



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL
ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DE
TRANSPORTES EN EL PERÚ.**

**CASO: EMPRESA DE TRANSPORTE EPPPO S.A PIURA,
2016.**

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

AUTORA

BACH. ANA LUISA AYALA GALECIO

ASESORA

MGTR. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA

PIURA – PERÚ

2017

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN
EL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DE
TRANSPORTES EN EL PERÚ.**

**CASO: EMPRESA DE TRANSPORTE EPPO S.A
PIURA, 2016.**

JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR

Dr. Víctor Manuel Landa Machero
Presidente

Mgr. Donald Savitzky Mendoza
Secretario

Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo
Miembro

Mgr. María Fany Martínez Ordinola
Asesora

AGRADECIMIENTO

A Dios, por prestarme la vida para afrontar los retos que se me presentan y a mi madre que me acompaña espiritualmente y me bendice para seguir adelante en el logro de mis objetivos propuestos.

A la Mgtr. CPC. María Fany Martínez Ordinola, mi asesora de tesis, que brindó su apoyo incondicional en la elaboración de la tesis, asimismo a mi hno. Víctor Fernando por su confianza y apoyo incondicional.

DEDICATORIA

A mi padre y hermanos que día a día me brindaron su apoyo moral para seguir adelante en mi carrera.

Para el ángel que desde lo alto me bendice, mi madre.

Al divino redentor para que me ilumine en mi desempeño laboral al servicio de mi pueblo y por ende de mi país.

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general: Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transporte en el Perú y de EPPO S.A Piura, 2016. La investigación fue cualitativa, se ha desarrollado usando metodología de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Se aplicó la técnica de la encuesta, entrevista, y observación directa. Para el recojo de información se hizo uso de la revisión bibliográfica y documental, como instrumento de recolección de información se utilizó un cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado al representante legal de la empresa en estudio, obteniendo como principales resultados: La empresa de transportes EPPO S.A cuenta con un sistema de control interno implementado por la empresa que le permite llevar a cabo sus operaciones de manera eficaz, custodiando su patrimonio y evitar la pérdida de sus bienes en almacén. A través del sistema Kardex se registra y se controla el ingreso de bienes a almacén y su respectiva salida según requerimiento de las unidades de transporte. La empresa realiza la toma periódicamente inventarios físicos, los cuales contrasta con el reporte del sistema Kardex para conciliar los saldos de almacén. El sistema emite información que permite a la empresa realizar las ordenes de pedido de repuestos y/o suministros mediante revisión técnica vehicular programada, para no quedar desabastecido.

Palabras Clave: Mecanismos de control interno, almacén, transporte.

ABSTRACT

The general objective of the research was: To determine and describe the mechanisms of internal control in the warehouse area of transport companies in Peru and of EPPO SA Piura, 2016. The research was qualitative, developed using non-experimental design methodology, descriptive, bibliographical, documentary and case. The technique of the survey, interview, and direct observation were applied. For the collection of information, a bibliographical and documentary review was used as a tool for collecting information. A pre-structured questionnaire was used with questions related to the research, which was applied to the legal representative of the company under study, obtaining as principal Results: The transport company EPPO SA has an internal control system implemented by the company that allows it to carry out its operations effectively, guarding its assets and avoiding the loss of its goods in storage. The Kardex system registers and controls the entry of goods to warehouse and their respective output according to the requirements of the transport units. The company performs periodic physical inventories, which contrasts with the Kardex system report to reconcile warehouse balances. The system issues information that allows the company to order spare parts and / or supplies through safety margins, so as not to be out of stock.

Keywords: Mechanisms of internal control, warehouse, transport.

	Contenido	Pág.
Título	i
Jurado evaluador de tesis	ii
Agradecimiento	iii
Dedicatoria	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Contenido	viii
Índice de cuadros	ix
I. Introducción	x
II. Revisión de Literatura		
2.1 Antecedentes	4
2.1.1 Internacionales	5
2.1.2 Nacionales	8
2.1.3 Locales	21
2.2 Bases Teóricas	13
2.3 Marco Conceptual	36
III. Hipótesis		
3.1 Hipótesis	40
IV. Metodología		
4.1 Diseño de la investigación	50
4.2 Población y muestra	50
4.2.1 Población	50
4.2.2 Muestra	39
4.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores.....		
4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	40
4.5 Plan de análisis	51
4.6 Matriz de consistencia	52
4.7 Principios Éticos	42
V. Resultados		
5.1 Resultados	66
5.2 Análisis de resultados	66
VI. Conclusiones.	73
VII. Recomendaciones	79
Aspectos complementarios	80
Referencias bibliográficas	80
Anexos	76

Índice de cuadros

	Pág.
Cuadro 1: Objetivo específico 1.....	56
Cuadro 2: Objetivo específico 2.....	60
Cuadro 3: Objetivo específico 3.....	63

I. Introducción

Dentro de las funciones principales de una empresa está la organización del control interno para lograr una gestión eficaz aprovechando los medios establecidos en dichos mecanismos de control disponibles para las tareas relativas a compra, stock de materias primas, almacenaje, distribución física de los materiales entre otros.

Cabe resaltar que dichos mecanismos de control son elaborados por parte de la organización para asegurar la perfecta y adecuada utilización de los mismos, en cuanto al almacenaje disponible con el fin de obtener resultados favorables sin tener que alterar lo establecido por dichos mecanismos, ya que hoy en día impera la falta de seguridad y esto de alguna manera ayuda a contrarrestar el mal manejo de los bienes que requieran del área de almacén.

El control interno se entiende como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes y métodos, principios normas procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, esto con el fin de procurar que todas las actividades operaciones y actuaciones así como la administración e información de los recursos se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Para poder administrar con eficiencia y eficacia una empresa, se necesita contar con una buena información que muestre lo que está sucediendo al interior de la misma y lo que está ocurriendo a su alrededor.

Asimismo, están los mecanismos de control que ayudan a suministrar el buen manejo de los bienes que se encuentren en dichas áreas, resaltando el almacén donde se

encuentran los materiales y suministros que van ser utilizados en los bienes y equipos de la empresa.

El control y la administración juegan un papel fundamental dentro de la gestión de almacenamiento y stock de materias primas en cuanto a la entrada, almacenaje compra y salidas de productos, ya que uno de los propósitos de estas es la distribución óptima del espacio disponible en función a volúmenes de los productos que se encuentren dentro del almacén.

Un buen control de inventarios requiere de una clara comprensión para que no se conviertan en un factor de pérdida para la empresa. Los inventarios se constituyen en un factor de seguridad ante problemas en el abastecimiento de materiales. **(Soto, 2012).**

Es por ello que toda empresa que desee competir en el complejo mundo industrial o de cualquier índole, debe contar con un buen sistema de manejo de inventario, que le permita llevar un control eficaz de sus materiales en almacén garantizándole una producción continua y evitando retrasos en el cumplimiento de su labor, así como también, con una logística que le permita planificar, implementar y controlar el eficiente flujo y almacenamiento de materiales e información desde un origen a un punto de consumo. **(Rodas;2013)**

Por lo anteriormente explicado la investigación se formula a través del siguiente enunciado:

¿Cuáles son los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y de transportes EPPO S. A-PIURA, 2016?

Teniendo como objetivo general: Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y de

transportes EPPO S.A Piura, 2016.

Y como objetivos específicos:

1. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de transportes en el Perú.
2. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de transportes EPPO S.A Piura, 2016.
3. Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas transporte en el Perú y de transportes EPPO S.A Piura, 2016.

Finalmente, la investigación se justifica:

Desde el punto de vista social: La importancia de almacenes en las empresas de transportes con el fin de brindar espacio necesario para los materiales y suministros que serán empleados en los vehículos con el fin de mejorar la calidad de vida útil de los vehículos y así brindar un servicio que satisfaga las necesidades de los clientes que requieran del servicio de transporte para llevar a cabo sus viajes a nivel interprovincial y nacional.

Desde el punto de vista económico: Las empresas de transporte asimismo promueve el turismo y es un factor reductor del nivel de desempleo y pobreza en la región y el país, aportan al fisco con el pago de impuestos y tributos.

Desde el punto de vista académico: La investigación permitirá a los estudiantes obtener una base de datos y antecedentes para desarrollar trabajos de investigación relacionados al control interno en el área de almacenes de transporte; así como fuente de consulta para público en general.

II. REVISION DE LITERATURA

2.1 Antecedentes.

2.1.1 Internacionales

Aguirre (2011) en su tesis de: *“Los mecanismos de control en las empresas de transportes a nivel de Caracas”*; explicó que la planeación, y el control interno de los almacenes de las empresas de transportes comprende un plan de trabajo técnico de las tareas relativas del almacenamiento y stock de materias primas y de elementos para montaje, así como la contabilidad analítica y explotación de los costes.

A considerar que estas gestiones varían de una empresa a otra debido a que comúnmente existe la jefatura de compras y la jefatura de almacén y ambas suelen trabajar de manera independiente.

Las variables que debemos de considerar son las siguientes:

- Costo: desde el punto de vista económico, la aplicación de la gestión de almacenes disminuirá los costos en inventarios, manipulación de inventarios, personal entre otros.
- Tiempo: con la aplicación de gestión de almacenes, los tiempos de abastecimiento, recepción y entrega disminuirán considerablemente, lo que se traducirá en reducción de costos, calidad y mejora en atención al cliente.
- Cantidad: la cantidad de materiales y/o productos en inventario deberá ser la idónea para no incurrir en costos de manutención de inventario o en todo caso obsolescencia de los productos.
- Manipulación de materiales: son todos los tiempos empleados para apilamiento y colocación del producto. con la mejora de la manipulación de

inventarios, reducirá el costo de los mismos; además; el tiempo empleado en minutos para manipular los materiales se reducirá.

- Personal: personas encargadas en el área de almacén, con el número adecuado de personal encargado de administrar los inventarios, los costos en inventarios disminuirán, sobre todo, los tiempos de recepción y entrega de materiales reducirán, cabe resaltar que se toma como referente el control interno en el almacén.
- Tiempo de operación: son el tiempo de operación de las actividades en almacén aplicando la reducción de los costos en las empresas de transportes, los costos en inventarios disminuirán y en los tiempos de recepción y entrega los materiales reducirán.
- Medios Físicos de Almacenamiento: son las paletas, transportes y armarios que se utilizan .se usarán los medios físicos más recomendables para los distintos productos, los productos no se verán afectados en su calidad ni vencimiento, por tanto, los costos disminuirán. Además, encontrándose los productos en distintos medios de almacenamiento, será más fácil ubicarlos a la hora de recepción y entrega, así el tiempo de estas actividades bajará.

Cruz (2011) artículo *“Lineamientos de la política económica y social de las empresas de transportes cubanas”*; explica que la elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actualización ética, de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de planes con eficiencia, orden disciplina y al acatamiento absoluto de la legalidad.

En cierta medida el sistema de control interno va a permitir que en el área de almacén las empresas manejen un control adecuado de entrada y salidas de materiales e insumos con el fin de evitar fugas, desfalcos lo cual originan una debilidad en la empresa.

Asimismo, nos señala que El sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable, reconoce que el control interno tiene limitaciones inherentes, esto puede traducirse en que jamás el directivo y sus trabajadores deben pensar que una vez creado el sistema han erradicado las probabilidades de errores y fraudes en la organización y que todos sus objetivos serán alcanzados.

La Torre (2009) en su tesis: *“Acciones de mejora en los procesos logísticos de comercio internacional de ciertos productos de almacenes del distrito de santa marta- Colombia”*. El autor determinó lo siguiente:

En cuanto a lo que este trabajo concierne, los procesos de carga, descarga, transporte y almacenaje de mercancías en la ciudad deberán ser intensificados para lograr mantener los aumentos en los volúmenes de importaciones y exportaciones ya que la falta de control perjudicaría este proceso.

