



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS
Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**“CARACTERIZACIÓN DE LOS MECANISMOS
DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVOS
EN LOS ALMACENES DE LOS
HIPERMERCADOS DE LA CIUDAD DE PIURA,
PERIODO 2014”**

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

AUTORA

Br. JANET LIZET FERNÁNDEZ ALBÁN

ASESORA

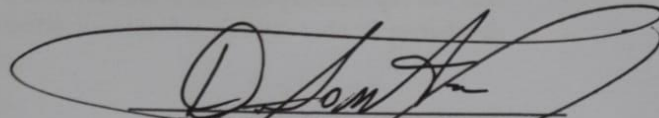
Mg. CPC. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA

PIURA – PERU

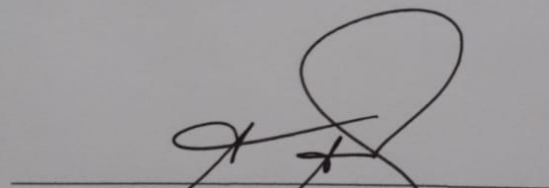
2015

**“CARACTERIZACIÓN DE LOS MECANISMOS DE
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVOS EN LOS
ALMACENES DE LOS HIPERMERCADOS DE LA
CIUDAD DE PIURA, PERIODO 2014”**

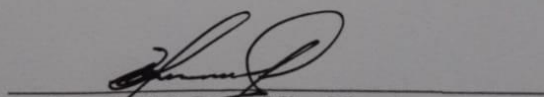
HOJA DE FIRMAS DEL JURADO



CPCC. Donald Sayitzky Mendoza
Presidente del Jurado de Sustentación



CPCC. Jannyna Reto Gómez
Secretario del Jurado de Sustentación



CPCC. Pedro Mino Morales
Vocal del Jurado de Sustentación

AGRADECIMIENTO

A Dios, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el período de estudio.

A mi familia, que ha forjado mi camino y me ha dirigido por el sendero correcto.

DEDICATORIA

A Dios que me ha dado la vida y fortaleza.

A mis padres y hermanos que han sido sin duda uno de los principales precursores de este logro; en especial a mi madre y a mi padre, por su infinito apoyo, les estoy eternamente agradecida.

A mi esposo e hijos que son los que me impulsan a seguir adelante; gracias por existir.

Quiero que sientan que el objetivo logrado, también es suyo.

A la Mg. CPCC. María Fany Martínez Ordinola mi tutora de tesis, por el apoyo necesario para la realización de este trabajo de investigación.

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo Identificar y describir las principales características de los Mecanismos de Control Interno Administrativos de los Almacenes de los Hipermercados de la ciudad de Piura, periodo 2014. El fundamento teórico de la investigación precisó como variable independiente los Mecanismos de Control Interno Administrativo en los almacenes y como variable dependiente los Hipermercados de la ciudad de Piura.

Se ha desarrollado usando la metodología de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental, nuestra población y muestra utilizada para la presente investigación fueron los 5 almacenes, Se le aplico como instrumentos de recolección de datos las Entrevistas, Observación directa y el Cuestionario aplicado al jefe de Logística y al personal de los almacenes, siendo estos los usuarios directos del sistema, obteniendo como resultados: Respecto al perfil de la empresa, se observa que el 80% de empresas encuestadas de Piura, señalan que el organigrama institucional está aprobado por la instancia correspondiente; mientras que el 20% no se encuentra aprobado su organigrama institucional.

Respecto a los datos de los trabajadores se confirma que el 90% de las referidas empresas tienen definidos sus límites de autoridad y responsabilidad de los mismos miembros de la empresa, por esmerarse en brindarle la mejor atención y colaboración que el cliente necesite basándose en el respeto y la lealtad generada por el sentido de pertenencia que cada una de las personas que integran la nómina del almacén sienten y manifiestan de la mejor manera; mientras que el otro 10% no tiene los respectivos límites, lo que da a relucir una baja comunicación.

La conclusión más importante fue que la implementación de un Sistema de Control Interno Administrativo en el área de almacenes mejoró significativamente el mecanismo de Control de los almacenes de los referidos Hipermercados debido a una mejora en los procesos, en el control de inventarios, en la distribución física de los almacenes.

Palabras Clave: Control Interno, Almacenes, Hipermercados.

ABSTRACT

The research aimed to identify and describe the main features of the internal control mechanisms of the Administrative stores Hypermarkets city of Piura, period 2014. The theoretical basis of the investigation said independent variable Mechanisms Administrative Internal Control stores and hypermarkets as the dependent variable of the city of Piura.

Has been developed using the methodology of quantitative, descriptive level and not experimental design, our population and sample used for this research were 5 stores, I was applied as tools for data collection of interviews, direct observation and questionnaire applied Chief of Logistics and warehouse personnel, which are the direct users of the system, obtaining the following results: Regarding company profile to, it shows that 80% of surveyed companies Piura, said the organizational chart is approved by the corresponding instance; while 20% is not approved its organizational chart.

Regarding the data of workers it confirmed that 90% of the aforementioned companies have defined the limits of authority and responsibility of the members of the company, strive to provide the best care and collaboration that the customer needs based on respect and loyalty generated by the sense of belonging to each of the persons in the payroll of the warehouse feel and express in the best way; while the other 10% does not have the respective limits, giving to light a low communication.

The most important conclusion was that the implementation of a system of administrative internal control in the warehouse area significantly improved control mechanism stores Hypermarkets referred due to an improvement in the processes, inventory control, distribution physical stores.

Keywords: Internal Control, Warehouses, Supermarkets.

CONTENIDO

	Pág.
Título de la tesis	ii
Hoja de firma del jurado	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Contenido	viii
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos	x
Índice de cuadros	xi
 Contenido	
I.	INTRODUCCION
.....	12
II. REVISION DE LITERATURA.....	14
2.1 Antecedentes.	14
2. 2 Bases Teóricas:	18
III.- METODOLOGÍA.....	35
3.1 Tipo y nivel de investigación de la tesis	35
3.2 Población y muestra:	36
3.3 Operacionalización de las variables	37
3.4 Técnicas e instrumentos	37
3.5 Plan de análisis	38
3.6 Matriz de consistencia	38
3.7 Principio éticos	39
IV. Resultados.....	41
4.1 Resultados	43
4.2 Análisis de Resultados	65
4.3 Cuadros	71
V. CONCLUSIONES	78
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	79

Índice de Tablas

		Pág.
Tabla 1	Organigrama Aprobado	41
Tabla 2	Estructura Empresa	42
Tabla 3	Proceso de Reorganización	43
Tabla 4	Funciones de aéreas	44
Tabla 5	Límites de Autoridad y Responsabilidad	45
Tabla 6	Funciones de los funcionarios	
Tabla 7	Stock Mínimo	46
Tabla 8	Sanciones de Incumplimiento	47
Tabla 9	Prohibiciones Almacenero	48
Tabla 10	Pre numeración de Notas	49
Tabla 11	Procedimientos de Verificación	50
Tabla 12	Proceso de Control Interno	51
Tabla 13	Recepción de bienes	52
Tabla 14	Productos	53
Tabla 15	Reporte de Almacén	55
Tabla 16	Salida de bienes	56
Tabla 17	Sistema KARDEX	57
Tabla 18	Registro de inventario	58
Tabla 19	Suspensión de funciones	59
Tabla 20	Frecuencia de los inventarios	60
Tabla 21	Sistema de Valuación	61
Tabla 22	Eficiencia del Control Interno	62

Índice de Gráficos

	Pág.
Gráfica 1 Representación porcentual de Organigrama Aprobado	41
Gráfica 2 Representación porcentual de Estructura Empresa	42
Gráfica 3 Representación porcentual de Proceso de Reorganización	43
Gráfica 4 Representación porcentual de Funciones de aéreas	44
Gráfica 5 Representación porcentual de Límites de Autoridad y Responsabilidad	45
Gráfica 6 Representación porcentual de Funciones de los funcionarios	
Gráfica 7 Representación porcentual de Stock Mínimo	46
Gráfica 8 Representación porcentual de Sanciones de Incumplimiento	47
Gráfica 9 Representación porcentual de Prohibiciones Almacenero	48
Gráfica 10 Representación porcentual de Pre numeración de Notas	49
Gráfica 11 Representación porcentual de Procedimientos de Verificación	50
Gráfica 12 Representación porcentual de Proceso de Control Interno	51
Gráfica 13 Representación porcentual de Recepción de bienes	52
Gráfica 14 Representación porcentual de Productos	53
Gráfica 15 Representación porcentual de Reporte de Almacén	55
Gráfica 16 Representación porcentual de Salida de bienes	56
Gráfica 17 Representación porcentual de Sistema KARDEX	57
Gráfica 18 Representación porcentual de Registro de inventario	58
Gráfica 19 Representación porcentual de Suspensión de funciones	59
Gráfica 20 Representación porcentual de Frecuencia de los inventarios	60
Gráfica 21 Representación porcentual de Sistema de Valuación	61
Gráfica 22 Representación porcentual de Eficiencia del Control Interno	62

Índice de cuadros

	Pág.
Cuadro 1 : Tablas del 1 al 3	70
Cuadro 2 : Tablas del 4 al 6	71
Cuadro 3 : Tablas del 7 al 110	72
Cuadro 4 : Tablas del 11 al 13	73
Cuadro 5 : Tablas del 14 al 16	74
Cuadro 6 : Tablas del 17 al 21	75
Cuadro 7 : Tabla 22	

I. INTRODUCCION

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el término errores se refiere a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales.

El área de almacén es el centro de conexión de los Hipermercados de la ciudad de Piura, en los cuales abarca todas aquellas funciones y procesos relacionados con las entradas de mercancías y salidas de las mercancías, siendo el objetivo primordial la correcta gestión del flujo de materiales y su correspondiente flujo de información.

El funcionamiento adecuado del almacén es de gran importancia debido a las interconexiones existentes con los demás ciclos de negocio (compras, ventas, producción y administración-contable). El control de los enlaces con los demás ciclos favorecerá a que todo el flujo de operaciones y procesos existentes en el almacén se gestionen con eficacia, seguridad y rapidez, generando así una información administrativa, contable y financiera fiable.

La razonabilidad se basa, además, en la comprensión de que implementar un sistema de control es costoso, y por ello, cada actividad de control que se establezca en los Hipermercados debe evaluarse sobre la base de cuánto cuesta implantarla y cuál es el beneficio que se obtendrá de ella en el corto plazo. No es posible establecer controles que proporcionen una protección absoluta del fraude y del desperdicio. Es más aconsejable establecer controles que garanticen una seguridad razonable por su costo y realizar un monitoreo, evaluando la eficacia de estos controles para poder identificar, oportunamente, cuando dejan de ser necesarios.

Se observa que las empresas no tienen definido un sistema de control interno en el área de almacén, el cual permita establecer con claridad, una segregación adecuada de las funciones de autorización, supervisión, custodia, registro y control en los procesos de almacenaje y despacho de las mercancías, una segregación de funciones

de los empleados o grupo de ellos tengan el control sobre las fases que constituyen una operación con las mercaderías.

En consecuencia, se hace necesario que los Hipermercados de la Ciudad de Piura, periodo 2014, diseñen y apliquen un conjunto de medidas de implementación con el fin de determinar cómo influye un sistema de control interno en el área de almacén, que además promueva el cumplimiento de las políticas establecidas por la administración de dicha área.

Por otra parte, este sistema de control se convertirá en un elemento de apoyo al Hipermercado para lograr una ventaja competitiva con respecto a otros Hipermercados del mismo ramo y de esta manera crecer.

Por lo anteriormente explicado el enunciado de la investigación es el siguiente: ¿Cuáles son las principales características de los Mecanismos de Control Interno Administrativos de los Almacenes de los Hipermercados de la ciudad de Piura, periodo 2014?, siendo el objetivo general: Identificar y describir las principales características de los Mecanismos de Control Interno Administrativos de los Almacenes de los Hipermercados de la ciudad de Piura, periodo 2014. y como objetivos específicos.

1. Determinar los mecanismos de control interno y las características que se aplican en los almacenes de los hipermercados de Piura.

Finalmente se justifica la investigación para la obtención de mi título profesional de Contador Público y por el interés de demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes de los hipermercados de Piura, mejorará la gestión de los inventarios y del manejo de los almacenes de éstos.

II. REVISION DE LITERAT URA

2.1 Antecedentes.

En el ámbito internacional:

Rojas Díaz, Orlando, Guatemala (2007): en su tesis “Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos”

Al diseñar un sistema de control interno se recomienda realizar un análisis de los procesos y funciones de cada una de las áreas o departamentos integrantes de la organización con el fin de identificar las debilidades inherentes, conocer los riesgos y, derivado de ello, definir las medidas a utilizar para reducirlos.

Garrido, B. (2011). En su tesis denominada: “Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”. Tesis pregrado Universidad de los Andes. Republica Boliviana de Venezuela. Recuperado de <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/TESIS.pdf>.

Nos menciona que el sistema de control interno debe estar orientado hacia la aplicación de la optimización del tiempo, y la organización de la información, como parte de las estrategias del control interno, para así cumplir con las metas y los objetivos.

La implementación de control interno junto con el establecimiento de políticas, debe ayudar al cumplimiento de las metas y objetivos de una empresa. La implementación de un control interno debe lograr que los recursos se usen eficientemente y centrarse en las áreas de mayor importancia

Rojas,W. (2008). En su tesis: “Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos”. Tesis de Maestría. Universidad de San Carlos de Guatemala facultad de ciencias económica.

Sostiene: Que el control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las

regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.

El control interno de una entidad debe adaptarse a las necesidades de la empresa y a las normativas vigentes. Y debe priorizar las áreas críticas de esta, Teniendo en cuenta la probabilidad y el impacto de los riesgos que pueden representar, al no contar con un sistema de control, para así no malgastar los recursos en la implantación de un sistema de control interno que representen más gastos en la empresa que beneficios generados en ella.

Ochoa, C (2011). En su tesis “Importancia del control interno en inventarios”. Tesis de pregrado Universidad de Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Recuperado de <http://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx:8083/jspui/bitstream/123456789/715/1/CONTROLINTERNO.pdf>.

Hace referencia: A la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia hizo necesario que los miembros de los consejos de administración asumiesen de forma efectiva, unas responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones de las empresas. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad e expectativas, la cual da origen a problemas dentro de las empresas.

Las autoridades de una empresa deben tener claro los conceptos básicos de control interno para así poder informar y comunicar a las demás áreas y lograr la efectividad de sus operaciones

Vega, J. (2009). En su tesis “Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo-Riobamba, Aplicando la Nueva Normativa y Herramientas Informáticas que Rigen para el Sector Público en el año 2009”. Tesis de grado.

