



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y  
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN  
LOS INVENTARIOS DE LAS MYPES DEL RUBRO  
VENTA DE ABARROTÉS DEL PERÚ: CASO RUBRO  
VENTA DE ABARROTÉS COMERCIAL LOZADA  
DEL DISTRITO DE BELLAVISTA -SULLANA Y  
PROPUESTA DE MEJORA 2017.

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR

AUTORA:

Bach. DREISY LISBETH TORO URBINA

ASESOR:

Mgtr. CPCC. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

PIURA \_ PERÚ

2017

## **JURADO EVALUADOR**

---

Mgr. CPCC. Donald Errol Savitzky Mendoza Presidente

---

Mgr. CPCC. Mauro Antón Nunura  
Miembro

---

CPC. Pedro Mino Morales Miembro

---

Mgr. CPCC. Adolfo Antenor Jurado Rosas  
Asesor

## AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la vida,  
porque todo lo que soy se  
lo debo a él, por guiarme y  
darme fortaleza en cada  
momento de mi vida , por  
demostrar que él está  
siempre a mi lado  
animándome para así  
poder seguir  
adelante realizando este  
proyecto de investigación.

A mi familia:

A mis padres por el apoyo  
incondicional que me brindan en  
mi carrera profesional y  
motivación de seguir  
superándome.

A mis hermanas que son el motor  
y motivo que me impulsan a  
seguir adelante para que ellas se  
sientan orgullosas de mí.

Dreisy Toro

## **DEDICATORIA**

Este trabajo de investigación se lo dedico con mucho cariño a Dios, a mis padres y docentes por el apoyo que me han brindado.

Dreisy Toro

## **RESUMEN**

El trabajo titulado “Caracterización del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú: caso rubro venta de abarrotes Comercial Lozada, del distrito de Bellavista –Sullana, y propuesta de mejora 2017”; esta investigación plantea la siguiente interrogante ¿Cuáles son las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú: Caso Comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana, y cómo se podría mejorar 2017? La investigación fue cuantitativa, nivel descriptivo y diseño no experimental, la población está constituida por empresa comercial Lozada Teniendo en cuenta una muestra de 3 personas (el titular de la empresa, el contador, y 1 trabajador); además se aplicó como segundo instrumento de investigación: La entrevista; de la que se obtuvieron importantes resultados. Se llegó a la conclusión que, Comercial Lozada no cuenta con persona exclusiva del almacén y su registro de entrada y salida de mercadería se realiza en un cuaderno que lo maneja el propietario. Presenta faltantes de mercaderías aunque no por importes considerables.

Palabras claves: MYPES del sector comercio del Perú, Inventarios, Empresa Comercial Lozada.

## **ABSTRACT**

The paper entitled "Characterization of internal control in MYPES inventories of the sale of groceries in Peru: case of sale of groceries Comercial Lozada , of the district of Bellavista -Sullana, and proposal for improvement 2017"; this research raises the following question: What are the characteristics of internal control in the MYPES inventories of the Peruvian grocery sales: Lozada Comercial Case of the district of Bellavista-Sullana, and how could it improve 2017? The research was quantitative, descriptive level and non-experimental design, the population is constituted by commercial company Lozada Taking into account a sample of 3 people (the owner of the company, the accountant, and 1 worker); in addition it was applied as second research instrument: The interview; from which significant results were obtained. It was concluded that, Comercial Lozada does not have exclusive person of the warehouse and its entry and exit register of merchandise is made in a notebook that is handled by the owner. It presents missing goods but not for considerable amounts.

Key words: MYPES of the Peruvian trade sector, Inventories, Lozada Commercial Company.

## CONTENIDO

<b>JURADO EVALUADOR</b> .....	ii
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	iii
<b>DEDICATORIA</b> .....	iv
<b>RESUMEN</b> .....	v
<b>ABSTRACT</b> .....	vi
<b>CONTENIDO</b> .....	vii
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	viii
<b>ÍNDICE DE GRÁFICO</b> .....	x
<b>I.-INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>II.- REVISIÓN DE LA LITERATURA</b> .....	4
<b>2.1.-Antecedentes</b> .....	4
<b>2.1.1.-Antecedentes a Nivel Internacional</b> .....	4
<b>2.1.2.-Antecedentes a Nivel Nacional</b> .....	9
<b>2.1.3.-Antecedentes a Nivel Regional</b> .....	16
<b>2.1.4.-Antecedentes a Nivel Local</b> .....	18
<b>2.2.- Bases Teóricas</b> .....	22
<b>2.2.1.-Teoria De Control Interno</b> .....	22
<b>2.2.2.-Teoria De inventarios</b> .....	22
<b>2.2.3.- Teoría De empresa</b> .....	22
<b>2.3.-Marco conceptual</b> .....	23
<b>2.3.1.- Control Interno</b> .....	23
<b>2.3.2.- Inventario</b> .....	36
<b>2.3.3.- Empresa</b> .....	49
<b>III.-METODOLOGÍA</b> .....	55
<b>3.1 .Tipo y nivel de la investigación</b> .....	55
<b>3.1.1 .Tipo de investigación</b> .....	55
<b>3.1.2. Nivel de investigación</b> .....	55
<b>3.2 Diseño De La Investigación</b> .....	55
<b>3.2.1 No Experimental</b> .....	56
<b>3.2.2.-Descriptivo</b> .....	56
<b>3.2.3 Transversal</b> .....	56
<b>3.3.- Población Y Muestra</b> .....	56
<b>3.3.1. Población</b> .....	56
<b>3.3.2. Muestra</b> .....	57

<b>3.4.-Definición Y Operacionalización De Variables E Indicadores .....</b>	<b>58</b>
<b>3.5. Técnicas E Instrumentos .....</b>	<b>64</b>
<b>3.6 Plan De Análisis .....</b>	<b>64</b>
<b>3.7 Matriz De Consistencia.....</b>	<b>66</b>
<b>3.8 Aspectos Éticos.....</b>	<b>67</b>
<b>IV RESULTADOS.....</b>	<b>69</b>
<b>4.1 Resultados.....</b>	<b>69</b>
<b>4.1.1. Ambiente De Control .....</b>	<b>69</b>
<b>4.1.2. Evaluación De Riesgos .....</b>	<b>72</b>
<b>4.1.3. Actividades De Control.....</b>	<b>77</b>
<b>4.1.4. Información Y Comunicación.....</b>	<b>79</b>
<b>4.1.5. Supervisión .....</b>	<b>81</b>
<b>Entrevista.....</b>	<b>83</b>
<b>4.2. Análisis De Los Resultado .....</b>	<b>87</b>
<b>4.2.1.- Respecto Al Objetivo Específico 01. Describir Las Características Del Control Interno En Los Inventarios De Las MYPES Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú 2017 .....</b>	<b>87</b>
<b>4.2.2 Respecto Al Objetivo Específico 02. Describir Las Características Del Control Interno En Los Inventarios Rubro Venta De Abarrotes Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017 .....</b>	<b>89</b>
<b>4.2.3 Respecto Al Objetivo Específico 03 Realizar Un Análisis Comparativo De Las Características Del Control Interno En Los Inventarios De Las MYPES Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú Y Rubro Venta De Abarrotes De Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017 .....</b>	<b>92</b>
<b>4.2.4 Respecto al Objetivo específico 04 Hacer una propuesta de mejora del control interno en los inventarios de la empresa comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana 2017.....</b>	<b>96</b>
<b>V.-CONCLUSIONES .....</b>	<b>128</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>132</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>139</b>

## ÍNDICE DE TABLAS



<b>Tabla N° 1:</b> Importancia De La Exactitud En La Toma Y Valoración De Inventarios.....	39
<b>Tabla N° 2:</b> Método Promedio Ponderado .....	42
<b>Tabla N° 3 :</b> Método primeras entradas y primeras salidas. ....	43
<b>Tabla N° 4 :</b> Método Ultimas Entradas, Primero En Salir .....	44
<b>Tabla N° 5:</b> Práctica De Valores Éticos En La Realización De Su Trabajo .....	65
<b>Tabla N° 6:</b> Capacidad Para Desempeñar Su Cargo. ....	66
<b>Tabla N° 7:</b> Asignación De Responsabilidades Específicas A Los Trabajadores. ..	67
<b>Tabla N° 8:</b> Falta Del Control Interno En El Almacén Trae Consecuencias la Pérdida O Deterioro De Mercadería. ....	68
<b>Tabla N° 9:</b> Lugar Determinado Para Almacenamiento Y Conservación De Productos. ....	69
<b>Tabla N° 10:</b> Personal Encargado Exclusivamente Sobre Las Funciones De almacenamiento. ....	70
<b>Tabla N° 11:</b> Control De Mercaderías En Un Cuaderno Sin Tener Un Adecuado Formato. ....	71
<b>Tabla N° 12:</b> Verificación con minuciosidad de mercaderías al momento de recepción. ....	72
<b>Tabla N° 13:</b> Registro de entradas y salidas de mercaderías .....	73
<b>Tabla N° 14:</b> Informar Al Personal De La Empresa Respecto Al Correcto almacenamiento De Productos Más Frágiles. ....	74
<b>Tabla N° 15:</b> Labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente .....	75
<b>Tabla N° 16:</b> Realiza Conteo De Las Mercaderías En Periodos Establecido .....	76
<b>Tabla N° 17:</b> Supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas .....	77

## ÍNDICE DE GRÁFICO

<b>Grafico N ° 1:</b> Componentes Del Control Interno .....	24
<b>Grafico N ° 2:</b> Etiqueta Para Toma De Inventarios .....	40
<b>Grafico N ° 3:</b> Llenado De Etiqueta Para Toma De Inventario. ....	41
<b>Grafico N ° 4:</b> Práctica De Valores Éticos En La Realización De Su Trabajo. ....	65
<b>Grafico N ° 5:</b> Capacidad Para Desempeñar Su Cargo.....	66
<b>Grafico N ° 6:</b> Asignación De Responsabilidades Específicas A Los Trabajadores. .....	67
<b>Grafico N ° 7:</b> Falta De Control Interno En El Almacén Trae Consecuencias Pérdida o Deterioro De Mercaderías .....	68
<b>Grafico N ° 8:</b> Lugar Determinado Para Almacenamiento Y Conservación De Productos .....	69
<b>Grafico N ° 9:</b> Personal Encargado Exclusivamente A Las Funciones De almacenamiento .....	70
<b>Grafico N ° 10:</b> Control De Mercaderías En Un Cuaderno Sin Tener Un Adecuado Formato. ....	71
<b>Grafico N ° 11:</b> Verificación Con Minuciosidad De Mercaderías Al Momento De Recepción .....	72
<b>Grafico N ° 12:</b> Registro de entradas y salidas de mercaderías. ....	73
<b>Grafico N ° 13:</b> Informar Al Personal De La Empresa Respecto Al Correcto almacenamiento De Productos Más Frágiles. ....	74
<b>Grafico N ° 14:</b> Labores De La Empresa Se Desarrollan En Un Ambiente De Comunicación Fluida Y Permanente .....	75
<b>Grafico N ° 15:</b> Realiza Conteo De Las Mercaderías En Periodos Establecido .....	76
<b>Grafico N ° 16:</b> Supervisan De Forma Permanente El Buen Estado Y Conservación De Las Mercaderías Almacenadas .....	77
<b>Grafico N ° 17:</b> Control De Mercaderías .....	90

## I.-INTRODUCCIÓN

A nivel internacional Monascal (2010) realizó su investigación en Venezuela sobre la ausencia de control interno que ha generado deficiencias en la facturación que faltan por cobrar, ya que no se encuentran registradas, teniendo una información no confiable y oportuna para la toma de decisiones de la gerencia; por otro lado López Meneses(2010) manifiesta que al no tener un correcto control de sus inventarios, ocasiona falta de información sobre los precios, fecha de ingreso de la mercadería.

En el Perú García Litano (2014) explica que la mala gestión de recursos ocasiona un problema en el cumplimiento de metas y objetivos trazados.

La empresa del rubro venta de abarrotes “Comercial Lozada”, Bellavista Sullana 2017, tiene como representante legal al señor Andrés Humberto Lozada Lloclla. Esta empresa al igual que la mayoría de las empresas en esta localidad tiene dificultades para tener una buena organización, ya que no tienen definidas las funciones de los trabajadores, a lo largo del tiempo esta empresa trabaja con productos de primera necesidad, no le ha dado la debida importancia de mantener una buena administración, control en sus inventarios, le está generando pérdidas en sus productos debido a que al realizar un conteo de los productos, con la facturación correspondiente va a ocasionar que no coincidan y se encuentren faltantes y como esta empresa cuenta con productos de abarrotes con fecha de vencimiento corta se le ha ocasionado pérdidas, se malogran dichos productos al no tener un control de que las primeras mercaderías en entrar al almacén debe de ser la primera en venderse, es un impedimento poder, saber con exactitud sus ganancias esto es consecuencia de la carencia de una buena inspección y ausencia de un correcto control interno sobre los inventarios.

De esta manera se realizó la siguiente pregunta de investigación ¿Cuáles son las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y de Comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana, y cómo se podría mejorar 2017? De igual manera se

formuló el objetivo general Determinar y describir las principales características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y Comercial Lozada, del distrito de Bellavista-Sullana, y hacer una propuesta de mejora 2017. Para seguir el objetivo general me he planteado los siguientes objetivos específicos:

1.-Describir las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú, 2017.

2.-Describir las características del control interno en los inventarios de rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito Bellavista-Sullana 2017.

3.-Realizar un análisis comparativo de las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y de rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017.

4.-Hacer una propuesta de mejora del control interno en los inventarios de la empresa comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana 2017.

Finalmente la investigación se justifica porque permitirá dar a conocer la problemática que se genera al no tener una buena organización en los inventarios de la en empresa comercial Lozada del distrito de Bellavista – Sullana 2017, así se dio luces para mejorar la actividad de la empresa que durante el tiempo que han pertenecido en el mercado esta empresa tienen el objetivo principal generar una buena rentabilidad, para permanecer en el mercado comercial, como consecuencia del desconocimiento de lo importante que es llevar de forma correcta un control en los inventarios de existencias siendo un activo muy importante, dichos productos ofrecidos a sus clientes ha llevado a obtener a esta empresa pérdidas.

La empresa necesita de un control en los inventarios para saber con exactitud los ingresos y salidas de productos, contribuir y así mantener de forma oportuna el surtido de dichos productos.

Como consecuencia de todo este descontrol en los inventarios va a ocasionar pérdidas tanto contablemente lo cual se ve reflejado en los productos dañados y financiera ya que no va tener una buena liquidez de dinero por los faltantes

de los productos. Al poseer un desconocimiento total sobre un control interno no pueden establecer las funciones de los trabajadores y dicho representante de dicha empresa no analiza ni toman conciencia de como minimizar los riesgos lo cual es un impedimento a que cumplan con las metas establecidas.

Está presente investigación quedara como referencia y guía para dichas empresas del rubro de abarrotes para poder tener un conocimiento más amplio sobre la importancia de contar con un control de inventarios de ventas en los productos, contribuye a las empresas a poder lograr y alcanzar dichas metas que se propongan. También para que así la población de Sullana, como esta empresa al tener un buen control interno puedan satisfacer sus necesidades al poder adquirir su producto.

Este trabajo servirá para otros investigadores y a los demás lectores que muestren interés por el tema y apoyo para poder dar una solución a algunas Alternativas con respecto a los controles internos.

La investigación fue cuantitativa, nivel descriptivo y diseño no experimental, la población está constituida por la empresa comercial Lozada Teniendo en cuenta una muestra de 3 personas (el propietario, el contador, y 01 trabajador); se aplicó un cuestionario estructurada con 13 preguntas; la selección se dio debido a la disponibilidad de los trabajadores. Fue aplicado a los trabajadores, obteniendo como principales resultados: 100% de los encuestados afirma que no cuenta con personal exclusivamente encargado para desempeñar las funciones de almacenamiento de mercaderías, 100% afirma que no tiene establecido un registro de entradas y salidas de mercadería, 100% no se le informa al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles cuya conclusión se realizó un análisis detallado de los componentes del control interno en los inventarios, encontrado deficiencias como la falta de un manual de funciones y un kardex permanente, como propuesta de mejora se asignara un encargado para que desempeñe las funciones del manual y aplique el modelo de kardex.

## **II.- REVISIÓN DE LA LITERATURA**

### **2.1.-Antecedentes**

En el presente estudio, se indagó sobre otros trabajos realizados, ubicándose los siguientes:

#### **2.1.1.-Antecedentes a Nivel Internacional**

Aguilera Carranza, Fuentes Madrid, & Román Gómez (2010) fue el trabajo de investigación en Santa Ana, El Salvador, Centroamérica titulado “Propuesta de un sistema de control interno para la mediana empresa ferretera de Santa Ana”, cuyos objetivos fueron, describir las generalidades de las empresas ferreteras, aspectos teóricos sobre el control interno, ver la situación actual de las empresas ferreteras sobre su sistema de control interno, la metodología usada investigación de campo, se realizó una entrevista cuyos resultados fueron 40% de las empresas ferreteras poseen manuales de funciones, 50% de las empresas ferreteras opinan que las funciones asignadas a los empleados de la empresa, son compatibles con los cargos desempeñados, El 80% de las empresas ferreteras no capacita a sus empleados, el 50% opina que no es eficiente el control interno, 80% de las empresas no cuentan con un manual de funciones para el manejo del disponible, cuyas conclusiones son: Partiendo de la consideración anterior podemos afirmar que el establecimiento y mantenimiento de una estructura de control interno, representa una importante responsabilidad de la administración, para proporcionar una seguridad razonable de que se logren los objetivos de la entidad, después de revisar, verificar y evaluar el sistema de control interno de las empresas ferreteras, nos encontramos en una posición excelente para presentar una evaluación de control y hacer recomendaciones e indagaciones respecto a cambios en el control. Algunas de las sugerencias pueden ser para mejorar la eficiencia de las operaciones de las empresas, sin estar relacionado específicamente con los estados financieros.

En el trabajo de Camacho Ávila & Martínez Forero (2008) donde se realizó la investigación en la ciudad de Soacha perteneciente a Colombia titulado

“Sistema de control interno para el manejo de inventarios en pequeñas y medianas empresas en el municipio de Soacha con base en la herramienta Excel”, el objetivo general es adaptar e implementar un sistema de control interno de inventarios para la pequeña y medianas empresas en el municipio de Soacha , que permita medir la eficiencia y confiabilidad de las operaciones realizadas, la metodología utilizada es exploratorias, descriptivas, explicativas, se aplicó una encuesta ,dichos resultados son 47% de las pymes no posee ningún control interno, 95% cree que sería importante poder realizar una capacitación sobre la importancia de tener un control de inventario en su empresa , el 68% de las empresas no tienen asesoría sobre cómo se manejan los inventarios , para el 89% si sería importante una capacitación sobre inventarios. Cuyas conclusiones son: El sistema de control de inventarios permite al pequeño empresario dar solución a sus inconvenientes más comunes en las actividades comerciales de sus empresas. El manejo eficiente y eficaz del inventario trae varios beneficios: ventas de productos en condiciones óptimas, control de los costos, estandarización de la calidad, mayores utilidades, etc. La adaptación e implementación de un sistema de control de inventarios para las pequeñas y medianas empresas en el municipio de Soacha, permite medir las eficiencias y confiabilidad de las operaciones realizadas. Se generó un instructivo apropiado a los pequeños empresarios, para que identifiquen el manejo adecuado de las guías de autocontrol de inventarios. Y que estos puedan implementarlo en su negocio.

En el país de Venezuela Monascal (2010) se investigo sobre una “Propuesta de un control interno en la empresa italviajes C,A”, cuyo objetivo principal fue hacer una propuesta que permita ejercer el metodo de gestion aplicable al control de gestion interna ejecutado por la gerencia de auditoria, en la empresa este tipo de investigación es descriptica , se aplico un diseño de gestion documental, se realizó una encuesta en la cual dio como resultado , el 40% de los encuestados están totalmente de acuerdo con las políticas que se emplean en el control interno, el 60% de los trabajadores no conocen las normas y procedimientos establecidos dentro del área a desempeñar,el 30% dice que es

regular la gestión de la empresa y el 30% que no es buena la gestión de la empresa. Cuyas conclusiones son: Con base a los datos recogidos y analizados, producto de las encuestas para el método de gestión de control interno en la empresa ITALVIAJES C.A se evidencio que existe un gran desconocimiento de su aplicación y las actividades que abarca y quienes son los responsables de su ejecución. En virtud de lo planteado, con la propuesta realizada para mejorar los planes y programas de control interno, se va a alcanzar el objetivo de dar a conocer a toda la organización, los responsables de su ejecución y las actividades involucradas. Para cumplir con el objetivo de mejorar el método de control interno de la empresa se propone desarrollar los diferentes aspectos: Sistema de gestión documental basado en manuales de normas y procedimientos, para la ejecución de actividades. Definir las funciones de personal y control de la empresa para evaluar el control de desempeño y procesos administrativos de la empresa.

Por consiguiente también López Meneses( 2010) realizó en Ecuador una investigación sobre un “Diseño de un sistema de control interno de inventarios en la ferretería Lozada” cuyo objetivo principal es diseñar un sistema de control de inventarios riguroso relativo al ingreso y despacho de la mercadería con las cuales se obtendrán como resultado inventarios con menos porcentaje de error, así como su validación y cálculo de precios de venta competitivo, la metodología es observacional, tipo correlacional, la técnica a utilizar es una entrevista, el 80% del personal indica que no existen un manual de funciones, el 60% del personal opina que es normal la organización dentro de la empresa, 40% piensa que los problemas de la empresa se debe a la administración y comunicación, el 40% restante dice que sólo a veces realiza al momento de la recepción el conteo del pedido, 100% del personal encuestado coincide que de forma computarizada para evitar errores, haciéndola en el momento en que se factura, 100% realiza sus constataciones de inventarios de manera anual. Sus conclusiones son: La Ferretería Lozada, es una empresa que ha progresado en base a la experiencia de su propietario, sin embargo no lleva ningún tipo de fundamento científico en su accionar a nivel administrativo. No existe un



control permanente a nivel de inventarios en lo referente a las entradas y salidas de mercadería. La capacitación al personal también es una actividad que en esta organización se la tiene completamente descuidada, reciben charlas por parte del propietario como un incentivo en su trabajo. No se realiza una constatación física periódica de la mercadería de tal manera que en varias ocasiones se han presentado pedidos que no se pueden cumplir debido a que no se encuentran en existencias. Se han presentado en varias oportunidades irregularidades en el cuadro de inventarios en libros y a nivel físico. La entrega de mercadería a los clientes no siempre se la realiza en un tiempo oportuno.

Por su parte Bravo Mero (2010) realizó en Ecuador la tesis sobre “El control interno de inventario de repuestos automotrices es fuente de utilidades líquidas en la ciudad de Manta 2007 caso CEDEPA S.A.”, el objetivo es determinar el control interno del inventario para generar un nivel de utilidad líquida en las ventas del almacén CEDEPA S.A. La metodología aplicada fue el diseño explicativo, descriptivo, predictivo, observacional por lo expuesto en las variables. Como resultado destacan, que dentro de su empresa si existen pérdidas de productos que se observa en los inventarios, dice que el control en los inventarios lo realizan de manera anual, el personal de su empresa más o menos tiene conocimiento sobre sus inventarios. Esto ayudaría a minimizar el impacto de tener que invertir más para comprar el mismo número de productos, ya que al actualizar a costo actual el inventario y venderlo a un precio con costo actualizado genera un valor de seguridad para poder seguir comprando y la liquidez no sea inconveniente para mantener abastecido el stock. Las Conclusiones son: Al analizar los estados financieros de la empresa CEDEPA S.A. se puede concluir que la cuenta de Inventarios es importante ya que representa el 51.90% es decir la mitad del total de los valores del Activo. El inventario es importante en una empresa comercial tanto como la administración que se le dé como en el stock que se disponga, ya que de acuerdo a los análisis efectuados a CEDEPA, mantener un nivel alto de stock afecta directamente el endeudamiento de la empresa, y en cuanto el nivel de rotación de inventario la evaluación es positiva ya que tiene una rotación de 5

veces en el año, y si el inventario que se mantiene en bodegas es alto, los costos también lo serán, relacionando directamente en la utilidad de la empresa. Aunque se conocen las políticas y procesos para los controles de inventarios, no existe un manual escrito donde indiquen los procesos. Es importante que la capacitación del personal en cuanto a Inventarios sea constante, ya que un conocimiento técnico en cuanto a este tipo de activos genera positivamente una acción eficiente y disminuye desperdicios de tiempo y controles. En cuanto al método de valuación de inventarios se utiliza el método LIFO, y al utilizar un tipo de contabilización de tipo de Inventario Permanente, genera información actualizada, y sus existencias pueden ser verificadas a la fecha. CEDEPA cuenta con una importante demanda en ventas, lo cual ocasiona que se formen cuellos de botella, por lo cual ha optado por establecerse en un nuevo edificio el cual está construyéndose, bajo el esquema de mejor atención, con lo cual está enfocada la empresa, busca fortalecer la relación con los clientes, obteniendo a su vez mantenerse como líder y buscar expandirse.

