



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS  
ALMACENES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO EN  
EL PERÚ.**

**CASO: HOTEL LOS PORTALES DE PIURA, AÑO 2015.**

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

**AUTOR**

**Br. JOSE MIGUEL AYASTA DURAND**

**ASESORA**

**Mgtr. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA**

**PIURA – PERÚ**

**2015**

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS  
ALMACENES DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO EN  
EL PERÚ.**

**CASO: HOTEL LOS PORTALES DE PIURA, AÑO 2015.**

**JURADO EVALUADOR DE TESIS**

**Mgtr. Donald Savitzky Mendoza**  
**Presidente**

**Mgtr. Jannyna Reto Gómez**  
**Secretaria**

**Dr. Víctor Manuel Landa Machero**  
**Miembro**

## **AGRADECIMIENTO**

Le agradezco a Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera y de mi vida, por ser mi fortaleza en mis momentos de debilidad y por brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

Le doy gracias a mis padres y hermano, por ser el pilar fundamental y por su incondicional apoyo que me han brindado en toda la etapa de mi vida.

## **DEDICATORIA**

A mi esposa e hijas por ser parte importante de mi vida y representar la unidad familiar.

A la Mgtr. María Fany Martínez Ordinola, que con su apoyo y dedicación hizo posible concluir mi Tesis.

## RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio del Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015. Se ha desarrollado usando la Metodología de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño no experimental, la técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado al caso en estudio obteniendo como principales resultados los siguientes:

El 95% de los trabajadores encuestados en la empresa Hotel Los Portales de Piura si conoce como se aplica el control interno en el área de almacén de la misma, mientras que el 5% de los trabajadores de la empresa no conocen como se aplica el sistema de control interno en el almacén debido a que es personal de nuevo ingreso.

**Palabras Clave:** Control interno, almacenes, hotel, manual, archivos, documentos, organización y jerarquización.

## **ABSTRACT**

The research aimed to determine the main characteristics of the internal control system in the warehouses of the companies of Perú and the Hotel Los Portales Piura, 2015. It has been developed using the methodology of descriptive, quantitative level, no experimental design, the technique was the survey instrument and the pre - structured questionnaire with questions related to the investigation, which was applied to the case study main results obtained as follows:

95 % of workers surveyed in the company Hotel Los Portales Piura if called internal control is applied to the storage area of the same, while 5 % of company employees do not know how the system applied internal control in the warehouse because it is new staff.

**Keywords:** Internal Control, store, hotel, manual, files, documents, organization and hierarchy.

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
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
<b>I. Introducción</b>	1
<b>II. Revisión de Literatura</b>	
2.1 Antecedentes	6
2.2 Bases Teóricas.	13
2.3 Marco Conceptual.	23
<b>III. Metodología.</b>	
3.1 Tipo y Nivel	40
3.2 Diseño de la Investigación	40
3.3 Operacionalización de variables	41
3.4 Plan de análisis	41
3.5 Matriz de consistencia	42
3.6 Principios Éticos	43
<b>IV. Resultados</b>	
4.1 Resultados	
4.1.1 Respecto al Objetivo Especifico 1	44
4.1.2 Respecto al Objetivo Especifico 2	47
4.1.3 Respecto al Objetivo Especifico 3	49
4.2 Análisis de resultados	55
<b>V. Conclusiones.</b>	
5.1 Conclusiones	56
<b>Referencias Bibliográficas</b>	58
<b>Anexos.</b>	61



## Índice de Tablas

	<b>Pág.</b>
<b>Tabla 1</b> Objetivo Especifico 1	44
<b>Tabla 2</b> Objetivo Especifico 2	47
<b>Tabla 3</b> Objetivo Especifico 3	49

## **I. INTRODUCCION:**

El Perú vive un entorno favorable de crecimiento y se prevé que continúe en los próximos años, dentro de los sectores de mayor dinamismo es el turismo. El turismo es una actividad económica muy importante a nivel mundial, muchos países son receptores debido a una serie de atractivos que poseen, el Perú no es la excepción, debido a que posee muchos legados culturales como el caso de Machu Pichu en el Cuzco, Kuelap en Amazonas, así como hermosas playas a lo largo del litoral peruano que se convierten en espacios receptores de turistas, generando importantes ingresos económico al país, convirtiéndola en una actividad propicia para la inversión nacional e internacional.

La importancia que esta actividad representa para nuestro país, se refleja en la campaña que de manera permanente realiza el estado peruano a través de Promperu, ha desarrollado campañas de promoción y estrategias para fomentar el turismo. Según el World Travel & Tourism Council (WTTC) El sector turismo en Perú crecerá 6% anual en los próximos diez años, por encima de la media mundial que es de 4.3 por ciento, generando grandes beneficios para la economía local en términos de su contribución al PBI y generación de empleo. Actualmente el sector turismo en Perú mueve 53,000 millones de soles, es decir, 19,600 millones de dólares y genera 1.2 millones de empleos directos e indirectos.

Los objetivos del Perú al 2021 respecto al Turismo son muy ambiciosos y forma parte de la estrategia diseñada para tal fin a través del Mincetur:

1. Posicionar al Perú como hub (cubo) de conectividad en América Latina.
2. Posicionar al Perú como hub de negocios, inversiones, convenciones.
3. Cubrir brechas en infraestructura hotelera.
4. Posicionar al Perú como destino Turístico de Golf.
5. Posicionar al Perú como destino turístico de salud y bienestar (basado en aguas termales).
6. Posicionar al Perú como destino turístico gastronómico.

Según el observatorio turístico del Perú; el PIB del sector turismo en los dos últimos años muestra una participación en la generación de riqueza del país (PIB) del 3,75%.

Perú: P.B.I. del sector turismo

Año	P.B.I. del sector turismo en miles de nuevos soles constantes año base 2007	P.B.I. en miles de nuevos soles constantes	Participación porcentual en el P.B.I.
1994	6.371.540	182.044.000	3,50%
1995	6.843.760	195.536.000	3,50%
1996	7.236.324	201.009.000	3,60%
1997	8.133.064	214.028.000	3,80%
1998	8.314.410	213.190.000	3,90%
1999	8.438.703	216.377.000	3,90%
2000	8.666.073	222.207.000	3,90%
2001	8.943.200	223.580.000	4,00%
2002	8.959.374	235.773.000	3,80%
2003	10.068.903	245.583.000	4,10%
2004	10.310.800	257.770.000	4,00%
2005	10.931.443	273.971.000	3,99%
2006	11.194.724	294.598.000	3,80%
2007	12.372.119	319.693.000	3,87%
2008	15.841.104	348.923.000	4,54%
2009	13.539.226	352.584.000	3,84%
2010	14.356.125	382.830.000	3,75%
2011	15.264.450	407.052.000	3,75%
2012	16.172.738	431.273.000	3,75%
2013	17.103.863	456.103.000	3,75%
2014	17.497.238	466.593.000	3,75%

Fuente: BADATUR - OTP, INEI

Elaboración: Observatorio Turístico del Perú

La preocupación que existe en la actualidad sobre las empresas privadas es el manejo del control interno, últimamente se ha podido ver gran cantidad de grandes y medianas empresas que de la noche a la mañana ya no lo eran. Algunas empresas quebradas, otras en re-estructuración y otras declaradas como insolventes.

Frente a estos hechos las interrogantes que nos planteamos es si acaso los hechos mencionados no son previsibles, si los estados financieros no son un parámetro de medición o es que el patrimonio se puede observar y desaparecer de la noche a la mañana y las empresas pueden decir hasta aquí llegamos; y además, dónde quedan las auditorías externas con dictámenes limpios o salvedades. Cuando se analiza esta problemática se piensa en la importancia que tiene el control interno a efectos de que pueda permitir que la empresa subsista y se pueda desarrollar empresarialmente.

El Hotel Los Portales de Piura, forma parte del grupo empresarial que está conformado por varias unidades de negocio relacionado con el rubro de construcción, administración de estacionamientos en varias ciudades del país. El Hotel los Portales de Piura, anteriormente fue el hotel de Turistas de Piura, ha sido modernizado para responder a las necesidades del turista, tiene la calificación de “cuatro estrellas” y dentro del público objetivo está orientado a la clase ejecutiva o funcionarios de negocios que visitan nuestra ciudad.

La gestión administrativa se desarrolla de manera autónoma de sus oficinas de Lima, la toma de decisiones en las distintas actividades que realizan de manera cotidiana se realiza desde Piura. De la misma manera la gestión contable y financiera se toma desde sus oficinas en Piura pero también son monitoreadas desde su oficina matriz. Debido al crecimiento de la demanda se hizo necesario definir herramientas de apoyo a la gestión administrativa para contribuir de manera positiva a la toma de decisiones, que finalmente se reflejen en los resultados económicos de la empresa.

Anteriormente se presentaban situaciones que afectan a la gestión, como es el caso de no poder pagar inmediatamente las compras de los alimentos como frutas y verduras para la elaboración de los platos a la carta del Restaurante ya que los pagos estaban centralizados en la sede central de Lima y no eran canceladas oportunamente, lo que generaba un sobrecargo en los productos elevando así el costo de la operación, a raíz de esto, se instaló un sistema de control interno en toda la cadena LP y que permitía realizar los pagos por compras de mercadería desde sus sedes en provincias, el sobrecargo de los productos disminuyó a su costo real, lo que generó un incremento de utilidades en su operación.

En este contexto el sistema de control asume un papel importante porque a través de sus evaluaciones permanentes hace posible maximizar resultados en términos de eficiencia, eficacia y economía, indicadores que fortalecen el desarrollo de la empresa.

Por otro lado también tienen bien claros sus lineamientos ya que estos mejoran la presentación de la información contable y financiera, sobre todo para su adecuado uso en la toma de decisiones por parte de la dirección de la empresa.

En la ciudad de Piura, además del Hotel Los Portales, en la categoría cuatro estrellas, se tiene al Hotel Costa del Sol y Rio Verde que ofrecen servicios similares y que están orientados a un público específico, funcionarios de negocios, turistas extranjeros y aficionado a los juegos de apuesta.

Por lo anteriormente expresado, el enunciado de la investigación es:

¿Cuáles son las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015?

**Siendo como Objetivo General:** Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015.

**Y como Objetivos Específicos:**

1. Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú.
2. Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes del Hotel Los Portales de Piura, año 2015.
3. Hacer un análisis comparativo de las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015.

La investigación se justifica porque el control interno es una herramienta de gestión que permite vigilar y monitorear las actividades de la empresa para el uso eficiente de los recursos y prevención de daños o fraudes que la pongan en riesgo a la

empresa. El planteamiento inicial de la investigación se debe a una observación empírica realizada durante algunos años en las empresas que desarrollan este tipo de servicio, motivo por el cual creemos que las empresas pueden obtener ventajas competitivas y sostenibles mediante la aplicación de sistemas de monitoreo y control para hacer más eficiente el área de almacén de dichas empresas de servicio.

En un entorno de transformaciones constantes del ambiente de negocio de hotelería, obliga a las empresas a mantener e incrementar su participación de mercado, deben tener bien en claro la forma de cómo analizar y evaluar los procesos de su negocio, es decir, deben tener conocimiento del adecuado manejo de los procesos del control interno del almacén del Hotel Los Portales e Piura y sobre todo tener bien definidos sus controles de calidad para brindar un excelente servicio al público en general.

**Desde el punto de vista práctico,** el sistema de control interno permite de manera eficiente y eficaz gestionar el proceso operacional en áreas importantes de la empresa, permite determinar el grado de productividad alcanzado por cada área y lograr los objetivos y metas trazadas.

Para empresas del rubro de hotelería el sistema de control resulta de gran importancia para la protección de los activos y el buen desempeño de tareas y actividades.

**Desde el punto de vista teórico,** el Sistema de Control Interno de una empresa forma parte del Control de Gestión de tipo táctico y está constituido por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el sistema de información financiero y todas las medidas y métodos encaminados a proteger los activos, promover la eficiencia, obtener información financiera confiable, segura y oportuna, lograr la comunicación de políticas administrativas; y estimular y evaluar el cumplimiento de estas últimas.

## **REVISION DE LITERATURA**

### **2.1 Antecedentes.**

#### **En el contexto nacional:**

**Liza, (2003)** En su Tesis, “Diseño de un Sistema de Control Interno sobre los ingresos por la prestación de servicios de transporte urbano de pasajeros de la Empresa Nuevo California de la ciudad de Trujillo”.