Se aconseja a la dirección realizar monitoreo periódicamente para verificar el cumplimiento de los controles internos y vigilar el desempeño de sus subordinados. Capacitar al talento humano en sus áreas para el mejor acoplamiento a diferentes avances tecnológicos logrando así efectividad en sus operaciones y reduciendo los gastos innecesarios.

Las empresas deben preocuparse en reforzar el talento humano, para alcanzar las metas y objetivos de la empresa. Son pocas las empresas las que se preocupan en reforzar el talento humano y capacitar al personal.

En el ámbito nacional

Mariños, E. (2004), autora de la tesis “Control interno y la influencia en los niveles de abastecimiento e inspección de los inventarios en la empresa de servicios de campamentos petroleros Pucallpa S.A.C.”.

El estudio referencia que: “El control interno se define como un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

- El control interno es un proceso, constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es ejecutado por personas a través de manuales, políticas y formas que brindan una seguridad absoluta a la gestión administrativa y al consejo directivo de una entidad empresarial.

- El control interno está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

De un control interno se puede esperar que proporcione una seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones. Y se derivó a las siguientes conclusiones:

- El sistema de control interno no garantiza una gestión gerencial en los niveles de abastecimiento y control de los inventarios.
- Las normas y políticas de la empresa no son concluyentes ya que limitan el crecimiento sostenido de la organización.

Julio Juan Anaya Tejero (2008), Almacenes: Análisis, diseño y organización.

El problema reside en que, en gran parte de las empresas de negocios, sobre todo en las denominadas pymes, salvo honradas excepciones, que tienen ya un cierto desarrollo en el campo de logística, el almacén ha sido víctima de un crecimiento desmesurado sin que se haya tomado alguna medida preventiva sobre las repercusiones que, a medio y largo plazo, tiene esta situación en la estructura física y organizativa de los almacenes.

Si esto le añadimos un problema crónico de falta de formación profesional en el campo del almacenaje y la distribución física, ya tenemos los ingredientes necesarios para llegar a una situación típica de descontrol. Los síntomas son siempre los mismos: Reclamaciones constantes de clientes por fallos en los plazos de entrega prometidos. Devoluciones por error en el pedido suministrado o entregas defectuosas falta de calidad en general en las entregas y sobre todo una continua demanda de información por parte de los clientes relacionada con los pedidos cursados y aun no recibidos.

Con la presente obra pretendo suministrar al lector la información necesaria para una evaluación apropiada de la situación de un almacén, así como dotar a los responsables de los mismos de las herramientas básicas necesarias para un correcto diseño y organización.

Elorreaga, G. (2008). En su libro titulado. “La importancia universal del control interno contable, administrativo, financiero en el sistema empresarial”. Perú. Vol.2. Refiere: El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos. El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de allí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas. Reduce altos costos financieros 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 mercancías, evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios, reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

Las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable. El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mínimas, debido a que si compra si ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

2. 2 Bases Teóricas:

Control Interno

Definición

Según **Estupiñan, R. (2002)**. Consiste en establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es en especial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

Para **Mantilla, S. (2005)**. Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la administración y otro personal de la entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios. De hecho a menudo ellos hablan en término de control y están dentro del control. Segundo se acomoda subconjunto del control interno. Quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles sobre información financiera o en los controles relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones. De manera similar, un centro dirigido sobre los controles en unidades particulares o actividades de una entidad.

Sin embargo para **Yarasca, P. (2006)**. Sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable

En cambio, nuestra **Ley del Control Interno de las Entidades del Estado (2006, 18 de abril)** nos señalan en el Artículo 3 ley N° 28716. El control previo y simultaneo comprende exclusivamente a las autoridades funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los

procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los mismos que contienen políticas y métodos de autorización, registro, verificación, seguridad y protección.

Alcance del control interno:

Desde el punto de vista de **Aguirre, J. (2006)**. En todo sistema de control interno se deben de definir unos alcances los cuales variaran dependiendo de las distintas características que integren la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la dirección en función de sus necesidades y objetivos.

Las variables a considerar dependerán siempre de las distintas actividades del negocio o clases de organización y departamento que la componen, tamaño, volumen de transacciones y tipo de operaciones, así como la distribución geográfica de la organización, entre otras.

En empresas de gran tamaño ocurre que los distintos procedimientos, controles y sistemas de registro que utilizan no son operativos ni prácticos en organizaciones de menor dimensión. En pequeñas empresas la necesidad de un control formal, con el objetivo de obtener fiabilidad en la información y registros, es menor al asumir la dirección un papel más directo y personal en el negocio.

Clasificación del Control Interno:

Control Interno Contable:

Para **Aguirre, J. (2006)**. Son los controles métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la viabilidad y validez de los registros contables.

Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable (como, por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliación de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.) Sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando la situación financiera al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registros (es decir,

autorizaciones de cobros y pagos y conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios, etc.

Control Interno Administrativo o de Gestión:

Para **Aguirre, J. (2006)**. Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección.

Se refieren operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable (por ejemplo, contrataciones, planificación y ordenación de la producción, relaciones con el personal, etc.)

Control Interno Financiero:

Pero sin embargo para **Álvarez, O. (2007)**. El control interno financiero comprende en un sentido amplio, el plan de organización y los métodos, procedimientos y registro que tiene relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable, incluye también el soporte documentario, los registros, conciliaciones de cuentas, normas de valorización o valoración, etc.

Control presupuesto:

Para **Álvarez, O. (2007)**. El control presupuestario es una herramienta técnica en la que se apoya el control de gestión, basado en la administración por objetivos de los programas.

Como uno de los objetivos prioritarios de las entidades, es alcanzar determinado rendimiento de la eficacia de la ejecución del presupuesto, especialmente cuando se trata de la ejecución de los ingresos en relación con las desviaciones que se puedan

presentar y se puede controlar recurriendo al control presupuestario. El control interno presupuestario tiene por finalidad preservar la aplicación correcta y eficiente de los recursos financieros estimados, conservando el equilibrio presupuestario entre la previsible evolución de los ingresos y recursos a asignar previniendo las autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente para los que hayan sido, que todas las acciones que impliquen afectación presupuestal se sujeten a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a las leyes anuales de presupuesto, así como a las directivas de programación y formulación, aprobación, ejecución y cierre presupuestario. Respecto a la información, el sistema debe estar orientado a promover información suficiente y adecuada del mismo modo que la transparencia en la utilización, asignación y ejecución de los mismos fondos públicos debe estar siempre presente brindando y difundiendo la información pertinente

Control interno gerencial:

Comprende un sentido amplio el plan de organización, política, procedimiento y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.

Control interno al sistema de información computarizada:

Para **Álvarez, O. (2007)**. El control interno al sistema de información computarizada está orientado a establecer y promover políticas relacionadas con el plan de organización, los métodos, procedimientos, registros e información confiable y proveer certeza razonable que todo el desarrollo del proceso integral sistematizado (hardware y software) sirven y están adecuados a su propósito.

El control de información también está orientado a lograr el uso de la tecnología y la informática como herramienta de control, su objetivo será mantener controles autorizados efectivos y oportunos sobre las operaciones de la entidad.

Hasta la fecha, la expresión "control interno" carece de una definición apropiada o universal, o que sea aceptada o aprobada por todos los que investigaron el tema. No existe una completa unificación del significado de la expresión y se utilizan con

frecuencia denotando lo mismo, los vocablos internal check e internal control, mientras que en idioma castellano se usan expresiones tales como: "control interno" (la más amplia o utilizada), "comprobaciones interior" o "comprobación interna y control".

Sobre el tema se dieron distintas definiciones, provenientes de destacados autores e institucionales nacionales y extranjeras, donde detallamos a continuación una recopilación de las mismas.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957.

En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.

William L. Chapman, Procedimientos de auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965.

Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, 1975. Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un

esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

- Razonable protección del patrimonio.
- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
- Información confiable y eficiente.
- Eficiencia operativa.

En el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto mexicano de contadores públicos se dice: El control interno comprende de organización y todos los métodos y procedimientos en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

Por su parte **John J. Willingham** profesor de contabilidad de la Universidad de Houston expresa: El control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la empresa.

De todo esto se deduce que el control interno es el sistema nervioso de una empresa, ya que abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de una empresa específica. Incluye mucho más que sistema contable y cubre cosas tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, política de venta de auditoría interna. Toda operación lleva implícito el control interno. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de ella.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir.

El concepto de control interno de **Dicksee**, incluye tres elementos, como son la división de labores, utilización de los registros de contabilidad y rotación del personal.

En "**El Control Interno. ¿Un invento de los Contadores?**" Se plantea que el concepto de Control Interno, a través del tiempo ha sufrido innumerables cambios. En 1994 la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), en su boletín 3050, mencionaba que la estructura del control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos para lograr los objetivos específicos de la entidad. Esta estructura consiste en tres elementos: Ambiente de Control, Procedimiento de Control y Sistema Contable. El control interno. ¿Un invento de los contadores?". Contaduría pública. México. Octubre de 1985.

Según **Cook and Winkle** en el tomo I de "auditoria" define el control interno como un sistema: "el control interno es un sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados: para proteger los activos; obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos operativos; promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía; y comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas"

Un buen sistema de control interno es importante, desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como el efectivo en caja y bancos, mercancías, cuentas y documentos por cobrar, equipo de oficina, reparto, maquinaria, etc., es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno, dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos, malversaciones, etc.

Vigilancia y Supervisión

Para la obtención de la máxima eficiencia del sistema de control interno, es necesario su vigilancia periódica y metódica, por parte de:

- Gerente general
- Contralor
- Comisario o Consejo de vigilancia.
- Auditores internos.
- Auditores externos, etc.

Es común en todas las empresas la tendencia humana de apartarse de las reglas establecidas, generalmente, en aquellas donde se siguen procedimientos monótonos y de rutina, de ahí que resulte útil, práctico y conveniente su vigilancia y revisión periódica y metódica, para que el sistema de control interno no decaiga ni pierda eficiencia.

Sistema de control interno

Desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas de mejorar los controles en las empresas del sector privado. Ello es importante tener en cuenta, por cuanto el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no debe existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se reconocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica, así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO

Desde la primera definición del control interno establecida por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados-AICPA en 1949 y hasta su modificación efectuada por el SAS N° 55 EN 1988, este concepto no sufrió cambios importantes hasta 1992, cuando la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta en el Estados Unidos, conocida como la Comisión Treadway, establecida en 1985 como unos de los múltiples actos legislativos y acciones que se derivaron de las investigaciones sobre el caso Watergate, emite el documento denominado Marco integrado del Control Interno (Framework Internal Control Integrated), el cual desarrolla con mayor amplitud el enfoque moderno del control interno en el documento conocido como el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

El informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas como públicas.

El concepto de control interno discurre por cinco componentes:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgo.
- Actividades de control.
- Información y comunicación y
- Supervisión

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia, los que permiten que los directores se ubiquen en el nivel de evaluadores de los sistemas de control a fin de fortalecerlo y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

En el ámbito público, después de haber sido materia de discusión el tema de control interno en sucesivos Congresos Internacionales, en 1971 se define el concepto de control interno. Ello ocurre en el seminario Internacional de Auditoría Gubernamental realizado en Austria en 1971, bajo el patrocinio de la Organización de Naciones Unidas e INTOSAI (Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría), definiéndose el control interno de la siguiente manera: Es el plan de organización y el conjunto de medidas y métodos coordinados, adoptados dentro de una entidad pública para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y el grado de confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observación de la política INTOSAI, establece que la estructura de control interno es el conjunto de planes y métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección, que dispone una institución para ofrecer una garantía razonable de que han sido cumplidos los siguientes objetivos:

- a) Preservar las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces y los productos y servicio de calidad, acorde con la misión que la institución debe cumplir;
- b) Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraude e irregularidades;
- c) Respetar las leyes, reglamentos y directivas de la dirección; y,
- d) Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables y presentarlos correctamente en informes oportunos.

CONTROL INTERNO EN EL CICLO DE ALMACEN

Funcionamiento:

El ciclo de almacén es el centro de conexión de los ciclos de compras, fabricación y ventas. Este ciclo abarcara todas aquellas funciones y procesos relaciones con las entradas de mercancías, control de las mercaderías y salidas de las mercaderías, siendo el objetivo primordial la correcta gestión del flujo de materiales y su correspondiente flujo de información.

a) Planificación y organización del almacén o almacenes en función del volumen clases y características de los productos, con el fin de facilitar:

- El almacenamiento
- La ocupación de espacios
- La identificación y control de las mercancías o materiales
- La gestión en general de los stocks.
- La gestión de los medios y del personal necesario

b) Coordinación con los departamentos de recepción, fabricación y despacho de pedidos de control, comprobación y seguimiento de todos los movimientos de entradas y salidas de mercancías (control y registro de inputs y outputs).

c) Inspección, verificación y validación de las entradas de stocks en cuanto a unidades, características y calidades.

d) Control y definición de procedimientos en la preparación de pedidos a despachar

e) Realización de inventarios físicos periódicos de los productos.

f) Identificación y control de stocks sin movimientos, obsoletos o dañados

g) Proceso de planificación en la distribución de los pedidos preparados para servir (logística de distribución)

h) Elaboración de estadísticas (stocks, productos pendientes de recibir, productos sin movimientos, productos obsoletos, etc.)

El funcionamiento adecuado del ciclo del almacén es de gran importancia debido a las interconexiones existentes con los demás ciclos de negocio (compras, ventas, producción y administración-contable). El control de los enlaces con los demás ciclos favorecerá a que todo el flujo de operaciones y procesos existentes en el

almacén se gestionen con eficacia, seguridad y rapidez, generando así una información administrativa, contable y financiera fiable.

Procedimientos de control o controles

a) Asignación de responsabilidades y de autoridad a personas apropiadas y de acuerdo con las políticas establecidas con el objeto de: Definir la organización y procedimientos a seguir en el almacén en cuanto a identificación control y gestión de las mercancías. El seguimiento de estas normas garantizara el adecuado funcionamiento del almacén. Será el encargado del almacén quien se responsabiliza del cumplimiento.

Establecer procesos de control y optimización de costos en la operativa del almacén productividad del personal, control de errores en la preparación de pedidos, rendimiento de las maquinas, etc.

Aceptar y autorizar la entrada de mercancías en el almacén procedentes de órdenes de compras a proveedores, fabricaciones o devoluciones de clientes.

Esta aceptación implicara la conformación e inspección de las entradas de mercancías, por parte del responsable correspondiente, en cuanto a características, cantidades y calidades, y en cuanto a su procedencia.

Preparar los pedidos (control, embalajes, etiquetado, etc.) y autorizar y controlar los despachos de los mismos a los clientes. Toda salida de mercancía implicara una conformación previa, por parte del encargado, la cual asegurara la correcta preparación del pedido tanto en características y unidades como en el buen estado de las mercancías a servir.