Ahora bien, los mecanismos de control aplicados, como consecuencia directa del incremento pueden significar que se mantengan los niveles de equilibrio, en cuanto al aprovechamiento en términos de tiempo.

Esta medida debe ser tomada de manera responsable y realista, considerando con exactitud cada una de las diferencias presentadas en la gestión de almacenes.

Herrera (2011) en su artículo *“El control de almacenes para el buen manejo de las empresas”* afirmó que el sistema de control interno es el conjunto de proceso,

mecanismos elementos organizados que interactúan entre si y que se aplican de manera específica por una institución a nivel de planeación y seguimiento de sus procesos de gestión para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético , calidad ,mejora continua ,eficiencia y cumplimiento de la ley .

Además, nos explica que uno de los objetivos es salvaguardar, preservar y mantener los recursos en condiciones integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados los recursos que se encuentren en las diversas áreas en dichas empresas para una mejora y calidad en los activos.

García (2012) en su artículo *“La gestión de almacenes en las empresas de transportes a nivel mundial”*. Nos señala que los elementos que forman la estructura del sistema logístico, en las empresas de México, el almacén es una de las funciones que actúa en las dos etapas del flujo de materiales, el abastecimiento y la distribución física, constituyendo una de las actividades importantes para el funcionamiento de la empresa; sin embargo, muchas veces fue olvidada por considerársela como la bodega o el deposito donde se guardaban los materiales que las demás áreas requerían.

Por ello el señalo además que en los almacenes de las empresas también es necesario implementar el sistema de control interno para que los bienes que se depositen ahí se encuentren en las condiciones pertinentes para después ser usados en los equipos o áreas. Su dependencia de los elementos mencionados, se basaba en la necesidad de contar con los materiales y por eso se destinaba a trabajar en el personal de confianza de los dirigentes.

2.1.2 Nacionales

Prado (2010) en su tesis: *“El control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión de almacenes en las empresas de transportes; de la Universidad Mayor de San Marcos”* ;hace referencia a la identificación de una deficiente gestión de almacenes en las empresas de transporte urbano de la provincia de huamanga ;donde las deficiencias se encuentran en las fases o etapas de gestión empresarial ;es decir la planeación ,organización ,dirección y control .por lo tanto se propone la implantación de los componentes e incluso la evaluación de un sistema de control efectivo que facilite el mejoramiento de la gestión ;es decir que coadyuve al logro de las metas y objetivos.

Ruiz (2010) en su artículo: *“Diagnóstico y rediseño del sistema de gestión logística en los almacenes en las empresas del Perú”* señala que toda empresa tiene como objetivo principal rediseñar el sistema logístico de la empresa para así poder mejorar el control y abastecimiento de los materiales que intervienen en la mejora y calidad de los bienes para lograr reducir costos que implica el desarrollo de las actividades logísticas dentro de la empresa. Además, concluye con la aplicación del diseño logístico propuesto se clasificó a los materiales de acuerdo a su categoría – impacto, lo cual nos va a permitir llevar un control estricto de stocks, por ello el costo de almacenaje propuesto en presenta un ahorro significativo para las empresas.

Grupo RPP (2011); nos precisa que el control interno está orientado a cumplir con

el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.

- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.

- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Asimismo, señala el diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control internos dados por la política de las empresas.

Nima (2010) en su tesis, *“Diseño de un Sistema de Control Interno en el almacén de las empresas de transporte de la ciudad de Trujillo”* “determinó lo siguiente: Al Diseñar un Sistema de Control Interno apropiado a la empresa, fortalecerá su gestión administrativa y operativa, determinando objetivos básicos para llevar a cabo acciones en bienestar de la institución; así mismo, preverá que no se cometan actos ilegales, verificará que los trabajadores cumplan con sus responsabilidades, supervisará horarios y controlará el ingreso de materiales ;como repuestos e insumos para los vehículos ya que a nivel nacional se puede ver que las empresas no cuentan con la implementación de control interna en lo que respecta almacenaje ;es por ello que al realizar el diagnóstico en diversas empresas se determina que no cuenta con un eficiente Sistema de Control Interno sobre sus ingresos, lo que ocasiona irregularidades en el manejo de la empresa, distorsionando sus operaciones e incidiendo en la liquidez institucional.

Luna (2003), en su tesis *“Sistema de Control Interno y la productividad de la Empresas de transportes de la ciudad de Trujillo”* Realizada en la UPAO de la Escuela de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas del año 2003 con el tema hace mención que existen empresas en el cual no se dan instrucciones por escrito al personal que participa en el conteo físico de los inventarios.

El conteo físico del inventario en el área del almacén es realizado una vez al año y lo ejecutan las mismas personas responsables de su custodia.

A las áreas de los almacenes entran personas ajenas a dichas secciones.

No existe una adecuada separación de funciones del personal que registra las entradas, las salidas y que almacena los rubros de inventario.

No se poseen indicadores que permitan medir la eficiencia en el manejo y control de inventarios.

No se preparan informes mensuales de recepción de la materia prima, de los suministros que se van quedar en stock para el área del almacén que a su vez serán utilizados posteriormente en el mantenimiento de los vehículos o activos de la empresa.

En una de las empresas medianas se observó una incompatibilidad de cargos y de funciones, ya que el jefe de almacén es, a su vez, el jefe del departamento de ventas.

2.1.3 Regionales:

Colmenares (2013) en su tesis *“Caracterización del control interno, capacitación en las empresas de transportes-Piura-2012”*. Determinó que los encargados y/o representantes de las empresas de transportes, el 30% afirma haber recibido asesoramiento sobre el control interno, siendo una proporción del 50 %.

El control interno fue instalado en todas las áreas y el 60% se encuentran satisfechos porque gracias a ello se ha podido reducir la pérdida de bienes, ya que en nuestra región el nivel de inseguridad es crítico lo cual perjudica el orden y la seguridad de las empresas de transportes.

Rentería (2014) en su tesis: “*Control de almacenes en las empresas de transportes en la región-Piura 2013*”, argumenta que el 40% de los almacenes de las empresas de transportes manejan políticas de control interno lo cual ha dado resultados positivos en el buen desempeño de las actividades.

Los encargados de cada área lo han manejado y respetado esto con el fin de evitar acciones ilícitas que vayan en contra de las políticas de control.

López (2010) en su artículo sobre los “*Controles de almacenes en las empresas de transportes en la ciudad de Piura*” ,detalla que en la región Piura existen aún empresas que por ser de sociedad familiar aun no ejecutan plenas que permita un control eficaz en las diversas áreas por ello a veces existe perdidas de materiales que van dentro del almacenaje y esto hace que las actividades se reprogramen ya que a veces los recursos a utilizar no se encuentran en el almacén y esto trae como consecuencia la paralización de los vehículos en cuanto a mantenimiento.

Diario “El Tiempo” (20013) En su artículo sobre “*El control interno de las empresas en la región Piura*”; afirma que el 60 % de las empresas de transportes maneja sistemas de control interno en sus áreas, esto con el fin de contrarrestar acciones que vayan en contra de su desempeño, por ello insta a que todas las empresas en su totalidad implementen mecanismos de control ya que en nuestra región impera la inseguridad y se han visto afectadas las empresas por este problema social.

Barranzuela (2012). En su artículo: “*El control interno en los contenedores de las empresas de transportes*”; determina que algunos empresarios se encuentran insatisfechos por las continuas fugas de materiales del área del almacén ya que no se le presta interés en su totalidad; tal es así que gerencia se ve obligada a implementar

mecanismos de control interno que permitan que se lleve un mejor control de los recursos almacenados ;ya que esto ayuda en cierta medida a disminuir gastos innecesarios para recuperar pérdidas o salidas de bienes.

Frías (2008) explica en su artículo que en las empresas de transportes de Piura un 70% de ellas en los almacenes cuentan con áreas y equipos adecuados para maniobras de recepción y entregas, que le dan competitividad al trabajo; asimismo cabe resaltar que existen también mecanismos de control interno que ha permitido mitigar pérdidas de insumos y materiales en los almacenes.

Por ello señala que todas las empresas que se dedican a este rubro tomen como modelo estos mecanismos de control para evitar pérdidas y/o malos manejos en las diversas áreas.

2.2 Bases Teóricas.

2.2.1 Teorías del control interno:

a) Holmes (1994) Propuso una teoría de control interno donde considera que es una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

b) según Koontz & O'Donnell (1990)

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

Para los autores Koontz y O'Donnell, el control es de vital importancia dado que establece medidas que permiten corregir las actividades de tal forma que alcancen los planes exitosamente, determinando y analizando rápidamente las causas que pueden

originar tal desviación para que no vuelvan a presentarse en el futuro reduciendo así los costos y ahorrando tiempo, evitando posibles errores.

c) Teoría del sistema de control interno dentro de la teoría científica de la administración de Henry Fayol. (1841-1925). Esta teoría manifiesta que los cambios en las prácticas y teorías administrativas se han venido suscitando en la medida en que los gerentes, teóricos, investigadores y consultores han buscado nuevas maneras de incrementar la eficiencia y efectividad organizacional. Por consiguiente, esto se ha traducido en mejores maneras de planear, organizar, liderar y controlar los recursos. **(Romero & Aguilar 2014).**

Según Abraham Perdomo Moreno (2004), los principios del control interno son:

- Separación de funciones de operación
- Dualidad o plurilateralidad de personas en cada operación
- Ninguna persona debe tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión
- La función de registro de operaciones será exclusivo del departamento de contabilidad.

Por otro lado, Cepeda (1997), los principios de control interno son siete:

-Principio de igualdad: El SCI debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin entregar privilegios a grupos especiales.

-Principio de moralidad: Todas las operaciones se deben realizar no solo atacando las normas aplicables a la organización, sino los principios e tics y morales que rigen la sociedad.

-Principio de eficiencia: Vela porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

-Principio de economía: Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.

Principio de celeridad: Capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

- Principio de imparcialidad y publicidad: Obtener la mayor transferencia en las actuaciones de la organización, para que nadie se sienta afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

-Principio de valoración de los costos ambientales: La reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe de ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo.

2.2.2 Control interno

Está integrado en los procesos de la organización y forma de las actividades de planteamiento, ejecución y monitoreo y representa una herramienta útil para la gerencia. Por lo tanto, no es un sustituto de las acciones que debería adoptar la gerencia en cumplimiento de sus legítimas obligaciones. Los componentes del

COSO, hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de estados financieros libres de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptable. COSO, está conformado por 5 componentes interrelacionados de igual importancia. Cuatro de ellos se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto componente, es decir, el monitoreo, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad. **(Fonseca .2011).**

1) El ambiente de Control: Es el primer componente del COSO y es reconocido como el más importante por ser el “tono de la cumbre” de la organización. La atmosfera interior de los de arriba ejerce gran influencia en la conciencia de control de los de abajo, por lo que representa el ambiente apropiado para que los empleados desarrollen con efectividad las actividades de control que les han sido confiadas. Para otros el ambiente de control es una membrana invisible que envuelve a toda la organización, en cuyo interior se funden: atributos individuales; integridad y valores éticos, competencia y otros factores que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control. En consecuencia, el ambiente de control es la primera línea de defensa en la organización para mitigar los riesgos.

Los factores que forman parte del Ambiente de Control podrían clasificarse por su naturaleza en factores estructurados y factores no estructurados:

FACTORES NO ESTRUCTURADOS

- Cultura Corporativa
- Integridad y valores éticos
- Filosofía y estilo de operaciones

- Competencia de los empleados

FACTORES ESTRUCTURADOS

-Estructura orgánica

-Política de recursos humanos y procedimientos

-Asignación de autoridad y responsabilidad

-Junta de directores

-Comité de Auditoría

2) Evaluación del Riesgo: el riesgo, es definido como la probabilidad de que un evento afecte a la entidad, por lo que su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos involucrados que podrían afectar el logro de los objetivos de control interno. Estos riesgos incluyen eventos internos o externos que podrían afectar el registro, procesamiento de las operaciones, al igual que las representaciones afectadas por la gerencia en los estados financieros.

