



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL
ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR
CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ: CASO EMPRESA H & H
SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE
MEJORA 2017

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

BACH. CAROL DEL PILAR ZAPATA CASTILLO

ASESOR:

MGTR. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ

2017



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL
ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR
CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ: CASO EMPRESA H & H
SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE
MEJORA 2017

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

BACH. CAROL DEL PILAR ZAPATA CASTILLO

ASESOR:

MGTR. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ

2017

JURADO EVALUADOR

MGTR. CPCC. DONALD ERROL SAVITZKY MENDOZA
PRESIDENTE

MGTR. CPCC. MAURO ANTÓN NUNURA
MIEMBRO

CPC. PEDRO MINO MORALES
MIEMBRO

MGTR. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS
ASESOR

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecerle a Dios y a mis padres por permitirme llegar hasta aquí y darme la oportunidad de dar un paso más para mi vida profesional.

Agradecer a mi novio que siempre me ha brindado su apoyo, confianza y comprensión.

Dedicatoria

Dedicales este trabajo a mis padres porque gracias a ellos pude empezar a estudiar esta carrera.

A mi novio por estar en estos momentos de mi vida y compartir conmigo este paso muy importante.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ: CASO EMPRESA H & H SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE MEJORA 2017”, se elabora con objetivo principal de Determinar y describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada y hacer una propuesta de mejora 2017. Se ha desarrollado una metodología de tipo descriptivo, nivel cualitativo diseño no experimental, la técnica que se utilizó fue la entrevista y el instrumento el cuestionario, obteniendo como uno de sus resultados principales: La empresa H & H SAC, no cuenta con sistema de control interno, ya que no presenta manual de organización y funciones, no cuenta con un organigrama, ni un proceso para los registros de los ingresos y salidas, y funciones del área de almacén. La conclusión más resaltante en nuestro trabajo de investigación es: Que en la gran mayoría de las empresas del país y de la empresa H & H SAC de Sullana, un buen manejo de manuales y procedimientos de funciones educa a los trabajadores y generan una armonía en el ambiente de trabajo y con la supervisión continua de los jefes inmediatos, se busca tener transparencia y un trabajo eficiente y eficaz, de igual manera para los ingresos y salidas en el área de almacén, se debe tener un correcto registro con la certeza de que y como se deben realizar, todo esto genera el alcance de los objetivos de la empresa.

Palabras Claves: Caracterizar, Control Interno, Almacén, Objetivos, Eficiencia

ABSTRACT

The present research work entitled "CHARACTERIZATION OF THE INTERNAL CONTROL OF THE AREA OF WAREHOUSE OF THE COMPANIES OF THE CONSTRUCTION SECTOR OF PERU: CASE H & H COMPANY ANONYMOUS CLOSED AND PROPOSED IMPROVEMENT 2017", is elaborated with main objective of To determine and to describe the characteristics of the internal control of the warehouse area of the companies of the construction sector of Peru and of the company H & H Sociedad Anónima Cerrada and make a proposal for improvement 2017. A methodology has been developed of descriptive type, qualitative level non-experimental design, The technique used was the interview and the instrument the questionnaire, obtaining as one of its main results: The company H & H SAC, does not have an internal control system, since it does not present a manual of organization and functions, it does not have a organization chart, nor a process for the records of the income and outputs, and functions of the warehouse area. The most important conclusion in our research work is that in the great majority of the companies of the country and the company H & H SAC of Sullana, a good handling of manuals and procedures of functions educates the workers and they generate a harmony in the work environment and with the continuous supervision of the immediate bosses, it is sought to have transparency and an efficient and effective work, likewise for the receipts and exits in the warehouse area, one must have a correct record with the certainty that and how they should be done, all this generates the scope of the company's objectives.

Keywords: Characterize, Internal Control, Warehouse, Objectives, Efficiency

Índice de Contenido

Índice de Contenido	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
I. Introducción	1
II. REVISIÓN DE LITERATURA.....	4
2.1 Antecedentes.....	4
2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional	4
2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional	5
2.1.3 Antecedentes a nivel Regional y Local.....	10
2.2 Bases teóricas de la investigación	12
2.2.1 Control interno.....	12
2.2.2 Objetivo:	13
2.2.3 Enfoque de control interno	13
2.2.4 Elementos de Control Interno	14
2.2.5 Procedimientos de control.....	15
2.2.6 Enfoque COSO:	16
2.2.7 Componente de Control Interno	17
2.2.8 Almacén	18
2.2.8.1 Definición.....	18
2.2.8.2 Gestión de almacenes	18
2.2.9 Abastecimiento	20
2.2.9.1 Definición	20
2.2.9.2 Función de Abastecimiento	21
2.2.9.3 La gestión de compras:	23

2.2.9.4	Proceso de compra	24
2.2.9.5	Planeamiento de Compras.....	25
2.2.9.6	Los inventarios.....	26
2.2.9.7	Métodos de valuación de inventarios.....	27
2.2.9.8	La eficiencia	29
2.2.9.9	La eficacia	29
2.3	La Empresa	30
2.3.1.1	Datos de la empresa.....	30
2.3.1.2	Breve Reseña Histórica.....	31
2.3.1.3	Misión Y Valores	31
2.3.1.4	Visión Del Futuro	31
2.3.1.5	SIMBOLOS UTILIZADOS PARA ELABORAR LOS ESQUEMAS DE FLUJOGRAMAS.....	32
III.	METODOLOGIA.....	33
3.1	El tipo de investigación.....	33
3.2	Nivel de la investigación de la tesis.....	33
3.3	Diseño de la investigación.	33
3.4	La Población y la muestra.....	34
3.5	Definición y operacionalización de variables.	35
3.6	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.	46
3.7	PLAN DE ANÁLISIS	46
3.8	MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	47
3.9	Principios Éticos:	49
IV.	RESULTADOS	50
4.1	RESULTADOS	50
4.1.1	Respecto al objetivo específico 01.	50

4.1.2	Respecto al Objetivo específico 02.....	51
4.1.3	Respecto al objetivo específico 03.	59
4.1.4	Respecto al objetivo N°04:	63
	PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA EMPRESA H & H SAC, DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN SULLANA, 2017	63
4.2	ANÁLISIS DE RESULTADOS:.....	82
4.2.1	Respecto al objetivo N°01:	82
4.2.2	Respecto al objetivo N° 02:	82
4.2.2.1	Análisis de resultados de la encuesta	82
4.2.2	Respecto al objetivo N° 03:	84
4.2.3	Respecto al objetivo N°04:	84
V.	CONCLUSIONES:.....	85
5.1	Conclusiones respecto al objetivo 01:	85
5.2	Conclusiones respecto al objetivo 02:	85
5.3	Conclusiones respecto al objetivo 03:	86
5.4	Conclusiones respecto al objetivo 04:	86
VI.	RECOMENDACIONES:.....	88
VII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:.....	89
VIII.	Anexos.....	94

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 01 PARÁMETROS FUNDAMENTALES.....	19
CUADRO N° 02 PLANEAMIENTO DE COMPRAS.....	25
CUADRO N° 03 OPERACIONABILIDAD DE VARIABLES.....	35
CUADRO N° 04 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	47
CUADRO N° 05 ANÁLISIS COMPARATIVO SEGÚN OBJETIVO N° 03.....	59
CUADRO N° 06 REGISTRO DE STOCKS DE MATERIALES.....	70
CUADRO N° 07 FORMATO DE REQUERIMIENTO DE MATERIAL.....	71
CUADRO N° 08 FORMATO DE RECEPCIÓN DE MATERIAL.....	74
CUADRO N° 09 REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL.....	77
CUADRO N° 10 NOTA DE DEVOLUCIÓN.....	78
CUADRO N° 11 ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA.....	82

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 01 CICLO DE ABASTECIMIENTO.....	22
GRÁFICO N° 02 ORGANIGRAMA DEL AREA DE ALMACÉN.....	66
GRÁFICO N° 03 FLUJOGRAMA DE POLÍTICAS DE COMPRAS.....	69
GRÁFICO N° 04 FLUJOGRAMA DE LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL.....	73
GRÁFICO N° 05 FLUJOGRAMA DE LA DEVOLUCIÓN DE MATERIAL A LOS PROVEEDORES.....	76

I. Introducción

Según Valdez (2015) en su publicación sobre El origen de las MYPES y su evolución en el mundo globalizado, se refiere en que hay dos maneras de nacimiento o de formalización de las MYPES, la primera que se originan como empresas propiamente dichas, es decir en que se puede apreciar correctamente una organización y una estructura constituida, donde existe una gestión empresarial (propietario de la firma) y el trabajo recompensado de manera lucrativa. Y la otra forma es que tuvieron un origen familiar caracterizado por una gestión a lo que solo les preocupó la supervivencia sin prestar demasiada atención en temas como costos, capital o inversión que permita su crecimiento.

Por otro lado en un informe publicado hace dos años, por la Asociación de Emprendedores Peruanos (2015) informó que la participación de las micro y pequeñas empresas en nuestro país, en el sector comercial es cada vez más prometedora, ya que las MYPES en todo el país aportan el 40% del PBI y generan un 47% de empleo aproximadamente. Esto se debe al esfuerzo de las personas para ser sus propios jefes, es allí donde nace la idea de formar sus propias empresas.

La mayoría de las micro y pequeñas empresas al ser constituidas buscan el mejor rubro del mercado para apostar y obtener una rentabilidad que conlleve a lograr los objetivos planteado desde un inicio, es por ello que las condiciones del mercado actualmente en el sector construcción es una de las actividades más rentables que se está dando en la sociedad donde Primicia (2015) nos informa que el sector construcción aporta el 6.9% de empleo en la sociedad , al mismo tiempo esto ocasiona una elevada competencia entre las empresas dedicadas a este rubro ya que todas buscan reducir sus costos para ofrecer el mejor precio ante el mercado, es allí donde muchas caen y pierden la efectividad y productividad de su negocio.

La empresa H & H SAC, necesita de un control interno, que maneje un buen ambiente de control, que se evalúen los posibles riesgos minimizando los errores que se puedan

tener en un futuro, que se lleven a cabo las actividades de control, respetando las responsabilidades de cada trabajador, teniendo una información y comunicación adecuada asegurando que cada proceso cumpla los objetivos, con la supervisión y seguimiento ideal para poder tener la efectividad y eficiencia de que todo esté funcionando a un solo ritmo para lograr los objetivos planteados. Al realizar el respectivo seguimiento a la empresa se evidenció los siguientes problemas:

- No cuenta con un manual de organizaciones y funciones.
- No tiene definido una estructura organizacional.
- No cuenta con un organigrama.
- No hay un registro correcto de las entradas y salidas del material percibido, (sistema Kardex).

Basándonos en los problemas antes presentados nos formulamos la siguiente pregunta de investigación: ¿Cuáles son las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada y como se podría mejorar, 2017?

Para la solución del problema antes expuesto planteamos como objetivo general: Determinar y describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada y hacer una propuesta de mejora 2017.

Así mismo se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú 2017
- Describir las características del control interno en el área de almacén de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada de Sullana, 2017.
- Realizar un análisis comparativo de las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada de Sullana, 2017
- Hacer una propuesta de mejora del control interno de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada, en el área de almacén de Sullana, 2017.

Finalmente, la investigación se justifica por la importancia de tener un sistema de control interno en el área de abastecimiento para la empresa H & H SAC, y así obtener el logro de todos sus objetivos con las herramientas que este le puede proporcionar.

El presente trabajo contribuirá con la ciencia administrativa y económica, a fin de que, otros tesisas tengan en cuenta las conclusiones y apreciaciones obtenidas del presente trabajo de investigación, para fortalecer estas disciplinas y que se conviertan así en herramientas potentes para tomar buenas decisiones a futuro en el ámbito empresarial.

Esta investigación se realiza con el fin de poder aportar y ofrecer al conocimiento existente sobre la manera de caracterizar las micro y pequeñas empresas del sector construcción en el ámbito de la variable de control interno, como un instrumento de evaluación del logro de competencias de indagación científica en la elaboración de las tesis, cuyos resultados de esta investigación podrá sistematizarse en una propuesta para ser incorporado como conocimiento a las ciencias de la educación, ya que se estaría demostrando que con una buena propuesta de mejora para el área de almacén de la empresa H & H SAC, la empresa lograra sus objetivos de manera oportuna y confiable.

La presente tesis ayudara a desarrollar a todos los interesados como profesionales y como futuros contadores públicos colegiados, ya que es factible y viable porque toda la información y accesos que se requieren son accesibles para realizar el proyecto de investigación.

El presente trabajo utilizó el método Descriptivo, ya que consistió en llegar a conocer las situaciones que se realizan en la empresa, a través de la descripción exacta de las actividades, es no experimental porque se tomará las variables tal cual se presentan en la realidad, obteniendo como resultado resaltante la importancia que tiene el diseñar un sistema de control interno en la empresa, que nos permita tener un control adecuado de los inventarios y que se cumplan las normas y procedimientos dentro de los mismos.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Antecedentes

2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional

Según Segovia (2011) en su tesis “*Diseño e Implementación de un sistema de Control Interno para la Compañía Datuguormet Cia. Ltda*”, tuvo como objetivo principal Diseñar e implementar un sistema de control interno en la Compañía DATUGOURMET Cía. Ltda. para disminuir riesgos y proporcionar a la Administración una herramienta para la toma de decisiones, de la misma manera planteo como metodología el tipo de estudio descriptivo, mediante el cual se analizó el objeto de estudio, que en este caso fue la Compañía Datugourmet Cía. Ltda. Y en sus resultados y conclusiones fueron que la falta de segregación de funciones entre diferentes departamentos de la compañía genera duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas.

En la tesis que presentaron Posso Rodelo & Barrios (2014) titulada “*Diseño de Modelo de Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicios Hoteleros Eco Turísticos Nativos Eco Hotel, La Cocotera 2014*”, le dieron como objetivo principal Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras, su metodología fue en que la investigación se encuentra en marcada en la línea de investigación de Control y Revisoría Fiscal, el tipo de investigación que desarrollaron en este trabajo fue el analítico – descriptivo. Y nos mencionaron como resultados y conclusiones que el control interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y objetivos trazados por la empresa. Así mismo manifestaron que el Control Interno no significa el remedio infalible a las eventuales anomalías y/o inconsistencias que pueden surgir en el desarrollo normal de los negocios, pero si brinda la posibilidad de mitigar y aliviarlos traumas que se podrían presentar.

Por otro lado Guzman Coello & Vera Rodriguez (2015) en su tesis titulada “ *El control interno como parte de las gestion administrativa y financiera de los centros de atencion y cuidado diario Caso Centro de Atencion y Cuidado Diari El Pedregal de Guayaquil*”, tuvieron como objetivo principal, analizar la incidencia del control interno en la gestion administrativa y financiera de los Centros de Atencion y Cuidado Diario, Caso Cnetro de Atencion y Cuidado Diario El Pedregal de Guayaquil, a traves de sus principios, normas y procedimientos de verificación de la gestion para garantizar que cada uno de los procesos se cumplan de acuerdo de acuerdo a la misión del Centro de Atención. Utilizando una metodologia de tipo causal, en la cual tuvo como prioridad el evidenciar las causas y efectos del fenómeno de estudio, este tipo de diseño de la investigación se fundamentó en la comparación, manipulación o control, (sampieri et al, 2009) estos contribuyeron a establecer la causalidad de las variables. De igual manera nos expresaron sus resultados y conclusiones que no existia una formalizacion de procesos, ni manual de procedimientos, donde usaron la tecnica de la entrevista para llegar a esta conclusión, de igual forma la estructura organizacional que contaba la empresa no permitia diferenciar las funciones de los trabajadores.

Otra de sus conclusiones fue que no es posible establecer estrategias al no tener autonomia en los procesos de auto-gestion de recursos, sin embargo como evaluacion financiera en indicador de Beneficio/Costo de 0.5252, razon que indico que no cubrian sus costos pero que existía un beneficio y/o bienestar social en el sector.

2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional

Sánchez (2013) En su tesis titulada “*Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para Mejorar la Gestión de los Inventarios de la Constructora A&A Sac de la Ciudad de Trujillo 2013*”, tuvo como objetivo demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes puede mejorar la gestión de los inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la

ciudad de Trujillo – 2013, y con una metodología descriptiva, y finalmente con sus resultados y conclusiones fueron que ante la falta de una estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones, se tuvo que diseñar la estructura organizativa a nivel de almacenes definiéndose las obligaciones del personal. Es por ello que una buena organización y estructura de funciones, educa a los trabajadores y tienen una brújula hacia dónde dirigirse, ya que es ahí donde saben que hacer, como hacerlo y hacia dónde ir.