Colaborar en el mantenimiento suficiente de cantidades de stocks en el almacén para cumplir con los requisitos de despacho y prevenir la fabricación excesiva de cantidades (control de stocks).

Fijar un control directo sobre las existencias en el almacén. Aprobar los conteos físicos realizados en el almacén, así como la determinación de productos dañados, de poco movimiento o de consideración obsoleta.

b) Segregación de funciones en los diferentes procesos de compras, recepción, control de existencias, despacho de pedidos, facturación y contabilización

Los responsables de manejar las existencias físicas no deben realizar funciones de compras, recepción de pedidos, despacho de pedidos, facturación ni controlar los registros permanentes de existencias.

Aquellos que desempeñan las funciones de recepción y despacho no manejarán las existencias físicas ni realizarán actividades que impliquen controles contables de inventarios.

c) Cumplimiento de la operativa de gestión de comprar y aprovisionamiento definida por la entidad.

El almacén tendrá en cuenta los siguientes controles a la recepción de las mercancías: Coordinación con el departamento de aprovisionamiento a efectos de autorización de las entradas de mercancías en el almacén. Toda entrada deberá implicar una orden aprobada.

Recepción de un documento de entrada junto con la mercancía con detalle de las cantidades, características, descripción y procedencia de los suministros recibidos. Las recepciones procedentes del departamento de producción vendrán acompañadas de un parte interno de fabricación especificando los productos enviados.

Esta parte vendrá siempre aprobada por el responsable de fábrica. Inspección de entradas:

Verificación de cantidades y calidades con la documentación de entrada.

Confirmación de las entradas verificadas con lo solicitado por la sociedad (en algunos casos se confeccionan unos partes internos de entrada una vez inspeccionadas las mercaderías).

Anotación de documentación recibida, una vez aprobada y supervisada, en un libro-registro de entradas de mercancías enumerado correlativamente el cual se constatará en la propia documentación de entrada.

Inmediata notificación y envío de las guías o partes de entrada, adecuadamente firmados conforme a una supervisión realizada, al Departamento de Administración-Contabilidad para el reflejo del alta en inventario (en muchos casos este proceso se realizará desde la propia administración del almacén mediante el input en el sistema de información) y al Departamento de Compras para su control y seguimiento.

Análisis de las causas que motivan entradas por devolución de mercancías de clientes antes de proceder a la autorización del input. En estos casos se especificará si es por mercancía deteriorada, incumplimientos de entregas, error en las referencias de los productos, etc.

Supervisión y evidencia de la autorización por parte del responsable del almacén, en todo el proceso de entradas de mercancías.

d) Preparación de pedidos únicamente mediante la existencia de una aprobación de los mismos siguiendo unos procedimientos y criterios de preparación acorde con las características, volumen y ubicaciones de los productos. Se tendrá en cuenta:

- Recepción en el almacén de las notas físicas de pedidos a preparar debidamente autorizadas, como fase previa y obligada a la preparación del pedido.

Las fases que entran a formar parte en la preparación del pedido son:

- Notificación al almacén de los pedidos a preparar mediante orden de pedido autorizada (normalmente el propio sistema informático emite la nota de pedido autorizada directamente al almacén).

- Planificación y organización (plazos, volúmenes, medios, etc.), por parte del responsable del almacén, de los pedidos a preparar que se van generando a raíz de las ordenes de pedidos las cuales se irán controlando conforme a un registro-detalle de

pedidos pendientes de preparar (siempre pre numerado coincidiendo con las notas de pedidos generados).

- Comprobación-inspección de la preparación de los pedidos reflejando evidencia de la preparación y supervisión en la propia nota del pedido mediante firma y V°B° en cuanto a:

- . Cantidades coincidentes con órdenes de pedido
- . Calidades
- . Empaquetados

- Proceso de la nota de pedido preparado, en el sistema de información, para la confección posterior de la orden de salida o nota de embarque.

- Separación e identificación de los pedidos preparados para despachar junto con la documentación correspondiente. Consideración y definición de aspectos a tener en cuenta en la preparación de pedidos, en base al tipo de almacén y productos, que maximicen la labor de la preparación y obtener así la mejor productividad posible. Se consideran los siguientes puntos:

Tipos de preparados de pedidos:

- . Preparado en bloques.
- . Preparado en zonas.
- . Preparado por pedido.
- . Preparado por producto.

- Manipulación y recorridos necesarios.

- Controles y verificaciones, evitando errores y roturas.

- Tipos de embalajes y etiquetado (código de barras).

- Estacionalidades y puntas de pedidos.

-Medios disponibles.

- Costos

El control interno y su relación con la auditoría interna: La disciplina de la auditoría ha estado en constante evolución para tratar de garantizar la fiabilidad económica-financiera demandada socialmente. “La auditoría es un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistentes en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnicos, económicos administrativos y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre las afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas para observar su exactitud. Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos.

Como el caso descrito en un papiro de Zenón, la contabilidad pública, como auditoría o revisión de cuentas que refiere que en el año 254 (a.n.e), Apolonius Ministro de Finanzas del Rey Filadelfo, de Egipto, contrariado por haberse pagado de su caja siete talentos de plata sin su autorización, ordeno que fuese comprobadas las cuentas de uno de los tesoreros y la del mayordomo Artemidoro.

En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1581. El termino auditor evidenciando el título del que practica

esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas. En 1799 existían varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que más tarde dio lugar a la primera creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera formada en Escocia en 1854. Poco más tarde en 1880 se organizó la de contadores certificadas de Inglaterra y Gales y en 1896 la asociación de contadores públicos de Estados Unidos de Norteamérica, en esta nación una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1.939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1.939, marzo de 1.941, junio de 1942 y diciembre de 1.943.

Puede afirmarse que la contaduría pública fue desarrollándose en el Siglo XX a partir del año 1916 en que se comenzó la preparación de un programa mínimo de procedimientos a seguir en las auditorías, quedando establecidas así las primeras reglas que rigieron la contaduría pública.

III.- METODOLOGÍA

3.1 Tipo y nivel de investigación de la tesis

Tipo

El estudio de investigación, está comprendido bajo un enfoque cuantitativo, el nivel de estudio es descriptivo debido a que se realizaran un estudio de detalle de características, cualidades y atributos sin entrar a los grados de análisis del problema

Nivel

El nivel de estudio es descriptivo debido a que se realizara un estudio de características, cualidades y atributos del tema de investigación sin entrar a los grados de análisis cuantitativos del problema.

Diseño de la investigación

El diseño de investigación aplicado es No experimental, debido a que la información recolectada se encuentra como está en las fuentes de información. La investigación a realizar, buscará la información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas relacionados al estudio, los cuales se analizarán al determinar los resultados.

3.2 Población y muestra:**Población:**

Siguiendo el método de investigación científica, la población está representada por 5 empresas del sector y rubro en estudio.

Muestra

La muestra representativa no aleatoria por conveniencia corresponde a 10 empresas del sector en estudio de la ciudad de Piura, 2014.

3.3 Operacionalización de las variables

ENUNCIADO GENERAL	OBJETIVOS	INDICADOR DE VARIABLES	TIPOS DE VARIABLES	INDICADORES
¿Cuáles son las principales características de los Mecanismos de Control Interno de los Almacenes de los Hipermercados de la ciudad de Piura, periodo 2014?	Determinar las principales características de los Mecanismos de Control Interno de los Almacenes de los Hipermercados de la ciudad de Piura, periodo 2014	Eficiencia y Eficacia de los Controles internos.	Cuantitativas	Nominal Si No

3.4 Técnicas e instrumentos

Técnica

La investigación hará uso de la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario pre estructurado con 22 preguntas relacionadas a la investigación.

Instrumento:

El instrumento utilizado en la investigación fue el cuestionario pre estructurado con 22 preguntas relacionadas a la investigación.

3.5 Plan de análisis

De acuerdo a la naturaleza de mi investigación el análisis de los resultados se tabulará haciendo uso de la estadística descriptiva y tomando como soporte los programas de Word y Excel y para la elaboración de las Diapositivas se hará uso de Power Point.

3.6 Matriz de consistencia

Variables	Enunciado General	Objetivo general	Operacionalización	Indicadores
Control Interno	¿Cuáles son las principales características de los Mecanismos de Control Interno de los Almacenes de los Hipermercados de la ciudad de Piura, periodo 2014?	1. Determinar los mecanismos de control interno y las características se aplican en los almacenes de los hipermercados de la ciudad de Piura.	Son todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa, para salvaguardia el buen desempeño de los miembros de la organizacional.	Evaluación: - Cumple - No cumple

3.7 Principios Éticos

Los principios fundamentales y universales de la ética de la investigación con seres humanos son: respeto por las personas, beneficencia y justicia. Los investigadores, las instituciones y de hecho, la sociedad están obligados a garantizar que estos principios se cumplan cada vez que se realiza una investigación con seres humanos.

Respeto por las personas

Se basa en reconocer la capacidad de las personas para tomar sus propias decisiones, es decir, su autonomía. A partir de su autonomía protegen su dignidad y su libertad. El respeto por las personas que participan en la investigación (mejor “participantes” que “sujetos”, puesto esta segunda denominación supone un desequilibrio) se expresa a través del proceso de consentimiento informado, que se detalla más adelante.

Es importante tener una atención especial a los grupos vulnerables, como pobres, niños, marginados, prisioneros. Estos grupos pueden tomar decisiones empujados por su situación precaria o sus dificultades para salvaguardar su propia dignidad o libertad.

Beneficencia

La beneficencia hace que el investigador sea responsable del bienestar físico, mental y social del usuario. De hecho, la principal responsabilidad del investigador es la protección del participante. Esta protección es más importante que la búsqueda de nuevo conocimiento o que el interés personal, profesional o científico de la investigación. Implica no hacer daño o reducir los riesgos al mínimo, por lo que también se le conoce como principio de no mal eficiencia.

Justicia

El principio de justicia prohíbe exponer a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa riesgos y beneficios. Así, por ejemplo, cuando la investigación se sufraga con fondos públicos, los beneficios de conocimiento o tecnológicos que se deriven deben estar a disposición de toda la población y no sólo de los grupos privilegiados que puedan permitirse costear el acceso a esos beneficios.

IV. Resultados

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿El organigrama de la institución se encuentra aprobado por la instancia pertinente?	8	2
2	¿El organigrama refleja la estructura actual de la empresa?	6	4
3	¿Ha existido procesos de reorganización, restructuración, reducción, etc.?	7	3
4	¿Las funciones de las distintas áreas orgánicas se encuentran asignadas adecuadamente?	7	3
5	¿Están adecuadamente definidos los límites de autoridad y responsabilidad?	9	1
6	¿Las funciones que corresponde desarrollar a los funcionarios están descritas en las normas internas del Hipermercado?	5	5
7	¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencias?	7	3
8	¿Existe sanciones de incumplimiento al reglamento general?	6	4
9	¿Está prohibido al almacenero atender pedidos verbales con cargo a regularizar?	4	6
10	¿Están pre numeradas las notas de entrada y salida al almacén?	5	5
11	¿Se han establecido procedimientos de verificación e inspección en almacén?	6	4
12	¿El almacenero tiene conocimiento sobre el proceso de control interno?	6	4
13	¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?	8	2
14	¿Los productos: a) Están protegidos adecuadamente. b) Su ubicación es rápida c) Tienen un control visible; d) Están clasificados adecuadamente e) Se encuentran codificados	8	2
		9	1
		8	2
		7	3
		8	2
15	¿Se cuenta con reportes diarios de almacén?	6	4
16	La salida de bienes del almacén se hace mediante: a) Pedido de entrada comprobante de salida (PECOSA) b) Notas de salidas c) Otros documentos	8	2
		9	1
		6	4
17	¿Cuenta con Sistemas de Kardex sistematizados?	9	1
18	Los registros del inventario son. a) permanentes b) eventuales	8	2
		4	6

19	Existe separación de funciones entre las personas encargadas de la recepción, custodia, registro.	8	2
20	Con que frecuencia se realizan los inventarios físicos. a) Diario b) Semanal c) Mensual d) Semestral e) Anual	2	8
		1	9
		8	2
		6	4
		10	0
21	¿Qué sistema de valuación de inventario se utiliza en el almacén? a) PEPS b) UEPS c) Promedio Ponderado		
		2	8
		3	7
		9	1
22	¿Es eficiente el sistema de control interno de los almacenes?	4	6

4.1 Resultados

TABLA 1

¿El organigrama de la institución se encuentra aprobado por la instancia pertinente?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICO 1



Interpretación:

En el gráfico N° 01 se observa que el 80% de empresas encuestadas de Piura, señalan que el organigrama institucional está aprobado por la instancia correspondiente; mientras que el 20% no se encuentra aprobado su organigrama institucional.

Cabe indicar que, los organigramas son representaciones gráficas que se emplean para establecer las jerarquías, líneas de mando, las líneas de interrelación, comunicar las posibilidades de operación y el alcance o influencia de los componentes operativos y administrativos de una organización, en el caso de los almacenes de

Piura principalmente se emplean para establecer las líneas y rutas de recibo y distribución de los bienes desde su ingreso hasta su salida.

TABLA 2

¿El organigrama refleja la estructura actual de la empresa?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 2



Interpretación:

El desarrollo de instrumentos para la confección de organigramas y otras herramientas administrativas de aplicación interna, deben ser acompañados o respaldados por un proceso de reflexión y no meras ocurrencias, para articular las decisiones meramente administrativas lo que permitirá plantear correctas ventajas comparativas y estrategias que contribuyan a una mejor administración de los almacenes en estudio.

En el gráfico N° 02 se observa que el 60% de empresas encuestadas de Piura, señalan que su organigrama refleja la estructura actual de ellos; mientras que un 40% menciona que su organigrama no refleja su estructura.

Nos indica que 6 de las 10 empresas empleadas para este análisis tienen una correcta representación gráfica de la estructura orgánica de sus almacenes en forma esquemáticas, por lo tanto las 4 empresas restantes en la investigación no tienen una clara forma de organigrama donde identificar las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad, asesoría, etc. Por lo tanto no pueden diagnosticar y analizar las estructuras con miras a replantearlas y adecuarlas a las necesidades del momento.

