



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE
INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS COMERCIALES
DEL PERÚ: CASO SERVICIOS GENERALES L&G SAC.
TRUJILLO, 2016.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA

LOZANO GARCIA, LORENA KEYDI

ASESORA

Mgtr. ALVARADO LAVADO DE ARROYO, HAYDEE ROXANA

TRUJILLO – PERÚ

2017

1. TÍTULO

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE
INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL
PERÚ: CASO SERVICIOS GENERALES L&G SAC.
TRUJILLO, 2016.**

2. JURADO EVALUADOR

Dr. Marino Celedonio Reyes Ponte

Presidente

Mgr. Jhimy Franklin Uriol Gonzales

Miembro

Mgr. Edwin Alberto Arroyo Rosales

Miembro

Mgr. Haydee Roxana Alvarado Lavado De Arroyo

Asesora

3. AGRADECIMIENTO

A mi familia fuente de apoyo constante e incondicional en toda mi vida y más aún en mis duros años de carrera profesional y en especial quiero expresar mi más grande agradecimiento a mis padres, mi esposo y mi hijo porque sin su ayuda hubiera sido imposible culminar mi profesión.

A todas aquellas personas que de alguna manera me aconsejaron y alentaron para culminar mi carrera.

A mi docente Mgtr. Haydee Roxana Alvarado Lavado De Arroyo quien con su conocimiento supo guiarme e inculcarme por el buen camino de esta travesía.

4. DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a Dios quien supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban.

A mi familia quienes por ellos soy lo que soy; por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar.

A mi esposo y mi hijo por ser mi fuente de motivación, inspiración y felicidad.

5. RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general: Determinar y Describir la caracterización del control Interno de inventarios de las Empresas comerciales del Perú y de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016. La investigación fue descriptiva porque el estudio se limita a describir y analizar las variables de acuerdo a lo que dice la literatura pertinente y para ello se realizó un cuestionario de 12 preguntas al gerente de la empresa y a los trabajadores, obteniendo buenos resultados para realizar la investigación.

A través del presente informe llegamos a entender la importancia que tiene la implementación de un adecuado control interno de inventarios en las empresas comerciales; así mismo, capacitar al personal y delegar funciones claras va mejorar el funcionamiento de la empresa y los resultados pueden ser positivos.

Finalmente se concluye que esta investigación pretende demostrar, que por medio del control interno de inventarios se va lograr resultados positivos que ayudara a corregir las irregularidades que se vienen presentando en la empresa, y así poder llevar a cabo todas las actividades de forma correcta dentro de la organización.

Palabras Clave: Control Interno, Inventarios, Empresas Comerciales.

6. ABSTRACT

The main objective of this research was to: Determine and describe the characterization of the internal control of inventories of the commercial companies of Peru and the company Services Generals L & G SAC. Trujillo, 2016. The research was descriptive because the study is limited to describe and analyze the variables according to what the relevant literature says and for that a questionnaire of 12 questions was made to the manager of the company and the workers, obtaining good results to carry out the research.

Through this report we come to understand the importance of the implementation of an adequate internal inventory control in commercial companies; likewise, training the staff and delegating clear roles will improve the operation of the company and the results can be positive.

Finally, it is concluded that this research intends to demonstrate that, through the internal control of inventories, positive results will be achieved that will help to correct the irregularities that have been presented in the company, and thus be able to carry out all the activities correctly within the organization.

Key Words: Internal Control, Inventories, Comercial Companies.

7. CONTENIDO

1. TÍTULO.....	i
2. JURADO EVALUADOR.....	ii
3. AGRADECIMIENTO.....	iii
4. DEDICATORIA	iv
5. RESUMEN	v
6. ABSTRACT	vi
7. CONTENIDO	vii
8. ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
9. ÍNDICE DE TABLAS	x
I. INTRODUCCIÓN.....	11
II. REVISIÓN DE LA LITERATURA.....	16
2.1. Antecedentes	16
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	16
2.1.2. Antecedentes Nacionales	20
2.1.3. Antecedentes Locales	23
2.2. Bases teóricas de la investigación.....	25
2.2.1. Marco Teórico	25
1. Control Interno	25
2. Informe COSO	31
3. Inventarios	35
4. NIC 2 Inventarios.....	41
5. Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios	43
6. Área de almacén	45
7. Datos informativos de la empresa.....	47
2.2.2. Marco Conceptual	48
III. HIPÓTESIS.....	55
IV. METODOLOGÍA.....	56
4.1. Tipo de investigación.....	56
4.2. Nivel de la investigación de la tesis	56

4.3.	Diseño de la investigación.....	56
4.4.	Población y muestra.....	56
4.4.1.	Población.....	56
4.4.2.	La Muestra	56
4.5.	Definición y operacionalización de las variables	57
4.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	59
4.6.1.	Técnicas:	59
4.6.2.	Instrumentos.....	59
4.7.	Plan de análisis	59
4.8.	Matriz de consistencia:	60
V.	RESULTADOS	62
5.1.	Resultados	62
5.1.1.	Resultados del objetivo específico n° 1:	62
5.1.2.	Resultados Del Objetivo Específico N° 2:.....	65
5.1.3.	Resultado del objetivo específico n° 3:	78
5.1.4.	Resultados del objetivo específico n° 4.....	80
5.2.	Análisis de los resultados	80
5.2.1.	Respecto al objetivo específico n°1	80
5.2.2.	Respecto al objetivo específico n° 2	81
5.2.3.	Respecto al objetivo específico n°3	85
5.2.4.	Respecto al objetivo específico n° 4	85
VI.	CONCLUSIONES	87
6.1.	Conclusiones	87
6.1.1.	Respecto al objetivo específico n° 1.....	87
6.1.2.	Respecto al objetivo específico n° 2.....	87
6.1.3.	Respecto al objetivo específico n° 3.....	88
6.1.4.	Respecto al objetivo específico n°4.....	88
6.2.	RECOMENDACIONES.....	90
	ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	91
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	91
	ANEXOS.....	94

8. ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Importancia del control interno	66
GRÁFICO 2: Conocimiento del control interno	67
GRÁFICO 3: Tipo de registro para el control de inventarios	68
GRÁFICO 4: El control interno de inventarios evita gastos innecesarios	69
GRÁFICO 5: Procedimientos del control interno para la gestión.....	70
GRÁFICO 6: El control interno de inventarios facilita el trabajo.....	71
GRÁFICO 7: Sistema de control de inventarios	72
GRÁFICO 8: capacitación al personal.....	73
GRÁFICO 9: Las existencias almacenadas se encuentran ordenadas.....	74
GRÁFICO 10: Realizan verificación física de mercadería.	75
GRÁFICO 11: Existe salidas de mercadería sin control o verificación	76
GRÁFICO 12: Persona encargada en almacén	77

9. ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: Importancia del control interno	66
TABLA 2 Conocimiento del control interno	67
TABLA 3: Tipo de registro para el control de inventarios.....	68
TABLA 4: El control interno de inventarios evita gastos innecesarios.....	69
TABLA 5: Procedimientos del control interno para la gestión	70
TABLA 6: El control interno de inventarios facilita el trabajo	71
TABLA 7: Sistema de control de inventarios.....	72
TABLA 8: capacitación al personal.....	73
TABLA 9: Las existencias almacenadas se encuentran ordenadas	74
TABLA 10: Realizan verificación física de mercadería.....	75
TABLA 11: Existe salidas de mercadería sin control o verificación.....	76
TABLA 12: Persona encargada en almacén	77

I. INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de investigación titulado “**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL PERÚ: CASO SERVICIOS GENERALES L&G SAC. TRUJILLO, 2016.** Se realiza con la finalidad de ayudar a las empresas comerciales a tener un buen control interno de inventarios.

“El control interno comprende todo el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración”.

Santillana (2003).

“El control interno se posiciona como un óptimo instrumento para proteger los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraudes o negligencias, así como detectar las desviaciones que se presenten en la organización y que afecten al cumplimiento de los objetivos de la empresa”.

Maldonado (2006).

En nuestro país las empresas comerciales también asumen muchos riesgos con el fin de mantenerse competentes en el mercado e invierten un porcentaje considerable en la compra de mercadería, debido a que éste les permite la realización de su actividad económica. En este sentido, la

empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC no es ajena a los riesgos de control existentes y reconoce la importancia de aplicar el control interno sobre sus inventarios.

Las empresas comerciales poseen una significativa importancia en nuestro país, puesto que forman parte de un sector estratégico para nuestra economía. Entonces no podemos dejar de hablar de las empresas que comercializan repuestos, ya que estas son principales proveedores de las empresas de transporte que en la actualidad circulan por las diferentes rutas de nuestro país.

Uno de los problemas más grandes que tienen actualmente las compañías es que gran parte del capital de trabajo se invierte en los inventarios, que son recursos ociosos temporalmente, razón por la cual tiene un alto costo mantener estos inventarios. Entonces, los administradores de los sistemas de producción tienen que preguntarse porque es conveniente que la compañía tenga que invertir parte de su capital de trabajo en mantener esas existencias, a pesar del alto costo que ellas representan.

(Navarro, 1999 pág. 20).

Este tipo de empresas se encuentran favorecidas por la sostenida demanda de sus servicios, sin embargo el problema principal que afrontan los empresarios de este tipo de empresas, es que no cuentan con un sólido control interno, debido a que comúnmente, la mayoría de estas empresas, para reducir costos, designan personal con poca o ninguna experiencia ni preparación para controlar su almacén, y en muchos casos la persona que lleva a cabo la toma de inventarios es la misma que realiza los arqueos

posteriores. Así mismo, estas empresas no adquieren equipos adecuados que permitan llevar controles computarizados para optimizar y agilizar la obtención de información y seguimiento del movimiento de los artículos que se encuentran en almacén. SERVICIOS GENERALES L&G SAC, es una sociedad anónima cerrada. La empresa no cuenta con un control de inventarios adecuado, lo cual se traduce en faltantes y sobrantes de inventario y en muchas ocasiones inconvenientes para cubrir la demanda de sus clientes a tiempo y con posibles contingencias tributarias.