Realizada en la UPAO de la Escuela de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas del año 2003 con el tema cuyas conclusiones después de aplicar el Sistema de Control diseñado son las siguientes:

Al Diseñar un Sistema de Control Interno apropiado a la empresa, fortalecerá su gestión administrativa y operativa, determinando objetivos básicos para llevar a cabo acciones en bienestar de la institución; así mismo, preverá que no se cometan actos ilegales, verificará que los funcionarios cumplan con sus responsabilidades, evaluará permanentemente al chofer y cobrador, supervisará horarios y rutas de sus trabajadores y controlará el cobro de pasajes e ingresos totales habidos.

**Zarpan (2012)**, Autor de la Tesis para optar el Título de Contador Público “Sistema de Control Interno del área de Abastecimientos para detectar riesgos operativos en la municipalidad Distrital de Pomalca – 2012”.

Según las Normas de Control Interno todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresar físicamente a través de la unidad de almacén. Las personas a cargo del almacén tienen la responsabilidad de acreditar en documentos su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por la dependencia de la institución) así como los que salen. Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Para el control de los bienes se debe establecer un sistema adecuado de registro permanente del movimiento de éstos, por unidades de iguales características. Solo las personas que laboran en el almacén deben tener acceso a sus instalaciones y distribuir los bienes según requerimiento.

**Illia, (2007).** En su trabajo de investigación titulado: “Propuesta para la Implementación del Sistema de Control Interno ISO 9001 y su relación con la Gestión Estratégica por indicadores Balanced Scorecard Aplicado a un operador logístico” Universidad Católica del Perú.

Concluye con la implementación de un Sistema de Control Interno en la empresa, la cual traerá en la empresa una serie de beneficios entre los que pueden mencionarse: Estandarización de procesos. Se tendrán todos los procesos documentados y estandarizados, se contarán con procedimientos de trabajo y manuales, además de llevar un control parejo sobre el funcionamiento de los mismos, incremento de la productividad. En esta empresa de servicio, la productividad se mide por el tiempo de entrega del pedido, al reducirse éste, se está reduciendo el tiempo de procesamiento del pedido que originado por diferentes factores como el personal, el método, el control sobre los procesos logísticos, hacen que la productividad se incremente. Promoción de la mejora continua, a través de un mejor manejo de los recursos mediante el control de los indicadores, los índices establecidos originalmente pueden ser restablecidos, fijándose metas continuamente en pro de la mejora continua, manteniendo un control sobre los índices de reclamos, costos de re-despachos. Incremento de la confianza de clientes internos y externos; motivando a través de la Certificación el ingreso de nuevos clientes y nuevos proveedores por la garantía de un servicio que cumple con estándares de Calidad. No sólo asegurando la permanencia de la empresa en el mercado sino sobresaliendo entre las empresas del sector. Incrementando la confianza en el cumplimiento de los requisitos para la calidad, se asegura la continuidad en la satisfacción de los clientes. La toma de decisiones se cuenta con indicadores de medición de procesos en tiempo real, las gerencias pueden contar con información mucho más precisa para de esta manera, lograr una mejor toma de decisiones.

**Quiroz (2014)** El Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimiento y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetivos.



Control Interno es la debida protección de los bienes de una empresa y que deriva su eficiencia organización en los aspectos contables administrativa y legal.

El proceso de Control Interno se lleva a cabo para proporcionar seguridad razonable cumpliendo los objetivos en las siguientes categorías:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información financiera.
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.
- d) Protección de activos.

**Romero & Aguilar, (2014).** Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable, como la documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, sino también a todos aquellos procedimientos que afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro, es decir; autorizaciones de cobro y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios.

**Arqueros, Nancy, (2003).** Tesis “Sistema de Control Interno y la productividad de la Empresa Inversiones Luna Rota S.A.C. de la ciudad de Trujillo” realizada en la UPAO de la Escuela de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas del año 2003 con el tema cuyas conclusiones después de aplicar el Sistema de Control Interno son las siguientes:

La no realización a tiempo de los pagos a los proveedores así como la preparación y emisión de informes financieros a la gerencia general se ha mejorado con la implementación del nuevo Sistema de Control Interno.

El Sistema de Control Interno que se ha implementado, permite incrementar la productividad del área de tragamonedas por ser muy completo y se puede utilizar en muchas empresas similares.

**Tinoco (2010)** Autor de la Tesis, Medidas para reducir los riesgos en una empresa embotelladora de bebidas gaseosas en el control del inventario de los envases de vidrio, el estudio comprende cuatro puntos de análisis: “Precisar los procedimientos que se aplican en el control del inventario de los envases de vidrio, determinar cómo los procedimientos informatizados influyen en la reducción del riesgo en el control del Inventario de los envases de vidrio, establecer si existe vinculación entre la capacitación del personal y la reducción de riesgos del control del inventario de los envases de vidrio y precisar si el número de personal asignado al área del control del inventario de los envases de vidrio es el adecuado”.

Estos puntos son medidas que permitirán tener un mejor control en los riesgos del envase, tales como:

Pérdida del envase, pérdida por préstamos de envases, pérdida en ventas, elevados precios en la compra del envase, roturas del envase, baja producción, paralización de maquinaria, pérdida en horas hombre.

“Se emplearon dos instrumentos para el estudio: el cualitativo, mediante una entrevista a profundidad, realizada a los supervisores del control del envase, con el fin de dar mayor validez y consistencia al estudio, evaluando los conocimientos adquiridos en los procesos de control de los envases de vidrio. Como también un instrumento cuantitativo a través de un cuestionario estructurado, que permitió cuantificar los resultados de sucursales y plantas, donde se recogió directamente la opinión de los jefes existentes a nivel nacional. Asimismo, en las conclusiones se puede apreciar la necesidad de estandarizar procedimientos a fin de que la organización pueda tener procedimientos que sean aplicables a todos los componentes, casos sucursales y plantas. También es necesario un cambio de los sistemas para mejorar los controles de los envases. Lo que ayudará a tener reportes para un mejor control en los inventarios. A la vez la capacitación que está recibiendo el personal encargado del control de los envases es deficiente, indicando que están totalmente insatisfechos, dedicándose mayormente al trabajo y no reciben capacitación adecuada. La mayoría de sucursales están insatisfechas con la cantidad de personal que cuentan para el control de los inventarios, en cambio las plantas que si están satisfechas, cuentan con una persona especialmente para el control de los envases”.

**Argandoña (2012)**, El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de servicio hotelero en el distrito de Santa Anita. Tesis de licenciatura. Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.

“La investigación tiene como tema central analizar el control interno dentro de los almacenes para promover y asegurar la optimización de los recursos empleados por las empresas de servicio, la optimización de los recursos requiere del empleo adecuado del tiempo, personal, dinero y activos; y es reconocido como el principal objetivo de las empresas modernas. La combinación de estos factores agudiza la necesidad de optimizar los recursos, haciendo que el control interno sea una característica inherente; pues influye directamente en el desarrollo durante todas las etapas”.

La identificación de objetivos constituye un requisito imprescindible, ya que el proceso fundamental del control está basado en la aplicación de instrumentos que permitan analizar nuestra realidad con lo que deseamos obtener.

Es indispensable la planificación, con el fin de ofrecer un mejor servicio y obtener una mejor visión sobre la gestión empresarial y así los resultados sean de alto nivel. La metodología de investigación utilizada: es un tipo de investigación aplicada, basada en el nivel descriptivo-explicativo, complementándose con el análisis y la síntesis. En las conclusiones, sostiene que “el control interno de inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas de servicio. La actualización permanente del registro sistemático de inventarios, da como resultado el eficiente manejo y control de sus actividades dentro del área de almacén”.

**Mariños (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 financier
- Cumplimiento de las leyes y regularizaciones 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 manuals, 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.

Se derivó a las siguientes conclusiones:

- El Sistema o 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”.

**Tume, (2013).** “Sistema de Control Interno para Mejorar la gestión administrativa en el almacén de la empresa Mega Service SAC”. Tesis para obtener el Título de Contador Público. Universidad Cesar Vallejo, Piura.

El objetivo de la investigación es desarrollar un Sistema de Control Interno para mejorar la gestión administrativa en el almacén de la empresa Mega Service SAC, haciendo un análisis de los factores que causan efecto en la organización, gestión y toma de decisiones que puedan afectar a la misma; todo esto a través de una

propuesta de un Sistema Control Interno el cual permita identificar y prevenir las deficiencias que existen en el almacén de la empresa Mega Service SAC.

Esta investigación es importante para la empresa; por los beneficios que trae consigo el uso de un Sistema de Control Interno, como el de identificar riesgos, salvaguardar los activos y patrimonio de la entidad; segregar funciones y monitorear que estas sean cumplidas con total responsabilidad por parte de sus colaboradores.

La metodología utilizada corresponde a un diseño no experimental, descriptivo, no correlacional y transversal. La población de estudio comprendió a los trabajadores de la empresa Mega Service SAC. Para la investigación se planteó utilizar como técnica la entrevista a los trabajadores, la muestra de estudio comprendió a todos los trabajadores.

En las conclusiones se tiene que de acuerdo con el análisis de los resultados se concluye que los directivos de la empresa Mega Service SAC, no cuentan con las suficientes capacidades técnicas para la dirección de la organización, como ha quedado evidenciado que desconocen la forma de estructura que debe adoptar un negocio y todo se lleva a cabo de manera empírica.

## **2. 2 Bases Teóricas.**

### **2.2.1 Teorías del Control interno**

El modelo latino de control es un legado de la cultura que le da su nombre, proviene de las concepciones del pensamiento europeo continental en el que la Contabilidad y las prácticas de control estaban reglamentadas dentro del marco legal que regía las instituciones, con un importante papel en materia de control de los negocios y también en el campo judicial, al servir como medio de prueba en las disputas entre comerciantes.

En este sentido se debe recordar que el control latino tiene como características propias, entre otras, las siguientes: cobertura general del ente, actividades de control en tiempo real y simultáneas con el desarrollo de las operaciones, es decir mide las desviaciones y las analiza en el momento en que se llevan a cabo, examina los antecedentes y condiciones previas al nacimiento de los hechos económicos y en general, supervisa su desarrollo, al igual que sus resultados y consecuencias, pues tiene como fin superior, el evitar el daño por pequeño que este sea y en especial, proteger el interés general.

Por eso, el control en el antiguo imperio romano, era practicado dentro de las instituciones del Estado, siendo el origen de lo que actualmente conocemos como fiscalización, responsabilidad a cargo de funcionarios de la más alta investidura, quienes desarrollaban actividades permanentes de vigilancia sobre las actuaciones de organismos estatales, a los cuales se les practicaba control sobre las operaciones, los Informes que se producían, el cumplimiento de las normas y el debido cuidado de los bienes y recursos del Estado, exigiendo total pulcritud y eficiencia en la administración de dichos recursos públicos.

Es decir, el control lo ejercía el Estado sobre sus instituciones, a través de funcionarios públicos dotados de poder absoluto, con la posibilidad de cuestionar y sindicar las conductas de otros. Es por ello, que este modelo de control se considera

la fuente originaria de los llamados “modelos de control fiscal estatal”, que hoy conocemos

Los resultados del ejercicio de este tipo de control sirvieron de base para producir documentos de atestación en los cuales se otorgaba fe pública sobre las operaciones realizadas y el cumplimiento de la legalidad, según el caso.

La actividad de control así explicada, se hizo extensiva al sector privado como consecuencia del proceso de intervención y regulación del Estado en la economía, generando una estructura de control de tipo integral en los entes económicos, en particular en las organizaciones societarias con aportes de capital.

### **Teoría de Control interno según Holmes (1987),**

Nos dice que el control interno es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. El cual proporciona a la administración la seguridad de que los informes contables en los que se basa sus decisiones son dignos de crédito en beneficio de la entidad.

El control interno forma parte de las funciones que va a desempeñar la gerencia en la entidad, por lo cual uno de sus objetivos es cuidar, proteger, resguardar y asegurar que los recursos del ente estén bien administrados, evitando así robos, desfalcos, malversación y mal usos de estos; dando la seguridad de que se utilicen estos recursos de manera eficiente y siempre con autorización de la alta gerencia de la entidad, dando a la administración de la empresa la seguridad de que la información contable presentada es confiable y verídica para que a la hora de la toma de decisiones, esta sea la más acertada para beneficio de la empresa.

