



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS
Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO
DEL PERÚ RUBRO AGRÍCOLA: CASO ASOCIACIÓN DE
BANANEROS ORGÁNICOS SOLIDARIOS, DEL
DISTRITO DE SALITRAL, PROVINCIA DE
SULLANAY PROPUESTA DE MEJORA,
2018”.

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. MILAGROS VIVIANA CAUCHA ROSILLO

ASESOR:

Mgtr. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ
2018



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS
Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE
ALMACÉN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIO
DEL PERÚ RUBRO AGRÍCOLA: CASO ASOCIACIÓN DE
BANANEROS ORGÁNICOS SOLIDARIOS, DEL
DISTRITO DE SALITRAL, PROVINCIA DE
SULLANAY PROPUESTA DE MEJORA,
2018”.

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. MILAGROS VIVIANA CAUCHA ROSILLO

ASESOR:

Mgtr. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ

2018

Hoja de firma de jurado y asesor

Dr. CPCC. Víctor Manuel Landa Machero
Presidente

Mgtr. CPCC. Mauro Antón Nunura
Miembro

Dr. CPCC. Víctor Manuel Ulloque Carrillo
Miembro

Mgtr. CPCC. Adolfo Antenor Jurado Rosas
Asesor

Agradecimiento

A Dios, por las bendiciones
derramadas durante el
transcurso de mis estudios y de mi
vida diaria y permitirme el haber
llegado hasta este momento tan
importante de mi

A mis queridos padres y hermanos
por su gran apoyo continuo de
manera incondicional en lo
económico, material y espiritual.

Dedicatoria

A Dios por darme la oportunidad de vivir y estar conmigo en todo momento de mi vida, Y sobre todo me da las fuerzas necesarias para seguir adelante y seguir creciendo

A mis padres por darme la vida, y sobre todo por estar Apoyándome en todo momento. Por darme una carrera para mi futuro, todo esto se los debo a ustedes.

A mi profesor, por su gran apoyo y motivación para la culminación de la elaboración de esta tesis; y su apoyo brindado en este trabajo.

Resumen

El presente trabajo de investigación titulado “Caracterización del Control Interno del Área de Almacén de las Empresas del Sector Comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, del Distrito de Salitral Provincia de Sullana Y Propuesta de Mejora, 2018”. Tiene como objetivo principal Determinar y Describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, del distrito de salitral Provincia de Sullana. Se ha desarrollado una metodología de tipo descriptiva, nivel cualitativo diseño no experimental de caso, la técnica utilizada fue la entrevista y el instrumento, cuestionario de 45 preguntas que se les aplico a 5 trabajadores de la empresa, como también se hizo uso de la ficha de análisis de recolección de datos, el área investigada es el almacén donde comprende materiales, suministros diversos, envases y embalajes; obteniendo como principales resultados que gran parte del espacio de almacén no cumple con la infraestructura adecuada, asimismo la empresa no tiene actualizado su sistema de Kardex debido a la falta de recursos humanos, otro aspecto que se pudo evidenciar con respecto a la parte operativa no tiene un buen manejo de control de los ingresos y salidas de los materiales e insumos ya que no cuenta con equipos de cómputos los registran a mano mediante el formato pedido de comprobante de salida (PECOSA). Finalmente el gerente no realiza ninguna supervisión ni monitoreo al área de almacén cabe mencionar que su responsabilidad de el no solo está enfocada a que los trabajadores cumplan con el código de conducta establecido, sino al mantenimiento y mejoramiento constante del sistema de control interno y que de hecho impida o disuada a los trabajadores a cometer actos deshonestos trayendo como consecuencias la falla del sistema de control interno.

Palabras claves: Caracterizar, Control Interno, Almacén

Abstract

This research work entitled "Characterization of the Internal Control of the Warehouse Area of the Companies of the Trade Sector of Peru Agricultural Sector: Case of the Association of Organic Banana Solidarity, of the District of Salitral, Province of Sullana, and Proposal for Improvement, 2018". Its main objective is to Determine and Describe the characteristics of the internal control of the warehouse area of the companies of the commerce sector of Peru Agricultural Sector: Case Association of Organic Banana Solidarity, from the district of Sulit Province of Sullana. A descriptive methodology has been developed, qualitative level, non-experimental design of the case, the technique used was the interview and the instrument, a questionnaire of 45 questions that was applied to 5 workers of the company, as was the use of the file of analysis of data collection, the area investigated is the warehouse where it includes materials, diverse supplies, containers and packaging; obtaining as main results that a large part of the warehouse space does not comply with the adequate infrastructure, also the company does not have its Kardex system updated due to lack of human resources, another aspect that could be evidenced with respect to the operational part does not have a good control of the income and outputs of the materials and supplies, since they do not have computer equipment, they record them by hand using the order form of proof of exit (PECOSA). Finally, the manager does not perform any supervision or monitoring of the warehouse area. It should be mentioned that his responsibility is not only focused on workers complying with the established code of conduct, but also on the maintenance and constant improvement of the internal control system. This fact prevents or dissuades the workers from committing dishonest acts, bringing as consequences the failure of the internal control system.