TABLA 3

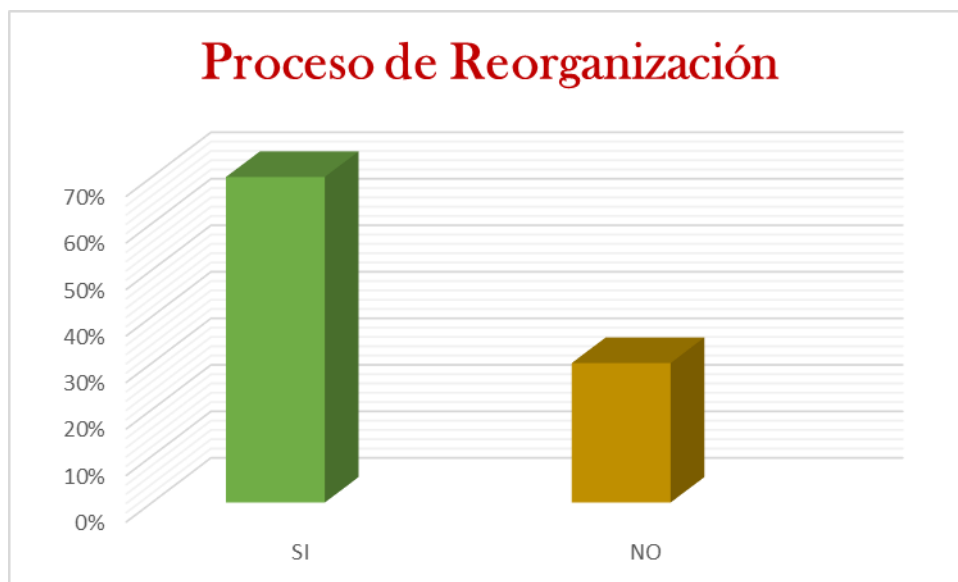
¿Ha existido procesos de reorganización, restructuración, reducción, etc.?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 3



Interpretación:

La reorganización de los procesos o la reingeniería de los procesos supone un cambio radical en la forma de operar de las empresas, para este estudio implica en cómo

operan internamente los almacenes de la Ciudad de Piura, por lo tanto un rediseño o reorganización permitirá mejoras en medidas críticas actuales de resultados o rendimiento, como pueden ser los costes de almacenamiento, la calidad el servicio y la rapidez.

Con lo antes expuesto, se puede concluir que de las 10 empresas analizadas, únicamente 7 han realizado con éxito una reingeniería en sus procesos, reestructurando, reduciendo personal o material de almacenamiento, o reorganizando producto, servicio o funciones, enfocados en la mejora de la calidad de servicio y los cambios actuales del mercado.

Los almacenes en un 70%, si han tenido procesos de reorganización, reestructuración, reducción etc.; mientras que el 30% no han contado con ninguna de ellas.

TABLA 4

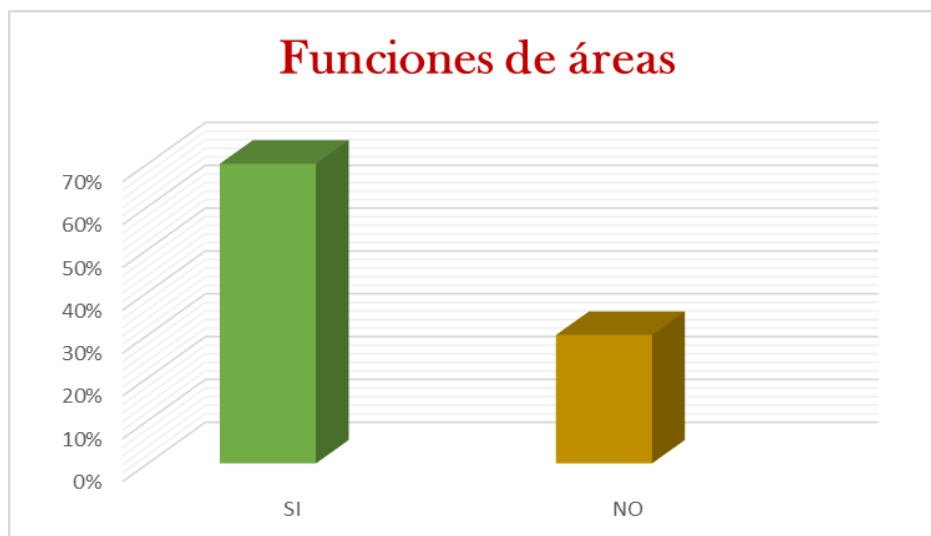
¿Las funciones de las distintas áreas orgánicas se encuentran asignadas adecuadamente?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 4



Interpretación:

Las funciones de áreas, o áreas de actividad, están en relación directamente con las funciones básicas que realizan internamente los almacenes de la Ciudad de Piura, que con ello buscan lograr sus objetivos, por lo tanto, en el mercado Piurano 7 de las empresas estudiadas, tienen una buena coordinación entre las etapas del proceso administrativo interno y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales de los almacenes.

En el gráfico N° 04, el 80% de las empresas encuestadas tienen sus funciones asignadas adecuadamente en las distintas áreas y el 20% no las tienen.

TABLA 5

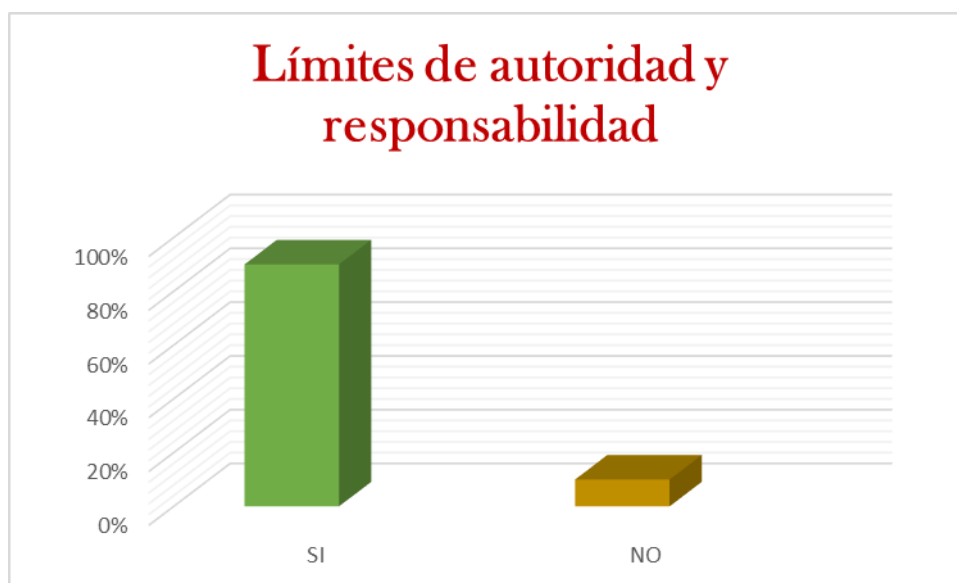
¿Están adecuadamente definidos los límites de autoridad y responsabilidad?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 5



Interpretación:

La autoridad y responsabilidades dan a un superior una línea de autoridad sobre un subordinado. Es un escalar no interrumpida o una serie de pasos. He aquí el principio escalar en la organización: cuanto más clara sea la línea de autoridad de la máxima posición de gerencia en un almacén a cada posición de subordinado, tanto más clara será la responsabilidad en la toma de decisiones y más efectiva será la comunicación organizacional.

Es así que, en el gráfico N° 05, se confirma que el 90% de las referidas empresas tienen definidos sus límites de autoridad y responsabilidad de los mismos miembros de la empresa, por esmerarse en brindarle la mejor atención y colaboración que el cliente necesite basándose en el respeto y la lealtad generada por el sentido de pertenencia que cada una de las personas que integran la nómina del almacén sienten y manifiestan de la mejor manera; mientras que el otro 10% no tiene los respectivos límites, lo que da a relucir una baja comunicación.

TABLA 6

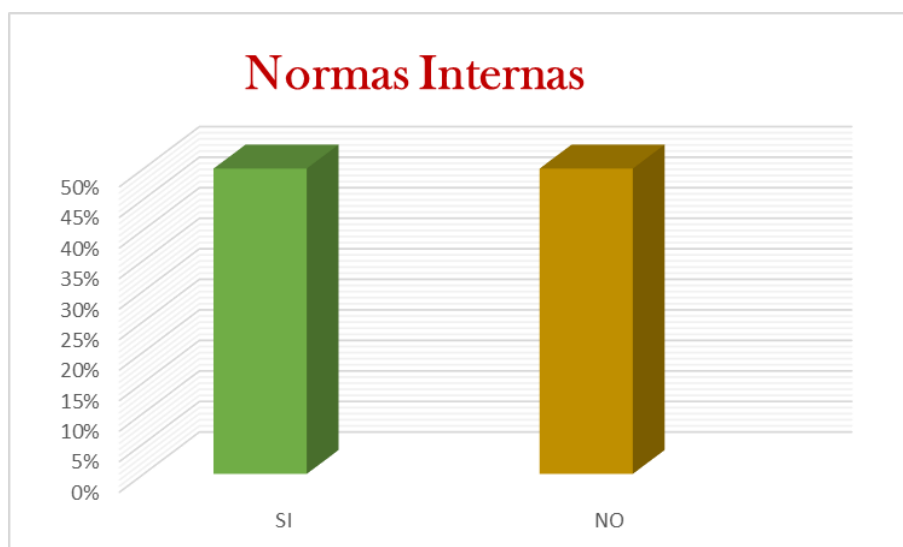
¿Las funciones que corresponde desarrollar a los funcionarios están descritas en las normas internas del Hipermercado?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 6



Interpretación:

En la Tabla N° 06 y Gráfica N° 06 observamos que el 50% de los almacenes cuenta con las normas de los funcionarios descritas correctamente para poder ejecutar eficientemente sus funciones y observamos que el otro 50% no lo tiene.

TABLA 7

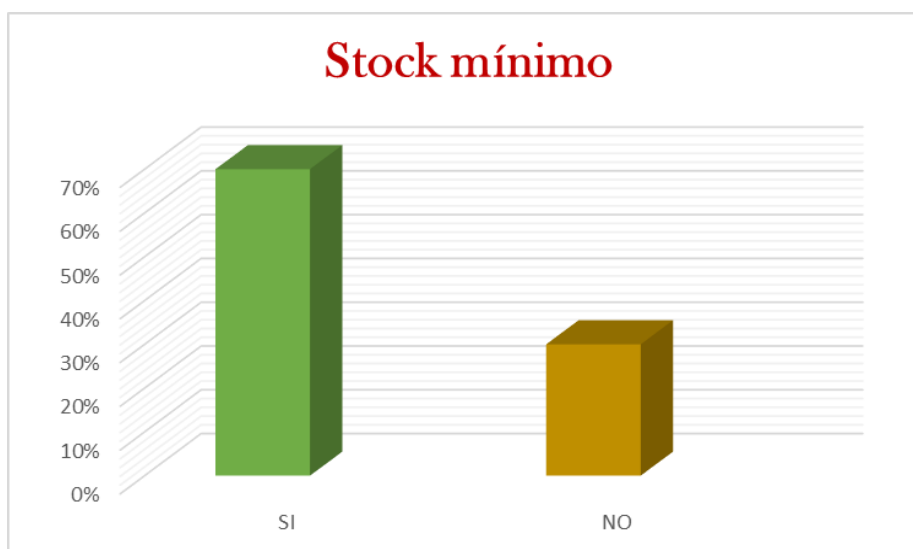
¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencias?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 7



Interpretación:

En la Tabla 7, podemos demostrar que es importante mantener o garantizar la presencia de un stock suficiente, en este caso el 70% de las empresas investigadas cuenta con la cantidad necesaria como mínimo para satisfacer la demanda tanto externa como interna de los productos que almacenan, pero siempre que su almacenamiento resulte rentable.

Muestra que el otro 30% de las empresas analizadas no tiene stock mínimo en sus almacenes lo que podría ocasionar rupturas de stock.

Se presenta una realidad en la que es conveniente mantener inventarios bajos cuando:

- Los costos de almacenamientos son elevados.
- La demanda de productos vendidos o fabricados es estable, con lo que se reduce un riesgo de ruptura.
- Los proveedores son de confianza.
- Se esperan bajas en los precios.

TABLA 8

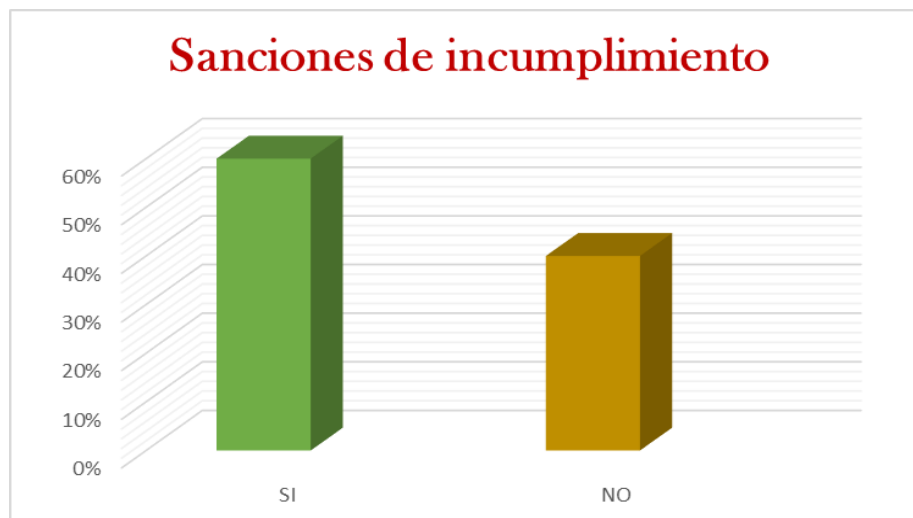
¿Existe sanciones de incumplimiento al reglamento general?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 8



Interpretación:

En el gráfico N° 08, un 60% de empresas señalan que existen sanciones cuando se incumple el Reglamento General y el otro 40% menciona que no hay sanción alguna.

TABLA 9

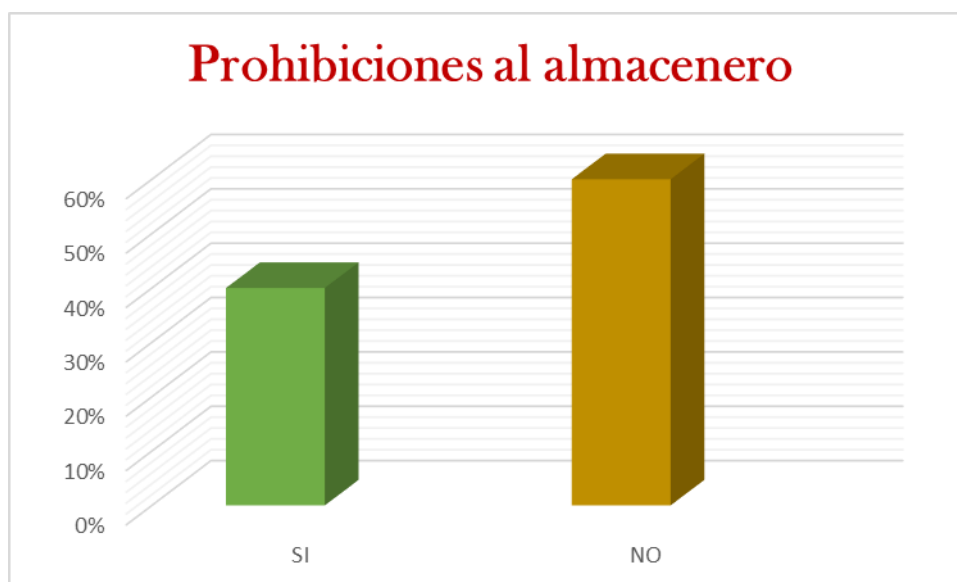
¿Está prohibido al almacenero atender pedido verbales con cargo a regularizar?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 9



Interpretación:

Los resultados obtenidos en la Tabla y Grafico 9, muestran que en el 60% de las empresas los almaceneros atienden pedidos verbales con cargo a regularizar, situación que caería en incumplimiento del Reglamento General, y que podría ocasionar problemas posteriores al momento de regularizar la transacción.