Además Rojas (2012) en su tesis “ *El control Interno y la Compensación Laboral en la Empresa Tours SRL, Huaraz 2012*”, tuvo como objetivo determinar las incidencias del control interno y las compensaciones laborales de la empresa Lobo Tours S.R.L de Huaraz en el año 2012. Y la metodología en que se basó fue descriptiva y finalmente dio como resultado y conclusión más importante que un buen control interno ayuda a los clientes o a la gerencia a tener una seguridad que los diferentes departamentos cumplen con sus funciones. Esta conclusión nos permite ver que si todos en una empresa saben cuáles son sus funciones y obligaciones, se garantiza el cumplimiento de los objetivos que la empresa se plantea desde un inicio.

Por otro lado Bazán (2013) en su tesis *La Carencia De Un Sistema De Control Interno En El Departamento De Almacén Y Su Incidencia En Los Resultados De Las Empresas Comerciales Del Perú*, obtuvo como objetivo principal determinar y analizar la incidencia en los resultados que genera la carencia de un sistema de control interno en el departamento de almacén, de las empresas comerciales del Perú, utilizando una metodología donde la investigación que se realizó buscó la información proveniente de propuestas, comentarios, análisis de temas parecidos al de Bazán, las cuales se analizaran al determinar los resultados. El diseño de investigación que aplicó fue no experimental y nos expresó como resultado y conclusión más resaltante diciendo que la existencia de un control interno de inventarios permite realizar un cálculo presupuestal más acorde en relación de los inventarios. Es más, práctico tener el control de los inventarios ya que así nos permite tener un recuento real de lo que la empresa posee y tener la seguridad de que la información sea confiable.

Zavaleta Pérez (2013) en su tesis titulada *“Influencia De La Implementación De Un Sistema De Control Interno En El Área De Almacén De Las Empresas Comerciales Del Perú 2013”*, tuvo como objetivo principal: Identificar y describir la influencia de la implementación de un Sistema de Control Interno en el área de almacén de las empresas comerciales del Perú 2013, utilizando una metodología diciendo que es muy importante la utilización de un diseño de investigación, teniendo en cuenta la Técnica de Revisión Documental y Bibliográfica y Documental en la cual se aplicó en la investigación, una de sus principales resultados fue que un sistema de control interno nace de la necesidad de una empresa para reducir fraudes, cumplir con las políticas que la empresa requiere con el personal, comprobar la veracidad de los informes contables, salvaguardar los activos de la empresa, mediante estas propuestas ayudará el control interno a cumplir las meta de la empresa, se llegará también a identificar, conocer y prevenir de mejor manera los errores e irregularidades, la diferencia entre errores e irregularidades es la intencionalidad del hecho; el termino errores se refiere a errores u omisiones no intencionales, las irregularidades se refieren a errores u omisiones intencionales, concluyendo de que al identificar y conocer el sistema de control interno en el área de almacén de las empresas se pueden reducir los fraudes, controlar las entradas y las salidas y permitiría una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, se lograrían los objetivos y metas establecidas, controlar la existencia física a fin de evitar errores u omisiones en el manejo de la información

Por otro lado Cruzado Carrión (2014) en su tesis *“Implementación De Un Sistema De Control Interno En El Proceso Logístico Y Su Impacto En La Rentabilidad De La Constructora Rio Bado S.A.C. En El Año 2014”*, tuvo como objetivo principal determinar el impacto de la implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C. Utilizando una metodología de tipo Transaccional o transversal: Investigación casi experimental. Sus principales resultados fueron:

- Para Cruzado Carrión (2014) no existe: Carencia total de cualquier proceso reconocible. La organización no ha reconocido siquiera que hay un asunto que atender.
- De igual manera para Cruzado Carrión (2014) es inicial: Hay evidencia que la organización ha reconocido que existe una situación a ser atendida. No hay, sin embargo, procesos estandarizados sino enfoques que tienden a ser aplicados en casos individuales.
- Para Cruzado Carrión (2014) es repetible: Hay un alto grado de confianza en el conocimiento de un individuo y por lo tanto posibilidad de errores.
- También para Cruzado Carrión (2014) es definido: Se han estandarizado y documentado procedimientos y comunicado a través de entrenamiento. Sin embargo, no se realizan procesos de autoevaluación, y es probable que las desviaciones no sean detectadas. □ Administrado: Es posible monitorear y medir el cumplimiento con procedimientos y tomar acción donde los procesos parecen no estar funcionando efectivamente. Los procesos se encuentran bajo mejora constante y proporcionan una buena práctica. Automatización y herramientas se utilizan en forma limitada y fragmentada.
- Y finalmente para Cruzado Carrión (2014) es optimizado: Los procesos han sido refinados a un nivel de mejoras prácticas, basados en los resultados de mejoras continuas y modelos de madurez con otras organizaciones. TI es utilizada en una forma integrada para automatizar el flujo de trabajo, proporcionando herramientas para mejorar la calidad y la efectividad, haciendo que la compañía se adapte rápidamente.

Las siguientes conclusiones fueron:

- Cruzado Carrión (2014) concluyo que la implementación del sistema de control interno en el proceso logístico impacta positivamente en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C, debido a que la rentabilidad en el año 2013 se vio afectada por pérdidas originadas en el área de logística las cuales ascendieron a S/. 119,025.00, sin embargo, con

la implementación del sistema de control interno en el área de logística el costo beneficio es de S/. 58,677.00 nuevos soles aproximadamente. De tal forma se estima que a pesar de los costos que genera la implementación del S.C.I. la pérdida irá disminuyendo mucho más para periodos siguientes puesto que la gestión en el Área de Logística será más eficaz con la implementación del Sistema de Control interno (se evitaran robos, el almacenamiento de materiales se realizarán de manera correcta para evitar desperdicios, se contará con personal calificado que realice los requerimientos exactos a los mejores proveedores del mercado) y la Gerencia General establecerá un mayor control y supervisión sobre el personal de logística.

- Así mismo otra conclusión que tuvo Cruzado Carrión (2014) fue que se diagnosticó la situación actual del proceso logístico y la situación actual de la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C. en las cuales obtuvimos lo siguiente información: Falta de personal en el área de logística, se producía robo interno por parte del personal (Trabajadores a cargo de material de construcción desviaban parte de dicho material a otros lugares donde los vendían) y robo externo (Por descuido de personal de logística y supervisores que no verificaron que los equipos estén correctamente guardados en almacén, personas ajenas a la empresa robaron 03 equipos técnicos como son : Vibrad/concr. 5.5hp 1 1/2" x 6m, Nivel automático modelo na720 y Mezcladora d/ conc. 9p3 12.0hp m12 kohler), adquisición de materiales y servicio de transportes de los mismos a un solo proveedor y a un costo sobre el valor del mercado y el almacenamiento inadecuado de los materiales de construcción provoca que muchos de estos se deterioren y se desperdicien significativamente. Con respecto a los niveles de madurez en los componentes de control de ambiente de control, evaluación de riesgos y actividades de control se encuentran en un nivel repetible y en los componentes de información y comunicación, y supervisión se tiene un nivel de y madurez definido. Todos estos problemas provocaron una pérdida de S/. 119,025.00 nuevos soles en la rentabilidad de la empresa.

2.1.3 Antecedentes a nivel Regional y Local

Coveñas Coveñas (2013) en su tesis titulada, *“La Gestión Financiera, Los Mecanismos De Control Interno, Los Tributos Y Su Impacto En Los Resultados De Gestión De Las Empresas Del Sector Comercial – Rubro Ferreterías De La Ciudad De Piura, Periodo 2013”*, manifestó como objetivo principal determinar las principales características de la gestión financiera, los mecanismos de control interno, los tributos y su impacto en los resultados de gestión de las empresas del sector comercial – rubro ferreterías de la ciudad de Piura, periodo 2013, utilizando una metodología de investigación de manera cualitativa, porque se recolecto la información bibliográfica y documental, se hicieron registros narrativos de los aspectos estudiados. Y como resultados y conclusiones más relevante nos expresó, diciendo que la mayoría de empresas ferreteras no cuentan con un modelo de gestión financiera lo cual imposibilita el crecimiento económico de la empresa. Se ha detectado inadecuado manejo de los recursos materiales, dificultades para obtener financiamiento para el desarrollo de sus actividades.

Peña Medina (2015) en su tesis titulada *“Los Mecanismos De Control Interno Administrativo En Los Almacenes De Las Empresas Agrícolas En El Perú. Caso: Sociedad Agrícola Rapel S.A.C De La Ciudad De Piura, 2015”*, manifestó como objetivo general determinar los mecanismos de control interno administrativo en los almacenes de las empresas agrícolas en el Perú. Y de la Sociedad Agrícola Rapel S.A.C de la ciudad de Piura, 2015. La metodología que usó fue de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, con un diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. La técnica que aplico fue de la revisión bibliográfica y documental, y el instrumento la entrevista. Su principal resultado que saco de su investigación fue que una supervisión constante en los ingresos y salidas en el área de almacén evitan un uso incorrecto que pueda afectar los costos de producción. Y su principal conclusión fue que la adecuada utilización de los mecanismos de control interno con uso de la tecnología a través de un software de inventarios, permitió

registrar, controlar y recibir información oportuna y confiable para el control de las existencias, en cumplimiento de los logros y objetivos de la empresa

Ayasta Durand (2015) en su tesis *El sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio del Perú. Caso: Hotel Los portales de Piura, año 2015* presentó como objetivo general determinar las principales características del sistema de control interno en los almacenes de las empresas de servicio del Perú y del Hotel Los Portales de Piura, año 2015, la Metodología que utilizó fue de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño no experimental, y obtuvo como resultado y conclusión principal que la gran mayoría de las personas encuestadas en la empresa Hotel Los Portales de Piura si conoce como se aplica el control interno en el área de almacén, mientras que la diferencia no lo tiene muy en claro por ser nuevo personal.

Por otro lado Mendoza Ordinola (2014) en su tesis *“ El Control Interno Y Su Incidencia En El Proceso De Control Del Gasto Y Recaudación De Impuestos De Las Municipalidades Distritales De La Ciudad De Piura, 2014”*, presento como objetivo principal La descripción de las principales características del control interno en las municipalidades distritales de la ciudad Piura, 2014. Utilizando una metodología con un diseño de no experimental, descriptivo, y de igual manera nos expresó entre sus resultados y conclusiones más relevantes que se determinó algunas deficiencias de control interno, que ameritaron un reforzamiento y/o implementación de medidas correctivas, tales como la falta de planificación estratégica o ausencia de políticas adecuadas de evaluación de riesgos, que incidirían desfavorablemente en la recaudación municipal.

Arévalo Nima (2014) en su *“Tesis IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA RED DE SALUD MORROPÓN – CHULUCANAS, 2014”*, tuvo como objetivo principal identificar y analizar los principales problemas de la gestión de los sistemas administrativos, utilizando una metodología de no experimental, porque se observaron los fenómenos tal y como ocurren en su contexto natural, en la cual tuvo como resultado y conclusión principal que de acuerdo a los análisis realizados denotamos que

los problemas encontrados son consecuencia de la falta de monitoreo, supervisión de las funciones encomendadas a los trabajadores y sensibilización en el tema de control interno, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno.

2.2 Bases teóricas de la investigación

2.2.1 Control interno

Definición:

Según Luppi (2010) en su blog titulado como Control Interno Hoy nos expresa que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia de la Lengua, el concepto correcto de CONTROL tiene dos significados:

Inspección, Fiscalización, Intervención.

Dominio, mando, preponderancia.

Luppi (2010) nos comenta que de tal manera se puede implantar que la primera definición proyecta un enfoque de REVISIÓN, mientras que la segunda proyecta un enfoque de INDUCCIÓN DE UN SENTIDO, a fin de asegurar que se pueda concluir aquello que se tiene definido.

En este sentido Luppi (2010) nos expresa que es interesante observar que ambos significados se relacionan o se conectan de alguna manera, ya que la inducción de un sentido, a un proceso organizacional, conllevaría al esquema de cumplimiento, sobre el que se enfocaría cualquier revisión.

Así mismo Rojas (2012) recalca que el control interno ayuda formar un buen ambiente de trabajo y por consiguiente mayor rendimiento, tanto en las actividades laborales del personal como de la empresa. Está claro que si tenemos un buen ambiente laboral nos sentimos a gusto en lo que hacemos y por lo tanto habrá una mejor productividad en nuestro rendimiento.

Según Estupiñan Gaitan (2015) en su libro El Control Interno y Fraudes, nos indica que existe un solo sistema de control interno, el administrativo, que es el plan de organización que adopta cada empresa con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar mediante el establecimiento de un medio adecuado al logro del objetivo administrativo de:

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

2.2.2 Objetivo:

Según Lupi (2010) el objetivo principal del control interno, trata en procurar el logro exitoso de los objetivos establecidos o proyectados desde un inicio por una empresa o institución, a través de acciones de prevención y corrección de los efectos adversos a éste propósito.

2.2.3 Enfoque de control interno

Luppi (2010) nos enseña que el efecto del control interno se proyecta a establecer una RELACION DE LA EJECUCIÓN CON LA PLANEACIÓN, con el fin de revisar y supervisar el logro de los objetivos planificados, aplicando recursos como:

Según Luppi (2010) de MEDICIÓN, ya que para controlar es muy importante medir y dimensionar los resultados obtenidos a lo largo del proceso.

De igual manera Luppi (2010) nos comenta la DETECCIÓN DE DESVIACIONES, como una manera de identificar y localizar las diferencias que se presentan entre ejecución y planeación.

Y por último Luppi (2010) nos informa a las MEDIDAS CORRECTIVAS de las cuales son extraídas de las desviaciones encontradas, como la aportación importante para el logro de los objetivos proyectados por las organizaciones.

2.2.4 Elementos de Control Interno

Según Díaz (2016) El control interno es una parte significativa de una empresa sin importar que sea una transnacional o una Pyme de cualquier giro o naturaleza. Su importancia radica en prevenir riesgos como fraudes y malos manejos, al mismo tiempo que se cuidan los ingresos y se evalúa la eficiencia organizacional.

Para una adecuada operación sin riesgos, (Díaz, 2016) manifiesta que es necesaria la implementación de un control interno que permita la optimización de recursos y mejore continuamente el desempeño de la empresa, tanto a nivel administrativo como operacional.

De igual manera Díaz (2016) nos indica que un control interno es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y el personal, con la finalidad de proporcionar seguridad razonable sobre la consecución de objetivos de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales.

Díaz (2016) nos presenta los siguientes elementos del control Interno:

- Ambiente o entorno de control

Según Díaz (2016) aporta disciplina y estructura en la que se deben cumplir los objetivos, al mismo tiempo le señala al personal la forma en que deben ser cumplidos

- Evaluación de riesgos

Díaz (2016) manifiesta que es la identificación y análisis de riesgos relacionados al cumplimiento de objetivos de una empresa; esta valoración permite cuantificar la magnitud y consecuencias de los riesgos

- Sistemas de información

Para Díaz (2016) produce información financiera confiable y de utilidad para la toma de decisiones

2.2.5 Procedimientos de control

Según Díaz (2016) Son las prácticas y procedimientos adicionales al entorno de control; sirven para proporcionar seguridad para el logro de objetivos específicos. Existen controles de detección, corrección, prevención, informáticos, de usuario, de dirección.

- Vigilancia

Para Díaz (2016) es un proceso que permite comprobar el adecuado funcionamiento del sistema de control a lo largo del tiempo, para asegurarse de que los procesos funcionan según el fin para el que fueron creados.

Es necesario el monitoreo continuo del control interno, ya que puede ser que los procesos o procedimientos que en un principio fueron idóneos y efectivos pueden dejar de serlo con el paso del tiempo. El contar con una estructura de control interno adecuada a las necesidades y objetivos de la empresa permitirá que ésta alcance el éxito empresarial.

2.2.6 Enfoque COSO:

Según Gonzales Acosta (2013) Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

Gonzales Acosta (2013) en su publicación del Informe Coso I y II se refiere que el Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

Gonzales Acosta (2013) nos dice que, de una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguardia de los recursos.

Seguridad Razonable;

Romero (2012) nos comenta que el control interno por muy bien diseñado o implementado que este, solamente te puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y al consejo de administración acerca de la

consecución de los objetivos de la entidad. Las posibilidades de conseguir tales objetivos se ven afectados por las limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno. Estas incluyen ciertos hechos innegables; las opiniones en que se basan las decisiones pueden ser erróneas, los empleados encargados del establecimiento de controles tienen que analizar los costes y beneficios relativos de los mismos y pueden producirse problemas en el funcionamiento del sistema como consecuencia de fallos humanos, aunque se trate de un simple error o equivocación. Adicionalmente los controles pueden esquivarse si dos o más personas se lo proponen. Por último, la alta dirección podría eludir el sistema de control interno si lo estimase oportuno.