Keywords: Characterize, Internal Control, Warehouse

Contenido

Hoja de firma de jurado y asesor	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen.....	vi
Abstract.....	vii
Contenido.....	viii
Índice de Tablas	x
Índice de Gráficos.....	xii
I. Introducción.....	1
II. Revisión de la literatura	3
2.1 Antecedentes	3
2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional	3
2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional.....	4
2.1.3 Antecedentes a nivel Regional.....	8
2.2 Bases teóricas de la investigación	10
2.2.1 La Contraloría General de la Republica	10
2.2.2 Beneficio de contar con un sistema de control interno.....	10
2.2.3 El control interno	11
2.2.4 Componentes	11
2.2.5 Importancia del control Interno	16
2.2.6 Objetivos generales del control interno.	17
2.2.7 Empresa Comercial.....	17
2.2.8 El Control Interno en el Marco de la Empresa	18
2.2.9 El Almacén	19
2.3 Análisis de la Asociación.....	21
2.3.1 Ubicación:.....	21
2.3.2 Visión:.....	21
III. Hipótesis	47
IV. Metodología	47
4.1 Metodología de la investigación	47

4.1.1	Tipo.....	47
4.1.2	Nivel.....	47
4.2	Diseño de la investigación	47
4.3	Población y muestra	47
4.3.1	Población	47
4.3.2	Muestra	47
4.4	Definición y Operacionalización de variables e indicadores.	48
4.5	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	51
4.5.1	Técnica.....	51
4.5.2	Instrumento	51
4.6	Plan de análisis.....	51
4.7	Matriz de consistencia.....	52
4.8	Principios éticos	53
V.	Resultados.....	54
5.1	Resultados	54
5.2	Análisis de Resultados	102
VI.	Conclusiones.....	130
VII.	Recomendaciones	132
	Referencias Bibliográficas.....	133
	ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	137
	ANEXO 2: PRESUPUESTO	139
	ANEXO 03: ENCUESTA	140

Índice de Tablas

TABLA 1	Implementación de un control interno	54
TABLA 2	La empresa se dedica al sector de exportación	55
TABLA 3	La integridad y valores éticos de los trabajadores en la empresa	56
TABLA 4	Código de Ética	57
TABLA 5	Los reglamentos de conducta en la entidad	58
TABLA 6	Desempeño de labores de control interno	59
TABLA 7	Se evalúa periódicamente el desempeño del personal	60
TABLA 8	Existen normas y procedimientos de control	61
TABLA 9	Orden organizacional definida a la misión, visión.	62
TABLA 10	El gerente muestra interés al mantenimiento del control interno.....	63
TABLA 11	Grado de cumplimiento de objetivos en la empresa	64
TABLA 12	La empresa cuenta con un MOF	65
TABLA 13	El (MOF) muestra todas las actividades que se realizan	66
TABLA 14	La empresa tiene un manual de procedimientos.	67
TABLA 15	Identificación de sucesos negativos (riesgos).	68
TABLA 16	Procedimientos para establecer sistemas de alertas	69
TABLA 17	Actualización de (kardex)	70
TABLA 18	Acciones dentro de la empresa para evaluar los riesgos	71
TABLA 19	Cuenta con un método para minimizar los riesgos	72
TABLA 20	Lineamientos y políticas para la administración de riesgos.....	73
TABLA 21	Actualización permanentemente de inventario	74
TABLA 22	Verificaciones sobre la ejecución de las actividades.	75
TABLA 23	Controles para preparación del pago de Remuneración.....	76
TABLA 24	Encargado de verificar el proceso del conteo de inventario físico.....	77
TABLA 25	Responsables sobre evaluaciones de metas y objetivos.....	78
TABLA 26	El control interno es una herramienta fundamental	79
TABLA 27	Orden de materiales.	80
TABLA 28	Políticas y procedimientos documentados	81
TABLA 29	La información es seleccionada, analizada y evaluada.....	82
TABLA 30	Entregan información al personal para cumplir sus actividades.....	83
TABLA 31	Entregan por escrito a sus trabajadores sus funciones.....	84

TABLA 32	Los ingresos y salidas de almacén son autorizadas.....	85
TABLA 33	Información y comunicación entre sus colaboradores.....	86
TABLA 34	Se mantiene informada la gerencia	87
TABLA 35	Corrigen errores y dan indicaciones sobre el control interno	88
TABLA 36	Existe revisiones sin previo aviso en el área de almacén.....	89
TABLA 37	Supervisión semanalmente del área de Almacén.....	90
TABLA 38	Monitoreo permanentemente de las acciones de control	91
TABLA 39	Comparación periódica de los registros de existencias.....	92
TABLA 40	Evaluación de Componentes del control interno	93
TABLA 41	Se investigan las causas sobre deficiencias en el control interno	94
TABLA 42	Problemas detectados en el área de almacén se comunican.....	95
TABLA 43	Tiene conocimiento sobre el control interno.....	96
TABLA 44	Nivel de Control interno dentro de la Asociación.....	97
TABLA 45	Mejorar el Sistema de Control Interno en la Asociación	98

Índice de Gráficos

GRÁFICO 1	Implementación de un control interno	54
GRÁFICO 2	La empresa se dedica al sector de exportación	55
GRÁFICO 3	La integridad y valores éticos de los trabajadores en la empresa	56
GRÁFICO 4	Código de Ética.....	57
GRÁFICO 5	Los reglamentos de conducta en la entidad	58
GRÁFICO 6	Desempeño de labores de control interno.....	59
GRÁFICO 7	Se evalúa periódicamente el desempeño del personal	60
GRÁFICO 8	Existen normas y procedimientos de control.....	61
GRÁFICO 9	Orden organizacional definida a la misión, visión.....	62
GRÁFICO 10	El gerente muestra interés al mantenimiento del control interno.....	63
GRÁFICO 11	Grado de cumplimiento de objetivos en la empresa	64
GRÁFICO 12	La empresa cuenta con un MOF	65
GRÁFICO 13	El (MOF) muestra todas las actividades que se realizan.	66
GRÁFICO 14	La empresa tiene un manual de procedimientos.	67
GRÁFICO 15	Identificación de sucesos negativos (riesgos).	68
GRÁFICO 16	Procedimientos para establecer sistemas de alertas.....	69
GRