

	<b>UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA</b>			
	<b>Documento</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha</b>	<b>Revisión</b>
	<b>FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO</b>	<b>F-AC-DBL-007</b>	<b>10-04-2012</b>	<b>A</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Aprobado</b>		<b>Pág.</b>	
<b>DIVISIÓN DE BIBLIOTECA</b>	<b>SUBDIRECTOR ACADÉMICO</b>		<b>1(53)</b>	

### RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

<b>AUTORES</b>	DIANA LIZETH OBREGÓN PINEDA
<b>FACULTAD</b>	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA
<b>DIRECTOR</b>	AMPARO INÉS PORTILLO ANGARITA
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b>	ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DEL ALMACÉN DE PROVISIÓN AGRÍCOLA DE LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO LTDA. AGENCIA EL CARMEN

#### RESUMEN

(70 palabras aproximadamente)

LA PASANTÍA FUE REALIZADA EN LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO, LTDA., - AGENCIA EL CARMEN, EN EL ÁREA DE ALMACÉN DONDE SE VENDEN PRODUCTOS AGRÍCOLAS, INSUMOS Y OTROS PRODUCTOS NO PERECEDEROS, EL JEFE DEL ÁREA SUGIRIÓ LA REESTRUCTURACIÓN INMEDIATA DEL ALMACÉN CON LA ASESORÍA, APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN, DEL PROMOTOR DE VENTAS DE LA MULTINACIONAL CHEMINOVA Y BASADO EN LA OMS. TENIENDO COMO OBJETIVO EL APOYO ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DEL ALMACÉN DE PROVISIÓN AGRÍCOLA.

#### CARACTERÍSTICAS

<b>PÁGINAS:</b> 53	<b>PLANOS:</b> 0	<b>ILUSTRACIONES:</b> 0	<b>CD-ROM:</b> 1
--------------------	------------------	-------------------------	------------------

ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DEL ALMACÉN DE  
PROVISIÓN AGRÍCOLA DE LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL  
CATATUMBO LTDA.AGENCIA EL CARMEN

AUTOR:

DIANA LIZETH OBREGÓN PINEDA

Trabajo de grado presentado para Optar el Título de Tecnólogo en Gestión Comercial y  
Financiera, bajo la modalidad de pasantías

Director

AMPARO INÉS PORTILLO ANGARITA

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICA

PLAN DE ESTUDIOS TECNÓLOGO EN GESTIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

Ocaña, Colombia

Agosto, 2019



## **Agradecimientos**

La pasante expresa los agradecimientos a la Administradora de Empresas Amparo Inés Portillo Angarita, por su guía y acompañamiento durante el proceso de pasantías.

De igual forma a todos los docentes y administrativos vinculados a la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.

## Índice

<b>Capítulo 1. Acompañamiento administrativo en el manejo del almacén de provisiones agrícolas de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo, Ltda., -Agencia El Carmen.....</b>	<b>1</b>
1.1 Descripción de la entidad .....	1
1.1.1 Misión.....	3
1.1.2 Visión. Ser la empresa líder brindando efectividad y calidad en sus servicios (Cooperativa de Caficultores, 2018). .....	3
1.1.3Objetivos de la empresa .....	4
1.1.4Organigrama de la Cooperativa – Agencia El Carmen .....	5
1.2Descripción de la dependencia asignada.....	6
1.2.1 Planteamiento del problema. ....	7
1.3 Objetivos de la pasantía .....	9
1.3.1 General .....	9
1.3.2 Específicos.....	9
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.....	9
1.5 Cronograma de actividades .....	10
 <b>Capítulo 2. Enfoque referencial .....</b>	 <b>11</b>
2.1 Enfoque conceptual.....	11
2.2 Enfoque legal .....	24
 <b>Capítulo 3. Informe de cumplimiento .....</b>	 <b>25</b>
3.1 Presentación de resultados .....	25
3.1.1 Conocer las instalaciones de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen .....	25
3.1.2 Apoyar en la elaboración de informes de ventas de provisiones agrícolas en el almacén de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen. ...	26
3.1.3 Actualizar los precios manejados por la de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.....	29
 <b>Capítulo 4. Diagnostico final .....</b>	 <b>31</b>
 <b>Capítulo 5. Conclusiones .....</b>	 <b>34</b>
 <b>Capítulo 6. Recomendaciones.....</b>	 <b>35</b>
 <b>Referencias .....</b>	 <b>36</b>
 <b>Apéndices .....</b>	 <b>37</b>

## Lista de tablas

Tabla 1. Matriz DOFA	17
Tabla 2. Actividades a desarrollar en la empresa.	20
Tabla 3. Cronograma de actividades	21

## Lista de figuras

Figura 1. Organigrama

17

## Lista de apéndices

Apéndice A. Estado del almacén, antes de iniciar la pasantía	50
Apéndice B. Estado del almacén, después de iniciar la pasantía	51
Apéndice C. Actualización de precios	52
Apéndice D. Facturación	53

## Resumen

La pasantía fue realizada en la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo, Ltda., - Agencia El Carmen, en el área de almacén donde se venden productos agrícolas, insumos y otros productos no perecederos, de otra parte, el jefe del área sugirió la reestructuración inmediata del almacén con la asesoría, aprobación y supervisión, del promotor de ventas de la multinacional Cheminova y basado en la OMS (Organización mundial de la salud).

El objetivo de la presente pasantía fue el apoyo administrativo en el manejo del almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia el Carmen.

Teniendo como alternativa para desarrollar y solucionar el problema evidenciado la realización en primer lugar de un diagnóstico que determinó las causas de las falencias y las metas a seguir para el logro de los objetivos de la agencia.

## **Introducción**

El presente trabajo de pasantías fue desarrollado en la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen, de carácter privado, cuyo objetivo fue el diagnóstico situacional interno y externo, identificando las debilidades, oportunidades, amenazas y fortalezas que la organización presenta actualmente.

De otra parte, en el tiempo de duración de la pasantía se cumplió con el plan de trabajo propuesto al inicio de la misma, teniendo en cuenta las políticas de la empresa, por lo tanto, en el informe presentado se evidencian los objetivos, metas y actividades ejecutadas en la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.

Se describió como fue el análisis e identificación del problema, la formulación de los objetivos, las metas, las actividades, los recursos que tenía a disposición para realizar esta labor y el desarrollo del cronograma de trabajo.

Como también se menciona el ambiente actual de la organización, el desempeño de los empleados, las limitaciones presentadas, experiencia profesional adquirida y aplicación de los conocimientos académicos adquiridos a lo largo de la tecnología, que fueron de gran ayuda para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.

# **Capítulo 1. Acompañamiento administrativo en el manejo del almacén de provisiones agrícolas de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo, Ltda., -Agencia El Carmen.**

## **1.1 Descripción de la entidad**

La empresa inició operaciones de compra el 10 de diciembre de 1980 con un capital de \$1'000.000, suministrado por la Federación de Cafeteros a través de Almacafe Ocaña. Este servicio ha garantizado a los asociados prioridad en la compra, precio oficial, peso exacto y pago oportuno.

Desde 1.983 La Cooperativa ha venido prestando directamente el servicio de Provisión Agrícola; donde se ofrecen productos tales como: fertilizantes, insumos agrícolas y herramientas y demás productos de la canasta cafetera (Cooperativa de Caficultores, 2018).

En 1984 se retira de la Gerencia el señor Hernán Prada Mantilla, fundador y primer gerente y se inició una nueva etapa en la vida de la empresa por la decisión del consejo de administración de ubicar la sede principal en la ciudad de Ocaña, sitio más estratégico por su ubicación geográfica y que ofrecía mayores y mejores condiciones de comercialización

La Federación de Cafeteros de Colombia consideró importante promover el establecimiento de organizaciones regionales de productores, las cuales se encargarían de la

comercialización interna del café pergamino seco, en lugares cercanos a los centros de producción, con la participación y bajo el control de los mismos productores, fue así como nacieron las cooperativas de caficultores. Aunque los primeros esfuerzos resultaron fallidos en cuanto a la conformación de cooperativas cafeteras, la Federación de Cafeteros de Colombia decidió en el año 1959, apoyar la fundación de la cooperativa de caficultores de Pereira. Poco después, la exitosa experiencia empezó a ser imitada en otras poblaciones del antiguo Caldas, Valle y Antioquia, continuando así el crecimiento del cooperativismo caficulator (Cooperativa de Caficultores, 2018).

Nuestra Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., es una empresa de asociativa sin ánimo de lucro, de interés social, cuyos asociados son simultáneamente aportantes y gestores de la entidad, que se denomina COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL CATATUMBO LTDA. y podrá identificarse con la sigla COOPERACAFE. Fue fundada en el municipio de Convención Norte de Santander, el 22 de Marzo de 1980 y nació por el ánimo de 28 Caficultores, líderes naturales de la región de realizar en conjunto, acciones para afrontar problemas comunes relacionados inicialmente con la comercialización de café, ya que el único canal de distribución lo poseían comerciantes particulares que no garantizaban el pago del precio oficial por la cosecha, sino que establecían el precio del café según su propia conveniencia, lo cual desfavorecía en todo momento al productor.

Para el año 2009 se inicia el proceso de Certificación bajo los estándares de Calidad de la NTC ISO 9001:2008; creando la Política de Calidad: “Mejorar la calidad de vida de los asociados y de la comunidad en general, comercializando café e insumos agropecuarios con

precios reguladores del mercado y desarrollando proyectos de bienestar socioeconómico, contribuyendo con esto, al progreso del departamento de Norte de Santander (Cooperativa de Caficultores, 2018).

Nuestra gestión la realizamos eficazmente con un personal calificado y comprometido, estableciendo programas de capacitación que brinde a la organización una estructura de personas preparadas, dirigido a mejorar continuamente la satisfacción de nuestros clientes, cumpliendo los estándares de calidad establecidos en la norma ISO 9001:2008.

Desde el 9 de noviembre de 2013 Con la presencia de la Notaria Primera de Ocaña, La Doctora Nidia Celis, de la Doctora Ana Belén Manrique Torres, Directora Ejecutiva del Comité Departamental de Cafeteros y de la Señora Teresa Ascanio Gutiérrez, Gerente de la Cooperativa, se realizó las firmas de las escrituras de los inmuebles de Ocaña y el Carmen, los cuales en su momento fueron de la FNC y hoy felizmente son propiedad de la Cooperativa y en especial para el servicio de sus asociados, caficultores y comunidad en general. Acto seguido se descubrió una placa elaborada en mármol y ubicada a las afueras de las instalaciones de Ocaña (Cooperativa de Caficultores, 2018).

**1.1.1 Misión.** Contribuir al desarrollo socioeconómico de los asociados, caficultores y comunidad en general del departamento Norte de Santander (Cooperativa de Caficultores, 2018).

**1.1.2 Visión.** Ser la empresa líder brindando efectividad y calidad en sus servicios (Cooperativa de Caficultores, 2018).

**1.1.3Objetivos de la empresa.** El comité dentro del marco estratégico de la institución está comprometido y sus esfuerzos están encaminados a mejorar la situación socioeconómica de más de 18.000 productores de café del departamento. La competitividad de la caficultura, el aseguramiento de la calidad, la educación del caficultor y las nuevas generaciones, mejoramiento de la estructura social cafetera, la salud preventiva y diversificación del ingreso, son en otras las principales áreas para la realización de proyectos encaminados a cumplir con la misión de la Cooperativa de Caficultores del CatatumboLtda.

Para esta importante tarea, el comité pone el servicio del caficultor un equipo humano conformado por 124 personas y su objetivo ha sido el de realizar acciones para afrontar problemas y su relación inicialmente con la comercialización del café (Cooperativa de Caficultores, 2018).

**Objetivos de calidad.** Incrementar la comercialización de café en un 5% anual.

Diseñar, gestionar y ejecutar un programa social anual que mejore la calidad de vida de los asociados y comunidad en general.

Fortalecer las competencias laborales y el desarrollo integral del talento humano con el fin de mejorar la prestación del servicio.

Disponer de una capacidad tecnológica adecuada para responder a las necesidades de los asociados y comunidad en general.

Incrementar las ventas de insumos agrícolas en un 20% anual.

Lograr un incremento en la colocación de microcrédito del 7% anual, a través de fácil acceso y disponibilidad inmediata (Cooperativa de Caficultores, 2018).

### 1.1.4 Organigrama de la Cooperativa – Agencia El Carmen

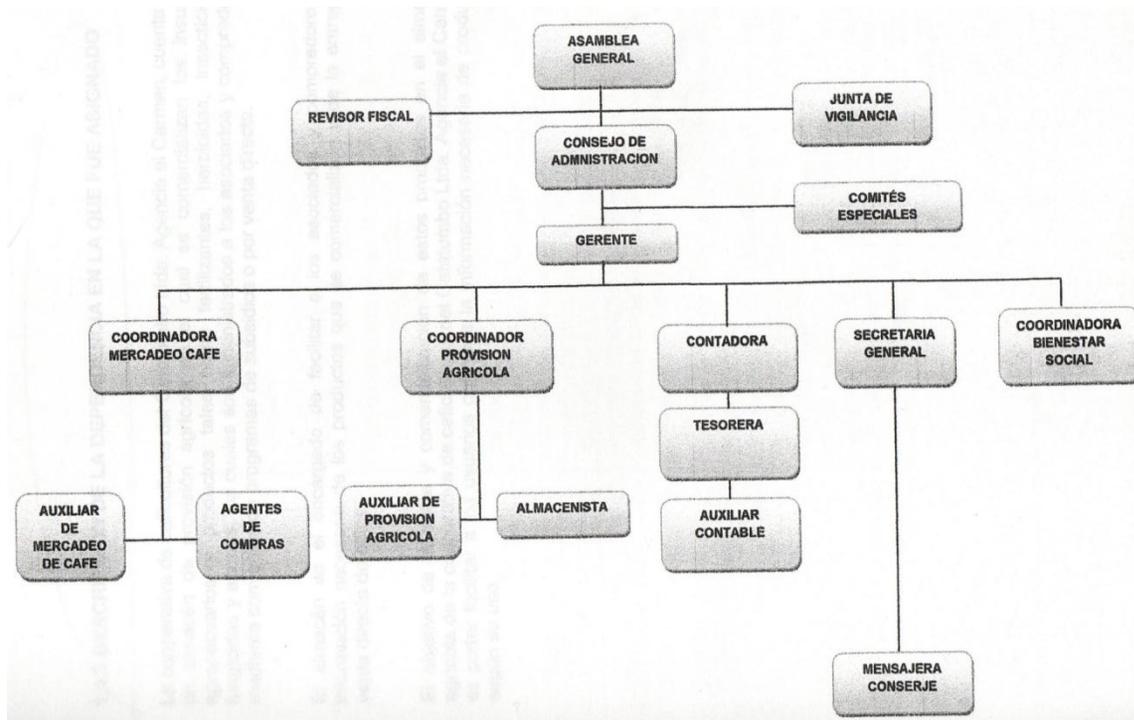


Figura 1. Organigrama

Fuente. Cooperativa de Caficultores del Catatumbo

## 1.2 Descripción de la dependencia asignada

La Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen, cuenta con un almacén de provisión agrícola en el cual se comercializan los insumos agropecuarios y productos tales como fertilizantes, herbicidas, insecticidas, fungicidas y abonos, los cuales son suministrados a los asociados y compradores mediante convenios de programas de subsidios o por venta directa.

El almacén es el encargado de facilitar a los asociados y compradores la información necesaria de los productos que se comercializan y de la entrega y venta directa de estos. El objetivo de la venta y comercialización de estos productos en el almacén agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda, - Agencia El Carmen, es poder facilitar a los usuarios cafeteros la información necesaria de productos según su uso.

### Tabla 1.

#### *Matriz DOFA*

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Es una cooperativa sin ánimo de lucro de origen privado, patrocinado por la federación nacional de cafeteros de Colombia entidad descentralizada.	Sus sedes no son propias El deterioro de las vías secundarias y terciarias que impiden el transporte de café y cacao
Maneja su propio presupuesto y subsidios del gobierno.	La empresa carece de clima organizacional
Apoya al campesino agricultor cafetero mediante créditos y subsidios.	
Se tiene buena credibilidad con	

Tabla 1. (Continuación)

	<p>los asociados.</p> <p>Regula los precios ya que se manejan costos más bajos que la competencia</p> <p>Se cuenta con una estrategia definida.</p> <p>Se tiene una buena reputación con los asociados.</p> <p>Se cuenta con personal idóneo en cada punto de compra.</p> <p>Se posee amplio conocimiento sobre el mercado</p>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<p>Contribuir al progreso y desarrollo del departamento, mediante la consolidación como empresa de economía solidaria.</p> <p>Mejorar la calidad de vida de los asociados y de la continuidad en general, comercializando café en insumos agropecuarios con precios reguladores del mercado y desarrollando proyectos de bienestar socio económicos.</p> <p>Ser reconocida como líder en el mercado de café.</p> <p>El mercado está cambiando hacia un mayor uso de nuestros productos.</p> <p>La renovación de café a nivel departamento que permita un aumento significativo en la producción</p>	<p>No aseguramiento de la cosecha</p> <p>La variación de precios</p> <p>La competencia con los compradores informales</p> <p>La crisis económica mundial</p> <p>La producción en escala de otros países como Vietnam, Brasil y otros</p> <p>Los fenómenos naturales que afectan la productividad del café y el cacao</p>

**Nota.** Fuente. Pasante

**1.2.1 Planteamiento del problema.** En la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia - El Carme, el clima organizacional es agradable y acogedor, este espacio está

dividido en cuatro secciones, oficina principal, almacén, bodega de almacenamiento de insumos, bodega de almacenamiento café y cacao.