Garrido Oballos (2011).- El presente estudio fue realizado en Bolivia en el cual se planteó la investigación “Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”, el objetivo general es Presentar un Sistema Automatizado de Control Interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), la metodología de esta empresa de abarrotes es investigación documental , se utilizó una encuesta, cuyos resultados son 100% de los entrevistados respondieron que el control interno debería realizarse diariamente, 100% que desconocen la existencia de normas internas sobre el control interno, 100 % asegurar la no existencia de un manual de normas y procedimientos para ninguna área. Conclusiones son A lo largo de esta investigación se presentan una serie de incógnitas sobre las cuales se estableció diseñar un Sistema de Control Interno, para facilitar los procesos administrativos del área de caja del Instituto. Esta propuesta permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la

organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada, que en la actualidad no se lleva de ninguna forma, lo que origina problemas para el momento de auditorías, o lo más común la búsqueda apresurada de información solicitada por los usuarios, por ende la factibilidad desde todos los sectores para la implementación. Finalmente el sistema permitirá un mejor funcionamiento del área de caja, al aplicar el control interno de forma automatizada, perfeccionando así los procesos que se ejecutan en dicha área, se mejorará el desenvolvimiento de las diferentes actividades que allí se realicen de forma razonable, basadas en la optimización del tiempo, la organización, y el control, aplicando estos factores básicos, podremos contribuir a colocar el Instituto

### **2.1.2.-Antecedentes a Nivel Nacional**

Eusebio Bobadilla (2016) en su tesis denominada “Caracterización del Control Interno de las empresas del Perú: Caso de la empresa Eusebio e Hijos SAC, Trujillo 2015; consideró como objetivo Determinar y describir las características del Control Interno de las empresas del Perú y de la empresa Eusebio e Hijos SAC, Trujillo 2015. El diseño de investigación que se desarrolló fue descriptiva-bibliográfica documental y de caso. Para la recopilación de información se utilizó como instrumentos la ficha bibliográfica y el cuestionario de preguntas. De ello se desprende que el Control interno permite lograr eficiencia, eficacia, economía y productividad; por otro lado minimiza riesgos y desviaciones, errores o irregularidades de forma oportuna. De los resultados se concluye y afirma que la empresa Eusebio e Hijos SAC, si cuenta con un sistema de Control Interno, y le ha sido de gran importancia en su gestión, por lo mismo recomienda implementarlo en las empresas.

Reyes Bellodas(2014) en la ciudad de chimbote se realizó la investigación sobre “Caracterización del control interno en el colegio de notarios de lambayeque y propuesta de un manual de procedimientos de control interno para el área contable, 2014” cuyo objetivo es, Determinar y describir las características del Control Interno para el Área Contable en el Colegio de Notarios de Lambayeque y proponer un Manual de Procedimientos de Control

Interno, 2014. metodología fue Cualitativo, descriptivo y explicativo. como técnica: la encuesta, las conclusiones son el 100% la Institución no posee un Manual de Procedimiento, el 87% de los encuestados no conocen el manual, el 87% de los encuestados está seguro que con el uso de un Manual de Control Interno se brindaría un mejor servicio a los usuarios. Conclusiones son: La Directiva del Colegio de Notarios de Lambayeque de Chiclayo, con la finalidad de asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables, y el cumplimiento de los objetivos institucionales, ha implementado la modalidad de Control Interno. Posterior, que se aplica a la realización de las operaciones contables que se están verificando. Las adquisiciones de compras están sujetas a la decisión del Consejo Directivo según el monto, permitiendo a la institución alcanzar buen grado de eficacia y eficiencia en sus operaciones. La Institución ha logrado en buena medida eficiencia, porque se ha obtenido productividad de los recursos que han sido confiados al Departamento; eficacia, porque todas las actividades realizadas han sido dirigidas al cumplimiento de las metas y los objetivos del Colegio de Notarios de Lambayeque. Al realizar el análisis del estado financiero de la Institución se observó, que en todos los procesos contables existe transparencia, a pesar de no disponer del Manual de procedimiento de Control Interno para esta área, por lo cual, con su aplicación se pretende fortalecer el movimiento económico del Departamento de Contabilidad.

Por lo tanto Sanchez Pineda (2013) en la investigación “La optimización del sistema de control interno de inventarios en el departamento de almacén de las empresas comerciales del Perú 2013” ha sido realizada en chimbote, tuvo como objetivo general, describir y explicar el procedimiento para la optimización del sistema de control interno de inventarios en el Departamento de Almacén de las Empresas Comerciales del Perú. 2013. La investigación fue cualitativodescriptivo, se fundamentó en el uso de procedimientos de revisión documentaria y/o literaria que permitirá opinar. Obteniéndose los siguientes resultados: Que se debe de aplicar una propuesta de mejora, para corregir el manejo de los inventarios en los cuales dichas mercaderías se encuentren

correctamente abastecidas de mercaderías que tienen mayor demanda y el desarrollo positivo de las actividades del personal que laboran en las empresas comerciales en el Perú, y así obtener un progreso y desarrollo económico como medio para lograr involucrarse en el mercado competitivo nacional. Es necesario aplicar los procedimientos y normas propuestas como parte del sistema de control interno y los objetos de este estudio para que permitan establecer soluciones correctivas y sean necesarias para el logro de una mayor eficiencia y eficacia dentro del departamento de almacén de las empresas comerciales y es necesario poner en práctica los sistemas de control interno. Que las empresas comerciales del Perú deben de tener en claro cuáles son sus problemáticas y sus debilidades de los procesos de inventarios en el departamento de almacén para que la gerencia tome las medidas correctivas e indicar a todo el personal cuales son las funciones que deben cumplir en su área, y como debe realizarla correctamente, y así esto no conduzca a pérdidas en ventas, ni que ocasione que el tiempo de almacenamiento de los productos se prolongue sobre los límites normales ocasionando el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios. Cuyas conclusiones son: Después de analizar el sistema de control interno de inventario de las empresas comerciales, se puede afirmar que la mayoría cumple con los controles necesarios para la preservación y administración de este importante recurso para estas empresas, cumpliendo con las condiciones y exigencias necesarias en el mercado actual y futuro a corto plazo. Es necesario que las empresas comerciales tomen las medidas correctivas para reducir al máximo una de las debilidades que pueden ser las diferencias durante el inventario y de esta manera lograr mayor exactitud en los registros de las mercancías y control físico de los diferentes materiales que se encuentran en el departamento de almacén. Es por ello que se ha planteado en esta investigación elaborar una mejora que alcance optimizar el sistema de control interno de los inventarios para ver cuáles son las debilidades existentes en el departamento de almacén de las empresas comerciales y para poder lograrlo es solucionar poco a poco los problemas de dicha investigación. Hace necesario la implementación de una propuesta que permita la optimización de los sistemas de control interno

en las empresas comerciales en estudio, ya que las condiciones de las mismas son muy deficientes y presentan significativas debilidades para el normal desenvolvimiento de las transacciones comerciales, trayendo como consecuencia desventajas, fallas en la comunicación entre los trabajadores porque desconocen los controles. Un buen procedimiento óptimo en el sistema de control de inventarios permite a las empresas comerciales dar solución a sus debilidades en las actividades comerciales. El sistema de control de inventarios permite dar solución a sus inconvenientes más comunes en las actividades comerciales de sus empresas. El manejo eficiente y eficaz del inventario trae varios beneficios: venta de productos en condiciones óptimas, control de los costos, estandarización de la calidad, mayores utilidades, abastecimiento en su productos.

En la tesis de Espinoza Luna (2013) que fue llevada a cabo en Huaraz se realizó la siguiente investigación sobre “El control interno en las empresas de transporte urbano de la ciudad de Huaraz 2012”, cuyo objetivo es Determinar el control Interno en las empresas de transporte urbano de la ciudad de Huaraz en el 2012. El tipo de investigación que se realizó fue del tipo cuantitativo – descriptivo . La muestra estuvo conformada por 52 personas, entre propietarios, representantes legales y trabajadores de las empresas de transporte urbano de la ciudad de Huaraz, quienes mediante un cuestionario estructurado respondieron las interrogantes , cuyos resultados obtenidos indican que el 73% de trabajadores sí Práctican valores éticos dentro de la empresa de transportes sí Práctican valores éticos dentro de la empresa que laboran, lo cual generara mayores ingresos a la empresa, Se están aplicando los sub componentes que son:Valores éticos, Estructura organizacional, Asignación de autoridad y responsabilidad, un 67% dijo que si conoce sus funciones dentro de la empresa donde labora, el 77% dijo no conocer los riesgos en la empresa, el 69% dijo que al identificarse riesgos la dirección no busca la manera de solucionarlos, el 79% indicó que si se realizan inspecciones físicas a los activos de la empresa, un 54% indicó que no se maneja adecuadamente la información dentro de la empresa, el 77% indicó que la dirección no realiza supervisiones y finalmente

un 77% dijo no conocer las funciones que realiza la dirección de la empresa. Cuyas conclusiones son: Se comprobó, en primer lugar, que el 37% de los trabajadores de las empresas de transporte urbano tienen entre 34 a 41 años de edad, el 73% de trabajadores de estas empresas son varones y el 40% de los trabajadores de las empresas de transporte urbano tienen estado civil de conviviente, Por otro lado, al investigar sobre el nivel educativo se refleja que en un porcentaje de 44% tienen estudios de secundaria completa,. Respecto al Control Interno. Queda determinado el control interno que existe en las empresas de transporte urbano, evidenciándose que existe muchas deficiencias resaltando que un 77% de los trabajadores encuestados no tienen conocimiento de los riesgos en la empresa y afirman que al identificarse riesgos la dirección no hace nada para solucionarlos, también los trabajadores encuestados coincidieron en que desconocen las funciones que realiza la dirección de las empresas de transporte urbano (77%),Cuya conclusiones son: Al evidenciarse que no existe un adecuado Control Interno en las empresas de transporte urbano de la ciudad de Huaraz, se propone la aplicación del Modelo COSO, que es un modelo diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización clasificados en: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas. Las empresas de transporte urbano deben comprender que el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, la aplicación de éstos ayuda al cumplimiento de objetivos y crecimiento de la empresa. Dicha implementación sirve para que las empresas de transporte urbano puedan obtener capitales y créditos al menor costo del mercado, obtener créditos en condiciones competitivas y para atraer y retener a los mejores cuadros profesionales para cumplir los objetivos y estándares del servicio de transporte urbano.

Crisoles Vega( 2014) realizó “El control interno en las empresas comerciales de electrodomesticos en la ciudad de Huaraz -2012” , cuyo objetivo general es determinar el control interno en las empresas comerciales de electrodomésticos en la ciudad de Huaraz -2012, el presente estudio es de tipo cuantitativo, nivel

descriptivo, diseño no experimental; para el recojo de la información se escogió en forma dirigida una muestra de 5 empresas de una población de 5, a quienes se les aplicó un cuestionario de 15 preguntas, utilizando la técnica de la encuesta; 60% manifiestan que el sistema de control interno constituye en un instrumento de evaluación importante en la empresa, El 40% de los encuestados están totalmente de acuerdo con las políticas que se emplean en el control interno, EL 40% de los encuestados están totalmente de acuerdo que las políticas que se emplean en el control interno Conclusiones: Queda determinado el marco teórico metodológico del control interno aplicable las empresas comerciales. El mismo que se fundamenta en el modelo “C.O.S.O.” Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway ) es una organización voluntaria del sector privado, establecida en los Estados Unidos y dedicada a proporcionar orientación al ámbito privado y gubernamental sobre aspectos críticos de gestión de la organización, control interno de la empresa, gestión del riesgo, el fraude y la presentación de informes financieros. El control interno en las empresas comerciales de la ciudad de Huaraz, en la actualidad utilizan el informe COSO que consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión: Ambiente de control (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.) Evaluación de riesgos (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.) Actividades de control (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.) Información y comunicación (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.) Supervisión (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.) Estos componentes ayudan a contar con información íntegra,



accesible, consistente, confiable y oportuna y es fundamental para que la organización pueda subsistir, desarrollarse y tomar decisiones correctas. Con el fin de mejorar el proceso de administración de riesgo en las empresas comerciales, se propone trabajar con el informe COSO II, el cual es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa. La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa.

También Ramirez Davila (2016) en su trabajo titulado “Caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú: caso malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016”. La investigación de método descriptivo, con un diseño no experimental, la población está conformada por las empresas comerciales de ferretería en Trujillo, de la cual se eligió como muestra a la empresa Malpisa E.I.R.L. A cual se le aplico como instrumentos de recolección de datos el cuestionario, observación directa y la entrevista; aplicada al dueño de la empresa, al contador y al personal de los almacenes Cuyo objetivo principal es Determinar y describir las características del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú y de la empresa Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016.Sus respectivos resultados son: Considera que es necesario aplicar un sistema de control interno operativo, que permita una adecuada protección de los inventarios y una verificación confiable de sus registros contables. Que se puede saber cuáles son los materiales, insumos o productos que requieren mayor control, ya sea porque su valor monetario lo requiere o porque son productos con mucha demanda . Mencionan que se debe aplicar un sistema del control interno de inventarios que garantiza una razonable seguridad respecto a la efectividad y eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables y la adhesión a las políticas establecidas en lo que refiere especialmente al principal activo que tienen como son los inventarios, cuyos controles deben asegurar una gestión eficiente de los

mismos en un periodo determinado. Menciona que el control interno de inventarios debe haber procedimientos documentados así como respectivas autorizaciones, para la compra de algunos suministros o la salida de los materiales en el proceso respectivo. La utilización de formatos permite un mejor control tanto en el almacén, logrando así un eficiente manejo de los inventarios cuyas conclusiones son: Respecto al objetivo 1: Revisando la literatura pertinente, no se han encontrado trabajos del control interno de inventarios en las empresas comerciales de ferretería en Trujillo, pero la mayoría de autores revisados coinciden que el control interno de inventarios es una herramienta que mejora la gestión de inventarios en las empresas en general, promoviendo eficiencia, eficacia y economía en los procesos. Respecto al objetivo 2: Los resultados obtenidos de la entrevista realizada al representante de la empresa en estudio han reflejado que, la empresa no cuenta con un manual de organización, funciones y procedimiento eficiente para el control de sus inventarios, además de la falta de confirmaciones y revisiones de la documentación con el inventario físico, permitiendo encontrar faltantes y sobrantes de las existencias. Respecto al objetivo 3: Finalmente se concluye del análisis comparativo realizado, que no existen trabajos de control interno de inventarios en las empresas comerciales de ferretería en Trujillo. Respecto al objetivo 4 Después de haber realizado el análisis comparativo, se propone contar con un control de inventarios adecuado, para ello la empresa debe elaborar un manual de organización y funciones y un manual de procedimientos; que se fomente la eficiencia, eficacia y economía en los procesos, se eviten pérdidas y una respuesta rápida ante los cambios, mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de difícil, no almacenar inventario por demasiado tiempo, evitando con ello gastos de dinero en artículos innecesarios, adiestrar y entrenar al personal encargado del área de almacén para el adecuado manejo de los inventarios.

### **2.1.3.-Antecedentes a Nivel Regional**

Por consiguiente Cordova Manchacuay (2014) hizo una investigación en piura referente a la “Gestion financiera ,el control interno y los tributos de la empresa

del sector comercial, rubro venta de repuestos y autopartes de la ciudad de Piura -2014” , la investigación, tuvo como objetivo describir las principales características de la gestión financiera, control interno y los tributos de las empresas del sector comercial, rubro venta de repuestos y autopartes de la ciudad de Piura, 2014. La investigación fue de tipo cuantitativa, nivel descriptivo, diseño no experimenta, la muestra poblacional correspondió a 10 empresas del sector y rubro en estudio a quienes se les aplicó un cuestionario de 25 preguntas, obteniéndose como resultado que el 70% de las empresas funcionan hace más de 3 años, que el 70% cuenta con 2 a 4 trabajadores, que financian su capital de trabajo con créditos de Cajas Municipales, que aplican mecanismos de control y supervisión en áreas específicas como caja, almacenes, contabilidad, asistencia y puntualidad, el 100 % afirma que si existe un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice un buen control de la empresa. Conclusiones: El sector comercial como actividad económica es uno de los sectores con mayor demanda a nivel nacional que a su vez permite generar empleo, ayudar a las familias y reducir los niveles de pobreza. Implementen mecanismos de control y supervisión para asegurar el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos, que garanticen como el cumplimiento de los objetivos de la empresa en áreas específicas como son: caja, almacén y contabilidad.

Según Díaz Espinoza( 2014) cuya investigación es el “Financiamiento y el control interno, en las empresas del sector comercial maderero de la ciudad de Piura, 2014” cuyo objetivo principal es Determinar El Financiamiento, el Control Interno, en las Empresas del Sector Maderero de la Ciudad de Piura del periodo 2015. La metodología fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo diseño no experimental, la técnica fue la encuesta, el instrumento del cuestionario pre estructurado con 17, preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado a una muestra representativa no aleatoria por conveniencia a 10 empresas del sector y rubro en estudio cuyos principales resultados son En relación al manual de funciones y procedimientos, el 70% de las empresas encuestadas del sector maderero tiene uno, y con el 30% no existe manual de

funciones dentro de la empresa; En relación a las compras, el 80% de las compras no se realizan una solicitud firmada por un superior, y el 20% de las compras si son firmadas por un superior. Las conclusiones son: Con respecto al financiamiento las empresas del sector maderero del distrito de Piura cuentan con el apoyo de las entidades financieras en un 90%, para generar liquidez e inversiones a corto y largo plazo y en un 10% su financiamiento es a través del sector informal. Una de las principales limitaciones que enfrentan las empresas del sector maderero del distrito de Piura, para recurrir al respectivo financiamiento se debe a la falta de documentación requerida que presentan dichas empresas, como requisito indispensable que se exige. En las empresas del sector maderero existe un deficiente control interno en razón que no cuentan con documentos de gestión, tales como por ejemplo un manual de organización y funciones (MOF).

#### **2.1.4.-Antecedentes a Nivel Local**

Tapia Montenegro(2014).- En Sullana se realizó la investigación “Análisis del control interno en el almacén de la empresa constructora Hesil E.I.R.L Sullana2014”, como objetivo, Determinar el análisis del control interno en el almacén de la empresa constructora “HESIL E.I.R.L.” de la ciudad de Sullana, 2014. La investigación fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental, en los resultados de dicha empresa tenemos que el 100% No cuenta con manual de procedimientos que describa lo relacionado a custodia, registro, control y responsabilidades en los inventarios, el 100% no cuenta con políticas definidas y expresas en cuanto a recepción, atención, almacenamiento y conservación de productos o materiales, el 100% opina que no se mantienen actualizados los registros de materiales suministros y mercancías del almacén, el 100% no llevar registros de control de almacén. El 100% Manifestó que si cuentan con un control para entradas y salidas de almacén. Conclusiones: La gerencia no ha emitido políticas ni normas respecto al control interno en el área de almacén, no existe manual formalmente aprobado y emitido por parte de la gerencia. La empresa no cuenta con control de riesgo formal en su almacén, no cuenta con extintores, ni señalizaciones, en caso de emergencia o siniestro, en

el almacén de la empresa se encontro, desorganizacion, lo que gnera desorden y congestionamiento y descontrol en dicha área, con materiales en mal estado.La falta de un sistema de kardex para controlar por materiales las cantidades que ingresan , egresan y el valor de los mismos debidamente valorizados para las entradas y salidas de los materiales.

En el trabajo de Navarro Navarro(2014) titulado “Diseño de un sistema de control interno para el área de almacén de la empresa distribuidora Jocerca sociedad comercial de responsabilidad limitada, provincia de Sullana año 2014” cuyo objetivo general es Diseñar un sistema de control interno para el área de almacén de la empresa distribuidora JOCORCA SRL; provincia de sullana. La investigación es de tipo descriptiva, y para esto se utilizó el método de investigación no experimental. El fundamento teórico de la investigación determino como variable independiente El Sistema de Control Interno del área de Almacén y como variable dependiente la Gestión de los Inventarios; nuestra población fue la Empresa Distribuidora Jocerca SRL, y se aplicó el instrumento de investigación Entrevista, dirigida al Gerente General de la empresa, obteniendo como resultado que: El área de almacén carece de organización en el manejo de sus inventarios. cuyos resultados son: no cuenta con personal capacitado exclusivamente para el área de almacén porque no se ha contratado una persona especializada para el desempeño del cargo, como resultado de la entrevista aplicada al gerente general que se realizó respecto aque a la pregunta de que si hay formatos adecuados para el control de las entradas y salidas en el área de almacén, obtuvo como respuesta que no ya que utilizan formatos para las entradas y salidas, se realizó de manera informal, la empresa si realiza la supervisión periódica cada año en el cual él representante de la empresa es la persona encargada de supervisar el conteo de dichas mercaderías, no se controlan regularmente las fechas de vencimiento de la mercadería, el representante cree que no se está llevando un adecuado control de inventarios.La conclusión más resaltante de nuestro proyecto de investigación es que en el área de almacén se necesita mayor atención en el control de sus inventarios; por lo que es necesario diseñar un sistema de control interno;

además se debe contar con personal debidamente capacitado que cumpla rigurosamente el Manual de Procedimientos Administrativos implementado para el mismo.

El trabajo de Alburqueque Palacios (2014) titulado “Análisis de la aplicación del control interno en el área de abastecimientos de la municipalidad distrital de Bellavista - Sullana, 2014”, objetivo general, Analizar cómo es el control interno en el Área de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Bellavista – Sullana, Metodológicamente la investigación fue de tipo descriptivo y de nivel cuantitativo, para el recojo de información se optó por utilizar la técnica de la encuesta, principales resultados son Procesos del Área de Abastecimientos, objetivo es conducir el proceso de administración de los recursos materiales y los servicios necesarios en la Municipalidad para que esta cumpla sus actividades y proyectos del gobierno y la gestión municipal, servicios internos que se requieren para el buen funcionamiento y seguridad de las instalaciones de la Municipalidad, cuyas conclusiones son: Que, en el proceso de elaboración y aprobación del Plan Anual de Contrataciones, se ha podido detectar que los trámites administrativos son ineficientes e ineficaces; tal es así, que para la elaboración del mismo, solamente se toma como insumo, los gastos del ejercicio del año anterior del Presupuesto Institucional de Apertura, dejando de lado el Cuadro de Necesidades. De acuerdo al cuestionario aplicado al personal activo que labora actualmente y que ha laborado en el área de abastecimientos, se ha podido detectar que este no se encuentra debidamente capacitado y actualizado para cumplir eficiente y eficazmente sus funciones; tal es así, que desconocen de la existencia del Manual de Organización y Funciones. No se cumple con la adquisición de Bienes establecido en el catálogo electrónico administrado por el OSCE bajo la modalidad de Convenio Marco establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. En lo que respecta al proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios menores a 3UIT se observa que no existe coordinación entre el área usuaria y el área de abastecimiento, dando como resultado la adquisición de bienes y contratación de servicios que no cumplen con satisfacer las

necesidades de las áreas usuarias; además, se observa que no existen directivas y lineamientos internos que norme estos procesos.

Por consiguiente García Litano(2014) en el departamento de Piura se llevo a cabo la investigación “El control interno en la gestión de las microempresas del sector comercio, rubro materiales de construcción, en la provincia de Piura 2014”, cuyo objetivo es describir las principales características del control interno en la gestión de las microempresas del sector comercio, rubro materiales de construcción, de la provincia de Sullana -Piura 2014, la metodología fue cuantitativa -descriptiva y de diseño no experimental, la técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario en el cual se concluyo con las siguientes respuestas: El 100% de los microempresarios encuestados responden que su empresa no cuenta con un Manual de Organización de Funciones, El 80% de estas empresas de este tipo utilizan kardex para verificar las entradas y salidas de todas sus mercaderías y por otro lado representado en un 20% no cuentan con ningún tipo de kardex para su respectivo control, Para el 80% de las empresas encuestadas el Kardex constituye una eficaz gestión en el área de almacén en los inventarios, Conclusiones: Las microempresas del sector comercio, rubro material de construcción de la provincia de Sullana, tienen conocimiento de lo que es control interno y a pesar que son concientes no lo aplican eficientemente, por falta de decisión e importancia por parte de ellos, lo que incide negativamente en la gestión, al no mantener organización y formalidad en los controles y registros administrativos contables. No cuenta con un manual de organización y funciones (MOF), para poder determinar las funciones y responsabilidades de cada trabajador, lo que significa que el desarrollo de las actividades de sus organizaciones en este sentido no esta debidamente organizada para el buen funcionamiento de ella. A pesar que la microempresa, manejan con ineficiencia su sistema de control, sin embargo, para el movimiento de sus mercaderías utilizan kardex a fin de minimizar los riesgos y pérdidas de sus mercaderías, prestandoles mayor importancia al área de almacén.

## **2.2.- Bases Teóricas**

### **2.2.1.-Teoria De Control Interno**

En setiembre de 1992, el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) según Claros Cohaila & Leon Llerena(2012)

“emitió un informe que proporciona una definición de control interno y estableció un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus controles internos”.

El Informe "Committee of Sponsoring Organization" (COSO) define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos.

### **2.2.2.-Teoria De inventarios**

Gómez Escobar (2002) define el inventario como todo el dinero que el sistema invierte en la compra de cosas que pretende vender y los gastos de operación como todo el dinero que el sistema gasta en transformar a los inventarios.

Por consiguiente el Ministerio De Comercio , Industria Y Economía (s.f) Inventarios son activos: Poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación, en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

### **2.2.3.- Teoría De empresa**

En cambio Blacutt Mendoza (2013) la empresa como una unidad económica básica que produce o transforma bienes o presta servicios a la sociedad y cuya razón de ser es satisfacer las necesidades de las poblaciones.

La empresa Universidad Autónoma de Guadalajara, A.C. (2011) nace para atender las necesidades de la sociedad creando satisfactores a cambio de una retribución que compense el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empresarios. Una empresa trata de obtener utilidades vendiendo productos que satisfagan las necesidades de las personas. Por ejemplo, al adquirir una casa se



satisface la necesidad de una vivienda, un automóvil satisface la necesidad de transporte o el deseo de proyectar cierta imagen social.

## **2.3.-Marco conceptual**

### **2.3.1.- Control Interno**

Sanchez Pineda (2013) “Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad”

Sanchez Pineda(2013)”El control interno es en sí un conjunto de varias áreas de una empresa que tiene como objetivo resguardar los bienes de una empresa para poder evitar algunas actividades indebidas que no están permitidas. Es importante contar con un sistema de control interno para obtener buenos resultados dentro de la empresa y sea eficiente y productiva, entre otros objetivos están de proteger los activos de una empresa para poder evitar algunas negligencias”

Sanchez Pineda(2013) “Que toda la información contable sea veraz para una buena toma de decisiones. Establecer planes, procedimientos en todas las áreas para tener un mejor control en las actividades de cada una de ellas para lograr los objetivos planeados”

#### **2.3.1.1. Objetivos Del Control Interno**

Según Claros Cohaila & Leon Llerena, (2012) en su libro se ha señalado, el Informe COSO establece 3 objetivos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento con leyes y regulaciones.

#### **2.3.1.2. Componentes Del Control Interno**

Asimismo, el Informe COSO para lograr estos objetivos plantea una estructura de cinco componentes:

- Ambiente de control,

- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control gerencial.
- Información y comunicación.
- Supervisión y monitores.

**Grafico N ° 1: Componentes Del Control Interno**



Fuente: Claros Cohaila & Leon Llerena, El control interno como herramienta de gestion y evaluacion ( 2012)

a) Ambiente de control o ambiente interno: Define Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “define como el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales”

## Elementos Del Entorno Del Control Interno

- La integridad personal y profesional y los valores éticos de la gerencia y el resto del personal :

Según Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) Cada personal que pertenece a una empresa, durante su desempeño ahí debe de poseer su integridad personal y profesional, en lo cual se referencia a lo que son los valores éticos. Por consiguientes Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) Para poder mantener dentro de una empresa la integridad , se debe evitar que hayan intereses financieros y personal , lo cual se debe evitar obsequios lo cual podría poner en duda una buena integridad.

- Competencia. :

Estupitiñan Gaitan(2006) define competencia son los conocimiento y habilidades necesarias que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente con sus tareas.

- El "tono de los superiores" (es decir la filosofía de la dirección y el estilo gerencial):

Según Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) actitud establecida por alta gerencia está reflejada en todos los aspectos de las acciones. La entrega, el involucramiento y el apoyo de los directores establecen el tono de los superiores que debe generar una actitud positiva y son cruciales para mantener una actitud de apoyo hacia el control interno de una organización.

Por consiguiente Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) Si la alta gerencia cree que el control interno es importante, los demás miembros de la empresa al poder ver esta importancia, lo tomaran en cuenta y podrán poner en práctica dicho control establecido.

- Estructura organizacional :

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) Toda estructura organizacional de una empresa son las áreas importantes en las cuales se definen a los fejes de áreas y las funciones asignadas

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) La estructura organización debe contener todas las funciones detalladas, en caso que se le asignen responsabilidades debe de ser reportadas, para que si suceden irregularidades puedas detectar de quien fue la responsabilidad.

➤ Políticas y prácticas de recursos humanos :

Según Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “Políticas y prácticas de recursos humanos incluyen contratación orientación, capacitación, así como educación, asesoramiento, evaluación, consultoría, promoción, compensación y acciones correctivas. El personal es un aspecto importante del control interno.

Personal competente y confiable es necesario para un control efectivo”.

b) Evaluación De Riesgos :

Según Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) el control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirir un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como de la actividad.

Elementos De La Evaluación De Riesgo

➤ Identificación del riesgo

Según Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) se debe verificar como ocurren los riesgos los cuales están relacionados con los objetivos de la entidad, se debe identificar si son riesgos internos y externos, para así poder ver el grado de la entidad como la de las entidades.

- Valoración del riesgo según Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) en toda entidad es importante identificar la importancia del riesgo en el cual ocurre, darle una valoración de dicha probabilidad en la cual se presenta evaluar la tolerancia al riesgo dentro de la entidad.
- Desarrollo de respuestas según Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) hay cuatro tipos de respuesta al riesgo deben ser considerados como transferencia, tolerancia, tratamiento o eliminación. Entre ellos, el tratamiento del riesgo es el más relevante porque un control interno efectivo es el mejor mecanismo para tratar el riesgo.

Tipos de riesgo de la auditoria.

Gerencie.com (2012) Existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

Gerencie.com (2012) La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorias que vayan a ser realizadas.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son: Riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente: Gerencie.com (2012) “Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando. Si se trata de una auditoría financiera es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este tipo de riesgo está fuera del control de un auditor por lo que difícilmente se puede determinar o tomar decisiones para desaparecer el riesgo ya que es algo innato de la actividad realizada por la empresa”.

Gerencie.com (2012) “ Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos esta la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad”

Riesgo de control: Gerencie.com (2012) “Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Es por esto la necesidad y relevancia que una administración tenga en constante revisión, verificación y ajustes los procesos de control interno”

Gerencie.com (2012) “Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización. Entre los factores relevantes que determina este tipo de riesgo son los sistemas de información, contabilidad y control.”

Riesgo de detección: Gerencie.com (2012) “Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de erros en el proceso realizado.La Responsabilidad de llevar a cabo una auditoria con procedimientos adecuados es total responsabilidad del grupo auditor, es tan importante este riesgo que bien trabajado contribuye a debilitar el riesgo de control y el riesgo inherente de la compañía.”

Gerencie.com (2012) “Es por esto que un proceso de auditoría que contenga problemas de detección muy seguramente en el momento en que no se analice la información de la forma adecuada no va a contribuir a la detección de riesgos inherentes y de control a que está expuesta la información del ente y además se podría estar dando un dictamen incorrecto”.

c) Actividades De Control.

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos”.

#### Elementos De Las Actividades Del Control Gerencial

- Procedimientos de autorización y aprobación.

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “Procedimientos de autorización, tienen que ser documentados y claramente comunicados a los gerentes y empleados, deben incluir condiciones específicas y términos bajo los cuales se puedan hacer las autorizaciones. Conformidad con los términos de autorización significa que los empleados actúan en concordancia con las directivas y dentro de las limitaciones establecidas por la gerencia o la legislación”.

- Segregación de funciones (autorización, procesamiento, archivo, revisión).

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “Una organización pequeña probablemente tiene muy pocos empleados como para llevar a cabo satisfactoriamente esta actividad de control. En tales casos, la gerencia debe ser consciente de este riesgo y compensarlo con otras actividades de control”.

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “La rotación de empleados ayuda a asegurar que una sola persona no sea responsable de todos los aspectos claves de las transacciones por un excesivo periodo de tiempo. Es aconsejable que se propicien vacaciones anuales, ayudará a reducir el riesgo porque significa una rotación temporal de funciones”

- Controles sobre el acceso a recursos y archivos.

Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) “El acceso a recursos o archivos debe ser limitado a individuos autorizados que sean responsables por la custodia y/o utilización de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la custodia se pone

en evidencia por la existencia de recibos, inventarios y otros registros, otorgando la custodia y registrando las transferencias de la custodia”.

➤ Verificaciones.

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) “Las transacciones y eventos significativos deben ser verificados antes y después de ser procesados”

➤ Conciliaciones.

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) los archivos son conciliados con los documentos apropiados sobre una base regular

➤ Revisión de desempeño operativo.

Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) se realiza para poder valorarlo en función a la efectividad y eficiencia, esto se realiza verificando que se cumplan las norma la cual es una base reguladora.

➤ Revisión de operaciones, procesos y actividades.

Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) ”las operaciones, los procesos y las actividades deben ser periódicamente revisadas para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos en vigor y con el resto de los requisitos”.

➤ Supervisión (asignaciones, revisiones y aprobaciones, dirección y capacitación).

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012)” la supervisión competente ayuda a asegurar que los objetivos de control interno sean alcanzados”.

Actividades De Control De Información Tecnológica Y Comunicación Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) los sistemas de información implican actividades de control de tipo específico. Por tal motivo, los controles de información tecnológica consisten en dos grandes grupos:



-Controles generales. Según Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) los controles generales son aplicados a la mayoría del segmento de la información de la empresa y esto ayuda a que se esté llevando de manera eficiente su operatividad, aquí se aplican la estructura, políticas y procedimientos.

- Controles de Aplicación Claros Cohaila & Leon Llerena (2012)”La estructura, políticas y procedimientos que aplican por separado a los sistemas de aplicación individual, y están directamente relacionados a las aplicaciones individuales computarizadas. Están generalmente diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas de información”

d) Comunicación

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012)” La información es la base de la comunicación, la misma que debe cumplir con las expectativas de grupos e individuos, permitiéndoles llevar a cabo sus responsabilidades de forma efectiva. La comunicación efectiva debe darse en todas las direcciones, fluir hacia abajo, a través y hacia arriba en la organización, tocando todos los componentes de la estructura entera”

e) Supervisión o monitoreo.

Claros Cohaila & León Llerena (2012) “corresponde a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado”.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

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.

Normativamente en el Perú, mediante la Ley N° 28716, de Control Interno de las Entidades del Estado, en su artículo 3°, sobre la base de estos conceptos.

### **2.3.1.3. Importancia Del Control Interno**

Claros Cohaila & León Llerena (2012) “Muchas actividades de negocios involucran diariamente un alto volumen de transacciones y aplicación de numerosas decisiones. Sin controles adecuados que aseguren el registro apropiado de las transacciones, la información resultante puede no ser confiable y debilitar la habilidad de la gerencia para tomar decisiones, así como su credibilidad ante los ciudadanos, accionistas y autoridades”

### **2.3.1.4. Aporte Del Control Interno A Las Empresas**

Claros Cohaila & León Llerena, (2012), El control interno debe aportar un grado de seguridad razonable a la alta dirección de la organización, así como a todo al que esté interesado en las operaciones de la entidad, respecto del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; en ningún caso la seguridad será total o absoluta.

### **2.3.1.5. Limitaciones Del Control Interno**

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012)”un efectivo sistema de control interno reduce la probabilidad de no alcanzar los objetivos. De cualquier manera, siempre habrá riesgo de que el control interno sea diseñado de manera deficiente o falle en operar como se espera”

Claros Cohaila & Leon Llerena(2012) ”dado que el control interno depende del factor humano, es sujeto a las debilidades en el diseño, errores de juicio o interpretación, mala comprensión, descuido, fatiga distracción, colusión, abuso o excesos”.

### **2.3.1.6. Herramienta Del Control Interno**

Claros Cohaila & Leon Llerena (2012) lo define como un aspecto fundamental para entender, diseñar, implementar y mantener el control interno en las entidades públicas y privadas, es identificar las herramientas que deberán utilizar los encargados de la gestión (ministros, presidentes regionales, alcaldes, presidentes de directorio, jefes institucionales, gerentes generales, gerentes de línea y otros responsables de gestionar recursos); así como de los encargados del control, fundamentalmente posterior, tales como los auditores externos e internos.

#### ➤ Herramienta Que Cuenta El Control Interno

Las herramientas que habitualmente emplean los gestores y auditores para el control interno de sus actividades son diversas, siendo las más características las siguientes:

Herramientas de gestión de planeamiento

- Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Plan Operativo Institucional (POI)
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Capacitación

Herramientas de gestión de presupuesto

- Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)
- Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP)

Herramientas de gestión de organización

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- Manual de Organización y Funciones (MOF)
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP)
- Manual de Procedimientos (MAPRO)

## Herramienta de gestión de procedimientos

-Directivas para la formulación y evaluación de planes estratégicos y operativos

-Leyes y reglamentos aplicables

-Instructivos de trabajo

-Especificaciones y estándares

-Reportes operativos

-Reportes de resultados

-Informes de registros de revisiones internas

-Evaluaciones de riesgos

-Estudios previos de evaluación de control interno

-Reportes de indicadores

### ➤ Beneficios De La Herramienta Del Control Interno

-Visualizar, en equipo, las causas principales y secundarias de un problema.

-Ampliar la visión de las posibles causas de un problema, enriqueciendo su análisis y la identificación de soluciones

-Educa sobre la comprensión de un problema.

-Sirve de guía objetiva para la discusión y la motiva.

-Prevé los problemas y ayuda a controlarlos, no solo al final, sino durante cada etapa del proceso.

### ➤ Construcción De La Herramienta Del Control Interno

-Realizar una "Lluvia de ideas" para identificar el mayor número posible de causas que pueda estar contribuyendo para generar el problema, preguntando ¿Por qué está sucediendo?".

-Diagramas de flujo de procesos. Estos diagramas son útiles para identificar las causas de los riesgos.

- Herramientas Disponibles Para El Gestor Público O Privado Para Diseñar, Implementar Y Monitorear El Control Interno.

Por tanto, el reto de un gestor público será diseñar, adoptar o adaptar sus propias herramientas y estrategias para las diversas etapas, además de las referidas arriba para: - El planeamiento.

-La gestión

-Las relacionadas con la evaluación, monitoreo o control de la gestión, según sea el caso.

### **2.3.1.7. Características Comunes De Un Sistema De Control Interno De Negocios.**

James (2017) “define las organizaciones que fomenten la incorruptibilidad e impiden las actividades fraudulentas por la gerencia y los empleados. Los componentes de una organización de control interno se evalúan durante la fase de planificación de una auditoría de estados financieros independientes”

#### **2.2.1.7.1 Gestión De La Integridad**

James (2017) “La integridad de administración o el carácter moral de las personas de autoridad, establece el tono general de la organización”.

James(2017) “La integridad de gestión se comunica con los empleados a través de los manuales de empleado y manuales de procedimiento. Además de comunicar la integridad de gestión, los manuales de políticas facilitan la capacitación de los empleados”

#### **2.2.1.7.2 Personal competente**

James (2017) “La capacidad de organización es reclutar y retener personal competente indica la intención de la administración de registrar correctamente las operaciones contables. Retención de los empleados aumenta la capacidad de comparación de los registros financieros de un año a otro”.

James (2017) “La confianza del auditor en los registros contables se incrementa a medida que observa la fiabilidad del personal de la organización. Esto a su vez reduce la evaluación del auditor del riesgo de errores materiales en los estados financieros”.

### **2.2.1.7.3 Separación de funciones**

James(2017) “La Universidad de California en Los Ángeles señala que es fundamental el control interno efectivo, ya que reduce el riesgo de errores y acciones inapropiadas. Un sistema efectivo separa las funciones de autoridad, de contabilidad y de custodia”.

### **2.2.1.7.4 Historial de mantenimiento**

James(2017) “El mantenimiento de registros apropiados asegura que existe documentación adecuada para cada transacción comercial. La administración de registros involucra almacenar, proteger y con el tiempo destruir registros tangibles o electrónicos”.

### **2.2.1.7.5 Salvaguardias**

James (2017) “Las salvaguardias evitan que personas no autorizadas tengan acceso a los activos valiosos de la compañía. Las salvaguardias son físicas, tales como cerraduras en las puertas, o intangibles, como contraseñas de software de ordenador”.

James( 2017) “Independientemente de los métodos, las salvaguardias son una característica necesaria de una organización en el sistema de control interno”

James (2017) “Muchos propietarios de negocios instintivamente protegen el inventario, dinero en efectivo y suministros. Sin embargo, los cheques en blanco, papel con membrete y sellos de empresa son elementos que requieren una protección que normalmente se pasa por alto”

## **2.3.2.- Inventario**

### **2.3.2.1. Naturaleza De Los Inventarios**

Cashin & Lerner (1976) El termino inventario se utiliza aquí para determinar el agregado de aquellos bienes tangibles.

-Se tienen que vender en el curso ordinario del negocio

-Están en proceso de producción para esta venta

Según se utiliza en este contexto, el término incluye en las mercaderías y productos destinados para la venta en el curso normal del negocio y los materiales y suministros que se utilizan en el sistema de producción necesaria para la venta.

La validez de los precios de salida para los inventarios depende también del importe de los gastos directos adicionales y del uso de recursos conjuntos y actividades conjuntas de la compañía necesaria para vender la mercadería y cobrar el producto de la venta. Pero en general, de las corrientes de efectivo futuras previstas puede estimarse más fácilmente el valor de las mercaderías que el de los gastos pagados por adelantado.

### **2.3.2.2. Método De Inventario Periódico**

Cashin & Lerner (1976) Nos da a conocer bajo el método periódico, no se registran los costos de ventas individuales y para determinar el inventario final es necesario contar y evaluar los artículos de existencia al final del ejercicio, si al iniciarse el ejercicio había en existencias unidades de cierto producto y se fabricaron otros durante el periodo, la suma de ambas da el número de unidades disponibles para la venta durante el ejercicio. De este número algunas unidades se vendieron y otras aún están en existencia. En la mayoría es más fácil contar los artículos en existencia al final del ejercicio y aplicar un costo utilizando una base LIFO, FIFO u otro. La cantidad así derivada se resta del total de productos disponibles para la venta para encontrar el costo de la mercadería vendida.

El método de inventario periódico si bien es mucho más sencillo que llevar la cuenta de centenares y millares de entradas y salidas durante el ejercicio, tiene también ciertas desventajas. Consume el tiempo y da lugar a errores de recuento, evaluó y recopilación del total porque se aplica solo a intervalos, usualmente una vez por año.

Los importes del inventario se determinan periódicamente haciendo un recuento físico de la mercadería que está en existencia. En negocios de suma importancia la carencia de datos al día relativo a la situación de inventarios

puede ser serio obstáculo para una planeación y un control eficaz por la administración.

### **2.3.2.3. Método De Inventario Perpetuo**

Cashin & Lerner (1976) Finalmente se llevan registros continuos a fin de mantener el control más estrecho sobre la mercancía de alto precio. Cuando las mercaderías son costosas, y especialmente si las transacciones son pocas, conviene saber en todo momento cuantas unidades se han vendido y cuantas hay en existencias, así como cuantas debe haber. Es tarea sencilla hacer una lista, por las factura de compra, número de serie de aquellas unidades no vendidas que deben hallarse en existencias. Su número de serie permite encontrar el recibo, el envío o la ubicación del producto.

En los productos es necesario llevar registros perpetuos de entradas, salidas y cantidad en existencias para evitar escaseces que podrían estancar la producción y resultar muy costosas.

En cambio las características básicas del método de inventario perpetuo escriba precisamente en que se lleva en un registro que muestra en todo momento la cantidad e importancia de inventarios en existencia .los cambios en los inventarios se registran en medida en que ocurren , cuando ingresa las compras de mercadería y cuando se vende la mercadería . A.- Por la venta se registra al precio de venta

B.- Por la reducción en el inventario se registra en el costo

### **2.3.2.4. Registro Detallado De Inventarios**

Finey & Miller( 1978) En esta investigación que se a realiza se refiere que la mayoría de los casos que se usa el método de inventario perpetuo se mantiene un registro continuo en unidades, en cantidades para cada uno de los distintos tipos de artículo que se tienen para la venta. Pueden incluirse también datos sobre el costo. Puede realizar una tarjeta de inventario en la cual describe la fecha, compra, venta y saldos de la mercadería. Como una comprobación de la



exactitud de estos registros detallados o auxiliares conviene y así se acostumbra, hacer recuento de partes de inventario de cuando en cuando.

Muchas empresas realizan los inventarios una sola vez al año.

### **2.3.2.5. Contenido Del Inventario Físico**

Finney & Miller (1978) El inventario debe comprender todo tipo de artículos en la cual la compañía sea propietaria, cualquiera que sea el lugar que se encuentren.

Si la negociación ha sido un pedido, pero detiene sus artículos para su entrega futura, es importante determinar si ha traspasado ya la propiedad o no. el simple hecho que los artículos hayan sido segregados de la otra mercancía puede significar o no que la propiedad se haya traspasado la propiedad del cliente.

Por otra parte si los artículos que hayan sido ordenados, pero no recibidos por el comprador a la fecha de su inventario del comprador. Si los artículos están en tránsito, la regla general de acuerdo al traspaso de la propiedad es la siguiente: si los artículos se despacharon pertenecen al comprador, pero si se embarcaron lugar de destino y no se han recibido en este, entonces pertenece al vendedor.

### **2.3.2.6. Importancia De La Exactitud En La Toma Y Valorización De Inventarios**

Si el inventario no se presenta en forma exacta, tanto el balance como el estado de pérdidas y ganancias se verán afectados es decir:

**Tabla N° 1:** Importancia De La Exactitud En La Toma Y Valoración De Inventarios.

Si el inventario final se:	La utilidad neta del periodo se:
Sobrevalua	Inflara

Subvalúa	Reducirá
Si el inventario inicial se:	La utilidad neta del periodo se:
Sobrevalua	Inflara
Subvalúa	Reducirá

Fuente: Finey & Miller (1978)

### 2.3.2.7. Procedimiento Para La Toma De Inventarios

No existe ningún procedimiento universal para la toma de inventarios .probablemente el método más sencillo es el siguiente: dos personas trabajan en pareja, una de ellas cuenta, pesa o mide la mercadería en alguna otra forma y dicta las descripciones y cantidades a la otra persona, quien describe estos datos en las hojas de inventario. Una vez levantado el inventario, se anotan los valores unitarios en dichas hojas, se calculan los importes multiplicando los precios unitarios por las cantidades y finalmente se suman las hojas.

Aunque este procedimiento es sencillo, no proporciona las medidas de seguridad necesaria contra los errores, puesto el trabajo de una persona no es verificado por otra. Existen medios para lograr tales salvaguardias. He aquí uno de los procedimientos.

Se asigna una pareja de empleados a un departamento a una sección o a alguna otra unidad de espacio. A cada pareja se proporciona cierta cantidad de etiquetas de inventarios las cuales constan de dos secciones, separadas por una perforación y previamente impresas con un número progresivo y los datos necesarios que bien pueden ser así:

**Grafico N ° 2:** Etiqueta Para Toma De Inventarios

Etiqueta nº101

Clave de colocación \_\_\_\_\_

Artículo:

Número de identificación \_\_\_\_\_

Descripción \_\_\_\_\_

Cantidad ( ) \_\_\_\_\_

Tomado por \_\_\_\_\_

Fuente: Finey & Miller (1978)

A cada pareja se le entregan cuando menos tantas etiquetas como clase de artículos vayan a inventariar.

Cada empleado toma un inventario completo de las existencias asignadas a la pareja de que forma parte. uno de los individuos de pareja toma las etiquetas y recorre las existencias en forma sistematizada, inventariando cada clase de mercadería y anotando los datos de cada clase de la sección superior de la etiqueta que en este momento debe aparecer como sigue:

**Grafico N ° 3:** Llenado De Etiqueta Para Toma De Inventario.

Etiqueta nº101  
Clave de colocación 5  
Artículo:  
Número de identificación 95  
Descripción GLORIA AZUL DE 410 GR  
Cantidad ( ) 110 CAJAS  
Tomado por CHINTIA ASTUDILLO RIVERA

Fuente: Finey & Miller (1978)

En el espacio de descripción se emplea en caso que el artículo no tenga número de identificación. En la región de “tomado por” puede ponerse las iniciales de la persona o su número de tarjeta de reloj. La persona que llena la parte superior de la etiqueta la deja completa junto al artículo que inventario.

El segundo miembro de la pareja sigue al primero, hace una identificación y recuento independientes de los artículos y llena la sección inferior de la etiqueta. Compara ambas secciones y comunica cual quiera diferencias a un empleado supervisor. Asimismo busca cualquier mercadería que hubiera pasado por alto el primer miembro.

Para impedir que el segundo miembro de la pareja se concrete simplemente a copiar los datos que aparecen en la sección superior de la etiqueta sin hacer un segundo recuento ni identificar independientemente la mercadería, el plan de inventario frecuentemente incluye providencias en el sentido de que un personal de supervisión, o miembro del cuerpo de auditores, habrán de realizar pruebas selectivas de etiquetas y de las partidas inventariadas, como una verificación del trabajo de los encargados de practicar el inventario físico. Dichas terceras personas deben comprobar también que nada de lo que se debe inventariarse haya sido omitido.

Una vez que el dueño de la empresa que las etiquetas están completas pre numeradas, se ordenan por número de artículo. Ello es necesario porque una misma clase de mercadería puede encontrarse en diferentes lugares o colocaciones.

Cuando las etiquetas se hayan agrupado en esta forma, los datos que aparecen en ellas se anotaran entonces en las hojas de inventario, artículo n°, etiqueta n°, unidad de medida detalle, total, precio unitario, importe.

Se recordara que la mitad superior de la etiqueta se dejó con la mercancía, lo cual se hizo para obtener una nueva verificación de la exactitud del inventario. Ello se logra dando instrucciones a todo los empleados que manejan la mercadería para que estén alerta, a la mañana siguiente a la toma de inventarios, sobre cualquier mercadería no etiquetada o mercadería descrita o identificada indebidamente en la etiqueta o contada incorrectamente.

### 2.3.2.8. Métodos De Costeo De Inventarios

#### □ Método Promedio Ponderado.

Finey & Miller (1978) el costo de los artículos disponibles para la venta se divide entre el total de las unidades disponibles también para la venta. El promedio resultante se emplea entonces para valorizar el inventario final. El cálculo se ilustra a continuación:

**Tabla N° 2:** Método Promedio Ponderado

Costo de los artículos disponibles para la venta.	66
Total de unidades disponibles para la venta	6
Costo unitario promedio	11

Inventario final 11 x 2	22
-------------------------	----

Fuente: Finey & Miller (1978)

Los costos determinados por el método de promedios ponderados son afectados por las compras al principio del periodo, así como al final del mismo; por lo tanto, en un mercado que tiene alza, el costo unitario calculado corriente, y en un mercado que tiende a la alza, dicho costo unitario excederá al costo corriente.