### **Teorías de Control interno según Koontz y O`Donnell,**

Las teorías que fundamentan el trabajo de investigación son las siguientes:

Para los autores Koontz y O`Donnell, el control es de vital importancia dado que establece medidas que permiten corregir las actividades de tal forma que alcancen

los planes exitosamente, determinando y analizando rápidamente las causas que pueden originar tal desviación para que no vuelvan a presentarse en el futuro reduciendo así los costos y ahorrando tiempo, evitando posibles errores.

### **Teoría de Control interno de la Agencia:**

Dicha teoría percibe de forma concluyente a la empresa como una ficción legal que sirve como enlace para un conjunto de relaciones contractuales entre factores de producción. Es decir, un conjunto de intereses en conflicto que hace necesario asegurar la convergencia en función de los objetivos (mercado) compartidos a través de un conjunto diferente de elemento.

Por ende esto implica directamente la existencia de diferentes mecanismos de control interno como pueden ser: supervisión, regulación, vigilancia, control de gerencia y auto-control.

La teoría se limita aplicar los principios y técnicas microeconómicas al concepto de control interno. Se puede hacer una mejor comprensión del control interno desde la “teoría de la agencia” un concepto interdisciplinario y sistemático.

### **Teoría de Control interno de la Contingencia:**

La aplicación de esta teoría requiere de adaptación particular al ramo específico, tamaño de la organización y condiciones del medio ambiente.

Señala, como premisa fundamental, que las acciones administrativas apropiadas en una situación determinada, depende de los parámetros particulares de la situación.

Busca identificar principios que orienten acciones a seguir de acuerdo con las características de la situación, en lugar de buscar principios universales que se

apliquen a cualquier situación. Esta teoría es una manera de reconciliar dos enfoques opuestos, la teoría de la agencia y el enfoque de comportamiento humano.

Esta teoría, destaca la influencia del medio ambiente en la estructura y dirección de las organizaciones, se requiere de investigaciones con el fin de mejorar los marcos teóricos conforme al ambiente en el cual se desenvolverá el futuro administrador.



## **Teoría de Control Interno de Organización funcional**

### **Según Frederick Winslow Taylor:**

“Esta teoría también se conoce como racionalización del trabajo y se centra en la maximización del trabajo humano mediante la búsqueda de la eficiencia con el uso de materias primas, herramientas, máquinas y productos, busca la máxima prosperidad del patrón y afirma que la prosperidad del patrono se puede ver reflejada en prosperidad del empleado ya que las ganancias del patrono pueden generar ganancias para el empleado las causas de una baja productividad radican en ausencia de una forma adecuada de administración algunas de las características de la administración de iniciativa incentivo son motivar al empleado para que haga uso de sus mejores esfuerzos; al ofrecer incentivos podemos aumentar la productividad, las formas de hacer las tareas sistematizadas y no están de acuerdo en transmitir el conocimiento en forma de información”.

Los principios en esta teoría son los siguientes:

### **Organización Científica del Trabajo**

Este criterio se refiere a las actividades que deben utilizar los administradores para reemplazar los métodos de trabajo ineficientes y evitar la simulación del trabajo, teniendo en cuenta. (Tiempos, demoras, movimientos, operaciones responsables y herramientas.

### **Selección y entrenamiento del trabajador**

La idea es ubicar al personal adecuado a su trabajo correspondiente según sus capacidades, propiciando una mejora del bienestar del trabajador. Cuando el trabajo se analiza metódicamente, la administración debe precisar los requisitos mínimos de trabajo para un desempeño eficiente del cargo, escogiendo siempre al personal más capacitado.

### **Cooperación entre directivos y operarios**

La idea es que los intereses del obrero sean los mismos del empleador, para lograr esto se propone una remuneración por eficiencia o por unidad de producto, de tal manera que el trabajador que produzca más, gane más y evite la simulación del trabajo. Taylor propone varios mecanismos para lograr dicha cooperación: Remuneración por unidad de trabajo. Una estructura de jefes o (capataces) que debido a su mayor conocimiento puedan coordinar la labor de la empresa y puedan colaborar e instruir a sus subordinados. Para Taylor debían existir varias tareas para los diferentes jefes funcionales: Jefe de programación, de tiempos y costos, de mantenimiento de asignación de material, de instrucciones de producción de control de calidad, de desarrollo de trabajo y de relaciones de personal.

### **División del trabajo entre directivos y operarios**

Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación del trabajo: Los gerentes se responsabilizan de la planeación, del trabajo mental, y los operarios del trabajo manual, generando una división del trabajo más acentuada y mayor eficiencia. Las organizaciones se parecen a sus dirigentes, experimentan grandes cambios y están en ambientes de incertidumbre. La clave del éxito está en compartir las Miopías organizacionales. Se basa en cuatro principios, el desarrollo de una ciencia de medición del trabajo de las personas, que reemplaza las viejas prácticas empíricas., selección científica, entrenamiento y desarrollo de los trabajadores, que sustituyen a los antiguos esquemas donde los trabajadores se entrenaban lo mejor que podían por sí mismos, esfuerzo cooperativo a los principios de la administración científica, la idea de que el trabajo y la responsabilidad son compartidos tanto por la administración como el trabajador. La mejor forma de organización es la que permite medir el esfuerzo individual.

### **Teoría de la contingencia según Chandler Muriel Bing**

“La palabra contingencia significa algo incierto o eventual, que bien puede suceder o no. Se refiere a una proposición cuya verdad o falsedad solamente puede conocerse por la experiencia o por la evidencia y no por la razón, la teoría de contingencia nació a partir de una serie de investigaciones hechas para verificar cuáles son los modelos de estructuras organizacionales más eficaces e en determinados tipos de industrias. Los investigadores, cada cual aisladamente, buscaron confirmar si las

organizaciones eficaces de determinados tipos de industrias seguían los supuestos de la teoría clásica, como la división del trabajo, la amplitud del control, la jerarquía de autoridad, etc. Los resultados sorprendentemente condujeron a una nueva concepción de organización: la estructura de una organización y su funcionamiento son dependientes de la interface con el ambiente externo. En otros términos, no hay una única y mejor forma de organizar. La teoría de la contingencia enfatiza que no hay nada absoluto en las organizaciones o en la teoría administrativa. Todo es relativo, todo depende. El enfoque contingente explica que existe una relación funcional entre las condiciones del ambiente y las técnicas administrativas apropiadas para el alcance eficaz de los objetivos de la organización. En 1962 Chandler realizó una de las más serias investigaciones históricas sobre los cambios estructurales de las grandes organizaciones. La conclusión del autor es que las grandes organizaciones pasaron por un proceso histórico, que involucra cuatro fases distintas: Acumulación de recursos, racionalización del uso de los recursos, continuación del crecimiento, racionalización del uso de los recursos en expansión. El ambiente es todo aquello que envuelve externamente una organización. Es el contexto dentro del cual una organización está inserta. Como la organización es un sistema abierto, mantiene transacciones e intercambio con su ambiente. Esto hace que todo lo que ocurre externamente en el ambiente tenga influencia interna sobre lo que ocurre en la organización. Como el ambiente es vasto y complejo, pues incluye “todo lo demás” además de la organización, Hall prefiere analizarlo en dos segmentos: el ambiente general y el ambiente de tarea”.

- 1) Ambiente general: Es el macro ambiente, osea, el ambiente genérico y común a todas las organizaciones. Todo lo que ocurre en el ambiente general afecta directa o indirectamente a todas las organizaciones. El ambiente general está constituido por un conjunto de condiciones semejantes para todas las organizaciones. Las principales condiciones son las siguientes: condiciones tecnológicas, condiciones legales, condiciones políticas, condiciones económicas, condiciones demográficas, condiciones ecológicas, Condiciones culturales.
- 2) Ambiente de tarea es el ambiente más próximo e inmediato de cada organización. Es el segmento del ambiente general del cual una determinada organización extrae sus entradas y en el que deposita sus

salidas. Es el ambiente de operaciones de cada organización. El ambiente de tarea está constituido por:

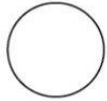
Proveedores de entrada, clientes o usuarios, competidores, entidades reguladoras:

Cuando una empresa escoge su producto o servicios y cuando escoge el mercado donde pretende colocarlos, está definiendo su ambiente de tarea. Es en el ambiente de tarea donde una organización establece su dominio, o por lo menos busca establecerlo. El dominio depende de las relaciones de poder o dependencia de una organización en cuanto a sus entradas o salidas. Una organización tiene poder sobre su ambiente de tarea cuando sus decisiones afectan las decisiones de los proveedores de entradas o los consumidores de salidas.

Para la teoría de la contingencia no existe una universalidad de los principios de administración ni una única mejor manera de organizar y estructurar las organizaciones. La estructura y el comportamiento organizacional son variables dependientes. El ambiente impone desafíos externos a la organización, mientras que la tecnología impone desafíos internos. Para enfrentarse con los desafíos externos e internos, las organizaciones se diferencian en tres niveles organizacionales, cualquiera que sea su naturaleza o tamaño de organización, a saber: Nivel institucional o nivel estratégico, nivel intermedio, nivel operacional.

La estructura y comportamiento organizacional son contingentes, por los siguientes motivos:

- a) Las organizaciones enfrentan coacciones inherentes a sus tecnologías y ambientes de tarea. Como éstos difieren para cada organización, la base de estructura y de comportamiento difiere, no existiendo una mejor manera de estructurar las organizaciones complejas.
- b) Dentro de esas coacciones, las organizaciones complejas buscan minimizar las contingencias y tratar con las contingencias necesarias, aislándolas para disposición local. Como las contingencias surgen de



manera diferentes para cada organización, hay una variedad de reacciones estructurales y de comportamiento a la contingencia.

### **Método de control interno según Gráficos o Curso gramas**

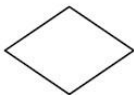
Donde **Yarasca (2006)**. Nos menciona que consiste en utilizar como herramienta el curso- grama o flujo gramas. Este método permite representar gráficamente los circuitos operativos, tales como procedimientos que siguen una operación o el flujo de un documento desde su origen. Debe reconocerse que este método en la actualidad está siendo muy usado.

A continuación, se presenta la simbología y significado para el uso de curso gramas.



Proceso: indica la existencia de una operación.

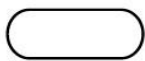
Ejemplo: revisa precios de orden de compras con facturas.



Decisión: Se utiliza para indicar alternativas en el procedimiento, que pueden originar distintos cursos de acción (si o no).

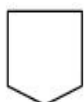


Documento: Sirve para identificar cualquier tipo de documentos (facturas, cheque), así como cualquier tipo de informes o información bajo la forma de documentos de papel.



Terminal: Se utiliza para indicar el inicio y el final de un flujograma, pudiendo colocarse dentro del mismo el destino o camino a seguir.

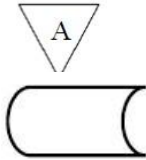
Conector: Se utiliza este símbolo para vincular o conectar Varios diagramas entre sí. Puede dividirse con una línea diagonal



Conector con otra página o secuencia: Este símbolo es utilizado por IBM para indicar el comienzo (entrada y salida de un proceso que se

describió en otra página), los puntos de salida y entrada se identifican mediante rótulos que parecen dentro del símbolo de conexión.

Archivo: Indica archivo que puede ser transitorio o definitivo. Puede diferenciarse así:



Archivo permanente

A Archivo temporal

N

Archivo que se va a destruir

X

Almacenamiento fuera de línea: Indica almacenamiento fuera de línea



de información usando cualquier medio. Ejemplo almacenar archivo de guías de remisión por orden numérico.



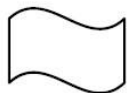
Enlace de comunicación: Representa la función de transmitir información mediante procesos de telecomunicación.



Tarjeta perforada: Función de entradas y salidas utilizando cualquier tipo de tarjeta.

Cinta perforada: Función de entrada y salida, bajo la forma de cinta de papel perforada.

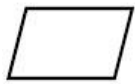
Cinta magnética: Función de entrada y salida bajo la forma de cinta magnética. Ejemplo. Facturas al crédito se gravan en una cinta magnética por el departamento de cobranzas.



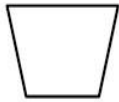
Almacenamiento en línea: Sirve para indicar la función de entrada y salida usando cualquier tipo de línea- cilindros, discos. Ejemplo. Documentos por expedir.



Visualización (unidad de pantalla): Indicadores en línea usada para presentar información como los aparatos de video.



Entradas y salidas: Indica uso de registros para el control de la entrada y salida de recursos. Ejemplo. Tarjeta de inventario de almacén.