3) Actividades de Control: Las políticas no son actividades de control, sino más bien líneas generales de acción para la toma de decisiones que indican a los gerentes cuales son las decisiones deben adoptarse y cuáles no. De ellas se desprenden los procedimientos que resultan ser instrucciones específicas para ejecutar acciones, enfocadas en el objetivo por el que se ha fijado determinada política. Las políticas definen cuestiones generales para la conducción de las actividades que podrían estar escritas o no, como, por ejemplo, revisar las líneas de crédito aprobadas a nuevos clientes, los procedimientos definen cuando debería realizarse la revisión y su oportunidad, con base a criterios tales como: tipo de cliente, montos de créditos aprobados y condiciones de pago autorizadas.

Es importante que las situaciones detectadas como consecuencia de la aplicación de procedimientos se revisen en forma oportuna, y los responsables adopten acciones correctivas para que los errores no se repitan en el futuro. Una nueva practica de gobiernos corporativo debería consistir en el diseño, aprobación y divulgación del manual de políticas de la compañía, de acuerdo con su naturaleza, volumen y grado de descentralización de sus operaciones aun cuando la tendencia moderna se oriente a incluir en dichos documentos.

2.2.1.4 Tipos de control interno

Rodríguez Valencia. (2009, p. 35), clasifica el Control interno en 3 tipos de controles:

2.2.1.4.1 Control preventivo: Es de responsabilidad exclusiva de cada organización como parte integrante de sus propios sistemas de control interno. Por tal razón, se dice que el control preventivo siempre es interno. Ya que los administradores de cada empresa son responsables de asegurar que el control preventivo esté integrado dentro de los sistemas administrativos y financieros, y sea efectuado por el personal interno responsable de realizar dicha labor.

2.2.1.4.2 Controles concurrentes: Son los que se realizan mientras desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa, Así, un supervisor observa las actividades de los trabajadores, y puede corregir las situaciones problemáticas a medida que aparezcan.

2.2.1.4.3 Control posterior: Son los que llevan a cabo después de la acción. De esta forma, se determina las causas de cualquier desviación del plan original y los resultados se aplican a actividades futuras similares.

Según, Rodríguez Valencia. (2009, p. 51), define a estos tres tipos de controles se realizan antes durante o después de una actividad con la finalidad de prevenir, detectar o corregir aquellos errores, omisiones o desviación del plan original como una buena alternativa para llevar un eficiente sistema en las operaciones que realizan diariamente y garantizando de esa manera una información más eficiente y real.

2.2.1.5 Importancia del control interno

Llerena (2012) menciona que cuanto mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno. Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados, y muchas tareas delegadas, es necesario contar con un adecuado sistema de control interno.

Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la Complejidad de la organización. Con las organizaciones de tipo multinacional, los directivos imparten órdenes hacia sus filiales en distintos países, pero el cumplimiento de las mismas no puede ser controlado con su participación frecuente. Pero si así fuese su presencia no asegura que se eviten los fraudes.

- **Diseño de un sistema de Control Interno**

Estupiñán Rodrigo (2002) El diseño de un adecuado sistema de Control Interno implica no solo un dominio técnico sobre la materia, sino un conocimiento del medio

específico en el cual se va aplicar. Un criterio fundamental al momento de concebir e implementar tales sistemas, es realizar una permanente consideración de la relación costo / beneficio.

El diseño del sistema de Control Interno debe comprender, los siguientes aspectos:

- Organización de la función de Control Interno.
- Plan de desarrollo de la función del Control Interno.
- Plan de trabajo para la formalización (documento) de procesos y procedimientos.
- Mecanismo e instrumentos de Control Interno.
- Mecanismo e instrumento de reporte de seguimiento.
- Plan de desarrollo de los manuales de Control Interno por áreas.

- **Clasificación del control interno**

Según Martínez, J. (2001), el control interno de acuerdo con su naturaleza se clasifica en:

a) Control Interno Contable: Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no sólo se refiere a normas con fundamento puro contable (como, por ejemplo, documentación soporte de los registros, conciliaciones de cuentas, existencia de un plan de cuentas y repaso de asientos) sino también a todos aquellos procedimientos que, afectando a la situación financiera o al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contables o de registro (es decir, autorizaciones de cobros y pagos, conciliaciones bancarias y comprobación de inventarios).

b) Control Interno Administrativo: Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio. Estos dos controles se entremezclan muchas veces debido a que ambos son factores comunes en la gestión empresarial. En el sistema de control contable tiene una gran importancia por su veracidad que da lugar a toda la organización contable, pero no hay que olvidar que en la empresa también existe un sistema administrativo que no sólo se apoya en la contabilidad, sino que contempla un total de funciones que contribuyen a la marcha de los distintos sistemas operativos de la misma.

- **Métodos para evaluar el sistema de control interno**

La evaluación de la situación imperante en el ente, al momento de practicarse la auditoria, debe efectuarse mediante la utilización de medios o procedimientos técnicos que traten de facilitar el trabajo en cuanto a orden o cronología y control; pero que a su vez sirvan como medio de prueba de que el trabajo fue realizado y como soporte de las conclusiones obtenidas una vez finalizado el mismo.

(Alvin, Randal y Marks, 2007, p. 284) sostiene que; los métodos o procedimientos de evaluación son:

- **Narrativa:**

Es una descripción por escrito de la estructura del control interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados, incluye cuatro características:

- ✓ El origen de cada documento y registro en el sistema.

- ✓ Cómo se lleva a cabo cada procesamiento.
- ✓ La disposición de cada documento y registro en el sistema.
- ✓ Una indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación del riesgo de control.
- **Diagrama de flujo:**

Un diagrama de flujo de control interno es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. Un diagrama de flujo adecuado incluye las mismas cuatro características identificadas anteriormente para las narrativas.

Los diagramas de flujo representan una ventaja, principalmente porque proporcionan una idea concisa del sistema de cliente, lo cual es útil para el auditor como instrumento analítico en la evaluación. Un diagrama de flujo bien preparado identifica imprecisiones y propicia un conocimiento claro de la forma en que opera el sistema. Se emplea más porque es superior a las narrativas como método para comunicar las características de un sistema. Es más fácil actualizar un diagrama de flujo que una narrativa.

No es muy usual utilizar tanto una narrativa como un diagrama de flujo. La decisión de utilizar uno u otro o una combinación de ambos depende de dos factores; la relativa facilidad de entender el diagrama de flujo por parte de los auditores actuales y de años siguientes y el costo relativo de preparación. El software para la elaboración de diagramas de flujos es de fácil adquisición.

- **Cuestionario:**

En un cuestionario de control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de la auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura del control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica deficiencias potenciales de control interno.

El uso de cuestionarios y diagramas de flujo es muy deseable para entender el diseño de control interno del cliente. Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema, mientras que los cuestionarios ofrecen lista de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos diferentes de control interno deben existir. Cuando se utilizan de manera adecuada, una combinación de esos dos métodos proporciona al auditor una descripción excelente del sistema.

- **Fines del control interno**

Según Rodríguez Valencia, (2009, p. 51) manifiesta lo siguiente: Las definiciones sobre el control interno indican que éste es mucho más que una herramienta dedicada a la prevención de fraudes o al descubrimiento de errores en el proceso contable; o descubrir deficiencias en cualquier sistema operativo; constituye una ayuda indispensable para una eficaz y eficiente administración. Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades:

- A. Proteger sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencia.
- B. Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- C. Apoyar y medir el cumplimiento de la organización.

D. Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.

E. Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización.

- **Manuales de Organización**

Los manuales de organización proporcionan detalladamente la estructura de una empresa, los puestos de trabajo y la relación que existe entre cada uno de ellos.

También define la jerarquía, los grados de autoridad, responsabilidad y funciones de los órganos que componen la empresa.

Aspectos positivos del uso del Manual de Organización

- Contribuye a formular y crear la organización, así como al análisis de esta, con la finalidad de hacer evaluaciones parciales o totales.
- La descripción de los puestos y unidades de la organización, contribuye a facilitar el conocimiento parcial de los fines y objetivos de la empresa o institución.
- Los manuales de organización suministran información sobre las relaciones de las distintas unidades y especifican la autoridad.

Aspectos negativos del uso del Manual de Organización

- La elaboración de un manual de organización es costosa y requiere tiempo, en consecuencia, no todas las empresas pueden tener ese instrumento.
- En virtud de que la organización es dinámica y cambiante la mayor dificultad la constituye su actualización; ya que el manual debe mantener ese mismo ritmo, lo cual resulta poco menos que imposible porque es muy arduo el proceso burocrático requerido para cambiar un puesto, ponerlo al día,

oficializarlo y hacer efectivos esos cambios. Esto contribuye a aumentar la estructura de costos de la empresa y a suscitar dificultades en el seno de la organización.

- Cuando son excesivamente descriptivos y circunstanciales tienen efecto negativo sobre el personal, que no llega a entender de manera clara sus funciones y además se encuentra atado en perjuicio de su iniciativa; contrariamente, pueden resultar muy esquemáticos y en consecuencia, no explicar debidamente las funciones y las actividades; de igual manera es posible que omita un conjunto de relaciones que dada su naturaleza resulte imposible describirlas.”

- **Manual de Procedimientos**

El manual de procedimientos presenta por escrito la secuencia de las operaciones, para la ejecución de las actividades dentro de la oficina, la fábrica o de cualquier grupo de trabajo, para ello utiliza ilustraciones a base de diagramas, cuadros y dibujos para aclarar los datos.

Este tipo de manuales tienen por objeto:

- a) Compilar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la institución, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades agregadas en los procedimientos.
- b) Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.

- c) Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- d) Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- e) Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar la duplicidad de funciones.

“Tener consigo por escrito los procedimientos administrativos existentes de una empresa, trae aparejado una serie de beneficios. Entre los más tangibles y reconocidos, se tienen los siguientes:

- Reducción de gastos generales.
- Control de las actividades.
- Mejoramiento de la eficiencia de operación y reducción de costos.
- Sistematización de actividades.
- Información de actividades.
- Guía de trabajo a ejecutar.
- Guía de trabajo a ejecutar.
- Adiestramiento.
- Revisión constante y mejoramiento de las políticas y procedimientos.

Algunas de las desventajas de utilizar un manual de procedimientos son:

- No hay flexibilidad en cuanto a la realización de las actividades.
- Impone un excesivo formalismo dentro de la organización

El contenido del manual de procedimientos puede variar según las necesidades de la empresa, pero generalmente está compuesto por tres secciones:

- **Texto**

En esta sección se describen los procedimientos, enumerando en orden cronológico las operaciones, en que consiste cada una y quién debe ejecutarla, como debe ejecutarla, cuándo, dónde y para qué debe ejecutarla. También debe indicar quien es el responsable del procedimiento y las políticas que deben aplicarse.

- **Diagramas**

Es el diseño de un esquema que representa la secuencia lógica de los procedimientos, para la realización de un trabajo o tarea. También presenta gráficamente la participación directa de cada puesto de trabajo, en el proceso operativo de un procedimiento.

- **Formas**

Es importante incluir en el manual de procedimientos todas las formas que se utilizan en cada operación.