Con esto se debe tener en cuenta la importancia que tienen los controles internos en las empresas, que permitan una adecuada protección de los inventarios y una verificación confiable de sus registros contables, logrando la eficiencia de las operaciones relacionadas con el control de los inventarios. (Chavarri, 2015).

Por lo anteriormente expresado, el enunciado del problema de investigación es el siguiente: **¿Cuál es la caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú y de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016?**

Para dar respuestas al problema, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar y Describir la caracterización del control Interno de inventarios de las Empresas comerciales del Perú y de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016.

Para poder conseguir el objetivo general, nos hemos planteado los siguientes objetivos específicos:

1. Describir la caracterización del Control Interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú, 2016.
2. Describir la caracterización del control Interno de Inventarios de la empresa comercial “Servicios Generales L&G SAC”. Trujillo, 2016.
3. Hacer un análisis comparativo de la caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú y de la empresa “Servicios Generales L&G SAC”. Trujillo, 2016.
4. Determinado el resultado de la comparación se procede a consignar la propuesta de mejora de control interno de inventarios de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016.

Este proyecto se justifica porque nos permitirá describir la caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú y de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016. Es decir, la investigación nos permitirá explicar cómo se está controlando esta área, así como los métodos de control puestas en prácticas por la empresa anteriormente mencionada. Por otro lado, como se sabe en todo tipo de empresas resulta de vital importancia el control de inventarios, dado que su descontrol se presta además al robo y manipuleo, pudiendo causar un fuerte impacto sobre los resultados económicos de la organización.

Así mismo servirá para que las empresas tomen conciencia de la gran importancia que tiene el control interno de inventarios, dado que su descontrol traerá grandes pérdidas a la empresa.

Finalmente, este proyecto se justifica porque servirá como base a los diversos investigadores que realizarán estudios similares en los diferentes

sectores comerciales, de la provincia de Trujillo y otros ámbitos geográficos de la región y del país.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1. Antecedentes

Para llevar a cabo el presente informe de investigación es necesario consultar con fuentes que sirvan de guía y de ayuda, estas fuentes deben tener relación con la investigación que se está realizando. A continuación, se presentan algunos trabajos realizados anteriormente sobre este tema:

2.1.1. Antecedentes internacionales

López & Menjivar (2002) “Diseño de un Control Interno del área de inventarios para las medianas Empresas dedicadas al comercio de repuestos para vehículos automotores de San Salvador”. Cuyo **Objetivo general fue:** Proporcionar a las medianas empresas que se dedican a la comercialización de repuestos para vehículos automotores ubicadas en el área metropolitana de San Salvador, una herramienta de control interno, que les facilite la preparación y el procesamiento de la información para la obtención de resultados en el área de inventarios en forma verás, confiable y oportuna, llegando a los siguientes **Resultados:**

- **¿Qué clase de control de inventarios utilizan?**

Se observa que el 44% de las empresas encuestadas controlan sus inventarios por medio de kardex, el 29% lo controlan a través de registros auxiliares y un 15% por

medio de retaceos. Lo cual demuestra que existe un número significativo de empresas que no controlan sus inventarios en forma adecuada, dificultándoles aplicar un buen control interno sobre los mismos.

- **¿Con que frecuencia se registran las entradas y salidas de inventarios, en el control de inventarios?**

Se observa que el 54% de las empresas encuestadas manifiestan que registran las entradas y salidas de inventario diariamente, un 15 % las registra en forma semanal, otro 15 % en forma mensual, un 12 % en forma quincenal y un 4 % las registra anualmente. Debido a que hay un gran número de empresas que no registran las entradas y salidas en forma diaria, se concluye que no cuentan con información oportuna del movimiento del inventario y de sus saldos a una fecha determinada, para la toma de decisiones.

- **¿Existe una persona responsable de los inventarios?**

Se observa que el 90% de las empresas encuestadas, tienen una persona responsable para el manejo de los inventarios, el resto no cuenta con una persona responsable del inventario; lo que demuestra una debilidad en el control del inventario, debido que una cantidad

significativa de empresas, no cuentan con una persona responsable del manejo del mismo.

- **¿Existe más de una persona encargada de registrar las entradas y salidas de los inventarios?**

Se observa que un 56% de las empresas encuestadas, tienen una persona encargada para el registro del movimiento de inventario y un 44% tienen más de una persona encargada, por lo que se concluye que no se cuenta con una adecuada asignación de funciones y de responsabilidades afectando el control interno de las empresas.

- **¿Quién es el responsable de autorizar las entradas y salidas de inventarios?**

Se observa que 56% de las empresas encuestadas; han asignado al gerente como responsable de autorizar las entradas y salidas de inventario; un 24% son autorizadas por el propietario y un 12 % manifiesta que son autorizadas por la persona encargada del inventario. Lo cual demuestra una debilidad en el control interno, debido que existe un alto porcentaje de empresas que no han asignado esta función a la persona adecuada.

- **¿Con que frecuencia efectúan el inventario físico?**

Se observa que el 46% de las empresas encuestadas, realizan inventario físico una vez al año; un 22% lo realiza cada seis meses y un 18% lo realiza en forma mensual.

Estrada & Dstteffano(2017) “Estándar de procedimientos como mejora de control interno del inventario de una empresa importadora de repuestos automotrices de Guayaquil”. Cuyo **objetivo general** fue: Diseñar estándar de procedimientos para mejorar el control interno de inventario de una empresa importadora de repuestos automotrices. Llegando a los siguientes **resultados**:

- La compañía importadora de productos está condicionada por la competencia a mejorar el sistema de control de inventario para poder dar un mejor servicio al cliente satisfaciendo sus necesidades obteniendo una rápida capacidad de respuesta en los pedidos que realice los compradores y tener en existencia el número de artículos que más tienen acogida por los consumidores. Así determinar los productos de mayor rotación, los de mediano movimiento y asignar un espacio necesario para almacenar una unidad de cada producto y uno general donde estarían ubicadas las mercaderías de muy poco pedido, delegando a responsables que vigilen el flujo de los productos describiendo las fallas existentes en los

productos reportando anomalías y solicitando el producto a tiempo para que nuestro proveedor nos dé respuestas rápidas de las compras para no demorar las entregas a nuestros clientes. Con la implementación de políticas claras podemos llevar a cabo un buen manejo y control del inventario de la empresa permitiendo obtener resultados exactos de las existencias que realmente se encuentran en las bodegas, minimizando errores para lograr mejorar la rentabilidad de la empresa.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Vera & Vela (2013) “Evaluación del Control Interno de Almacén y su incidencia en la Rotación de Inventarios de la Empresa Ajeper del Oriente SA de Tarapoto”. Cuyo **objetivo general fue:** Evaluar el control interno de almacén y determinar su incidencia en la rotación de inventarios, para la empresa AJEPER del Oriente S.A, en la ciudad de Tarapoto, año 2013. Llegando a los siguientes **resultados:**

- En cuanto a las mercadería producidas existió un mal control de almacén realizado, ya que se puede observar que gran parte de estas se perdieron porque el encargado de almacén no verifico las fechas de vencimiento correspondientes estos repercutieron en la pérdida de 12,956.00 y 40,468.00 soles para los periodo 2012 y 2013 respectivamente, además de

estos no se consideraron las pérdidas por mala ubicación por el pequeño espacio que el almacén registra, por tanto se puede mencionar con todos estos problemas existe un deficiente control interno en la empresa AJEPER.

- En la empresa AJEPER del Oriente S.A. el área de almacén es especialmente para el control de los ingresos y salidas de las mercaderías y otros que se consideró necesario el control de las ordenes de pedidos obteniendo de esta manera los datos antes mencionados, apreciando que el periodo 2013 las necesidades fueron mayores debido al alcance de cobertura por el cambio climático, no se controló las salidas, y realizando mayores pedidos, es importante mencionar que la recepción de las mercaderías no se controlan diariamente, si cuentan con documentación que permita la verificación del origen del mismo.
- La empresa AJEPER del Oriente S.A tiene como resultado un gran porcentaje de deficiencia con respecto al no cumplimiento de las actividades que se establecen en un primer momento, se aprecia un incumplimiento del 11% que le corresponde a este proceso y solo se cumple un 5%, y la diferencia, siendo como un indicador de mala gestión en el proceso de recepción.
- El proceso de almacenamiento en la empresa AJEPER del Oriente S.A tiene muchas deficiencias, no se distribuye

correctamente los insumos de acuerdo al tipo y el tiempo de permanencia en los mismos, no se registran mediante códigos que permitan su rápida identificación y los informes de existencia físicas no están sustentadas debidamente porque no cuentan con firmas correspondientes de los encargados de la verificación y control de calidad. Se aprecia que el proceso es deficiente en un 13%, perjudicando los tiempos de entregas y fidelidad de los documentos.

- La empresa AJEPER del Oriente S.A en el proceso de registro y control se encuentra con múltiples deficiencias el cual impiden el normal desarrollo de las actividades en función al almacén, con una aplicación del 10% y una deficiencia del 7% este proceso permite que el stock que se maneje sea identificado en un tiempo reducido, permitiendo que los procesos de entrega y emisión de órdenes de pedido para ser entregados posteriormente a las diferentes áreas.
- La empresa AJEPER del Oriente S.A en el proceso de distribución, los bienes almacenados no cumplen el proceso de verificación por parte del almacenero sobre los productos en almacén y no se establecen responsables por lo tanto no se tiene una lectura real de la cantidad de los productos en stock. Este incumplimiento ha llevado al 8% y solo en algunos procedimientos se cumplieron en menor nivel al 8%.

2.1.3. Antecedentes Locales

Sánchez (2012) “Implementación de un sistema de control interno en la empresa vidriería Limatambo SAC y el efecto en su situación económica y financiera 2011” de Trujillo. Cuyo **objetivo general fue:** Determinar cuál es el efecto de la implementación de un sistema de control interno en la situación económica y financiera de la empresa vidriería Limatambo SAC en el ejercicio 2011. Llegando a los siguientes **resultados:**

- Si se establece un area especifica para realizar los requerimientos y compras de los productos, se realizará un mejor estudio de la oferta y la demanda asi como tambien nos permite obtener mejores precios sin descuidar la calidad y cantidad del producto.
- Solicitar cotizaciones y realizar pedidos con órdenes de compra permite a las empresas conocer el producto, la cantidad y el precio de lo solicitado para evitar errores posteriores.
- Cuando el area de almacen y logística lleva un control de ordenes de compra, esto permite conocer si el pedido ya se realizó, si la cantidad es la necesaria para abastecer a su almacen.