La realidad de los almacenes en Piura, es definitivamente que carecen de orden y una jerarquía de trabajo respetable, situación que pone en riesgo el buen funcionamiento o gestión de los almacenes.

TABLA 10

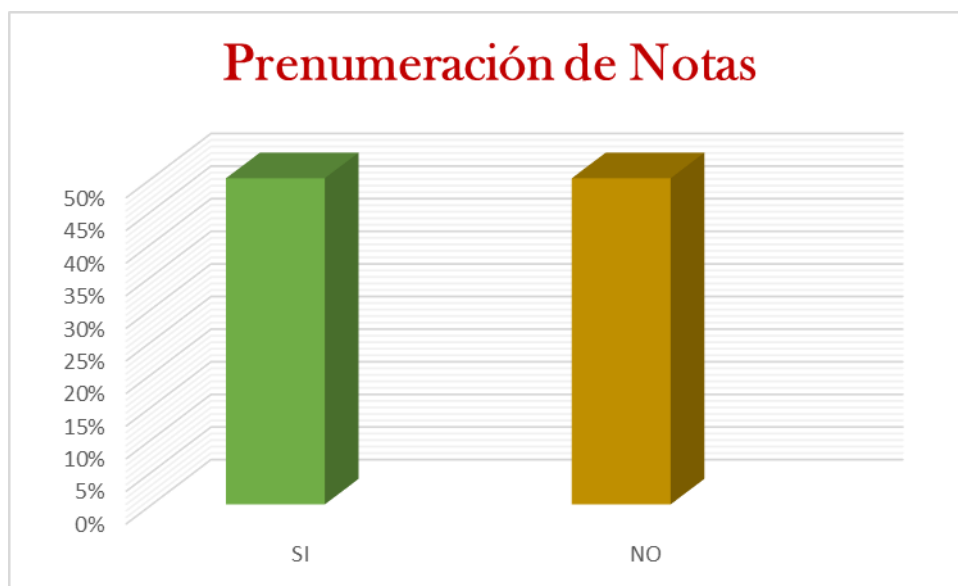
¿Están pre numeradas las notas de entrada y salida al almacén?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	50%
NO	5	50%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 10



Interpretación:

La Tabla y Grafica N 10, muestran que el 50% de los almacenes en análisis manejan pre numeración de las notas de entrada y salida. Ello refleja los bienes que son recibidos en el almacén son transitorios y dependiendo de las programaciones será el tiempo que permanezcan en él, por lo tanto, es indispensable llevar un control bien diseñado que permita registrar cada uno de los movimientos de entrada y salida de estos bienes, de tal forma que se puedan rastrear en cualquier punto que se encuentren y poder constatar que lo que entre sea lo mismo que salga.

La recepción y salida en el almacén es prácticamente el inicio y final del ciclo productivo, de ahí que sea muy importante el iniciar con un buen control de todo lo que ingresa a la empresa para poder cuantificar en todos los aspectos el costo de la aprobación y determinar la rentabilidad que la empresa obtiene.

TABLA 11

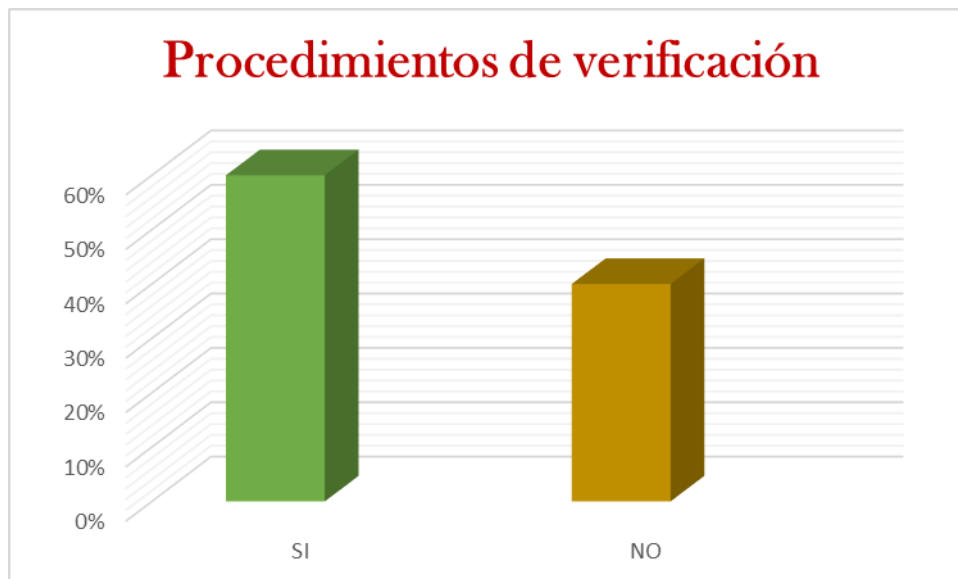
¿Se han establecido procedimientos de verificación e inspección en almacén?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 11



Interpretación:

En el gráfico N° 11, observamos que el 60%, si han establecido procedimientos de verificación e inspección en sus almacenes y el otro 40% no lo han establecido.

TABLA 12

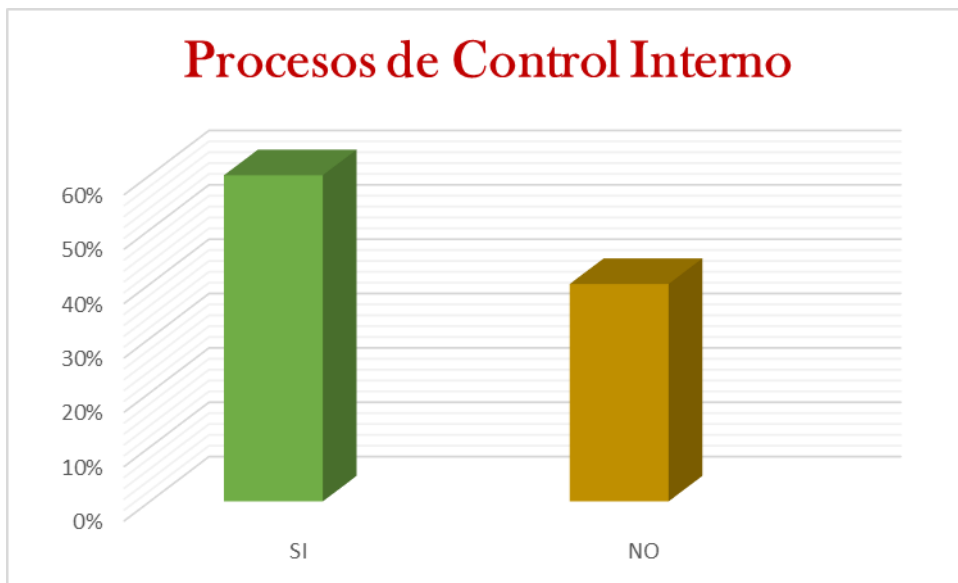
¿El almacenero tiene conocimiento sobre el proceso de control interno?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 12



Interpretación:

En el gráfico N° 12, observamos que el 60%, tiene conocimiento del control del proceso interno y el otro 40% no lo ignora. Las 6 de las 10 empresas encuestadas se enfocan en la necesidad e importancia de saber cuáles son las existencias de los bienes que están dentro y fuera del almacén para que no se presente la falta o el exceso de alguno de estos, cosa que en ambos casos representa pérdidas para la empresa las cuáles se pueden evitar llevando un sistema de control de inventarios en los diferentes niveles de proceso que estos se encuentren y poder mantener una operación constante a un bajo costo.

TABLA 13

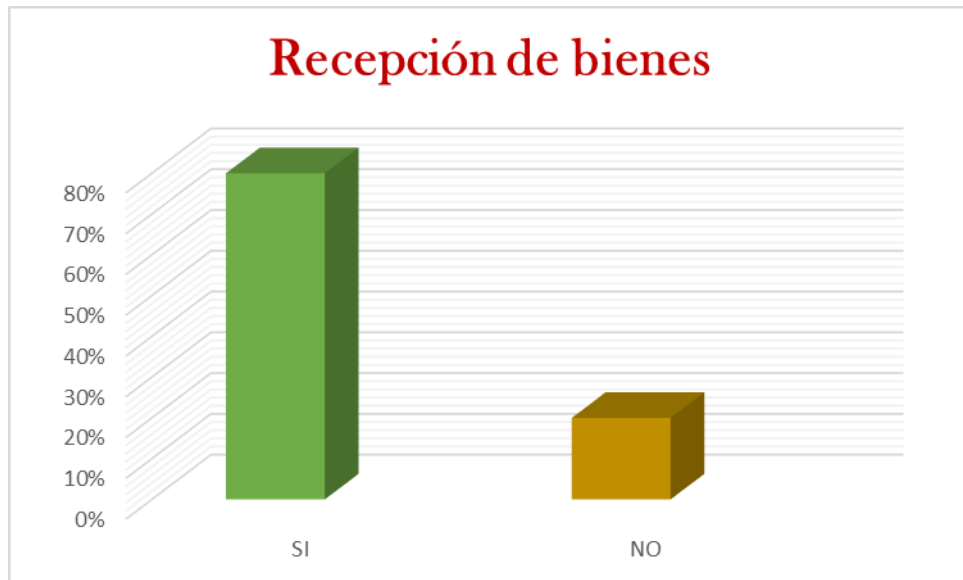
¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 13



Interpretación:

En el gráfico N° 13, observamos que el 80%, personal especializado hace la recepción de los bienes del almacén y el otro 20% lo recepción cualquier personal. Ello se ve reflejado en que 8 de las 10 empresas, tienen en cuenta que la recepción en el almacén es prácticamente el inicio del ciclo productivo, de ahí que sea muy importante el iniciar con un buen control de todo lo que ingresa a la empresa para poder cuantificar en todos los aspectos el costo de la aprobación y determinar la rentabilidad que la empresa obtiene.

Con relación a lo anterior es muy necesario establecer controles que dejan claramente registrados los ingresos en cantidades y fechas de los diferentes bienes recibidos por la empresa.

TABLA 14

Los productos:

- a) Están protegidos adecuadamente.
- b) Su ubicación es rápida
- c) Tienen un control visible;
- d) Están clasificados adecuadamente
- e) Se encuentran codificados

PROTEGIDOS ADECUADAMENTE		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

UBICACIÓN RAPIDA		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
TOTAL	10	100%

CONTROL VISIBLE		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

CLASIFICACION ADECUADA		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

ESTAN CODIFICADOS		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

Interpretación:

En el mantenimiento total del almacén y de los materiales se cuida que la materia prima esté en buen estado, es la función principal que tienen en cuenta 8 de las 10 empresas empleadas para el análisis, protegiendo con ello adecuadamente su stock. Así mismo, en el 90% de los almacenes, los productos se encuentran en una buena

ubicación que sirve para encontrarlo fácilmente mientras que en el otro 10% de los almacenes en análisis no manejan una ubicación muy visible sus productos.

También nos permite mostrar que, en 8 de las 10 empresas, los almacenes cuentan con un buen control visible para el control de sus inventarios y el otro 20% aún carece de ello. Y en 7 de los almacenes, los productos se encuentran clasificados adecuadamente y 3 de ellos aún les falta un buen ordenamiento de los mismos.

Además, en el análisis de la tabla 14, se puede apreciar que el 80% de las empresas encuestadas, dan importancia primordial al sistema básico para la codificación de sus productos, el cual puede variar conceptualmente de un almacén a otro dependiendo del volumen de los inventarios y de la cantidad de partes y materiales que se deben manejar, pero en general el método más común es dar un código alfanumérico para tener una amplitud mayor de posibilidades de asignación de códigos.

TABLA 15

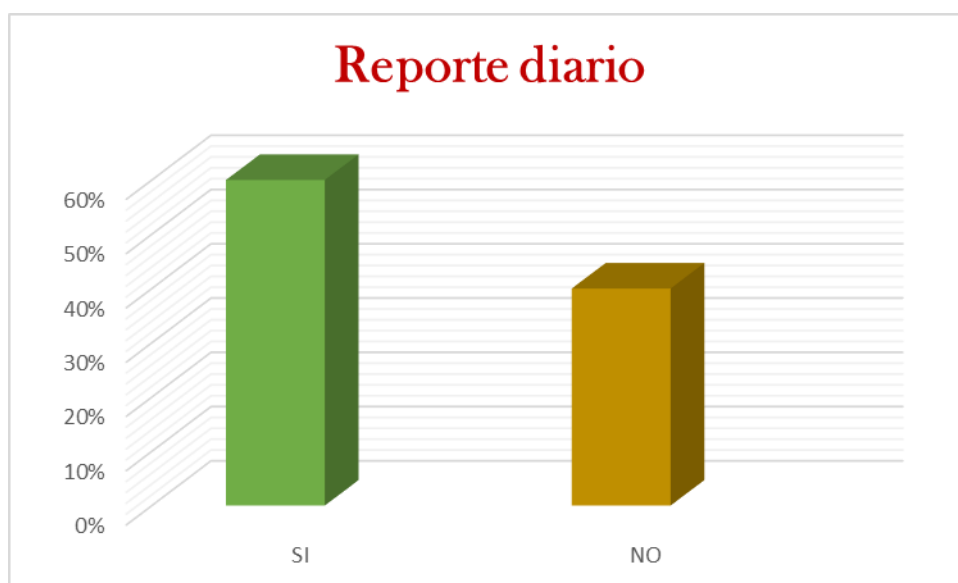
¿Se cuenta con reportes diarios de almacén?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 15



Interpretación:

En la Tabla y gráfico N° 15, observamos que el 60%, de los almacenes emite un reporte diario, que les permite un mejor 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 los bienes, que a su vez sirve para evaluar los procedimientos que se manejan en los almacenes, mientras que el otro 40% no maneja este control diario, que les podría limitar en sus análisis estadísticos de las existencias que manejan.