En cuanto a las instalaciones, se define como un espacio poco apropiado principalmente, teniendo en cuenta que no es de propiedad de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen y a esto debe sumarse la falta de mantenimiento de este en cuanto a fachada, pisos techos y batería sanitaria.

El estado de área almacén es preocupante debido a que esta se encuentra cerrada dado que el agente de compras se encarga de la venta de los productos desde la oficina principal y los productos que se comercializan no son visibles a los usuarios. Los productos que allí reposan se encuentran desorganizados y sin ningún lineamiento que indique la manera apropiada para su separación y selección en los respectivos estantes. Los implementos que se encuentran en el área de almacén están en deterioro debido a la falta de atención y mantenimiento de esta parte de las instalaciones.

Es importante resaltar que la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda, - Agencia El Carmen, dentro de sus objetivos tiene la comercialización de insumos agropecuarios, los cuales, debido al mal estado del almacén, no se ha dado a conocer de manera apropiada, lo que puede ocasionar la pérdida de algunos productos por falta de comercialización.

### 1.3 Objetivos de la pasantía

**1.3.1 General.** Acompañar administrativamente en el manejo del almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.

**1.3.2 Específicos.** Conocer las instalaciones de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.

Apoyar en la elaboración de informes de ventas de provisiones agrícolas en el almacén de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.

Actualizar los precios manejados por la de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.

### 1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma.

#### Tabla 2.

*Actividades a desarrollar en la empresa.*

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los objetivos específicos.</b>
Acompañar administrativamente en el manejo del almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.	Conocer las instalaciones de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.	Inducción por parte del gerente
	Apoyar en la elaboración de informes de ventas de	Identificar los colores y bandas en cuanto a la peligrosidad. Realización de actividades lúdicas para conocer el funcionamiento del almacén.

Tabla 2. (Continuación)

provisiones agrícolas en el almacén de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.	Realización de informes consolidados de ventas
Actualizar los precios manejados por la de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.	Elaboración de facturas
	Realización de control de cardex

**Nota.** Fuente. Pasante

## 1.5 Cronograma de actividades

Tabla 3.

### *Cronograma de actividades*

<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>				
ENTIDAD	Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.			
DEPENDENCIA	Área almacén			
DURACIÓN	Cuatro meses			
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Mes 1</b>	<b>Mes 2</b>	<b>Mes 3</b>	<b>Mes 4</b>
Inducción por parte del gerente				
Identificar los colores y bandas en cuanto a la peligrosidad.				
Realización de actividades lúdicas para conocer el funcionamiento del almacén.				
Realización de informes consolidados de ventas				
Elaboración de facturas				
Realización de control de cardex				

**Nota.** Fuente. Pasante

## Capítulo 2. Enfoque referencial

### 2.1 Enfoque conceptual

**Administración.** La administración puede definirse de diversas formas al igual que sucede con otras áreas del conocimiento, pero es posible ofrecer una sola definición para efectos didácticos que incluya sus aspectos más importantes a través del análisis de las principales características que se han dado y expresado por diversos tratadistas (Chiavenato, 2004).

La administración puede ser entendida como la disciplina que se encarga del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano, enfocado a la satisfacción de un interés.

Definición de Administración Según (Koontz & Weihrich, 2004). En su libro "Introducción a la teoría administrativa" define: "La administración como una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo", a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr".

Cuando se habla de administración, siempre se debe de pensar en el ser humano y por lo tanto su marco de referencia, principios, medios y su dinamismo se los da el, no solo como medio o proceso sino como principio y mordaz.

Por su aplicación debe estar siempre concebida y orientada en términos humanos, por ello sus sistemas deben ser regidos por normas que tengan tal base, puesto que no puede haber un verdadero esfuerzo cooperativo permanente si tales factores constituyen la médula o lo más importante.

La coordinación de ideas y voluntades de acción sólo se logra en forma continuada, cuando los componentes coadyuvan para alcanzar un objetivo común. La administración establece un sistema de labor conjunta en el cual cada uno de sus componentes tiene su propia personalidad que influye positivamente o negativamente según su participación en el logro de los objetivos comunes.

**Administración de empresas.** La administración de una empresa o institución es el grupo de personas que la organizan y supervisan. El proceso administrativo consta de un conjunto de actividades que fluyen para alcanzar un fin. Esas actividades se dan en dos etapas; una primera llamada mecánica que involucra las fases de planificación y organización, y una segunda etapa más dinámica que comprende las fases de dirección y control.

Juntas conforman un ciclo dentro del proceso administrativo ya que cada vez que un proyecto planeado se cumple, este vuelve a empezar.

**Fases del proceso administrativo.** En este apartado vamos a analizar más a fondo estas 4 fases que forman parte del proceso administrativo de una organización.

**Planificación.** La planificación del proceso administrativo es la parte del proceso donde se establecen los objetivos o las metas a alcanzar a corto, mediano y largo plazo. También se establecen las estrategias más idóneas para alcanzar esos objetivos y se construye un plan donde se clarifique las actividades a realizar, los recursos materiales que se necesitan y el perfil o las competencias de las personas más idóneas para realizar cada actividad. Esta es una función que debe cumplir el alto mando administrativo de la organización, puesto que está totalmente relacionada con la misión y visión de la empresa.

**Organización.** Es la fase que le da vida a aquellos detalles que se han planificado dentro del proceso administrativo, estructurando mejor cada actividad, asignando los recursos que se necesitan y seleccionando las personas con las competencias requeridas para cumplir las actividades asignadas.

En la organización del proceso administrativo lo que se busca en esta fase es la coordinación de todo lo planificado con anterioridad. Por ello, esta etapa resulta esencial para poder dirigir los esfuerzos de trabajo hacia metas precisas y concretas.

De nada serviría definir una serie de objetivos si posteriormente, el equipo es incapaz de poder redirigirlos hacia su consecución. Durante esta etapa, será imprescindible saber organizar adecuadamente los recursos personales y económicos.

**Dirección.** Es la fase de ejecución de lo coordinado donde se necesita un gerente que motive, comunique y supervise las actividades planeadas y coordinadas.

En la dirección del proceso administrativo, la persona que ejerce el cargo de gerente debe tener la potestad de decidir y también una excelente inteligencia interpersonal, ya que será el director de la orquesta. No hay que olvidar que necesitará relacionarse eficazmente con cada miembro del equipo, y ser capaz de transmitir en todo momento el objetivo necesario.

**Control.** Es la fase del proceso administrativo de una organización donde se busca medir los resultados obtenidos con la finalidad de mejorar aquello que sea necesario y asegurar que el proceso vuelva a comenzar desde una planeación más inteligente que la anterior. El control del proceso administrativo proporciona la oportunidad de mejorar los puntos débiles y ratificar los fuertes para incorporarlos en la cultura organizacional. En esta fase se compara lo planeado con lo obtenido y se observa la desviación existente en caso de que exista.

Se dice que el proyecto ha llegado a su fase final cuando cumple su fase de control, y es justo en ese momento que termina un primer ciclo para comenzar de nuevo en la fase de planificación. Esta fase también resulta imprescindible, porque sin ella resultaría imposible poder conocer los aspectos necesarios a mejorar durante las distintas etapas del proceso administrativo.

Tras el control, se especificará si es adecuado continuar con la misma estrategia de gestión, o si por el contrario, resulta conveniente volver a fijar nuevos objetivos empresariales que se adecuen mejor a los resultados deseados (Emprendepyme.net, 2018).

**Inventario.** El significado de inventario es el conjunto de artículos o mercancías que se acumulan en el almacén pendientes de ser utilizados en el proceso productivo o comercializados.

Otra definición de inventario vinculada al ámbito económico es la relación ordenada de bienes de una organización o persona, en la que además de los stocks, se incluyen también otra clase de bienes.

El concepto inventario o stock resulta muy importante en las empresas con el propósito de que las demandas de los consumidores sean atendidas sin esperadas, y para que no se vea interrumpido el proceso productivo ante la falta de materias primas. Pueden considerarse como una herramienta reguladora que mantiene el equilibrio entre los flujos reales de entrada y los de salida (Economiasimple.net, 2018).

**Tipos de inventarios.** El inventario puede ser de distintas maneras en función de una serie de parámetros:

**Inventario de materias primas.** está compuesto por aquellos materiales con los que se fabrican los productos, pero que aún no sido procesados.

**Inventario de productos en proceso de fabricación.** lo integran los bienes comprados por las compañías industriales. Su cuantificación se realiza por la cantidad de materiales, gastos de fabricación y mano de obra.

**Inventario de productos terminados.** los distintos bienes comprados por las compañías industriales, los cuales se transforman con el propósito de ser comercializados como artículos elaborados.

**Inventario de suministros de fábrica.** los materiales con los que se fabrican los productos, pero que no pueden ser cuantificados con exactitud (Economiasimple.net, 2018).

**Características del inventario.** El inventario desempeña un papel importante dentro de los planes de cualquier negocio. Entre otras cosas por los siguientes motivos:

**Capacidad de predecir.** Es capaz de fijar un cronograma de producción, para saber cuántas piezas y materia prima se procesan en un momento concreto. Debe mantener el equilibrio entre lo que se precisa y lo que se procesa.