2.2.7 Componente de Control Interno

Estupiñán Gaitan (2015) nos menciona los siguientes componentes:

- **Entorno de control:** Para Estupiñán Gaitan (2015) nos expresa que el núcleo de un negocio es el personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y en el entorno de armonía en el que trabajan. Los empleados son el motor que impulsan una organización y los cimientos sobre los que descansan todos los propósitos y objetivos de sus emprendedores. El entorno o ambiente de control toma en cuenta los siguientes factores: Integridad y valores éticos – estructura orgánica – Asignación de autoridad y responsabilidades – Competencia de los empleados – Filosofía y estilo de operaciones – Política de recursos humanos y procedimientos – Junta de Directores – Comité de Auditoría. Evaluación del ambiente.
- **Evaluación de los riesgos:** Estupiñán Gaitan (2015) nos comenta que la entidad debe conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta día a día y ha de fijar objetivos integrados en las actividades de ventas, producción, comercialización, finanzas, etc.; para que la organización funcione de

forma coordinada y estructurada. Igualmente debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

- **Actividades de Control:** Estupiñán Gaitan (2015) nos dice que deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de igual manera de que se llevan a cabo de forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación:** Estupiñán Gaitan (2015) nos informa que las mencionadas actividades están rodeadas de sistema de información y comunicación. Esto permite que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.
- **Supervisión:** Estupiñán Gaitan (2015) nos dice que todo el proceso ha de ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con las circunstancias.

2.2.8 Almacén

2.2.8.1 definición

Anaya Tejero (2008) nos comenta que almacén apunta a un lugar específico donde se albergan productos de diferentes clases, como lo son materiales, productos comerciales, herramientas, etc. Así mismo el principal objetivo o enfoque del área de almacén se refiere básicamente a albergar o distribuir y distribuir materiales y /o productos de fabricación o comercialización.

2.2.8.2 Gestión de almacenes

Anaya Tejero (2008) nos expresa que para obtener la excelencia en el servicio al cliente, junto con una reducción drástica de los stocks, se ha requerido la necesidad de tener una organización eficaz en los almacenes, logrando más objetivos en un reducido tiempo.

Anaya Tejero (2008) nos presenta tres parámetros en las cuales se fundamentan el servicio comercial desde el punto de vista logístico:

CUADRO N° 01 PARAMETROS FUNDAMENTALES

PARAMETROS FUNDAMENTALES AL SERVICIO COMERCIAL	Disponibilidad de mercancías para su entrega inmediata al cliente.
	Rapidez de entrega de la mercadería,
	Fiabilidad en las fechas prometidas de entrega al cliente.

Fuente: Elaboración Propia

2.2.8.3 Principales funciones del área de almacén

Anaya Tejero (2008) nos comenta que el área de almacén se encarga principalmente de la recepción, conservación y entrega interna a las distintas secciones productivas de los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades es por ello que nos presenta las principales funciones que existen en el área de almacén:

- Según Anaya Tejero (2008) La planificación de los espacios necesarios y de la organización interna del almacén es muy importante para saber dónde se tiene que ubicar los materiales o mercadería que va a ingresar al área, en caso existiera algún material inflamable.
- Para Anaya Tejero (2008) otra función principal es la recepción de materiales, donde esta operación se realiza en una zona de descarga. La cual deberá ser registrada con los documentos respectivos y revisada o supervisada para que todo este orden y con el pedido para averiguar si coinciden las especificaciones de lo solicitado con lo servido.
- Anaya Tejero (2008) nos comenta que el control de calidad es otra de las funciones del área de almacén, donde antes del almacenamiento del material recepcionado debe realizarse siempre el control de calidad, donde un especialista o persona designada al departamento de Producción se encargue de brindar un buen servicio.

- Anaya Tejero (2008) nos muestra en esta función de entrada de materiales y almacenamiento que las unidades que pasaron de manera óptima el control de calidad son identificadas, introducidas sus referencias en el ordenador (para actualizar las existencias) y trasladadas a su ambiente respectivo.
- Anaya Tejero (2008) nos expresa la función de conservación de los materiales, ya que todas las existencias almacenadas deben mantener íntegramente, a pesar del paso del tiempo, su capacidad de satisfacer las necesidades por las que fueron adquiridas. Es responsabilidad directa del personal de Almacén crear y mantener en buenas condiciones el material o mercadería, evitando deterioros en su manipulación o conservación, así como pérdidas o mermas que sin explicación. Es por ello que solo personal designado y autorizado puede entrar al área de almacén.
- Anaya Tejero (2008) por ultimo nos declara otra función de salida de materiales la cual siempre debe producirse por medio de solicitud y autorización del jefe o persona encargada.. El requerimiento se hará por escrito, en documento o vale de salida, que servirá después de justificante para la introducción en el ordenador de la correspondiente baja de existencias y la imputación del coste al departamento solicitante.

2.2.9 Abastecimiento

2.2.9.1 Definición

Según la página web Gestipolis (2007) el abastecimiento o aprovisionamiento es el conjunto de actividades que permite identificar y adquirir los bienes y servicios que una organización requiere para poder realizar su operación de manera adecuada y eficiente, ya sea de fuentes internas o externas. En otra de sus definiciones, expresa que el abastecimiento es una de las etapas de lo que suele llamarse Cadena de Suministro. En términos generales este concepto engloba los procesos de negocio, las personas, la organización, la tecnología y la infraestructura física que permite la transformación de materias primas en productos y servicios que son ofrecidos y

distribuidos a los usuarios para satisfacer su demanda y poder cubrir sus expectativas ya sean gustos y colores.

Gestiopolis (2007) en su página web nos indica que dentro del proceso de abastecimiento se tienen las siguientes actividades:

- Cálculo de necesidades
- Compra o adquisición
- Obtención
- Almacenamiento
- Despacho o distribución
- Control de stocks
- Utilización de desperdicios

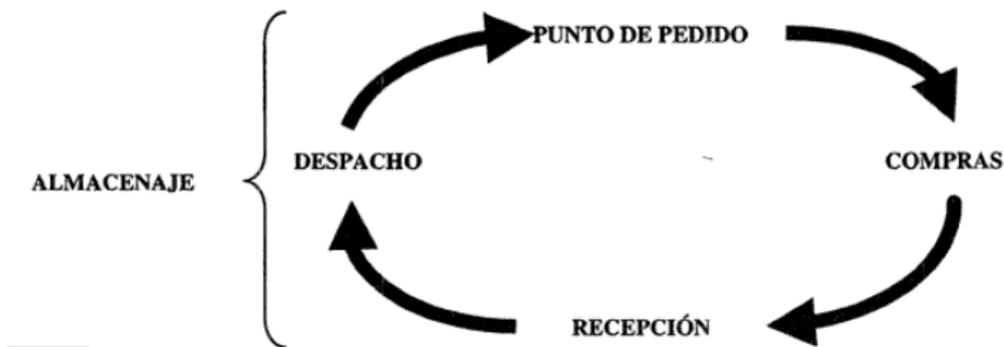
2.2.9.2 Función de Abastecimiento

Según Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) en su libro Funciones de la Administración nos manifiesta que el objetivo general del sistema de abastecimiento es proveer a la función de producción los materiales y recursos necesarios, en tiempo y forma adecuada. El abastecimiento es parte de la logística de producción junto con la distribución física, el mantenimiento y servicios de la planta. Tiene una importancia decisiva en la competitividad de la organización en tanto que las decisiones que se toman dentro de su ámbito de competencia inciden e influyen en la estructura de costos, en las finanzas y en el posicionamiento, si se tiene en cuenta la calidad de los recursos adquiridos.

Para Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) el sistema de abastecimiento comprende tres subsunciones:

- Gestión de compras
- Recepción
- Almacenaje- Administración de stocks

GRAFICO N° 01 CICLO DE ABASTECIMIENTO



El ciclo de Abastecimiento. Fuente: Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007)

Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) también nos habla de los sectores con los que se relaciona el sector de compras para llevar a cabo sus funciones, en las cuales son:

- **Finanzas:** Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos indican que el sector de compras negocia precios, plazos y condiciones de pago con los proveedores; siendo estas variables que inciden en la posición financiera de la organización, entonces la gestión de compras debe estar en armonía con los objetivos y políticas del área de Finanzas. Por ejemplo, si la política de Finanzas es no pagar intereses por encima de una tasa del 4% mensual, el sector de compras no debe pactar operaciones donde acepte un interés superior a este índice.
- **Producción:** Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos comentan que la gestión de compras se orienta a satisfacer las necesidades de materiales, materia prima y servicios del área de producción. Por lo tanto, deben coordinar plazos de entrega, calidades y costos.
- **Contaduría:** Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos dicen que este sector realiza la registración formal de las operaciones de compra. Se relaciona con compras en materia de control de inventarios,

costeo de inventarios materiales y materias primas, y control del legajo de compras previo a la registraci3n.

2.2.9.3 La gesti3n de compras:

Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos explica que en el marco de la funci3n de abastecimiento, la gesti3n de compras es responsable por la adquisici3n de todos los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades organizacionales. Son funciones propias de su 3mbito:

- Seg3n Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) Analizar el mercado de oferta con el prop3sito de obtener la relaci3n precio- calidad m3s conveniente para la organizaci3n. }
- Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos dice que analizar los proveedores actuales y potenciales, disponer de un listado de proveedores alternativos.
- De igual manera Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) informa Planificar las compras en funci3n de pron3sticos y proyecciones de los consumos para cada sector.
- Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos expresa que Optimizar las decisiones de compra por medio de la definici3n de indicadores de referencia como stocks de seguridad, lote 3ptimo de compra, puntos m3ximos y m3nimo de pedido, etc.
- Y por ultimo Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) dice que Establecer los controles necesarios para garantizar una gesti3n eficiente.

Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos indica que tipos de compras

- Seg3n Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) Por lotes o elementos espec3ficos: Se coloca una orden en caso que se origine la necesidad.

- Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos informa a través de Por programas: Se planifica las compras para varios meses o semanas de acuerdo a consumos previstos, y se van realizando ajustes a medida que se ejecuta en función de las necesidades,
- Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos dice que Por asociación con el proveedor: Se trata de fortalecer un vínculo estable con el proveedor, al punto de ser considerado como si fuera una dependencia más dentro de la organización.

2.2.9.4 Proceso de compra

Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos muestra los siguientes pasos:

- Según Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) Recepción de la requisición o pedido de compras interno. Puede provenir de cualquier sector responsable, por ejemplo; puede ser almacenes cuando se llega al nivel de punto de pedido.
- Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos presenta la selección de proveedores: se dispone, por lo general de una base de datos de los distintos proveedores alternativos, con información respecto de su desempeño en compras anteriores. Esta etapa puede ser más compleja cuando se trata de productos o servicios que no hayan sido adquiridos previamente, porque implica un análisis del mercado de oferta para localizar las fuentes de abastecimiento más convenientes.
- Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos comenta que el pedido de cotizaciones: Esta etapa se efectiviza al efecto de cotejar distintas ofertas, donde las principales variables a considerar son; precio y condiciones de pago, calidad, plazo de entrega, solidez económico-financiera, capacidad instalada, nivel de actualización tecnológica y

seriedad del proveedor (garantía que ofrece, servicio de post-venta, provisión de repuestos, actitud de cooperación, etc.)

- Según Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) el estudio de ofertas recibidas y selección del proveedor. Y negociación de condiciones

2.2.9.5 Planeamiento de Compras

Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007) nos indica que el planeamiento de compras comprende a los siguientes interrogantes:

CUADRO N° 02 PLANEAMIENTO DE COMPRAS

<p style="text-align: center;">¿QUÉ COMPRAR?</p> <p style="text-align: center;">Calidad en función de los objetivos de producción-venta Sustitutos de los productos utilizados Precios discriminados por calidades</p>
<p style="text-align: center;">¿QUÉ CANTIDAD COMPRAR?</p> <p style="text-align: center;">Según las necesidades Según el monto al que asciende la operación Aprovechando descuentos y rebajas</p>
<p style="text-align: center;">¿CÓMO COMPRAR?</p> <p style="text-align: center;">De acuerdo al procedimiento de compra previsto en función de la importancia monetaria Conforme a las políticas de compras Conforme al Manual de Procedimiento</p>
<p style="text-align: center;">¿CUÁNDO COMPRAR?</p> <p style="text-align: center;">Según necesidades de los consumidores Según necesidades de la producción Según las condiciones del mercado</p>
<p style="text-align: center;">¿A QUIÉN COMPRAR?</p> <p style="text-align: center;">Selección de proveedores (precio/calidad, garantía, servicios, etc.) Comprar, fabricar o alquilar/rentar Importar</p>

Fuente: Boland, Carro, Stancatti, Gismano, & Banchieri (2007)

2.2.9.6 Los inventarios

Según Moreno, Romero, & Membreñ (2008) comenta que el inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar o producir con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo o tiempo económico determinados. Deben aparecer en el grupo de activos circulantes.

Además Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos comenta que es uno de los activos más grandes e importantes que existen en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

Los Inventarios según Moreno, Romero, & Membreñ (2008) son bienes tangibles que se tienen para la venta en el día a día del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior venta a los consumidores finales. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

Stocks

Ferrín Gutierrez (2007) nos comenta que el stock es el conjunto de productos almacenados en espera del siguiente uso que le puedan dar para fabricar o elaborar un producto, que permite surtir regularmente a quienes los consumen, sin imponerles las discontinuidades que lleva consigo la fabricación o los posibles retrasos en las entregas por parte de los proveedores. }

2.2.9.7 Métodos de valuación de inventarios

Entre los métodos más importantes para valorar los inventarios, Según Moreno (2008) considera los siguientes:

Costo Promedio

Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos expresa el método del costo promedio ponderado, llamado regularmente como el método del costo promedio, se basa en el costo promedio calculado del inventario durante el período. Este método calcula el costo por unidad como el costo unitario promedio durante un periodo, esto es, si el costo de la unidad baja o sube durante el periodo, se utiliza el promedio de estos costos. El costo promedio se determina de la manera siguiente: divida el costo de las mercancías disponibles para la venta (inventario inicial + compras) entre el número de unidades disponibles

Ventajas según Moreno, Romero, & Membreñ (2008)

- Según Moreno, Romero, & Membreñ (2008) es de fácil aplicación
- Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos indica que en una economía inflacionaria presenta una utilidad razonable ya que promedia costos antiguos y actuales.
- Según Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos permite obtener un control detallado y específico del costo de la mercadería o material entrante y saliente.

Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS o FIFO)

Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos comenta que con este método, la organización debe llevar un registro cuidadoso y detallado del costo y de cada unidad adquirida del inventario. El costo de la unidad utilizado para calcular el inventario final, puede ser distinto de los costos unitarios utilizados para calcular el costo de los materiales vendidas. Bajo PEPS, los primeros costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de las mercancías vendidas, a eso se debe el nombre de Primeras Entradas, Primeras Salidas.

a- Ventajas

- Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos indica que el inventario final queda valuado al precio de la última compra
- Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos comenta que el costo de los inventarios vendidos se valúa al costo de las primeras compras por lo que el costo reconocido en el estado de resultado es menor que el reconocido por los otros métodos de valuación.
- Para Moreno, Romero, & Membreñ (2008) el costo menor en el estado de resultado resulta en una utilidad bruta mayor que la obtenida con los otros métodos.

b- Desventajas

- Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos informa que la utilidad mayor repercute en un mayor pago de impuestos.
- Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos indica que en una economía inflacionaria puede presentar una utilidad exagerada ya que confronta costos de compra antiguos con precios de venta actuales.

Últimas en Entrar, Últimas en Salir (UEPS o LIFO)

El método últimas entradas, primeras salidas Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos informa que dependen también de los costos por compras de un inventario en particular. Bajo este método, los últimos costos que entran al inventario son los primeros costos que salen al costo de mercancías vendidas. Este método ha sido anulado por las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), ya que las primeras entradas podrían quedar estancadas y demorar en salir para su proceso de fabricación o su venta al mercado final.

a- Ventajas

- Para Moreno, Romero, & Membreñ (2008) estudia costos actuales con precios de venta actuales por lo que en el Estado de Resultado refleja una utilidad menor que los demás métodos.