Operación manual: Representa proceso fuera de línea sin ayuda mecánica.



Entrada manual: Entrada en línea mediante teclados, manipulación de interruptores, botones.



Operación auxiliar: Actividad fuera de línea que no se encuentra bajo el control directo de la unidad central de procesamiento.



Cruce de líneas: En lo posible debe evitarse el cruce de líneas, pero es inevitable se utilizará puentes de media circunferencia como el que aparece diseñado.

## 2.3 Marco Conceptual:

### 2.3.1 Control interno:

#### Definiciones:

**Catacora (1996)**. Señala que: "Un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio". El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos. Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la

conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa. Sin embargo sobre este punto, es importante señalar que, para que un control interno rinda su cometido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria.

El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales, lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

**Paz, (2012).** Asegura que un sistema de control interno es un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la administración de las empresas, permitiendo la evaluación de los métodos y procesos administrativos con el objeto de comprobar que la información financiera obtenida sea la correcta y segura, para que la misma sea utilizada por las personas que internamente deben tomar decisiones para el logro de los objetivos de la empresa.

**(Poch, 1992).** Nos dice que:

“El control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos.”

Esto deduce la importancia que tienen los controles internos dentro de los mecanismos de la empresa.



**Leonard (1990), Asegura:** “Los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden”. Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. Cabe destacar que el sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Una vez que el sistema está operando, se requiere de una previsión sobre una base de pruebas para ver si los controles previstos están operando como se planeó. Por esto el control interno no puede funcionar paralelamente al sistema, por estar estos íntimamente relacionados, es decir, funcionan como un todo, para lograr el objetivo establecido por la organización.

Entrando más de lleno en el tema central, el control interno es todo un sistema de controles financieros utilizados por las empresas, y además, lo establece la dirección o gerencia para que los negocios puedan realizar sus procesos administrativos de manera secuencial y ordenada, con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida posible, la exactitud y la veracidad de sus registros contables; sirviendo a su vez de marco de referencia o patrón de comportamiento para que las operaciones y actividades en los diferentes departamentos de la organización fluyan con mayor facilidad.

**Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela (1994).** La define como: “El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa”.

**(Holmes, 1994).** Nos dice: Una vez establecido y dejado claro el significado del control interno es bueno verlo también desde un punto de vista financiero donde lo define como: “Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y

preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

**(Redondo, 1993).** “Se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías”.

Tomando en cuenta los distintos conceptos de control interno pueden dividirse en dos grandes grupos: Administrativos y Contables. En cuanto al administrativo, es el plan de organización, y todos los métodos que facilitan la planeación y control de la empresa (planes y presupuestos). Con relación al contable, se puede decir que comprende de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.

**Gómez (2010).** Señala: que el control interno, en las diferentes empresas, independientemente de la actividad a la que se dediquen; implica el cumplimiento de objetivos y metas; a través del planteamiento de políticas y procedimientos específicos, que colaboren con la dirección de la organización, para la optimización de recursos y promover la eficiencia y productividad en el desarrollo de las funciones asignadas a cada departamento. La gerencia, es la encargada de desarrollar mantener los controles necesarios para lograr una adecuada gestión en las diferentes funciones de una organización, procurando de esta manera, encaminar a la empresa en su ámbito y promoviendo su desarrollo; generando confianza en sus procedimientos internos y garantizando la actividad operativa de la misma. El ámbito, en el que se desenvuelven las diversas entidades, exige cada vez, la implementación de un control interno más amplio, aplicable a la actividad operativa de la organización, de tal forma que se genere confianza en los procesos internos.

**Meigs, Larsen (1994).** El propósito del control interno es: “Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de la organización”. Esto se puede interpretar en el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones,

presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.

El enfoque de este concepto consiste, en resguardar los activos contra la situación que se considere en peligro de pérdida, es decir, si a menudo se presenta esta situación tratar de eliminar o reducirlas al máximo, su idea es tratar de fomentar la eficiencia en el manejo de las operaciones que el desempeño realizado por las políticas fijadas de la organización y por último procurar que el control interno establecido dé como resultado, mantener a la administración informada del manejo operativo y financiero y que dicha información sea confiable y llegue en el momento más oportuno, para así, permitir a la gerencia tomar decisiones adecuados a la situación real que está atravesando la empresa.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

“Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores. La autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido de fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal. **En conclusion** podemos decir, que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración asumieran 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, legisladores, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas”.

**Meigs, Larsen (1994).**

**Importancia del Control Interno:** El control interno es importante porque 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 Interno Operativo y Control Contable.

**Tipos de Control interno:**

a) **Control Interno Administrativo u Operacional:**

El control interno operativo aconseja a 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.

b) **Control Interno Contable:**

Es el que verifica la corrección y confiabilidad de la información contable, es decir los controles diseñados establecidos para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras de la empresa.

## **Normas de Control**

### **Interno:**

Según las Normas de Control Interno, el concepto de control abarca lo siguiente:

El Control Interno es un “proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”

### **Principios de Control interno:**

- **Igualdad:** Consiste en que el sistema de control interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.
- **Moralidad:** Todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la organización, sino a los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

- **Eficiencia:** Vela porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- **Economía:** Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.
- **Celeridad:** Consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- **Imparcialidad y Publicidad:** Consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.
- **Valoración de costos ambientales:** Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo.

## **Componentes del Control**

### **Interno:**

El logro de los objetivos del control interno, se alcanzan mediante la conformación de cinco componentes interrelacionados, que se deriven de tal manera que la conduzca la entidad y que estén integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (sean públicas o privadas), dependiendo del tamaño de éstas la forma de implantación de cada uno de los componentes.

Los componentes son:

- Entorno de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

### **Objetivos del Control Interno:**

- La obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Aportar una herramienta sencilla y eficaz que permita a las empresas hacer más eficiente el uso y aplicación de los recursos con los que cuenta para el logro de sus objetivos.
- La salvaguarda de los activos de la organización, es proteger sus bienes ante riesgos o peligros que los puedan afectar.
- La preparación oportuna y ordenada de los Estados Financieros, esto ayuda en el control y medición cuantitativa del alcance de los objetivos.
- Lograr que la empresa cuente con controles eficientes, eficaces y económicos para implementar de manera consciente y crear un ambiente de autocontrol.

### **Los elementos del control interno**

#### **1. Plan de organización**

“Aun cuando no existe un solo concepto para definir organización, se entiende que ella se refiere a una estructura formalizada mediante la cual se identifican y grafican actividades y funciones, se determinan los cargos y las

correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. La organización proporciona el armazón que define las actividades que serán planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas.

El organigrama describe la estructura formal de la entidad, involucra por lo tanto:

- Determinación de funciones y actividades fundamentales para cumplir con los fines de la entidad.
- Integración de las funciones y actividades en unidades orgánicas.
- La jerarquización de la autoridad de manera que los grupos o individuos separados por la división de funciones en el trabajo actúen coordinadamente y enmarcados en claras líneas de responsabilidad.
- Identificación de áreas clave y líneas de información.

Un plan de organización adecuado se sustenta principalmente en lo siguiente:

- Independencia entre unidades operativas, sin que esto signifique ruptura de los canales de comunicación.
- Reconocimiento de la necesidad de una efectiva segregación de funciones (operación, registro y custodia).
- Fijación de líneas de responsabilidad y delegación de autoridad apropiadas. Algunos factores a considerar para evaluar el plan de organización institucional se resumen a continuación:
- La estructura organizacional debe ser lo más simple posible.
- Las responsabilidades funcionales deben segregarse con el fin de que una sola persona no controle todas las etapas relacionadas con una operación.
- Cada funcionario debe estar facultado para tomar decisiones y cumplir efectivamente con sus atribuciones con lo cual se evitan atrasos o inercia en la entidad.
- La responsabilidad de cada persona debe estar definida en forma precisa para que no pueda ser evadida o excedida en su ejercicio. La delimitación de responsabilidad permite evitar transferir las



deficiencias incurridas a otras personas por inacción o acción inapropiada.

- Un funcionario que asigna funciones y delega autoridad a sus subordinados debe implementar mecanismos adecuados de control, con el fin de determinar si las tareas asignadas vienen cumpliéndose satisfactoriamente.
- Los empleados a quienes se les ha delegado autoridad están obligados a operar según los términos del encargo, debiendo consultar a su superior en casos de excepción.
- Toda persona está obligada a informar a su superior por la manera en que cumplió con sus tareas y por los resultados obtenidos en relación con lo que debió lograrse.
- La entidad debe ser tan flexible como para permitir una adecuada sincronización con los cambios en su estructura organizacional.
- Los organigramas o manuales de funciones son muy útiles para la comprensión de la organización de una entidad, sus líneas de autoridad y asignación de funciones y responsabilidades; evitándose la duplicidad de funciones o el conflicto al asignarlas”.

## **2) Planeamiento de actividades**

“El planeamiento de actividades se orienta a determinar las necesidades de la entidad en cuanto a recursos financieros y humanos. Al elaborar sus planes y proyectos la entidad debe considerar los aspectos siguientes:

- Los fondos autorizados y las limitaciones y restricciones.
- La necesidad de llevar a cabo todos los programas y proyectos y operaciones, de acuerdo a criterios de eficiencia y economía.
- La necesidad de cautelar que todos los recursos asignados sean utilizados en forma correcta y para los fines para los que fueron autorizados”.

## **3) Política**

“Se puede definir política como la declaración general que guía el pensamiento durante la toma de decisiones. La política es una línea de conducta predeterminada que se aplica en una entidad para llevar a cabo todas las actividades, incluyendo aquellas no previstas. La política puede clasificarse en:

### **Política general**

Se establece para todas las entidades y para un caso específico. Generalmente se origina fuera de la entidad, como las leyes y los reglamentos directivos de sistemas administrativos.

### **Política específica**

Es establecida por las altas direcciones de cada entidad y afectan a ésta en su totalidad.

### **Política para unidades**

Son aquellas establecidas en operatividad. Los niveles más bajos y su aplicación están limitados a las unidades operativas dentro de una misma entidad. Los siguientes criterios son aplicables a la política de cada entidad:

- Establecer la política por escrito y organizarla en forma sistemática en guías o manuales, según los casos, para permitir efectuar las actividades autorizadas en forma efectiva, eficiente y económica, así como proporcionar seguridad razonable de que los recursos se encuentran debidamente protegidos.
- Comunicar la política a todos los funcionarios y empleados de la entidad cuyas obligaciones contribuyan al logro de sus objetivos.
- Elabora la política en concordancia con la normatividad correspondiente y ser coherente con la política general dictada.
- Revisar la política en forma periódica debido al cambio de circunstancias, cuando se considere necesario”.

- 4) **Procedimientos operativos:** Son los métodos utilizados para efectuar las actividades de acuerdo con las políticas establecidas. También son series

cronológicas de acciones requeridas, guías para la acción que detallan la forma exacta en que deben realizarse ciertas actividades. Existe relación directa entre los procedimientos y las políticas. Una política aplicada por toda entidad es conceder a su personal vacaciones, los procedimientos establecidos por el Área de Personal para poner en práctica esa política deben permitir programar las vacaciones para evitar interrupciones en el ritmo de trabajo y llevar registros apropiados para asegurar que cada empleado disfrute de sus vacaciones, los mismos criterios a considerar para el establecimiento de la política de la entidad son aplicables a los procedimientos:

- Para promover la eficiencia y economía en las operaciones, los procedimientos aprobados deben ser simples y del menor costo posible. Para las operaciones que no son mecánicas en su ejecución, los procedimientos deben permitir el uso del criterio en situaciones fuera de lo común.
- Para reducir la posibilidad de errores e irregularidades, los procedimientos deben estar coordinados de manera que el trabajo realizado por un empleado sea revisado por otro, en forma independiente de sus propias obligaciones funcionales.
- Debe existir un programa adecuado de revisión periódica y mejora continua de los procedimientos aprobados.

## 5) Personal

La operatividad del sistema de control interno no depende exclusivamente del diseño apropiado del plan de organización, políticas y procedimientos, sino también de la selección de funcionarios con habilidad y experiencia y de empleados capaces de poder ejecutar sin dificultad los procedimientos establecidos por la administración.

Los elementos a considerar en el control del personal son:

- Entrenamiento continuo: Cuanto mejores sean los programas de capacitación, más apto será el personal. Esto permitirá la

identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado y reducirá la ineficiencia y el desperdicio.