**Protección ante la demanda.** Una reserva de inventario permitirá estar protegido en un momento dado. Nunca se sabe la cantidad de producto que va a demandar el mercado.

**Inestabilidad del suministro.** Protege ante la falta de confiabilidad de los proveedores o cuando hay pocas unidades de un artículo y resulta complicado garantizar su provisión de forma permanente.

**Protección de precios.** Una adecuada compra en cuanto a cantidad permitirá evitar el impacto de la inflación de costos.

**Descuentos.** Al comprar en grandes cantidades hay margen para ofrecer descuentos (Economiasimple.net, 2018).

**métodos de valoración de inventarios.** Los métodos de valoración o métodos de valuación de inventarios son técnicas utilizadas con el objetivo de seleccionar y aplicar una base específica para evaluar los inventarios en términos monetarios. La valuación de inventarios es un proceso vital cuando los precios unitarios de adquisición han sido diferentes (Ingenieriaindustrialonline.com, 2018).

Existen numerosas técnicas de valoración de inventarios, sin embargo, las comúnmente utilizadas por las organizaciones en la actualidad (dada su utilidad) son:

Identificación Específica

Primeros en Entrar Primeros en Salir - PEPS

Últimos en Entrar Primeros en Salir - UEPS

Costo promedio constante o Promedio Ponderado.

**Primeros en entrar, primeros en salir – PEPS.** Comúnmente conocido como FIFO (First In, First Out), este método de valoración de inventarios se basa en la interpretación lógica del movimiento de las unidades en el sistema de inventario, por ende, el costo de las últimas compras es el costo de las existencias, en el mismo orden en que ingresaron al almacén.

**Últimos en entrar, primeros en salir – UEPS.** Comúnmente conocido como LIFO (Last In, First Out), este método de valoración se basa en que los últimos artículos que entraron a formar parte del inventario, son los primeros en venderse, claro está en función del costo unitario, es decir que el flujo físico es irrelevante, aquí lo importante es que el costo unitario de las últimas entradas sea el que se aplique a las primeras salidas.

**Costo promedio constante o promedio ponderado.** Este es un método de valoración razonable de aproximación en donde se divide el saldo en unidades monetarias de las existencias, entre el número de unidades en existencia. Este procedimiento que ocasiona que se genere un costo medio, debe recalcularse por cada entrada al almacén (Ingenieriaindustrialonline.com, 2018).

**Factura.** La facturación es de una de las acciones más comunes en el mundo de la empresa para las operaciones de intercambio de bienes o servicios. Una factura es un documento donde queda reflejada toda la información de una compraventa: el detalle del producto o servicio, los datos del vendedor, del comprador, la fecha, y por supuesto el precio.

Existen diferentes tipos de facturas.

Ordinarias: reflejan el valor de las compras realizadas

Rectificativas: corrigen errores de facturas anteriores

Recapitulativas: son agrupaciones de varias facturas anteriores.

Actualmente es muy común otra modalidad: la factura electrónica, que tiene por objeto agilizar las operaciones y ahorrar en el uso del papel.

La gestión de la facturación es una de las tareas más importantes para el buen funcionamiento de cualquier proyecto empresarial, puesto que una mala organización de los documentos contables de las operaciones mercantiles puede ocasionar serios problemas a la empresa. En la actualidad existen diferentes programas informáticos de gestión de facturación que facilitan enormemente la labor de contabilidad a las empresas y profesionales. Además, permiten mantener el control sobre las posibilidades de crecimiento de las empresas (Ficomsa.com, 2018).

**Contabilidad.** La contabilidad consiste en registrar todas las operaciones económicas para poder saber de dónde ha venido todo lo que la empresa tiene, donde ha ido y cuanto queda.

Contabilidad según la actividad de la empresa

Según el tipo de actividad de la compañía en cuestión, así deberá adaptarse la contabilidad. La clasificación de los tipos de contabilidad según la actividad, es la siguiente:

**Contabilidad industrial.** Un tipo de contabilidad a aplicar en empresas que transforman las materias primas en productos elaborados.

**Contabilidad comercial.** Control de los movimientos económicos y financieros generados en una empresa que se dedica a comprar y vender un producto específico ya terminado, preparado para su consumo directo.

**Contabilidad de empresas extractivas.** Una contabilidad específica para aquellas empresas especializadas en la explotación de recursos naturales.

**Contabilidad de servicios.** Contabilidad especializada para aquellas empresas que se dedican a la prestación de servicios (Emprendepyme.net, Tipos de contabilidad, 2018).

**Cooperativa.** Las cooperativas se rigen por la ley 79 de 1988, y la ley 454 de 1998. Es cooperativa la empresa asociativa sin ánimo de lucro, en la cual los trabajadores o los usuarios, según el caso, son simultáneamente los aportantes y los gestores de la empresa, creada con el objeto de producir o distribuir conjunta y eficientemente bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general. Se presume que una empresa asociativa no tiene ánimo de lucro, cuando cumple los siguientes requisitos:

Que establezca la irrepartibilidad de las reservas sociales y en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.

Que destinen sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos, y a reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios o a la participación en el trabajo de la empresa, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.

**Características de las Cooperativas.** Que tanto, el ingreso de los asociados como su retiro sean voluntarios.

Que el número de asociados sea variable e ilimitado.

Que funcione de conformidad con el principio de la participación democrática.

Que realice de modo permanente actividades de educación cooperativa.

Que se integre económica y socialmente al sector cooperativo.

Que garantice la igualdad de derechos y obligaciones de sus asociados sin consideración a sus aportes.

Que su patrimonio sea variable e ilimitado; no obstante, los estatutos establecerán un monto mínimo de aportes sociales no reducibles durante la existencia de la cooperativa.

Que establezca la irrepartibilidad de las reservas sociales y en caso de liquidación, la del remanente.

Que tenga una duración indefinida en los estatutos, y

Que se promueva la integración con otras organizaciones de carácter popular que tengan por fin promover el desarrollo integral del hombre (Orgsolidarias.gov.co, 2018).

**Tipos de Cooperativas. Cooperativas especializadas.** Las que se organizan para atender una necesidad específica, correspondiente a una sola rama de actividad económica, social o

cultural. Tipos de Cooperativas Especializadas: Estas cooperativas podrán ofrecer servicios diferentes a los establecidos en su objeto social (financieras, ahorro y crédito, aporte y crédito, transporte, vigilancia, agropecuarias, y pesqueras), mediante la suscripción de convenios con otras entidades cooperativas.

**Cooperativas Multiactivas.** Las que se organizan para atender varias necesidades, mediante concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica. Los servicios deberán ser organizados en secciones independientes, de acuerdo con las características de cada tipo especializado de cooperativa.

**Cooperativas Integrales.** Aquellas que, en desarrollo de su objeto social, realicen dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, de producción, distribución, consumo y prestación de servicios.

**Cooperativas de Trabajo Asociado.** Empresas asociativas sin ánimo de lucro que asocian personas naturales que simultáneamente son gestoras, contribuyen económicamente a la cooperativa y son aportantes directos de su capacidad de trabajo para el desarrollo de actividades económicas, profesionales o intelectuales.

**Precooperativas.** Empresas asociativas sin ánimo de lucro de duración limitada, impulsadas por entidades promotora (persona jurídica, pública o privada) con el ánimo de propiciar la asociación de personas y de apoyar el proceso evolutivo de estas hacia entidades cooperativas (Orgsolidarias.gov.co, 2018).

**Junta directiva.** Una cooperativa es una organización compuesta y de propiedad de sus miembros cuya función es cumplir un propósito específico. Las cooperativas son un negocio que por lo general son asociaciones estratégicas que consisten de negocios e individuales influyentes en una industria única que se reúnen para lograr un objetivo en común. Las cooperativas designan juntas de directores similares a las empresas y a las organizaciones sin fines de lucro, y las tareas de las juntas de las cooperativas son casi el equivalente en las empresas. Sin embargo, vale la pena estudiar una cantidad de características distinguidas de tareas de la junta para comprender cómo funcionan las cooperativas (Ingram, 2018).

**Principio corporativo.** Conjunto de valores, ciencias, normas que regulan la vida de una organización. Ellos definen un aspecto importante para la organización y que deben ser compartidos por todos.

La misión, la visión y los objetivos corporativos de una empresa, se soportan en un conjunto de principios, creencias o valores que una organización profesa. Estos se manifiestan y se hacen realidad en su cultura. La cultura corporativa y sus creencias vienen a ser el método por el cual se comunican y se hacen realidad los valores, los propósitos, las metas y los objetivos. La estrategia de una organización se basa generalmente en la satisfacción de esa jerarquía de valores, propósito de la organización está determinado por las necesidades de los principios actores, tanto dentro como fuera de la organización. Para ello la alta gerencia tiene que planear un gran proyecto de objetivos muy amplios (Chiavenato, Introducción a la teoría General de la Administración, 1999).