- Moreno, Romero, & Membreñ (2008) nos indica que la utilidad menor da como resultado un menor pago de impuestos.

b- Desventajas

- Para Moreno, Romer, & Membreñ (2008) es la aplicación y manejo de Kardex más complicado que con los demás métodos.
- Según Moreno, Romero, & Membreñ (2008) el inventario final quedaba valuado según costos antiguos. Por lo que no representan razonablemente el valor real del inventario final.

2.2.9.8 La eficiencia

Gerencie (2015) nos informa que la eficiencia va en relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se comenta que la eficiencia se da cuando se utilizan menores recursos para obtener un mismo objetivo. O, de la otra manera es cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

Por ejemplo: se es eficiente cuando en 10 horas de trabajo se hacen 100 unidades de un producto X. Ahora, la eficiencia se da cuando en esas 100 unidades se hacen en sólo en 8 horas. O se aumenta a eficiencia si en 10 horas se hacen 120 unidades. Aquí vemos que se hace un uso eficiente de un recurso (tiempo), y se logra un objetivo (hacer 100 o 120 productos).

2.2.9.9 La eficacia

Respecto a la eficacia Gerencie (2015) la define como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace de conocimiento de nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos, por ejemplo: se es eficaz si nos hemos propuesto confeccionar 1000 pantalones en 15 días y lo logramos. Fuimos eficaces por cuanto conseguimos la meta, logramos lo que nos propusimos.

Diferencias entre eficiencia y eficacia:

según Gerencie (2015) la eficacia es distinta de la eficiencia en el sentido que la eficiencia hace referencia en la mejor utilización de los recursos, en tanto que la eficacia hace referencia en la capacidad para lograr un objetivo, aunque durante el proceso no se haya hecho el mejor uso de los recursos, es decir, no importa si fuimos eficientes en el proceso llevado a cabo para alcanzar el objetivo y ser eficaces. Así, lógicamente es posible ser eficientes sin ser eficaces, pero lo contrario ser eficaces sin ser eficientes, si puede ser. Lo conveniente sería ser eficaces y a la vez ser eficientes. Se puede dar el caso que se alcanzó la meta de construir una autopista en una semana tal como se había previsto (fuimos eficaces), pero para poder construir la autopista se utilizaron más recursos de lo normal (no fuimos eficientes).

Caso contrario, se utilizaron un 10% menos de los recursos previstos para construir la autopista, pero no se logró terminarla en una semana como estaba previsto (fuimos eficientes, pero no eficaces). Lo ideal sería construir la autopista en una semana y utilizar no más del 100% de los recursos previstos, o menos del 100% de los recursos. En este caso seríamos tanto eficaces como eficientes.

2.3 La Empresa

2.3.1.1 Datos de la empresa

Razón Social:	H & H SAC
Número de RUC:	20526163100
Tipo Contribuyente:	SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Nombre Comercial: -	
Fecha de Inscripción:	09/07/2010
Fecha de Inicio de Actividades:	09/07/2010
Estado del Contribuyente:	ACTIVO
Condición del Contribuyente:	HABIDO

Dirección del Domicilio Fiscal: CAR.PANAMERICANA NRO. 098
CENT. MARCAVELICA PIURA -
SULLANA - MARCAVELICA

2.3.1.2 Breve Reseña Histórica

H & H SAC es una empresa peruana dedicada a la Industria de la Construcción. Fue fundada en 2010 y desde el inicio de sus actividades de H & H SAC, se ha caracterizado por buscar la excelencia y la calidad total en todos los servicios que ofrece, buscando ante todo la plena satisfacción del cliente y el fiel cumplimiento de todos los compromisos asumidos.

H & H SAC, desde su constitución como empresa asumió el reto de brindar el mejor servicio de taller de maquinaria pesada para el área de construcción en toda la región para más adelante elaborarlos en todo el Perú, inició sus actividades en el área de Edificación Privada y Pública.

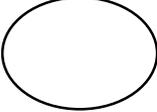
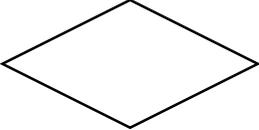
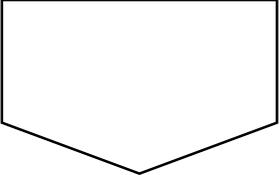
2.3.1.3 Misión Y Valores

Brindar el mejor servicio de taller con seriedad y excelencia en los mercados de construcción y transporte, obteniendo la más alta participación de mercado mediante el uso de diversas modalidades de servicio y contando con un equipo humano altamente motivado y guiado por la satisfacción de los clientes y la eficiencia de su gestión

2.3.1.4 Visión Del Futuro

H & H SAC., será reconocida como una empresa líder en prestar el mejor servicio de taller, que satisface las necesidades diferenciadas de sus clientes ofreciendo productividad a través de productos de calidad, de servicio y de soluciones integrales. en una organización con cultura de éxito.

2.3.1.5 SIMBOLOS UTILIZADOS PARA ELABORAR LOS ESQUEMAS DE FLUJOGRAMAS

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio o fin del proceso
	Etapa del proceso (actividad a desarrollar)
	Entrada procedente de otro proceso
	Salida del proceso
	Decisión
	Proceso preestablecido
	Elementos del Entorno (normativas) a considerar para el desarrollo de una actividad
	Conector con otra etapa del proceso
	Conectar con otra página de la descripción del proceso

III. METODOLOGIA

3.1 El tipo de investigación

La investigación es de tipo Descriptiva, ya que consiste en llegar a conocer las situaciones que se realizan en la empresa, a través de la descripción exacta de las actividades

3.2 Nivel de la investigación de la tesis.

La presente tesis es de nivel cualitativa, donde vamos a describir la problemática que existe en la empresa y a realizar una propuesta de mejora.

3.3 Diseño de la investigación.

El diseño para efectuar esta investigación será de tipo no experimental – descriptivo, analizando el comportamiento del fenómeno estudiado en su forma normal; sin ser alterada, utilizando como estrategia para extraer la información requerida la realización de una encuesta que permitirá conocer a ciencia cierta las características del problema investigado.

El diseño de la investigación se ha estructurado de la siguiente forma:

M =====>O Dada una muestra a realizar la observación

Donde:

M = Muestra de estudio

O = Observación de variable principal de estudio

3.4 La Población y la muestra.

3.4.1 El universo

La población del presente trabajo de investigación es la Empresa H & H SAC, ubicada en Carretera Panamericana Numero 098, Piura Sullana Marcavelica, el encargado de brindarnos la información para el proceso de análisis del presente trabajo, es el gerente general de la empresa Sr. Ronald Omar Huidobro Ramos; pues él es la persona idónea ya que es quien supervisa el área de almacén y en la empresa no se cuenta con otro personal calificado en dicha área que nos pudiera brindar dicha información.

3.4.2 La muestra

En este caso se toma como muestra solo al personal del área de abastecimiento de la empresa H & H SAC Sullana 2016, ya que es el área donde se va a trabajar dicha investigación .

3.5 Definición y operacionalización de variables.

CUADRO N° 03 OPERACIONABILIDAD DE VARIABLES

Variabl e	Definición conceptual	Definición Operacional	Dimensión	Sub dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumento s
Control – Interno	Es el plan de organización que adopta cada empresa con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar mediante el establecimiento de un medio adecuado al logro del objetivo	El control interno según el informe COSO se divide en 5 componentes que son ambiente de control, evaluación de riesgos, sistema de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo.	Ambiente de control.	Integridad	Hábitos laborales	¿La empresa genera políticas donde se promueva el buen comportamiento laboral?	Cuestionari o
					Compromiso con el trabajo	¿La empresa premia a los trabajadores cuando logran sus objetivos? ¿Existe un espacio donde todos los trabajadores logren reintegrarse como familia laboral?	Cuestionari o

				Valores Éticos,	La lealtad laboral	¿Existe en la empresa alguna política donde se sancione al trabajador si cometiera una falta extrema, grave y leve?	
			Evaluación de riesgos.	Incertidumbre	Temor al error	¿Que realiza la empresa para prevenir algún riesgo a futuro?	Entrevista
				Probabilidad	Medición de riesgos	¿Cuál es el análisis que se realiza en la empresa para medir los	Entrevista

						posibles riesgos? ¿En el caso de que exista algún riesgo como hacen para minimizar las posibles consecuencias ?	
			Sistema de control.	Controles de detección	Filtros para detectar	¿Cómo detectan o q medios utilizan para detectar un posible error o falla en algún proceso?	Entrevista
				Controles de corrección	Tiempo	¿Después de detectar el error o inconveniente en algún proceso, cuánto tiempo se toman para poder corregirlo?	Entrevista

					<p>Eficiencia y eficacia</p> <p>Cuando corrigen error o inconveniente, ¿se disminuye el riesgo a que suceda el error nuevamente o se han visto casos donde el error persiste después de haber tomado medidas de corrección?</p>	Entrevista
				Controles de prevención	<p>Filtros preventivos</p> <p>¿Existe un sistema o política para prevenir un futuro riesgo?</p> <p>¿Cuáles son ¿</p>	Entrevista
				Controles informáticos	<p>Mantenimiento</p> <p>¿Se brinda constantemente mantenimiento</p>	Entrevista

					Renovación o actualización de sistemas	a los sistemas informáticos? Se actualizan los sistemas pasados por uno mejor?	
				Controles de usuario	Claves de usuarios individuales	¿Cada trabajador cuenta con una clave de usuario distinta? ¿Las claves de los trabajadores y sus usuarios son personales y secretos?	Entrevista
				Controles de la dirección.	Jefes encargados y	¿Los jefes y encargados llevan el control de las actividades de cada trabajador?	Cuestionario

					Funciones y Sanciones	¿Existe alguna política o reglamento de las funciones y sanciones para cada trabajador?	
			Información y comunicación	Desarrollar	Tiempo	¿Desarrollan constantemente alguna técnica de información y comunicación?	Entrevista
				Gestionar	Oportuna y precisa	¿Realizan una gestión oportuna y precisa de información y comunicación entre todas las áreas de la empresa, para evitar inconvenientes o solucionarlos cuando ya se hayan dado?	Entrevista

				Controlar	Comunicación	¿Existe alguna persona encargada o área de realizar las comunicaciones adecuadas?	Encuesta
					Funciones y responsabilidades	¿Cada trabajador tiene claro su función en la empresa?	Entrevista
			Supervisión y monitoreo	Buen criterio administrativo interno	Personal capacitado y confiable	¿Con que frecuencia realizan las capacitaciones?	Entrevista
				Supervisiones independientes- Auditorías Externas	Agenda de Auditorías Externas	¿Con que frecuencias se realizan las Auditorias Externa?	Entrevista

				Auto evaluaciones- Revisiones de la Gerencia	Evaluaciones constantes dentro de la empresa	¿Existe exámenes o evaluaciones para medir al personal o los sistemas que se manejen?	Entrevista
				Supervisión a través de la ejecución de operaciones	Mediciones constantes durante el proceso	¿Cómo supervisan los procesos que hay dentro del área?	Entrevista
Almacén	Según Anaya Tejero (2008) nos comenta que almacén apunta a un lugar específico donde se albergan productos de diferentes clases, como lo son materiales, productos	Según Anaya Tejero (2008) El área de almacén tiene como funciones principales: <ul style="list-style-type: none"> • La planificación • La recepción de materiales • El control de calidad • Las entradas de materiales y 	La planificación	Revisión de la cantidad de material por ingresar	Revisar con anticipación que material ingresara y que cantidad es.	¿Se planifica los espacios para el material por ingresar?	Entrevista
				Búsqueda de espacios	Luego de saber que material es la cantidad buscar espacios donde va a colocarse el material		

	comerciales, herramientas, etc	<p>almacenamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • La conservación de los materiales • La salida de materiales 	La recepción de materiales	Verificación de las entradas del material	Personal encargado o jefe directo de verificar los ingresos de material	¿Cuenta con personal capacitado para el área de almacén?	Entrevista
				Uso de registros	Registro correcto de los ingresos al área	¿Utiliza formatos adecuados para el ingreso de material al area de almacen?	
			El control de calidad	Personal capacitado para esta función	Se debe contar con personal apto y capacitado específicamente para esta función	¿Sabe la importancia de tener un control de calidad en el área?	Entrevista

				Revisión y verificación	Debe ser supervisado o verificado por el jefe directo	¿Existe una persona responsable de verificar los procesos del área?	Entrevista
			Las entradas de materiales	Ingreso de calidad Registro adecuado del material	Solo ingresa material en buenas condiciones Utilizar el Kardex correctamente para registrar el ingreso de material	¿Cuál es el método adecuado que realiza la empresa para el registro de los ingresos al área de almacén?	Entrevista
			La conservación de materiales	Supervisión, verificación y seguimiento	Personal y ambiente adecuado para estos procesos de conservación de materiales	¿Cuenta la empresa en buen estado el área de almacén?	Entrevista

			Salida de materiales	Registro adecuado para las salidas del almacén. Supervisión y seguimiento	Se debe registrar en el kardex las salidas del almacén Supervisado por el jefe directo	¿Se registra de manera adecuada las salidas del almacén?	Entrevista
--	--	--	----------------------	--	---	--	------------

Fuente: Elaboración Propia

3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

3.6.1 TÉCNICAS

La técnica a utilizar es la entrevista la cual sirve para reunir la información necesaria y lograr desarrollar nuestro trabajo de investigación y de esta manera poder diseñar un sistema de control interno eficiente, capaz de conseguir una seguridad razonable donde los resultados impacten positivamente en la rentabilidad, diseñando flujogramas que determinen las acciones de cada proceso administrativo dentro del área de Abastecimiento

3.6.2 INSTRUMENTO

El instrumento es el cuestionario, la cual está compuesta por 20 preguntas previamente elaboradas relacionadas a la investigación y sujetas a revisión por Juicio de Expertos; de esta manera el gerente general de la empresa responderá las preguntas establecidas en la entrevista a realizar y obtendremos la información que requerimos.

3.7 PLAN DE ANÁLISIS

Para la ejecución del presente trabajo de investigación se utilizó como instrumento de recolección de datos la entrevista, dirigida al gerente general de la empresa el Sr Ronald Omar Huidobro Ramos y al Jefe del área de abastecimiento, como las personas indicadas para poder evaluar el área en mención.

No se tomó ningún tratamiento estadístico ya que para la recolección de la información se toman como referencia todas las preguntas de dicha entrevista.

El análisis de dicho instrumento verbal se presentará en un cuadro general de resultados; donde se detalla cada variable encontrada con las conclusiones determinadas a las respuestas obtenidas de la entrevista.

Se trabajó en los programas: Word 2003-2010, Excel 2017

3.8 MATRIZ DE CONSISTENCIA

CUADRO N° 04 MATRIZ DE CONSISTENCIA

ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO	METODOLOGIA
<p>¿Cuáles son las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada y como se podría mejorar, 2017?</p>	<p>Determinar y describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada y hacer una propuesta de mejora 2017.</p> <p>Así mismo se plantean los siguientes objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú 2017 • Describir las características del control interno en el área de almacén de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada de Sullana, 2017. • Realizar un análisis comparativo de las 	<p>La investigación es de tipo Descriptiva, ya que consiste en llegar a conocer las situaciones que se realizan en la empresa, a través de la descripción exacta de las actividades</p>

	<p>características del control interno del área de almacén de las empresas del sector construcción del Perú y de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada de Sullana, 2017</p> <ul style="list-style-type: none">• Hacer una propuesta de mejora del control interno de la empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada, en el área de almacén de Sullana, 2017.	
--	---	--

Fuente: Elaboración Propia

3.9 Principios Éticos:

Durante el desarrollo de la investigación se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios éticos que permitan brindar confianza en los resultados de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes bibliográficas consultadas necesarias para estructurar el marco teórico.

De otro lado, considerando que gran parte de los datos utilizados son de carácter público, y pueden ser conocidos y empleados por diversos analistas sin mayores restricciones, se ha utilizado de manera correcta el APA en la elaboración del presente trabajo

Igualmente, se conserva intacto el contenido de las respuestas, manifestaciones y opiniones recibidas de los trabajadores y funcionarios que han colaborado contestando las encuestas a efectos de establecer la relación causa-efecto de las variables.