- **Eficiencia:** Después de la capacitación, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés de la administración por medir y alentar la eficiencia constituye una forma de contribuir al logro de los objetivos del control interno.
- **Integridad y ética:** Constituye una de las columnas principales en que descansa la estructura del control interno.
- **Retribución:** Es un factor importante a considerar, dado que el personal que es compensado adecuadamente está dispuesto a lograr los objetivos de la entidad con entusiasmo y concentrar su atención en prestar con más eficiencia sus funciones y responsabilidades.

**Sistema contable e información financiera:** El sistema contable está constituido por los métodos y registros establecidos por la entidad para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las transacciones realizadas en un período determinado. El sistema contable es un elemento importante del control financiero institucional al proporcionar la información financiera necesaria a fin de evaluar razonablemente las operaciones ejecutadas. La presentación de reportes internos en toda entidad es necesaria para brindar a los funcionarios responsables una información confiable y actual sobre lo que está ocurriendo en realidad en cuanto al avance y progreso en el logro de los objetivos y metas establecidas. Tal información constituye la base fundamental del control gerencial en cualquier entidad.

Para presentar información a los niveles de decisión de la entidad deben considerarse, entre otros, los criterios siguientes:

- Los reportes deben elaborarse en forma simple y estar relacionados con la naturaleza del asunto, no debe incluirse información irrelevante para conocimiento de los funcionarios que lo soliciten como soporte para la toma de decisiones.

- La información financiera debe elaborarse de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios.
- Los funcionarios y empleados deben solamente reportar sobre asuntos de su exclusividad, competencia y funcional.
- Debe comprenderse el costo/beneficio resultante de la recopilación de datos y la elaboración de reportes con valor significativo. Cuando sea posible, los reportes de avance y desempeño deben mostrar comparaciones referidas a:
  - Normas establecidas sobre costos, cantidad y logros obtenidos.
  - Partidas presupuestarias autorizadas y ejecutadas.
  - Información sobre el desempeño en el periodo anterior.

**Sistema de control interno:** Es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

“El sistema de control interno es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación. Los directivos de las organizaciones deben crear un ambiente de control, un conjunto de procedimientos de control directo y las limitaciones del control interno”.

“La NIA 400 en el numeral 8 nos indica que el sistema del control interno significa que todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia deben asegurar el logro de los objetivos, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la misma, la salvaguarda de activos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confinable”.

El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable. En esta misma NIA, en el numeral 7, sistema contable significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales las transacciones son procesadas con el

propósito de mantener registros financieros. Dicho sistema identifica, compila, analiza, calcula, clasifica, registra, resume y reporta transacciones y otros eventos.

### **Procedimientos del control interno**

El procedimiento del control interno en la NIA 400, en el numeral 8 letra b), define como procedimiento de control «a aquellas políticas y procedimientos adicionales al ambiente de control que la gerencia ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reporte, revisión y aprobación de conciliaciones.
- Revisión de la exactitud aritmética de los registros.
- Control de las aplicaciones y el ambiente del sistema de información computarizado, por ejemplo, para establecer controles sobre: - Cambio a los programas de cómputo.
- Acceso a los archivos de dato.
- Mantener y revisar las cuentas de control y balance de comprobación.
- Aprobación y control de documentos.
- Comparación de datos internos con información de fuentes externas.
- Comparación de los recursos de los resultados de los arqueos de efectivo y valores y la toma de inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directivo de los activos y registros.
- Comparación y análisis de los estados financieros con los montos presupuestados.

Los procedimientos para mantener un buen control interno son:

- Delimitación de responsabilidades.
- Delimitación de autorizaciones generales y específicas.
- Segregación de funciones de carácter incompatible.
- Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.
- División del procesamiento de cada transacción.

- Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
- Rotación de deberes. · Pólizas. · Instrucciones por escrito.
- Cuentas de control.
- Evaluación de sistemas computarizados.
- Documentos pre numerados.
- Evitar uso de efectivo.
- Uso mínimo de cuentas bancarias.
- Depósito inmediato e intacto de fondos.
- Orden y aseo.
- Identificación de puntos clave de control en cada actividad, proceso o ciclo.
- Gráficas de control.
- Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
- Actualización de medidas de seguridad.
- Registro adecuado de toda la información.
- Conservación de documentos.
- Uso de indicadores
- Prácticas de autocontrol.
- Definición de metas y objetivos claros.
- Hacer que el personal sepa por qué hace las cosas.

**Términos relacionados** (Inventario, Eficiencia, Eficacia, Custodia, Riesgo, Control Interno)

**\*Custodia:**

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización.

**\*Control Interno:**

El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de Objetivos.

**\*Riesgo:**

**Martínez (2001).** La combinación de frecuencia y probabilidad y las consecuencias de un acontecimiento peligroso específico. En este contexto, la probabilidad tendría que tener un periodo asociado, ya que las medidas de riesgos utilizadas toman la forma de consecuencia por unidad de tiempo.

**\*Eficiencia:**

**Rosenbert, (1997).** “Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos”.

**\*Eficacia:**

**Rosenbert, (1997).** “Mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto”.

**\*Inventarios:**

**Rosenbert, (1997).** Consiste en los artículos físicos que sufren desgaste y que se tienen para la venta, para usarlo o consumirlo en el curso de las operaciones normales de la empresa.



### **III.- Metodología:**

#### **3.1 Tipo y nivel de investigación de la tesis:**

##### **3.1.1 Tipo**

El tipo de la investigación fue descriptivo, porque consistió en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. La meta no se limitó a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

##### **3.1.2 Nivel**

La investigación fue de nivel cuantitativo, porque se utilizaron instrumentos de recolección de información.

Según los autores Deobold B. Van Dalen y William J. Meyer dicen que son los símbolos numéricos que se utilizan para la exposición de los datos provienen de un cálculo o medición. Se pueden medir las diferentes unidades, elementos o categorías identificables.

#### **3.2 Diseño de la investigación:**

El diseño de investigación aplicado es No experimental-descriptivo-bibliográfico-documental y de caso, 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.

### 3.3 Operacionalización de las variables:

Variable	Definición conceptual	Definición operacional:	Escala de medición
Complementaria			
<b>Control Interno</b>	Son políticas, principios y procedimientos adoptados por la administración para lograr metas y objetivos planificados y con el fin de salvaguardar los recursos y bienes económicos financieros, tecnológicos a través de su uso eficiente y aplicando la normativa vigente, así como las políticas corporativas establecidas.	¿Cuenta su empresa con un manual de procedimientos que oriente las actividades y operaciones en el área de almacén?	Nominal: Si No
		¿Cuenta con la documentación necesaria y suficiente que respalda sus operaciones de ingreso y salida de almacén?	Nominal: Si No
		¿Qué tipo de control interno se realiza en el área de almacén?	Especificar:
		¿Considera usted que el cumplimiento de los Manuales de procedimientos de control interno aseguran un eficiente manejo del área de almacén?	Nominal: Si No

### 3.4 Plan de análisis:

De acuerdo a la naturaleza de mi investigación el análisis de los resultados se tabularán haciendo uso de los programas de Excell y para la elaboración de las Diapositivas se hará uso de Power Point.

### 3.5 Matriz de consistencia:

<b>Enunciado</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Variables</b>
<p>¿Cuáles son las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015?</p>	<p><b>Objetivo general:</b>            Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015.</p> <p><b>Objetivos Específicos :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú, año 2015.</li> <li>2. Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes del Hotel Los Portales de Piura, año 2015.</li> </ol>	<p><b>Control interno</b></p> <p><b>*Administrativo</b></p> <p><b>*Contable</b></p>

### **3.6 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.

#### **3.6.1 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.

#### **3.6.2 Beneficiencia:**

La beneficencia hace que el investigador sea responsable del bienestar físico, mental y social del encuestado. 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.

#### **IV. RESULTADOS:**

##### **4.1 Resultados**

###### **4.1.1 Respecto al objetivo específico 1**

**Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú, año 2015.**

**CUADRO 1**

<b>AUTORES</b>	<b>RESULTADOS</b>
<b>Argandoña (2012).</b>	<p>Concluyó que el sistema del control interno en los inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas de servicio hotelero. La actualización permanente del registro sistemático de inventarios, da como resultado el eficiente cálculo y proyección de la distribución y marketing en los productos elaborados.</p> <p>También es un requisito imprescindible, ya que el proceso fundamental del control interno está basado en la aplicación de instrumentos que permitan analizar nuestra realidad con lo que deseamos obtener. Por último, la optimización está relacionada estrechamente con la productividad, haciendo posible el aprovechamiento máximo de cada recurso.</p> <p>Es indispensable la planificación, con el fin de ofrecer una mejor visión sobre la gestión empresarial y así poder obtener procesos productivos y gerenciales de alto nivel. La metodología de investigación utilizada: es un tipo de investigación aplicada, basada en el nivel descriptivo-explicativo, complementándose con el análisis y la síntesis.</p>

**Romero & Aguilar (2014).** Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable, como la documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, sino también a todos aquellos procedimientos que afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro, es decir; autorizaciones de cobro y pagos, conciliaciones bancarias, comprobación de inventarios.

**Zarpan (2012).** Según las Normas de Control Interno todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresarse físicamente a través de la unidad de almacén. Las personas a cargo del almacén tienen la responsabilidad de acreditar en documentos su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por la dependencia de la institución) así como los que salen. Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados. Para el control de los bienes se debe establecer un sistema adecuado de registro permanente del movimiento de éstos, por unidades de iguales características. Solo las personas que laboran en el almacén deben tener acceso a sus instalaciones y distribuir los bienes según requerimiento.

**Quiroz (2014)** El Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes métodos principios normas, procedimiento y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones,

así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetivos.

Control Interno es la debida protección de los bienes de una empresa y que deriva su eficiencia organización en los aspectos contables administrativa y legal.

El proceso de Control Interno se lleva a cabo para proporcionar seguridad razonable cumpliendo los objetivos en las siguientes categorías.

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información financiera.
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.
- d) Protección de activos.

**Tinoco (2014),**

Llego a la conclusión de apreciar la necesidad de estandarizar procedimientos a fin de que la organización pueda tener procedimientos que sean aplicables a todos los componentes, casos sucursales y plantas. También es necesario un cambio de los sistemas para mejorar los controles de los envases. Lo que ayudará a tener reportes para un mejor control en los inventarios. A la vez la capacitación que está recibiendo el personal encargado del control de los envases es deficiente, indicando que están totalmente insatisfechos, dedicándose mayormente al trabajo y no reciben capacitación adecuada. La mayoría de sucursales están insatisfechas con la cantidad de personal que cuentan para el control de los inventarios, en cambio las plantas que si están satisfechas, cuentan con una persona especialmente para el control de los envases.

---

Fuente: Elaboración propia, en base a los antecedentes nacionales y locales.

#### 4.1.2 Respecto al objetivo específico 2

**Determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes del “Hotel Los Portales de Piura”, año 2015.**

**CUADRO 2**

<b>ITEM</b>	<b>RESULTADOS</b>
¿Cuenta su empresa hotelera con un manual de procedimientos que oriente las actividades y operaciones en el área de almacén?	Si cuenta con un manual de organizaciones para la gerencia de la empresa hotelera Los Portales S.A, esta se realizó aplicando un diseño de campo bajo el esquema de investigación de tipo documental.  Analizando la situación actual de la empresa, dicho estudio está orientado a establecer un documento escrito donde se muestra la estructura organizativa y las funciones de la gerencia dentro de la empresa y sus áreas integrantes tal como es almacén, contabilidad, logística y caja.
¿Cuenta con la documentación necesaria y suficiente que respalde la objetividad de sus operaciones de ingreso y salida de bienes del almacén?	Si, dicho flujo documentario se anexa en el presente trabajo, el cual a su vez garantiza el registro contable.



<p>¿Qué tipo de control interno se realiza en el área de almacén?</p>	<p>El control interno Administrativo y Contable cuyo registro se ve respaldado en el flujo documentario que permite el control de ingresos y salidas de bienes.</p>
<p>¿Considera usted que el cumplimiento de los Manuales de procedimientos de Control Interno aseguran un eficiente manejo del área de almacén?</p>	<p>Si porque los manuales de procedimientos de control interno permiten guiar el flujo documentario entre el almacén y el área de Contabilidad de tal manera que se asuman responsabilidades y además garantice el buen registro contable.</p>
<p>¿Considera usted que la aplicación del control interno asegura el logro de sus objetivos?</p>	<p>Considero que el control interno en el área de almacén garantiza la salvaguarda de los activos y de los diferentes suministros que utiliza la empresa para prestar un eficiente servicio.</p>

---

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

### 4.1.3 Respecto al objetivo específico 3

Hacer un análisis comparativo de las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015.