- El registro inmediato en el sistema, permite ver el stock para ventas, con el kardex físico se puede revisar los faltantes.
- Llevar un control interno de inventarios previene que los productos se agoten y se puedan realizar los pedidos en su momento, para evitar incomodar a los clientes.

Rafael (2014) “Propuesta de un eficiente sistema de Control Interno para mejorar la rentabilidad en la empresa de Calzados CARUBI SAC de Trujillo”. Llegando a los siguientes **resultados:**

- **¿Qué aspecto considera en el proceso de toma de decisiones para la implementación del sistema de control interno?**

Se determinó que de los 4 ejecutivos encuestados el 50% considera ratios financieros en el proceso de toma de decisiones para la implementación del sistema de control interno, el 25% toma el volumen de ventas y el 25% la utilidad o pérdida.

- **¿En base a qué criterios la empresa toma una decisión de implementar el sistema de control interno?**

Se determinó que de los 4 ejecutivos encuestados el 50% se basa en los índices financieros y de rentabilidad para la toma de decisiones de implementar un sistema de control

interno, el 25% se basa en estudios de mercado y el otro 25% en análisis de competencia.

- **¿Cuáles creen que son los indicadores que más se tienen en cuenta a efectos de implementar el sistema de control interno?**

Se determinó que de los 4 ejecutivos gerentes encuestados el 50% tiene en cuenta para implementar el sistema de control interno los indicadores de rentabilidad, liquidez y endeudamiento; el 25% se basa solo en rentabilidad y liquidez y el 25% restante se basa solo en rentabilidad y endeudamiento.

2.2. Bases teóricas de la investigación

2.2.1. Marco Teórico

1. Control Interno

Es un elemento del control que se basa en procedimientos y métodos, adoptados por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficacia y eficiencia de ésta, y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización. (Rodríguez, 2015).

1.1. Objetivos del control interno

Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades:

- Proteger sus recursos contra pérdidas, fraude o ineficiencia.
- Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Apoyar y medir el cumplimiento de la organización.
- Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización.

(Rodríguez, 2015).

1.2.Importancia del Control Interno

El control interno es importante para todas las empresas en general porque permite verificar las funciones de las diferentes áreas administrativas, así poder determinar si se está controlando las actividades de una manera correcta o incorrecta y poder tomar las decisiones adecuadas; evitando dificultades en el desarrollo de las actividades.

Mediante un adecuado control interno las empresas contribuyen a detectar irregularidades y errores y ayuda a dar una solución factible mediante la evaluación de todos los niveles de autoridad, la administración del personal,

los métodos y sistemas contables para que de esta manera el gerente pueda tener información veraz y confiable de la empresa.

1.3.Principios del control interno

Los principios del control interno son los siguientes:

- Separación de funciones de operación, custodia y registro.
- Dualidad o pluralidad de personal en cada operación; es decir, en cada operación de la organización deben intervenir dos personas cuando menos.
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros que controlan su actividad.
- El trabajo de subordinados será de complemento y no de revisión.
- La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

(Perdomo, 2004 pág. 04).

1.4.Tipos de Control interno

- **Control Interno Administrativo**

Es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de:

- mantenerse informado de la situación de la empresa.

- Coordinar sus funciones.
- Asegurarse de que se están logrando los objetivos establecidos.
- Mantener una ejecución eficiente.
- Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- El control del medio ambiente o ambiente de control
- El control de evaluación de riesgo
- El control y sus actividades
- El control del sistema de información y comunicación
- El control de supervisión y monitoreo.

(Estupiñán 2013, pág.7)

- **Control Interno Contable**

Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información, surge, como un instrumento, el control interno contable, con los siguientes objetivos:

- a Que todas las operaciones se registren: oportunamente, por el importe correcto, en las cuentas apropiadas, y en el periodo contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la

preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

- b. Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista este contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- c. Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- d. Que el acceso de los activos se permita de acuerdo con autorización administrativa.

(Estupiñán 2013, pág. 7 y 8).

1.5.

Elementos del control interno

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

a) Organización:

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia.

- Dirección

- Asignación de responsabilidades
- Segregación de deberes
- Coordinación

b) Sistemas y Procedimiento:

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros.

- Manuales de procedimientos
- Sistemas
- Formas
- Informes

c) Personal:

Prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.

Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.

Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal.

- Selección
- Capacitación
- Eficiencia
- Moralidad

- Retribución

d) Supervisión:

Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.

- Interna
- Externa
- Autocontrol

Estupiñán 2013, pág. 19 y 20).

2. Informe COSO

a. Definición del control interno- Informe COSO:

Control interno es un proceso, ejecutando por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

(Estupiñán 2013, pág. 25).

Según Claros & León (2012), El CI es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos.

Que el CI sea un proceso significa que:

Es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.

No es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que permean las actividades de una organización.

Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.

Los controles deben constituirse dentro de la infraestructura de la organización y no sobre ella.

b. El informe COSO se estructura en cuatro partes.

Según Claros & León (2012) , señalan que el resumen ejecutivo: Visión de alto nivel sobre la estructura conceptual

del CI dirigidos a ejecutivos, miembros de consejo de administradores y legisladores.

Estructura conceptual: Define el CI, describe sus componentes y proporciona criterios para que gestores, consejeros y otros que puedan evaluar sus sistemas de control.

Reportes a partes externas: Es un documento suplementario que proporciona orientación a aquella entidad que publican informes sobre CI, además de la preparación de estados financieros.

Herramientas de evaluación: Proporcionan materiales que se pueden emplear en la evaluación de cualquier sistema de CI empresarial.

c. Componentes del Control Interno

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

- **Ambiente de control**

Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructura las actividades del negocio
- Se asigna autoridad y responsabilidad
- Se organiza y desarrolla la gente

- Se comparten y comunican los valores y creencias
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

(Estupiñan 2013, pag. 26).

- **Evaluacion de riesgos**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.

(Estupiñan 2013, pag. 28).

- **Actividades de control**

Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

(Estupiñan 2013, pag. 32).

- **Informacion y comunicación**

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de

control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

(Estupiñan 2013, pag. 33).

- **Supervisión y seguimiento**

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

(Estupiñan 2013, pag. 37).

3. Inventarios

Se define un inventario como la acumulación de materiales que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura. (Navarro, 1999 pag. 19).

a. Función de los inventarios

Es importante mencionar que los inventarios son vitales para la salud de la empresa, por lo tanto, su función es vital ya que:

- Ayuda a la independencia de la relación operación – continuidad de las variaciones de demanda.
- Determina condiciones económicas de aprovisionamiento.
- Determina las óptimas secuencias de operaciones.
- Hace uso óptimo de la capacidad productiva.

b. Clasificación de los inventarios de acuerdo a su naturaleza:

La naturaleza de los inventarios se determina en función del uso al que se destinan. Atendiendo a esta condición los inventarios se pueden dividir en:

- Inventarios de manufactura: materias primas- partes, materiales en proceso. Ensamblados y sub ensamblados, productos terminados completos y refacciones o repuestos.
- Inventarios de conservación y mantenimiento: refacciones, herramientas, partes de máquinas, equipos, lubricantes, artículos de limpieza, artículos de ferretería, materiales de consumo general.
- Inventarios de artículos de oficina: papelería, formas impresas, artículos de consumo general.

- Inventarios de activos fijos: maquinaria y equipo, muebles, terrenos, edificios, transportes, otros. Estos inventarios no son consumibles por lo que se controlan de manera diferente a los inventarios de consumo general.

(Sierra & Acosta, 2015, pág. 13).

c. Clasificación de los inventarios atendiendo a la función que cumplen:

Dentro de las funciones más importantes de los inventarios se encuentra la de atender la variabilidad de la demanda. Variabilidad que se ocasionan por demandas inconsistentes de los clientes y por incumplimiento de los proveedores en los tiempos de entrega.

Cuando las técnicas modernas de la administración de operaciones hacen énfasis en la teoría de cero inventarios en la práctica se ha comprobado que esto no es posible debido a que los inventarios se originan por conceptos como:

- Inventarios para fluctuación: se genera por variaciones en las demandas de los clientes, variaciones en los tiempos de entrega de los proveedores.

- Inventario de anticipación: se acumulan para atender periodos de alta demanda que se presentan por demandas estacionales o de temporada o bien cuando se planean paros programados de las instalaciones producción por; vacaciones, mantenimiento mayor o para atender demandas compulsivas de nuevos productos.
- Inventario en tránsito: se deben al traslado de los materiales desde los lugares en donde se producen hasta los destinos en donde se consumen. Están directamente relacionados con la lógica de distribución de las organizaciones.
- Inventarios por tamaño de lote: técnicamente no es posible variar la capacidad de estos equipos debido a que no pueden operar por arriba o por debajo de los aforos que tienen establecidos. En consecuencia los tamaños de lote que se producen en ellos son fijos. Por otro lado también existen limitaciones para reducir tamaños de lote cuando los proveedores imponen reglas sobre los mínimos que se puede adquirir en una sola vez.
- Inventarios de estabilización: estos inventarios se generan para darle a las empresas protección contra especulaciones, escases, e inflaciones.

(Sierra & Acosta, 2015, pág. 15).

d. Tipos de inventarios:

- **El inventario cíclico o rotativo:** es un método de conteo y control en el que el inventario se cuenta a intervalos regulares durante el ejercicio fiscal. Es una técnica que consiste en hacer el recuento de artículos en forma continua, junto con el resto de actividades, dentro o fuera del horario laboral.

- **Ventajas:**

Llevar un inventario cíclico en periodos regulares nos facilita hacer el conteo de pocos materiales consistentemente en lugar de contar todos uno o dos veces al año.

No requiere parar las operaciones de la producción ni de los almacenes para hacer el conteo, lo que le permite vender los 365 días del año y dar un mejor servicio a sus clientes, ya sean internos o externos.