El Manual de Procedimientos debe contener la siguiente información:

- Portada de identificación
- Índice del manual
- Objetivo del manual
- Descripción de los procedimientos
- Políticas
- Diagrama de flujo del procedimiento
- Formas
- Información general

Manual de Descripción de Puestos

Es también llamado manual individual o instructivo de trabajo, en él se precisa la identificación, las relaciones, funciones y responsabilidades asignadas a los puestos de una entidad.

- **Sistematización**

Gramajo, M. (2011) manifiesta “La Sistematización se encarga de analizar y desarrollar sistemas y procedimientos eficientes para maximizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de una entidad.”

- **Fases de la Sistematización**

La Sistematización comprende las siguientes fases:

a) Planeación

El primer paso a seguir es el orden u organización de las actividades a realizar, para la creación de los sistemas y procedimientos. Para ello es necesario definir el problema, definir los objetivos del estudio y formula el plan de trabajo.

b) Investigación de la situación actual

Cubre la finalidad de obtener una visión del procedimiento. Básicamente esta fase incluye:

- Recopilación de la información
- Registro y documentación del sistema actual
- Obtención de la aprobación correspondiente

c) Análisis

Después de recabada la información se procede al análisis y crítica de la misma, para determinar las deficiencias del sistema actual y establecer lo siguiente:

- Análisis y agrupación de funciones por puestos, secciones, etcétera.
- Estudio de la delegación de la autoridad.
- Localización de problemas hechos y deficiencias.
- Análisis de la distribución de actividades por departamentos, secciones y puestos.
- Análisis del flujo de trabajo.
- Análisis de los controles actuales, de procesos y cargos de trabajo.
- Análisis de la comunicación.
- Determinación de posibles soluciones.

d) Diseño del nuevo sistema

Después de analizada la información y determinar las deficiencias del sistema actual y establecer posibles soluciones, se procede al diseño del nuevo sistema, y deben determinarse los siguientes puntos:

- Como trabajará el sistema propuesto.
- Que personal utilizará y como estará organizado.
- Que cantidad y clase de equipo será necesario.

e) Implantación

Después del diseño del sistema, debe ser presentado para su aprobación y posterior implantación.

Formas e informes utilizados para el control y manejo de inventarios

- **Requisición de Compra**

“Las requisiciones de material que se tiene habitualmente en existencia, las extiende por lo general el empleado encargado del libro mayor del almacén.

Las requisiciones para compras especiales son hechas habitualmente por el departamento que las necesita. Todas las requisiciones deben ser firmadas y aprobadas por un funcionario responsable, para mostrar que la compra ha sido autorizada.”

- **Informe de Recepción de Materiales**

Cuando el encargado de compras entrega el material al almacén, acompaña un informe de recepción, que sirve para informar sobre la cantidad y clase de material que entrega.

- **Gestión de compras**

Según Rodríguez, Carranza (2007). La gestión de compras tiene por objeto adquirir los bienes y servicios que la empresa necesita, garantizando el abastecimiento de las cantidades requeridas en términos de tiempo, calidad y precio.

- **Objetivos de la función de compras**

En el contexto de la gestión de inventarios, las cuestiones básicas que se trata de solucionar están relacionadas con las preguntas:

- a. ¿Qué productos hay que reponer?
- b. ¿Qué cantidad hay q comprar?
- c. ¿Cuándo hay que efectuar el pedido?
- b. ¿Dónde hay que situar el producto?

Por consecuencia, la responsabilidad de esta función radica en:

Mantener una continuidad en los suministros, de acuerdo con los programas de fabricación o compras.

- a. Proporcionar los productos, materiales y componentes de acuerdo con las especificaciones requeridas.
- b. Obtener los productos necesarios al costo total más bajo posible, dentro de las necesidades de calidad y plazos de entregas requeridas.
- c. Prevenir a la fábrica o departamento de producción de las variaciones de precio en el mercado, coyunturas, tendencias, etcétera.

Como se ve, es necesaria una coordinación, permanente entre los departamentos comerciales o fabriles y los de compras.

- **Actividades básicas de la gestión de compras**

La función de compras comprende las siguientes actividades básicas:

- a. Búsqueda y evaluación de proveedores. - es una actividad más importante dentro de esta función tendente a tener una calificación de los proveedores en función de su capacidad de respuesta frente a nuestra empresa, lo que constituye un punto de partida para las futuras relaciones comerciales con ellos.
- b. Mantenimiento de un archivo actualizado de proveedores, con sus características técnicas, códigos de identificación suministradores, precio y condiciones de pago y entrega.
- c. Negociación permanente de precios, calidades, presentaciones y plazos de entrega, en función de las previsiones de compra y calificación del proveedor.
- d. Previsión de compras, en sus aspectos tanto técnicos como económicos y financieros.
- e. Planificación de pedidos por artículo y proveedor, determinando los volúmenes de pedido y fechas de lanzamiento previstas

- f. Preparación de órdenes de compra lanzamiento de pedidos y seguimiento de los mismos hasta su recepción, y control de calidad en su caso
- g. Solventar discrepancias en la recepción del producto
- h. Analizar variaciones en precio, plazos de entrega y calidad.

2.2.1.5.2 Normas de Control Interno:

La Contraloría General de la República (CGR), el 28.JUN.1998, mediante ***Resolución de Contraloría N° 072-98-CG estableció las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público*** agrupadas por áreas y sub áreas, comprendiendo las normas generales del control interno, normas generales de control interno para la administración financiera gubernamental, área de abastecimientos y activos fijos, administración de personal, sistemas computarizados, obras públicas y normas de control interno para una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función pública. De redacción simple, sencilla, de fácil lectura y aplicación obligatoria. A la fecha fue derogada por la R.C. N° 320-2006-CG, sin embargo su contenido nos servirá sólo para fines de orientación.

El 18 de abril del 2006, se publica en el Diario Oficial “El Peruano” la Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado” cuyo objetivo se traduce en establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Conjuntamente, *el 03 de noviembre del año 2006 se dictó la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno*, cuyo objetivo es proporcionar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de objetivos y metas institucionales.

El 30 de octubre del 2008, mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, la CGR autoriza la aprobación de la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado” en un plazo máximo de 24 meses a partir del día siguiente de la publicación; con la variante que al término de los 12 primeros meses, las Entidades emitirán un Informe con los resultados de la implementación producto de su autoevaluación y en los 12 meses siguientes emitirán un informe final señalando la culminación de su implementación. En esta fase ya se disponía de un sistema de control interno particular, a partir del idioma nacional é internacional que se conoce sobre Control Interno.

Dado el desconocimiento de su significado e importancia y subjetividad de los conceptos vertidos en la normatividad peruana para los entes de gestión y ejecución en las entidades, las disposiciones de observancia obligatoria resultaron tediosas y de aplicación dificultosa, por lo que las Entidades empezaron a contratar consultorías y asesorías de sumas cuantiosas para cumplir con las disposiciones enunciadas; por lo que mediante el *Decreto de Urgencia N° 067-2009 del 22 de junio del 2009, se decreta la aplicación progresiva del sistema de control interno en el sector público* considerando: La naturaleza de las funciones de las entidades, disponibilidad de

recursos presupuestales, entrada en vigencia de todas las leyes de organización y funciones de los sectores estatales y de la puesta en vigencia de las normas técnicas de control referidas en el primer párrafo de la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 28716.

La normatividad de Control Interno tiene su fuente y sustento en:

- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Constitución Política del Perú 1993,
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (18.04.2006)
- Normas de Auditoría Gubernamental
- R.C. N° 162-95-CG (publicada el 26.09.1995),
- R.C. N° 141-99-CG (25.11.1999)
- R.C. N° 259-2000-CG (07.12.2000)
- R.C. N° 012-2000-CG (21.01.2002)
- MAGU, R.C. N°152-98-CG.
- R.C. N° 061-2004-CG, (19.02.2004)
- Directiva N° 003-2004-CG/SGE
- R.C. N° 332-2007-CG (12.10.2007)
- Directiva N° 004-2007-CG/GDES

2.2.2 Caso en estudio

Empresa de Transportes

Breve Reseña Histórica

La empresa funciona con el nombre de EPPO S.A desde el año 1980, cuya sociedad cuenta con la participación de los siguientes accionistas:

-Aurelio Bayona Ruíz,

-Sucesión de José Antonio Ruiz Zeta

La empresa cuenta con sus oficinas principales en la ciudad de Piura en la Av. Grau 1581 y en Av. Panamericana 1219 Mz. 243 - Zona Industrial (Moderno Terminal); así como con terminales propios en todas sus rutas, en las ciudades de Sullana, Talara, El Alto, Los Órganos y Máncora.

Desde un inicio, la estrategia de la empresa siempre ha sido buscar adaptarse a las exigencias de nuestros usuarios y la mejora de la organización, lo que se ha conseguido mediante una permanente reinversión de las utilidades y de manera continua, tomar las medidas preventivas que permiten alcanzar nuestros objetivos y metas.

EPPO S.A. comprende que el transporte de personas por carretera es una actividad riesgosa, que requiere de un continuo mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares; así como proteger a nuestros usuarios de los daños mediante la cobertura de seguros y el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el transporte interprovincial de personas.

Su mayor fortaleza es brindar un servicio puntual, seguro y económico; y por ello tenemos una política de cumplir con el horario puntual de salida en todos los

terminales; así como, no permitir subir usuarios fuera de los terminales. Como parte de la estrategia de mejora, nuestra empresa siempre ha ido cambiando; por ejemplo, a fines de los años ochenta con el fortalecimiento del departamento de Contabilidad, a fines de los noventa el área Informática y actualmente con la mejora integral de toda la organización.

Misión: "

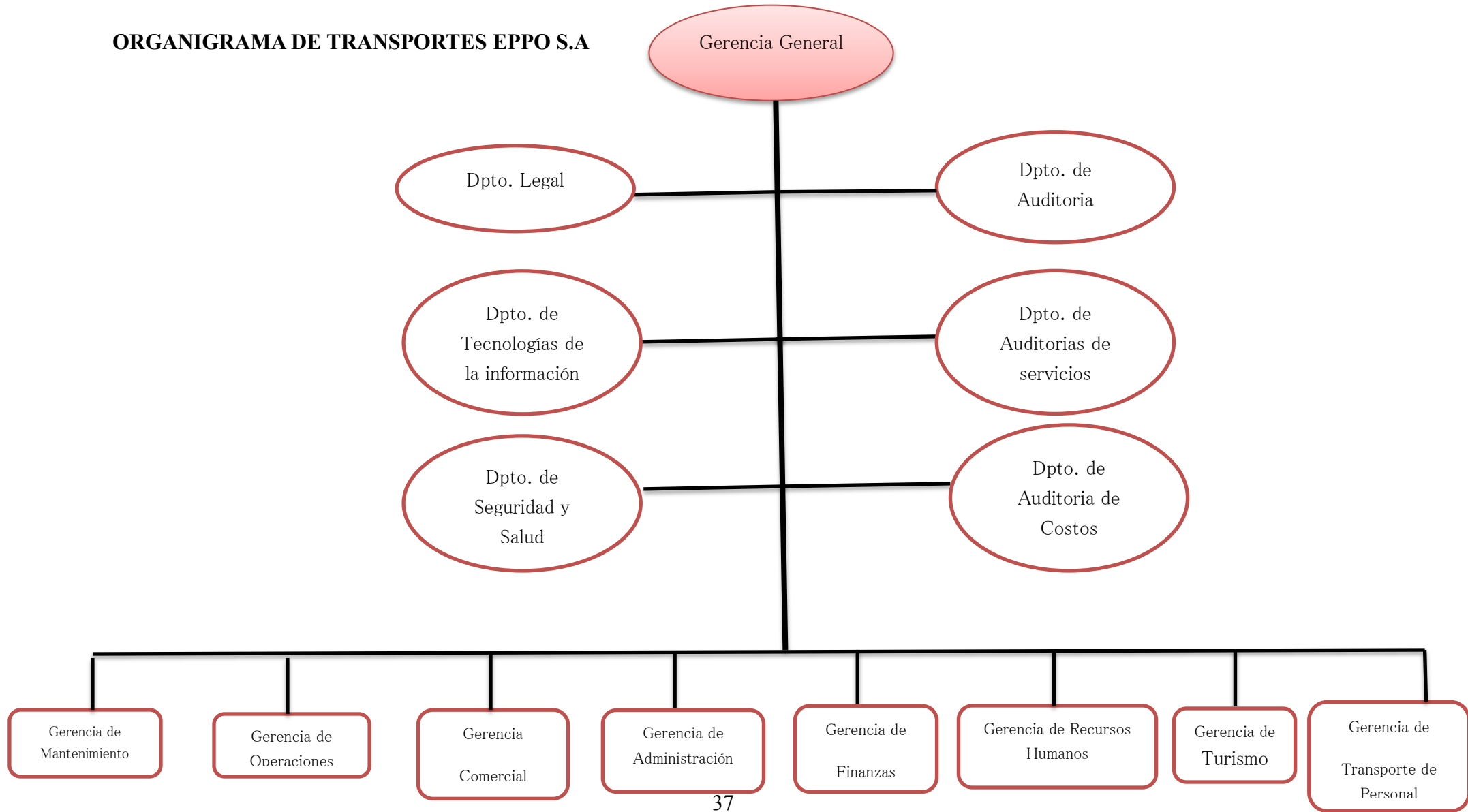
"Donde vamos el Mejor"