**CUADRO 3**

ELEMENTOS DE COMPARACION	RESULTADOS O.E.1	RESULTADOS O.E.2	RESULTADOS
¿Cuenta su empresa hotelera con un manual de procedimientos que oriente las actividades y operaciones en el área de almacén?	De acuerdo a lo que se puede recoger de los antecedentes del trabajo de Investigación relacionado con el tema de Control Interno Administrativo y Contable en el área de almacén podemos concluir que el manual de organización y funciones es una herramienta útil e indispensable para el desarrollo	De acuerdo a la investigación efectuada en el Hotel Los Portales, nos mostraron el manual de organización y funciones del hotel donde logramos observar cómo está organizada el área de almacén; así como su estructura y las funciones que ha de cumplir esta área y su relación con las demás	Coincide

	<p>óptimo de las actividades de las empresas de servicio en el Perú permitiendo que el personal administrativo oriente de manera precisa y controlada todas las actividades que realicen hacia la obtención de las metas de la empresa, garantizando por su parte un incremento en la operatividad y eficiencia de la misma.</p>	<p>áreas que integran el Control Interno tanto Administrativo como Contable.</p>	
<p>¿Cuenta con la documentación necesaria y suficiente que respalde la objetividad de sus operaciones de ingreso y salida de bienes del almacén?</p>	<p>Si, toda actividad económica realizada por las empresas de servicio, cualquiera sea su giro, necesariamente debe quedar establecido un Control Interno Administrativo que permita con claridad conocer el flujo o el</p>	<p>Lo que se pudo observar en el Hotel Los Portales, especialmente en el área de almacén es que cuenta con un sistema de Control Interno Administrativo por el cual el ingreso y salida de bienes están</p>	<p>Coincide</p>

	<p>procedimiento que deben seguir los comprobantes de pago y los documentos internos establecidos por la empresa, que garantice la seguridad de la aprobación de compra y almacenamiento de los bienes tal como corresponde; y que esto además respalde con objetividad el registro contable para la buena formulación de los Estados Financieros, resultando estos confiables para la toma de decisiones.</p>	<p>respaldados por documentos que son ingresados a un Software para emitir reportes que serán remitidos al área de contabilidad.</p>	
--	--	--	--

<p>¿Qué tipo de control interno se realiza en el área de almacén?</p>	<p>De acuerdo a los autores citados toda empresa de servicio en el Perú, realiza el Control Interno Administrativo esto para que permita la fluidez documentaria, asumiendo responsabilidades que correspondan y que a la vez garantice un confiable registro contable.</p>	<p>En el Hotel Los Portales, de acuerdo a nuestra investigación realizada se pudo determinar que nuestra empresa cuenta con un Control Interno Administrativo, que permite establecer el procedimiento que deben seguir los documentos que respaldan la actividad económica realizada por la empresa, sistematizada en un Software que luego será reportada al área contable en el cual también se ha establecido un Control Interno como área fiscalizadora correspondiente.</p>	<p>Coincide</p>
---	---	---	-----------------

<p>¿Considera usted que el cumplimiento de los Manuales de procedimientos de Control Interno aseguran un eficiente manejo del área de almacén?</p>	<p>Se llegó a recoger de los antecedentes de investigación a nivel nacional, que las empresas de cualquier giro, no solo deben manejar la experiencia y el sentido común, en la actualidad como consecuencia de la globalización, las empresas para que resulten competitivas deben además manejar información clara, confiable y transparente; esto se logra a través del establecimiento de un Control Interno Administrativo y Contable.</p>	<p>En el Hotel Los Portales se pudo concluir que el Control Interno Administrativo y Contable resulta un instrumento de apoyo administrativo para todo el personal que labora en área de almacén reportando así información contable para el área contable.</p>	<p>Coincide</p>
--	---	---	-----------------

<p>¿Considera usted que la aplicación del control interno asegura el logro de sus objetivos?</p>	<p>A nivel nacional comprobado esta que las empresas de servicio en el Perú lograron crecer y desarrollar en la medida que establezcan un sistema de Control Interno Administrativo y Contable que salvaguarde sus activos y que además constituye una guía de trabajo a desarrollar, además de ofrecer uniformidad en la interpretación y aplicación de las políticas y estrategias de la empresa.</p>	<p>El Hotel Los Portales lograra sus objetivos en la medida que logre sistematizar las actividades del almacén mediante el establecimiento de un Control Interno Administrativo y Contable que ponga a buen recaudo sus activos.</p>	<p>Coincide</p>
--	---	--	-----------------

---

**Fuente:** Elaboración propia, en base a las comparaciones de los resultados de los objetivos específicos 1 y 2.

## **4.2 Análisis de los Resultados**

### **4.2.1 Respecto al Objetivo específico 1**

De acuerdo al análisis de resultado se logró determinar que el sistema de Control Interno tanto Administrativo como Contable se considera como un instrumento de apoyo administrativo que permite a las empresas de servicio salvaguardar sus activos, confiar en su información financiera para la buena toma de decisiones, así mismo permitirá evitar la duplicidad de tareas y funciones; deslindar responsabilidades, lograr efectividad en las tareas encomendadas, ahorrar tiempo, instrumentar medidas de modernización administrativa y es más integrar al personal de nuevo ingreso .

### **4.2.2 Respecto al Objetivo específico 2**

Se logró observar en el área de almacén del Hotel Los Portales que la estructura del Control Interno es consistente permitiendo ubicar con facilidad los diferentes bienes que demanda el hotel para su buen funcionamiento, constatándose en el Kardex sistematizado.

Se logró determinar las líneas de comunicación adecuadas entre las unidades administrativas del almacén con contabilidad, logística y caja.

Así mismo se logró describir los objetivos y funciones que se deben cumplir en el área de almacén.

### **4.2.3 Respecto al Objetivo específico 3**

Si comparamos lo establecido en las empresas de servicio a nivel nacional recogido de los antecedentes, concluimos diciendo que la gestión resulta favorable siempre y cuando se establezcan normas de Control Interno tanto Administrativo como Contables que salvaguarden los activos de la misma, especialmente en las áreas de almacén y caja que resultan vulnerables y de alto riesgo.

Así mismo la empresa Hotel Los Portales toma en consideración estas normas de Control Interno Administrativo y Contable que salvaguardan sus activos y que permiten además una buena gestión gerencial.



## **V. CONCLUSIONES:**

### **4.1 Conclusiones:**

De la ejecución de este proyecto de investigación se obtuvieron resultados y observaciones las cuales pueden ser respaldadas con las siguientes conclusiones.

#### **4.1.1. Respecto al Objetivo específico 1**

**Argandoña (2012).** Concluyó que el sistema del control interno en los inventarios es un factor determinante en el desarrollo económico de las empresas de servicio hotelero. La actualización permanente del registro sistemático de inventarios, da como resultado el eficiente cálculo y proyección de la distribución y marketing en los productos elaborados.

**Romero & Aguilar (2014).** Concluye que el Control Interno son aquellos controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables.

**Zarpan (2012).** Nos dice que según las Normas de Control Interno todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresarse físicamente a través de la unidad de almacén. Las personas a cargo del almacén tienen la responsabilidad de acreditar en documentos su conformidad con los bienes que ingresan (si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por la dependencia de la institución) así como los que salen.

**Quiroz (2014)** Concluyo que el Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes métodos principios normas, procedimiento y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones se realicen de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetivos.

**Tinoco (2014)**, Llego a la conclusión de apreciar la necesidad de estandarizar procedimientos a fin de que la organización pueda tener procedimientos que sean aplicables a todos los componentes, casos sucursales y plantas.

También es necesario un cambio de los sistemas para mejorar los controles de los envases. Lo que ayudará a tener reportes para un mejor control en los inventarios.

#### **4.1.2 Respecto al Objetivo específico 2**

Con respecto al Control Interno en el área de almacén del Hotel Los Portales se llegó a la conclusión que existe una sistematización de las actividades en el área de almacén con respecto a las entradas y salidas de bienes y que en todo momento se alimenta el Kardex computarizado.

#### **Su Gestión y Costes del almacén del Hotel Los Portales:**

Se da de la siguiente manera.

#### **Control de Inventarios:**

a).- Inventario periódico.- Es un control periódico físico, que consiste en un conteo detallado de las mercancías que se realiza al almacén central. Este tipo de inventario se efectúa en forma obligatoria cada fin de mes.

El proceso para realizar el cierre y análisis de resultado del mes es de la siguiente manera:

1. Impreso Inventario Físico
2. Comprobación física de las existencias reales
3. Obtener Consumo Neto
4. Imprimir Inventario Final

El Hotel Los Portales cuenta con un esquema el cual determina la relación que existe entre un inventario periódico y un inventario perpetuo.

Inventario periódico	Inventario perpetuo
Inventario inicial	Inventario inicial
+ Compras	+ Compras
= Existencias disponibles	= Existencia disponible
- Inventario final *	- Salidas de almacén
- Inventario final de carnes	(salidas a cocina, cafetería. y bar)
= <b>Costo bruto de materia prima</b>	= <b>Inventario final</b>
+ - Diferencias de inventarios	
	= <b>Inventario final *</b>

b).-Inventario perpetuo.- Aquí los inventarios son registros permanentes de las mercancías, con la finalidad de resguardar su producto y evitar pérdidas o sustracciones.

Por otro lado el sistema de valuación de salidas de almacén consiste en el sistema de valuación más común que es el sistema FIFO (Primeras Entradas Primeras Salidas), este método consiste en que los productos que primero ingresan al almacén, son los primeros productos que se usan en la producción. Para el negocio de las comidas el Hotel Los Portales establece una política importante desde el punto de vista de su gestión. Es decir toma en cuenta para el manejo de salidas de los productos ya que se tratan de productos perecibles en su mayoría.

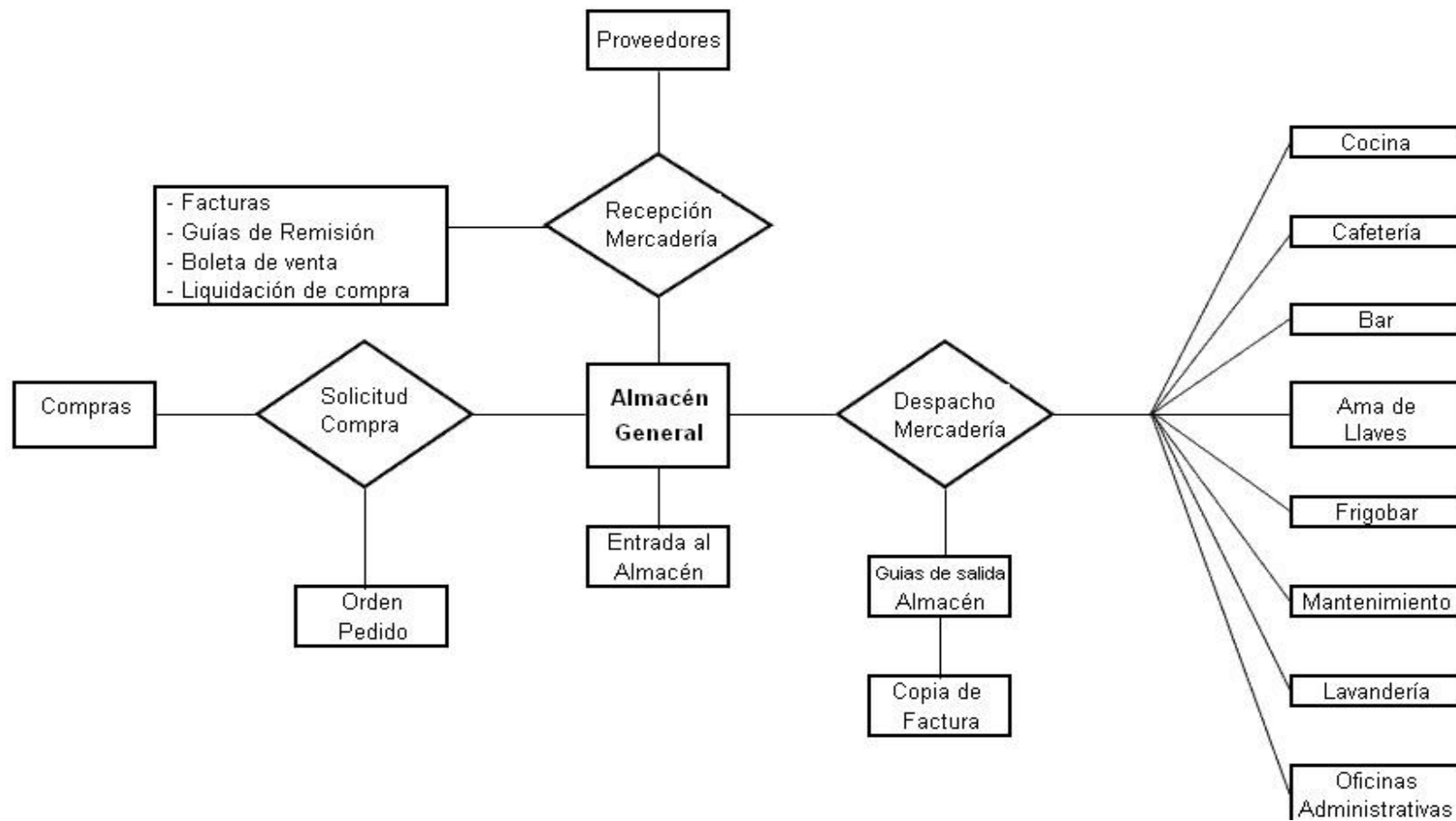
También tenemos dentro del almacén central y de los almacenes operativos, el control de ubicación y localización. Este proceso contribuye a identificar y controlar la posición en que se ubica y localiza cada lote de un mismo artículo durante el almacenamiento. De tal forma que pueda ser cumplido el principio “Primero que entra primero que sale”.