Los valores corporativos son elementos propios de cada negocio y corresponden a su cultura organizacional, es decir, a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas de sus grupos de interés como clientes, proveedores, junta directiva y los empleados. Así lo asegura Dorian Faccini, directora de Human Dimensions International, consultora en desarrollo organizacional para los ramos de minería y energía.

Faccini afirma que estos principios se determinan, a través del deseo o voluntad, compromiso y estrategia. Los dos primeros dependen de las personas y el último, de la orientación de la empresa.

Sin embargo, la importancia de fomentar los valores hace parte del ADN y la personalidad de la compañía, lo cual se refleja en los comportamientos de los colaboradores. Así mismo, permiten identificar si una persona puede adaptarse exitosamente a la compañía con su forma de ser y relacionarse con los otros, afirma José Manuel Echeverri, director de Recursos Humanos en Reckitt Benckiser, empresa multinacional dedicada a la fabricación de productos para el cuidado personal, del hogar y la salud con más de 60 años de experiencia en el mercado nacional.

Para Echeverri, en cualquier organización debe primar la manera en que desean lograrse los resultados, es decir, el 'cómo' y las conductas aceptadas al interior de la empresa. Además, valores esenciales como el respeto, la camaradería y la pertenencia (Mundo empresarial, 2016).

## 2.2 Enfoque legal

Las bases legales que sustentan esta investigación son las siguientes.

**Constitución política de Colombia de 1991.** Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo(República de Colombia, 2018).

**Código de Comercio.** En el Decreto 410 de 1971. Por el cual se expide el Código de Comercio, el Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades extraordinarias que le confiere el numeral 15 del artículo 20 de la Ley 16 de 1968 y cumplido el requisito allí establecido(República de Colombia, Decreto 410 de 1971, 2018).

Resolución 01 de 2009. Por medio de la cual se adopta la reglamentación para el control y la administración del Registro de Exportadores de Café de la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia en su condición de administradora del Fondo Nacional del Café(Cómite Nacional de Cafeteros, 2011).

## Capítulo 3. Informe de cumplimiento

### 3.1 Presentación de resultados

**3.1.1 Conocer las instalaciones de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.** Estas actividades se realizan de manera constante y mensual y están ligadas a las obligaciones que rigen las políticas de elaborar el cierre de las operaciones mensuales de café y cacao en el almacén de provisiones agrícolas de las operaciones de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen.

En la inducción realizada por el agente de compras y almacenista de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen, se realizó inicialmente un recorrido por las instalaciones, seguido de un diagnóstico global del área de almacén la cual fue asignada para la realización de las pasantías.

Llegando a la conclusión de que la principal actividad a realizar debía iniciarse principalmente en la organización de los productos según su uso y grado de peligrosidad basados en las OMS (Organización mundial de la salud) indicándolos con bandas de colores, orientadas y supervisadas por el promotor de ventas de la multinacional Cheminova.

Se indica el área de cuarentena en un estante independiente y alejado de los otros suministros de almacén con el objetivo de garantizar la conservación de las características físicas y químicas del producto y su oportuna rotación con el fin de minimizar pérdidas. El proceso

inicia con la ubicación de los productos según sea su uso y termina con la distribución o salida, distribución y asesoría de los IDS (Instituto Departamental de Salud).

### **3.1.2 Apoyar en la elaboración de informes de ventas de provisiones agrícolas en el almacén de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.**

Se hace la apertura oficial del almacén con atención al público y se realizan las siguientes actividades:

Elaborar la factura entrega y recibo de los productos comercializados en el almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen.

Apoyo en la elaboración de los informes de los consolidados de ventas semanales del almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen.

Elaborar los informes mensuales de gastos de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen, revisar mensualmente el inventario en el formato de hoja de cálculo de base datos de Excel, para la supervisión de la existencia de los insumos en el almacén de provisión agrícola.

Consultar cédulas cafeteras inteligentes, manejo de los datofonos y atención a los clientes de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen, llevar el control del cardex del libro de área.

Apoyo en la elaboración del corte de operación de café, de cacao al final de cada mes en el almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen.

Durante el siguiente periodo se han producido cambios en el área de almacén que comprenden desde la promoción de productos de la multinacional cheminova u Abocol, hasta los descuentos cooperativos por programas como fertinorte.

Se realizan actividades lúdicas para dar a conocer el funcionamiento del almacén y la importancia de comercializar sus productos con la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen.

La Cooperativa de Caficultores del CatatumboLtda., agencia de Ocaña realizo una visita de supervisión y auditoria en la cual se midieron las ventas de algunos productos y se realizóarqueo de inventario y conteo de productos e insumos con el fin de verificar que todas las actividades correspondientes alalmacén de compra y venta de café y cacao se estuvieran realizando de manera organizada, según la ley y las políticas de la cooperativa de caficultores.

Se ha hecho acompañamiento permanente el agente de compras de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.- Agencia El Carmen, apoyándolo de manera continua en la promoción y venta de productos y la legalización de estos mediante facturación.

Las actividades realizadas en el área de almacén son de manera continua, lo que indica que las acciones tales como facturar las salidas de insumos, registrar productos de entrada. Elaborar la facturación, entrega y recibido de los productos comercializados en almacén de provisiones agrícolas de la Apoyar en la elaboración de informes de ventas de provisiones agrícolas en el almacén de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.

El apoyo en la elaboración de los informes de los consolidados de ventas semanales del almacén. La revisión mensual del inventario en el formato de hoja de cálculo de base de datos de Excel, para la supervisión de la existencia de los insumos en el almacén de provisión agrícola, la consulta de cédulas cafeteras inteligentes, manejo de los datofonos y atención a los clientes. El control de kardex del libro de área. Y la elaboración del corte de operaciones de café y cacao al final de cada mes en el almacén de provisiones de la cooperativa de caficultores del Catatumbo – Agencia El Carmen.

Es importante resaltar el apoyo permanente que realiza la pasante a las diferentes actividades realizadas por la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen, como es la reunión realizada con todos los caficultores asociados para la conformación elección de los representantes a la asamblea general que se realizara en la provincia de Ocaña, Norte de Santander.

**3.1.3 Actualizar los precios manejados por la de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen.** Luego de recibir el almacén y analizar el diagnóstico realizado por el agente de compras en la inducción, se da inicio a la actividad que consistió en la organización de los insumos debidamente separados según su uso y grado de peligrosidad basados en la Organización Mundial de la Salud, identificando como bandas de colores, orientadas y supervisadas por el promotor de ventas de la multinacional de Cheminova.

Anexo a esta actividad se consideran dentro de las funciones como pasante las siguientes tareas.

Elaboración de facturas para la entrega de los productos comercializados en el almacena de provisiones agrícolas de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen que en total por mes suman 4 informes que contienen el registro de los productos vendidos y de los insumos que entran para su comercialización.

Elaboración de los informes mensuales de los gastos de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen, que corresponden a un formato mensual en hoja de cálculo en Excel con las especificaciones de las necesidades de la oficina tales como papelería, aseo y otros.

Revisión mensual del inventario en el formato de hoja de cálculo de base de datos en Excel para la supervisión de la existencia de los insumos en el almacén de provisiones agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen.

Consultar cédulas cafeteras inteligentes permanentes con previa autorización de los caficultores asociados y manejo de datafono y atención a los usuarios de manera constante y eficaz brindando al caficultor una atención confiable y eficiente.

Realizar el control de cardex del libro de fertilizante área de manera permanente teniendo en cuenta las ventas diarias de este insumo agrícola.

Elaborar el cierre de las operaciones mensuales de café y cacao en el almacén de provisión agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen.

Diligenciar los formularios de solicitud de créditos a los asociados con la revisión de soportes y documentos al día. Esta actividad se realiza de manera permanente y cada vez que sea necesaria para brindar al caficultor una atención oportuna.

Conteo y revisión de insumos semanales para arqueo de inventario que facilitara el conteo del inventario final por mes.

## Capítulo 4. Diagnostico final

La Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen, al inicio de la pasantía contaba con un almacén de provisión agrícola en el cual se comercializan los insumos agropecuarios y productos tales como fertilizantes, herbicidas, insecticidas, fungicidas y abonos, los cuales son suministrados a los asociados y compradores mediante convenios de programas de subsidios o por venta directa.

De otra parte, el objetivo de la venta y comercialización de estos productos en el almacén agrícola de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda, - Agencia El Carmen, es poder facilitar a los usuarios cafeteros la información necesaria de productos según su uso.

Por otro lado es necesario comentar que la cooperativa cuenta con fortalezas como es que es una organización sin ánimo de lucro de origen privado, patrocinado por la federación nacional de cafeteros de Colombia entidad descentralizada, maneja su propio presupuesto y subsidios del gobierno, apoya al campesino agricultor cafetero mediante créditos y subsidios, se tiene buena credibilidad con los asociados, regula los precios ya que se manejan costos más bajos que la competencia, cuenta con estrategias definidas, excelente reputación con los asociados, personal idóneo en cada punto de compra y conocimiento del mercado en general.