Permite que el personal del almacén aclare con más facilidad y certeza, la causa de las diferencias entre el conteo físico y los resultados obtenidos del procesamiento de datos contenidos en los diferentes reportes establecidos.

(Sierra & Acosta, 2015, pág. 83 Y 85).

- **El inventario físico:** Es la única forma de cerciorarse que lo registrado en libro es correcto; es de vital importancia para determinar la utilidad del año; por ello es tan importante que esto se realice con extremo cuidado, ya que un resultado incorrecto determinara una utilidad o perdida incorrecta y esto afecta directamente nuestra participación de utilidades.
(Sierra & Acosta, 2015, pág. 89).

El inventario físico es importante por las siguientes razones:

- Permite verificar las diferencias entre las existencias físicas contables, en valores monetarios.
- Proporciona la aproximación del valor total de las existencias (contables), para efectos de balances, cuando el inventario se realiza próximo al cierre del ejercicio fiscal.
- La necesidad del inventario físico se fundamenta en dos razones:
 - El inventario físico cumple con las exigencias fiscales, pues deben ser transcrito en el libro de inventario, conforme la legislación.
 - El inventario físico satisface la necesidad contable, para verificar, en realidad, la existencia del material y la aproximación del consumo real.

(Brenes, 2015 pág. 161).

e. Importancia del inventario

El manejo de inventarios ha llegado a la cumbre de los problemas de la administración de empresas debido a que es un componente fundamental de la productividad. Si se mantienen Inventarios demasiado altos, el costo podría llevar a una empresa a tener problemas de liquidez financiera, esto ocurre porque un inventario "parado" inmoviliza recursos que podrían ser mejor utilizados en funciones más productivas de la organización.

Además, el inventario "parado" tiende a tornarse obsoleto, a quedar fuera de uso y corre el riesgo de dañarse. Por otro lado, si se mantiene un nivel insuficiente de inventario, podría no atenderse a los clientes de forma satisfactoria, lo cual genera reducción de ganancias y pérdida de mercado, al no afirmar la confiabilidad de los clientes en la capacidad de reacción de la empresa, ante las fluctuaciones del mercado. Es vital para toda empresa, industria y comercio llevar inventarios sanos, ya que esto garantizará una mayor confiabilidad en el proceso diario de movimiento de sus productos dentro de los almacenes.

4. NIC 2 Inventarios

Inventarios son activos:

- a) Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- b) En proceso de producción con vistas a esa venta, y
- c) En forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para su reventa, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercaderías adquiridas por un minorista para revenderlas a sus clientes, así como los terrenos u otras propiedades de inversión que se tienen para ser vendidos a terceros. De igual manera, son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación mantenidos por la entidad, como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. En el caso de un prestador de servicios, los inventarios incluirán el costo de los servicios para los que la entidad aún no haya reconocido el ingreso de operación correspondiente”.

(Cantú, 2008 Pág. 366).

El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que

debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios.

5. Sistemas de registro, métodos de valuación y de estimación de inventarios

Al analizar la cuenta de inventario en el estado de situación financiera es necesario identificar tres aspectos importantes:

- a) Los sistemas de registro.
- b) Los métodos de valuación.
- c) Los sistemas de estimación.

En seguida se analiza cada sistema y método con mayor detalle.

1. Sistemas de registro. Una empresa decide el momento en que debe registrarse la adquisición y el consumo del inventario. Dicho momento puede ser cuando se realiza cada transacción o al final del periodo. La decisión debe

basarse principalmente en el tipo de empresa de que se trate. Para ello existen dos sistemas de registro.

Dichos sistemas son:

a) Inventario perpetuo.

b) Inventario periódico.

2. Métodos de valuación. Por lo general, los precios sufren variaciones en cada compra que se hace durante el periodo contable. El objetivo de los métodos de valuación es determinar el costo que será asignado a las mercancías vendidas y el costo de las mercancías disponibles al terminar el periodo. Se debe seleccionar el que brinde al negocio la mejor forma de medir la utilidad neta del periodo y el que sea más representativo de su actividad.

Para ello existen varios métodos:

a) Costo específico.

b) PEPS (primeras entradas, primeras salidas).

c) UEPS (últimas entradas, primeras salidas).

d) Promedio ponderado.

3. Sistemas de estimación.

Ante alguna circunstancia impredecible (robo, incendio, inundación), o bien ante la necesidad de preparar estados

financieros al final del periodo, el contador debe estimar el valor del inventario sin hacer un recuento físico de los productos disponibles. Para tal propósito se han diseñado sistemas de estimación de inventarios, los cuales permiten realizar una aproximación del costo del inventario sin tener que desperdiciar tiempo e incurrir en costos al hacer un recuento físico.

Para ello existen dos métodos:

- a) Precio de menudeo o detallista.
- b) Utilidad bruta.

De esta manera, un pequeño supermercado puede decidirse por valuar su inventario de acuerdo con el método de UEPS, registrarlo por periódico y optar por el método detallista ante algún imprevisto. Ello implica un adecuado control de calidad sobre la información que será la base para calcular el inventario final.

(Cantú, 2008 Pág. 368).

6. Área de almacén

- **Almacén**

“Una unidad de servicio en la estructura organizativa y funcional de una empresa comercial o industrial, con objetivos bien definidos.” García (2015).

El almacén NO es un ente aislado, independiente del resto de las funciones de la empresa. En consecuencia, su planificación deberá ser acorde con las políticas generales de ésta e insertarse en la planificación general para participar de sus objetivos empresariales.

Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados. La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse:

- a. El Espacio empleado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible.
- b. El Tráfico interior, que depende de las distancias a recorrer y de la frecuencia con que se produzcan los movimientos.
- c. Los Movimientos, tendiendo al mejor aprovechamiento de los medios disponibles y a la utilización de cargas completas.
- d. Los Riesgos, debe considerarse con unas buenas condiciones ambientales y de seguridad incrementan notablemente la productividad del personal.
- e. Por último, un almacén debe ser lo más flexible posible en cuanto a su estructura e implantación, de forma que pueda adaptarse a las necesidades de evolución en el tiempo.

- **Gestión de Inventarios**

“Es el conjunto de mecanismos que puede utilizar la dirección que permiten aumentar la probabilidad de que el comportamiento de las personas que forman parte de la organización sea coherente con los objetivos de esta” (Amat, 1992).

Se entiende por Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes, en la cual se aplican métodos y estrategias que pueden hacer rentable y productivo la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para evaluar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

7. Datos informativos de la empresa.

La empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC fue fundada el 19 de diciembre del año 2013, dedicada fundamentalmente a la venta de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores.

En la actualidad, la empresa es una gran familia que tiene a su disposición 8 trabajadores entre empleados y mecánicos, la cual tiene como visión fundamental ser un grupo de amplia participación y compromiso en el mercado, para dar así los mejores resultados operativos y cumplir con las necesidades de sus clientes, ofreciéndole los mejores productos a los precios más accesibles.

Con el objetivo de satisfacer las necesidades de nuestros clientes, la empresa ofrece una amplia gama de repuestos para vehículos automotores: SCANIA, MERCEDES, VOLVO, entre otros.

2.2.2. Marco Conceptual.

Principios del control de inventarios: Los inventarios son el corazón en los negocios de comercialización, y el control preciso de ellos es fundamental, ya que una parte importante de los recursos financieros se encuentran invertida en ellos; sin embargo, la calidad de los servicios y nuestra capacidad de respuesta a las demandas del mercado, dependen de que la información con que contamos, con respecto a nuestros inventarios, corresponda a la realidad. Las afectaciones al almacén son múltiples y por muchas causas distintas, sin embargo, las principales operaciones que afectan los inventarios de un negocio son entradas y salidas.

La optimización: es el proceso de modificar un sistema para mejorar su eficiencia o también el uso de los recursos disponibles. La optimización consiste en el tratamiento de las variaciones de un concepto inicial y usar la información obtenida para mejorar la idea. Un proceso que conduce a la solución óptima de un problema. Con solución óptima queremos decir mejor en algún sentido que cualquier otra solución. En el contexto de la gestión de carteras, la

optimización se refiere a un algoritmo que identifica las carteras que tienen el tipo de rentabilidad más alto para cualquier nivel de riesgo dado.

El control interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad. Se entiende como el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El Ambiente de Control: consiste en la filosofía de la gerencia, el estilo y los valores éticos e incluye también la forma en que estos conceptos se comunican a lo largo de la organización.

La Valoración del Riesgo: Comprende los medios los cuales identifica y maneja los riesgos que amenazan a este tipo de organización.

Las Actividades de Control: comprende las políticas y procedimientos establecidos para asegurar que las directivas de la administración están siendo controladas. Las revisiones periódicas de desempeño a los departamentos y al personal clave son ejemplos de actividades de control.

Información y Comunicación: los medios a través de los cuales la organización identifica, registra y comunica información a quienes toman las decisiones. En gran parte la información y la comunicación es manejada por el sistema contable.

Monitoreo: describe procedimientos empleados para determinar que las estructuras de control interno están trabajando efectivamente.

Almacén: Es básicamente un espacio, recinto, edificio o instalación donde se suele guardar la mercancía, pero al mismo tiempo puede hacer otras funciones, como por ejemplo al acondicionamiento de productos determinados, hacer cambio, fundamentalmente se encarga de guardar el stock. La gestión del stock no será la misma que la gestión del almacén. La primera se encarga de aprovisionar para un

buen nivel de servicio mientras que la segunda intenta realizar operaciones de almacenamiento

Inventario: Es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes. Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Inventarios de mercancías: están formados por los bienes que adquiere una empresa comercializadora y de los cuales se deben incorporar todos los costos relacionados con la compra o adquisición de dichos bienes

Inventario general: Denominado también inventario masivo, incluye a todos los bienes almacenados en los diferentes ambientes o depósitos de la empresa y sirve de sustento a los Estados Financieros de la entidad. Este inventario requiere de un apropiado programa y se realiza por

lo menos una vez en cada ejercicio. El inventario general normalmente se efectúa cerrando las operaciones del almacén por uno o varios días, pudiendo realizarse también en movimiento tomando las precauciones que se señalan en la presente norma.