Visión: "Operar nuestras concesiones con responsabilidad e integridad, buscando la excelencia dentro de un marco de respeto y equidad en todos nuestros actos para maximizar el valor que damos a nuestros clientes, accionistas, empleados, comunidad y proveedores."

Objetivos:

“Constante Búsqueda en la Mejora del Transporte”

ORGANIGRAMA DE TRANSPORTES EPPO S.A



2.2.3 Marco Conceptual

- **Control interno (variable en estudio)**

El **sistema de control interno** o **sistema de gestión** es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y el control en el interior de la empresa. El sistema de gestión por intermedio de las actividades, afecta a todas las partes de la empresa a través del flujo de efectivo. La efectividad de una empresa se establece en la relación entre la salida de los productos o servicios y la entrada de los recursos necesarios para su producción. Entre las responsabilidades de la gerencia están:

- Controlar la efectividad de las funciones administrativas.
- Regular el equilibrio entre la eficacia y la eficiencia en la empresa.
- Otros aspectos del desarrollo de la empresa, como crecimiento, rentabilidad y líquidos acuosos difícilmente detectables por simple observación.

Definición por varios autores.

- **Mantilla (2004)** menciona lo siguiente: Evaluación de los procedimientos administrativos del proceso interno en el manejo de las mercancías, en cuanto al manejo de inventarios, Transporte, Almacenes y stock, y determinar acciones necesarias para mejorar de forma integral la cadena de suministros.

- **Alvarado (2010)** el control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo

- Permite centrarse en objetivos específicos: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

- **Álvarez (2007)** El control interno es un proceso continuo realizado e implementado por la dirección y otros funcionarios de la entidad, la esencia del control interno está en las acciones tomadas por la gerencia para dirigir o llevar a cabo las operaciones, procesos, programas y proyectos de la organización en buenas condiciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones Según la Ley del control interno de las entidades del estado (2006, 18 de abril). El artículo 4 de la ley señala que las entidades del Estado implantarán obligatoriamente sistemas de control interno para ofrecer protección y certeza a los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales vinculados a sus competencias y atribuciones, orientando su formulación y ejecución al cumplimiento de las metas y objetivos.

- **Almacén:**

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

- **Almacenamiento:**

Recibir, guardar y conservar existencias de forma ordenada y eficiente. Tiene una función clave en la gestión logística empresarial, cual es adecuar el ritmo en los procesos de compras y abastecimiento, producción, distribución y consumo de la forma más eficiente posible. En

los almacenes modernos las mercancías se reciben, se clasifican, se depositan (estoquean) por determinado tiempo y se reexpiden en el momento indicado por los depositantes.

- **Almacenes de material de Repuestos:**

Son aquellos que almacenan las piezas y complementos que forman parte de un producto final, ejemplo las limpias brisas y alfombrillas de automóvil.

- **Organización y Control de las Existencias**

Consiste en determinar el nivel de stock de los productos almacenados y establecer para cada una frecuencia de pedido y la cantidad que se solicitan con el fin de que se genere el menor coste de almacenamiento

- **Control:**

Es el mecanismo para comprobar que las cosas se realicen como fueron previstas, de acuerdo con las políticas, objetivos y metas fijadas previamente para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

- **Control Interno**

Conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

- **Control Financiero:**

Comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

- **Control interno Operativo:**

Son aquellas medidas que se relacionan principalmente con la eficiencia operacional y la observación de las políticas establecidas en el área de la organización, ejemplo: las medidas de seguridad, los accesos restringidos.

- **Control Administrativo:**

Es la acción de evaluar el conjunto de actividades que se realizan en un sistema completo de organización política, normas y procedimientos utilizados con el fin de lograr la mayor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades establecidas en cada caso.

- **Control de Eficiencia:**

Comprende la revisión de las actividades y procedimientos de planeamiento, organización, dirección, coordinación y control.

- **Control del área de Contabilidad:**

Comprende la revisión de las actividades y procedimientos de registro contable, comprobación documentaria del plan de cuentas y su aplicación de los manuales de procedimientos y de la formulación de los estados financieros.

- **Control del personal:**

Comprende la revisión de las actividades y procedimientos que implican la administración integral de personal y el uso eficiente de los recursos humanos. Inventarios: El inventario es el almacenamiento de bienes y productos.

- **Control de Inventarios:**

Es la técnica que permite mantener la existencia de los productos a los niveles deseado.

- **Control interno de inventarios**

El control de inventarios es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles

- **Eficacia:**

Capacidad de lograr el efecto que se desea o espera.

- **Riesgo:** Es la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la institución.
- **Eficiencia – Efectividad:** Uso óptimo de recursos y logro de resultados, aplicando criterios de calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo.
- **Debilidades de Control Interno:** Ausencia de controles adecuados.
- **Principios de almacenaje:**

Al margen de que cualquier decisión de almacenaje que se adopte tenga que estar enmarcada en el conjunto de actividades de la distribución integrada, se deben tener siempre en cuenta las siguientes reglas generales o Principios de Almacenaje:

- ✓ El almacén NO es un ente aislado, independiente del resto de las funciones de la empresa. En consecuencia, su planificación deberá ser acorde con las políticas generales de esta e insertarse en la planificación general para participar de sus objetivos empresariales.
- ✓ Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados.
- ✓ La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse: a. El Espacio empleado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible.

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

- **Recepción:**

Función que abarca todo el recibo físico del material y la inspección del envío en conformidad con la orden de compra (cantidad y daños) además, la cantidad y entrega al destinatario y la preparación de reportes de recibo.

- **Requerimiento:**

Acto por el cual se pide o solicita un determinado bien o servicio con ciertas características y especificaciones técnicas para su adquisición.

Inventario físico: Se da el nombre de inventario de mercancía a la verificación o confirmación de la existencia de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa. En realidad, el inventario es una estadística física o conteo de los materiales existentes, para confrontarla con la existencia anotada en los ficheros de existencias (FE) o en el banco de datos sobre materiales. Algunas empresas le dan el nombre de inventario físico porque se trata de una estadística física o palpable de aquello que hay en existencia en la empresa. El inventario físico se efectúa periódicamente, casi siempre en el cierre del periodo fiscal de la empresa, para efecto de balance contable. En esa ocasión, el inventario se hace en toda la empresa; en la bodega, en las secciones, en el depósito, entre otras. El inventario físico es importante por las siguientes razones:

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

- **Principios de inventarios**

Los principios básicos de los inventarios como las razones para mantener y utilizar dichos inventarios en una empresa. Estos principios son los siguientes:

- ✓ Desacoplar demanda y producción: Esta es la función principal.
- ✓ Podemos considerar los inventarios como un colchón entre la oferta y la demanda.
- ✓ La situación entre la oferta y la demanda es distinta, prácticamente en todas las empresas; es decir, las etapas por las que ambas pasan no coinciden totalmente, salvo en algunos puntos.
- ✓ Ser utilizados como medio para la planificación y el control de la producción: La empresa debe poseer un inventario de productos terminados para atender a la demanda.
- ✓ Cuando el nivel de éste llega a punto bajo, ya sea en términos de cantidad, de tiempo o de ambos, se envía una orden de producción para que se siga elaborando.
- ✓ Permitir cierta flexibilidad en la programación de la producción y la independencia de las operaciones: Existen empresas que realizan su producción en lotes cada cierto tiempo, en vez de hacerlo siguiendo fielmente la demanda.
- ✓ Consentir el tránsito de los ítems entre las distintas etapas del proceso: A veces existe la necesidad de mover las piezas de un lugar a otro para continuar el proceso productivo, pero mientras se realiza ese movimiento de las máquinas no deben pararse, por lo que es imprescindible que haya un stock de productos en cada máquina, para poder seguir produciendo.

- ✓ Proporcionar un buen nivel de servicio al cliente: Esto supone que el cliente pueda llevarse el producto cuando lo necesite.
- ✓ Intentar mantener la producción a un ritmo regular: Las operaciones de fabricación deben realizarse lo más eficientemente posible para así mantener la producción.

- **Verificación**

Es el proceso o acción mediante el cual se revisa si una cosa está cumpliendo con leyes, normas o estatutos establecidos con anterioridad en la orden de compra.

- **Método de valuación de inventario**

P.E.P.S.: Este método de valuación supone que los primeros artículos que entran al inventario son los primeros en salir; de allí que el inventario en existencia este valorado a las ultimas entradas.

Ofrece la ventaja de que, al evaluarse el inventario a los costos más recientes, permite seguir la tendencia de los precios en el mercado.

Promedio Ponderado: Por medio de este método de valuación de inventario, el costo unitario se obtiene multiplicando el número de unidades por su respectivo costo sumándose luego los resultados y dividiendo este saldo entre el número de unidades en existencia.

U.E.P.S.: Este método supone que las últimas mercaderías que entran al inventario son las primeras en salir lo cual indica que el inventario en existencia estará valuado a los costos más antiguos, correspondientes a los primeros artículos adquiridos.

- **El Método de *Kardex*:**

Es un sistema de inventarios permanente el cual permite un control constante del inventario, llevando el registro de cada unidad que se ingresa y sale, pudiendo conocer el saldo exacto y

el valor de venta. Además, permite la determinación del costo en el momento exacto de la venta, debido a que en cada

- **El kardex o fichero de mercancías:**

Está formado por tarjetas que permiten controlar las cantidades y los costos de las entradas y salidas de un artículo determinado, y dará conocer las existencias en cualquier momento sin necesidad de realizar un inventario físico.

Cada una de estas **tarjetas kardex** constituye un auxiliar de la cuenta mercancías no fabricadas por la compañía, en la que la suma de los saldos de las tarjetas representa el total de las mercancías en existencia, a precio de costo.

Una tarjeta de kardex consta de las siguientes partes:

Encabezamiento:

Fecha en que se efectúa la transacción.

Descripción del movimiento de acuerdo con el soporte.

Número del comprobante del cual se trasladan los movimientos.

Entradas:

Se registra la cantidad y el costo total de los artículos comprados y las devoluciones. Al final del periodo esta columna informa el valor total de las mercancías almacenadas durante el periodo.

- **Saldos:**

Se registra la cantidad y el costo de los bienes en existencia.

- **Costo unitario:**

Se registra el valor de costo por unidad de los bienes en existencia.