□ **Método Primeras Entradas, Primeras Salidas.**

Este método se basa en la presunción de que los primeros artículos comprados son los primeros en venderse y que los artículos que permanecen en existencias son los de las últimas compras. Este método, conocido como el método PEPS el más generalizado. Aplicado este método al caso empleado como ejemplo, las dos últimas del inventario final se considerarían que fueron adquiridas por las dos últimas compras y serían valorizadas de la siguiente manera:

**Tabla N° 3 :** Método primeras entradas y primeras salidas.

Unidades	Costo Unitario	Total
1	12	12
1	13	13
Inventario final		25

Fuente: Finey & Miller (1978)

La presunción de que las existencias más antiguas son comúnmente las primeras en venderse, está en concordancia con la buena política en materia de adquisición y venta de mercancías. Por supuesto, en la práctica se presentan casos en las que esta presunción se aparta de los hechos, por ejemplo: el primer carbón que se descarga en la pila de un comerciante dedicado al negocio de dicho combustible será el último en venderse.

También se ha considerado conveniente este método porque da lugar a una valuación del inventario concordante con la tendencia de los precios, pues que se presume que el inventario está integrado por compras más recientes y esta valorizado a los costos también más recientes, la valorización sigue entonces la tendencia del mercado.

□ **Método Ultimas Entradas, Primero En Salir.**

Con este procedimiento, conocido como el método UESP, se presume que los costos más antiguos son los aplicables a las mercaderías en existencias. En el caso que hemos puesto de ejemplo, las dos unidades del inventario final se valorizarían al costo unitario utilizando para valorizar las dos unidades del inventario inicial. Así pues, el inventario final se calcularía como sigue:

**Tabla N° 4 : Método Ultimas Entradas, Primero En Salir**

Unidades	Costo Unitario	Total
2	10	20

Fuente: Finney & Miller (1978)

Si el inventario final se hubiera compuesto de tres unidades, la tercera unidad se valorizaría, por el método UESP, empleando el costo unitario aplicable a la primera compra. De esta manera, un inventario final de tres unidades importaría 31, por el método UESP. Gráficamente pueden representarse como sigue los inventarios inicial y final, por el procedimiento UESP:

Inventario inicial = 20

Inventario final=31

□ **Kardex Manual De Inventarios**

Según Cardona & Chris(s.f.) define al sistema manual que lo realizan más las empresas pequeñas, que a pesar de poseer menos existencias han de mantener un control exacto de las mercancías para efectos de contabilidad.

**-Sencillez:**

Según Cardona & Chris(s.f.)”El kardex manual es muy importante para las empresas que tienen poco movimiento y tiene unas cantidades pequeñas en los inventarios”.

Cardona & Chris (s.f.) ”Los representantes de las empresas o pequeños negocios pueden tener un mejor control sobre su mercadería para que tengan la facilidad de saber qué cantidad pedir. Tener un sistema manual, o simplemente mediante la aplicación de la prueba del ojo”.

**-Sensación de control:**

Según Cardona & Chris(s.f.) ”sistema manual le da a un pequeño empresario una mayor sensación de control. En lugar de confiar en un equipo para indicar cuándo es el momento de cambiar el orden, el propietario puede gestionar el proceso por su cuenta”

Cardona & Chris( s.f.)”La necesidad de ver su mercancía, como al contar la acción antes de hacer un pedido, le da la oportunidad de evaluar el estado de su mercancía, lo que reduce la probabilidad de que un cliente reciba mercancía dañada”.

**-Laborioso:**

Según Cardona & Chris(s.f.) desventaja de inventario manuales es que pueden ser muy intensivos en trabajo. Ellos requieren un seguimiento continuo para asegurarse que cada transacción se contabilice y que los productos se mantengan en los niveles de inventario adecuados

Cardona & Chris(s.f.) También es más difícil compartir información de inventario en toda la empresa, ya que la falta de informatización hace que el acceso al inventario sea un proceso más engorroso

**-Error humano:**

Según Cardona & Chris(s.f.) inventario manual se basa en gran medida en las acciones de las personas, lo que aumenta la posibilidad de errores humanos. La gente puede olvidarse de registrar una transacción o simplemente pueden contar mal el número de bienes



Cardona & Chris( s.f.) Los recuentos físicos inexactos también podrían dar lugar a no pedir suficiente de un producto, es decir, el negocio podría quedarse sin un elemento crucial en el momento equivocado.

#### □ **Kardex computarizado**

Este sistema busca optimizar los recursos con que una persona cuenta al trabajar, reduciendo tiempo y costos. El sistema permitirá obtener información de una manera rápida, exacta y a tiempo al tener definido cómo se controlarán físicamente los productos en la bodega y partiendo de ello para su fácil localización en el sistema. Se pretende que en la estructura del sistema se pueda consultar tanto la cantidad existente de cierto producto como su ubicación física en los diferentes estantes por medio del código.

#### **2.3.2.9. Almacén**

Sanchez Pineda(2013) “ En su investigación realizada define a los almacenes como básicamente un espacio, recinto, edificio o instalación donde se suele guardar la mercancía, pero al mismo tiempo puede hacer otras funciones, como por ejemplo al acondicionamiento de productos determinados, hacer cambio, fundamentalmente se encarga de guardar el stock. La gestión del stock no será la misma que la gestión del almacén. La primera se encarga de aprovisionar para un buen nivel de servicio mientras que la segunda intenta realizar operaciones de almacenamiento”.

#### **2.3.2.10. Almacenamiento**

Antonio (2011) “Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. Son manejados a través de una política de inventario. Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados. Al elaborar la estrategia de almacenamiento se deben definir de manera coordinada el sistema de gestión del almacén y el modelo de almacenamiento”

Antonio (2011) “Los objetivos del almacenamiento son el debido acopio de mercancías, en el caso de los alimentos y bebidas se tiene en cuenta su debida

conservación y control. Lo anterior apunta a l ciclo de almacén que consiste básicamente en el adecuado almacenamiento de las mercancías luego de ser recibidas, control de existencias, despachos a Centros de Producción y Consumo, Solicitud de mercancías al departamento de Compras”.

### **2.3.2.11. Consideraciones específicas para el almacenamiento**

Antonio(2011)” Hacen referencia a los aspectos físicos y operacionales, que condicionan el tratamiento de mercancías facilitando su control y despacho, entre ellos tenemos el espacio adecuado, la localización, equipo y condiciones Ambientales, distribución de Mercancías y seguridad”

1.-El espacio adecuado según Antonio(2011) “Es muy importante, para realizar un manejo apropiado de la mercancía, teniendo en cuenta su tipo (Percedero – No Percedero), Volumen de Producción, y sobre todo la rotación de inventarios. El espacio del almacén afecta el aplicar adecuadamente los procesos necesarios para el control de alimentos”

2.-El sitio más adecuado para la localización del almacén según Antonio (2011) “es que se almacenen en un sitio específico de forma que facilita el manejo de los artículos, evitando pérdidas y agilizando, los procedimientos de entrada y despachos”.

3. Equipos y Condiciones, deben ser el más adecuado según Antonio (2011) “Esto va a facilitar la conservación de los alimentos además del control de las mercancías por medio de estanterías, y congeladores. La utilización de esto equipos depende del tipo de artículos y las condiciones ambientales necesarias para su conservación. Para el control de enlatados y envasados se almacenan en estanterías, los granos y harinas se almacenan en contenedores, las frutas, verduras, y lácteos se almacenan en cuartos fríos”.

4. La mercancía debe estar distribuida por grupos, así lo define Antonio (2011)

“Lo cual facilita elaborar el inventario físico final de cada mes. Además la adecuada conservación de los alimentos ya que el proceso de descomposición de los artículos es diferente. La distribución debe facilitar el manejo de mercancía en cuanto al despacho, de tal forma que siempre se aplique la adecuada rotación aplicando el sistema PEPS, Primero en entrar, primero en salir, para así reducir las pérdidas por descomposición”

5. la distribución de mercaderías según Antonio(2011) “ Una vez recibida la materia prima se debe enviar de inmediato al almacén, con el fin de evitar que personas no autorizadas tengan acceso a las mercancías, tengan acceso al despacho de mercancías a quienes solicitan las mercancías, e incluso el acceso al almacén debe ser restringido”.

#### **2.3.2.12. Grupos de inventarios de alimentos y bebidas.**

Existen 2 tipos de Alimentos los Perecederos y los no perecederos

Alimentos perecederos: lo define Antonio (2011) “Son aquellos que comienzan una descomposición de forma sencilla. Agentes como la temperatura, la humedad o la presión son determinantes para que el alimento comience su deterioro”.

Alimentos no perecederos: lo define Antonio(2011) “No se deterioran con ninguno de los factores anteriores, sino que depende de otros factores como la contaminación repentina, el mal manejo del mismo, accidentes y demás condiciones que no están determinadas por el mismo. Ejemplo de ellos son las harinas, las pastas y el azúcar, que se consideran deteriorados una vez que se revuelven con algún contaminante o empiezan su descomposición una vez cocinados”

#### **2.3.3.- Empresa**

##### **2.3.3.1. Clases de Empresa**

Baena, Clases De Empresas(2010) Las diversas clasificaciones de las empresas atienden, normalmente a variados criterios: productivos, funcionales, organizativos, etc.

### - Según la propiedad de su capital

La propiedad del capital de una empresa permite establecer tres tipos distintos:

- La **empresa privada** es propiedad de personas físicas o jurídicas particulares. Por ejemplo, Danone, Camper, El Corte Inglés, Telepizza o cualquier bar cercano a nuestra casa.
- La **empresa pública** es propiedad del Estado o de cualquier entidad de carácter público, por ejemplo, RENFE o Correos.
- La **empresa mixta** es aquella empresa cuya propiedad está compartida entre el Estado y particulares.

- **Según el ámbito de actuación.** En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se puede distinguir entre empresas locales, regionales, nacionales o multinacionales.

### - Según su forma jurídica

Esta clasificación nos muestra dos grandes tipos de empresas.

- **Empresa individual.** Se denomina así cuando tiene un solo propietario que es una persona física. Por ejemplo, una peluquería o un bar donde el empresario es el propietario de dicho establecimiento.
- **Empresa societaria o sociedad.** Se designa de este modo a la empresa constituida por varias personas que se asocian y, mediante un contrato, se obligan a poner en común bienes, dinero o trabajo. La característica fundamental de las sociedades es que mediante dicho contrato nace una persona jurídica nueva y distinta de las personas físicas que conforman la empresa. Dentro de este tipo se encuentran las Sociedades Anónimas (S.A.), Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), Sociedades Colectivas, Sociedades Comanditarias y las sociedades de interés social, como son las cooperativas y las sociedades laborales.

### **2.3.3.2. Características De Las Empresas**

López Meneses (2010) la característica de las empresa en definitiva es que son una unidad de producción, de decisión, financiera y organizada.

Los objetivos de una empresa desde el punto de vista consisten en:

- Producir bienes y servicios.
- Obtener beneficios.
- Lograr la supervivencia.
- Mantener un crecimiento.
- Ser rentable.
- Tener una buena organización.

### **2.3.3.3. Venta**

La venta es una de las actividades más pretendidas por empresas, organizaciones o personas que ofrecen algo (productos, servicios u otros) en su mercado meta, debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que realicen ésta actividad, de lo bien que lo hagan y de cuán rentable les resulte hacerlo.

Según Thompson (2005) ha considerado a la venta como una forma de acceso al mercado que es practicada por la mayor parte de las empresas que tiene una saturación en su producción y cuyo objetivo es vender lo que producen, en lugar de producir lo que el mercado desea. También Vera Portocarrero (2008) dice que la venta es el brazo interpersonal de las comunicaciones de marketing. Donde la fuerza de ventas interactúa con los clientes actuales y potenciales para realizar ventas y forjar relaciones.

La venta según Ugalde Resenter (2015) la define como la forma de acceso al mercado para muchas empresas, cuyo objetivo, es vender lo que hacen en lugar de hacer lo que el mercado desea”. Por ultimo Familia ha logrado definir las ventas como la acción de llevar a cabo una transacción por un valor, siendo necesario que ambas partes salgan gananciosas de dicha transacción

#### **2.3.3.4. Cliente**

Un cliente es una persona u organización que demanda bienes o servicios proporcionados por el productor o el proveedor de servicios. Es decir es un agente económico con una serie de necesidades y deseos, que cuenta con una renta disponible con la que puede satisfacer esas necesidades y deseos a través de los mecanismos de mercado.

Así, no se consideran consumidores aquellos que adquieren bienes y servicios para incorporarlos a un proceso productivo o a una actividad comercial. En este sentido, el consumidor es de una u otra forma el usuario final del bien.

Para que el cliente esté satisfecho con lo que le estamos ofreciendo y con lo que en el futuro podamos ofrecerlo, es necesaria una correcta gestión de las relaciones entre nuestra empresa y el cliente

Según el autor Miguel (2008) en su trabajo de investigación define al cliente como una persona u organización que demanda bienes o servicios proporcionados por el productor o el proveedor de servicios.

Por consiguiente Guillermo Valle & Gildardo Gutiérrez (2005) resume en forma breve que el cliente es el que inicia un requerimiento de servicio. En el trabajo que realizó Thompson (2009) en dicha empresa puede decir que el cliente es aquel por quién se planifican, implementan y controlan todas las actividades de las empresas u organizaciones

#### **2.3.3.5. Proveedores**

Muñoz Valenzuela(2010) Empresa o persona física, cuya actividad se refiere a la comercialización o fabricación de algún producto, los cuales tienen un valor monetario en el mercado, así mismo los proveedores de bienes tienen como característica principal de satisfacer una necesidad tangible del mercado. Ejemplo de proveedores de bienes: Empresas dedicadas a la venta de mercancías varias como; muebles, artículos de oficina, mercancía para la reventa de cualquier tipo, empresas dedicadas a la extracción, transformación y fabricación de objetos cuya finalidad sea la comercialización.

### **2.3.3.6. Características De Los Propietarios de las empresas:**

Montserrat , Fernández , & Vázquez (s/f) las características de los propietarios son la edad, permanencia en la organización, nivel de formación, experiencia.

### **2.3.3.7 Las empresas de abarrotes**

Pérez Porto & Merino (2015) Es un establecimiento que tienen a mano, lo que les facilita el poder adquirir cualquier artículo que necesitan en el momento adecuado, sin tener que desplazarse en tomar el transporte público.

Pérez Porto & Merino (2015) Se considera que el trato que otorgan los dependientes es mucho más cercano y personalizado. Gracias a comprar en una tienda de abarrotes se apoya al emprendedor, al pequeño negocio.

### **2.3.3.8 La empresa de abarrotes comercial Lozada Bellavista –Sullana 2017.**

La empresa comercial Lozada Bellavista –Sullana 2017 es una empresa la cual vende abarrotes para poder satisfacer a sus clientes en este sector de Sullana, donde rápidamente logra posicionarse como el mayorista tradicional, con el formato de mostrador de mayoreo y medio mayoreo.

Actualmente se inicia operaciones en la empresa comercial Lozada Bellavista –Sullana 2017. Atendiendo a sus clientes es su respectivo local ubicado en el sector del distrito de Bellavista \_Sullana donde la empresa atiende a sus clientes con la mejor atención que se merece ya que su posición actualmente de la empresa de abarrotes en el mercado se la debe a sus cliente.

### **2.3.3.9 Datos de la empresa de abarrotes comercial Lozada Bellavista – Sullana 2017.**

Razón Social	:	Comercial Lozada
RUC	:	10405628690
Representante Legal	:	Lozada Lloclla Andrés Humberto
Domicilio fiscal	:	Cal. Puno nro. 278 (frente a la comisaria) Piura-Sullana-

		Bellavista
Tributos Afectos	:	Impuesto General a las Ventas Impuesto a la Renta – Tercera
Categoría	:	Renta de Cuarta Categoría
Retenciones	:	Es Salud Seguro Regular SNP Ley 19990

**2.3.3.10 Misión de la empresa de abarrotes comercial Lozada Bellavista – Sullana 2017.**

Permanecer y crecer regionalmente como número uno en la preferencia de sus clientes, mediante la comercialización y distribución de una amplia variedad de productos de consumo para su hogar o negocio, con una excelente calidad, atención y servicio.

**2.3.3.11 Visión de la empresa de abarrotes comercial Lozada Bellavista – Sullana 2017.**

Ser empresa que trasciendan por ser el número uno en la preferencia del cliente, por su trato digno al ser humano, su responsabilidad social y su rentabilidad.

**2.3.3.12 Políticas de calidad de la empresa de abarrotes comercial Lozada Bellavista –Sullana 2017.**

La empresa tienen el firme compromiso de satisfacer las necesidades de los clientes, asignando los recursos materiales y humanos requeridos para mejorar continuamente nuestro sistema de calidad, logrando con esto ofrecer los productos y servicios que superen las expectativas de nuestros clientes.

**2.3.3.13 Objetivos de la empresa de abarrotes comercial Lozada Bellavista –Sullana 2017.**



- ✓ Ofrecer siempre a los clientes una compra que supere sus expectativas.
- ✓ Tener siempre un buen surtido para mayor satisfacción del cliente.
- ✓ Mantener siempre un orden para mayor comodidad y acogida del cliente.
- ✓ Ofrecer una atención de alta calidad.

### **III.-METODOLOGÍA**

#### **3.1 .Tipo y nivel de la investigación**

##### **3.1.1 .Tipo de investigación**

El tipo de investigación fue cuantitativa, debido a que los datos se han obtenido de procedimientos estadísticos como la recolección de datos y la presentación de resultados; según la intervención del investigador es intervención observacional, porque los datos reflejan el comportamiento de las variables en estudio, ajena a la voluntad del investigador; según planificación de la toma de datos es retrospectivo, porque indaga sobre hechos ocurridos en el pasado; según el número de ocasiones en que mide la variable de estudio es transversal o sincrónica, ya que todas las variables son medidas en una sola ocasión; por ello de realizar una comparación se trata de muestras independencias; y según el número de muestra a estudiar es descriptivo , el análisis estadístico es univariado porque solo describe (finalidad cognoscitiva)

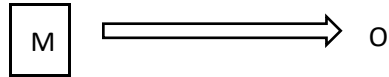
##### **3.1.2. Nivel de investigación**

El nivel de la investigación fue descriptivo, debido a que solo se ha limitado a describir las principales características de las variables en estudio.

#### **3.2 Diseño De La Investigación**

El diseño que se utilizó en esta investigación fue no experimental, descriptivo y transversal.

Dónde:



M= muestra: la empresa comercial Lozada del distrito de Bellavista -Sullana 2017.

O = Observación de las variables:

- MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú
- Control interno en los inventarios.
- Empresa comercial Lozada.
- Propuesta de mejora.

### **3.2.1 No Experimental**

Es no experimental debido a que el problema se observó en la Empresa Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017, se mostró sin manipulación de las variables.

### **3.2.2.-Descriptivo**

Porque describe el problema recolectando datos en su momento y en un tiempo determinado en el cual se describir las variables y analizar su incidencia en su contexto dado.

### **3.2.3 Transversal**

Porque se realizó una sola vez en el tiempo.

## **3.3.- Población Y Muestra**

### **3.3.1. Población**

La población o universo es la Empresa de abarrotes “Comercial Lozada” ubicada en Calle Lambayeque calle Puno nro. 278 (frente a la comisaria) Piura - Sullana - Bellavista cuyo Representante Legal es Lozada Lloclla Andrés Humberto

### **3.3.2. Muestra**

La muestra por conveniencia son 3 personas (propietario, contador, y 01 trabajador) de la Empresa de abarrotes “Comercial Lozada” ubicada en Calle Lambayeque calle .Puno nro. 278 (frente a la comisaria) Piura - Sullana - Bellavista.

### 3.4.-Definición Y Operacionalización De Variables E Indicadores

Variable complementaria.	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Sub dimensiones	Indicadores	ITEMS	Unidad De Medida
Control interno en los inventarios	El Informe “Committee of Sponsoring Organization” (COSO) define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la	son las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes	Ambiente De Control	La integridad personal y profesional y los valores éticos de la gerencia y el resto del personal	Práctica de valores éticos en la realización de su trabajo.	¿Usted Práctica valores éticos en la realización de su trabajo?	Nominal : <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
				Competencia	Capacidad para desempeñar su cargo.	¿Usted tiene la capacidad para desempeñar su cargo asignado?	Nominal : <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

gerencia y otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos.	del Perú: caso rubro venta de abarrotes Comercial Lozada, del distrito de Bellavista –Sullana y propuesta de mejora 2017		Asignación de autoridad y responsabilidad	Asignación de responsabilidades específicas a los trabajadores.	¿Se les asigna responsabilidades específicas a los trabajadores?	Nominal : • Si • No
		Evaluación De Riesgos	Identificación de los riesgos	Falta del control interno en el almacén trae consecuencias de pérdida o deterioro de mercadería.	¿Está consciente que la falta de control interno en el almacén de la empresa trae consecuencias como la pérdida o deterioro de mercadería ?	Nominal : <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
				Lugar determinado para almacenamiento y conservación de productos.	¿Tiene un lugar determinado para el almacenamiento Y conservación	Nominal : <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

						de sus productos?	
					Personal encargado exclusivamente a las funciones de almacenamiento	¿La empresa comercial Lozada cuenta con personal encargado exclusivamente a las funciones de almacenamiento de mercaderías?	Nominal : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si</li> <li>• No</li> </ul>
					Control de mercaderías en un cuaderno sin tener un adecuado formato.	¿Cree usted que es correcto llevar el control de sus mercaderías en un cuaderno sin tener un	Nominal : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si</li> <li>• No</li> </ul>

						adecuado formato?	
			Actividades de control	Verificación	Verificación con minuciosidad de mercaderías al momento de recepción	¿Acostumbra a verificar con minuciosidad las mercaderías al momento de su recepción?	Nominal :  <input type="checkbox"/> Si  No
				Revisión de actividades, procesos operaciones y	Registro de entradas y salidas de mercaderías	¿Entre sus actividades de control está el registro de entradas y salidas de mercadería?	Nominal :  • Si  • No  <input type="checkbox"/>
			Información Y	Información	Informar al personal de la empresa respecto al	¿Se le informa al personal de la empresa	Nominal :  • Si

			Comunicación		correcto almacenamiento de productos más frágiles	respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles?	• No
				Comunicación.	Labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente	¿Las labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente?	Nominal : • Si • No
			Supervisión.	Supervisión	Realiza conteo de las mercaderías en periodos establecido	¿Tiene por costumbre realizar conteo de las mercaderías en	Nominal : • Si • No



						periodos establecidos?	
					Supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas	¿Se supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas en la empresa?	Nominal : • Si • No

Fuente: Autoría Propia

### **3.5. Técnicas E Instrumentos**

#### **3.5.1. Técnicas**

La técnica que se utilizó en el presente trabajo de investigación fue la Encuesta.

#### **3.5.2. Instrumentos**

Instrumento para la recolección de datos fue mediante un Cuestionario con 13 preguntas.

### **3.6 Plan De Análisis**

Se procedió la confección de los instrumentos para la recolección de datos y la definición de la metodología a utilizar. Luego de la aplicación del instrumento a la población en estudio se procedió a recolección de datos, se consolidado por ítem a través Microsoft Office Excel y Word se hizo una aplicación de tabla estadística de frecuencia acumuladas con su respectivo grafico e interpretación.

Los datos recolectados en la investigación se analizaron haciendo uso de la estadística descriptiva, se realizó un cuestionario de 13 preguntas para los trabajadores de la empresa, para la tabulación de los datos se realizó unos cuadros las cuales fueron codificados e ingresados en una hoja de cálculo, se hizo la realización de los gráficos para estos datos se utilizó como soporte el programa Excel y Word.

En esta investigación de utilizar la unidad de análisis porque se estudiara “Caracterización del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú: caso rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana, y propuesta de mejora 2017.”, se realizó para así poder ayudar a la empresa a mejorar y detectar sus deficiencias.



### 3.7 Matriz De Consistencia

Titulo	Enunciado Del Problema	Objetivo General	Objetivos Específicos
<p>Caracterización del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú: caso rubro venta de abarrotes Comercial Lozada, del distrito de Bellavista-Sullana, y propuesta de mejora 2017.</p>	<p>¿Cuáles son las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y de Comercial Lozada, del distrito de Bellavista-Sullana, y cómo se podría mejorar 2017?</p>	<p>Determinar y describir las principales características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y de Comercial Lozada, del distrito de Bellavista-Sullana, y hacer una propuesta de mejora 2017.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú 2017.</li> <li>2. Describir las características del control interno en los inventarios de rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017.</li> <li>3. Realizar un análisis comparativo de las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y de rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017.</li> <li>4. Hacer una propuesta de mejora del control interno en los inventarios de la empresa Comercial Lozada del distrito Bellavista –Sullana 2017.</li> </ol>

Fuente: Autoría Propia

### **3.8 Aspectos Éticos**

Durante el desarrollo de esta tesis se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios jurídicos y éticos que permiten asegurar la originalidad de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico. Para ello, las citas bibliográficas se han transcrito en forma textual, (“según lo mencionado por cada autor en la respectiva fuente consultada)



## IV RESULTADOS

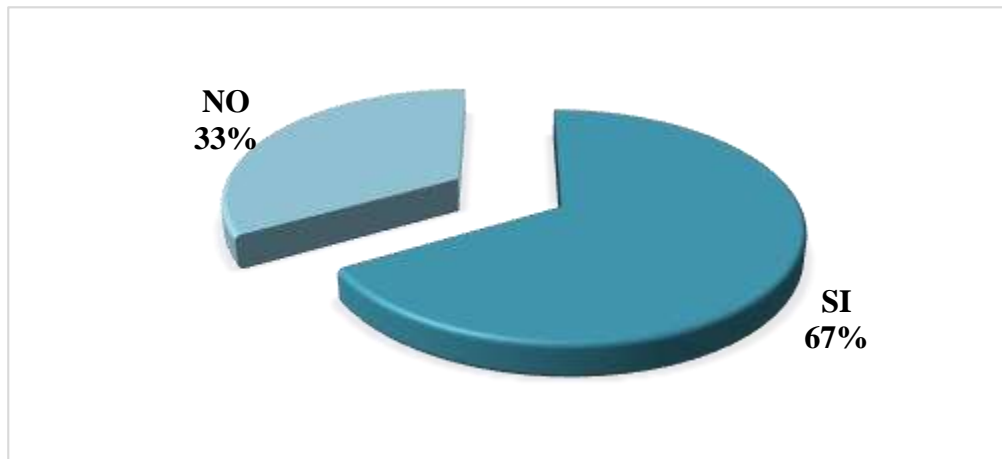
### 4.1 Resultados

#### 4.1.1. Ambiente De Control.

**Tabla N° 5:** Práctica De Valores Éticos En La Realización De Su Trabajo

Práctica de valores éticos en la realización de su trabajo.		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	2	66.67%
<b>No</b>	1	33.33%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 4:** Práctica De Valores Éticos En La Realización De Su Trabajo.