TABLA 16**La salida de bienes del almacén se hace mediante:**

- a) Pedido de entrada comprobante de salida (PECOSA)
- b) Notas de salidas
- c) Otros documentos

PECOSA		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%
NOTAS DE SALIDAS		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
TOTAL	10	100%
OTRAS ALTERNATIVAS		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario**ELABORACION:** Propia**Interpretación:**

En la Tabla 16, observamos que el 80% de almacenes hace su salida de bienes mediante el método PECOSA (Pedido de Entrada Comprobante de Salida), el cual sirve de documento fuente en el que se efectúa el pedido, se autoriza y registra la salida de bienes de almacén. Así mismo, 9 de los 10 almacenes emiten notas de

salida, ampara la salida de materia prima, materiales, productos, mercancías, etc., en general de cualquier insumo contabilizado en el almacén, mientras que el otro 60% de 100% de los almacenes emplean otros documentos para su control de salida.

TABLA 17

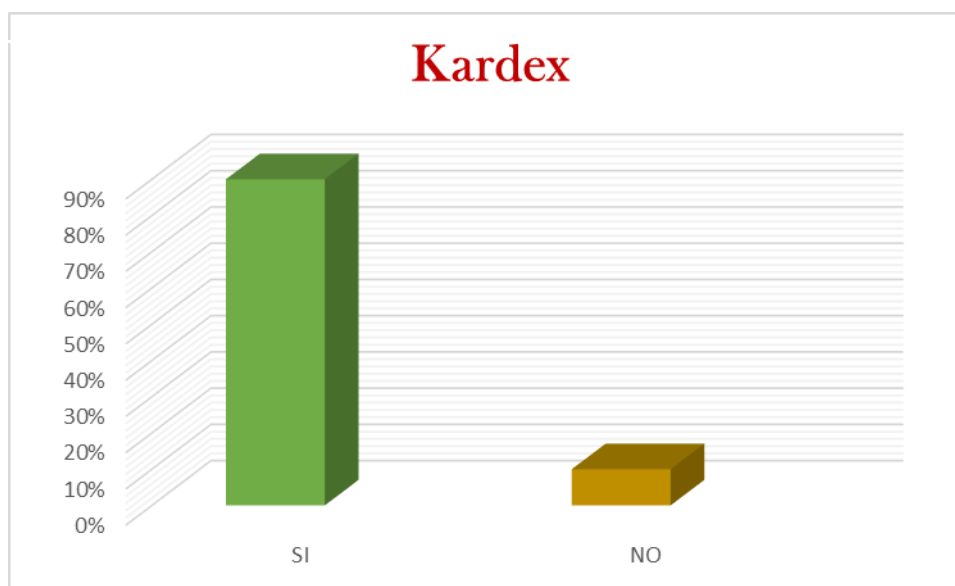
¿Cuenta con Sistemas de Kardex sistematizados?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
TOTAL	100	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 17



Interpretación:

En el gráfico N° 17, observamos que el 90%, cuenta con el sistema KARDEX Sistematizado, y el otro 10% utiliza otro tipo de sistema que le permita registrar los movimientos de las entradas y salidas de las mercaderías.

TABLA 18

Los registros del inventario son:

a) permanentes

b) eventuales

PERMANENTE		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

EVENTUALES		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

Interpretación:

La Tabla N° 18, observamos que el 80%, de los almacenes hace registro de inventario permanentemente, basándose en los movimientos y las existencias, por lo que es usual elaborar un reporte de entradas al almacén, otro del comportamiento de las existencias y otro más de las salidas y embarques que se han efectuado durante el periodo, aunque puede variar de acuerdo a las políticas y necesidades de la empresa, y el otro 20% de los almacenes no lo hace, y lleva controles eventuales que no le permite un claro control de los procesos en sus almacenes.

TABLA 19

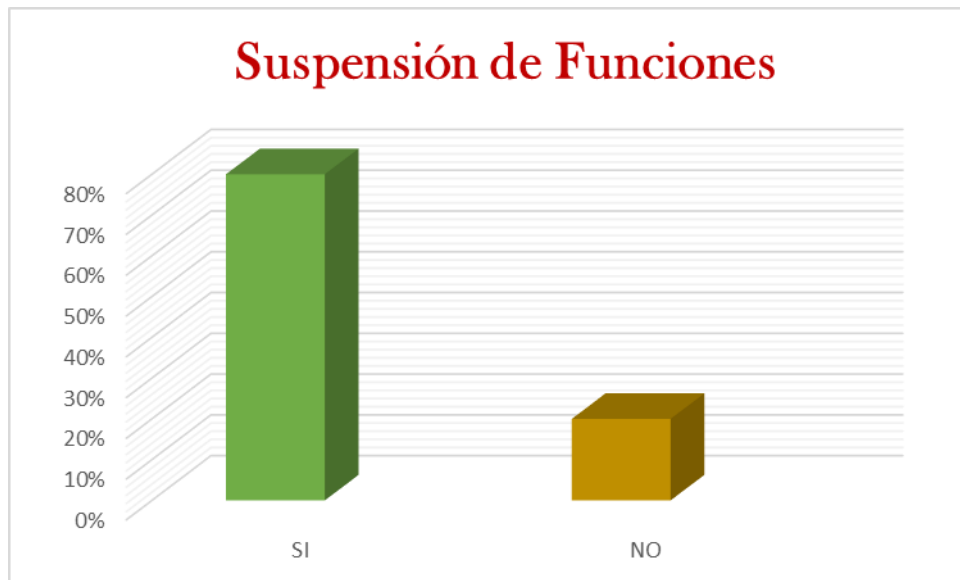
¿Existe separación de funciones entre las personas encargadas de la recepción, custodia, registro?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 19



Interpretación:

En el gráfico N° 19, observamos que el 80%, de los hipermercados tiene suspensión de funciones entre las personas encargadas de recepción, custodia y registro y el otro 20% de los hipermercados no tiene separación de funciones.

Así mismo, 2 de las 10 empresas encuestadas, no tienen una definidas claramente las funciones delegadas para las personas encargadas de la recepción, custodia y registro.

TABLA 20**Con que frecuencia se realizan los inventarios físicos**

- a) Diario
- b) Semanal
- c) Mensual
- d) Semestral
- e) Anual

DIARIO		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	20%
NO	8	80%
TOTAL	10	100%
SEMANAL		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	10%
NO	9	90%
TOTAL	10	100%
MENSUAL		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	80%
NO	2	20%
TOTAL	10	100%
SEMESTRAL		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	60%
NO	4	40%
TOTAL	10	100%
ANUAL		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	10	100%
NO	0	0%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario**ELABORACION: Propia****Interpretación:**

En la Tabla N 20, observamos que el 20% de los almacenes hace registro de inventario diariamente; el 10%, registra semanalmente, el 80% de los almacenes hace registro de inventario mensualmente y finalmente el 60%, de los almacenes hace registro de inventario semestral; mientras que todos los almacenes en análisis, realizan por reglamentación inventarios físicos anualmente.

TABLA 21

¿Qué sistema de valuación de inventario se utiliza en el almacén?

- a) PEPS**
- b) UEPS**
- c) Promedio Ponderado**

PEPS		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	20%
NO	8	80%
TOTAL	10	100%

UEPS		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	30%
NO	7	70%
TOTAL	10	100%

PROMEDIO PONDERADO		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	9	90%
NO	1	10%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

Interpretación:

En la Tabla N 21, observamos que el 20%, de los almacenes cuenta con el sistema de valuación de inventarios PEPS, mientras que 3 de cada 10 almacenes cuenta con el sistema de valuación de inventarios UEPS y 90% de los almacenes utiliza el sistema de valuación de inventarios Promedio Ponderado.

TABLA 22

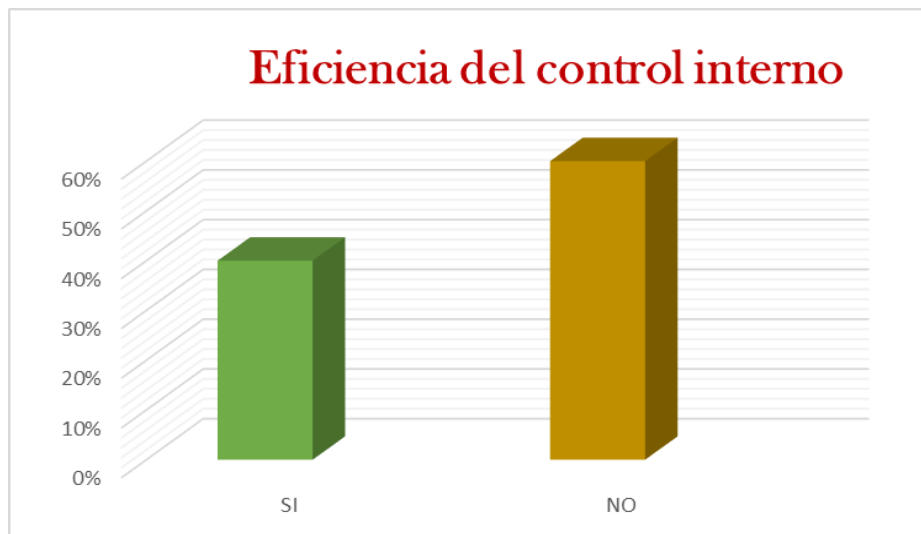
¿Es eficiente el sistema de control interno de los almacenes?

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	40%
NO	6	60%
TOTAL	10	100%

FUENTE: Cuestionario

ELABORACION: Propia

GRAFICA 22



Interpretación:

En la Tabla y gráfico N° 22, observamos que el 40%, de los almacenes cuenta con un control interno de sus almacenes muy eficiente, mientras que el otro 60% le falta más organización y planificación de sus almacenes.

4.2 Análisis de Resultados

Tabla 1 : En el gráfico N° 01 se observa que el 80% de empresas encuestadas de Piura, señalan que el organigrama institucional está aprobado por la instancia correspondiente; mientras que el 20% no se encuentra aprobado su organigrama institucional.

Cabe indicar que, los organigramas son representaciones gráficas que interrelación, comunicar las posibilidades de operación y el alcance o influencia de los componentes operativos y administrativos de una organización, en el caso de los almacenes de Piura principalmente se emplean para establecer las líneas y rutas de recibo y distribución de los bienes desde su ingreso hasta su salida.

Tabla 2 : El desarrollo de instrumentos para la confección de organigramas y otras herramientas administrativas de aplicación interna, deben ser acompañados o respaldados por un proceso de reflexión y no meras ocurrencias, para articular las decisiones meramente administrativas lo que permitirá plantear correctas ventajas comparativas y estrategias que contribuyan a una mejor administración de los almacenes en estudio.

En el gráfico N° 02 se observa que el 60% de empresas encuestadas de Piura, señalan que su organigrama refleja la estructura actual de ellos; mientras que un 40% menciona que su organigrama no refleja su estructura.

Nos indica que 6 de las 10 empresas empleadas para este análisis tienen una correcta representación gráfica de la estructura orgánica de sus almacenes en forma esquemáticas, por lo tanto las 4 empresas restantes en la investigación no tienen una clara forma de organigrama donde identificar las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad, asesoría, etc. Por lo tanto no pueden diagnosticar y analizar las estructuras con miras a replantearlas y adecuarlas a las necesidades del momento.

Tabla 3 La reorganización de los procesos o la reingeniería de los procesos supone un cambio radical en la forma de operar de las empresas, para este estudio implica en cómo operan internamente los almacenes de la Ciudad de Piura, por lo tanto un rediseño o reorganización permitirá mejoras en medidas críticas actuales de resultados o rendimiento, como pueden ser los costes de almacenamiento, la calidad el servicio y la rapidez.

Con lo antes expuesto, se puede concluir que de las 10 empresas analizadas, únicamente 7 han realizado con éxito una reingeniería en sus procesos, reestructurando, reduciendo personal o material de almacenamiento, o reorganizando producto, servicio o funciones, enfocados en la mejora de la calidad de servicio y los cambios actuales del mercado.

Los almacenes en un 70%, si han tenido procesos de reorganización, reestructuración, reducción etc.; mientras que el 30% no han contado con ninguna de ellas.

Tabla 4 : Las funciones de áreas, o áreas de actividad, están en relación directamente con las funciones básicas que realizan internamente los almacenes de la Ciudad de Piura, que con ello buscan lograr sus objetivos, por lo tanto, en el mercado Piurano 7 de las empresas estudias, tienen una buena coordinación entre las etapas del proceso administrativo interno y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales de los almacenes.
En el gráfico N° 04, el 80% de las empresas encuestadas tienen sus funciones asignadas adecuadamente en las distintas áreas y el 20% no las tienen.

Tabla 5 : La autoridad y responsabilidades dan a un superior una línea de autoridad sobre un subordinado. Es un escalar no interrumpida o una serie de pasos. He aquí el principio escalar en la organización: cuanto más clara sea la línea de autoridad de la máxima posición de gerencia en un almacén a cada posición de subordinado, tanto más clara será la responsabilidad en la toma de decisiones y más efectiva será la comunicación organizacional.
Es así que, en el gráfico N° 05, se confirma que el 90% de las referidas empresas tienen definidos sus límites de autoridad y responsabilidad de los mismos miembros de la empresa, por esmerarse en brindarle la mejor atención y colaboración que el cliente necesite basándose en el respeto y la lealtad generada por el sentido de pertenencia que cada una de las personas que integran la nómina del almacén sienten y manifiestan de la mejor manera; mientras que el otro 10% no tiene los respectivos límites, lo que da a relucir una baja comunicación.

Tabla 6 : En la Tabla N° 06 y Gráfica N° 06 observamos que el 50% de los almacenes cuenta con las normas de los funcionarios descritas correctamente para poder ejecutar eficientemente sus funciones y observamos que el otro 50% no lo tiene.