IV. RESULTADOS

4.1 RESULTADOS

4.1.1 Respecto al objetivo específico 01. Describir las principales características del control interno de las empresas del sector construcción del Perú, 2017

- Sánchez (2013) nos expresa que una buena organización y estructura de funciones, educa a los trabajadores y tienen una brújula hacia dónde dirigirse, ya que es ahí donde saben que hacer, como hacerlo y hacia dónde ir.
- Bazán (2013) nos comenta que la existencia de un control interno de inventarios permite realizar un cálculo presupuestal más acorde en relación de los inventarios. Es más, práctico tener el control de los inventarios ya que así nos permite tener un recuento real de lo que la empresa posee y tener la seguridad de que la información sea confiable.
- Zavaleta Pérez (2013) nos declara que al identificar y conocer el sistema de control interno en el área de almacén de las empresas se pueden reducir los fraudes, controlar las entradas y las salidas y permitiría una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, se lograrían los objetivos y metas establecidas, controlar la existencia física a fin de evitar errores u omisiones en el manejo de la información.
- Arévalo Nima (2014) nos afirma que los análisis realizados denotamos que los problemas encontrados son consecuencia de la falta de monitoreo, supervisión de las funciones encomendadas a los trabajadores y sensibilización en el tema de control interno, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno.

4.1.2 Respecto al Objetivo específico 02, Describir las principales características en el área de almacén de la empresa H & H SAC, 2017

Para poder realizar el objetivo 02, se realizó la siguiente entrevista donde analizaremos el área de almacén de la empresa H & H SAC.

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ: CASO EMPRESA H & H SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE MEJORA 2017

NOMBRE Y APELLIDOS: Ronald Omar Huidobro Ramos

CARGO: Gerente General

Responda de manera confidencial las siguientes interrogantes:

1. ¿Sabe usted que es un sistema de control interno?

SI, es un sistema que permite que la empresa tenga un control de manera ordenada y logre sus objetivos.

2. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno?

No hay un programa o políticas a seguir, solo nos regimos a nuestras funciones del día a día.

3. ¿Existe un sistema de control interno en el área de almacén?

No, porque nos confiamos que el personal que tenemos va a cumplir con sus funciones.

4. ¿Cuenta con personal capacitado exclusivamente para el área de almacén?

Cuando se contrató al personal fue uno de los requisitos que pedimos, de tener experiencia en este rubro, pero no se ha capacitado

5. ¿La empresa genera políticas donde se promueva el buen comportamiento laboral?

No, solo nuestro personal sabe lo que tiene que hacer en su labor designada.

6. ¿En su empresa existen normas y procedimientos establecidos para las funciones del personal en el área de almacén?

No, hay un reglamento o estatuto, pero todos saben lo que tienen que hacer en su trabajo ya que es lo primero que se les indica cuando ingresan a trabajar.

7. ¿Existe en la empresa alguna política donde se sancione al trabajador si cometiera una falta extrema, grave y leve?

No hay políticas escritas, pero todos saben que si hay una falta también hay una consecuencia que ocasionan las faltas según el tipo que sean.

8. ¿Utiliza los formatos adecuados para el control de las entradas y salidas en el área de almacén?

Tenemos un control manual, donde hay un encargado de verificar las entradas y salidas del área.

9. ¿En el caso de que exista algún riesgo como hacen para minimizar las posibles consecuencias?

Aun no contamos con alguna técnica especial para saber cuándo hay un posible riesgo, cuando nos damos cuenta ya estamos en un problema y solo buscamos soluciones, o quizás no exista una buena comunicación con mi persona que no se me hace llegar a tiempo.

10. ¿Cómo detectan o que medios utilizan para detectar un posible error o falla en algún proceso?

Los problemas más comunes que tenemos en el área, es que los reportes de ingresos o salidas a veces no son exactos y se tiene que realizar un nuevo inventario, es una pérdida de tiempo y de eficacia.

11. ¿Existe un sistema o política para prevenir un futuro riesgo?

No, no existe.

12. ¿Cada trabajador cuenta con una clave de usuario distinta?

Solo el encargado tiene una clave de acceso y él es el responsable.

13. ¿Las claves de los trabajadores y sus usuarios son personales y secretos?

Solo hay una clave de acceso para la máquina de esa área.

14. ¿Desarrollan constantemente alguna técnica de información y comunicación?

No, todo se comunica de la misma manera cuando alguien quiere solicitar o gestionar algo.

15. ¿Los jefes y encargados llevan el control de las actividades de cada trabajador?

Si, cada jefe es responsable de su grupo de trabajo.

16. ¿Realizan una gestión oportuna y precisa de información y comunicación entre todas las áreas de la empresa, para evitar inconvenientes o solucionarlos cuando ya se hayan dado?

Todos tenemos una buena comunicación entre todas las áreas y si hay algún problema se soluciona en el momento para evitar futuros inconvenientes.

17. ¿Existe alguna persona encargada o área de realizar las comunicaciones adecuadas?

Los jefes o supervisores son los encargados de hacerlo.

18. ¿Con que frecuencias se realizan las Auditorías Externas?

Una al año

19. ¿Existe exámenes o evaluaciones para medir al personal o los sistemas que se manejen?

Su desempeño y la calificación de sus respectivos jefes.

20. ¿Cómo supervisan los procesos que hay dentro del área?

El jefe de área es el encargado de hacerlo.

FIRMA

" CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ: CASO EMPRESA H & H SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE MEJORA 2017"

NOMBRE Y APELLIDOS: Geiner Agurto Cespedes

CARGO: Jefe del Área de Almacén

Responda de manera confidencial las siguientes preguntas:

1. ¿Sabe usted que es un sistema de control interno?

Sí, es un sistema para medir la capacidad de rendimiento de una empresa y ver si hay errores y poder corregirlos.

2. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno?

No, hasta el momento no lo hay.

3. ¿Existe un sistema de control interno en el área de almacén?

No, tampoco lo han implementado.

4. ¿Se cuenta con un control de autorización del personal que puede ingresar al área de almacén?

Solo ingresa el personal autorizado y designado.

5. Explique usted el proceso que se realiza para el ingreso de mercadería al almacén

Antes de comprar el material que va a ingresar al área, se realiza un requerimiento de compras, en el caso el gasto o compra salga de imprevisto

se hace una gestión en caja chica, para cubrirlo en donde todo es facturado para la debida sustentación.

6. ¿Existen revisiones sin previo aviso en el área de almacén?

Las revisiones en el área siempre son los fines de mes, para el inventario general

7. ¿Los productos se encuentran codificados por fechas de vencimientos en el almacén?

Claro, se tiene muy en cuenta eso, ya que no podemos dejar productos sin rotación, igual se tiene cuidado al momento de comprar los productos para no tener un producto que dure menos, pero hasta el momento no hemos tenido ningún problema en cuanto a vencimiento, siempre los productos se suelen vencer después de dos a tres años, y normalmente los productos se usan o rotan en menos de un mes.

8. ¿Sabe cuál es la importancia para la empresa tener un buen control de sus inventarios?

Si lo sé, ya que tener un buen control de sus inventarios nos permite tener eficiencia en nuestra producción.

9. ¿Con que frecuencia realiza inventarios físicos en su empresa?

Se realizan de manera mensual y de manera manual.

10. ¿Existe una persona responsable de verificar el proceso del conteo de inventario físico?

Si lo hay

11. ¿Se controla a la persona responsable y los reportes que este envía?

Yo soy el responsable de su desempeño.

12. ¿Cree que existe orden en el control de sus inventarios?

A veces, ya que existen ocasiones donde los inventarios físicos no coinciden con los manuales.

13. ¿Cree usted que de implementar un sistema de control interno en el área de almacén se lograría una mejora significativa de la gestión de los inventarios?

Sí, eso podría ser una buena solución.

14. ¿Cuál es el método de control de inventarios utilizado en la empresa?

El método promedio, para sacar un solo costo

15. ¿Cuenta la empresa con un almacén en buen estado y que este bien resguardado para la seguridad de su mercadería?

Si, el almacén está en buen estado y además contamos con vigilantes rotativos.

16. ¿Con que frecuencia rotan sus inventarios?

Rotan cada semana o dependiendo de la temporada si hay producción o no. El rubro de la construcción se da por temporadas y cuando hay obras es cuando más se movilizan las maquinarias y es donde se requiere de mantenimiento o reparación, y de la utilización de insumos.

17. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para determinar la adquisición de la nueva mercadería?

Se revisa lo que hace falta, se hace un requerimiento y se verifican los proveedores que tenemos para poder comprar la mercadería.

18. ¿Cuenta con un listado de proveedores?

Sí, tenemos proveedores antiguos

19. ¿Existen registros de las entradas y salidas de la mercadería, llevan un kardex para los registros?

Si, los registros y el kardex se realizan de manera manual los registros de los insumos.

20. ¿Con que frecuencia se revisan los registros de entradas y salidas?

Se realizan fin de mes.

FIRMA

4.1.3 Respecto al objetivo específico 03. Hacer un análisis comparativo de la caracterización del control interno del área de almacén de la empresa H & H SAC, Sullana 2017.

Para poder plasmar el análisis comparativo se han tomado las variables:

Variable dependiente:

- El área de almacén

Variable independiente:

- Control interno

CUADRO N° 05 ANÁLISIS COMPARATIVO SEGUN OBJETIVO N° 03

Tipo de Variable	Resultados del Objetivo Especifico 01	Resultados del Objetivo Especifico 02	Resultados
Variable Dependiente: Área de almacén	Bazán (2013) nos comenta que la existencia de un control interno de inventarios permite realizar un cálculo presupuestal más acorde en relación de los inventarios. Es más, practico tener el control de los inventarios ya que así nos permite tener un recuento real de lo que la empresa posee y tener la seguridad de que la información sea confiable.	Según la entrevista realizada tanto al gerente como al jefe de almacén nos comentaron que se trabaja con el kardex utilizando el método de promedio ponderado, pero no cuentan con un correcto registro de inventarios, ya que existen en varias oportunidades errores donde no coinciden los inventarios físicos con los manuales.	No coinciden

		<p>Los registros solo son de manera manual, no existe un sistema computarizado o alguien no cuenta con la función de transcribirlos a un sistema computarizado.</p>	<p>No coinciden</p>
	<p>Peña Medina (2015) nos comenta que la correcta utilización de los mecanismos de control interno con uso de la tecnología a través de un software de inventarios, permitió registrar, controlar y recibir información oportuna y confiable para el control de las existencias, en cumplimiento de metas y objetivos de la empresa.</p>	<p>Es por ello que se dan los errores de que las cantidades no coinciden, y esto puede retrasar el trabajo para el área y por ende para toda la empresa.</p> <p>De igual manera se analizó que para gestionar las compras se realiza primero un informe de los materiales que se necesitan para luego hacer un requerimiento de compras, por este lado si se está llevando un orden en la gestión de compras, pero estos registros deben de estar más detallados, con copias a las áreas involucradas como el área de compras y al área contable donde quede el antecedente de la gestión del área de almacén.</p>	

Variable Independiente: Control Interno	<p>Sánchez (2013) nos expresa que una buena organización y estructura de funciones, educa a los trabajadores y tienen una brújula hacia dónde dirigirse, ya que es ahí donde saben que hacer, como hacerlo y hacia dónde ir.</p>	<p>No cuentan con manual de organizaciones y funciones, que les permita direccionar a todo su personal, y tengan una brújula hacia dónde dirigirse.</p> <p>En la empresa H & H SAC, el gerente nos comenta que no hay una capacitación del personal y que solo se basan en la experiencia que el personal dice tener, no existe una supervisión en la selección del personal.</p>	No coinciden
	<p>Zavaleta Pérez (2013) nos declara que al identificar y conocer el sistema de control interno en el área de almacén de las empresas se pueden reducir los fraudes, controlar las entradas y las salidas y permitiría una mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, se lograrían los objetivos y metas establecidas, controlar la existencia física a fin de evitar errores u omisiones en el manejo de la información</p>	<p>Tanto el Gerente como el Jefe del Área de Almacén, reconocen conocer lo importante que es tener un sistema de control interno pero no lo han implementado en la empresa, pues la empresa no cuenta con sistema de control interno correcto que ayude a lograr los objetivos de la empresa.</p>	No coinciden

	<p>Arévalo Nima (2014) nos afirma que los análisis realizados denotamos que los problemas encontrados son consecuencia de la falta de monitoreo, supervisión de las funciones encomendadas a los trabajadores y sensibilización en el tema de control interno, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno.</p>	<p>Al no haber un sistema de control implementado en la empresa, quiere decir que tampoco hay una buena supervisión de parte del jefe directo del área, ya que si la hubiera no existirían los errores en los comparativos para los inventarios físicos y manuales.</p> <p>Ya que el sistema, es un círculo a seguir y todo va de la mano si algo no funciona bien desde un principio el resto de etapas tampoco va a tener éxito.</p>	<p>Si coinciden</p>
--	--	--	---------------------

Fuente: Elaboración Propia

4.1.4 Respecto al objetivo N°04:

PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE ALMACÉN DE LA EMPRESA H & H SAC, DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN SULLANA, 2017

4.1.4.1 Introducción

La empresa H & H SAC, dedicada al rubro de construcción donde brinda servicios de taller para maquinaria pesada y a la compra y venta de artículos e insumos de maquinarias pesadas; tiene un mal manejo en el control de almacenes, es por ello que se ha creído conveniente recomendar un sistema de control para dicha área, este sistema servirá de control y ayuda para evitar los desfalcos, pérdida de material para poder obtener una seguridad razonable dentro del área.

4.1.4.2 OBJETIVO

El objetivo del presente sistema de control interno tiene por finalidad crear un manual de funciones, un organigrama del área en mención, un sistema correcto de entradas y salidas de mercadería y un manual de procedimientos administrativos que detalle de manera explícita los procedimientos que cada colaborador deberá desempeñar con orden y disciplina para lograr un estricto control de la mercadería en el área de almacén

4.1.4.3 ALCANCE

El presente trabajo se realizará dentro del área de almacén.

4.1.4.4 NIVEL DE ACCESO

Será accesible para el área de gerencia, administración, contabilidad y personal del área de almacén.

4.1.4.5 Manual de Organizaciones y Funciones para el Área de Almacén

Estructura orgánica de la empresa H & H SAC

Para organizar y estructurar el área de almacén se ha consignado de la siguiente manera:

PUESTO	N° DE TRABAJADORES
Jefe de Almacén	1
Secretaria	1
Auxiliar de Gestión de stocks	1
Auxiliar de Kardex	1
Operarios	2

Jefe de almacén

Es aquel que es el responsable de dirigir, controlar, organizar las actividades del área de almacén.

Sus principales funciones son:

- Supervisar las actividades de cada colaborador.
- Coordinar y organizar las actividades de almacén.
- Coordinar y supervisar los ingresos y salidas del área.
- Llevar un buen inventario de las existencias del área.
- Supervisar el desempeño de cada colaborador.
- Coordinar con el área de ventas, los stocks para poder realizar a tiempo los pedidos de la nueva mercadería entrante.

Secretaria

Es el brazo derecho del jefe del área, quien se encargará de las siguientes actividades:

- Agendar las compras del material entrante.
- Gestionar junto con el controlador la atención a los proveedores.

- Revisar y supervisar los kardex e inventarios del área.
- Mantener una buena comunicación con el área de ventas para las gestiones pertinentes.
- Estar al pendiente de todo el proceso del área.

Auxiliar de Gestión de stocks

Sus funciones son las siguientes:

- Atención a los proveedores
- Programar agendas y gestionar las compras del material.
- Análisis de cierres de inventarios mensuales.

Auxiliar de Kardex

Es el encargado de monitorear, registrar y controlar todo el material que entra y sale del área. En el caso no se encuentre se encargará un operario con experiencia.