El almacenaje de sus productos es un factor muy importante que va acorde con sus parámetros de control de calidad ya que sus productos se encuentran almacenados en ambientes ventilados y secos, las verduras y frutas se almacenan en cámaras de conservación

Por ultimo las coordinaciones entre las diferentes áreas llámese almacén, contabilidad, logística y caja son permanentes, permitiendo que el abastecimiento no presente dificultades, su internamiento en el almacén es de manera inmediata, comunicando en forma oportuna a contabilidad como ente fiscalizador para luego autorizar el pago previa presentación del expediente contable con las firmas y vistos buenos correspondientes.

			TARJETA DE INVENTARIO ENT. / SALIDA			
COMPROBANTE DE INGRESOS					PRODUCCION ALIMEN. Y BEBID.	
			REPORTE DIARIO			
		→	ENTRADAS SALIDAS	←		
INVENTARIO			ENTRADAS AL			SALDO
	( + )		( - )	REQUISICIONES	( = )	
INICIAL			ALMACEN			INVENTARIO

## FLUJOGRAMA INTERDEPARTAMENTAL DEL ALMACEN



### **4.1.3 Respecto al Objetivo específico 3**

Al comparar la estructura del control interno, correspondientes a las empresas de servicio a nivel nacional y la empresa Hotel Los Portales, se llegó a la conclusión en que coincide la documentación contable del objetivo específico 1 con el objetivo específico 2, y estos procedimientos por donde fluyen todos los documentos, garantizan la salvaguarda de los activos y el registro contable para su posterior revelación en los Estados Financieros y para la toma de decisiones económicas razonables.

## **CONCLUSIÓN GENERAL**

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en las empresas de servicio, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores pero a la vez propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así, el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos en estas empresas que prestan servicio en el Perú.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**Argandoña, (2012).** *El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de fabricación de calzado en el distrito de Santa Anita.* Tesis de licenciatura. Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.

<http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/570>.

**Arqueros & Nancy, (2003).** Tesis “*Sistema de Control Interno y la productividad de la Empresa Inversiones Luna Rota S.A.C. de la ciudad de Trujillo*” realizada en la UPAO de la Escuela de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas del año 2003.

**Catácora, F. (1996).** *Sistemas y Procedimientos Contables.* Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.

**Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela, (1994).** *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.* Venezuela.

**Garrido, (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>.

**Holmes, A. (1994).** *Auditorías Principios y Procedimientos.* Editorial Limusa. México.

**Hurtado & Báez, (2008).** Desarrollaron un trabajo titulado “*Control Interno, área de inventario caso en estudio Sistema y Soluciones IN, C.A.*” de la Universidad José Antonio Páez.

**Illia, (2007).** En su trabajo de investigación titulado: “*Propuesta para la Implementación del Sistema de Control Interno ISO 9001 y su relación con la Gestión Estratégica por indicadores Balanced Scorecard Aplicado a un operador logístico*” Universidad Católica del Perú. Autor de la tesis.

**Liza, (2003)** En su tesis, “*Diseño de un Sistema de Control Interno sobre los ingresos por la prestación de servicios de transporte urbano de pasajeros de la Empresa Nuevo California de la ciudad de Trujillo*”

**Leonard, W. (1990).** *Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa.* México: Editorial Diana.

**Mariños, (2004).** “*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.*” Autora de la tesis:

**Meigs, W. Larsen, J. (1994).** *Principios de Auditoría.* Segunda Edición. México. Editorial Diana.

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

**Poch, R. (1992).** *Manual de Control Interno.* Editorial Gestión 2000. Segunda Edición. Barcelona España.

**Ramón, G. (2004).** *El Control Interno en las empresas privadas.* Disponible en :  
<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>.

**Redondo, A. (1993).** *Curso Práctico de Contabilidad General.* Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela.

**Tinoco, (2010)** “*Medidas para reducir los riesgos en una empresa embotelladora de bebidas gaseosas en el control del inventario de los envases de vidrio*”. Autor de la tesis



**Tume, (2013).** *“Sistema de Control Interno para Mejorar la gestión administrativa en el almacén de la empresa Pesquera DAR SAC”*. Tesis para obtener el Título de Contador Público. Universidad Cesar Vallejo, Piura.

**Villegas, (2009).** En su trabajo de grado titulado, *“Evaluación del Control Interno de los inventarios comerciales”* presentado en la Universidad de Carabobo, para optar al título de Licenciado en Contaduría.

**Zarpan (2012).** Autor de la Tesis para optar el Título de Contador Público *“Sistema de Control Interno del área de Abastecimientos para detectar riesgos operativos en la municipalidad Distrital de Pomalca”* – 2012

**ANEXO 1**  
**CRONOGRAMA GANTT**

**I.- ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	Meses			
	OCT	NOV	DIC	ENE
Presentación del Proyecto de Tesis	X			
Recolección de información	X	X		
Elaboración del informe de Tesis		X		
Presentación del Informe de Tesis		X	X	X
Sustentación de Tesis				X

**II.- PRESUPUESTO**

**BIENES**

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

### SERVICIOS

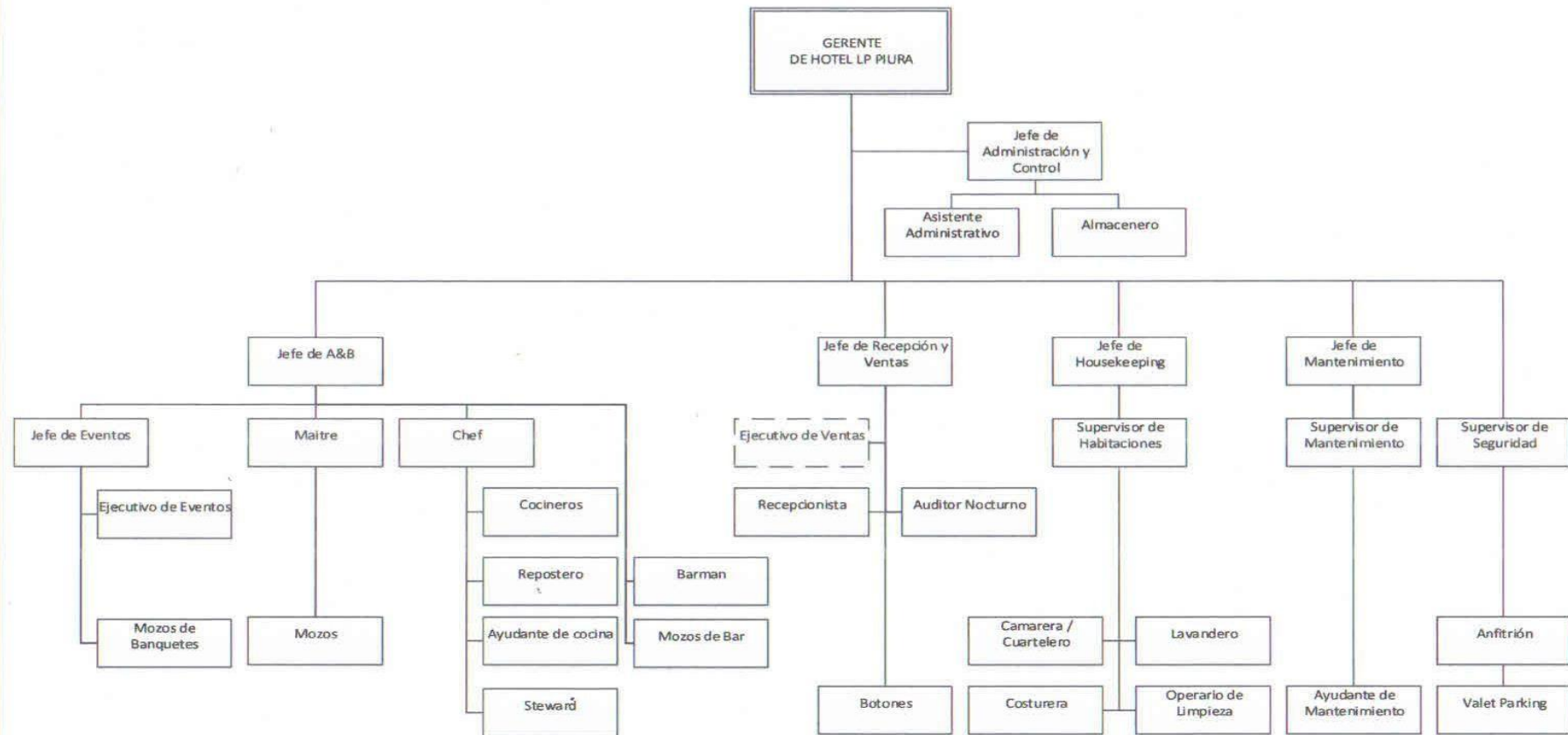
Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	
			Unitario	Total
Internet	50	Horas	1.00	50.00
Movilidad	20	Pasajes	15.00	300.00
<b>TOTAL S/.</b>				<b>350.00</b>

### III.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RUBRO	IMPORTE
Bienes	<b>35.00</b>
Servicios	<b>350.00</b>
<b>TOTAL S/.</b>	<b>385.00</b>

### IV. FINANCIAMIENTO

Totalmente Autofinanciado por el alumno investigador.



## Flujo General de Compras

SOLPED

El usuario debe **generar un requerimiento** en el sistema (material, servicio o activo) para ser atendido por el área respectiva de Logística. Si lo considera necesario, el usuario puede incluir una o más cotizaciones.

Liberación  
SOLPED

El Jefe o Gerente del área **libera la SOLPED** en el sistema, confirmando de esta manera la necesidad de adquirir el bien o servicio. Sin esta liberación, el área de Logística no puede atender el requerimiento.

Pedido Compra

El comprador de Logística **evalúa la compra** con la información recibida por el usuario y propone una alternativa (proveedor y producto/servicio) al usuario. Luego se **genera el Pedido de Compra (Orden)** en el sistema.

Liberación  
Pedido Compra

Dependiendo de cada División, área y valor total de la compra, se sigue una **Estrategia de Liberación** para todas las Ordenes.  
Se ha establecido que para la firma de un contrato o convenio, se cuente antes con el **Pedido de Compra liberado**.