- Tabla 7** : En la Tabla 7, podemos demostrar que es importante mantener o garantizar la presencia de un stock suficiente, en este caso el 70% de las empresas investigadas cuenta con la cantidad necesaria como mínimo para satisfacer la demanda tanto externa como interna de los productos que almacenan, pero siempre que su almacenamiento resulte rentable.
Muestra que el otro 30% de las empresas analizadas no tiene stock mínimo en sus almacenes lo que podría ocasionar rupturas de stock.
Se presenta una realidad en la que es conveniente mantener inventarios bajos cuando:
- Los costos de almacenamientos son elevados.
 - La demanda de productos vendidos o fabricados es estable, con lo que se reduce un riesgo de ruptura.
 - Los proveedores son de confianza.
 - Se esperan bajas en los precios.
- Tabla 8** : En el gráfico N° 08, un 60% de empresas señalan que existen sanciones cuando se incumple el Reglamento General y el otro 40% menciona que no hay sanción alguna.
- Tabla 9** : Los resultados obtenidos en la Tabla y Grafico 9, muestran que en el 60% de las empresas los almaceneros atienden pedidos verbales con cargo a regularizar, situación que caería en incumplimiento del Reglamento General, y que podría ocasionar problemas posteriores al momento de regularizar la transacción.
La realidad de los almacenes en Piura, es definitivamente que carecen de orden y una jerarquía de trabajo respetable, situación que pone en riesgo el buen funcionamiento o gestión de los almacenes.
- Tabla 10** : La Tabla y Grafica N 10, muestran que el 50% de los almacenes en análisis manejan pre numeración de las notas de entrada y salida. Ello refleja los bienes que son recibidos en el almacén son transitorios y dependiendo de las programaciones será el tiempo que permanezcan en él, por lo tanto es indispensable llevar un control bien diseñado que permita registrar cada uno de los movimientos de entrada y salida de estos bienes, de tal forma que se puedan rastrear en cualquier punto que se encuentren y poder constatar que lo que entre sea lo mismo que salga.
La recepción y salida en el almacén es prácticamente el inicio y final del ciclo productivo, de ahí que sea muy importante el iniciar con un buen control de todo lo que ingresa a la empresa para poder cuantificar

en todos los aspectos el costo de la aprobación y determinar la rentabilidad que la empresa obtiene.

Tabla 11 : En el gráfico N° 11, observamos que el 60%, si han establecido procedimientos de verificación e inspección en sus almacenes y el otro 40% no lo han establecido.

Tabla 12 : En el gráfico N° 12, observamos que el 60%, tiene conocimiento del control del proceso interno y el otro 40% no lo ignora. Las 6 de las 10 empresas encuestadas se enfocan en la necesidad e importancia de saber cuáles son las existencias de los bienes que están dentro y fuera del almacén para que no se presente la falta o el exceso de alguno de estos, cosa que en ambos casos representa pérdidas para la empresa las cuáles se pueden evitar llevando un sistema de control de inventarios en los diferentes niveles de proceso que estos se encuentren y poder mantener una operación constante a un bajo costo.

Tabla 13 : En el gráfico N° 13, observamos que el 80%, personal especializado hace la recepción de los bienes del almacén y el otro 20% lo recepciona cualquier personal.

Ello se ve reflejado en que 8 de las 10 empresas, tienen en cuenta que la recepción en el almacén es prácticamente el inicio del ciclo productivo, de ahí que sea muy importante el iniciar con un buen control de todo lo que ingresa a la empresa para poder cuantificar en todos los aspectos el costo de la aprobación y determinar la rentabilidad que la empresa obtiene.

Con relación a lo anterior es muy necesario establecer controles que dejan claramente registrados los ingresos en cantidades y fechas de los diferentes bienes recibidos por la empresa.

Tabla 14 : En el mantenimiento total del almacén y de los materiales se cuida que la materia prima esté en buen estado, es la función principal que tienen en cuenta 8 de las 10 empresas empleadas para el análisis, protegiendo con ello adecuadamente su stock. Así mismo, en el 90% de los almacenes, los productos se encuentran en una buena ubicación que sirve para encontrarlo fácilmente mientras que en el otro 10% de los almacenes en análisis no manejan una ubicación muy visible sus productos.

También nos permite mostrar que en 8 de las 10 empresas, los almacenes cuentan con un buen control visible para el control de sus inventarios y el otro 20% aún carece de ello. Y en 7 de los almacenes,

los productos se encuentran clasificados adecuadamente y 3 de ellos aún les falta un buen ordenamiento de los mismos.

Además, en el análisis de la tabla 14, se puede apreciar que el 80% de las empresas encuestadas, dan importancia primordial al sistema básico para la codificación de sus productos, el cual puede variar conceptualmente de un almacén a otro dependiendo del volumen de los inventarios y de la cantidad de partes y materiales que se deben manejar, pero en general el método más común es dar un código alfanumérico para tener una amplitud mayor de posibilidades de asignación de códigos.

Tabla 15 : En la Tabla y gráfico N° 15, observamos que el 60%, de los almacenes emite un reporte diario, que les permite un mejor 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 los bienes, que a su vez sirve para evaluar los procedimientos que se manejan en los almacenes, mientras que el otro 40% no maneja este control diario, que les podría limitar en sus análisis estadísticos de las existencias que manejan.

Tabla 16 : En la Tabla 16, observamos que el 80% de almacenes hace su salida de bienes mediante el método PECOSA (Pedido de Entrada Comprobante de Salida), el cual sirve de documento fuente en el que se efectúa el pedido, se autoriza y registra la salida de bienes de almacén. Así mismo, 9 de los 10 almacenes emiten notas de salida, ampara la salida de materia prima, materiales, productos, mercancías, etc., en general de cualquier insumo contabilizado en el almacén, mientras que el otro 60% de 100% de los almacenes emplean otros documentos para su control de salida.

Tabla 17 : En el gráfico N° 17, observamos que el 90%, cuenta con el sistema KARDEX Sistematizado, y el otro 10% utiliza otro tipo de sistema que le permita registrar los movimientos de las entradas y salidas de las mercaderías.

Tabla 18 : La Tabla N° 18, observamos que el 80%, de los almacenes hace registro de inventario permanentemente, basándose en los movimientos y las existencias, por lo que es usual elaborar un reporte de entradas al almacén, otro del comportamiento de las existencias y otro más de las salidas y embarques que se han efectuado durante el periodo, aunque puede variar de acuerdo a las políticas y necesidades

de la empresa, y el otro 20% de los almacenes no lo hace, y lleva controles eventuales que no le permite un claro control de los procesos en sus almacenes.

Tabla 19 : En el gráfico N° 19, observamos que el 80%, de los hipermercados tiene suspensión de funciones entre las personas encargadas de recepción, custodia y registro y el otro 20% de los hipermercados no tiene separación de funciones.

Así mismo, 2 de las 10 empresas encuestadas, no tienen una definidas claramente las funciones delegadas para las personas encargadas de la recepción, custodia y registro.

Tabla 20 : En la Tabla N 20, observamos que el 20% de los almacenes hace registro de inventario diariamente; el 10%, registra semanalmente, el 80% de los almacenes hace registro de inventario mensualmente y finalmente el 60%, de los almacenes hace registro de inventario semestral; mientras que todos los almacenes en análisis, realizan por reglamentación inventarios físicos anualmente.

Tabla 21 : En la Tabla N 21, observamos que el 20%, de los almacenes cuenta con el sistema de valuación de inventarios PEPS, mientras que 3 de cada 10 almacenes cuenta con el sistema de valuación de inventarios UEPS y 90% de los almacenes utiliza el sistema de valuación de inventarios Promedio Ponderado.

Tabla 22 : En la Tabla y gráfico N° 22, observamos que el 40%, de los almacenes cuenta con un control interno de sus almacenes muy eficiente, mientras que el otro 60% le falta más organización y planificación de sus almacenes.

4.3 Cuadros

CUADRO 1

ITEM	TABLA	COMENTARIO
<p>¿El organigrama de la institución se encuentra aprobado por la instancia pertinente?</p>	<p>1</p>	<p>En el gráfico N° 01 se observa que el 80% de empresas encuestadas de Piura, señalan que el organigrama institucional está aprobado por la instancia correspondiente; mientras que el 20% no se encuentra aprobado su organigrama institucional.</p> <p>Cabe indicar que, los organigramas son representaciones gráficas que se emplean para establecer las jerarquías, líneas de mando, las líneas de interrelación, comunicar las posibilidades de operación y el alcance o influencia de los componentes operativos y administrativos de una organización, en el caso de los almacenes de Piura principalmente se emplean para establecer las líneas y rutas de recibo y distribución de los bienes desde su ingreso hasta su salida.</p>
<p>¿El organigrama refleja la estructura actual de la empresa?</p>	<p>2</p>	<p>El desarrollo de instrumentos para la confección de organigramas y otras herramientas administrativas de aplicación interna, deben ser acompañados o respaldados por un proceso de reflexión y no meras ocurrencias, para articular las decisiones meramente administrativas lo que permitirá plantear correctas ventajas comparativas y estrategias que contribuyan a una mejor administración de los almacenes en estudio.</p> <p>En el gráfico N° 02 se observa que el 60% de empresas encuestadas de Piura, señalan que su organigrama refleja la estructura actual de ellos; mientras que un 40% menciona que su organigrama no refleja su estructura.</p> <p>Nos indica que 6 de las 10 empresas empleadas para este análisis tienen una correcta representación gráfica de la estructura orgánica de sus almacenes en forma esquemáticas, por lo tanto, las 4 empresas restantes en la investigación no tienen una clara forma de organigrama donde identificar las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad, asesoría, etc. Por lo tanto, no pueden diagnosticar y analizar las estructuras con miras a replantearlas y adecuarlas a las necesidades del momento.</p>
<p>¿Ha existido procesos de reorganización, reestructuración, reducción, etc.?</p>	<p>3</p>	<p>La reorganización de los procesos o la reingeniería de los procesos supone un cambio radical en la forma de operar de las empresas, para este estudio implica en cómo operan internamente los almacenes de la Ciudad de Piura, por lo tanto, un rediseño o reorganización permitirá mejoras en medidas críticas actuales de resultados o rendimiento, como pueden ser los costes de almacenamiento, la calidad el servicio y la rapidez.</p> <p>Con lo antes expuesto, se puede concluir que, de las 10 empresas analizadas, únicamente 7 han realizado con éxito una reingeniería en sus procesos, reestructurando, reduciendo personal o material de almacenamiento, o reorganizando producto, servicio o funciones, enfocados en la mejora de la calidad de servicio y los cambios actuales del mercado.</p> <p>Los almacenes en un 70%, si han tenido procesos de reorganización, reestructuración, reducción etc.; mientras que el 30% no han contado con ninguna de ellas.</p>

Fuente: Tablas del 1 al 3

CUADRO 2

ITEM	TABLA	COMENTARIO
<p>¿Las funciones de las distintas áreas orgánicas se encuentran asignadas adecuadamente?</p>	<p align="center">4</p>	<p>Las funciones de áreas, o áreas de actividad, están en relación directamente con las funciones básicas que realizan internamente los almacenes de la Ciudad de Piura, que con ello buscan lograr sus objetivos, por lo tanto, en el mercado Piurano 7 de las empresas estudias, tienen una buena coordinación entre las etapas del proceso administrativo interno y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales de los almacenes.</p> <p>En el gráfico N° 04, el 80% de las empresas encuestadas tienen sus funciones asignadas adecuadamente en las distintas áreas y el 20% no las tienen.</p>
<p>¿Están adecuadamente definidos los límites de autoridad y responsabilidad?</p>	<p align="center">5</p>	<p>La autoridad y responsabilidades dan a un superior una línea de autoridad sobre un subordinado. Es un escalonamiento no interrumpido o una serie de pasos. He aquí el principio escalonamiento en la organización: cuanto más clara sea la línea de autoridad de la máxima posición de gerencia en un almacén a cada posición de subordinado, tanto más clara será la responsabilidad en la toma de decisiones y más efectiva será la comunicación organizacional.</p> <p>Es así que, en el gráfico N° 05, se confirma que el 90% de las referidas empresas tienen definidos sus límites de autoridad y responsabilidad de los mismos miembros de la empresa, por esmerarse en brindarle la mejor atención y colaboración que el cliente necesite basándose en el respeto y la lealtad generada por el sentido de pertenencia que cada una de las personas que integran la nómina del almacén sienten y manifiestan de la mejor manera; mientras que el otro 10% no tiene los respectivos límites, lo que da a relucir una baja comunicación.</p>
<p>¿Las funciones que corresponde desarrollar a los funcionarios están descritas en las normas internas del Hipermercado?</p>	<p align="center">6</p>	<p>En la Tabla N° 06 y Gráfica N° 06 observamos que el 50% de los almacenes cuenta con las normas de los funcionarios descritas correctamente para poder ejecutar eficientemente sus funciones y observamos que el otro 50% no lo tiene.</p>

Fuente: Tablas del 4 al 6

CUADRO 3

ITEM	TABLA	COMENTARIO
¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencias?	7	<p>En la Tabla 7, podemos demostrar que es importante mantener o garantizar la presencia de un stock suficiente, en este caso el 70% de las empresas investigadas cuenta con la cantidad necesaria como mínimo para satisfacer la demanda tanto externa como interna de los productos que almacenan, pero siempre que su almacenamiento resulte rentable. Muestra que el otro 30% de las empresas analizadas no tiene stock mínimo en sus almacenes lo que podría ocasionar rupturas de stock.</p> <p>Se presenta una realidad en la que es conveniente mantener inventarios bajos cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los costos de almacenamientos son elevados. - La demanda de productos vendidos o fabricados es estable, con lo que se reduce un riesgo de ruptura. - Los proveedores son de confianza. - Se esperan bajas en los precios.
¿Existe sanciones de incumplimiento al reglamento general?	8	<p>En el gráfico N° 08, un 60% de empresas señalan que existen sanciones cuando se incumple el Reglamento General y el otro 40% menciona que no hay sanción alguna.</p>
¿Está prohibido al almacenero atender pedidos verbales con cargo a regularizar?	9	<p>Los resultados obtenidos en la Tabla y Grafico 9, muestran que en el 60% de las empresas los almaceneros atienden pedidos verbales con cargo a regularizar, situación que caería en incumplimiento del Reglamento General, y que podría ocasionar problemas posteriores al momento de regularizar la transacción.</p> <p>La realidad de los almacenes en Piura, es definitivamente que carecen de orden y una jerarquía de trabajo respetable, situación que pone en riesgo el buen funcionamiento o gestión de los almacenes.</p>
¿Están pre numeradas las notas de entrada y salida al almacén?	10	<p>La Tabla y Grafica N 10, muestran que el 50% de los almacenes en análisis manejan pre numeración de las notas de entrada y salida. Ello refleja los bienes que son recibidos en el almacén son transitorios y dependiendo de las programaciones será el tiempo que permanezcan en él, por lo tanto, es indispensable llevar un control bien diseñado que permita registrar cada uno de los movimientos de entrada y salida de estos bienes, de tal forma que se puedan rastrear en cualquier punto que se encuentren y poder constatar que lo que entre sea lo mismo que salga.</p> <p>La recepción y salida en el almacén es prácticamente el inicio y final del ciclo productivo, de ahí que sea muy importante el iniciar con un buen control de todo lo que ingresa a la empresa para poder cuantificar en todos los aspectos el costo de la aprobación y determinar la rentabilidad que la empresa obtiene.</p>

Fuente: Tabla del 7 al 10

CUADRO 4

ITEM	TABLA	COMENTARIO
¿Se han establecido procedimientos de verificación e inspección en almacén?	11	En el gráfico N° 11, observamos que el 60%, si han establecido procedimientos de verificación e inspección en sus almacenes y el otro 40% no lo han establecido.
¿El almacenero tiene conocimiento sobre el proceso de control interno?	12	En el gráfico N° 12, observamos que el 60%, tiene conocimiento del control del proceso interno y el otro 40% no lo ignora. Las 6 de las 10 empresas encuestadas se enfocan en la necesidad e importancia de saber cuáles son las existencias de los bienes que están dentro y fuera del almacén para que no se presente la falta o el exceso de alguno de estos, cosa que en ambos casos representa pérdidas para la empresa las cuáles se pueden evitar llevando un sistema de control de inventarios en los diferentes niveles de proceso que estos se encuentren y poder mantener una operación constante a un bajo costo.
¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?	13	En el gráfico N° 13, observamos que el 80%, personal especializado hace la recepción de los bienes del almacén y el otro 20% lo recepciona cualquier personal. Ello se ve reflejado en que 8 de las 10 empresas, tienen en cuenta que la recepción en el almacén es prácticamente el inicio del ciclo productivo, de ahí que sea muy importante el iniciar con un buen control de todo lo que ingresa a la empresa para poder cuantificar en todos los aspectos el costo de la aprobación y determinar la rentabilidad que la empresa obtiene. Con relación a lo anterior es muy necesario establecer controles que dejen claramente registrados los ingresos en cantidades y fechas de los diferentes bienes recibidos por la empresa.