#### **Interpretación:**

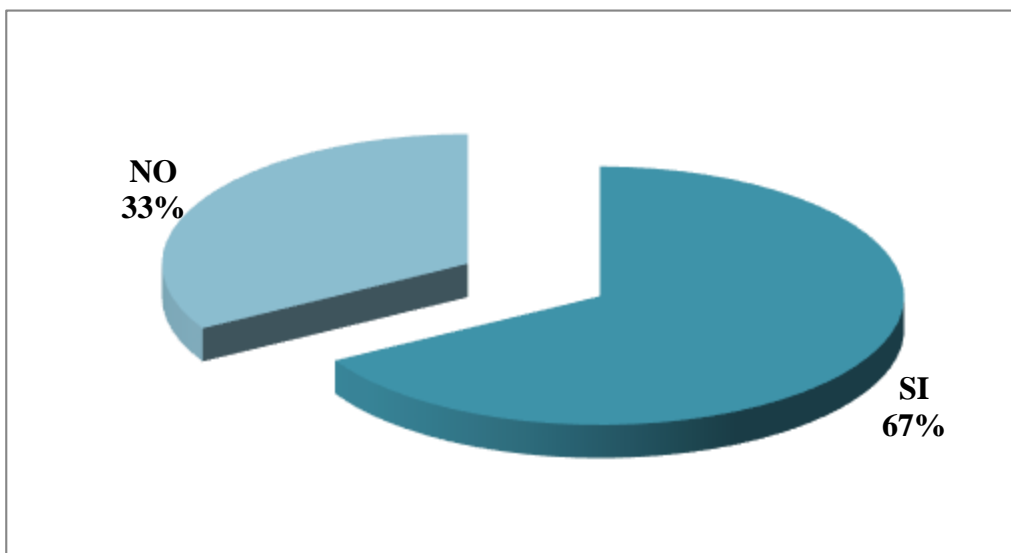
Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017, el 66.67% un poco más de la mitad de los encuestados respondió que sí se pone en Práctica los valores éticos en la realización de su

trabajo y 33.33% afirma que el personal que labora en la empresa no pone en práctica los valores éticos.

**Tabla N° 6:** Capacidad Para Desempeñar Su Cargo.

Capacidad para desempeñar su cargo.		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	2	66.67%
<b>No</b>	1	33.33%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Gráfico N ° 5:** Capacidad Para Desempeñar Su Cargo.

**Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017 el 66.67% afirma que los trabajadores si tienen la capacidad de asumir la responsabilidad asignada para el cargo que va a

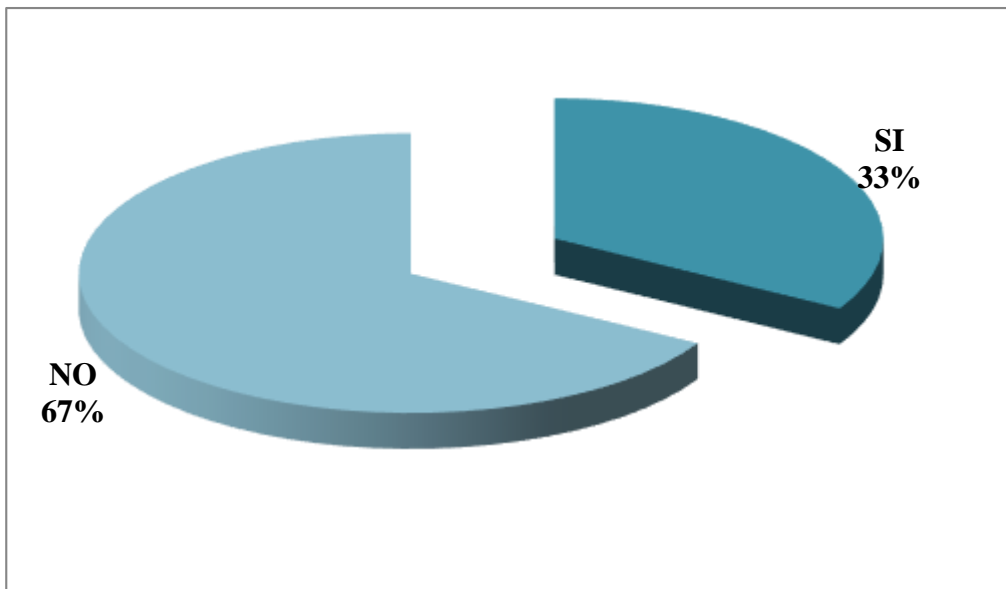


desempeñar en la empresa y el 33.33% que no tiene la capacidad para desempeñar su cargo asignado en la empresa.

**Tabla N° 7:** Asignación De Responsabilidades Específicas A Los Trabajadores.

Asignación de responsabilidades específicas a los trabajadores		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	1	33.33%
<b>No</b>	2	66.67%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista-Sullana 2017.



**Grafico N ° 6:** Asignación De Responsabilidades Específicas A Los Trabajadores.

### Interpretación:

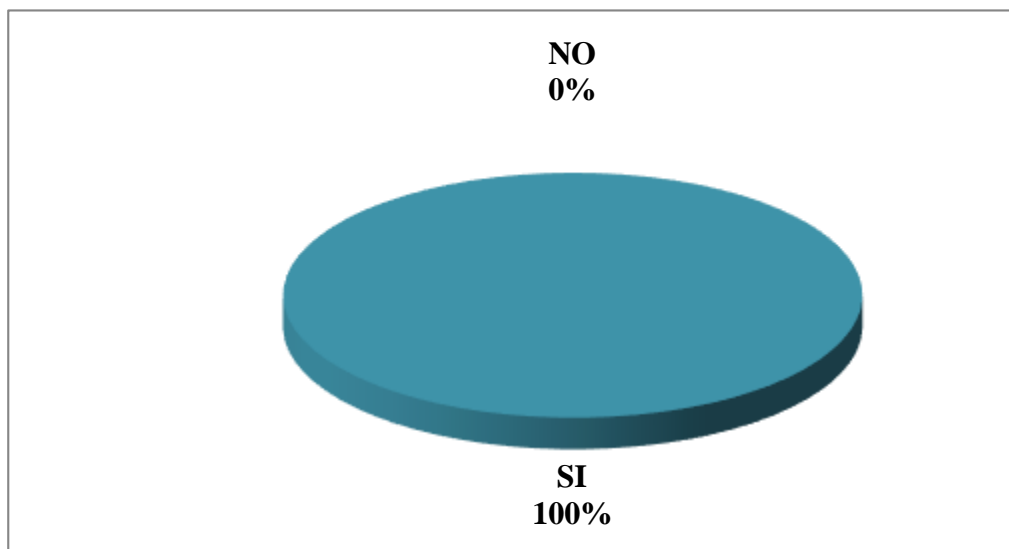
Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana el 66.67% confiesa que la empresa no asigna responsabilidades dentro de la empresa a sus trabajadores, 33.33% afirma que sí se les asigna responsabilidades dentro de la empresa.

#### 4.1.2. Evaluación De Riesgos.

**Tabla N° 8:** Falta Del Control Interno En El Almacén Trae Consecuencias la Pérdida O Deterioro De Mercadería.

Falta del control interno en el almacén trae consecuencias la pérdida o deterioro de mercadería.		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	3	100%
<b>No</b>	0	0.00%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 7:** Falta De Control Interno En El Almacén Trae Consecuencias Pérdida o Deterioro De Mercaderías

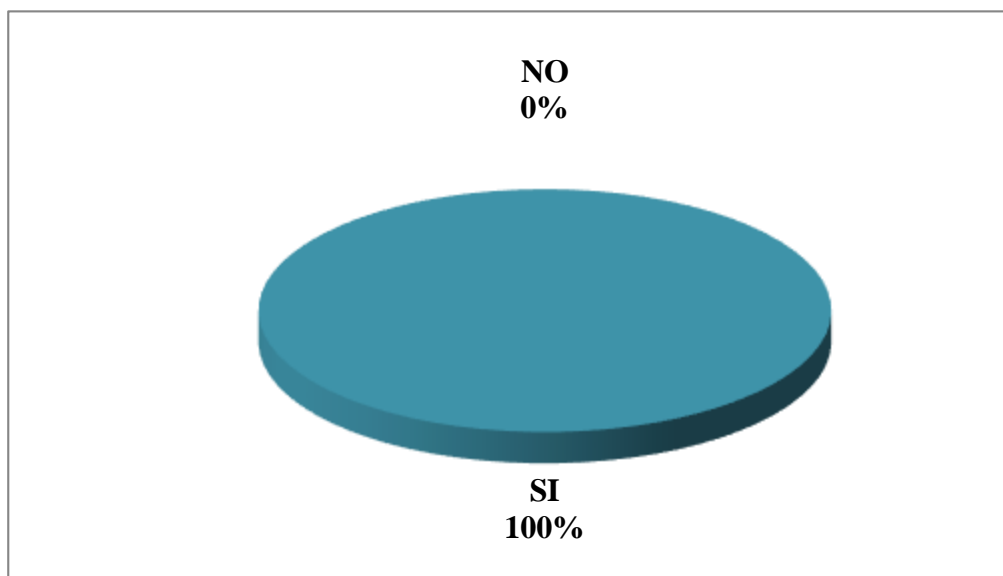
**Interpretación:**

Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017 son conscientes que la falta del control interno en el almacén trae consecuencias de pérdida o deterioro de mercadería.

**Tabla N° 9:** Lugar Determinado Para Almacenamiento Y Conservación De Productos.

Lugar determinado para almacenamiento y conservación de productos.		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	3	100.00%
<b>No</b>	0	0.00%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 8:** Lugar Determinado Para Almacenamiento Y Conservación De Productos

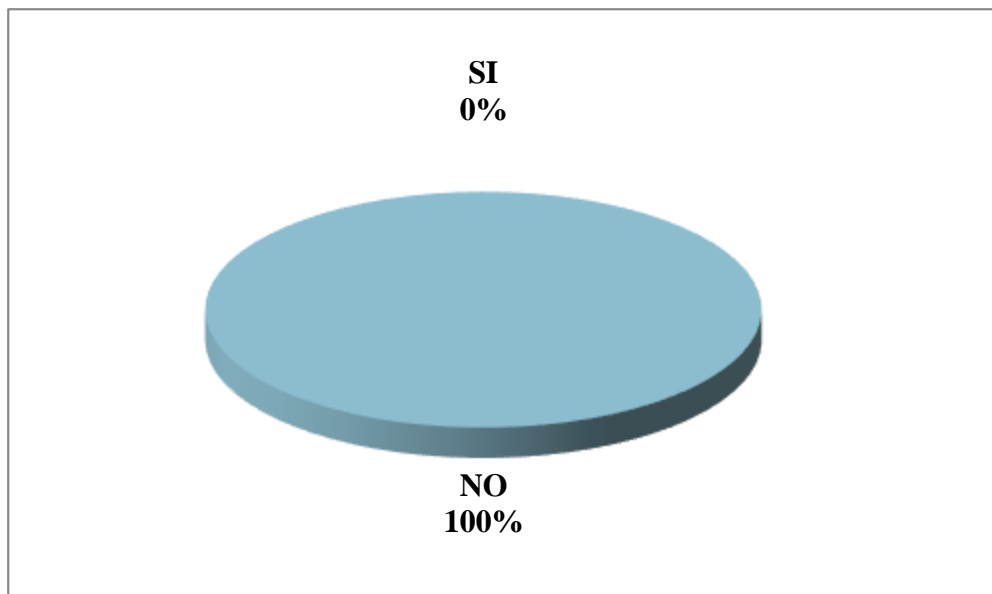
**Interpretación:**

Se observa que la totalidad de personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017 afirma que sí se tiene un lugar determinado para almacenamiento y conservación de productos.

**Tabla N° 10:** Personal Encargado Exclusivamente Sobre Las Funciones De almacenamiento.

Personal encargado exclusivamente sobre las funciones de almacenamiento.		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	0	0.00%
<b>No</b>	3	100.00%
Total de personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



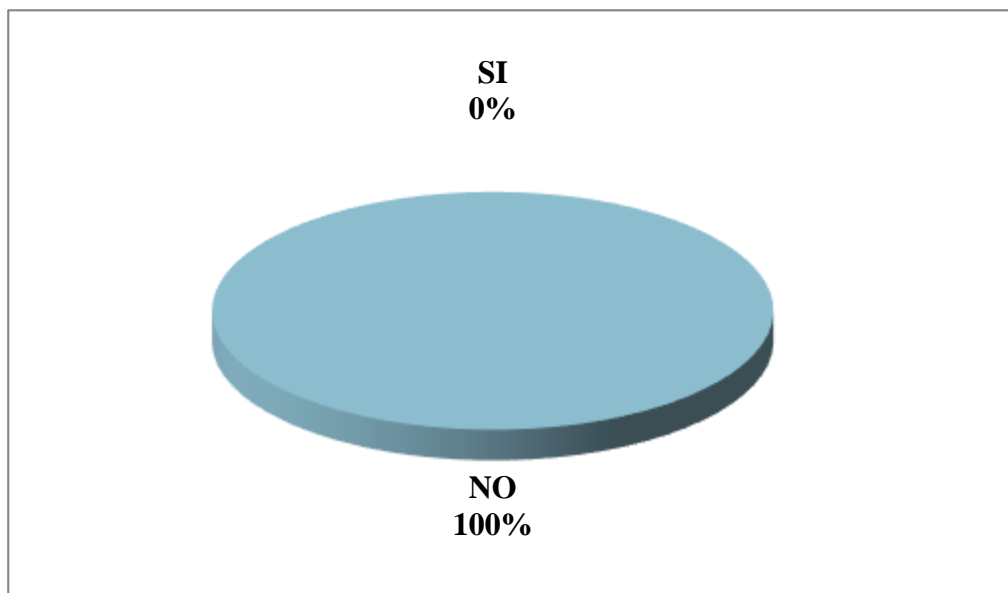
**Grafico N ° 9:** Personal Encargado Exclusivamente A Las Funciones De almacenamiento **Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista-Sullana 2017 el 100% afirma que no hay un personal encargado exclusivamente para realizar las funciones de almacenamiento.

**11: Control De Mercaderías En Un Cuaderno Sin Tener Un Adecuado Formato.**

Control de mercaderías en un cuaderno sin tener un adecuado formato.		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	0	0.00%
<b>No</b>	3	100.00%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana2017



**Grafico N ° 10:** Control De Mercaderías En Un Cuaderno Sin Tener Un Adecuado Formato.

**Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017, 100% afirma que no es lo correcto llevar un control

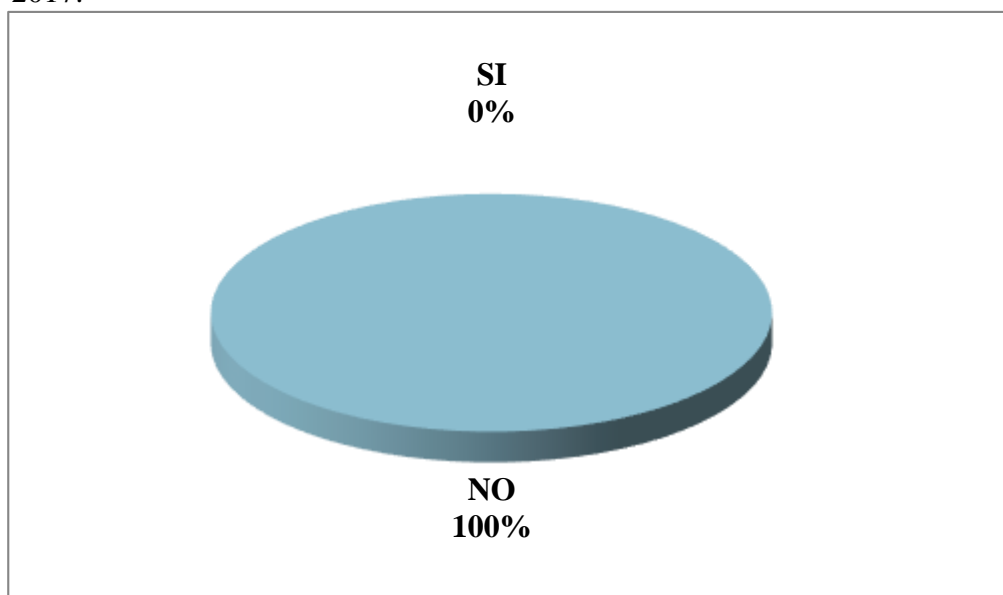
**Tabla N°**  
de mercaderías en un cuaderno sin tener un adecuado formato, lo cual generaría deficiencias.

#### 4.1.3. Actividades De Control.

**Tabla N° 12:** Verificación con minuciosidad de mercaderías al momento de recepción.

Verificación con minuciosidad de mercaderías al momento de recepción		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	0	0%
<b>No</b>	3	100.00%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N° 11:** Verificación Con Minuciosidad De Mercaderías Al Momento De Recepción

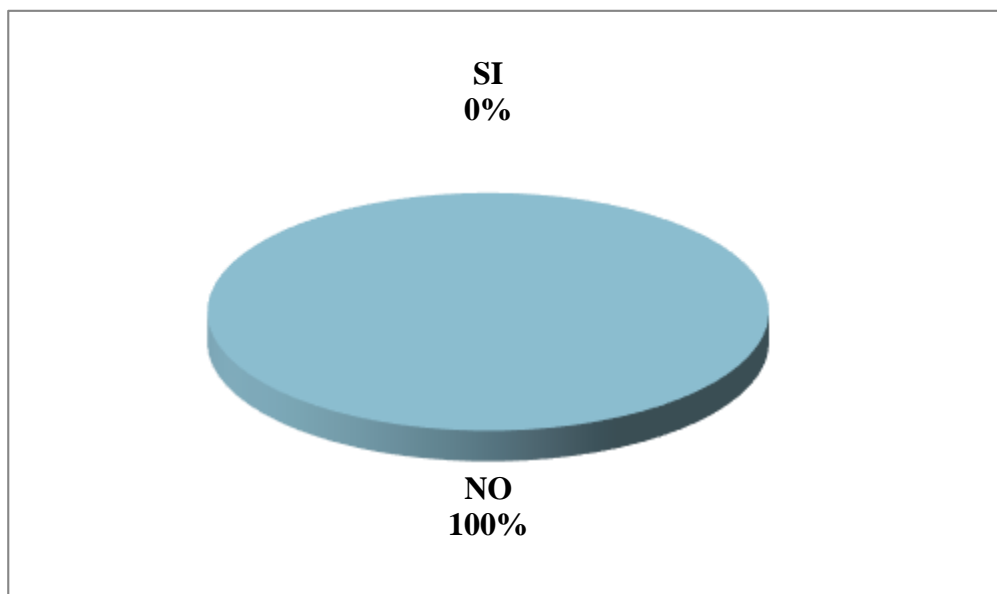
**Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017 el 100% afirma que no realizan las correctas verificaciones de las mercaderías.

**13: Registro de entradas y salidas de mercaderías**

Registro de entradas y salidas de mercaderías		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	0	0.00 %
<b>No</b>	3	100.00 %
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 12: Registro de entradas y salidas de mercaderías.**

**Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas encuestados de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017 el 100% declara no tener un registro de entradas y salidas,



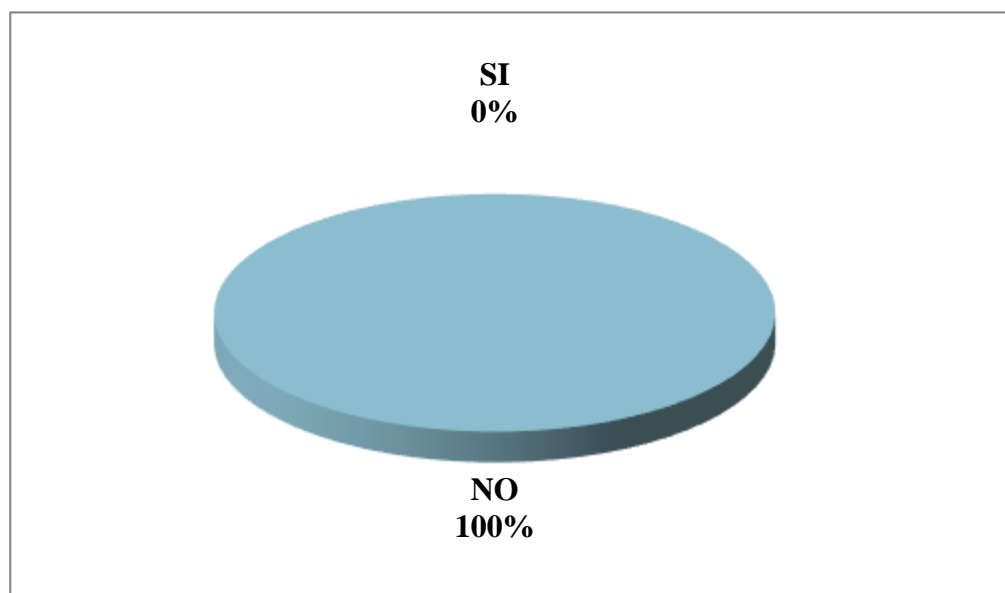
**Tabla N°**

**4.1.4. Información Y Comunicación.**

**Tabla N° 14:** Informar Al Personal De La Empresa Respecto Al Correcto almacenamiento De Productos Más Frágiles.

Informar al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento de productos más frágiles		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	0	0,00%
<b>No</b>	3	100,00%
Total personas encuestadas	3	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 13:** Informar Al Personal De La Empresa Respecto Al Correcto almacenamiento De Productos Más Frágiles.

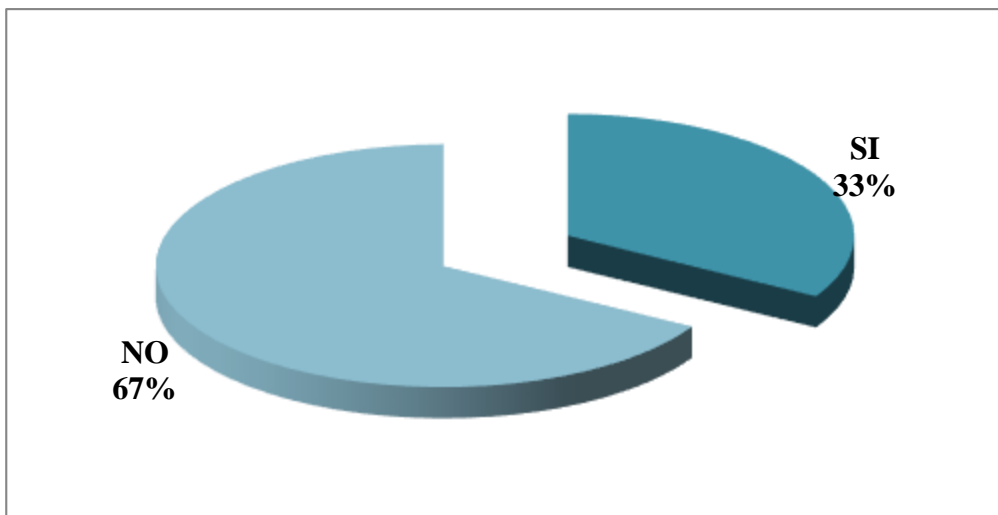
**Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017, 100% declara que no se le informa al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento de productos más frágiles

**15:** Labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente

Labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	1	33.33%
<b>No</b>	2	66.67%
Total personas encuestadas	3	100,00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 14:** Labores De La Empresa Se Desarrollan En Un Ambiente De Comunicación Fluida Y Permanente **Interpretación:**

**Tabla N°**

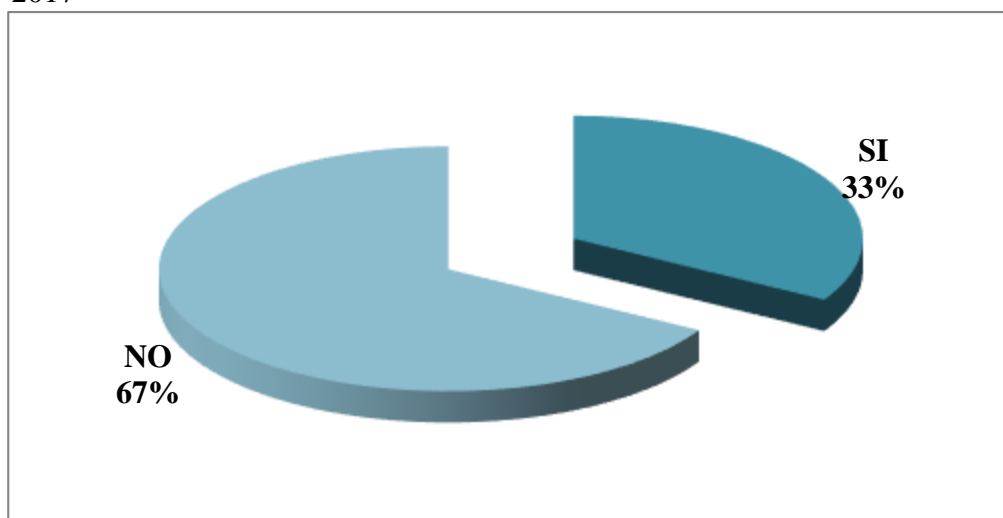
Se observa que de las personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017 el 66.67% afirma que no hay un ambiente de comunicación fluida, el 33.33% afirma que sí se hay una buena comunicación.