En cuanto a las oportunidades se destaca el contribuir al progreso y desarrollo del departamento, mediante la consolidación como empresa de economía solidaria, mejorar la calidad de vida de los asociados y de la continuidad en general, comercializando café en insumos agropecuarios con precios reguladores del mercado y desarrollando proyectos de bienestar socio

económicos, ser reconocida como líder en el mercado de café, el mercado ha ido cambiando hacia un mayor uso de nuestros productos, y la renovación de café a nivel departamental que permita un aumento significativo en la producción.

Aunque no se puede desconocer que la cooperativa, así como posee fortalezas y oportunidades también se le presentan amenazas y debilidades como es el no contar con sedes propias, el deterioro de las vías secundarias y terciarias que impiden el transporte de café y cacao, se carece de un clima organizacional apropiado que asegure la cosecha, la variación de precios, competencia con los compradores informales, crisis económica mundial, los fenómenos naturales que afectan la productividad del café y el cacao.

Después de realizada la pasantía en el almacén de provisiones se presenta un buen estado, ya que a la fecha se siguen los lineamientos que se plantearon al inicio de la pasantía, los cuales consistían en organizar el área de almacén teniendo en cuenta la organización de los insumos debidamente separados según su uso y grado de peligrosidad basados en las OMS (Organización mundial de la salud) identificándolos con bandas de colores y las indicaciones del promotor de ventas de la multinacional Cheminova.

Actualmente se están teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas por la pasante, referentes al constante mantenimiento al área de almacén de provisión agrícola, revisión preventiva a los insumos, evaluación continua de la organización de los productos según su uso y distribución, revisión constante de las existencias con lo relacionado en el inventario actual, de

manera semanal, la dotación al almacén de provisión agrícola de aquellos productos que estén escasos y que tengan mayor demanda y la elaboración de un formato de pedido semanal.

Se resaltan algunos problemas de estructura física en un sentido estético debido al mal estado de las instalaciones, que no son propiedad de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen.

Este lugar es de vital importancia ya que es en este dónde reposan los insumos que la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen, comercializa con los caficultores, asociados y usuarios en general, es por esta razón que se debe estar en condiciones óptimas que permitan el almacenamiento de los insumos agrícolas comercializados por la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen.

## Capítulo 5. Conclusiones

Para desarrollar el objetivo sobre el conocimiento de las instalaciones de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen, se hizo un recorrido y observación inicial, donde el jefe inmediato mostro las dependencias y especialmente el almacén de provisiones agrícolas, siendo este el sitio específico para la realización de las pasantías.

De otra parte, se logró apoyar en la elaboración de informes de ventas de provisiones agrícolas en el almacén de la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda., - Agencia El Carmen, al igual que colaborar con la debida organización y estructura interna, cumpliendo con todos los requerimientos y las expectativas de los caficultores, asociados y usuarios en general. Lo cual fue de vital importancia, pues se estaban presentando problemas debido a los bajos índices de ventas ocasionados por la falencia en el área de almacén de provisión agrícola.

Se puede constatar al final de este informe que las actividades realizadas durante el periodo de pasantías en la Cooperativa de Caficultores del Catatumbo Ltda.-Agencia El Carmen, permitió a la pasante actualizar los precios manejados por la de la Cooperativa de Caficultores, como también adquirir conocimientos básicos y avanzados sobre el manejo de almacén con las diferentes implicaciones que este proceso conlleva, de igual manera conocer, estudiar y analizar las políticas de esta y su implementación en las actividades realizadas diariamente en esta entidad.

## Capítulo 6. Recomendaciones

Se recomienda realizar constantemantenimiento al área de almacén de provisión agrícola, para mantenerse debidamente organizada y al día, en relación a los productos en venta.

De igual forma realizar constantes revisiones preventiva a los insumos para identificar las fechas de vencimiento y los insumos que deben ser separados enel área de cuarentena.

Evaluación continua de la organización de los productos según su uso y distribución, como también la revisión constante de las existencias con lo relacionado enel inventario actual, de manera semanal.

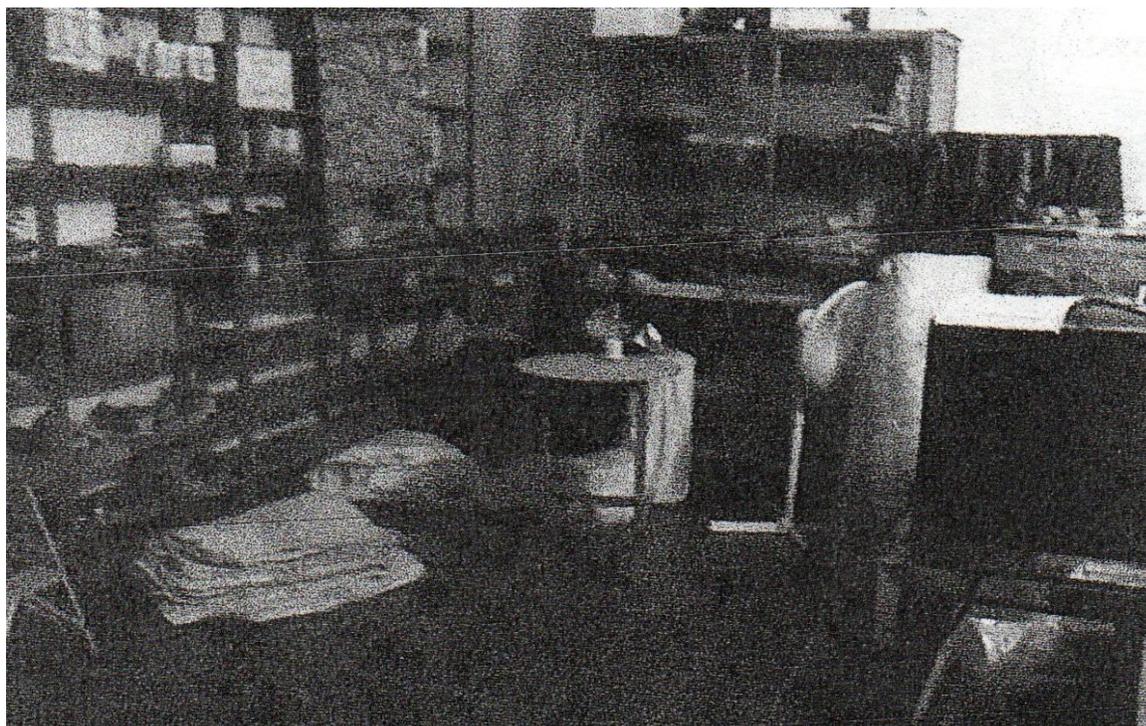
Dotar al almacén de provisión agrícola de aquellos productos que estén escasos y que tengan mayor demanda, de igual forma elaborar un formato de pedido semanal en cual se verifique la existencia y se haga el respectivo pedido de los productos escasos.