Inventario selectivo: Comprende a un grupo de bienes previamente seleccionados. Se realiza periódicamente o cada vez que sea necesario comprobar que los registros de stock se mantienen al día así como para verificar que las existencias físicas concuerden con las tarjetas de control visible de almacén y los registros físico - valorados correspondientes. Se realiza sin paralizar las actividades de almacén pudiendo o no bloquear temporalmente la documentación y el despacho del grupo de bienes objeto del inventario por el plazo que dure el mismo.

Departamento de Almacenes e Inventarios: El Departamento de Almacenes e Inventarios se encarga de garantizar el abasto suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias de sustancias químicas, materiales de laboratorio, refacciones, muebles y enceres, verificando la exactitud del registro de los bienes, y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que manejan los

diferentes almacenes, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.

Empresas Comerciales: Las empresas comerciales son las que adquieren bienes o mercancías para su venta posterior. Las empresas comerciales se clasifican a su vez en mayoristas (adquieren bienes en grandes cantidades para distribuir, normal mente entre los minoristas), minoristas (venden a una escala mucho menor que los mayoristas, normal mente al consumidor final del producto), y las terceras son las comisionistas (se encargan de vender productos a cambio de una comisión).

Teoría del Almacén: Los almacenes son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. La formulación de una política de inventario para un departamento de almacén depende de la información respecto a tiempos de adelantes, disponibilidades de materiales, tendencias en los precios y materiales de compras, es la fuente mejor de esta información Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados, se deben establecer resguardo físicos adecuados para proteger los artículos de algún daño de uso innecesario debido a procedimientos de rotación de inventarios defectuosos de rotación de inventarios defectuosos y a robos.

Encuesta: serie de preguntas que se formulan a un grupo de personas para conocer su opinión sobre un asunto determinado.

Cuestionario: Conjunto de cuestiones o preguntas que deben ser contestadas en un examen, prueba, test, encuesta, etc.

III. HIPÓTESIS

En la presente investigación no se plantea hipótesis por ser descriptiva -no experimental.

IV. METODOLOGÍA

4.1. Tipo de investigación.

El tipo de investigación empleado para la realización de este trabajo es cuantitativo, porque se limitará solo a describir las variables de estudio, en base a la revisión bibliográfica documental.

4.2. Nivel de la investigación de la tesis

El nivel de la investigación es descriptivo; porque solo se limitará a describir y analizar las variables de acuerdo a lo que dice la literatura pertinente.

4.3. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es no experimental, descriptivo.

No experimental: porque se realizará sin manipular deliberadamente las variables, se observó el fenómeno tal como se mostró dentro de su contexto.

Descriptivo: porque se recolectarán los datos en un solo momento y en un tiempo único.

4.4. Población y muestra.

4.4.1. Población

La población de la investigación está constituida por todas las empresas comerciales del Perú.

4.4.2. La Muestra

Para la realización de la investigación se toma como muestra a la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

4.5. Definición y operacionalización de las variables

TÍTULO: CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL PERÚ: CASO SERVICIOS GENERALES L&G SAC. TRUJILLO 2016.

VARIABLE	CONCEPTUALIZACIÓN	INDICADORES	DIMENSIÓN	MEDICIÓN
CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y TÉCNICAS UTILIZADAS PARA MANTENER LA CANTIDAD DE ARTÍCULOS (MATERIALES, MATERIAS PRIMAS, PRODUCTO EN PROCESO Y PRODUCTO TERMINADO) EN EL NIVEL DESEADO.	Manual para el manejo y control de los materiales.	¿Cree usted que el control interno es importante en su organización?	SÍ () NO ()
			¿Usted cree que un control interno de inventarios adecuado contribuye a evitar gastos innecesarios y malversación de recursos en la empresa?	SÍ () NO ()
		Capacitación del personal.	¿Dentro de la organización realizan verificación física de la mercadería?	SÍ () NO ()
		Utilización de los formatos de control.	¿Dentro de la organización dan capacitaciones al personal referente al tema de control interno de inventarios?	SÍ () NO ()

FUENTE: Elaborado por el autor.

4.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.6.1. Técnicas:

En el desarrollo de la investigación se utiliza la técnica de la encuesta, porque se obtendrá la información brindada por el personal que labora en la empresa estudio.

4.6.2. Instrumentos:

Para el recojo de la información de la investigación se utiliza un cuestionario, este instrumento se utilizará para poder realizar las preguntas al personal encargado del área de inventarios. Estará compuesto por preguntas relacionadas a las operaciones que se realizan en dicha área.

4.7. Plan de análisis.

Para lograr los resultados del objetivo específico 1, se utilizó la revisión bibliográfica, luego se hizo el análisis a la luz de los antecedentes y bases teóricas pertinentes.

Para lograr conseguir los resultados del objetivo específico 2, se realizó una encuesta y se procesó la información en cuadros de formato Excel.

Para conseguir los resultados del objetivo específico 3, se realizó un análisis comparativo entre los resultados de los objetivos específicos 1 y 2; luego, se explicó las coincidencias o no coincidencias a la luz de las bases teóricas pertinentes.

4.8. Matriz de consistencia:

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	VARIABLE INDEPENDIENTE	TECNICA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	METODOLOGÍA
CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL PERÚ: CASO SERVICIOS GENERALES L&G SAC. TRUJILLO, 2016.	¿Cuál es la caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú y de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016?	Determinar y Describir la caracterización del control Interno de inventarios de las Empresas comerciales del Perú y de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Describir la caracterización del Control Interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú, 2016. 2. Describir la caracterización del control Interno de Inventarios de la empresa comercial “Servicios Generales L&G SAC”. Trujillo, 2016. 3. Hacer un análisis comparativo de la caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales y de la empresa “Servicios Generales L&G SAC”. Trujillo, 2016. 4. Determinado el resultado de la comparación se procede a consignar la propuesta de implementación de control interno de inventarios de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016. 	CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	TECNICA: ENCUESTA INSTRUMENTO: CUESTIONARIO	Tipo de la investigación: Cuantitativo. Nivel de la investigación: Descriptivo. Diseño de la investigación: No experimental, descriptivo. Población: Todas las empresas comerciales del Perú. Muestra: Para la realización de la investigación se tomó como muestra a la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

Fuente: Elaborado por el autor.

V. RESULTADOS

5.1.Resultados

En este capítulo se hizo un estudio de los aspectos más importantes para el informe y se realizó el diagnóstico y análisis aplicando los resultados de las técnicas de recolección de datos como son: cuestionario realizado al gerente y demás trabajadores, luego se procedió a analizar los resultados y sugerir la propuesta de implementación de un adecuado control interno de inventarios.

5.1.1. Resultados del objetivo específico n° 1:

Describir la caracterización del Control Interno de inventarios de las empresas comerciales del Perú, 2016.

AUTOR (ES)	RESULTADOS
LOPEZ & MENJIVAR (2002).	Las empresas encuestadas indican que los inventarios se controlan de diferentes maneras como son registros auxiliares, kardex y retaceos, esto significa que las empresas no tienen un control adecuado de sus inventarios; por otra parte la falta de comunicación entre el departamento de almacén y ventas es deficiente y por ello no cuentan con la información exacta de lo que hay en almacén para vender, también manifestaron que realizan inventario físico en algunas ocasiones de forma anual, mensual y muchas veces no realizan esta verificación.
ESTRADA & DSTTEFFANO (2017).	Indican que las empresas que cuentan con un adecuado control de existencias tienen clientes más satisfechos; la organización y capacitación al personal favorece al buen rendimiento de una

empresa por lo tanto es importante asignar tareas bien claras al personal para que puedan cumplir con sus actividades asignadas, esto permite obtener resultados positivos minimizando errores dentro de los almacenes.

VERA & VELA
(2013)

En cuanto a las mercaderías producidas existió un mal control de almacén, ya que se puede observar que gran parte de estas se perdieron porque el encargado de almacén no verifico las fechas de vencimiento correspondientes estos repercutieron en la pérdida de 12,956.00 y 40,468.00 soles para los periodo 2012 y 2013 respectivamente, además de estos no se consideraron las perdidas por mala ubicación por el pequeño espacio que el almacén registra, por tanto se puede mencionar con todos estos problemas existe una deficiente control interno en la empresa AJEPER.

En la empresa AJEPER del Oriente S.A. el área de almacén es especialmente para el control de los ingresos y salidas de las mercaderías y otros que se consideró necesario el control de las ordenes de pedidos obteniendo de esta manera los datos antes mencionados, apreciando que el periodo 2013 las necesidades fueron mayores debido al alcance de cobertura por el cambio climático, no se controló las salidas, y realizando mayores pedidos, es importante mencionar que la recepción de las mercaderías no se controlan diariamente, si cuentan con

documentación que permita la verificación del origen del mismo.

SÁNCHEZ
(2012)

Menciona que si se establece un area especifica para realizar los requerimientos y compras de los productos, se realizará un mejor estudio de la oferta y la demanda asi como tambien nos permite obtener mejores precios sin descuidar la calidad y cantidad del producto.

Solicitar cotizaciones y realizar pedidos con órdenes de compra permite a las empresas conocer el producto, la cantidad y el precio de lo solicitado para evitar errores posteriores.

Cuando el area de almacen y logística lleva un control de ordenes de compra, esto permite conocer si el pedido ya se realizó, si la cantidad es la necesaria para abastecer a su almacen.

El registro inmediato en el sistema, permite ver el stock para ventas, con el kardex físico se puede revisar los faltantes.

Llevar un control interno de inventarios previene que los productos se agoten y se puedan realizar los pedidos en su momento, para evitar incomodar a los clientes.

RAFAEL (2014)

Se determinó que de los 4 ejecutivos encuestados el 50% se basa en los índices financieros y de rentabilidad para la toma de decisiones de implementar un sistema de control interno, el

25% se basa en estudios de mercado y el otro 25% en análisis de competencia.

Se determinó que de los 4 ejecutivos gerentes encuestados el 50% tiene en cuenta para implementar el sistema de control interno los indicadores de rentabilidad, liquidez y endeudamiento; el 25% se basa solo en rentabilidad y liquidez y el 25% restante se basa solo en rentabilidad y endeudamiento.

FUENTE: Elaborado de los antecedentes del presente trabajo de investigación.