- Realiza el kardex de inventarios

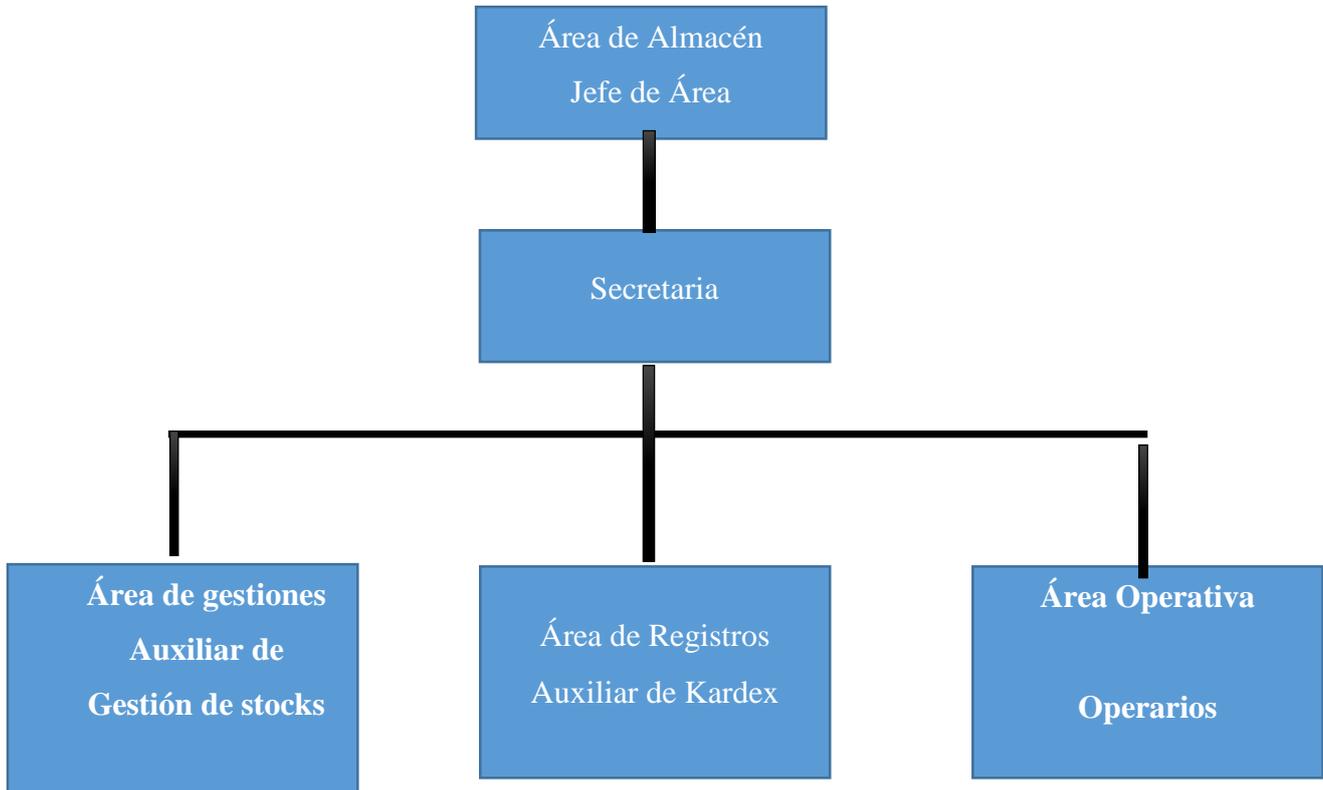
Operarios de almacén

Son aquellos que

se encargan de realizar las tareas comunes y diarias; como carga de material, revisar pesos y medidas, limpieza o embalaje.

4.1.4.6 Diseño de Organigrama para el área de Almacén:

Gráfico N° 02 ORGANIGRAMA DEL ÁREA DE ALMACÉN



4.1.4.7 Manual de Normas y Procedimientos Administrativos

Las actividades que se realizan en el área de almacén son: recepción de los materiales, despacho, supervisión de los documentos de los materiales, dada la confirmación se recibe la mercadería, elaboración del Kardex, salida del almacén para su proceso.

Cada actividad debe contar con un manual de procedimientos administrativos, y así cada colaborador sabrá que hacer y cómo hacer sus actividades. Estructurando cada responsabilidad y función según el cargo que cumpla en la empresa.

Con el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos del área de almacén, donde estarán de manera escrita los procedimientos y funciones de cada colaborador, para que tengan claro sus determinadas acciones en cada función.

4.1.4.8 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESCRIPTIVOS

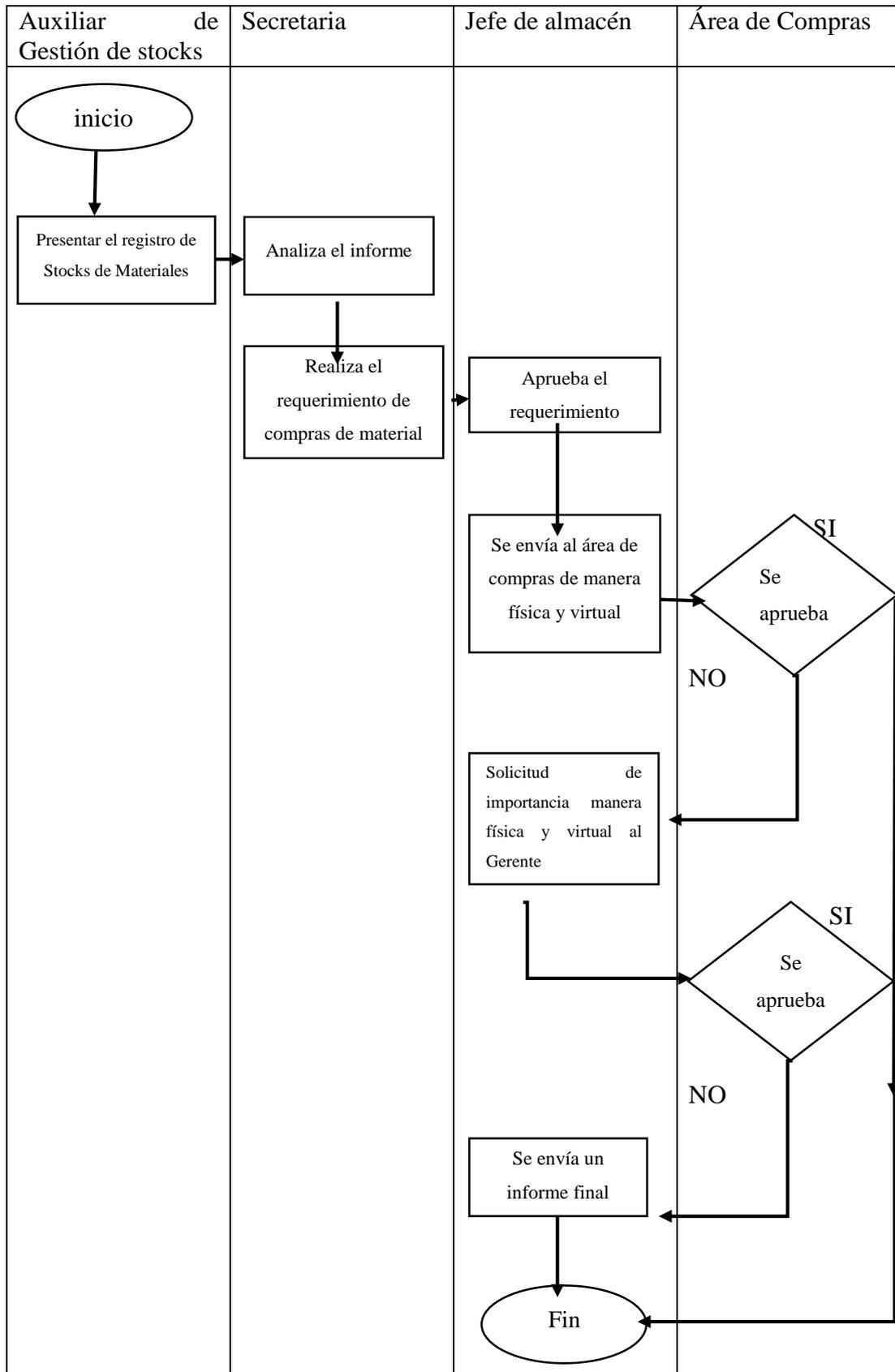
PROCEDIMIENTO EN LA POLITICA DE COMPRA

- El auxiliar de gestión de stocks presenta a la secretaria el informe de “Registros de Stock de Materiales”; donde se detalla en este, lo que se requiere dentro del área.
- La secretaria de almacén después de analizar el informe otorgado por el auxiliar de stocks realiza el “Requerimiento de Compra de Mercadería”; quien es validado por su jefe inmediato, al aprobarse es enviado al área de compras.
- El requerimiento deberá estar pre numerado y por triplicado, y expresará la cantidad, fecha y descripción de los productos requeridos. El original se envía al área de compras para su aprobación, la primera copia al área de contabilidad para que tenga conocimiento de la futura transacción y la segunda copia se conserva en el archivo del área de almacén.
- Se manejará un correo corporativo para todas las áreas, donde además de enviar el requerimiento u otro tipo de información se avisará y se enviara el correo a las áreas designadas en este caso en específico será para el área de compras con

los archivos adjuntos con copia al gerente, administrador y contador, así quedara constancia de la gestión de los colaboradores del área de almacén.

- El jefe de almacén esperará un día para obtener respuesta del área de compras; de no ser atendido su requerimiento en el plazo establecido, procederá a presentar al gerente administrativo de manera física una solicitud pidiendo le den importancia y atención a su pedido, más la copia del requerimiento antes realizada. De la misma manera se enviará de manera virtual a través del correo y se copiará a las áreas involucradas, adjuntando las copias el requerimiento con fecha anterior.
- En el supuesto caso de no ser atendido con la solicitud de importancia a su requerimiento, se enviará de manera física y virtual un informe final con todas las copias adjuntas de los documentos anteriores dejando constancia de su gestión, y de esta manera queda liberado de toda responsabilidad en caso no se puedan atender los pedidos del área de mantenimiento por falta de material.

GRAFICO N° 03 FLUJOGRAMA DE POLÍTICAS DE COMPRAS



Elaboración propia

CUADRO N° 06 REGISTRO DE STOCKS DE MATERIALES

REGISTRO DE STOCKS DE MATERIALES

H & H	H & H SAC
Sac	Taller de maquinaria pesada
Carr. Panamericana N° 098- Marcavelica Sullana	

RUC N° 20526163100
001-00001

PRODUCTO: _____

FECHA: _____

RESPONSABLE: _____

MÉTODO: _____

OBSERVACIONES: _____

FECHA	N° DOC	PROVEEDOR/ CLIENTE	ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS
			CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	

FIRMA

Fuente: Elaboración Propia

CUADRO N° 07 FORMATO DE REQUERIMIENTO DE MATERIAL

REQUERIMIENTO DE COMPRAS DE MATERIAL

H & H	H & H SAC
Sac	Taller de maquinaria pesada
Carr. Panamericana N° 098- Marcavelica Sullana	

RUC N° 20526163100
001-00001

SOLICITADO POR: _____

FECHA: _____

DIRIGIDO A: _____

OBSERVACIONES: _____

SOLICITOPOR LA PRESENTE LA PROVISION DE MERCADERIA QUE A CONTINUACION SE DETALLA, EN LAS CANTIDADES EXACTAS:

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL

FIRMA: _____

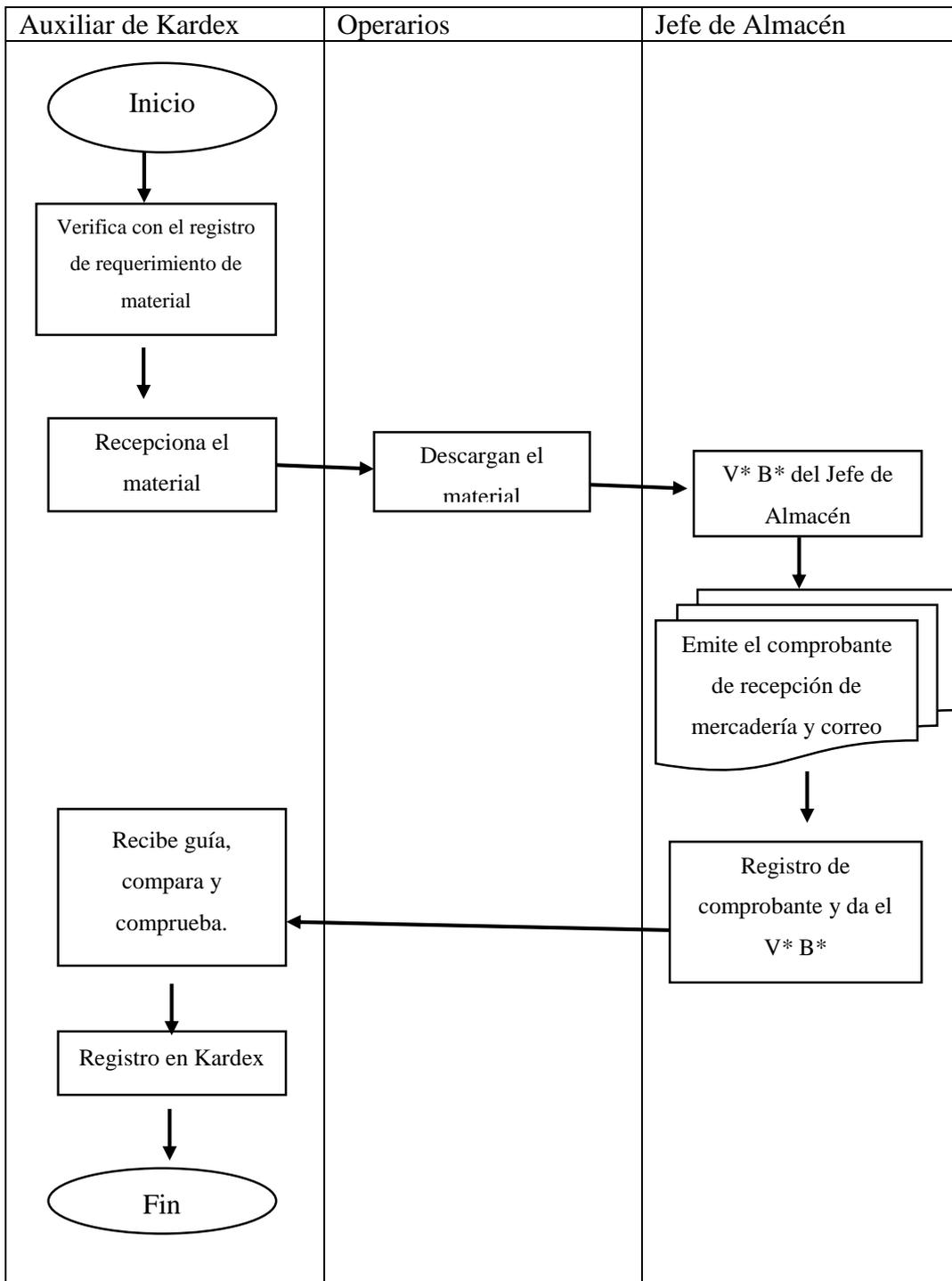
TOTAL: _____

FUENTE: Elaboración Propia

4.1.5 PROCEDIMIENTO DE LA RECEPCIÓN DE LA MERCADERIA

- El auxiliar de kardex, verifica con la hoja de requerimiento de compra de material y bajo la supervisión del jefe de almacén que el material ingresante en esta área coincida en cantidad, descripción y calidad con la guía de remisión del proveedor y/o su hoja de requerimiento.
- Los operarios de almacén descargan el material y una vez recepcionado el material se procederá a esperar el Visto Bueno de recepción de material a cargo del jefe de almacén, después de ello se emitirá el “comprobante de recepción de mercadería”, este será por triplicado, cada copia pasará como sigue: una copia al área de compras, una al área de contabilidad y una se conservará en el área de almacén. Y se enviara al correo corporativo a las áreas respectivas, para que quede sustento de la gestión del jefe de área.
- El jefe de almacén registra el comprobante de recepción de mercadería en el parte diario de almacén de cada producto recepcionado y emitirá su visto bueno.
- El auxiliar de Kardex recibirá la guía de remisión de la mercadería recibida y la compara con el comprobante de recepción de mercadería, ambos deberán estar conforme a lo solicitado. Posteriormente realizara el registro de la mercadería en los Kardex respectivos de cada producto recepcionado, tomando los valores de compra de la factura correspondiente.