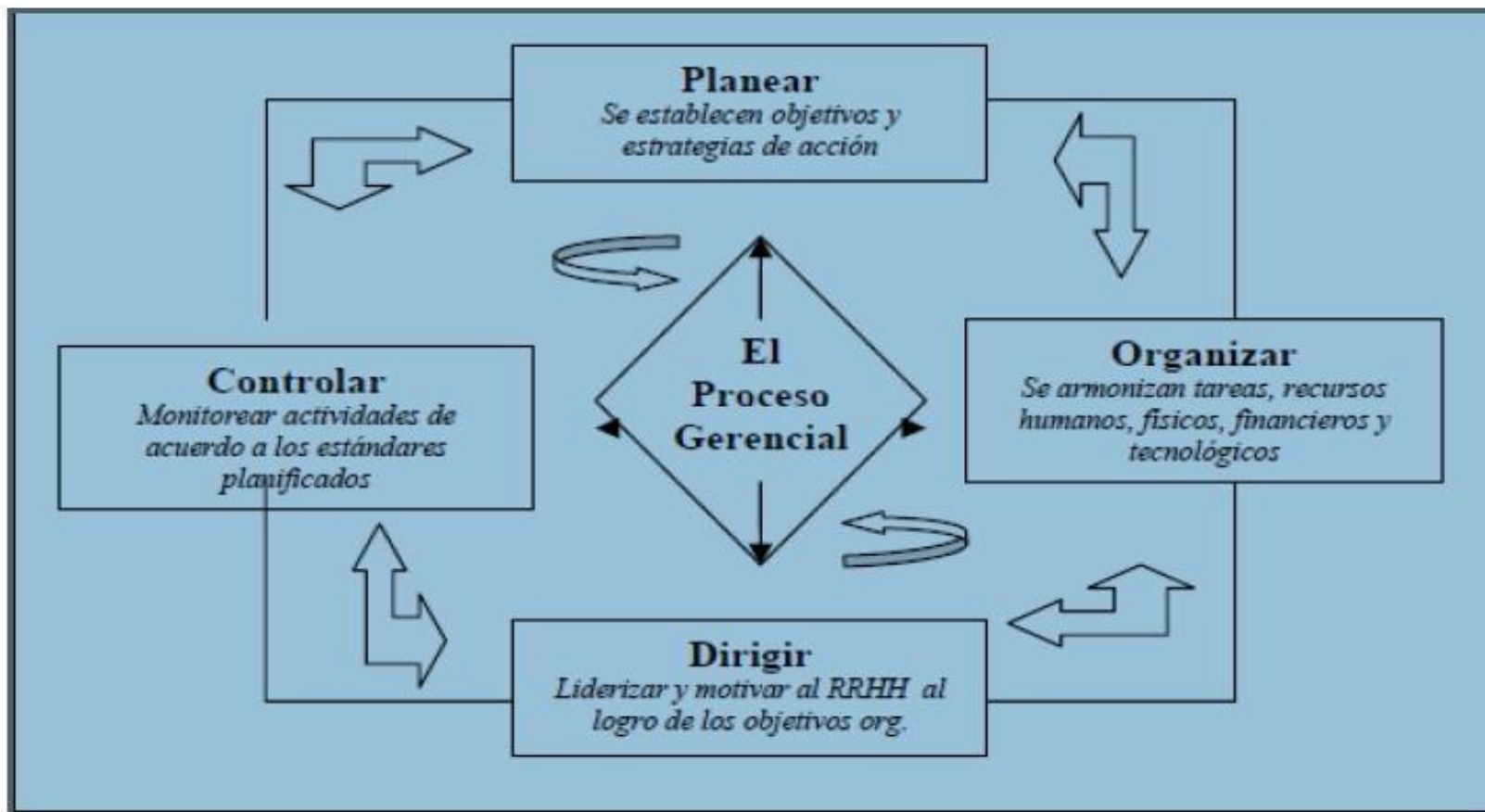
Registro de  
Atención

Luego que el proveedor cumple con la atención de la orden, esta conformidad debe ser registrada en el sistema, mediante el **Ingreso al Almacén** si se trata de un material o activo; o la **Aceptación del Servicio**, si se trata de un servicio. Ambos registros generan un **código único en el sistema**.

Presentación  
Factura

Finalmente, el proveedor entrega su factura en Mesa de Partes, incluyendo el código de Registro de Atención respectivo junto con el Pedido de Compra. **De lo contrario, el sistema no permitirá registrar la factura.** De esta forma se controla que solo se reciban facturas cuando el Pedido se haya cumplido.

**Gráfico N° 1. El ciclo gerencial**





- MIGO - ALMACENERO MASTER -> Movimiento de mercancías

**Entrada de mercancías Pedido 4500224216 - Walter Castillo**

Activar resumen  Retener  Verificar  Contabilizar  Ayuda

Entrada de mercan... Pedido 4500224216 EM Entr.mercancías 101

General Proveedor

Fecha documento 11.01.2016 Nota de entrega 01-00001-0001066 Proveedor MARPEZ I.E.I.R.L.  
 Fecha contab. 11.01.2016 Carta de porte Txt.cabec. CONGRIO FRESCO FILETE  
 Vale individual

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U...	Almacén	CeBe	Lote	Cl.valoración	Cl...	S Tipo de stocks	Ce.
1	CONGRIO FRESCO FILETE	<input checked="" type="checkbox"/>	8.970	KG	A & B	H0THPPITURA				101 + Libre utili...	LP HPP - AB...

- Documento material 5000366599 contabilizado




**ORDEN DE COMPRA N°4500224216**

<b>Compañía :</b> LOS PORTALES S.A.	<b>Fecha de emisión :</b> 11.01.2016
<b>Dirección :</b> Jr Mariscal La Mar 991 Pisos 5,6,7 Lima	<b>Tipo O/C :</b> ZFEM PED. COM.FONDO EMERG
<b>Remitir comprobante de pago a:</b> Jr Mariscal La Mar 991 Pisos 5,6,7 Lima	<b>División :</b> HOTEL PIURA
<b>RUC/DNI :</b> 20301837896	<b>Moneda :</b> PEN
<b>Dirección de entrega :</b> CALLE LIBERTAD 875, PIURA	<b>Cotización :</b>
<b>Telefono :</b>	<b>Forma de pago :</b>
<b>Telefax :</b>	<b>Horario de Entrega :</b> L-V 7AM-3PM /SAB 7AM-1PM
	<b>Contacto de Pago :</b> WWW.LOSPORTALES.COM.PE
	T:211-4466;4211

<b>Proveedor :</b> MARPEZ I E.I.R.L.	<b>Afecto a Retención :</b> Si
<b>Dirección :</b> MZA. 02 INT. 01 LOTE. 15	<b>Persona de Contacto :</b>
<b>RUC :</b> 20529817861	<b>Cargo :</b>
	<b>Fecha Entrega :</b> 12.01.2016
	<b>Fondo de Garantía :</b> 0.00

#	Código Mat	Descripción artículo / servicio (Description)	Cantidad (Quantity)	Unid. (Unit)	Precio Neto (Price)	Desc.	Valor de la venta (Amount)
10	10009466	CONGRIO FRESCO FILETE	8.970	KG	47.00		421.59

Condiciones de Entrega:

<b>Valor S/ (Value):</b>	<b>421.59</b>
<b>Desc S/:</b>	<b>0.00</b>
<b>IGV (Tax):</b>	<b>0.00</b>
<b>Total S/ (Amount):</b>	<b>421.59</b>

SON (TOTAL SAY):  
CUATROCIENTOS VEINTIUN Y 59/100 SOLES  
(FOUR HUNDRED TWENTY-ONE AND 59/100 PEN)

**Otras Condiciones :**

Estimado proveedor no olvidar adjuntar los sustentos necesarios para poder presentar su factura en Mesa de Partes y no estar sujetos a demora en su pago  
Una vez confirmada la recepción de la Orden de Compra se dará por aceptada la misma sino recibimos ninguna observación luego de 24 horas.  
Si la cantidad o especificaciones del producto no corresponde a lo solicitado, el producto no será recibido y/o será devuelto al proveedor sin cargo alguno para la empresa.  
Al entregar la mercadería, indicar en las Guías de Remisión el número de Orden de Compra correspondiente.  
El proveedor es responsable de entregar la factura en Mesa de Partes en en CALLE LIBERTAD 875, PIURA, de Lunes a Viernes caso contrario no se procederá a registrar la factura para el respectivo pago.  
Todas las facturas serán recibidas hasta el día 25 del mes corriente Vencido dicho plazo deberán ser emitidas y entregadas a partir del primer día del mes siguiente.  
La factura debe entregarse con la factura original y copia sunat, adjuntando Orden de Compra y Guia de Remisión.  
Si la venta del producto o prestación del servicio se encuentra afecta a detención, deberá indicarse el importe afecto a está y los datos de la cuenta corriente bancaria donde se debe realizar el deposito



Elaborado por: IPALACIOS



Aprobado por:





Doc.Referencia : 01-00001-0001066  
Clase de Movimiento : 101-EM Entr.mercancias  
Texto Cabecera : CONGRIO FRESCO FILETE  
Pedido Compra : 5000366599

Vale de Material: 5000366599  
Fecha: 11.01.2016

CENTRO	LP HPP - ABASTECIMIENTO	DIV. DE NEGOCIO	HOTHPIURA
ALMACEN	A & B	USUARIO	WCASTILLO
PROVEEDOR	MARPEZ I E.I.R.L.	GUIA DE REMISON	01-00001-0001066

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
10009466	CONGRIO FRESCO FILETE	KG	8.970

*[Handwritten signature]*

**Visualizar Documento de material 5000366599 - Walter Castillo**

Activar resumen | Retener | Verificar | Contabilizar | Ayuda

Visualizar | Documento de ma... | 5000366599 | 2016

General | Proveedor | Info doc.

Fecha documento: 11.01.2016 | Nota de entrega: 01-0001-0001066 | Proveedor: MARPEZ I.E.I.R.L.  
 Fecha contab.: 11.01.2016 | Carta de porte: | Txt.cabec.: CONGRIO FRESCO FILETE  
 Vale individual

Línea	Txt.breve mat.	Ctd.en UME	U... Almacén	CeBe	Lote	Clvaloración	Cl... S Tipo
1	CONGRIO FRESCO FILETE	8.970	KG A & B	HOTHPIURA			101 + Lib

**Crear reserva: Acceso**

Nueva posición

Fecha base: 11.01.2016  Evaluar calendario  
 Clase de movimiento: 301  
 Centro: 2102

**Crear reserva: Nuevas posiciones**

Borrar posición

Cl.movimiento: 301 TR Trasladar ce.a ce  
 Dest.mercancía:   
 Centro gestor:  PosPre:   
 Centro receptor: 2112 Alm.recept: 0011

Posiciones

I Pos	Material	Ctd.en UME	Ce.	Alm.	Lote	M
1	10009466	8.97		2102	0001	<input checked="" type="checkbox"/>
2				2102		<input checked="" type="checkbox"/>
3				2102		<input checked="" type="checkbox"/>
4				2102		<input checked="" type="checkbox"/>
5				2102		<input checked="" type="checkbox"/>

**Traspaso Reserva - Walter Castillo**

Activar resumen Retener Verificar Contabilizar Ayuda

Traspaso Reserva 351282 SM para centro coste

**General**

Fecha documento 11.01.2016 Vale material 00-00000-0351282  
 Fecha contab. 11.01.2016 Txt.cab.doc. CONGRIO FRESCO FILETE  
 Vale individual

**Datos det.**

Línea	Txt.breve mat.	OK	Ctd.en UME	U... Almacén	Sociedad Lote	Cl.valoración	Cl... S	Tipo de sto...	Ce.
1	CONGRIO FRESCO FILETE	<input checked="" type="checkbox"/>	8.970	KG A & B	0021		301	-	LP HPP - AB...

Documento material 4900409736 contabilizado

**Visualizar Documento de material 4900409736 - Walter Castillo**

Activar resumen Retener Verificar Contabilizar Ayuda

Visualizar Documento de ma... 4900409736 2016

**General** **Info doc.**

Fecha documento 11.01.2016 Vale material 00-00000-0351282  
 Fecha contab. 11.01.2016 Txt.cab.doc. CONGRIO FRESCO FILETE  
 Vale individual

**Datos det.**

Línea	Txt.breve mat.	Ctd.en UME	U... Almacén	CeBe	Lote	Cl.valoración	Cl... S	Tip
1	CONGRIO FRESCO FILETE	8.970	KG A & B	ROTHPIIURA			301	-



Doc.Referencia : 00-00000-0351282  
Clase de Movimiento : 301-Tr.trasladar ce a ce  
Texto Cabecera : CONGRIO FRESCO FILETE  
Pedido Compra : 4900409736

Vale de Material: 4900409736  
Fecha: 11.01.2016

CENTRO	LP HPP - ABASTECIMIENTO	DIV. DE NEGOCIO	HOTHPIURA
ALMACEN	A & B	USUARIO	WCASTILLO
PROVEEDOR		GUIA DE REMISON	00-00000-0351282

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
10009466	CONGRIO FRESCO FILETE	KG	8.970
10009466	CONGRIO FRESCO FILETE	KG	8.970