**4.1.5. Supervisión.**

**Tabla N° 16:** Realiza Conteo De Las Mercaderías En Periodos Establecido

Realiza conteo de las mercaderías en periodos establecido		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	1	33.33%
<b>No</b>	2	66.67%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017



**Grafico N ° 15:** Realiza Conteo De Las Mercaderías En Periodos Establecido

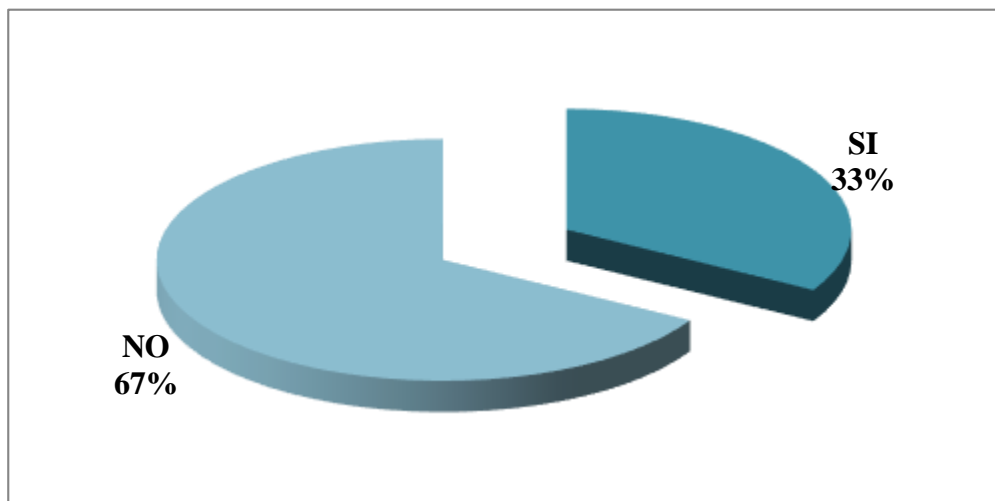
**Interpretación:**

Se observa que de las que 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana el 66.67% afirma que no se realiza conteo de las mercaderías en periodos establecidos, el 33.33% afirma que sí se realiza conteo de las mercaderías en periodos establecido.

**17: Supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas**

Supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas		
Alternativas	n	%
<b>Si</b>	1	33.33%
<b>No</b>	2	66.67%
Total personas encuestadas	3	100.00%

Fuente: Encuesta aplicada a la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana 2017.



**Grafico N ° 16: Supervisan De Forma Permanente El Buen Estado Y Conservación De Las Mercaderías Almacenadas Interpretación:**

Se observa que de las 3 personas encuestadas de la empresa comercial Lozada Bellavista–Sullana. El 66.67% no realizan la Supervisión de forma permanente

**Tabla N°**

del buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas, debido a que se encuentran ocupados realizando sus labores, el 33.33% considera que si se realiza la Supervisión de forma permanente del buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas.

**Entrevista**

**Entrevista al Sr. Andrés Humberto Lozada Lloclla (propietario)**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1	¿Comercial Lozada tiene una persona encargada exclusivamente a funciones de almacén?	No. he creído conveniente tener a alguien de forma permanente dentro del almacén.
2	¿Cómo se controla el ingreso y salida de mercaderías en el almacén?	Yo me encargo de anotar en un cuaderno, sobre todo los ingresos de mercadería. Las salidas las controlo teniendo en cuenta a las ventas diarias.
3	¿A diario se realiza el conteo de las mercaderías? ¿O, cada cuánto tiempo?	Por lo general se hace los fines de semana; el día domingo.
4	¿Alguna vez se ha tenido faltante de mercadería en el almacén?	Si, continuamente aunque por cantidades mínimas. En lo que va del año solo una vez resultó faltante una cantidad considerable: 6 Cajas de leche Gloria.

5	De haber tenido faltante de mercaderías en el almacén ¿Logró determinar las causas o el responsable de la pérdida?	En los faltantes de cantidades mínimas supongo que se debe a la mala anotación en mi cuaderno, o puede ser porque en ocasiones los clientes realizan compras mínimas y por la prisa no esperan a que se les emita su boleta de venta. Y en el faltante de las 6 Cajas de leche
---	--	--

		se tuvieron dos hipótesis: (1) Que, un empleado había duplicado la entrega del producto a un cliente porque si existía una boleta emitida por esa misma cantidad. (2) Que, en realidad se trataban de ventas diferentes pero que el empleado se había olvidado de emitir la boleta de venta para una de ellas.
6	¿Ha tenido pérdida de mercaderías por motivo de vencimiento?	Sí. Continuamente sucede con los yogures.
7	¿Qué factores toma en cuenta para determinar la cantidad de productos a adquirir?	La temporada. En los tres últimos meses del año y en los tres primeros del siguiente es donde acostumbro a elevar las cantidades de compra.
8	¿Cuál es el promedio mínimo y máximo de compra de mercaderías mensuales que realiza Comercial Lozada? (en términos monetarios)	Mínimo S/. 12,000 Soles y máximo: S/. 35,000.00
9	Respecto a la contabilidad de la Empresa ¿Comercial Lozada presenta Declaración Jurada anual de Tercera categoría?	Sí.
10	De presentar Declaración Jurada anual de tercera	Yo le alcanzo un aproximado, porque a veces los precios de los

	<p>categoría ¿Alcanza un importe real de mercaderías en el almacén a su contador?</p>	<p>productos varían; y aun así el contador considera otro monto distinto al que yo le proporciono.</p>
11	<p>¿Considera que el actual control en su almacén no es el más idóneo?</p>	<p>Sí, no es el idóneo, si creo que sea necesario contratar a una persona solo encargada del almacén; y más personal se necesita en el área de ventas.</p>
12	<p>¿Estaría de acuerdo con un manual que le ayude a llevar el control de sus mercaderías de manera más ordenada?</p>	<p>Por supuesto, sería de mucha ayuda.</p>



## 4.2. Análisis De Los Resultado

### 4.2.1.- Respecto Al Objetivo Específico 01. Describir Las Características Del Control Interno En Los Inventarios De Las MYPES Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú 2017.

<b>Autores</b>	<b>Resultados</b>
Ramirez Davila(2016)	“En su trabajo de investigación dio a conocer sobre el sistema de control en los inventarios contribuyendo a que la empresa pueda lograr sus metas trazadas ya que el control Interno es un aporte muy importante que ayuda a salvaguardar el principal activo que posee como son los inventarios, los cuales deben de ser eficientes para ayudar a contribuir en el correcto manejo de las mercaderías , para saber con exactitud sobre su ingreso y salida.”
Sanchez Pineda(2013)	“Nos hace referencia que el correcto manejo de control de inventarios permite a las empresas comerciales dar solución a sus deficiencias en las actividades , al tener un adecuado manejo,esto conlleva a la empresa a poder tener una buena calidad y conservacion de mercaderias para brindar a sus clientes.”
Garcia Litano(2014)	En su proyecto de investigación se obtuvo como resultado que no cuenta con un manual de organización y funciones (MOF), para poder determinar las funciones y responsabilidades de

	<p>cada trabajador, lo que significa que el desarrollo de las actividades de sus organizaciones en este sentido no esta debidamente organizada para el buen funcionamiento de ella.</p>
<p>Navarro Navarro (2014)</p>	<p>En su investigación mediante una entrevista a la empresa JOCORCA SRL redactó que no cuenta con personal capacitado exclusivamente para el área de almacén, porque no se ha contratado una persona especializada para el desempeño del cargo.</p>
<p>Navarro Navarro (2014)</p>	<p>En la investigación que realizó sobre diseño de un control interno en los inventarios respecto a que si hay formatos adecuados para el control de las entradas y salidas en el área de almacén, obtuvo como respuesta que no utilizan formatos para las entradas y salidas, lo hacen de manera informal.</p>
<p>Sanchez Pineda (2013)</p>	<p>En su proyecto investigación concluyó que los inventarios en el departamento de almacén no cuenta con medidas correctivas que indique al personal cuales son las funciones que deben cumplir en su área, como debe realizarla correctamente, y así esto no conduzca a pérdidas en ventas ocasionando el gasto de tener dinero restringido en artículos.</p>
<p>Navarro Navarro (2014)</p>	<p>En su investigación se obtuvo como resultados que el representante de la empresa no controla regularmente las fechas de vencimiento de la mercadería, cree que no se está llevando un adecuado control de inventarios.</p>

**4.2.2 Respecto Al Objetivo Específico 02. Describir Las Características Del Control Interno En Los Inventarios Rubro Venta De Abarrotes Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017.**

ITEMS	RESULTADOS	
	SI	NO
<b>Ambiente De Control</b>		
¿Usted Práctica valores éticos en la realización de su trabajo?	66.67%	33.33%
¿Usted tiene la capacidad para desempeñar su cargo asignado?	66.67%	33.33%
¿Se les asigna responsabilidades específicas a los trabajadores?	33.33%	66.67%
<b>Evaluación De Riesgos.</b>		
¿Está consiente que la falta de control interno en el almacén de la empresa trae consecuencias como la pérdida o deterioro de mercadería ?	100%	0%
¿Tiene un lugar determinado para el almacenamiento y conservación de sus productos?	100%	0%

¿La empresa comercial Lozada cuenta con personal exclusivamente encargado para desempeñar las funciones de almacenamiento de mercaderías?	0%	100%
¿Cree usted que es correcto llevar el control de sus mercaderías en un cuaderno sin tener un adecuado formato?	0.00%	100.00%
<b>Actividades De Control</b>		
¿Acostumbra a verificar con minuciosidad las mercaderías al momento de su recepción?	0.00%	100.00%
¿Entre sus actividades de control está el registro de entradas y salidas de mercadería?	0.00%	100.00%
<b>Información Y Comunicación</b>		
¿Se le informa al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles?	0.00%	100.00%
¿Las labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente?	33.33%	66.67%
<b>Supervisión.</b>		

¿Tiene por costumbre realizar conteo de las mercaderías en periodos establecidos?	33.33%	66.67%
¿Se supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas en la empresa?	33.33%	66.67%

<b>Aspectos De Comparación</b>	<b>Resultados Objetivo Especifico 1</b>	<b>Resultados Objetivo Especifico 2</b>	<b>Resultados</b>
<b>Ambiente De Control</b>			

Asignación de responsabilidades específicas a los trabajadores.	Garcia Litano(2014) En su proyecto de investigación se obtuvo como resultado que no cuenta con un manual de organización y funciones (MOF), para poder determinar las funciones y responsabilidades de cada trabajador, lo que significa que el desarrollo de las actividades de sus organizaciones no	En la encuesta aplicada, mediante el instrumento de cuestionario, el 66.67% de los encuestados pertenecientes al rubro venta de abarrotes de comercial Lozada manifiestan que no tienen establecidas sus responsabilidades específicas a los trabajadores.	Si coinciden
---	--	--	--------------

**4.2.3 Respecto Al Objetivo Específico 03 Realizar Un Análisis Comparativo De Las Características Del Control Interno En Los Inventarios De Las MYPES Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú Y Rubro Venta De Abarrotes De Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017.**

	esta debidamente organizada para el buen funcionamiento de ella.		
<b>Evaluación De Riesgo</b>			
Personal encargado exclusivamente a las funciones de almacenamiento de mercadería.	Navarro Navarro (2014) En su investigación mediante una entrevista a la empresa JOCORCA SRL redactó que no cuenta con personal capacitado exclusivamente para el área de almacén, porque no se ha contratado una persona especializada para el desempeño del cargo.	En los resultados de la encuesta aplicada se obtuvo que el 100% de las personas que se encuentran en la empresa afirma que no hay un personal encargado exclusivamente para la realizan de las funciones de almacenamiento de la mercadería.	Si coinciden
<b>Actividades De Control</b>			

<p>La empresa entre sus actividades de control está el de tener un registro de entradas y salidas de mercadería</p>	<p>Navarro Navarro (2014) En la investigación que realizó sobre diseño de un control interno en los inventarios respecto a que si hay formatos adecuados para el control de las entradas y salidas en el área de almacén,</p>	<p>En la encuesta aplicada a las personas de la empresa comercial Lozada se obtuvo como resultado que el 100% afirma no tener como control el registro de ingreso y salidas de mercaderías, lo que se daría</p>	<p>Si coinciden</p>
	<p>obtuvo como respuesta que no utilizan formatos para las entradas y salidas, lo hacen de manera informal.</p>	<p>cuenta de que no existen formatos específicos para este tipo de actividades.</p>	
<p><b>Información Y Comunicación</b></p>			
<p>Informa al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles</p>	<p>Sanchez Pineda (2013) En su investigación concluyó que los inventarios en el departamento de almacén no cuenta con medidas correctivas que indique al personal cuales son las funciones que deben cumplir en su área, como debe realizarla correctamente, y así esto no conduzca a pérdidas en ventas ocasionando el gasto de tener dinero restringido en artículos.</p>	<p>El 100% de las personas encuestadas que laboran en la empresa comercial Lozada rubro abarrotes afirma que no se le informa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles, dichos productos trabaja la empresa, lo que significa que no hay una comunicación fluida dentro de la empresa.</p>	<p>Si coinciden</p>




<b>Supervisión</b>	<b>Y</b>		
<b>Monitoreo</b>			

supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas en la empresa	Navarro Navarro (2014) En su investigación se obtuvo como resultados que el representante de la empresa no controla regularmente las fechas de vencimiento de la mercadería, cree que no se está llevando un adecuado control de inventarios.	Cuyos resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario a los trabajadores, se obtuvo que el 66.67% afirma que no supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas en la empresa.	Si coinciden
---	---	---	--------------

#### **4.2.4 Respecto al Objetivo específico 04 Hacer una propuesta de mejora del control interno en los inventarios de la empresa comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana 2017.**

- Se propone elaborar y entregar al representante de la Empresa de abarrotes “Comercial Lozada” un manual de funciones de la empresa, se va a detallar el área de almacén a utilizar la persona que se hará cargo y el respectivo control dentro de esta área.
  
- El personal encargado que se asigne exclusivamente en el control de entrada y salida de mercaderías como las conservación de las mismas aplicara un kardex manual, permanente en la empresa, en el formato detalla la fecha de entrada, salidas, tipo de producto, para poder apreciar los stock de cada producto de la empresa, el método a utilizar conveniente para el rubro de la empresa dedicada a la venta de abarrotes es el método de inventario PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas), debido a que sus productos tienen un plazo de vencimiento corto, lo cual puede ocasionar pérdidas económicas en la empresa.

**Grafico N° 17:** Control De Mercaderías



**COMERCIAL LOZADA**

**VENTA DE ABARROTES EN GENERAL**

**Calle Puno Nro. 278 (Frente A La Comisaria) Piura - Sullana - Bellavista**

**FORMATO DE CONTROL DE MERCADERIAS**

**Producto :**

**Método:**

**Fecha :**

Documento			Entradas			Salidas			Saldo Final		
Fecha	Serie	Número	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
<b>Total</b>											

**FUENTE:** Elaboración Propia



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA EMPRESA DE COMERCIAL LOZADA**

**(MOF)**

## **INTRODUCCIÓN**

A fin de optimizar la gestión técnica-administrativa de la entidad, se propone el Manual de Organizaciones y Funciones de la Empresa Comercial Lozada, por el cual tendrá que aprobarse mediante una Resolución de Gerencia General.

En el presente manual se describe detalladamente la estructura y funciones de los órganos que conforman el cuerpo social de dicha empresa. En la cual se está detallando la autoridad y responsabilidad del personal y de los mismos. Así como el ambiente laboral, relaciones que existen entre estas.

El presente Manual de Organización y Funciones –MOF- de la Empresa Comercial Lozada, es un instrumento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

El Manual de Organización y Funciones – MOF, proporcionará permanentemente las siguientes utilidades:

- Normar las funciones que permitirán y garantizarán el logro de los objetivos y metas estratégicas de la empresa.
- Determinar las funciones generales, específicas, la autoridad, responsabilidad, los requisitos mínimos de los puestos de trabajo en las dependencias de la empresa.
- Proporcionar información a los funcionarios y trabajadores de la empresa sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como sobre las interrelaciones formales que corresponda. ▪ Facilitar el proceso de inducción de personal nuevo y el de adiestramiento y orientación del personal obrero y de servicios existente, permitiéndoles

conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del puesto de trabajo a que han sido asignados así como aplicar programas de capacitación.

El Manual de Organización y Funciones, ha sido elaborado aplicando el método de análisis de puesto de trabajo y análisis de documentos. Por lo expuesto, la Gerencia General expresa su reconocimiento al valioso aporte de los directivos y personal que proporcionó la información necesaria para el análisis y sistematización de las funciones y procedimientos de sus dependencias, indispensables para el logro del presente Manual que permitirá una gestión eficiente y de calidad.

### **ASPECTOS GENERALES OBJETIVOS**

- Determinar las funciones de los cargos comprendidos en la estructura orgánica de Empresa de Comercial Lozada, previstos en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- Precisar las interrelaciones entre los niveles jerárquicos y funcionales, tanto internas como externas.

### **FINALIDAD**

- La presente tiene por finalidad describir las funciones que desempeña cada órgano de la empresa:
- Dar a conocer en forma clara y definida las funciones, actividades y tareas del personal de la entidad y del área de almacén.
- Permitir que el personal conozca con claridad las funciones y atribuciones del cargo que se le ha asignado.
- Facilitar el proceso de inducción de personal, relacionado al conocimiento de las funciones asignadas al cargo, en los casos de ingreso, traslado, rotación o destaque de personal.

### **ALCANCE**

El presente Manual es de aplicación a todos los trabajadores de Empresa Comercial Lozada. Así mismo deberá ser respetado como también efectuado para llevar un mejor manejo en la organización y mejorar nuestro desenvolvimiento para así poder trabajar conjuntamente en equipo.

## **UTILIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN Utilización del Manual**

Siendo el objetivo de este Manual normar y orientar todas las actividades de la Entidad; su utilización se refiere a la asignación de responsabilidades en cualquier actividad de la Empresa Comercial Lozada.

### **Órgano Responsable de la Aplicación**

La Gerencia General tiene a su cargo la coordinación y control de la aplicación del presente manual. La Gerencia evalúa los resultados que vayan lográndose con la aplicación del manual a fin de orientar la optimización de su diseño en función a los objetivos empresariales.

### **Actualización del Manual**

-La Secretaria que cumple la función de Planificación, analiza los problemas y propone soluciones para su actualización.

-La propuesta debe tener el visto bueno de la Gerencia de en cuyo ámbito se analizó la modificación, y de la Secretaría .

-Se eleva el presente Manual a la Gerencia que es el mismo Titular, para la firma de su aprobación.

-Una vez aprobado, la edición y difusión será de responsabilidad de la Secretaría que cumple la función de planeamiento. Así como, de la implantación de las modificaciones y su posterior supervisión y control.

### **BASE LEGAL**

La empresa no tiene personería jurídica, su Titular Gerente es una persona Natural, registrada ante la SUNAT y la Municipalidad del distrito de Bellavista, de tal forma, cuya denominación es Comercial Lozada, con la cual se crea un fin lícito.

La empresa antes mencionada responde por sus obligaciones generadas en el ejercicio de acuerdo a los principios y bases de cualquier empresa de su rubro administrada por sus ingresos en cuanto a su régimen General afecta, y respetando los reglamentos y leyes de la Administración Tributaria, la

Municipalidad y otras Instituciones con los cuales tenga relación. La actividad que se dedica la empresa es la compra y venta de abarrotes en el Distrito de Bellavista – Sullana.

### **OBJETIVOS DE LA EMPRESA**

Ser reconocidos como una de las empresas de mayor liderazgo y prestigio tanto del distrito de Bellavista en la Provincia de Sullana, como a nivel de todo el Perú, además de otros objetivos tales como:

- Procurar el mejor desempeño en el proceso laboral.
- Lograr la efectividad y la disciplina del personal.
- Buscar un nivel óptimo en el nivel operativo.
- Evitar la duplicidad de funciones.
- Lograr que nuestros clientes se sientan satisfechos con nuestros productos.

### **ESTRUCTURA ORGANICA**

Para el cumplimiento de sus funciones, la Empresa de Abarrotes, “Comercial Lozada” cuenta con la siguiente estructura:

#### **➤ TITULAR - GERENTE**

Secretaría de Gerencia

#### **➤ ÁREA ALMACÉN**

-Almacenero

-Kardista

-Sección De Compras

- Sección De Despacho

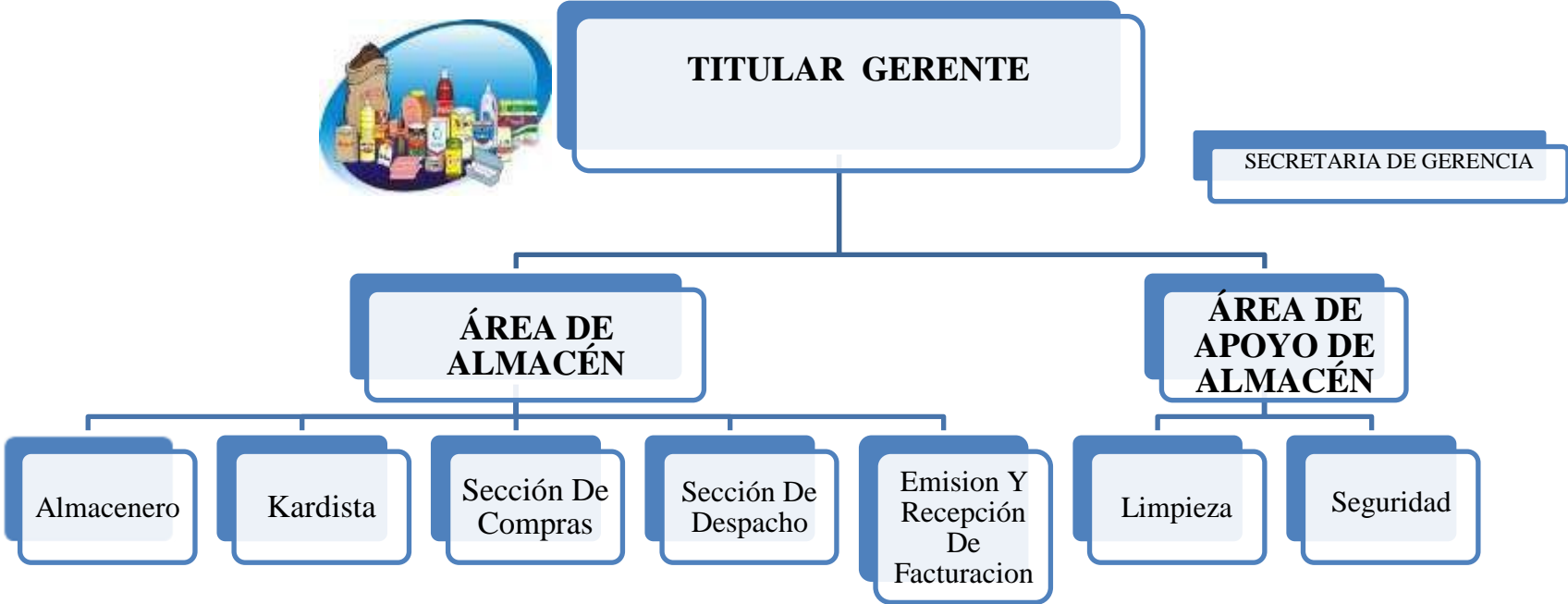
- Emisión Y Recepción De Facturación.

#### **➤ ÁREA DE APOYO DEL ALMACÉN**



- Seguridad
- Limpieza

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL EMPRESA DE ABARROTES**





## **DEFINICIÓN ESTRUCTURAL ➤ Gerencia**

Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Empresa Comercial Lozada para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas, de acuerdo a las normas vigentes y a los acuerdos y disposiciones.

### **➤ Secretaría**

Apoyo en todas las actividades de la empresa.

### **➤ Almacenero**

Un almacenero o almacenista es la persona encargada de la gestión del almacén de una compañía.

### **➤ Kardista**

El kardista es el que maneja su kardex, junto a uno o dos auxiliares, según se necesite. El kardista descarga y entra en el kardex, toda la mercancía que se vende, y la que se adquiere, o también toda la materia prima que se compra, y la que se utiliza

### **➤ Sección De Compras**

Administra procesos y flujos de información, producto, dinero, creación de valor, así como el soporte de estrategias y desarrollo en la innovación a través del diseño, coordina de manera unificada la proveeduría, las ventas, la distribución, y hasta el transporte si fuere el caso.

### **➤ Sección De Despacho**

Identificar los aspectos relevantes del mercado para el logro de los objetivos empresariales así como su enfrentamiento con creatividad y solvencia gerencial, utilizar las herramientas conceptuales, técnicas y tácticas para responder proactivamente a los retos del mercadeo tanto en los mercados de abarros minoristas y mayoristas a nivel nacional e internacional.

➤ **Emisión Y Recepción De Facturación**

Ejecutar y controlar los comprobantes de pago tanto manuales como en sistemas. Es un medio principal para observar consultas, por lo que es centro de cruce con el efectivo de la empresa.

➤ **Seguridad**

Vela por la seguridad de las personas y mercaderías que se dispone en la Empresa Comercial Lozada.

➤ **LIMPIEZA**

Busca entregar tanto los productos que se venden lo más limpios así como los ambientes para evitar focos infecciosos y contaminación, para mostrar buena imagen a los clientes y lograr los objetivos de en a los clientes y lograr los objetivos de ventas y gerencia en la Empresa Comercial Lozada.

**CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS**

**Cuadro De Asignación Del Personal De La Empresa Comercial Lozada**

<b>Nº ORDEN</b>	<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>Nº PLA ZA</b>	<b>CAT.</b>	<b>COD. CARG O</b>	<b>DESCRIP CION DEL CARGO</b>
1	Gerencia General	1	GG	G0	Gerente General
2	Secretaria De Gerencia General	1	M-01	SE01	Secretaria De Gerencia

3	Almacenero	1	ALM.	Alm.	Almacenero
4	Kardista	1	KR1	KR01	Kardista
5	Sección De Compras	1			Sección Compras
				SEC. COMP RAS.	
5	Sección De Despacho	2	SEC. DESP	DESPA	Despachadores
6	Facturación	1	FAC	FAC01	Facturación
7	Seguridad	2	SEG	SEG01	Agentes De Seguridad
8	Limpieza	2	LIZ	LIZ01	Personal De Limpieza

**MANUAL DE FUNCIONES Cuadro Orgánico De Cargos De Los Órganos De La Dirección**

N°	UNIDAD ORGÁNICA	N°	DESCRIPCIÓN DE CARGO
ORDEN		PLAZA	
1	Gerencia General	1	Gerente General
2	Secretaria De Gerencia General	1	Secretario De Gerencia

**GERENTE GENERAL**

**DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES DE LOS PUESTOS**

<b>INFORMACION DE GENERAL DEL PUESTO</b>					
<b>Código Del Puesto</b>	<b>G01</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>	<b>G</b>	<b>Categoría Salarial</b>	<b>Gg</b>
Nombre Del Puesto	Gerente General				
Gerencia	General				
Oficina / Unidad / División					
Puesto del que depende jerárquicamente:					
Ubicación Orgánica	<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">TITULAR GERENTE</div>				

Puesto(s) que supervisa directamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria</li> <li>-Almacenero</li> <li>-Kardista</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sección compras</li> <li>-Sección de limpieza</li> <li>-Emisión de facturación y recepción de facturación.</li> <li>-Limpieza.</li> <li>-Seguridad</li> </ul>
<p><b>II. RESUMEN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sus funciones comprenden el planeamiento, organización dirección, control, evaluación, resolución y coordinación general de las actividades operacionales, comerciales y administrativas de la empresa de abarrotos Comercial Lozada</li> <li>2. Establecer los objetivos y metas generales para los diferentes Sistemas de Gestión Empresarial, así como aprobar los específicos para cada una de ellos.</li> <li>3. Ejerce la representación de la empresa de abarrotos ante las distintas entidades y organismos</li> </ol>	



### **III. TAREAS O FUNCIONES RECURRENTE**

1. Ejerce la dirección, coordinación y control administrativo, operacional y comercial de la empresa de abarotes.
2. Planea, define, implementa y dirige las políticas y estrategias generales de gestión.
3. Dirige y controla el proceso de planeamiento estratégico, técnico y operacional.
4. Evalúa periódicamente la eficiencia, eficacia y efectividad en el cumplimiento de los planes, objetivos y metas.
5. Aprueba la ejecución de gastos administrativos e inversiones en activos fijos según las atribuciones conferidas.
6. Aprueba y celebra operaciones de crédito, movimientos de fondos, enajenación de bienes y otras acciones económicas y financieras, conforme a las facultades legales y estatutarias.
7. Selecciona, contrata, y destituye al personal de la institución, y de acuerdo a lo estipulado en la política de recursos humanos.
8. Supervisar la realización de las operaciones contables.
9. Hace cumplir la aplicación de las sanciones disciplinarias laborales de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, para preservar la disciplina y ética laboral.

### **IV. ACTIVIDADES A REALIZAR EVENTUALMENTE**

1. Presenta y sustenta los planes estratégicos y operacionales, así como el presupuesto de cada ejercicio.
2. Analiza, sustenta para su previa aprobación del Balance General y otros Estados Financieros
3. Representa a la Empresa ante terceros.
4. Cualquier otra naturaleza que realicen las organizaciones donde la Empresa fuera socia con las más amplias facultades

5. Elabora evaluaciones trimestrales, sobre las actividades financieras de la Empresa, en armonía con las disposiciones legales vigentes
6. Formula y presenta información de cada periodo anual, la información necesaria y suficiente sobre las metas y objetivos logrados durante el periodo de la gestión.
7. Las demás funciones que le asigne y le confiere al cargo en disposición.

## **V. ALCANCE Y TIPO DE DECISIONES**

1. Delega en los funcionarios de confianza de los niveles pertinentes las atribuciones que considere necesarias para la mejor marcha de la institución.
2. Aprueba las modificaciones normativas y operativas que considere necesarias en la organización de la empresa de confecciones, con el propósito de adecuarla al logro de los objetivos y misión empresarial.
3. Aprueba el Cuadro para Asignación de Personal CAP.
4. Aprueba las propuestas de estructuras remunerativas y compensaciones, así como su mantenimiento de acuerdo con la política establecida
5. Propone y aprueba los Reglamentos, Manuales y otros documentos normativos internos que aseguren el funcionamiento administrativo y operacional eficiente de la Empresa de Abarrotes.
6. Abre, transfiere y cierra cuentas corrientes bancarias; gira, endosa y cobra cheques; acepta, gira, renueva, descuenta, endosa, cobra y protesta letras de cambio, vales, pagarés, giros, certificados, demás documentos civiles y mercantiles; abre cartas de crédito, fianza y presta aval, contrata seguros y endosar pólizas; abrir, operar y cancelar cuentas de ahorro; contratar el alquiler de cajas de seguridad, abrirlas, operarlas, cerrarlas; celebra contratos de arrendamiento de toda clase de

naturaleza, inclusive de leasing o arrendamiento financiero; Sobregirarse en cuenta corriente, con garantía o sin ella.

7. Lleva la firma y representación legal de la Sociedad ante las distintas entidades nacionales y extranjeras, públicas o privadas, pudiendo suscribir los convenios interinstitucionales correspondientes, etc.
8. Celebra los actos y contratos relativos al objeto social y otros que estuvieran dentro de sus facultades o que le fueran delegados por el Directorio.

## **VI.CONDICIONES DE TRABAJO**

Buenas. Ambiente limpio y adecuado

<b>VII. CONTACTOS</b>	
a. Internos	Con personal de la empresa de abarrotes según el desempeño de sus funciones
b. Externos	Mantiene relaciones con representantes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que sean necesarias para la mejor relación de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes.

## **VIII. ESPECIFICACIONES MINIMAS NECESARIAS O PERFIL DE CONTRATACION**

Educación formal necesaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título académico o técnico en Contabilidad, licenciado en administración de Empresas y/o especialidad afín.</li> <li>- Constituye fortaleza, estudios de maestrías o Post grado en Alta Gerencia, Gerencia Financiera o Administración de Empresas. Así como, cursos de especialización en Logística, Finanzas, Administración</li> </ul>
----------------------------	--

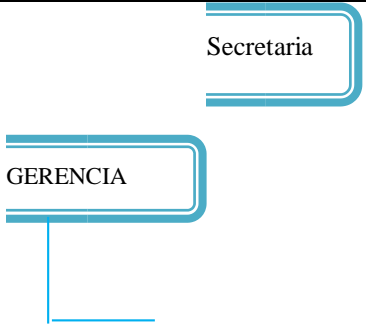
	Financiera y Planeamiento estratégico.
Educación no formal necesaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint e Internet.</li> </ul>
Experiencia laboral previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un mínimo de 10 años de experiencia en puesto similar en empresas de comercialización de abarrotes.</li> </ul>
Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplios conocimientos sobre normas y procedimientos establecidos</li> <li>- Manejo de la normativa generalmente aceptada con la naturaleza del puesto</li> <li>- Planeamiento Estratégico. Políticas Públicas. Planeamiento de Sistemas. Procesos de Administración General.</li> <li>- Resolución y Manejo de Conflicto</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inglés</li> </ul>
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta capacidad de análisis y de síntesis.</li> <li>- Excelente comunicación oral y escrita. Excelentes relaciones interpersonales</li> <li>- Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación.</li> <li>- Capacidad para gerenciar.</li> <li>- Capacidad de Negociación</li> <li>- Eficiente administración del tiempo</li> <li>- Capaz de asumir riesgos</li> </ul>

**SECRETARIA GENERAL**

**DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES DEL PUESTO**

<b>INFORMACION DE GENERAL DEL PUESTO</b>					
<b>CODIGO DEL PUESTO</b>	<b>G01</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>G</b>	<b>CATEGORIA SALARIAL</b>	<b>GG</b>

Nombre Del Puesto	Secretaria De Gerente General	
Oficina / Unidad / División	De Secretaria De Gerencia	
Puesto del que depende jerárquicamente:	GERENTE TITULAR	
Ubicación Orgánica	 <pre> graph TD     G[GERENCIA] --- S[Secretaria] </pre>	
Puesto(s) que supervisa directamente	Ninguno -	

## **II. RESUMEN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO**

1. Planea, organiza y supervisa las acciones de Secretaría General de acuerdo a las normas, directivas y disposiciones pertinentes o impartidas por la Dirección.
2. El/la Secretario (a) de la Gerencia General respecto de los asuntos a su cargo es, después del Gerente General, la máxima autoridad administrativa de la Empresa, encargada de coordinar con aquél las tareas técnico - administrativas.

### **III. TAREAS O FUNCIONES RECURRENTE**

1. Somete a consideración del Gerente General los planes operativos, administrativos, financieros y de tecnología de la información que requieran su aprobación.
2. Propone las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las dependencias que conforman la Empresa.
3. Expide resoluciones de Secretaría de Gerencia General en las materias de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas.
4. Elabora informes, opiniones y recomendaciones en asuntos que sean puestos a su consideración.
5. Formula los proyectos de normas que le encomiende la Titular Gerente.
6. Asesora al Gerente General en los campos de su competencia.
7. Supervisa y controla el flujo documentario, lleva la numeración, registro, publicación, distribución y custodia de la documentación oficial de la empresa.
8. Supervisa y controla las actividades de Relaciones Públicas internas y externas; así como proyectar la Imagen de la Empresa a través de los medios de comunicación social.
9. Programa, dirige y evalúa las actividades de administración documentaria, así como mantener, organizar y controlar el archivo central.
10. Controla y supervisa el fiel cumplimiento de los acuerdos del Gerente General.
11. Vela por el cumplimiento de la Misión, Visión y Valores de la Institución.
12. Planifica, dirige, controla y actualiza en forma permanente el Portal de la Empresa.
13. Debe mantenerse informado de nuevas técnicas, normas tributarias y de carácter legal, concerniente a la Empresa y su función.



14. Respeta y pone en práctica las normas de seguridad.
15. Cumple y hace cumplir las normas y procedimientos establecidos por la Empresa.
16. Cumple y hace cumplir las normas internas del Reglamento de Personal

#### **IV. ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EVENTUALMENTE**

1. Realiza el control, seguimiento y evaluación de políticas específicas como las de austeridad, control interno y otras que disponga la dirección de la empresa.
2. Atiende los estudios y/o informes solicitados por la Gerencia General y por los organismos centrales de control externos dentro de los plazos previstos.
3. Otras asignadas por el Directorio dentro del campo de su competencia.

#### **V. ALCANCE Y TIPO DE DECISIONES**

1. Asiste al Presidente del Directorio y Gerente General en los aspectos de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
2. Representa a la Dirección de la Empresa en actos oficiales, de acuerdo a las disposiciones e instrucciones impartidas para cada caso.
3. Actúa como vocero oficial de la Empresa, proporcionando la información oficial de la misma y su dirección, de acuerdo con las normas, políticas e instrucciones de la Dirección.

<b>VI. CONDICIONES DE TRABAJO</b>	
Buenas. Ambiente limpio y adecuado	
<b>VII. CONTACTOS</b>	
a. Internos	Con personal de la empresa de abarrotes según el desempeño de sus funciones
b. Externos	Mantiene relaciones con representantes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que sean necesarias para la mejor relación de sus funciones, de conformidad con las normas pertinentes.
<b>VIII. ESPECIFICACIONES MINIMAS NECESARIAS O PERFIL DE CONTRATACIÓN</b>	
Educación formal necesaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en Administración o Licenciado en Ciencias de la Comunicación.</li> <li>- Constituye factor preponderante, estudios de maestrías o Post grado en Alta Gerencia, dirección personal o Administración de Empresas.</li> </ul>
Educación no formal necesaria	- Manejo de paquetes utilitarios; Windows y Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint e Internet.

Experiencia laboral previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un mínimo de 05 años de experiencia en puesto similar en empresas de comercialización de abarrotes.</li> </ul>
Conocimientos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplios conocimientos sobre normas y procedimientos establecidos</li> <li>- Manejo de la normativa generalmente aceptada con la naturaleza del puesto</li> <li>- Políticas Públicas. Procesos de Administración General.</li> <li>- Resolución y Manejo de Conflicto</li> <li>- Conocimiento sobre integración de equipos gerenciales y desarrollo organizacional</li> </ul>
Habilidades y destrezas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta capacidad de análisis y de síntesis.</li> <li>- Excelente comunicación oral y escrita. Excelentes relaciones interpersonales</li> <li>- Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo</li> <li>- Capacidad para gerenciar.</li> <li>- Capacidad de Negociación</li> <li>- Eficiente administración del tiempo</li> </ul>

## 2. ÁREA ALMACÉN

Nº ORDEN	UNIDAD ORGANICA	Nº PLA ZA	CAT.	COD. CARG O	DESCRIP CION DEL CARGO
3	Almacenero	1	ALM.	Alm.	Almacenero
4	Kardista	1	KR1	KR01	Kardista
5	Sección Compras  De	1		SEC. COMP RAS.	Sección Compras
5	Sección Despacho  De	2	SEC. DESP	DESPA .	Despachado res
6	Facturación	1	FAC	FAC01	Facturación

### FUNCIONES DEL ALMACENERO

		<p><b>COMERCIAL LOZADA</b></p> <p><b>R.U.C 10405628690</b>      <b>Venta de</b></p> <p><b>abarrotes en general</b></p>
<b>1.-IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		
<b>Puesto</b>	Jefatura Del Almacén.	


## 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se realizan dentro del almacén.

## 3.- FUNCIONES PRINCIPALES


1	Comprueba si se dispone de stock en almacén.
2	Recepción externa e interna de las mercaderías.
3	Despacho externo e interno de las mercaderías.
4	Inspección de las mercaderías, comunicar a los proveedores sobre las incidencias detectadas en la inspección de las mercaderías en la recepción.

## FUNCIONES DEL KARDIXTA

		<b>COMERCIAL LOZADA</b>
		<b>R.U.C 10405628690</b>
		<b>Venta de abarrotes en general</b>
<b>1.-IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		
<b>Puesto</b>	Kardista	
<b>2.- PROPÓSITO DEL PUESTO</b>		
Planificar, coordinar, supervisar y controlar los kardex dentro del almacén.		
<b>3.- FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
1	Realizar transferencias, ajustes y regularizaciones de la mercadería en el kardex a utilizar.	

2	Realizar los ajustes necesarios de los inventarios tanto en la bodega.
3	Regulariza los inventarios.
4	Se encarga de controlar que los ingresos de la mercadería desde los puntos de venta de la bodega sean los correctos.
5	Controla los ingresos de las órdenes de compra.
6	Genera reportes de las diferentes tipos de marcas de los productos de abarros para el inventario

## SECCION DE COMPRAS

		<p align="center"><b>COMERCIAL LOZADA</b></p> <p align="center"><b>R.U.C 10405628690</b>      <b>Venta de abarros en general</b></p>
<b>1.-IDENTIFICACION DEL PUESTO</b>		
<b>Puesto</b>	Sección de despacho.	
<b>2.- PROPÓSITO DEL PUESTO</b>		
Planificar, coordinar, supervisar y controlar que los bienes adquiridos por compra sean los necesarios para la venta de las respectivas mercaderías.		
<b>3.- FUNCIONES PRINCIPALES</b>		
1	Registro del pedido de compra de mercaderías	
2	Solicitar aprobación de pedido de compra y/o servicios.	
3	Solicitar cotizaciones y/o presupuestos.	

<b>4</b>	Emisión de Orden de Compra y/o Servicio y solicitar su aprobación.
<b>5</b>	Gestionar el pago respectivo
<b>6</b>	Revisión de las coincidencias de parámetros económicos, técnicos y calidad, definidos de la orden de compra y/o servicios con los requeridos.
<b>7</b>	Realizar el seguimiento a proveedores.

## SECCION DE DESPACHO



**COMERCIAL LOZADA**

**R.U.C 10405628690**

**Venta de  
abarrotes en general**

### 1.-IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Puesto</b>	Sección de despacho
---------------	---------------------

### 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se van a retirar del almacén.

### 3.- FUNCIONES PRINCIPALES

- |          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | Entregar la mercadería solicitada al cliente.  |
| <b>2</b> | Coordinar con el jefe de almacén lo que deba de estar en forma correcta y conforme con lo solicitado |
| <b>3</b> | Despacho interno de las mercaderías.   |

## FACTURACIÓN



**COMERCIAL LOZADA**

**R.U.C 10405628690**

**Venta de abarrotes en general**

### 1.-IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Puesto</b>	Facturación.
---------------	--------------



## 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO

Planificar, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se van a realizar.

## 3.- FUNCIONES PRINCIPALES

1	Verificar las compras y los productos ingresados que lleguen con su respectivo comprobante de pago.
2	Verificar los pedidos de compras por parte de los vendedores para elaborar los comprobantes de pago por ventas.
3	Enviar a caja los comprobantes emitidos para su cobranza y/o cancelación.

## ÁREA DE APOYO DEL ALMACÉN

Nº ORDEN	UNIDAD ORGANICA	Nº PLAZA	DESCRIPCION DE CARGO
7			AGENTES DE SEGURIDAD
8	SEGURIDAD	2	PERSONAL DE LIMPIEZA
	LIMPIEZA	2	

## SEGURIDAD

- Velar por la seguridad de la empresa comercial de abarrotes, al personal, sus productos, bienes e instalaciones.
- Elaborar informes y reportes de ocurrencias u observaciones en su servicio.
- Rotar con respecto al turno.

- Cumplir con el horario de trabajo.
- Coordinar las entregas de material para realizar su trabajo, uniformes e implementos.
- Resguardar a la Gerencia y otro personal en caso de actividades relacionadas al giro del negocio.

### **LIMPIEZA**

- Asistir diariamente, cumpliendo su turno de trabajo.
- Utilizar el uniforme y todos los implementos necesarios para realizar la limpieza.
- Tomar las precauciones y medidas necesarias en el desarrollo de sus actividades, teniendo cuidado con los productos y personal.
- Velar por la limpieza de todas las áreas del establecimiento, así como de los productos.

## **V.-CONCLUSIONES**

**□ Respecto al objetivo específico 1: Describir las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú, 2017.**

En los antecedentes de la investigación no son exclusivamente iguales al rubro del trabajo de investigación realizado, pero son puntos que se vinculan con la

problemática y respectivo al tema .En las investigaciones encontradas tenemos a los siguientes antecedentes:

Garcia Litano(2014)En su proyecto de investigación se obtuvo como resultado que no cuenta con un manual de organización y funciones (MOF), para poder determinar las funciones y responsabilidades de cada trabajador, lo que significa que el desarrollo de las actividades de sus organizaciones en este sentido no esta debidamente organizada para el buen funcionamiento de ella.

Sanchez Pineda (2013) En su proyecto investigación concluyó que los inventarios en el departamento de almacén no cuenta con medidas correctivas que indique al personal cuales son las funciones que deben cumplir en su área, como debe realizarla correctamente, y así esto no conduzca a pérdidas en ventas ocasionando el gasto de tener dinero restringido en artículos.

En los antecedentes de la investigación se encontró esta investigación que es del mismo rubro del trabajo de investigación realizado, En las investigaciones encontradas tenemos el siguiente antecedente:

Navarro Navarro (2014) En su investigación mediante una entrevista a la empresa JOCORCA SRL redactó que no cuenta con personal capacitado exclusivamente para el área de almacén, porque no se ha contratado una persona especializada para el desempeño del cargo.

Navarro Navarro (2014) En su investigación se obtuvo como resultados que el representante de la empresa no controla regularmente las fechas de vencimiento de la mercadería, cree que no se está llevando un adecuado control de inventarios.

Navarro Navarro(2014) En la investigación que realizó sobre diseño de un control interno en los inventarios obtuvo como respuesta que no utilizan formatos para las entradas y salidas.

**Respecto al objetivo específico 2 : Describir las características del control interno en los inventarios de rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito Bellavista-Sullana 2017.**

La empresa Comercial Lozada está presentando los diferentes problemas que se genera al no poder tener una buena organización establecida en sus inventarios.

1. No se tiene a una persona encargada exclusivamente de funciones de almacén, no ha contratado un personal exclusivo para esta realización de las funciones a llevarse a cabo en esta área.

2. El propietario se encarga de registrar en un cuaderno el ingreso y salida de mercaderías del almacén. La salida de mercaderías la controla con las boletas de venta emitidas diariamente, no cuenta con un registro de kardex establecido para sus mercaderías, lo que le genera no tener un adecuado control.

3. Continuamente se descubren faltantes de mercadería por cantidades reducidas, lo cual de una u otra manera le está afectando económicamente, se ha tenido faltante de mercadería de cajas de leche Gloria.

4. Considera que los faltantes de mercaderías por cantidades mínimas se debe a la errada anotación en su cuaderno, o también porque en ocasiones los clientes por la prisa y teniendo en cuenta que son ventas pequeñas no esperan a que se les emita la boleta de venta. En el faltante de las cajas de leche Gloria se manejaron dos (02) hipótesis: (1) Que, un empleado había duplicado la entrega del producto a un cliente porque sí existía una boleta emitida por esa misma cantidad, y (02) que, en realidad se trataban de ventas diferentes pero que el empleado se había olvidado de emitir la boleta de venta para una de ellas.

5. Ha tenido pérdida de mercaderías por exceder la fecha de vencimiento; continuamente le sucede con los yogures, ya que no realiza una inspección minuciosa de los vencimientos de la mercadería.

6. El 100% de las personas encuestadas que laboran en la empresa comercial Lozada rubro abarrotos afirma que no se le informa respecto al

correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles, dichos productos trabaja la empresa, lo que significa que no hay una comunicación fluida dentro de la empresa.

- **Respecto al objetivo específico 3: Realizar un análisis comparativo de las características del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del Perú y de rubro venta de abarrotes de Comercial Lozada del distrito de Bellavista-Sullana 2017.**

En los antecedentes de la investigación no son exclusivamente iguales al rubro del trabajo de investigación realizado, pero son puntos que se vinculan con la problemática y respectivo al tema, se concluyó que dichos resultados se asemejan; debido a que ambas investigaciones afirma que no se le informa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles, dichos productos trabaja la empresa, y no hay un manual de organización y funciones donde especifique las responsabilidades de cada trabajador.

En los antecedentes de la investigación se encontró una investigación que es del mismo rubro del trabajo de investigación realizado, se concluyó que se asemejan, debido que en ambas investigaciones no se tiene un control interno en verificar los vencimientos de la mercadería, el cual de una u otra manera afecta en su crecimiento económicos , no hay un personal encargado exclusivamente para la realizan de las funciones de almacenamiento de la mercadería, afirma no tener como control el registro de ingreso y salidas de mercaderías, lo que se daría cuenta de que no existen formatos específicos para este tipo de actividades.

- **Respecto al objetivo específico 4: Hacer una propuesta de mejora del control interno en los inventarios de la empresa comercial Lozada del distrito de Bellavista –Sullana 2017.**

Vista la deficiencia al no contar con el correcto control en la Empresa de abarrotes Comercial Lozada, se concluye que es necesaria realizar como propuesta de mejora la elaboración de un Manual de funciones para el control del almacén y por ende, la pronta selección de una persona encargada de los mismos, el cual aplicara un formato de kardex manual utilizando el método PEPS para un mejor control de las mercaderías.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Blacutt Mendoza, M. (2013). Empresa. Obtenido de Eumed: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013/1252/concepto-empresa.html>

Claros Cohaila, R., & Leon Llerena, O. (2012). El control interno como herramienta de gestión y evaluación. Breña-Perú: Pacífico Editores.

Díaz Espinoza, D. M. (2014). El financiamiento y el control interno, en las empresas del sector comercial maderero de la ciudad de Piura, 2014. Piura.

Hernandez Celiz, D. (2006). Monografías. Obtenido de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos85/control-interno-instrumentoefectividad-municipalidades/control-interno-instrumento-efectividadmunicipalidades3.shtml>

Herrera, M., Pallares, Z., & Romero, D. (2005). Hacer Empresa. En M. Herrera, Z. Pallares, & D. Romero, Hacer Empresa (pág. 41). nueva empresa.

López Meneses, N. M. (mayo de 2010). Diseño de un sistema de control interno de inventarios en la ferretería lozada. Ecuador. Obtenido de Repositorio: [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11005/1/40726\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11005/1/40726_1.pdf)

Muñoz Valenzuela, M. (10 de febrero de 2010). PROVEEDORES. Obtenido de Gestipolis: <http://www.gestipolis.com/marketing/seleccion-proveedoresnegociacion.htm>

Pérez Porto, J., & Merino, M. (2015). Definiciones. Obtenido de <http://definicion.de/abarrotos/>

Rivero Bolaños, A., & Campos Chaurero, L. (2010). Monografías. Obtenido de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-controlinterno/evolucion-control-interno2.shtml>

Ugalde Resentera, A. (2015). Ventas. Obtenido de Pymrang: <http://pymrang.com/ventas-y-servicio/ventas/195-el-concepto-de-venta>

Vera Portocarrero, L. (julio de 2008). Ventas. Obtenido de Marketeando: <http://www.marketeando.com/2009/09/concepto-ventas.html> "Committee of Sponsoring Organization" (COSO). (s.f.).