GRAFICO N° 04 FLUJOGRAMA DE LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL



Fuente: Elaboración Propia

CUADRO N° 08 FORMATO DE RECEPCIÓN DE MATERIAL

REQUERIMIENTO DE COMPRAS DE MATERIAL

H & H	H & H SAC
Sac	Taller de maquinaria pesada
Carr. Panamericana N° 098- Marcavelica Sullana	

RUC N° 20526163100
001-00001

ENTREGADO POR: _____
 RECEPCIONADO POR: _____
 PROVEEDOR: _____

FECHA: _____
 DOC.SUSTENTARIO: _____

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL

FIRMA: _____

TOTAL: _____

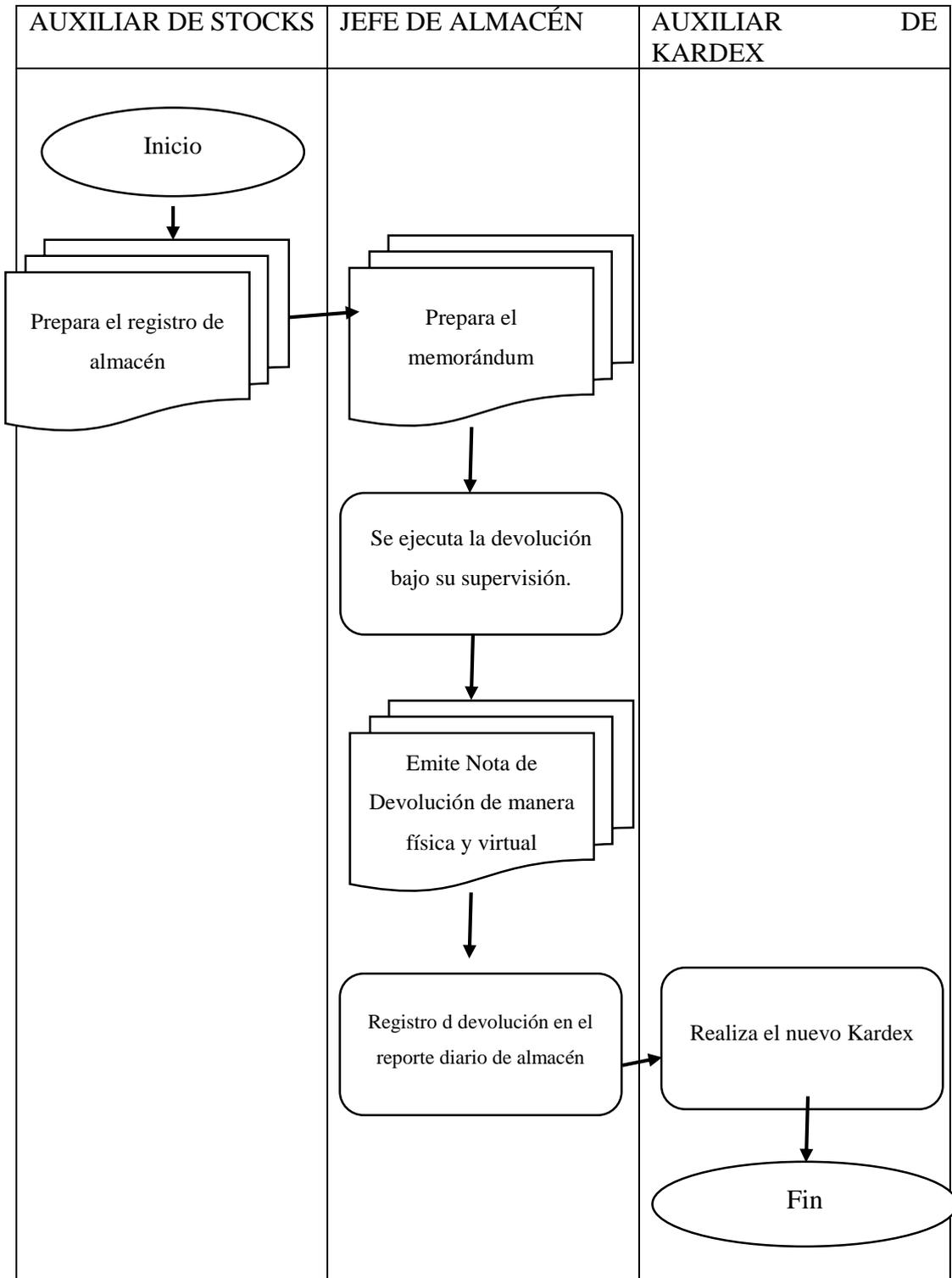
Fuente: Elaboración Propia

4.1.6 PROCEDIMIENTO EN LA DEVOLUCIÓN DE MATERIAL A PROVEEDORES

En el caso el material recepcionado no cumpla con las condiciones establecidas o se encuentre en malas condiciones, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Cuando el material se encuentre listo y ubicado para su devolución, el auxiliar de gestión de stocks de almacén gestionará un documento donde se encuentre la relación exacta de todo el material a devolver, LLAMADO REGISTRO DE DEVOLUCIÓN donde se especificará el motivo por el que se devuelve el material.
- El jefe emitirá un memorándum de manera física y virtual a través del correo anexando el documento realizado por el auxiliar de stocks, indicando el rechazo exacto, donde entregaran tres copias, una al área de contabilidad, otra al administrador y una copia para el archivo del almacén
- La devolución será bajo la supervisión del jefe de almacén, y se emitirá una NOTA DE DEVOLUCIÓN DE ALMACÉN, con copia al proveedor y otra para el área, y el proveedor entregará una NOTA DE CRÉDITO por la devolución de la mercadería.
- El jefe de almacén procederá a registrar la nota de devolución en el registro diario del área.
- El auxiliar de kardex será el encargado de realizar el nuevo kardex quien lo entregará al área contable de manera virtual y física, donde una copia será para el área contable, otra para el administrador y otra para el área de almacén.

GRÁFICO N° 05 FLUJOGRAMA DE LA DEVOLUCIÓN DE MATERIAL A LOS PROVEEDORES



Fuente: Elaboración Propia

CUADRO N° 09 REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL

REGISTRO DE DEVOLUCIÓN DE MATERIAL

H & H	H & H SAC
Sac	Taller de maquinaria pesada
Carr. Panamericana N° 098- Marcavelica Sullana	

RUC N° 20526163100
001-00001

REALIZADO POR: _____
 SUPERVISADO POR: _____
 MOTIVO DE DEVOLUCIÓN _____

FECHA: _____

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL

FIRMA: _____

TOTAL: _____

Fuente: Elaboración Propia

CUADRO N° 10 NOTA DE DEVOLUCIÓN

NOTA DE DEVOLUCIÓN
REQUERIMIENTO DE COMPRAS DE MATERIAL

H & H	H & H SAC
Sac	Taller de maquinaria pesada
Carr. Panamericana N° 098- Marcavelica Sullana	

RUC N° 20526163100
001-00001

ENTREGADO POR: _____
 PROVEEDOR _____
 MOTIVO DE DEVOLUCIÓN: _____

FECHA: _____
 DOC.SUSTENTARIO: _____

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	IMPORTE UNITARIO	IMPORTE TOTAL

FIRMA: _____

TOTAL: _____

Fuente: Elaboración Propia

PERFIL DE TRABAJADORES PARA EL ÁREA DE ALMACÉN

- JEFE DE ALMACÉN:
 - Nivel Académico:
Titulado en Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial
Ingles Medio
Conocimiento de Microsoft Oficce 2010

 - Habilidades y Capacidades:
Liderazgo
Capacidad para tolerar
Fluidez y capacidad para buena comunicación
Con valores éticos y morales
Puntualidad
Trabajo en equipo
Responsabilidad

 - Experiencia:
Mínimo 2 años en cargos similares
Carta de recomendación

- SECRETARIA:
 - Nivel Académico:
Técnica o bachiller en Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial
Ingles Básico
Conocimiento de Microsoft Oficce 2010

 - Habilidades y Capacidades:
Eficaz y eficiente
Capacidad para trabajo bajo presión
Ordenada y organizativa
Con valores éticos y morales
Responsable y Proactivo

Puntualidad

- Experiencia:

Mínimo 2 año en cargos similares

Carta de recomendación

- AUXILIAR DE KARDEX

- Nivel Académico:

Titulado o Bachiller en Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial

Ingles Medio

Certificado de Cursos o talleres de Kardex

Conocimiento de Microsoft Oficce 2010

- Habilidades y Capacidades:

Liderazgo

Puntualidad

Con valores éticos y morales

Responsabilidad

Trabajo en equipo

- Experiencia:

Mínimo 2 años en cargos similares

Carta de recomendación

AUXILIAR DE GESTIÓN DE STOCKS

- Nivel Académico:

Titulado o Bachiller en Administración, Contabilidad o Ingeniería Industrial

Ingles Medio

Conocimiento de Microsoft Oficce 2010

Manejo de informes y documentos del área a la perfección

- Habilidades y Capacidades:

Liderazgo

Responsabilidad

Trabajo en equipo

Trabajo bajo presión

Fluidez y capacidad para buena comunicación

Con valores éticos y morales

- Experiencia:

Mínimo 2 años en cargos similares

Carta de recomendación

4.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS:

4.2.1 Respecto al objetivo N°01:

Los antecedentes nacionales entre los más importantes destacamos a Sánchez (2013), Bazán (2013) y Zavaleta Pérez (2013) nos expresan sobre la importancia de tener un sistema de control interno que permita lograr los objetivos de la empresa, de igual manera tener un manual de organización y funciones que permita direccionar a cada colaborador y un sistema de control para los ingresos y salidas que permita tener una información más segura exacta y confiable para los registros de la empresa.

4.2.2 Respecto al objetivo N° 02:

4.2.2.1 Análisis de resultados de la encuesta

Después de haber realizado las encuestas a las dos personas indicadas para este trabajo, se procede a sacar las siguientes conclusiones:

CUADRO N° 11 ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

Tipo de variable	Análisis de la entrevista del Sr. Ronald Omar Huidobro Ramos, Gerente de la empresa	Análisis de la entrevista del Sr. Geiner Agurto Céspedes, jefe del área de almacén
Variable independiente Control interno	<p>El gerente General Admite tener conocimiento de lo que es un sistema de control interno y de la importancia que refleja tenerlo funcionando dentro de su empresa, Además gracias a la entrevista se confirmó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No existe un adecuado sistema de control interno. • Aceptó que no se les capacita siempre a su personal, y se basan en la confianza depositada en ellos. • No cuentan con manual de organizaciones y funciones, que les 	<p>El Jefe de Área, también admite conocer que es un sistema de control interno, y así mismo mencionar ser el único responsable de lo que sucede en su área.</p> <p>Es así como admiten conocer la importancia de contar con un sistema de control interno, pero aún no está implementado para un mejor manejo del logro de los objetivos.</p> <p>Al no haber un sistema de control implementado en la empresa, quiere decir que tampoco hay una buena supervisión de parte del jefe directo del área, ya que si la hubiera no existirían los errores en</p>

	<p>permita direccionar a todo su personal, y tengan una brújula hacia dónde dirigirse.</p>	<p>los comparativos para los inventarios físicos y manuales. Ya que el sistema, es un circulo a seguir y todo va de la mano si algo no funciona bien desde un principio el resto de etapas tampoco va a tener éxito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifestó que dentro del procedimiento para gestionar las compras se realiza primero un informe de los materiales que se necesitan para luego hacer un requerimiento de compras, por este lado si se está llevando un orden en la gestión de compras, pero estos registros deben de estar más detallados, con copias a las áreas involucradas como el área de compras y al área contable donde quede el antecedente de la gestión del área de almacén.
<p>Variable dependiente Almacén</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No hay Manual de Funciones para el área de almacén. • El gerente nos comentó que el error más consecuente era que los inventarios manuales no son exactos con los físicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nos comentó sobre el método de kardex que es promedio ponderado y que los errores que existían en los inventarios manuales con físicos donde a veces no coinciden, y que todo se realiza de manera manual, no hay un sistema computarizado. • Los registros solo son de manera manual, no existe un sistema computarizado o alguien no cuenta con la función de transcribirlos a un sistema computarizado. Es por ello que se producen los errores en

		<p>que no coinciden los inventarios físicos con manuales, y esto ocasiona el retraso para el área y para toda la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la misma nos manifestó de que si hay un almacén en buenas condiciones y con la seguridad rotativa pertinente.
--	--	--

Fuente: Elaboración Propia

4.2.2 Respetto al objetivo N° 03:

Al realizar el análisis comparativo podemos destacar, que tanto nuestros antecedentes nacionales y regionales con nuestros resultados del objetivo 02, en su mayoría no coinciden respecto a las caracterizaciones y resultados ya que nos muestran un alcance que manifiesta que entre ambos hay resultados que no se cumplen como por ejemplo, tanto de la variable control interno donde expresan de la importancia que debe tener un control interno para el logro de sus objetivos, como de la variable del área de almacén sobre cómo influye un buen registro de las entradas y salidas del área para tener una información segura y confiable, y eso es lo que le falta al área de almacén de la empresa H & H SAC, un buen sistema de control interno con un manual de organización y funciones, un manual de procedimientos y un organigrama que cumpla con las expectativas para lograr lo que se requiere.

4.2.3 Respetto al objetivo N°04:

Al analizar la propuesta de mejora podemos deducir que tenemos un gran apoyo para la empresa, ya que en su Manual de Organización y Funciones nos muestra las funciones de cada colaborador del área de almacén, los registros que debe tener cada proceso o función del área y como se deben realizar.

V. CONCLUSIONES:

5.1 Conclusiones respecto al objetivo 01:

La gran mayoría de los autores nacionales y regionales como Sánchez (2013), Bazán (2013), Zavaleta Pérez (2013) y entre otros en sus trabajos de investigación solo se han limitado a describir las características de la variable de control interno, donde nos indican que un sistema control interno dentro de la empresa bien estructurado brinda la confianza a la organización para reducir riesgos, obteniendo una seguridad razonable y ofreciendo una buena comunicación entre todas las áreas para fortalecer los vínculos laborales entre si y como equipo lograr los objetivos planteados por la empresa.

5.2 Conclusiones respecto al objetivo 02:

El caso en estudio de la empresa H & H SAC, según el análisis realizado se ha comprobado que no existe un adecuado control interno para el área de almacén.

La empresa no cuenta con un Manual de Organizaciones y Funciones para el área de Almacén.

En la empresa H & H SAC, no hay un correcto uso de formatos para los registros de entrada y salida de almacén ya que todos son manuales y se necesita implementar los sistemas computarizados que permitan minimizar costos y tiempos.

Se concluye que en la empresa H & H SAC, para gestionar las compras se realiza primero un informe de los materiales que se necesitan donde luego se hace un requerimiento de compras, por este lado si se está llevando un orden en la gestión de compras, pero estos registros deben de estar más detallados, con copias a las áreas involucradas como el área de compras y al área contable y una copia al área del almacén donde quede el antecedente de la gestión como área.

En la empresa H & H SAC, se puede rescatar que, si cuentan con un buen estado y resguardo de almacén, que se toman con cuidado los registros de vencimientos de los productos desde el momento de las compras de los mismos.

En la Empresa H & H SAC, se está utilizando el formato de Kardex. con el método promedio, pero no lo están realizando de manera correcta, ya que al momento de realizar los inventarios mensuales estos no concuerdan y genera un retraso en tiempo y gestión de inventarios.

En la empresa H & H SAC, no existe un orden de los procedimientos administrativos para cada función del área de almacén.

5.3 Conclusiones respecto al objetivo 03:

En la revisión literaria y los resultados hallados en el presente trabajo de investigación se puede concluir que, en la gran mayoría de las empresas del país y de la empresa H & H SAC de Sullana, un buen manejo de manuales y procedimientos de funciones educa a los trabajadores y generan una armonía en el ambiente de trabajo, con la supervisión continua de los jefes inmediatos, se busca tener transparencia y un trabajo eficiente y eficaz, de igual manera para los ingresos y salidas en el área de almacén, se debe tener un correcto registro del kardex que demuestre certeza de que las cantidades registradas sean transparentes, seguras y confiables, de igual manera la comunicación entre las áreas y la respectiva entrega de información en el momento oportuna genera un trabajo en equipo, todo esto genera el alcance de los objetivos de la empresa.

5.4 Conclusiones respecto al objetivo 04:

Como propuesta de mejora se presenta:

Un Manual de Organización y Funciones para el área de almacén en las que se detalla las funciones principales de cada colaborador del área.

Un Organigrama para el área de almacén, detallando los puestos de cada trabajador.

Un Manual de Normas y Procedimientos Administrativos en la que incluyen los formatos de los registros y métodos para cada función. De esta manera se podrán minimizar los riesgos de faltantes de los registros de entradas y salidas del material del área de almacén a una seguridad razonable, y los trabajadores sabrán cuales son funciones y el orden que deben de seguir ante cualquier procedimiento.

De igual manera se incluye un correo corporativo donde todos los trabajadores tengan su perfil para que cada envío de documentos, registros o formatos se comunique tanto de manera escrita como virtual, con copias a todas las áreas involucradas para que quede antecedente de la gestión de cada trabajador.

Y un perfil de trabajadores para el área de almacén, donde se detona el nivel académico, laboral y valores con deben de contar todos los trabajadores del área de almacén.

.