Al final de cada periodo, también se utiliza para liquidar el inventario final de los bienes.

- **Ubicación:**

Se registra el sitio de almacenamiento de los bienes y/o materiales.

- **Proveedor:**

Nombre o razón social, ciudad y teléfono de la persona o empresa a quien se le compra el artículo.

¿Qué significa capacitación?

Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

¿Que busca la capacitación?

Concretamente, la capacitación: Busca perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo, en función de las necesidades de la empresa además en un proceso estructurado con metas bien definidas.

¿Cuándo se necesita capacitación?

La necesidad de capacitación surge cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente. Estas diferencias suelen ser descubiertas al hacer evaluaciones de desempeño, o descripciones de perfil de puesto.

Dados los cambios continuos en la actividad de las organizaciones, prácticamente ya no existen puestos de trabajo estáticos. Cada persona debe estar preparado para ocupar las

funciones que requiera la empresa.

El cambio influye sobre lo que cada persona debe saber, y también sobre la forma de llevar a cabo las tareas.

2.2.3. 2 Sector en estudio

Almacén: Básicamente es un espacio, recinto, edificio, o instalación donde se suele guardar la mercancía, pero al mismo tiempo puede hacer otras funciones, como por ejemplo el acondicionamiento de productos determinados, hacer recambios (tanto para el mantenimiento como para la existencia técnica), etc., más profundamente diríamos que el término almacén viene derivado del árabe (almaizan) y es una casa o edificio donde se guardan géneros de cualquier clase

Por tanto, un almacén fundamentalmente se encarga de guardar el stock, pero no debemos de confundirlos términos. La gestión del stock no será la misma que la gestión del almacén. La primera se encarga de aprovisionar para un buen nivel de servicio mientras que la segunda intenta realizar las operaciones de almacenamiento (algunas veces también de preparación y producción) con los mínimos recursos propios del almacén (como son el espacio, la maquinaria y el personal). De esta forma, para la gestión del almacén, la gestión del stock se convertirá en proveedora de servicios logísticos de almacenaje y preparación.

2.3. Hipótesis

Basándose en Sarabia (citado por Martínez, 2006) en su publicación “*El método de estudio de caso: estrategia metodológica de la investigación científica*” donde refirió que “... el estudio de casos es inapropiado para el contraste de hipótesis y que ofrece sus mejores resultados en la generación de teorías”.

Por tanto: La presente investigación no formulará hipótesis.

III. Metodología

3.1 Diseño de la investigación

La investigación utilizó el diseño Cualitativo -Descriptivo-bibliográfico-documental y de caso.

3.2 Población y muestra:

3.2.1 Población:

Por ser una investigación bibliográfico-documental no aplica población.

3.2.2 Muestra

Por ser una investigación bibliográfico-documental no aplica muestra.

3.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores

No aplica por ser investigación bibliográfica documental y de caso.

3.4 Técnicas e instrumentos

3.4.1 Técnica

Para el recojo de la información se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica y entrevista.

3.4.2 Instrumento:

Para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y cuestionario

3.5 Plan de análisis.

Para conseguir el objetivo específico 1: Se realizó una revisión bibliográfica y documental de la literatura pertinente. (Antecedentes).

Para conseguir el objetivo específico 2: Se utilizó un cuestionario, el mismo que fue aplicado a la empresa del caso.

Para conseguir el objetivo específico 3: Se realizó un análisis comparativo de los resultados del objetivo específico 1 y el objetivo específico 2.

3.8 Matriz de consistencia.

Título	Enunciado	Objetivos		Variable en estudio	Metodología
		General	Específicos		
<p>LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTES EN EL PERÚ.</p> <p>CASO: EMPRESA DE TRANSPORTE EPPO S.A PIURA, 2016.</p>	<p>¿Cuáles son los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y de transportes EPPO S.A-PIURA, 2016?</p>	<p>Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y de transportes EPPO S.A Piura, 2016.</p>	<p>1. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú. 2. Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de transportes EPPO S.A Piura, 2016. 3. Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas transporte en el Perú y de transportes EPPO S.A Piura, 2016.</p>	<p>Mecanismos de control interno</p>	<p>Enfoque: cualitativo. Descriptivo Bibliográfico Documental y de caso.</p> <p>Técnica: Encuesta</p> <p>Instrumento: Cuestionario.</p>

3.9 Principios éticos

3.9.1 Principios éticos de la investigación

Protección a las personas. - La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

Beneficencia y no maleficencia. -Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

Justicia. - El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos,

procedimientos y servicios asociados a la investigación.

Integridad científica.

La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional.

La integridad del investigador resulta especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran afectar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados.

Consentimiento informado y expreso.

En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

Buenas prácticas de los investigadores.

Ninguno de los principios éticos exime al investigador de sus responsabilidades ciudadanas, éticas y deontológicas, por ello debe aplicar las siguientes buenas prácticas:

El investigador debe ser consciente de su responsabilidad científica y profesional ante la sociedad. En particular, es deber y responsabilidad personal del investigador considerar cuidadosamente las consecuencias que la realización y la difusión de su

investigación implican para los participantes en ella y para la sociedad en general.

Este deber y responsabilidad no pueden ser delegados en otras personas.

En materia de publicaciones científicas, el investigador debe evitar incurrir en faltas deontológicas por las siguientes incorrecciones:

- a) Falsificar o inventar datos total o parcialmente.
- b) Plagiar lo publicado por otros autores de manera total o parcial.
- c) Incluir como autor a quien no ha contribuido sustancialmente al diseño y realización del trabajo y publicar repetidamente los mismos hallazgos. (**Uladech católica, 2016**)

IV.RESULTADOS

4. 1 Resultados

4.1.1 Respecto al objetivo específico 1

Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú.

Cuadro 1

Autores	Resultados
Ruiz (2010)	<p>No existe una adecuada separación de funciones del personal que registra las entradas y las salidas de almacén con el que realiza el inventario.</p> <p>No se poseen indicadores que permitan medir la eficiencia en el manejo y control de inventarios.</p> <p>No se preparan informes mensuales de recepción de la materia prima, de los suministros que se van quedar en stock para el área del almacén que a su vez serán utilizados posteriormente en el mantenimiento de los vehículos o activos de la empresa.</p> <p>En una de las empresas medianas se observó una incompatibilidad de cargos y de funciones, ya que el jefe de almacén es, a su vez, el jefe del departamento de ventas.</p>
Grupo RPP (2011)	<p>Precisó que <i>“el control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento técnico, administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa y</i></p>

	<p><i>garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control”.</i></p> <p>Los administradores, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia, así los trabajadores, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control internos dados por la política de la empresa.</p>
<p>Nima (2010)</p>	<p>Determinó que las empresas materia de su estudio, no cuentan con la implementación de control interno en lo que respecta almacenaje, es por ello que al realizar el diagnóstico se determinó que no cuenta con un eficiente Sistema de Control Interno sobre sus ingresos, lo que ocasiona irregularidades en el manejo de la empresa, distorsionando sus operaciones e incidiendo en la liquidez institucional.</p>
<p>Luna (2003)</p>	<p>Hace mención que existen empresas que gracias a la implementación de control los inventarios se clasifican y codifican permitiendo su adecuada organización. Asimismo a las áreas de los almacenes no se le permite la entrada de personas ajenas a dichas secciones.</p> <p>En algunas empresas no existe una adecuada separación de</p>

	<p>funciones del personal que registra las entradas, las salidas y que almacena los rubros de inventario.</p> <p>No se poseen indicadores que permitan medir la eficiencia en el manejo y control de inventarios.</p>
Colmenares (2013)	<p>Determinó que los encargados y/o representantes de las empresas de transportes, el 30% afirma haber recibido asesoramiento, capacitaciones sobre el control interno de almacén, siendo una proporción del 50 %.</p> <p>El control interno fue instalado en todas las áreas y el 60% se encuentran satisfechos porque gracias a ello se ha podido reducir la pérdida de bienes, porque en nuestra región el nivel de inseguridad es crítico lo cual perjudica el orden y la seguridad de las empresas de transportes.</p>
Rentería (2014)	<p>Argumenta que el 40% de los almacenes de las empresas de transportes manejan políticas de control interno lo cual ha dado resultados positivos en el buen desempeño de las actividades.</p> <p>Los encargados de cada área lo han manejado y respetado esto con el fin de evitar acciones ilícitas que vayan en contra de las políticas de control.</p>
López (2010)	<p>Detalla que en la región Piura existen aún empresas que por ser de sociedad familiar aun no ejecutan planes de control que permita un control eficaz en las diversas áreas por ello a veces existe pérdidas de materiales que van dentro del</p>

	<p>almacenaje y esto hace que las actividades se reprogramen ya que a veces los recursos a utilizar no se encuentran en el almacén y esto trae como consecuencia la paralización de los vehículos en cuanto a mantenimiento.</p>
<p>Diario “El Tiempo” (2013)</p>	<p>Afirma que el 60 %de las empresas de transportes maneja sistemas de control interno en sus áreas, esto con el fin de contrarrestar acciones que vayan en contra de su desempeño, por ello insta a que todas las empresas en su totalidad implementen mecanismos de control ya que en nuestra región impera la inseguridad y se han visto afectadas las empresas por este problema social.</p>
<p>Frías (2008)</p>	<p>Explica en su artículo que en las empresas de transportes de Piura un 70% de ellas en los almacenes cuentan con áreas y equipos adecuados para maniobras de recepción y entregas, que le dan competitividad al trabajo; asimismo cabe resaltar que existen también mecanismos de control interno que ha permitido mitigar pérdidas de insumos y materiales en los almacenes.</p> <p>Por ello señala que todas las empresas que se dedican a este rubro tomen como modelo estos mecanismos de control para evitar pérdidas y/o malos manejos en las diversas áreas.</p>

4.1.2 Respecto al objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de la empresa de transportes EPPO, 2016.

CUADRO 2

Nº	PREGUNTAS	SI	NO
1	Utiliza formatos pre establecidos para ingreso / salida de bienes y/o materiales?	X	
2	¿Utiliza recursos tecnológicos en el control de almacén?	X	
3	¿Verifica la cantidad física de las existencias y sus movimientos?	X	
4	¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de bienes en inventarios?	X	
5	¿Existe registro oportuno de todo el material recibido?	X	
6	¿Existe evidencia de que todo bien que se despacha se registra y factura oportunamente en el período que corresponde?	X	
7	¿Cuenta con inventario valorizado de las existencias en almacén?	X	
8	¿Los registros de kardex son ajustados según los resultados del conteo físico?	X	
9	Los ajustes a los registros de inventario, son aprobados por escrito por personal ajeno al:		
	a. Almacenero.		
	b. contador(A) (x)		
10	¿Las órdenes de salida son registradas antes de realizar las entregas?	X	
11	¿El almacenero es el único que tienen acceso a las existencias de bienes por tanto es responsable de las existencias?	X	
12	El inventario físico es supervisado por personal independiente al:		
	a. Almacenero. x		
	b. Responsable de registros de inventario		
13	¿Existen instrucciones escritas como guía para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos?	X	
14	¿Se investigan las diferencias entre los registros de kardex	X	

	e inventario físico?		
15	¿Los materiales (suministros y repuestos) se encuentran adecuadamente aseguradas contra robo, incendios, etc.?	X	
16	Cuenta con extintores y/o alarma contra incendios?	X	
17	¿Cuenta el almacén con las dimensiones necesarias para carga y descarga de materiales?	X	
18	¿Recibe capacitaciones el personal de almacén?	X	
19	¿Cuenta con cámaras de vídeo vigilancia?	X	
20	¿Los materiales, suministros y repuestos se encuentran protegida del ambiente Sol, lluvia etc.?	X	
21	¿Se observa la disposición y manejo de las existencias con los procedimientos adoptados respecto a su control?	X	
22	Utiliza algún Método de valuación de los inventarios	X	
23	Los materiales, suministros y/o repuestos están debidamente organizado según su uso.		X
24	Cuál es método generalmente utilizado para evaluar su inventario		
	PEPS	X	
	UEPS		
	PROMEDIO		
25	¿Existen retrasos en los pagos a proveedores?		X
26	Mediante qué criterio se hacen Las órdenes de compra de materiales y suministros y repuestos para el almacén		
	Por agotamiento de materiales y/ o suministros		
	Por demanda de materiales		
	Por programación de revisión técnica vehicular (x)	X	
27	¿Se investigan las diferencias de inventarios por pérdidas o robo?	X	
28	Se respeta en la empresa las políticas implementadas del manual de organización y funciones	X	

4.1.3 Respecto al objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y de empresa de transportes EPPO S.A. Piura, 2016.