Aguilera Carranza, Fuentes Madrid, I. B., & Roman Gómez, E. M. (agosto de 2010). Propuesta de un sistema de control interno para la mediana. Ecuador. obtenido de trabajo investigación: <http://ri.ues.edu.sv/655/1/10136197.pdf>

Albuquerque Palacios, C. W. (2014). "Análisis de la aplicación del control interno en el área de abastecimientos de la municipalidad distrital de Bellavista - Sullana, 2014". Sullana.

Antonio, J. (30 de Abril de 2011). blogspot.pe. Obtenido de blogspot.pe: <http://mesabar-jorgeantonio.blogspot.pe/2011/04/definicion-importancia-y-metodos-de.html>

Arias, J. (2007). Programa para el Control de Entrada y Salida de materiales Escolares y Limpieza del Colegio Internacional Monagas, Maturín Estado Monagas. Ecuador.

Baena, E. (15 de NOVIEMBRE de 2010). Clases de empresas. recuperado el 22 de setiembre de 2014, de aprendeconomia: <https://aprendeconomia.com/2010/11/15/1-clases-de-empresas/>

Bravo Mero, L. A. (MARZO de 2010). Control interno en el inventario de repuestos automotrices fuente de utilidades liquidas en la ciudad manta 2007. caso cedepa s.a. ecuador. Obtenido de Tesis: [http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11038/1/40902\\_1.pdf](http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/11038/1/40902_1.pdf)

Bravo, J. (2006). Nuevos conceptos de control interno. Diaz de santos S.A.C.

Camacho Avila , E. Y., & Martinez Forero, J. L. (2008). Sistema de control interno para el manejo de inventarios en pequeñas y medianas empresas en el municipio de soacha con base en la herramienta excel. Soacha - Colombia. Obtenido de trabajo de investigacion.

Cardona, D., & Chris, J. (s.f.). Ventajas y desventajas de un sistema manual de control de inventarios. Obtenido de Realizacioninventarios4-1: <http://realizacioninventarios4-1.wikispaces.com/Tipos+de+sisntemas+y+modelos+de+inventario>

Cashin , J., & Lerner, J. (1976). Contabilidad de fabricacion. en j. cashin, & j. lerner, teoria y problemas sobre inventarios de contabilidad dos (págs. 100102). colombia: copyright.

Cliente. (s.f.). Monografias. Obtenido de Monografias: <http://www.monografias.com/trabajos64/cliente-gestion-relacionespublicas/cliente-gestion-relaciones-publicas.shtml>

Cordova Manchacuay, G. E. (2014). La gestion financiera el control interno y los tributos de la empresa del sector comercial, rubro venta de repuestos y autopartes de la ciudad de Piura \_ 2014. Piura.

Crisoles Vega, C. M. (2014). El control interno en las empresas comerciales de electrodomesticos en la ciudad de huaraz -2012. huaraz.

Cruz Reyes, G. (2012). Teoria de control interno. obtenido de asesopres del consejo de alta direccion: <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:4GVc1XK1yJoJ:boardsolutionsllc.com/publicaciones/Sistema%2520de%2520Control%2520Inter%2520dentro%2520de%2520la%2520Teoria%2520Cientifica%2520de%2520la%2520Administracion%2520de%2520Henry%2520Fayol.doc>

Definición De Ventas. (s.f.). Recuperado el 11 de Setiembre de 2014, de DE



GERENCIA: <http://www.degerencia.com/tema/ventas>

En el Diccionario de Marketing, de Cultural S.A., (s.f.).

Espinoza Luna, R. E. (2013). El Control Interno En Las Empresas De. Huaraz.

Estupitiñan Gaitan, R. (2006). Control interno y fraudes. bogota: ecoe.

Eusebio Bobadilla, M. S. (2015). Caracterización Del Control Interno De Las Empresas Del Perú: Caso De La Empresa “Eusebio E Hijos Sac.” – Trujillo, 2015. Trujillo.

Finey, H., & Miller, H. (1978). Contabilidad De Inventarios. En H. Finey, & H. Miller, Curso De Libro (Págs. 217-235). Mexico: Hispano Americano.

Frye, R. W. (s.f.). Bibliografía: Estrategias básicas de MKT. 1ª Edición.

Garcia Litano, G. J. (2014). El control interno de la gestion de las microempresas del sector comercio rubro material de construccion en la provincia de Sullana\_Piura 2014. Piura.

Garrido Oballos. (julio de 2011). Sistema De Control Interno En El Instituto Universitario Tecnologico De Ejido. Obtenido de Tesis: <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Especialidad/Betty%20G.%20Garrido/Tesis.pdf>

Gerencie.com. (25 de Marzo de 2012). Gerencia .com. Obtenido de Gerencia .com: <https://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-auditoria.html>

Gomez Escobar, I. (ABRIL de 2002). TEORIA de inventarios. Obtenido de Ilustrados: <http://www.ilustrados.com/tema/5894/inventarios-teoriarestricciones.html>

Guillermo Valle, J., & Gildardo Gutierrez, J. (2005). Definicion de cliente. obtenido de Monografias: <http://www.monografias.com/trabajos24/arquitectura-clienteservidor/arquitectura-cliente-servidor.shtml#qcliente>

Hendriksen, E. (1974). Inventarios. En E. Hendriksen, teoria de la contabilidad (págs. 361-382). mexico: U.T.E.H.A.

Idalberto Chiavenato . (s.f.). autor del libro "Iniciación a la Organización y Técnica Comercial".

Idalberto Chiavenato. (s.f.). Iniciación a la Organización y Técnica Comercial. En I. Chiavenato, Iniciación a la Organización y Técnica Comercial (pág. 4).

Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA . (1949).

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (1957). "Examen del Control Interno". MEXICO: Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría.

James, K. (2017). La Voz Hauson. Obtenido de <http://pyme.lavoztx.com/caractersticas-de-un-control-interno-efectivo9511.html>

Ley de Control Interno de las entidades del Estado. (abril de 2006). Disposiciones Generales . Ley De Control Interno De Las Entidades Del Estado . Peru.

Miguel. (OCTUBRE de 2008). CLIENTE. Obtenido de Monografias: <http://www.monografias.com/trabajos64/cliente-gestion-relacionespublicas/cliente-gestion-relaciones-publicas2.shtml>

Ministerio De Comercio , Industria Y Economia. (s.f.). NIC 2. Obtenido de supersociedades: [www.supersociedades.gov.co/asuntos-economicos-ycontables/procesos-de-convergencia-niifs/materialpedagogico/Documents/04\\_NIC\\_2\\_Inventarios.pdf](http://www.supersociedades.gov.co/asuntos-economicos-ycontables/procesos-de-convergencia-niifs/materialpedagogico/Documents/04_NIC_2_Inventarios.pdf)

Monascal, F. (MAYO de 2010). Propuesta De Gestion De Control Interno En La Empresa ITALVIAJES C,A. Venezuela. Obtenido de UMA.EDU.VE: [http://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista\\_nro2/Teg%20y%20Otros/teg\\_fernando\\_monascal\\_2da.pdf](http://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista_nro2/Teg%20y%20Otros/teg_fernando_monascal_2da.pdf)

Montserrat , E., Fernández , E., & Vázquez, C. (s/f). Características del propietario/directivo de la pyme española. [file:///C:/Users/S%20E%20R%20V%20I%20D%20O%20R/Downloads/224\\_00%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/S%20E%20R%20V%20I%20D%20O%20R/Downloads/224_00%20(1).pdf). Obtenido de [file:///C:/Users/S%20E%20R%20V%20I%20D%20O%20R/Downloads/224\\_00%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/S%20E%20R%20V%20I%20D%20O%20R/Downloads/224_00%20(1).pdf)

Navarro Navarro, F. G. (2014). Diseño De Un Sistema De Control Interno Para El Area De Almacen De La Empresa Distribuidora Jocorca Sociedad Comercial De Responsabilidad Limitada, Provincia De Sullana 2014. Sullana.

Ortiz Huerta, C. (2003). Tesis. Obtenido de Tesis: [http://jupiter.utm.mx/~tesis\\_dig/8454.pdf](http://jupiter.utm.mx/~tesis_dig/8454.pdf)

Para Lair Ribeiro. (s.f.). "Generar Beneficios", una empresa.

Parada, J. (julio de 2006). Inventarios. Obtenido de Webdelprofesor: <http://webdelprofesor.ula.ve/ingenieria/jorgep/images/stories/inventarios.pdf>

Perez Rojas, A. (febrero de 2009). Gestipolis. Obtenido de Gestipolis: <http://www.gestipolis.com/marketing/gestion-de-proveedores-ylogistica.htm>

promonegocios. (s.f.). Recuperado el 22 de SEPTIEMBRE de 2014, de <http://www.promonegocios.net/empresa/concepto-empresa.html>

Ramirez Davila, J. J. (2016). Caracterización del control interno de inventarios de las empresas comerciales de ferretería del Perú: caso Malpisa E.I.R.L. Trujillo, 2016. Trujillo.

Reyes Bellodas, G. (2014). Caracterización del control interno en el colegio de notarios de Lambayeque y propuesta de un manual de procedimientos de control interno para el área contable, 2014. Chimbote. Obtenido de Tesis: <http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/>

Romero, M., Paez, J., Colina, E., Escuela, H., & Barbosa, E. (veintiuno de septiembre de 2008). INVENTARIO. Obtenido de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos13/inven/inven.shtml>

Sanchez Pineda, E. E. (2013). La optimización del sistema de control interno de inventarios en el departamento de almacén de las empresas comerciales del Perú. 2013. Chimbote.

Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). (1971).

Silva, A. (2013). Monografías. Obtenido de Monografías: <http://www.monografias.com/trabajos60/control-inventarios/controlinventarios2.shtml>

Stanton, W. J. (s.f.). Fundamentos de MKT. 1a Edición.

Tapia Montenegro, S. G. (2014). Análisis Del Control Interno En El Almacén De La Empresa Constructora Hesil E.I.R.L. De La Provincia De Sullana\_2014. Sullana.

Teja Gutierrez, R., & Trueba Espinosa, A. (Julio de 2012). Definición de inventarios. Obtenido de UAECH .EDU: <http://www.uaeh.edu.mx/docencia/Tesis/icbi/licenciatura/documentos/Sistema%20para%20el%20control%20de%20ventas%20e%20inventarios.pdf>

Thompson, I. (agosto de 2005). Ventas. Obtenido de Promonegocios: <http://www.promonegocios.net/venta/concepto-de-venta.html>

Thompson, I. (julio de 2009). Cliente. Obtenido de Promonegocios: <http://www.promonegocios.net/clientes/cliente-definicion.html>

Universidad Autónoma de Guadalajara, A.C. (2011). Empresa. Obtenido de GENESIS : [http://genesis.uag.mx/edmedia/material/INE/BLOQUE\\_I.pdf](http://genesis.uag.mx/edmedia/material/INE/BLOQUE_I.pdf)

Walter B. Meigs . (s.f.). Tomo I del libro principios de la auditoría.

William L. Chapman. (1965). Procedimientos de Auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal. BUENOS AIRES.

Winkle, C. a. (s.f.). Tomo I de "Auditoría".

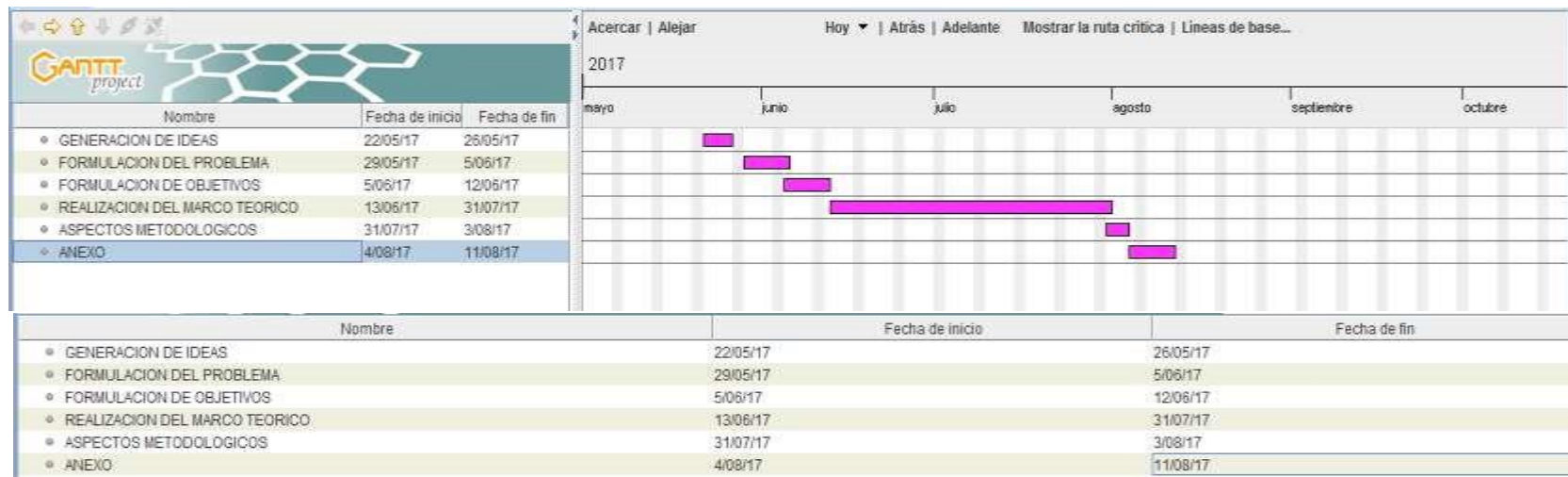
Zarpan Alegria, D. J. (2012). Evaluacion del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la municipalidad distrital de Pomalca -2012. Chiclayo. Obtenido de Tesis:

[http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL\\_Zarpan\\_Alegria\\_DianaJaneth.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/jspui/bitstream/123456789/198/1/TL_Zarpan_Alegria_DianaJaneth.pdf)

Zoilo Pallares, y Manuel Herrera, autores del libro, & Manuel Herrera. (s.f.). "Hacer Empresa: Un Reto",.

## ANEXOS

### Cronograma De Actividades



Fuente: Autoría Propia

### Presupuesto

Investigación: caracterización del control interno en los inventarios de las MYPES del rubro venta de abarrotes del PERÚ: caso rubro venta de abarrotes de COMERCIAL LOZADA del distrito de Bellavista -Sullana y propuesta de mejora 2017. Ejecutor: Dreisy Lisbeth Toro Urbina

<b>Rubro unitario</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo parcial</b>	<b>Costo</b>	<b>Costo total</b>
<b>Viáticos</b>					<b>s/300.00</b>
Viáticos personales	Día	30	s/10.00	s/300.00	
<b>Bienes de consumo</b>					<b>s/16.00</b>
Lapicero	Unidad	1	s/1.00	s/1.00	
Folder	Unidad	1	s/5.00	s/5.00	
Hojas bond 60 gramos	Medio millar	1.5	s/20.00	s/10.00	
<b>Total</b>					<b>s/316.00</b>

Financiamiento

El financiamiento de lo presupuestado estará a cargo de la alumna que tiene a cargo la investigación Dreisy Lisbeth Toro Urbina.

## Cuestionario



### ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la empresa cuyo trabajo titulado “Caracterización Del Control

Interno En Los Inventarios De Las Mypes Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú: Caso Rubro Venta De Abarrotes Comercial Lozada Mejora Del Distrito De Bellavista -Sullana Y Propuesta De Mejora 2017.La información que usted nos proporcionara será utilizada solo para fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración

ITEMS	RESULTADOS	
	SI	NO
CONTROL INTERNO		
<b>Ambiente De Control</b>		
¿Usted Práctica valores éticos en la realización de su trabajo?		
¿Usted tiene la capacidad para desempeñar su cargo asignado?		
¿Se les asigna responsabilidades específicas a los trabajadores?		



<b>Evaluación De Riesgos.</b>		
¿Está consciente que la falta de control interno en el almacén de la empresa trae		
consecuencias como la pérdida o deterioro de mercadería ?		
¿Tiene un lugar determinado para el almacenamiento Y conservación de sus productos?		
¿La empresa comercial Lozada cuenta con personal exclusivamente encargado para desempeñar las funciones de almacenamiento de mercaderías?		
¿Cree usted que es correcto llevar el control de sus mercaderías en un cuaderno sin tener un adecuado formato?		
<b>Actividades De Control</b>		
¿Acostumbra a verificar con minuciosidad las mercaderías al momento de su recepción?		
¿Entre sus actividades de control está el registro de entradas y salidas de mercadería?		
<b>Información Y Comunicación</b>		

¿Se le informa al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles?		
---	--	--

¿Las labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente?		
<b>Supervisión.</b>		
¿Tiene por costumbre realizar conteo de las mercaderías en periodos establecidos?		
¿Se supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas en la empresa?		

## ENTREVISTA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS
1	¿Comercial Lozada tiene una persona encargada exclusivamente a funciones de almacén?	No. he creído conveniente tener a alguien de forma permanente dentro del almacén.
2	¿Cómo se controla el ingreso y salida de mercaderías en el almacén?	Yo me encargo de anotar en un cuaderno, sobre todo los ingresos de mercadería. Las salidas las controlo teniendo en cuenta a las ventas diarias.
3	¿A diario se realiza el conteo de las mercaderías? ¿O, cada cuánto tiempo?	Por lo general se hace los fines de semana; el día domingo.
4	¿Alguna vez se ha tenido faltante de mercadería en el almacén?	Si, continuamente aunque por cantidades mínimas. En lo que va del año solo una vez resultó faltante una cantidad considerable: 6 Cajas de leche Gloria.

5	De haber tenido faltante de mercaderías en el almacén ¿Logró determinar las causas o el responsable de la pérdida?	En los faltantes de cantidades mínimas supongo que se debe a la mala anotación en mi cuaderno, o puede ser porque en ocasiones los clientes realizan compras mínimas y
---	--	--

		por la prisa no esperan a que se les emita su boleta de venta. Y en el faltante de las 6 Cajas de leche se tuvieron dos hipótesis: (1) Que, un empleado había duplicado la entrega del producto a un cliente porque si existía una boleta emitida por esa misma cantidad. (2) Que, en realidad se trataban de ventas diferentes pero que el empleado se había olvidado de emitir la boleta de venta para una de ellas.
6	¿Ha tenido pérdida de mercaderías por motivo de vencimiento?	Sí. Continuamente sucede con los yogures.
7	¿Qué factores toma en cuenta para determinar la cantidad de productos a adquirir?	La temporada. En los tres últimos meses del año y en los tres primeros del siguiente es donde acostumbro a elevar las cantidades de compra.

8	¿Cuál es el promedio mínimo y máximo de compra de mercaderías mensuales que realiza Comercial Lozada? (en términos monetarios)	Mínimo S/. 12,000 Soles y máximo: S/. 35,000.00
9	Respecto a la contabilidad de la Empresa ¿Comercial Lozada presenta Declaración Jurada anual de Tercera categoría?	Sí.
10	De presentar Declaración Jurada anual de tercera categoría ¿Alcanza un importe real de mercaderías en el almacén a su contador?	Yo le alcanzo un aproximado, porque a veces los precios de los productos varían; y aun así el contador considera otro monto distinto al que yo le proporciono.
11	¿Considera que el actual control en su almacén no es el más idóneo?	Sí, no es el idóneo, aunque como le repito, si creo que sea necesario contratar a una persona solo encargada del almacén y más personal se necesita en el área de ventas.
12	¿Estaría de acuerdo con un manual que le ayude a llevar el control de sus mercaderías de manera más ordenada?	Por supuesto, sería de mucha ayuda.

**ALMACÉN DE EMPRESA DE ABARROTOS COMERCIAL  
LOZADA**









"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Piura 22 de junio del 2017.

**SOLICITUD: AUTORIZACIÓN PARA APLICAR ENCUESTA SOBRE  
CONTROL INTERNO EN LOS INVENTARIOS**

Sr. COMERCIAL LOZADA

Atención: LOZADA LLOCLLA ANDRES HUMBERTO-GERENTE GENERAL

Me es grato saludarle y a la vez que me encuentro realizando un trabajo de investigación (TESIS), en el cual solicitan una autorización del gerente o representante de la empresa para realizar el trabajo de investigación de la misma, por este medio pido autorización para aplicar encuesta, informarme sobre control interno en los inventarios de su empresa, para así poder tener las facilidades de realizar mi trabajo de investigación.

Sin otro particular me despido quedando de usted para lo solicitado.

Atentamente.



-----  
Dreisy Lisbeth Toro Urbina

D.N.I 76300918



## COMERCIAL LOZADA

VENTA DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD, REGALOS Y OTROS

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Piura 24 de junio del 2017.

Srta. Bachiller Dreisy Lisbeth Toro Urbina

De mi especial consideración,

Por medio de la presente, me dirijo a usted en nombre de la empresa COMERCIAL LOZADA para expresarle mi cordial saludo y a la vez concederle autorización para que tenga facilidades de realizar dicha encuesta y darse cuenta de sobre control interno e inventarios de las empresa para su trabajo de investigación (TESIS).

Sin otro particular me despido esperando la consideración de este comunicado.

Atentamente

  
\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA  
4056 2809



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES  
CHIMBOTE

**CONSTANCIA DE VALIDACIÓN**

Yo, CRUZ MOGOLLON WALTER con DNI N° 03672238 Magister  
en TRIBUTACION  
de profesión CONTADOR PUBLICO COLEGIADO desempeñándome  
actualmente como CONTADOR en  
SECTOR PRIVADO

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Guía de Pautas y Cuestionario

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

INDICADORES	DEFICIE NTE	ACEPTA BLE	BUENO	MUY BUENO	EXCILE NTE
1. Claridad			X		
2. Objetividad			X		
3. Actualidad			X		
4. Organización			X		
5. Suficiencia			X		
6. Intencionalidad		X			
7. Consistencia		X			
8. Coherencia		X			
9. Metodología			X		

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los 20 días del mes  
de JUNIO del dos mil diecisiete.

Mgr. : CRUZ MOGOLLON WALTER  
DNI : 03672238  
Especialidad : TRIBUTACION  
E-mail : WAIN\_RODISA@HOTMAIL.COM




**VALIDACION DE INSTRUMENTO**

Yo, CRUZ MOGOLLON WALTER Cédula de colegiatura N° 2391, de profesión: CONTADOR PÚBLICO y ejerciendo actualmente como experto; por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de validación el instrumento de recolección de datos del trabajo **"Caracterización Del Control Interno En Los Inventarios De Las MYPES Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú: Caso Rubro Venta De Abarrotes Comercial Lozada Del Distrito De Bellavista -Sullana Y Propuesta De Mejora 2017."**, presentado por la alumna Dreisy Lisbeth Toro Urbina egresada de la escuela de contabilidad; los resultados de la revisión realizada corresponden a aspectos como la adecuación (correspondencia del contenido de la pregunta con los objetivos de la investigación); la pertinencia (relación estrecha de la pregunta con la investigación) y la redacción (interpretación unívoca del enunciado de la pregunta, a través de la claridad y precisión del uso del vocabulario técnico) de cada uno de los ítems presentados; el detalle se presenta en el cuadro a continuación:

N°	Ítems/Preguntas	Pertinencia					Redacción					Adecuación					Propuesta a la pregunta
		E	MB	B	R	D	E	MB	B	R	D	E	MB	B	R	D	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>																	
1	¿Usted práctica valores éticos en la realización de su trabajo?				X				X				X				
2	¿Usted tiene la capacidad para desempeñar su cargo asignado?				X				X					X			
3	¿Se les asigna responsabilidades específicas a los trabajadores?			X					X					X			
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>																	
4	¿Está consciente que la falta de control interno en el almacén de la empresa trae consecuencias como la pérdida o deterioro de mercadería ?				X				X				X				
5	¿Tiene un lugar determinado para el almacenamiento Y conservación de sus				X				X						X		

	productos?																			
6	¿La empresa comercial Lozada cuenta con personal exclusivamente encargado para desempeñar las funciones de almacenamiento de mercaderías?			X					X											X
7	¿Cree usted que es correcto llevar el control de sus mercaderías en un cuaderno sin tener un adecuado formato?	X							X											X
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																				
8	¿Acostumbra a verificar con minuciosidad las mercaderías al momento de su recepción?			X					X											X
9	¿Entre sus actividades de control está el registro de entradas y salidas de mercadería?			X					X											X
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																				
10	¿Se le informa al personal de la empresa respecto al correcto almacenamiento especialmente de los productos más frágiles?	X							X											X
11	¿Las labores de la empresa se desarrollan en un ambiente de comunicación fluida y permanente?			X					X											X
<b>SUPERVISIÓN.</b>																				
12	¿Tiene por costumbre realizar conteo de las mercaderías en periodos establecidos?			X					X											X
13	¿Se supervisan de forma permanente el buen estado y conservación de las mercaderías almacenadas en la empresa?			X					X											X

Firma del Evaluador: Nombre y Apellidos del Evaluador: WALTER CRUZ MOGOLLÓNProfesión del Evaluador: CONTADOR PÚBLICOTeléfono del Contacto: 944212520

E: Excelente / MB: Muy bien / B: Bueno / R: Regular / D: Deficiente





**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

**TÍTULO:** "Caracterización Del Control Interno En Los Inventarios De Las MYPES Del Rubro Venta De Abarrotes Del Perú: Caso Rubro Venta De Abarrotes Comercial Lozada Del Distrito De Bellavista -Sullana Y Propuesta De Mejora 2017."

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO:** .....

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41 - 60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
<b>ASPECTOS DE VALIDACION</b>																						
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado.	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	57
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																					59
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																					74
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus items																					57
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																					77

