja de cálculo (Excel), dicha herramienta nos ayuda a tener la información de manera diaria el stock, para el impacto de la eficiencia operativa.

3.1.3. Análisis de Datos Contables y Resultados.

Realizamos el análisis comparativo del antes y después, para la evaluación de los indicadores y rotación de los repuestos que se encuentren en el estado de obsoletos.

3.1.4. Proceso de Auditoría y Control Interno.

La empresa MI DULCE GUIA SRL, ha recibido auditorias por parte de la mina Quellaveco para el cumplimiento de la (Norma ISO 9001, 2015), según la (LEY 29783, 2011), durante el periodo 2023 teniendo una vigencia solo de 1 año, se ha realizado auditorías internas en todas las áreas de la empresa, obteniendo buenos resultados, durante el tiempo que la empresa se encuentra activa no se ha recibido algún otro tipo de auditorías.

3.2. Desarrollo de experiencias.

3.2.1. Optimización de Procedimientos Contables

Para mejorar la eficiencia y reducir costos para asegurar el cumplimiento normativo de la empresa MI DULCE GUIA SRL, automatizamos con el software contable para la generación de los informes financieros y declaraciones fiscales, recibiendo el servicio de un estudio contable externo.

CONCLUSIONES

Durante el presente trabajo realizado, se llegó a concluir que, en el entorno actual, las empresas buscan continuamente oportunidades de mejora que las más competitivas, cada vez son más conscientes de la importancia de la gestión de almacenes y la gestión logística en general, otro factor fundamental es la importancia de la utilización de sistemas tecnológicas de almacenaje.

Que el sistema de gestión utilizado en la empresa MI DULCE GUIA SRL, se llegó a realizar una buena adecuada rotación de productos para evitar que alguno sea obsoleto, así mismo también se pudo identificar los productos faltantes para su facturación, alcanzando un nivel de exactitud al realizar el inventario semanal.

RECOMENDACIONES

A la gerencia de mi empresa:

- Realizar capacitaciones constantes a los mecánicos para que siempre puedan estar actualizados con respecto al stock.
- Implementar con un programa más eficiente para que las otras áreas puedan ver lo que se tiene en el almacén, en especial gerencia.
- Implementar con el detector de códigos de barra, para facilitar al momento de realizar los inventarios, ya que muchas veces no se cumple con las tareas programadas, lo cual incrementa la carga laboral con otras actividades que están dentro de mi responsabilidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

058-2023-MTC, D. S. (s.f.). *chrome-*

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/06/Reglamento-Nacional-de-Veh%C3%ADculos-%E2%80%93DS-N%C2%BA-058-2003-MTC.pdf. Obtenido de *chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://www.sutran.gob.pe/wp-content/uploads/2020/06/Reglamento-Nacional-de-Veh%C3%ADculos-%E2%80%93DS-N%C2%BA-058-2003-MTC.pdf*

Decreto Ley N°25632. (1992). *LEY MARCO DE COMPROBANTES DE PAGO*.

Obtenido de *LEY MARCO DE COMPROBANTES DE PAGO: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1992/ley_25632.pdf*

LEY 29783. (20 de 08 de 2011). *chrome-*

extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://diariooficial.elperuano.pe/Normas/obtenerDocumento?idNorma=38. Obtenido de *chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://diariooficial.elperuano.pe/Normas/obtenerDocumento?idNorma=38: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgglefindmkaj/https://diariooficial.elperuano.pe/Normas/obtenerDocumento?idNorma=38*

Norma. (2015). *ISO 9001*.

Norma ISO 9001. (2015). *Sistemas de gestión de la calidad*. Obtenido de *Sistemas de gestión de la calidad: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9001:ed-5:v1:es*

R.M N° 197-. (JUNIO de 2017). *NORMAS LEGALES, LEY GENERAL DE*

ADUANAS. Obtenido de *NORMAS LEGALES, LEY GENERAL DE ADUANAS: https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/normasadua/gja-03.htm*

- Resolucion de Superintendencia N° 201. (2020). *APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, DONACIÓN Y DESTINO DE BIENES VERSIÓN 1* .
Obtenido de APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, DONACIÓN Y DESTINO DE BIENES VERSIÓN 1 : chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2020/201-2020.pdf
- Resolucion se Superintendencia N° 255. (17 de SEPTIEMBRE de 2015).
RESOLUCION QUE REGULA EL TRASLADO DE VIENES UTILIZANDO EL SISTEMA DE EMISION ELECTRONICA. Obtenido de RESOLUCION QUE REGULA EL TRASLADO DE VIENES UTILIZANDO EL SISTEMA DE EMISION ELECTRONICA: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2015/255-2015.pdf
- Sergas. (2006). *LINEAMIENTOS PARA EL ALMACENAJE Y DISTRIBUCION*.
Obtenido de LINEAMIENTOS PARA EL ALMACENAJE Y DISTRIBUCION: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://virtual.urbe.edu/tesispub/0088429/cap02.pdf
- Serrano Alarcon, A. (2002). *LINEAMIENTOS PARA EL ALMACENAJE Y DISTRIBUCION*. Obtenido de LINEAMIENTOS PARA EL ALMACENAJE Y DISTRIBUCION: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://virtual.urbe.edu/tesispub/0088429/cap02.pdf
- SUNAT. (1992,24 de julio). *LEY 25632*.