ELEMENTOS DE COMPARACION	RESULTADOS O.E.1	RESULTADOS O.E.2	RESULTADOS
CONTROL INTERNO DEL ALMACEN	<p>Nima(2010)Determinó lo siguiente: Al Diseñar un Sistema de Control Interno apropiado a la empresa, fortalecerá su gestión administrativa y operativa, determinando objetivos básicos para llevar a cabo acciones en bienestar de la institución; así mismo, preverá que no se cometan actos ilegales, verificará que los trabajadores cumplan con sus responsabilidades, supervisará horarios y controlará el ingreso de materiales ;como repuestos e insumos para los vehículos ya que a nivel nacional se puede ver que</p>	<p>La empresa de transportes EPPO S.A confirma que cuenta con un sistema de control interno adecuado para el cumplimiento de las actividades en cuanto a control de materiales e insumos.</p>	Coincide

	las empresas no cuentan con la implementación de control interno en lo que respecta almacenaje.		
ASESORAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Colmenares (2013) Determinó que los encargados y/o representantes de las empresas de transportes, el 30% afirma haber recibido asesoramiento, capacitaciones sobre el control interno de almacén, siendo una proporción del 50 %	La empresa de transportes EPPO S.A brinda capacitaciones y asesoramiento a los trabajadores de sus diversas áreas.	Coincide
CUSTODIA DE BIENES Y RECURSOS DE LA EMPRESA	Asimismo, el Autor Colmenares (2013) precisó que el control interno fue instalado en todas las áreas y gracias a ello se ha podido reducir la pérdida de bienes, ya que en nuestra región el nivel de inseguridad es crítico lo cual perjudica el orden y la seguridad de las empresas de transportes.	La empresa de transportes EPPO S.A ha implementado un plan de seguridad con video cámaras de vigilancia y personal de seguridad.	Coincide

<p style="text-align: center;">SEPARACIÓN DE FUNCIONES</p>	<p>Ruiz (2010), precisó que el control interno fue instalado en todas las áreas y gracias a ello se ha podido reducir la pérdida de bienes, ya que en nuestra región el nivel de inseguridad es crítico lo cual perjudica el orden y la seguridad de las empresas de transportes.</p>	<p>La empresa de transportes EPPO S.A realiza la debida separación de funciones del personal de almacén, para evitar fraudes.</p>	<p style="text-align: center;">Coincide</p>
<p style="text-align: center;">INVENTARIO</p>	<p>Luna (2003) Concluye; que hay empresas, que gracias a la implementación de control los inventarios se clasifican y codifican permitiendo su adecuada organización.</p>	<p>La empresa de transportes EPPO S.A señala que sus inventarios no tienen una adecuada organización según su uso, composición y tamaño para así evitar problemas de localización.</p>	<p style="text-align: center;">No Coincide</p>

Elaboración: Fuente propia

V.RESULTADOS

5.2 Análisis de los Resultados

5.2.1 respecto al objetivo específico 1

Los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú.

Según el estudio realizado por diversos autores se puede resumir:

1.Ruiz (2010) Explica que en la mayoría de empresas no se da la separación de funciones del personal que registra las entradas y salidas y que almacena los rubros de inventarios, asimismo señala que no hay preparación de informes mensuales de recepción de materias primas y de los suministros que se van a quedar en stock para el área de almacén.

2.Grupo RPP (2011) Preciso que el control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento técnico, administrativo, para así promover la eficiencia y eficacia de las operaciones esto con el fin de garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, por ello los administradores tienen la responsabilidad en el cuidado especial en las áreas de mayor importancia a fin de que se cumplan de acuerdo con las políticas de la empresa.

3.Nima (2010) Determinó que hay empresas que aún no cuentan con la implementación de control interno en lo que respecta en el área de almacén, es por ello que a veces se cometen irregularidades como fuga o pérdidas de materiales e insumos que esto a su vez le generan a la empresa pérdida

4. Luna (2003) Indico que existen empresas en el cual no se dan instrucciones por escrito al personal que participa en el conteo físico de los inventarios en el área de almacén, además preciso que existen empresas que realizan el conteo físico de sus materiales y/o

productos del almacén es realizado una vez al año y siempre lo ejecutan los responsables de su custodia.

5. Colmenares (2013) Determinó que personal de las empresas han recibido asesoramiento y capacitaciones sobre el control interno y lo han puesto en práctica y esto ha servido para reducir perdidas de bienes en el área del almacén que es donde más se ha producido perdidas de materiales.

6. Rentería (2014) Argumenta que solamente el 40%de los almacenes de las empresas de transportes manejan políticas de control interno lo cual ha dado resultados positivos en el buen desempeño de las actividades.

7. López (2010) Detalla que en la región Piura existen empresas que por ser de sociedad familiar no ejecutan planes de control que permitan un control eficaz y como consecuencia de ello se suscitan pérdidas o robo de materiales que van dentro del área del almacén, lo cual esto trae como consecuencia que se reprogramen las actividades por la falta del material que se requiera para la mejora de los activos de la empresa.

8. Diario “El Tiempo” (2013) Afirma que en nuestra región el 60%de las empresas de transportes maneja sistemas de control interno, ya que ello permitirá contrarrestar acciones ilícitas que vayan en contra de su desempeño, asimismo insto que las empresas en su totalidad implementen mecanismos de control interno ya que Piura no está ajena en algún caso de robo por la falta de seguridad como problema social que hoy a aqueja a nuestro país.

9. Frías (2008) Explicó que las empresas de transportes un 70%de ellas cuentan en sus almacenes con equipos adecuados para maniobras de recepción y entregas que le dan competitividad al trabajo principalmente en el área de almacén.

5.2.2 Respeto al Objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de EPPO PIURA, 2016.

Respecto al cuestionario realizado a la empresa de transportes EPPO S.A se afirma que:

- 1.** A través del sistema kardex se registra y se controla el ingreso de bienes a almacén y su respectiva salida según requerimiento de las unidades de transporte. Se realiza la toma periódicamente inventarios físicos, los cuales se contrastan con el reporte del sistema kardex para conciliar los saldos de almacén.
- 2.** Cuenta con un sistema de control interno implementado por la empresa que le permite llevar a cabo sus operaciones de manera eficaz para poder evitar pérdida de bienes y/o materiales que se encuentran dentro del área de almacén.
- 4.** El sistema kardex, emite información que permite a la empresa realizar los requerimientos de materiales, repuestos y/o suministros mediante revisión técnica vehicular programada.
- 5.** Cuenta con Póliza de seguros, que cubre riesgos en almacén en caso de robo e incendio. El almacén es amplio y cuenta extintores, alarma contra incendios, y salida de emergencia señalizada, y cámaras de vigilancia, requisitos establecidos por la empresa aseguradora.
- 6.** El personal es contratado bajo un perfil específico según el área a desempeñar, por tanto, todos los trabajadores conocen sus funciones. Además, la empresa brinda capacitación al personal a través de charlas de Seguridad, relaciones humanas, trato y servicio al usuario, manejo de riesgos.

7. Cuenta con Planes de contingencias que aseguran el normal funcionamiento de la empresa en caso de alguna falla o contingencia. Así mismo cuenta con certificación de Defensa Civil, en identificación de peligros y evaluación de Riesgos (IPER)

5.2.3 Respecto al Objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y de Transportes EPPO S.A PIURA, 2016.

- 1. CONTROL INTERNO DEL ALMACEN:** Como primer elemento de comparación entre el objetivo específico 1. **Nima (2010)** ,Determinó lo siguiente: Al Diseñar un Sistema de Control Interno apropiado a la empresa, fortalecerá su gestión administrativa y operativa, determinando objetivos básicos para llevar a cabo acciones en bienestar de la institución; y el objetivo específico 2 (La empresa de transportes EPPO S.A: Confirma que cuenta con un sistema de control interno adecuado para el cumplimiento de las actividades en el almacén.

Por lo tanto: Coincide

- 2. ASESORAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN DEL PERSONAL** Como segundo elemento de comparación entre el objetivo específico 1. **Colmenares (2013)** ,Determinó que los encargados y/o representantes de las empresas de transportes, el 30% afirma haber recibido asesoramiento, capacitaciones sobre el control interno de almacén y el objetivo específico 2 se obtuvo como resultado que; la empresa de transportes EPPO S.A; con el objetivo propuesto brinda capacitaciones y asesoramiento a los trabajadores de sus diversas áreas.

Por lo tanto: Coincide

- 3. CUSTODIA DE BIENES Y RECURSOS DE LA EMPRESA** Como tercer elemento de comparación entre el objetivo específico 1. **Colmenares (2013)**,precisó que el control interno fue instalado en todas las áreas y gracias a ello se ha podido reducir la pérdida de bienes, ya que en nuestra región el nivel de

inseguridad es crítico lo cual perjudica el orden y la seguridad de las empresas de transportes y, el objetivo específico 2 se obtuvo como resultado; la empresa de transportes EPPO S.A ha implementado un plan de seguridad con video cámaras de vigilancia y personal de seguridad ,para evitar pérdidas o robo de bienes y/o materiales que están dentro del almacén.

Por lo tanto: Coincide

- 4. SEPARACIÓN DE FUNCIONES;** Como cuarto elemento de comparación entre el objetivo específico 1. **Ruiz (2010)**, precisó que el control interno fue instalado en todas las áreas y gracias a ello se ha podido reducir la pérdida de bienes, ya que en nuestra región el nivel de inseguridad es crítico lo cual perjudica el orden y la seguridad de las empresas de transportes y, el objetivo específico 2 la empresa de transportes EPPO S.A; realiza la debida separación de funciones del personal de almacén, para evitar fraudes.

Por lo tanto: Coincide

- 5. INVENTARIO;** Como quinto elemento de comparación entre el objetivo específico 1. Autor **Luna (2003)**. concluye; que hay empresas, que gracias a la implementación de control, los inventarios se clasifican y codifican permitiendo su adecuada organización facilitando las actividades. Objetivo específico 2 tenemos que la empresa de Transportes EPPO S.A, señala que sus inventarios no tienen una adecuada organización según su uso, composición y tamaño para así evitar problemas de localización.

Por lo tanto: No Coincide.