Fuente: Tabla del 11 al 13

CUADRO 5

ITEM	TABLA	COMENTARIO
<p>Los productos:</p> <p>a) Están protegidos adecuadamente. b) Su ubicación es rápida c) Tienen un control visible; d) Están clasificados adecuadamente e) Se encuentran codificados</p>	<p align="center">14</p>	<p>En el mantenimiento total del almacén y de los materiales se cuida que la materia prima esté en buen estado, es la función principal que tienen en cuenta 8 de las 10 empresas empleadas para el análisis, protegiendo con ello adecuadamente su stock. Así mismo, en el 90% de los almacenes, los productos se encuentran en una buena ubicación que sirve para encontrarlo fácilmente mientras que en el otro 10% de los almacenes en análisis no manejan una ubicación muy visible sus productos.</p> <p>También nos permite mostrar que, en 8 de las 10 empresas, los almacenes cuentan con un buen control visible para el control de sus inventarios y el otro 20% aún carece de ello. Y en 7 de los almacenes, los productos se encuentran clasificados adecuadamente y 3 de ellos aún les falta un buen ordenamiento de los mismos.</p> <p>Además, en el análisis de la tabla 14, se puede apreciar que el 80% de las empresas encuestadas, dan importancia primordial al sistema básico para la codificación de sus productos, el cual puede variar conceptualmente de un almacén a otro dependiendo del volumen de los inventarios y de la cantidad de partes y materiales que se deben manejar, pero en general el método más común es dar un código alfanumérico para tener una amplitud mayor de posibilidades de asignación de códigos.</p>
<p>¿Se cuenta con reportes diarios de almacén?</p>	<p align="center">15</p>	<p>En la Tabla y gráfico N° 15, observamos que el 60%, de los almacenes emite un reporte diario, que les permite un mejor 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 los bienes, que a su vez sirve para evaluar los procedimientos que se manejan en los almacenes, mientras que el otro 40% no maneja este control diario, que les podría limitar en sus análisis estadísticos de las existencias que manejan.</p>
<p>La salida de bienes del almacén se hace mediante:</p> <p>a) Pedido de entrada comprobante de salida (PECOSA) b) Notas de salidas c) Otros documentos</p>	<p align="center">16</p>	<p>En la Tabla 16, observamos que el 80% de almacenes hace su salida de bienes mediante el método PECOSA (Pedido de Entrada Comprobante de Salida), el cual sirve de documento fuente en el que se efectúa el pedido, se autoriza y registra la salida de bienes de almacén. Así mismo, 9 de los 10 almacenes emiten notas de salida, ampara la salida de materia prima, materiales, productos, mercancías, etc., en general de cualquier insumo contabilizado en el almacén, mientras que el otro 60% de 100% de los almacenes emplean otros documentos para su control de salida.</p>

Fuente: Tablas del 14 al 16

CUADRO 6

ITEM	TABLA	COMENTARIO
¿Cuenta con Sistemas de Kardex sistematizados?	17	En el gráfico N° 17, observamos que el 90%, cuenta con el sistema KARDEX Sistematizado, y el otro 10% utiliza otro tipo de sistema que le permita registrar los movimientos de las entradas y salidas de las mercaderías.
Los registros del inventario son: a) permanentes b) eventuales	18	La Tabla N° 18, observamos que el 80%, de los almacenes hace registro de inventario permanentemente, basándose en los movimientos y las existencias, por lo que es usual elaborar un reporte de entradas al almacén, otro del comportamiento de las existencias y otro más de las salidas y embarques que se han efectuado durante el periodo, aunque puede variar de acuerdo a las políticas y necesidades de la empresa, y el otro 20% de los almacenes no lo hace, y lleva controles eventuales que no le permite un claro control de los procesos en sus almacenes.
¿Existe separación de funciones entre las personas encargadas de la recepción, custodia, registro?	19	En el gráfico N° 19, observamos que el 80%, de los hipermercados tiene suspensión de funciones entre las personas encargadas de recepción, custodia y registro y el otro 20% de los hipermercados no tiene separación de funciones. Así mismo, 2 de las 10 empresas encuestadas, no tienen una definidas claramente las funciones delegadas para las personas encargadas de la recepción, custodia y registro.
¿Con que frecuencia se realizan los inventarios físicos? a) Diario b) Semanal c) Mensual d) Semestral e) Anual	20	En la Tabla N 20, observamos que el 20% de los almacenes hace registro de inventario diariamente; el 10%, registra semanalmente, el 80% de los almacenes hace registro de inventario mensualmente y finalmente el 60%, de los almacenes hace registro de inventario semestral; mientras que todos los almacenes en análisis, realizan por reglamentación inventarios físicos anualmente.
¿Qué sistema de valuación de inventario se utiliza en el almacén? a) PEPS b) UEPS c) Promedio Ponderado	21	En la Tabla N 21, observamos que el 20%, de los almacenes cuenta con el sistema de valuación de inventarios PEPS, mientras que 3 de cada 10 almacenes cuenta con el sistema de valuación de inventarios UEPS y 90% de los almacenes utiliza el sistema de valuación de inventarios Promedio Ponderado.

Fuente: Tablas del 17 al 21

CUADRO 6

ITEM	TABLA	COMENTARIO
¿Es eficiente el sistema de control interno de los almacenes?	22	En la Tabla y gráfico N° 22, observamos que el 40%, de los almacenes cuenta con un control interno de sus almacenes muy eficiente, mientras que el otro 60% le falta más organización y planificación de sus almacenes.

Fuente: Tabla 22

V. CONCLUSIONES

1. Los Hipermercados de la ciudad de Piura, aplican el mecanismo de Control Preliminar para sus almacenes, quiere decir que este control tiene lugar antes de iniciar operaciones e incluye la creación de políticas, procedimientos y reglas diseñadas para asegurar que las actividades planeadas serán ejecutadas con propiedad. La consistencia en el uso de las políticas y procedimientos es promovida por los esfuerzos del control, y poniendo en prácticas los mecanismos:
 - ✓ Contar con un sofisticado software informático llamado SAP, el cual es utilizado para el control de las existencias en forma existencias en unidades, valoradas al costo. Dicho programa también está relacionado con los ingresos de caja por conceptos de ventas.
 - ✓ Dicho software también controla las máximas, mínimas y el vencimiento de las existencias.
 - ✓ El sistema de control de inventarios contempla la clasificación de los productos a través de módulos, para su fácil ubicación y un mejor control, por ejemplo:
 - MODULO 1: Aceites en latas
 - MODULO 2: Bebidas
 - MODULO 3: Carnes, etc...
2. El método de valuación de inventario que emplean los hipermercados de la ciudad de Piura es el método promedio ponderado.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Meléndez Torres Juan – “control interno” sistema de universidad abierta ULADECH.

Aguirre Ormaechea D. Juan M. (1997), “Auditoria III control interno Aéreas específicas de implantación procedimientos y control”.

Del Toro Ríos, José Carlos, Antonio Fonteboa Vizcaíno, Elvira Armada Trabas y Carlos Manuel Santos, 2005 concluyeron que la razonabilidad se basa, además, en la comprensión de que implementar un sistema de control es costoso.....Disponibleen:http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf.

Zapata Rotundo Gerardo José “Diseño de un modelo de control interno para el Área de inventario” http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/P32.pdf

Raxón Hernández, Mayra Luisa “Implementación de un sistema de control interno para el área de inventarios en “MARKETIN” Práctica Empresarial Dirigida–PEDhttp://upana.edu.gt/web/upana/tesis-educacion/doc_view/1757-implementacion-de-un-sistema-de-control-interno-para-el-area Holmes, Arthur (1987), “control interno” disponible en:

<http://www.buenastareas.com/ensayos/EmprsayControlInterno/3924533.html>

Cooper & Librand (1997), “Informe COSO. (1992)”. Disponible en:

<http://www.buenastareas.com/ensayos/EmpresayControlInterno/3924533.html>

Bravo Cervantes, Miguel H. (2000) “control interno” disponible en:

<http://www.buenastareas.com/ensayos/EmpresayControlInterno/3924533.html>

Catacora, Fernando (1996), “control interno” disponible en <http://www.buenastareas.com/ensayos/EmpresayControlInterno/3924533.html>

Mantilla Blanco, Samuel Alberto y Cante S., Sandra Yolima (2005), estos autores nos manifiestan en su libro “Auditoría del Control Interno” que: El Committee on Working Procedures (Comité sobre procedimientos de trabajo) en el cual se reconoce que el sistema de control interno se extiende más allá. http://books.google.com.pe/books?id=V8esy03bk_YC&pg=PA11&lr=&hl=es&source=gbs_selected_pages&cad=3#v=onepage&q&f=false

DOMINGO HERNÁNDEZ, Celis “Sistema de control interno efectivo, herramienta para facilitar la excelencia institucional”–Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos85/sistema-control-internoefectivo/sistema-control-interno-efectivo2.shtml>

Julio Juan Anaya Tejero (2008), “Almacenes: Análisis, diseño y organización” www.esic.es. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", <http://www.monografias.com/trabajos12/artiun/artiun.shtml#ixzz2M3HCDUN>

Cook and Winkle (1989), “Auditoría. Tomo I.” disponible en <http://www.emagister.com/curso-auditoria-administracion-publica-control-interno/control-interno-antecedentes-evolucion-2-2>

DR. BARRAZA ESPINOZA VÍCTOR MANUEL (2009), “control interno” disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Control-Interno/96950.html>

C.P.C. Meléndez Torres Juan – “control interno” sistema de universidad abierta ULADECH

Dr. Aguirre Ormaechea Juan (1997), “Auditoria III control interno Aéreas específicas de implantación procedimientos y control”.

Anexo 1



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO DIRIGIDO A LOS GERENTES DE LOS HIPERMERCADOS DE PIURA

Señor empresario:

Reciba Usted mi cordial saludo, agradeciéndole su participación respondiendo a las preguntas del presente cuestionario, el cual me permitirá elaborar mi Informe de Tesis de pre grado titulada:

“LAS CARACTERISTICAS DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVOS DE LOS ALMACENES DE LO HIPERMERCADOS DE LA CIUDAD DE PIURA, PERIODO 2014”

Encuestador: Janet Lizet Fernández Albán Fecha: Diciembre, 2014

Objetivo: Recoger información respecto a la aplicación del control interno en los almacenes de los Hipermercados de Piura.

Instrucciones: Según lo que se le indique conteste objetivamente cada una de las preguntas marcando con un aspa dentro del recuadro.

Items:

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿El organigrama de la institución se encuentra aprobado por la instancia pertinente?		
2	¿El organigrama refleja la estructura actual de la empresa?		
3	¿Ha existido procesos de reorganización, restructuración, reducción, etc.?		
4	¿Las funciones de las distintas áreas orgánicas se encuentran asignadas adecuadamente?		
5	¿Están adecuadamente definidos los límites de autoridad y responsabilidad?		
6	¿Las funciones que corresponde desarrollar a los funcionarios están descritas en las normas internas del Hipermercado?		
7	¿Se mantiene en el almacén un stock mínimo de existencias?		
8	¿Existe sanciones de incumplimiento al reglamento general?		
9	¿Está prohibido al almacenero atender pedidos verbales con cargo a regularizar?		
10	¿Están pre numeradas las notas de entrada y salida al almacén?		
11	¿Se han establecido procedimientos de verificación e inspección en almacén?		
12	¿El almacenero tiene conocimiento sobre el proceso de control interno?		
13	¿La recepción de bienes solo lo realiza el personal adecuado?		
14	¿Los productos: a) Están protegidos adecuadamente. b) Su ubicación es rápida c) Tienen un control visible; d) Están clasificados adecuadamente e) Se encuentran codificados		
15	¿Se cuenta con reportes diarios de almacén?		
16	La salida de bienes del almacén se hace mediante: a) Pedido de entrada comprobante de salida (PECOSA) b) Notas de salidas c) Otros documentos		
17	¿Cuenta con Sistemas de Kardex sistematizados?		
18	Los registros del inventario son. a) permanentes b) eventuales		

19	¿Existe separación de funciones entre las personas encargadas de la recepción, custodia, registro?		
20	Con que frecuencia se realizan los inventarios físicos.		
	a) Diario		
	b) Semanal		
	c) mensual		
	d) Semestral		
21	e) Anual		
	¿Qué sistema de valuación de inventario se utiliza en el almacén?		
	a) PEPS		
22	b) UEPS		
	c) Promedio Ponderado		
	¿Es eficiente el sistema de control interno de los almacenes?		

“Gracias por su colaboración”

ANEXO 2

CRONOGRAMA GANTT

I.- ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Meses		
	Agost.	Set.	Oct.
Presentación del proyecto	X		
Actualización de información	X	X	
Elaboración del Informe de Tesis		X	
Presentación y Sustentación del informe de Tesis			X

II.- PRESUPUESTO

BIENES

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio S/.
Dispositivo USB	01	Unidad	35.00
TOTAL S/.			35.00

SERVICIOS

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	
			Unitario	Total
Internet	50	Horas	1.00	50.00
Movilidad	10	Pasajes	15.00	150.00
Taller				1,700.00
Grabado y empastado				50.00
TOTAL S/.				1,950.00

III.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RUBRO	IMPORTE
Bienes	35.00
Servicios	1,950.00
TOTAL S/.	1,985.00

IV. FINANCIAMIENTO

Totalmente Autofinanciado por el alumno investigador.