5.1.2. Resultados Del Objetivo Específico N° 2:

Describir la caracterización del control Interno de Inventarios de la empresa comercial “Servicios Generales L&G SAC”. Trujillo, 2016.

Con respecto a los resultados obtenidos previa aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la empresa, podemos analizar cómo está la empresa; esto fue determinado mediante la aplicación del cuestionario al gerente y demás trabajadores; con el fin de orientar la investigación y servir de soporte al estudio y determinar las debilidades de la empresa.

Resultados del cuestionario

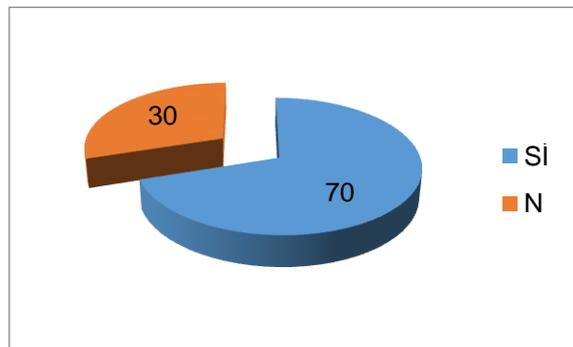
TABLA 1: Importancia del control interno

¿Cree usted que el control interno es importante en su organización?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	70%	7
NO	30%	3
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 1: Importancia del control interno



FUENTE: Elaboración propia del autor.

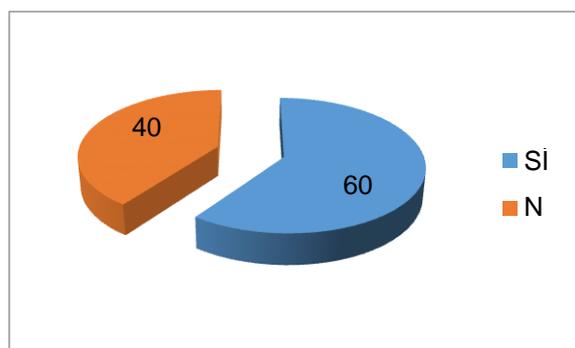
TABLA 2 Conocimiento del control interno

¿Usted tiene conocimiento del significado de inventarios?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	60%	6
NO	40%	4
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa
SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 2: Conocimiento del control interno



FUENTE: Elaboración propia del autor.

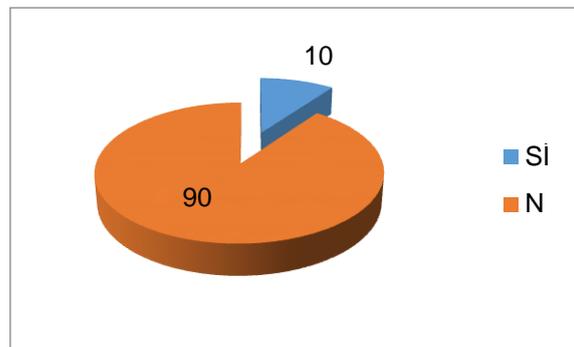
TABLA 3: Tipo de registro para el control de inventarios

¿Conoce algún tipo de registro para el control de inventarios?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	10%	1
NO	90%	9
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa
SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 3: Tipo de registro para el control de inventarios



FUENTE: Elaboración propia del autor.

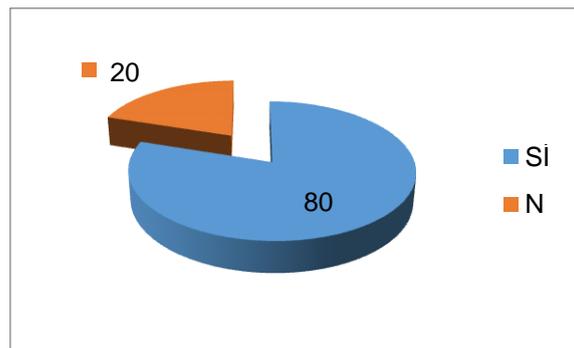
TABLA 4: El control interno de inventarios evita gastos innecesarios

¿Usted cree que un control interno de inventarios adecuado contribuye a evitar gastos innecesarios y malversación de recursos en la empresa?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	80%	8
NO	20%	2
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 4: El control interno de inventarios evita gastos innecesarios



FUENTE: Elaboración propia del autor.

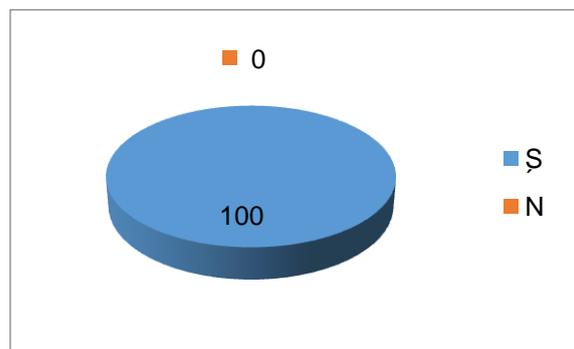
TABLA 5: Procedimientos del control interno para la gestión

¿Usted cree que los procedimientos de control interno de inventarios permiten optimizar la gestión en la organización?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	100%	10
NO	0%	0
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 5: Procedimientos del control interno para la gestión



FUENTE: Elaboración propia del autor.

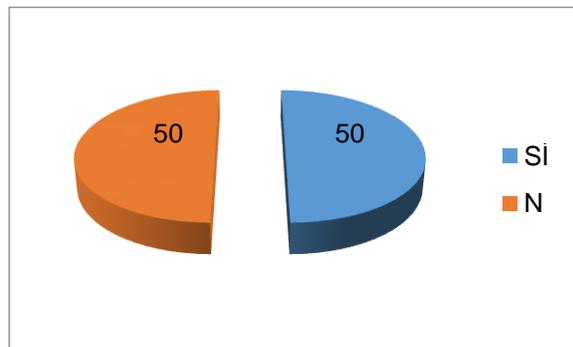
TABLA 6: El control interno de inventarios facilita el trabajo

¿Cree usted que el control interno de inventarios facilita el trabajo dentro de la organización?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	50%	5
NO	50%	5
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 6: El control interno de inventarios facilita el trabajo



FUENTE: Elaboración propia del autor.

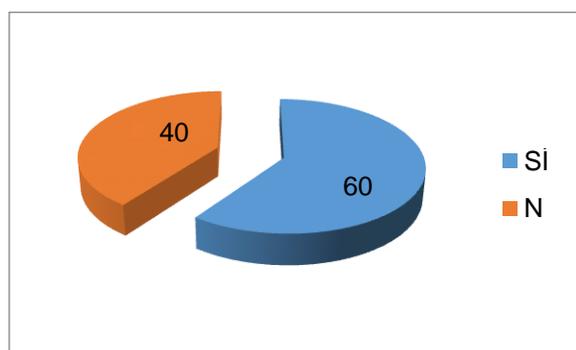
TABLA 7: Sistema de control de inventarios

¿Usted cree que al contar con un sistema de control de inventarios cualquier personal de la empresa pueda manejarlos?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	60%	6
NO	40%	4
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 7: Sistema de control de inventarios



FUENTE: Elaboración propia del autor.

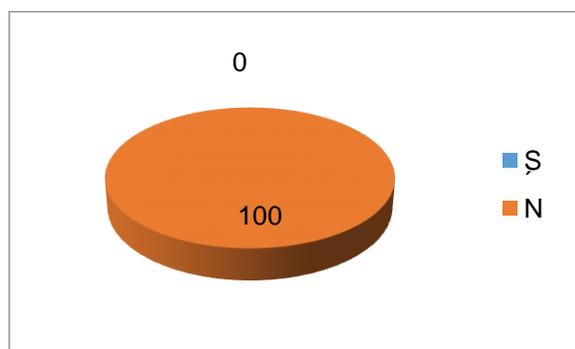
TABLA 8: capacitación al personal

¿Dentro de la organización dan capacitaciones al personal referente al tema de control interno de inventarios?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	0%	0
NO	100%	10
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 8: capacitación al personal



FUENTE: Elaboración propia del autor.

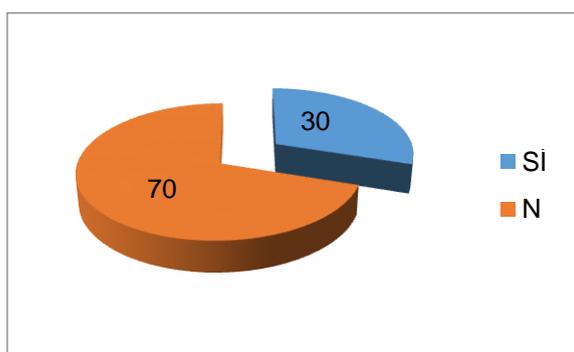
TABLA 9: Las existencias almacenadas se encuentran ordenadas

¿Considera usted que las existencias almacenadas se encuentran ordenadas de tal manera que facilite al personal encontrarlas?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	30%	3
NO	70%	7
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 9: Las existencias almacenadas se encuentran ordenadas



FUENTE: Elaboración propia del autor.

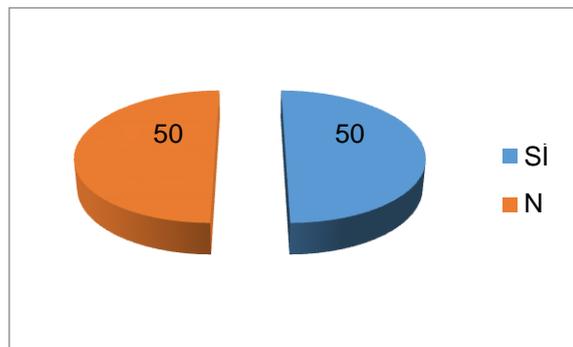
TABLA 10: Realizan verificación física de mercadería.

¿Dentro de la organización realizan verificación física de la mercadería?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	50%	5
NO	50%	5
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa
SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 10: Realizan verificación física de mercadería.



FUENTE: Elaboración propia del autor.