VI. CONCLUSIONES:

6.1 Respecto al Objetivo específico 1

Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú:

Esta investigación concluye respecto a los autores:

1. **Ruiz (2010):** La deficiencia en la separación de funciones del personal, ocasiona la pérdida de materiales, suministros, incluso mercaderías pendientes en stock del almacén de la empresa.
2. **Grupo RPP (2011):** El control interno garantiza la confiabilidad y oportunidad de la información económica y financiera de la empresa.
3. **Nima (2010):** En el área de almacén, a veces se cometen irregularidades como fuga o pérdidas de materiales e insumos que esto a su vez le generan a la empresa pérdidas.
4. **Luna (2003):** Existen empresas que clasifican y organizan sus inventarios de acuerdo al uso, calidad y tamaño para evitar problemas de localización.
5. **Colmenares (2013):** El asesoramiento y capacitaciones sobre el control interno sirve para reducir pérdidas de bienes en el área del almacén.
6. **Rentería (2014):** Los almacenes de las empresas de transportes que manejan políticas de control interno da resultados positivos en el buen desempeño de las actividades.
7. **López (2010):** Existen empresas que por ser de sociedad familiar no ejecutan planes de control que permitan la eficiencia de las operaciones.
8. **Diario “El Tiempo” (2013):** Los sistemas de control interno, permiten contrarrestar acciones ilícitas ante la falta de seguridad como problema social que hoy aqueja a nuestro país.

9. **Frías (2008):** Las empresas de transportes cuentan en sus almacenes con equipos adecuados para maniobras de recepción y entregas.

6.2 Respecto al Objetivo específico 2

Determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de almacén de empresa de transporte EPPO S.A PIURA, 2016

Respecto al cuestionario realizado a la empresa de transportes EPPO S.A, se concluye:

1. La empresa de transportes EPPO S.A cuenta con un sistema de control interno implementado por la misma que le permite llevar a cabo sus operaciones de manera eficaz, custodiando su patrimonio y evitar la pérdida de sus bienes en almacén.
2. A través del sistema kardex se registra y se controla el ingreso de bienes a almacén y su respectiva salida según requerimiento de las unidades de transporte. La empresa realiza la verificación de sus inventarios físicos, los cuales contrasta con el reporte del sistema kardex para conciliar los saldos de almacén.
3. El sistema emite información que permite a la empresa realizar las ordenes de pedido de repuestos y/o suministros mediante márgenes de seguridad y control técnico vehicular programado para no quedar desabastecido.
4. Cuenta con Póliza de seguros, que cubre riesgos en almacén en caso de robo e incendio. El almacén es amplio y cuenta extintores, alarma contra incendios, y salida de emergencia señalizada, y cámaras de vigilancia, requisitos establecidos por la empresa aseguradora.
5. El personal es contratado bajo un perfil específico según el área a desempeñar, por tanto, todos los trabajadores conocen sus funciones. Además, la empresa brinda capacitación al personal a través de charlas de Seguridad, relaciones humanas, trato y servicio al usuario, manejo de riesgos.
6. Cuenta con Planes de contingencias que aseguran el normal funcionamiento de la empresa en caso de alguna falla o contingencia. Así mismo cuenta con certificación de Defensa Civil, en identificación de peligros y evaluación de Riesgos (IPER)

6.3 Respecto al Objetivo específico 3

Realizar un análisis comparativo de los mecanismos de control interno en el área de almacén de las empresas de transportes en el Perú y en transportes EPPO S.A PIURA, 2016.

- Al analizar los elementos de comparación tal como el control interno del almacén por el autor Nima (2010) con la empresa de transportes EPPO S.A concluimos que COINCIDE ya que nos confirma que ellos si cuentan con un sistema de control interno adecuado para el cumplimiento de las actividades en cuanto al control de

materiales e insumos; asimismo señalan que esto fortalecerá la gestión administrativa y operativa en cuanto al almacén.

- Como segundo elemento de comparación por parte del autor Colmenares (2013), con la empresa de transportes EPPO S.A; COINCIDE, la capacitación del personal es realizada por gerencia para el mejoramiento laboral de la empresa.
- En el tercer elemento de comparación por parte del autor Colmenares (2013) y la empresa de transportes EPPO S.A COINCIDE; con los procedimientos en la custodia de bienes de almacén, mediante una estricta seguridad y vigilancia implementada por la empresa.
- Cabe resaltar que en el cuarto elemento de comparación el autor Ruiz (2010) COINCIDE con la empresa de transportes EPPO S.A; al señalar que existe una adecuada segregación de funciones ya que está orientada a evitar que una misma persona tenga acceso a dos o más responsabilidades dentro del sistema de tal forma que pueda realizar acciones o transacciones que lleven a la consumación de un fraude.
- Como quinto elemento de comparación por parte del autor Luna (2003) tenemos que la empresa de transportes EPPO S.A; NO COINCIDE, debido a que los inventarios no poseen una correcta organización según uso, tamaño, fecha de vencimiento.

VII. Recomendaciones

1. Distribuir funciones específicas al personal de almacén para generar mejor control de procesos.
2. Rotar al personal de almacén pues tienen muchos años en el cargo
3. Distribuir los materiales según su uso, composición y tamaño para así evitar problemas de localización, despacho y exposición a otros materiales.
4. Implementar un archivo exclusivo para documentar las incidencias en el área de almacén para análisis, seguimiento y corrección de sucesos.

7. Referencias bibliográficas

Alvarado, J. (2010). *Administración gubernamental*. Lima. Editorial.

Uladech católica (2016). *Código de ética para la investigación*. Universidad Católica Los Ángeles – Chimbote. Perú. Aprobado con Resolución N° 0108-2016-CUULADECH católica. Disponible en:
<http://www.uladech.edu.pe/images/stories/universidad/documentos/2016/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v001.pdf>.

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1312/13/UPS-CT002180.pdf>

http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf

http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/133/1/PAIMA_BRIGGITH_INFLUENCIA_SISTEMA_CONTROL.pdf

http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/UCV/360/1/mercado_cl.pdf

<http://www.siicex.gob.pe/siicex/documentosportal/188937685rad04264.pdf>

http://repositorio.uwiener.edu.pe/bitstream/handle/123456789/503/T061_72415311_T.pdf?sequence=1.

Prado; R. (2009). *El control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión de almacenes.* Lima. Editorial.

<http://www.buscabiografias.com/bios>

Grupo, RPP. (2011). Nota Informativa: *Los controles de almacenes.* Lima.

La Torre; F. (2009). *Acciones de mejora en los procesos logísticos de comercio internacional de ciertos productos de almacenes del distrito de santa marta- Colombia-Colombia*

Álvarez, O. (2007). *Auditoria gubernamental- técnicas y procedimientos.* Editorial el pacífico. Lima-Perú.

Herrera, P. (2011). *El control de almacenes para el buen manejo de las empresas- Guatemala.*

Ruiz, A. (2010). *Diagnóstico y rediseño del sistema de gestión logística en los almacenes en las empresas del Perú-Perú.*

Barranzuela, D. (2012). *El control interno en los contenedores de las empresas de transportes.* Piura.

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

De la Peña, A. (2011). Libro “*Auditoria – Un enfoque Práctico*”. 1era Edición. Ediciones Paraninfo S.A. Madrid – España

Espinoza, O. (2011). *La administración Eficiente de los Inventarios.* Editorial La Ensenada, 1ra. Edición. Madrid.

Fonseca, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones.* Primera Edición. Editorial Instituto de Investigación en Accountability y Control – IICO. Perú: Lima.

Holmes, A. (1998). “*Auditoria: Principios y Procedimientos*”. UTEHA.

Koontz & O'Donnell (1990) *Curso de Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas.* México. Litográfica Ingramex S.A.

Ley N° 28716. (18 de Abril de 2006). “*Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.*”

Mantilla, B. & Samuel, A. (2004). *Control Interno* 3ra Edición –ECOE Ediciones. Colombia

Aguirre, L. (2011). *Los mecanismos de control en las empresas de transportes a nivel de*

Caracas-Ediciones-Caracas

Cruz, P. (2011). *Lineamientos de la política económica y social de las empresas de transportes cubanas* Ediciones-Cuba.

Colmenares, R. (2012) *Caracterización del control interno, capacitación en las empresas de transportes-Piura-2012.*

Diario. El Tiempo. (20013). *El control interno de las empresas en la región Piura-Piura.*

Rentería, M. (2013). *Control de almacenes en las empresas de transportes en la región-Piura.* Piura.

Nima, L. (2010). *Diseño de un Sistema de Control Interno en el almacén de las empresas de transporte de la ciudad de Trujillo.* Trujillo.

Luna, G. (2003), *Sistema de Control Interno y la productividad de la Empresas de transportes de la ciudad de Trujillo.* Ediciones Perú.

Anexos

ANEXO 1



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

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

Encuesta dirigida al propietario de la empresa en estudio

INSTRUCCIONES:

Sírvase a marcar con una “X” la opción que usted considera la correcta.

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	Utiliza formatos pre establecidos para ingreso / salida de bienes y/o materiales?		
2	¿Utiliza recursos tecnológicos en el control de almacén?		
3	¿Verifica la cantidad física de las existencias y sus movimientos?		
4	¿Existe segregación de funciones en cuanto al registro, custodia, compra, recepción y despacho de bienes en inventarios?		
5	¿Existe registro oportuno de todo el material recibido?		
6	¿Existe evidencia de que todo bien que se despacha se registra y factura oportunamente en el período que corresponde?		
7	¿Cuenta con inventario valorizado de las existencias en almacén?		
8	¿Los registros de kardex son ajustados según los resultados del conteo físico?		
9	Los ajustes a los registros de inventario, son aprobados por escrito por personal ajeno al:		
	a. Almacenero.		

	b. contador(A) (x)		
10	¿Las órdenes de salida son registradas antes de realizar las entregas?		
11	¿El almacenero es el único que tienen acceso a las existencias de bienes por tanto es responsable de las existencias?		
12	El inventario físico es supervisado por personal independiente al:		
	a. Almacenero. x		
	b. Responsable de registros de inventario		
13	¿Existen instrucciones escritas como guía para el personal que lleva a cabo los inventarios físicos?		
14	¿Se investigan las diferencias entre los registros de kardex e inventario físico?		
15	¿Los materiales (suministros y repuestos) se encuentran adecuadamente aseguradas contra robo, incendios, etc.?		
16	Cuenta con extintores y/o alarma contra incendios?		
17	¿Cuenta el almacén con las dimensiones necesarias para carga y descarga de materiales?		
18	¿Recibe capacitaciones el personal de almacén?		
19	¿Cuenta con cámaras de vídeo vigilancia?		
20	¿Los materiales, suministros y repuestos se encuentran protegida del ambiente Sol, lluvia etc.?		
21	¿Se observa la disposición y manejo de las existencias con los procedimientos adoptados respecto a su control?		
22	Utiliza algún Método de valuación de los inventarios		
23	Los materiales, suministros y/o repuestos están debidamente organizado según su uso.		
24	Cuál es método generalmente utilizado para evaluar su inventario		
	PEPS		
	UEPS		
	PROMEDIO		
25	¿Existen retrasos en los pagos a proveedores?		
26	Mediante qué criterio se hacen Las órdenes de compra de materiales y suministros y repuestos para el almacén		

	Por agotamiento de materiales y/ o suministros		
	Por demanda de materiales		
	Por programación de revisión técnica vehicular (x)		
27	¿Se investigan las diferencias de inventarios por pérdidas o robo?		
28	Se respeta en la empresa las políticas implementadas del manual de organización y funciones		

ANEXO2

CRONOGRAMA GANTT

I.- ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Meses 2017			
	JUN	JUL	AGOS	SET
Recolección de información	X	X		
Elaboración del Proyecto de Tesis			X	
Presentación del proyecto de Tesis				X

II.- PRESUPUESTO

BIENES

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

SERVICIOS

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	
			Unitario	Total
Internet	100	Horas	1.00	100.00
Movilidad	50	Pasajes	10.00	500.00
Taller de tesis	1			1,800.00
TOTAL S/.				2,400.00

III.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RUBRO	IMPORTE
Bienes	35.00
Servicios	2,400.00
TOTAL S/.	2,435.00

IV. FINANCIAMIENTO

Investigación totalmente autofinanciada por el alumno investigador.

Proyecto de investigación totalmente autofinanciado por el alumno investigador.