## Referencias

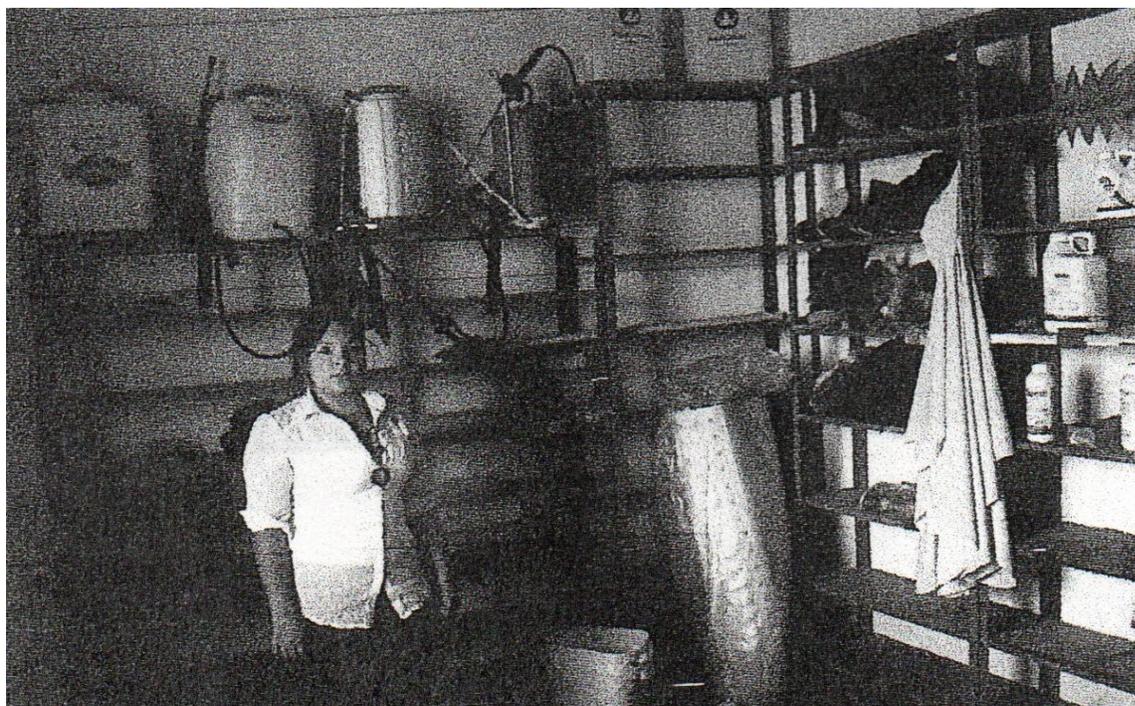
- Chiavenato, I. (1999). *Introducción a la teoría General de la Administración*. México: Quinta Edición. Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. Bogotá: Séptima Edición, de, McGraw-Hill Interamericana.
- Cómite Nacional de Cafeteros. (2011). <https://www.federaciondecafeteros.org/static/files/ResolucionReglamentacionExportadoresCafe.pdf>. Obtenido de Resolución 1 del 2009.
- Cooperativa de Caficultores. (20 de Noviembre de 2018). *Infomación de la empresa*. Obtenido de <http://www.cooperacafe.com/index.php?section=historia>.
- Economiasimple.net. (2018). <https://www.economiasimple.net/glosario/inventario>. Obtenido de Definición de Inventario.
- Emprendepyme.net. (2018). *Etapas del proceso administrativo*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/etapas-del-proceso-administrativo.html>.
- Emprendepyme.net. (2018). *Tipos de contabilidad*. Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-contabilidad.html>.
- Ficomsa.com. (25 de Abril de 2018). *¿QUÉ ES FACTURACIÓN? TODO LO QUE DEBES SABER PARA RENTABILIZAR TU NEGOCIO*. Obtenido de <https://www.ficomsa.com/que-es-facturacion-todo-lo-que-debes-saber-para-rentabilizar-tu-negocio/>.
- Ingenieriaindustrialonline.com. (2018). *Métodos de valoración de inventarios*. Obtenido de <https://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/administración-de-inventarios/métodos-de-valoración-de-inventarios/>.
- Ingram, D. (14 de Diciembre de 2018). <https://pyme.lavoztx.com/funciones-de-la-junta-de-directores-de-una-cooperativa-12770.html>. Obtenido de Funciones de la junta de directores de una cooperativa.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). *Administración una Perspectiva Global*. Bogotá: 12a. Edición, de McGraw-Hill Interamericana.
- Mundo empresarial. (2016). *Fomentar valores corporativos es esencial para la empresa*. Obtenido de [http://www.eempleo.com/colombia/mundo\\_empresarial/fomentar-valores-corporativos-es-esencial-para-la-empresa/13004314](http://www.eempleo.com/colombia/mundo_empresarial/fomentar-valores-corporativos-es-esencial-para-la-empresa/13004314).
- Orgsolidarias.gov.co. (2018). <https://www.orgsolidarias.gov.co/qué-es-una-cooperativa-y-cómo-se-conforma>. Obtenido de ¿Qué es una cooperativa y cómo se conforma?
- República de Colombia. (2018). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá: Edición Norma.
- República de Colombia. (2018). *Decreto 410 de 1971*. Bogotá: Gaceta de la República.