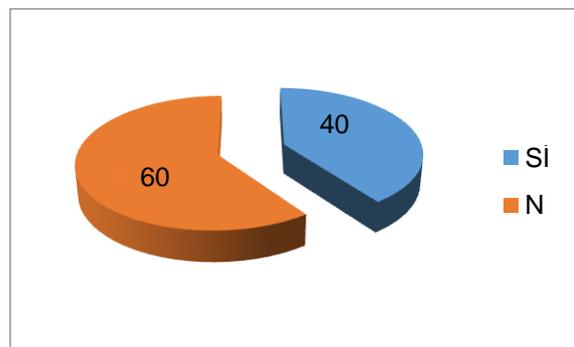
TABLA 11: Existe salidas de mercadería sin control o verificación

¿Cree usted que existen salidas de mercadería sin un control interno o verificación?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	40%	4
NO	60%	6
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa
SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 11: Existe salidas de mercadería sin control o verificación



FUENTE: Elaboración propia del autor.

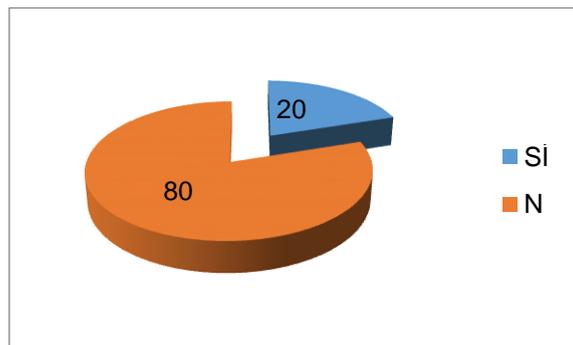
TABLA 12: Persona encargada en almacén

¿Dentro de la organización hay una persona encargada que autoriza la entrega de mercaderías?

	PORCENTAJE	FRECUENCIA
SÍ	20%	2
NO	80%	8
TOTAL	100%	10

FUENTE: Cuestionario aplicado al gerente y demás trabajadores de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC.

GRÁFICO 12: Persona encargada en almacén



FUENTE: Elaboración propia del autor.

5.1.3. Resultado del objetivo específico n° 3:

Hacer un análisis comparativo de la caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales y de la empresa “Servicios Generales L&G SAC”.

ELEMENTOS DE COMPARACIÓN	EMPRESAS COMERCIALES	EMPRESA SERVICIOS GENERALES L&G SAC	RESULTADO DE LA COMPARACIÓN
Respecto al ambiente de control	Las empresas comerciales si capacitan a los trabajadores con la finalidad de asignar tareas de forma clara y precisa que ellos lo entiendan y puedan llevar a cabo sus funciones de una forma más sencilla y obtengan mejores resultados.	La empresa no cuenta con un control interno de inventarios y tampoco capacita al personal para obtener un resultado favorable para optimizar la gestión dentro de la organización.	No coinciden
Respecto a la valoración de riesgos	La mayoría de las empresas comerciales no cuentan con un adecuado control interno y es por ello que desconocen los movimientos de mercaderías tanto entradas como salidas y esto hace que aumente el	Dentro de la empresa no existe una supervisión al área de almacén y al área de ventas y puede haber movimientos de mercadería no informadas y perjudicar a la empresa con pérdidas de	Sí coinciden

	riesgo de faltantes dentro de almacén.	productos.	
Respecto a la actividad de control	En las empresas comerciales los gerentes o encargados del área de almacén no asumen un compromiso con la supervisión de la misma, de tal manera que si no hay un control adecuado las empresas no tienen un reporte exacto de las mercaderías con las que cuentan.	En la empresa no hay un responsable del área de almacén y esto dificulta la atención de los clientes porque no contamos la información exacta de mercadería disponible para la venta.	Sí coinciden
Respecto a la información y comunicación	Implementar el control interno dentro de la empresa implicaría delegar nuevas funciones a los trabajadores para poder tener buena información de los productos existentes en almacén y que todas las áreas manejen la misma información para poder dar una mejor atención al cliente.	La empresa no tiene información de los productos que tiene en almacén porque el responsable del área no tiene un control de existencias.	No coinciden

Fuente: Elaboración propia en base a los resultados comparables de los objetivos específicos 1 y 2.

5.1.4. Resultados del objetivo específico n° 4

Determinado el resultado de la comparación se procede a consignar la propuesta de implementación de control interno de inventarios de la empresa Servicios Generales L&G SAC. Trujillo, 2016.

El control interno es la herramienta más importante para utilizar los recursos de una manera eficiente y para mejorar la productividad de la empresa, y para ello tenemos que contar con un adecuado control interno de inventarios; al implementar este control se debe elaborar un Manual de Organización y Funciones y un Manual de Procedimientos en el cual tiene que estar establecidas las responsabilidades de los trabajadores y de los funcionarios para poder cumplir con los objetivos de la empresa.

5.2. Análisis de los resultados

5.2.1. Respecto al objetivo específico n°1

Los resultados de los antecedentes tomados de las empresas nos indican que aunque exista un sistema de control interno de inventarios siempre hay discrepancias entre lo existente en mercadería tanto físico como en kardex, dentro de estas empresas no mantienen políticas de control para los inventarios y esto con lleva a generar pérdidas de mercaderías porque los trabajadores no cumplen con las actividades

establecidas para el buen control interno de inventarios. Así mismo, afirman que tienen muchas deficiencias las cuales impiden el desarrollo de sus actividades dentro de su almacén.

5.2.2. Respecto al objetivo específico n° 2

En la tabla 1 se observa que el 70% de los encuestados consideran que si es importante el control interno, y el 30% cree que no es importante; lo que demuestra que la mayoría de trabajadores sí tienen conocimiento de la importancia que tiene contar con un control interno de inventarios y los beneficios que puede traer a la empresa.

En la tabla 2 se observa que un 60% de encuestados si tienen conocimiento del significado de inventarios, y un 40% desconoce totalmente este tema; esto significa que no se toma mucha importancia a esta área y es por ello que los trabajadores manifiestan que no conocen que es inventario.

En la tabla 3 se observa que el 90 % de encuestados no conocen ningún tipo de registro para llevar un control de inventarios, esto quiere decir que existe una debilidad en el control interno debido a que una cantidad significativa de trabajadores no saben de qué manera realizar un reporte de

salida y entrada de mercaderías ya que no cuentan con los formatos adecuados para llevar a cabo estas funciones, el 1% si tiene conocimiento de registros para almacén.

En la tabla 4 se observa que el 80% de encuestados considera que contar con un control interno de inventarios adecuado si contribuye a evitar gastos incensarios y malversación de recursos, el 20% restante considera que teniendo un control interno se incrementaría el gasto, ya que se tendría que capacitar al personal y poner más personal para el área de almacén.

En la tabla 5 se observa que el 100% de los encuestados creen que contar con procedimientos de control interno de inventarios si permite optimizar la gestión en la organización, ya que los trabajadores van a tener establecidas sus funciones y van a poder desarrollar sus actividades sin tener que hacer otras cosas que no competa a su área.

En la tabla 6 se observa que el 50% de los encuestados creen que el control interno si facilita el trabajo dentro de la empresa, y el 50 % considera que complicaría las cosas en sus labores. Esto quiere decir que no todos los trabadores están de acuerdo con que el control haga más fácil las actividades dentro de la

organización, porque desconocen el significado de control interno de inventarios.

En la tabla 7 se observa que el 60% de los encuestados consideran que cualquier persona puede manejar un sistema de control de inventarios, y el 40% cree que sería complicado manejar un sistema porque muchos de los trabajadores no tienen conocimiento del manejo de computadoras y para ello se necesitaría una persona capacitada para llevar a cabo las actividades de un sistema.

En la tabla 8 se observa que el 100% de los encuestados no reciben ningún tipo de capacitación referente a control interno de inventarios porque no cuentan con una persona encargada que los esté monitoreando y vea cuáles son sus necesidades; los trabajadores son los que dan solución a los problemas de la manera que ellos crean conveniente ya que no cuentan con la capacitación necesaria.

En la tabla 9 se observa que el 30% de encuestados consideran que la mercadería si esta ordenada, y el 70% consideran que no están ordenadas; esto debido a que no todos reconocen con facilidad los productos que están en almacén, además la

mercadería no se encuentra ordenada por sectores ni esta codificada.

En la tabla 10 se observa que el 50% de los encuestados opinan que si se realiza verificación física de la mercadería y el 50% consideran que no verifican la mercadería existente; esto significa que no cuentan con un control interno de inventarios es por ello que tanto gerente como trabajadores desconocen las cantidades exactas que hay en almacén.

En la tabla 11 se observa que el 40% de encuestados opinan que si existe control de inventarios ya que ellos consideran que realizar apuntes sueltos es una forma de llevar un control, mientras que el 60% consideran que no hay verificación de salidas de mercadería porque los apuntes que realizan en hojas sueltas se pueden perder y finalmente no existe ningún documento que demuestre que se vendió ese día y a qué precio.

En la tabla 12 se observa que el 20% de encuestados consideran que si hay una persona encargada de almacén, mientras que el 80% de encuestados opinan que no hay un encargado de almacén ya que el joven que entrega la mercadería no está presente todos los días y cuando no se

encuentra los mecánicos sacan la mercadería que necesitan muchas veces sin anotar en ningún documento este producto.

5.2.3. Respecto al objetivo específico nº3

Según los resultados obtenidos de la comparación del objetivo específico nº 1 y del objetivo específico nº 2, referente a la implementación de un adecuado control interno de inventarios no coinciden, porque las empresas comerciales no cuentan con un adecuado control interno que pueda ayudar en la toma de decisiones de la organización, lo que buscan las empresas es disminuir los riesgos que se presentan día a día; sin embargo, la empresa en estudio establece que no cuenta con un supervisor en el área de almacén y se da muchas irregularidades al momento de realizar el despacho de productos ya que la información brindada no es viable respecto a los productos que hay en almacén.

5.2.4. Respecto al objetivo específico nº 4

La falta de un adecuado control interno de inventarios en el almacén hace que la empresa no controle sus inventarios; esto con lleva a una desorganización por parte de los trabajadores al momento de realizar sus labores, esto origina que las tareas no se realicen de una manera correcta y trae como consecuencia desorden y una mayor carga laboral.