VI. RECOMENDACIONES:

Se le recomienda a la empresa H & H SAC las siguientes indicaciones:

- Debe implementar el Sistema de Control Interno propuesto para el área de almacén, ya que este está estructurado de acuerdo a sus necesidades que se presentan en dicha área, y bajo líneas de autoridad y responsabilidad correctamente definidas.
- La empresa debe implementar el Manual de Organización y Funciones para el área de almacén recomendado en la Propuesta de Mejora, donde indica las funciones de cada colaborador del área: Jefe de almacén, Secretaria, Auxiliar de Gestión de Stocks, Auxiliar de Kardex y Operarios, además de contar con un perfil que debe tener cada uno.
- Utilizar los registros y formatos recomendados para el correcto registro de los ingresos y salidas de almacén que se han incluido dentro de la propuesta de Mejora: Formatos de Stocks de Materiales, Formato de Requerimiento de Material, Formato de Recepción de Material, Registros de Devolución de Material, Nota de Devolución, diseñados para el área de almacén y que ayudaran a custodiar el correcto movimiento de los inventarios.
- Implementar el manual de procedimientos administrativos propuesto para el área de almacén de la empresa H & H SAC, que regula las acciones a realizar por el personal, que está compuesto por: Procedimiento en las Políticas de compra, Procedimiento en la recepción de mercadería, Procedimiento en la devolución de mercadería a proveedores.
- Que implemente el correo corporativo de esta manera la empresa tendrá mejor comunicación con todas las áreas involucradas a las gestiones laborales, y además quedara como antecedente grabada toda la información y acciones que se dan en el día a día.
- La supervisión del jefe de almacén debe ser más continua y de manera aleatoria en los registros diarios que se deben realizar para evitar o disminuir los errores en los cuadros de los inventarios manuales con los inventarios físicos.

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Anaya Tejero, J. J. (2008). *Almacenes, análisis, diseño y organización*. España: ESIC editorial. Recuperado el 29 de 07 de 2017, de <https://books.google.com.pe/books?id=ND-L5bo-5aYC&printsec=frontcover&dq=que+es+almacen&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiolO72763VAhWENZ4KHZbNDkkQ6AEIJTAA#v=onepage&q=que%20es%20almacen&f=false>
- Arevalo Nima, M. E. (2014). *IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA RED DE SALUD MORROPÓN – CHULUCANAS, 2014*. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD . Piura: Uladech. Recuperado el 31 de 05 de 2017, de file:///C:/Users/carol%20zapata/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/IE/33F4ZJGX/Uladech_Biblioteca_virtual.pdf
- ASOCIACION DE EMPRENDEDORES PERUANOS. (15 de noviembre de 2015). *ASEP* . Obtenido de MYPES APORTAN 40 % DEL PBI: <https://asep.pe/mypes-aportan-el-40-del-pbi/>
- Ayasta Durand, J. M. (2015). *El sistema de Control interno en los almacenes de las empresas de servicio en el Perú*. Piura: Universidad Católica Los Angeles de Chimbote. Recuperado el 31 de 07 de 2017, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/870/CONTROL_INTERNO_ALMACENES_HOTEL_AYASTA_DURAND_JOSE_MIGUEL.pdf?sequence=1
- Ballou, R. (2004). *Logística Administración de la cadena de suministro*. Mexico: Pearson Educación de Mexico S.A. Recuperado el 15 de 06 de 2017, de https://books.google.com.pe/books?id=ii5xqLQ5VLgC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Bazan, R. (2013). *La Carencia de un sistema de control Interno en el Departamento de Almacen y su Incidencia en los Resultados de las Empresas Comerciales del Peru*. Chimbote, Peru: Uladech.

- Boland, L., Carro, F., Stancatti, M. J., Gismano, Y., & Banchieri, L. (2007). *Funciones de la Administracion*. Bahia Blanca, Argentina: Editorial de la Universidad Nacional del Sur. Recuperado el 08 de 06 de 2017, de https://books.google.es/books?id=2NMedAshxncC&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Coveñas Coveñas, M. E. (2013). *LA GESTIÓN FINANCIERA, LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO, LOS TRIBUTOS Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTION DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL – RUBRO FERRETERIAS DE LA CIUDAD DE PIURA, PERIODO 2013*. Piura: uladech. Recuperado el 31 de 05 de 2017
- Cruzado Carrion, M. E. (2014). *“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL PROCESO LOGISTICO Y SU IMPACTO EN LA RENTABILIDAD DE LA CONSTRUCTORA RIO BADO S.A.C. EN EL AÑO 2014*. Trujillo: Universidad Privada del Norte. Recuperado el 07 de 06 de 2017
- Diaz Lanes, M. (2012). *Analisis Contable con un Enfoque Empresarial*. (F. U. Garcilazo, Ed.) Lima: Eumed. Recuperado el 12 de 06 de 2017, de [file:///C:/Users/CAROLZ~1/AppData/Local/Temp/Rar\\$Dla0.909/1229.pdf](file:///C:/Users/CAROLZ~1/AppData/Local/Temp/Rar$Dla0.909/1229.pdf)
- Diaz, S. (14 de 07 de 2016). *LOFTON*. Recuperado el 02 de 06 de 2017, de <http://www.loftonsc.com/blog/control-interno-empresas/>
- Estupiñan Gaitan, R. (2015). *Control Interno y Fraudes* (Vol. Tercera Edicion). Colombia: Ecoe Ediciones, 2015. Recuperado el 01 de 06 de 2017, de https://books.google.es/books?id=qcO4DQAAQBAJ&hl=es&source=gbs_navlinks_s
- Ferrin Gutierrez, A. (2007). *Gestion de Stocks en la logistica de Almacen*. Madrid: Fund Confemetal. Recuperado el 15 de 06 de 2017
- Gerencie.com. (02 de 12 de 2015). *Gerencie.com*. Obtenido de Gerencie.com: <https://www.gerencie.com/diferencias-entre-eficiencia-y-eficacia.html>
- Gestiopolis. (23 de 03 de 2001). *Experto Gestiopolis*. Recuperado el 08 de 06 de 2017, de Experto Gestiopolis.com: gestiopolis.com/que-es-abastecimiento
- Gonzales Acosta, E. (27 de 03 de 2013). *Auditool Red Global de conocimiento en Auditoria y Control Interno*. Recuperado el 07 de 06 de 2017, de El Informe

- Coso I y II: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- Guerra, L. (2015). *El Control Interno y su Incidencia en la Gestion de las MYPES ubicadas en el mercadode íura*. PIURA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA.
- Guzman Coello, K. E., & Vera Rodriguez, M. S. (2015). *El control interno como parte de las gestion administrativa y financiera de los centros de atencion y cuidado diario Caso Centro de Atencion y Cuidado Diari El Pedregal de Guayaquil*. Contabilidad y Auditoria. Guayaquil: Universidad Politecnica Saleciana de Guayaquil. Recuperado el 29 de 05 de 2017
- Luppi, H. (15 de 09 de 2010). *CONTROL IN TERNO HOY*. Recuperado el 03 de 06 de 2017, de <http://controlinternohoy.blogspot.pe/2010/09/generalidaes-sobre-el-control-el.html>
- Mendoza Ordinola, F. G. (2014). *EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTROL DEL GASTO Y RECAUDACION DE IMPUESTOS DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA CIUDAD DE PIURA, 2014*. Piura: ULADECH. Recuperado el 31 de 05 de 2017, de file:///C:/Users/carol%20zapata/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/IE/W0CP4RWH/Uladech_Biblioteca_virtual.pdf
- Moreno, W., Romero, A., & Membreñ, A. (2008). *Comparación de los métodos de valuación de inventarios en una economía con alta tasa de inflación*. Nicaragua: UNAN RECFA. Recuperado el 06 de 07 de 2017
- Muller, M. (2005). *Fundamentos de Administración de Inventarios*. (E. Sanchez, Trad.) Norma. Recuperado el 15 de 06 de 2017
- Navas, F. (01 de 08 de 2012). *Analisis Financiero*. Recuperado el 14 de 06 de 2017, de Analisis Financiero: <http://nandis21.blogspot.pe/p/indicadores-de-rentabilidad.html>
- Peña Medina, F. Y. (2015). *Los mecanismos de Control Interno administrativo en los almacenes de las empresas agrícolas en el peru Caso: Sociedad Agrícola Rapel SAC de la ciudad de Piura, 2015*. Piura: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 01 de 08 de 2017, de <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1026/CONTR>

OL_INTERNO_ADMINISTRATIVO_ALMACENES_PENA_MEDINA_F
AHIRE_YANIRETH.pdf?sequence=4

- Posso Rodelo, J., & Barrios, B. M. (2014). *Diseño de un Control Interno en la Empresa Prestadora de Servicio Hoteleros Eco Turísticos Nativos Activos Eco Hotel La Cocotera*. Cartagena de Indias D.T.Y. C. C: Universidad de Cartagena.
- Premici, S. (17 de 08 de 2015). *Pagina12*. Recuperado el 06 de 06 de 2017, de <https://www.pagina12.com.ar/diario/economia/2-279518-2015-08-17.html>
- Rojas Diaz, W. O. (2007). *Diseño de un Sistema de Control Interno en una Empresa Comercial de Repuestos Electronicos*. Guatemala: Universidad San Carlos de Guatemala.
- Rojas, M. (2012). *El Control Interno y la Compensación Laboral en la empresa Lobo Tours SRL, Huaraz año 2012*. Huaraz: ULADECH.
- Romero, J. (2012). *Auditoria del Control Interno*. Mexico: Mc Graw Hill. Recuperado el 22 de 06 de 2017
- Sanchez, F. H. (2013). *Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para Mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A&A Sac. de la Ciudad de Trujillo 2013*. Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego.
- Segovia, J. (2011). *Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno para la Compañía Datugormet Cia. Ltda*. Quito, Ecuador: Ing. Francisco.
- Serrahima Formosa, R. (25 de 03 de 2011). *Gestión Empresarial Eficiente*. Recuperado el 13 de 06 de 2017, de Gestión Empresarial Eficiente: <https://raimon.serrahima.com/la-rentabilidad-financiera-roe-concepto-y-calculo/>
- Valdez, K. (01 de 10 de 2015). *Documents.mx*. Recuperado el 29 de 05 de 2017, de documents.mx: <http://documents.mx/documents/el-origen-de-las-mypes.html>
- Villanueva Castro, D. m. (2013). *EFFECTOS DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE LAS EMPRESAS PESQUERAS DE LA ACTIVIDAD EXPORTADORA PAITA - PIURA*. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Villavicencio, J. M. (s.f.). *Diseño e Implementación de un Control Interno para la Compañía Datugormet CIA LTA*.

Zavaleta Perez, C. Y. (2013). *INFLUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DEL PERÚ 2013*. FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD . Chimbote: Uladech. Recuperado el 31 de 05 de 2017

VIII. Anexos

Anexo 01: Entrevista.

" Caracterización Del Control Interno Del Área De Almacén De Las Empresas Del Sector Construcción Del Perú: Caso Empresa H & H Sociedad Anónima Cerrada Y Propuesta De Mejora 2017"

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

1. ¿Sabe usted que es un sistema de control interno?
2. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno?
3. ¿Existe un sistema de control interno en el área de almacén?
4. ¿Cuenta con personal capacitado exclusivamente para el área de almacén?
5. ¿La empresa genera políticas donde se promueva el buen comportamiento laboral?
6. ¿En su empresa existen normas y procedimientos establecidos para las funciones del personal en el área de almacén?

7. ¿Existe en la empresa alguna política donde se sancione al trabajador si cometiera una falta extrema, grave y leve?
8. ¿Utiliza los formatos adecuados para el control de las entradas y salidas en el área de almacén?
9. ¿En el caso de que exista algún riesgo como hacen para minimizar las posibles consecuencias?
10. ¿Cómo detectan o que medios utilizan para detectar un posible error o falla en algún proceso?
11. ¿Existe un sistema o política para prevenir un futuro riesgo?
12. ¿Cada trabajador cuenta con una clave de usuario distinta?
13. ¿Las claves de los trabajadores y sus usuarios son personales y secretos?
14. ¿Desarrollan constantemente alguna técnica de información y comunicación?

15. ¿Los jefes y encargados llevan el control de las actividades de cada trabajador?

16. ¿Realizan una gestión oportuna y precisa de información y comunicación entre todas las áreas de la empresa, para evitar inconvenientes o solucionarlos cuando ya se hayan dado?

17. ¿Existe alguna persona encargada o área de realizar las comunicaciones adecuadas?

18. ¿Con que frecuencias se realizan las Auditorías Externas?

19. ¿Existe exámenes o evaluaciones para medir al personal o los sistemas que se manejen?

20. ¿Cómo supervisan los procesos que hay dentro del área?

FIRMA

" CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ: CASO EMPRESA H & H SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE MEJORA 2017"

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

Responda de manera confidencial las siguientes preguntas:

1. ¿Sabe usted que es un sistema de control interno?

2. ¿La empresa cuenta con un sistema de control interno?

3. ¿Existe un sistema de control interno en el área de almacén?

4. ¿Se cuenta con un control de autorización del personal que puede ingresar al área de almacén?

5. Explique usted el proceso que se realiza para el ingreso de mercadería al almacén

6. ¿Existen revisiones sin previo aviso en el área de almacén?

7. ¿Los productos se encuentran codificados por fechas de vencimientos en el almacén?

8. ¿Sabe cuál es la importancia para la empresa tener un buen control de sus inventarios?

9. ¿Con que frecuencia realiza inventarios físicos en su empresa?

10. ¿Existe una persona responsable de verificar el proceso del conteo de inventario físico?

11. ¿Se controla a la persona responsable y los reportes que este envía?

12. ¿Cree que existe orden en el control de sus inventarios?

13. ¿Cree usted que de implementar un sistema de control interno en el área de almacén se lograría una mejora significativa de la gestión de los inventarios?

14. ¿Cuál es el método de control de inventarios utilizado en la empresa?

15. ¿Cuenta la empresa con un almacén en buen estado y que este bien resguardado para la seguridad de su mercadería?

16. ¿Con que frecuencia rotan sus inventarios?

17. ¿Cuál es el procedimiento que se realiza para determinar la adquisición de la nueva mercadería?

18. ¿Cuenta con un listado de proveedores?

19. ¿Existen registros de las entradas y salidas de la mercadería, llevan un kardex para los registros?

20. ¿Con que frecuencia se revisan los registros de entradas y salidas?

FIRMA

Anexo 02: Juicio de Expertos



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

Título: CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR CONSTRUCCIÓN DEL PERÚ, CASO: EMPRESA H & H SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA Y PROPUESTA DE MEJORA 2017
FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: ENTREVISTA

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20					Regular 21 - 40					Buena 41 - 60					Muy Buena 61 - 80					Excelente 81 - 100					OBSERVACIONES
		0	6	11	16	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100					
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100						
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																										
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																										
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																										
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																										
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y calidad.																										



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, HAROLD SAMIR SEMINARIO CRISANTO con DNI N° 47158565 Magister
en CONTABILIDAD de
profesión CONTADOR desempeñándome actualmente como
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO en SULLANA.

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	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				75	
2. Objetividad				75	
3. Actualidad				70	
4. Organización				70	
5. Suficiencia				70	
6. Intencionalidad				70	
7. Consistencia				70	
8. Coherencia				75	
9. Metodología				75	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los 17 días del mes de AGOSTO del dos mil diecisiete.

Mgtr. : HAROLD SAMIR SEMINARIO CRISANTO.
DNI : 47158565
Especialidad : CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO MAT. N° 3759
E-mail : Samir1j@hotmail.com.

Anexo 03: Solicitud de Permiso de Autorización



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE
FILIAL SULLANA

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

OFICIO N°0200 – 2017- COORDINACIÓN EPCONT- ULADECH CATÓLICA- SULLANA

Sullana, 12 de Setiembre del 2017

SEÑORES
H & H SAC.
Presente

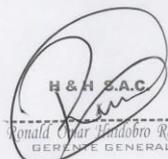
Atención: Sr. Ronald Omar Huidobro Ramos
Gerente General

De mi consideración:

Por medio del presente le hago llegar mi cordial saludo y a la vez presento a la Srta. Carol del Pilar Zapata Castillo con DNI 47993190 y código de matrícula 2703101027 egresada de nuestra universidad de la carrera profesional de Contabilidad, quien desea desarrollar en la Área de Almacén de su representada para lograr elaborar su proyecto de tesis exigidas por nuestra universidad para complementar su formación profesional.

Para ello mucho le agradeceremos brindarle las facilidades a nuestra egresada con la finalidad de elaborar su proyecto de tesis para su titulación.

Agradeciendo la atención al presente y en espera de su amable comprensión, me suscribo de ud., reiterando las muestras de mi especial consideración y estima personal.


H & H S.A.C.
Ronald Omar Huidobro Ramos
GERENTE GENERAL

Atentamente

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
CENTRO ULADECH CATÓLICA SULLANA
CPCC Juan N. Gómez Rosado
TUTOR ESC. PROF. CONTABILIDAD
CPCC 11353

Calle Ayacucho N° 535 - Sullana, Perú
Tel.: (073) 504970 - (073) 502887
Cel: 969638287
www.uladech.edu.pe