## Apéndices

Apéndice A. Estado del almacén, antes de iniciar la pasantía

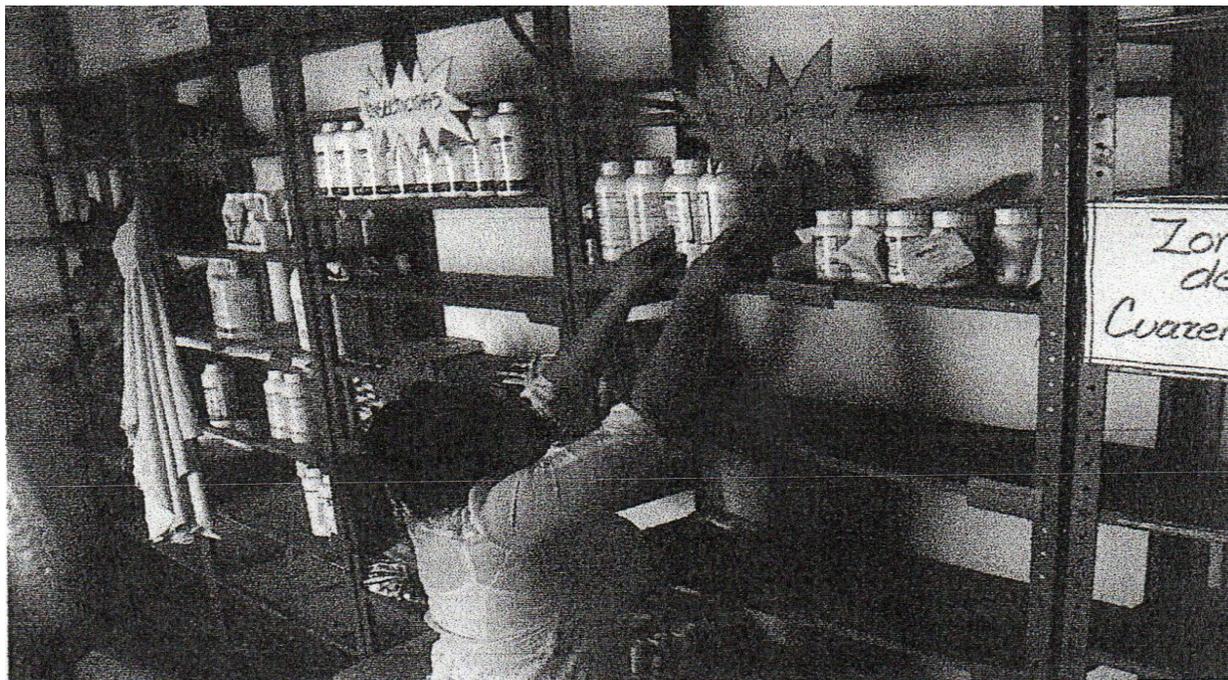


Fuente. Pasante

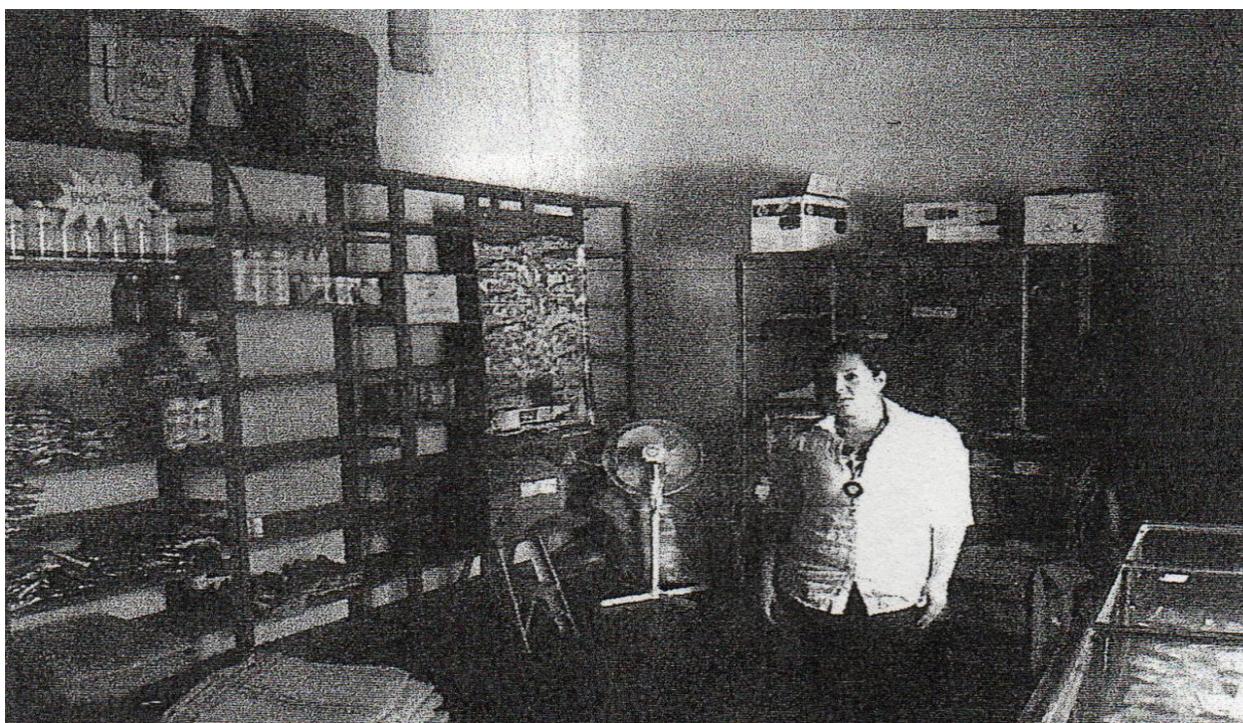


Fuente. Pasante

Apéndice B. Estado del almacén, después de iniciar la pasantía

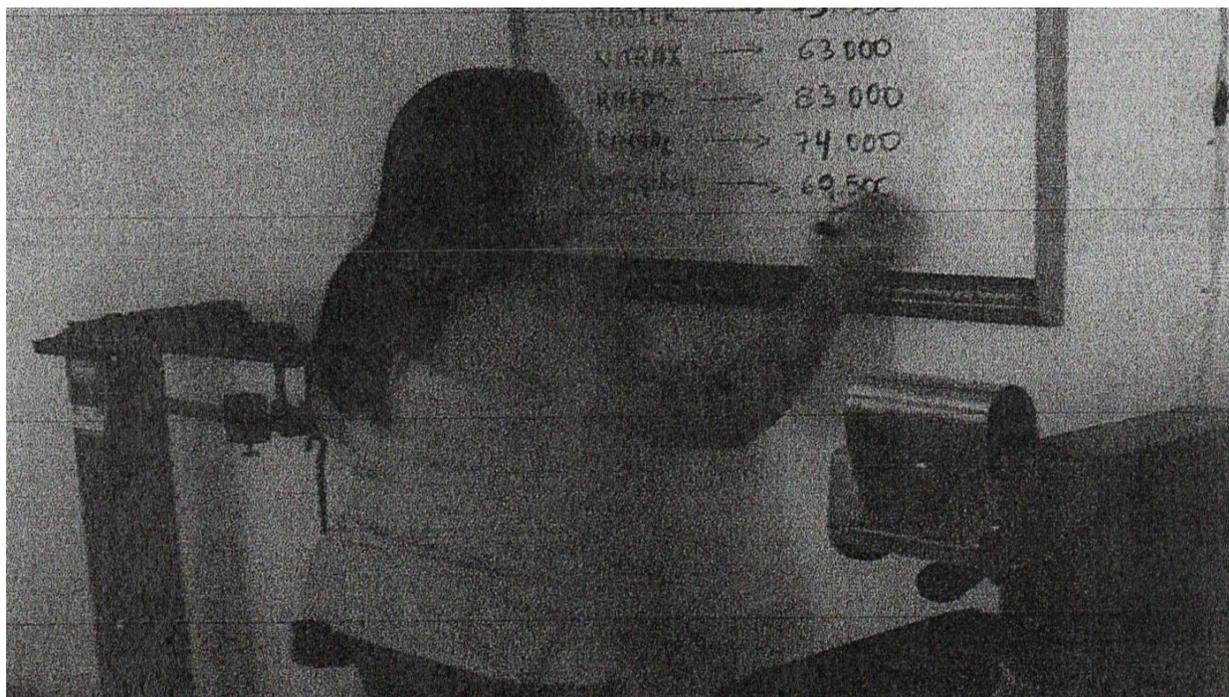


Fuente. Pasante

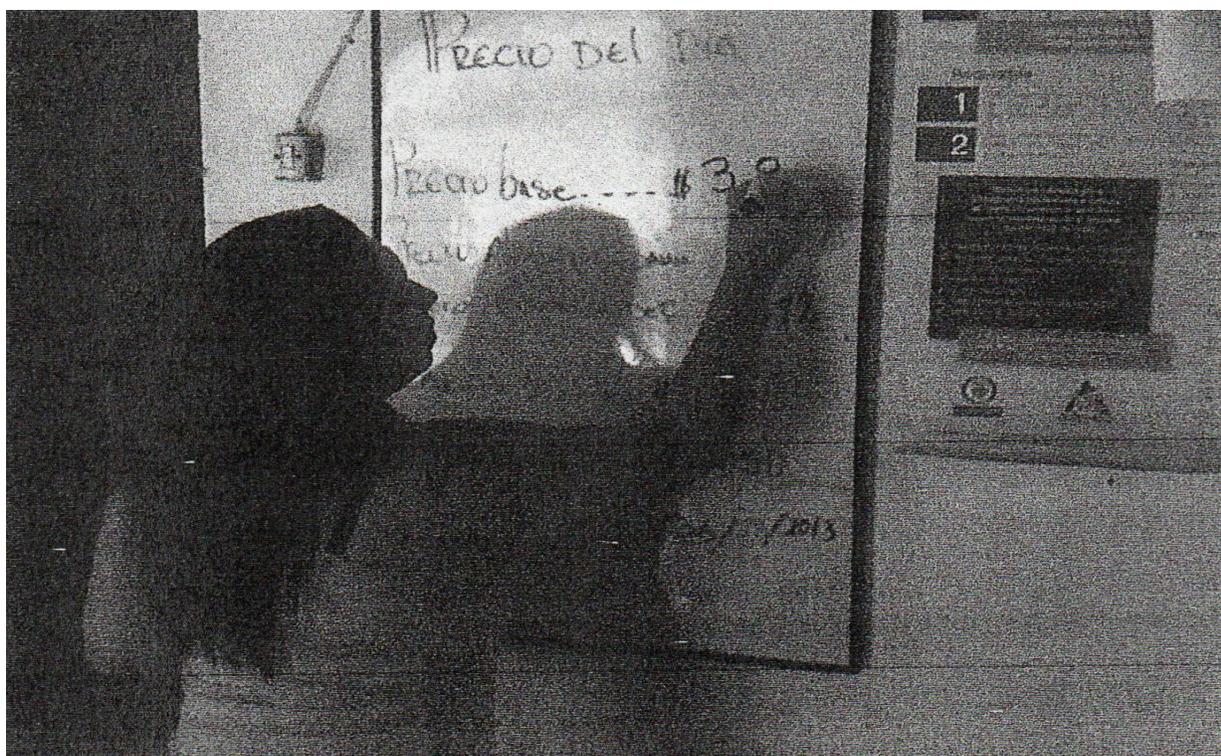


Fuente. Pasante

## Apéndice C. Actualización de precios



Fuente. Pasante



Fuente. Pasante



Fuente. Pasante

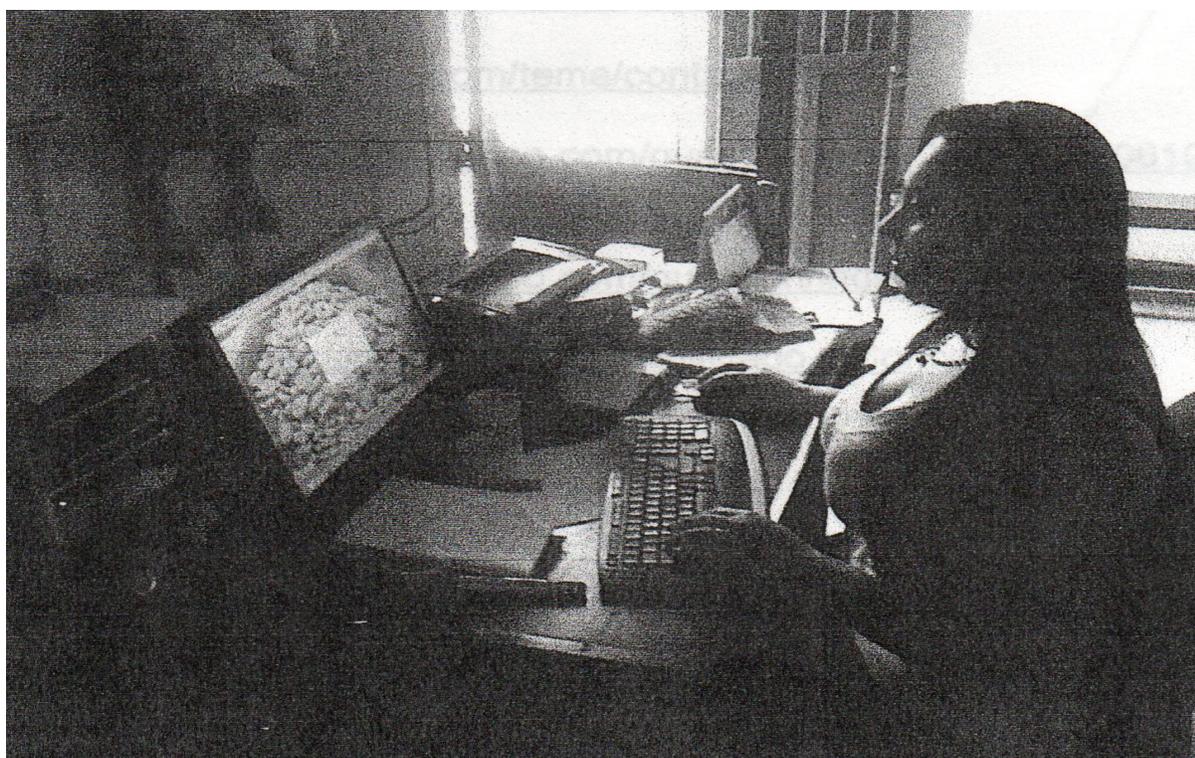


Fuente. Pasante

## Apéndice D. Facturación



Fuente. Pasante



Fuente. Pasante