La implementación de un adecuado control interno de inventarios para la empresa es elaborando Manual de organización y funciones y un manual de procedimientos que describa detalladamente cada proceso o función que los trabajadores van a realizar; esto contribuye a la mejora de la organización, los trabajadores tendrán bien en claro las funciones que van a realizar siguiendo las instrucciones del manual de procedimientos ayudando a que la información con la que cuenta la empresa sea confiable y precisa; se necesita de tiempo, experiencia y conocimientos para elaborar este manual.

VI. CONCLUSIONES

6.1. Conclusiones

6.1.1. Respecto al objetivo específico n° 1

Se concluye que la mayoría de las empresas comerciales necesitan capacitar al personal y delegar funciones claras al personal en general para que puedan llevar a cabo sus funciones también tienen que realizar verificación de mercaderías tanto física como en kardex para contar con buena información y así evitar la pérdida de mercadería.

6.1.2. Respecto al objetivo específico n° 2

Se concluye que en la empresa Servicios Generales L&G SAC necesitan con urgencia implementar un adecuado control interno de inventarios pues es necesario que la empresa tenga conocimiento de los movimientos que se dan dentro del almacén para conocer los stocks existentes también es necesario que se delegue funciones a los trabajadores para trabajar todos de una manera uniforme y que la información llegue a todas las áreas de una manera correcta; la supervisión por parte del gerente o encargado del área es muy importante para el buen funcionamiento de almacén pues la empresa carece de un adecuado control interno, por lo tanto la empresa requiere la implementación de un adecuado control interno de inventarios.

6.1.3. Respecto al objetivo específico n° 3

De la revisión literaria y los resultados encontrados en el presente trabajo de investigación se concluye que en las empresas comerciales como en la empresa Servicios Generales L&G SAC; no cuentan con un adecuado control interno y por ello no se está cumpliendo con los objetivos; así mismo, esto se debe a que la gerencia no está supervisando ni delegando funciones a los trabajadores de una manera correcta, situación que pone en riesgo a la empresa.

6.1.4. Respecto al objetivo específico n°4

De acuerdo a la propuesta antes mencionada se concluye que la implementación de un adecuado control interno de inventarios beneficia a la empresa de una manera positiva, ya que al crear un manual de organización y funciones y un manual de procedimientos vamos a promover la calidad de la información, que le permita un eficiente control de inventarios previniendo riesgos y detectando a tiempo las desviaciones e irregularidades que se presenten en la empresa. Por ello el dueño debe contratar a un profesional para que elabore el manual y capacite al personal.

Como conclusión general podemos observar que al no contar con un adecuado control interno de inventarios se encontró deficiencias en la realización de las actividades y

esto afecta gravemente a la gestión de la empresa; es por ello que al elaborar un manual de organización y función y un manual de procedimientos la empresa va presentar mejora en cuanto al manejo adecuado de sus inventarios y así podrá cumplir con sus objetivos.

6.2. RECOMENDACIONES

Una vez realizado el estudio de investigación de la implementación de un adecuado control interno de inventarios de la empresa, se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de organización y funciones y un manual de procedimientos donde detalle las actividades que realizan dentro de la organización, los manuales deben ser entregados a todos los trabajadores para que cuenten con la información de cómo se van a realizar las actividades y que conozcan cuáles serán sus funciones.
- Debe realizar la toma de inventario físico, con el fin de comparar los inventarios con las existencias en libros y para tener un mejor control de entradas y salidas de mercadería.
- Se debe realizar formatos y formularios que cumplan con los requisitos mínimos para mantener el control adecuado de inventarios.
- Capacitar periódicamente al personal, con el fin de que entiendan cuáles son sus responsabilidades y realicen de una manera correcta sus actividades.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Amat, J. (1992). El Control de Gestión: Una perspectiva de Dirección. . Barcelona: Ediciones Gestión 2000.

Bravo, M. (2000). Control Interno. Lima.

BRENES, P. (2015). TECNICAS DE ALMACEN. EDITORIAL EDITEX.

Cantú, G. G. (2008). Contabilidad financiera. México: quinta edición, editorial mcgraw-hill/interamericana editores sa.cv.

Chavarri, M. (2015). Características del control interno de inventarios en las empresas distribuidoras de insumos para el calzado: Caso distribuidora Fabri EIRL. Trujillo.

Claros, & León. (2012). El control interno como herramienta de gestión y evaluación . Lima: Pacifico Editores S.A.C.

Cumbal, J. (2015). control interno coso ii. blog.

Estupiñan Gaitan, Rodrigo. (2013). Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales. Colombia. Segunda Edición .Editorial Ecoe Ediciones.

Ferrín, A. (2007). Gestión de Stocks en la Logística de Almacenes. . Madrid: Fund. Confemetal.

García, A. (2015). Almacenes, Planeación, Organización, y Control. México: Trillas.

Gómez, R. (2010). Control Interno en Organizaciones.

López & Menjivar (2002). Diseño de un control interno del área de inventarios para las medianas empresas dedicadas al comercio de repuestos para vehículos automotores. El Salvador- Centro América.

Maldonado, M. K. (2006). Auditoria de gestión. Quito- Ecuador: 3^a Edición, producciones digitales abya yala.

Marcos, U. N. (2004). Nic 2 Inventarios. Obtenido de http://investigacion.contabilidad.unmsm.edu.pe/archivospdf/NIC/NIC02_04.pdf

Sierra y Acosta Jorge. (2015). Administración De Almacenes Y Control De Inventarios. editado por servicios Académicos internacionales para eumed.net

Navarro, M. J. (1999). Control de inventarios y teoría de colas. costa rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia San José.

Puerres, I. (2000). Pontificia Universidad Javeriana Cali. Obtenido de http://drupal.puj.edu.co/files/OI042_Ivan%20Puerres_0.pdf

Rafael, M. (2014). Propuesta de un eficiente sistema de control interno para mejorar la rentabilidad de las empresas de calzado CARUBI SAC. Trujillo.

Rodríguez, J. (2015). Control Interno: Un sistema efectivo para la empresa. México: Trillas.

Sánchez, M. (2012). Implementación de un Sistema de Control Interno en la Empresa Vidriería Limatambo SAC y el efecto en su situación económica y financiera. Trujillo.

Santillana González, J. R. (2003). Establecimiento de sistemas de control interno la función de contraloría. México: Thomson.

Vera, K., & Vela, j. (2013). Evaluación del Control Interno de Almacén y su incidencia en la rotación de inventarios de la Empresa Ajeper del Oriente SA. Tarapoto.

ANEXOS

ANEXO 01



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

ENCUESTA DIRIGIDA A LA EMPRESA SERVICIOS GENERALE L&G SAC

Marque con una (X) la respuesta que considere correcta.

1. ¿Cree usted que el control interno es importante en su organización?

SÍ ()

NO ()

2. ¿Usted tiene conocimiento del significado de inventarios?

SÍ ()

NO ()

3. ¿Conoce algún tipo de registro para el control de inventarios?

SÍ ()

NO ()

4. ¿Usted cree que un control interno de inventarios adecuado contribuye a evitar gastos innecesarios y malversación de recursos en la empresa?

SÍ ()

NO ()

5. ¿Usted cree que los procedimientos de control interno de inventarios permiten optimizar la gestión en la organización?

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

OBJETIVOS DEL MANUAL:

Este manual de control interno de inventarios tiene como objetivo establecer una normativa y especificar los procedimientos referentes al proceso de control interno, con el fin de servir como un instrumento de información, elaboración y control en la organización.

ALCANCE:

El manual trata sobre la evaluación y procedimientos del control interno de inventarios que el gerente y el personal encargado deben seguir.

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL:

Para la correcta aplicación del manual se debe considerar lo siguiente:

- Este manual tiene que estar disponible para todos los trabajadores de la empresa.
- El gerente o encargado del control interno de inventarios tiene que velar por el cumplimiento de los procedimientos que están en este manual.
- En el manual están especificadas las actividades que cada trabajador debe seguir, de una manera clara y precisa.
- Los trabajadores deben notificar a los superiores en caso haya algún tipo de sugerencias, modificaciones o cambios que afecte las funciones de cada trabajador.

UNIDADES INVOLUCRADAS:

- Gerente general
- Área contable y Administrativa
- Encargado del área de ventas
- Encargado de almacén
- Mecánicos

NORMAS ESPECÍFICAS:

1. La administración de la empresa SERVICIOS GENERALES L&G SAC mantendrá actualizado un archivo con el registro de control interno de inventarios.

2. Este manual se efectúa con el fin de mejorar las actividades que cada encargado de su área desarrolla, facilitar este trabajo teniendo en cuenta un procedimiento adecuado y fácil para la organización.

Nombre del procedimiento	Control interno de inventarios
<p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reduce altos costos ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios. - Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos. - Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercaderías - Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios. - Reduce el costo de la toma del inventario físico anual. 	
<p>Procedimientos a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerente general: es el responsable legal de la empresa, y en tal sentido deberá velar por el cumplimiento de todos los requisitos legales que afecten el negocio y operaciones. Su función es diseñar y ejecutar los planes de desarrollo, los planes de acción anual y los programas de inversión, mantenimiento y gastos. Dirigir las relaciones laborales, con la facultad para delegar funciones en esa materia y ejercer la facultad nominada dentro de la sociedad, teniendo en cuenta el número de personas que conforman la organización. 2. Área contable y administrativa: son los responsables de realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios. Su función es realizar registros contables, realizar las gestiones administrativas del control comercial. 3. Área de ventas: es un área muy importante de la empresa ya que la persona encargada tendrá que ofrecer al cliente los productos de una manera llamativa teniendo conocimiento de los nombres, las características y el precio del producto, 	

dando un buen servicio al cliente. En esta área se encargan de entregar el producto y recibir el dinero entregando factura o boleta.

4. Área de almacén: se encarga de programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro y control de los bienes destinados a la venta; otorga la conformidad correspondiente al proveedor. Realizar el inventario físico de forma mensual, informar si hay productos en mal estado para su pronta revisión, llenar un formato de entradas y salidas de mercadería. Presentar informes diarios de reportes de ingresos y salidas de mercadería del almacén al gerente o al área administrativa.
5. Mecánicos: ejecuta el mantenimiento preventivo y correctivo básico, se encarga de recoger los productos a utilizar de almacén firmando un documento que tendrá el encargado de almacén, así mantener la información registrada de los movimientos del día.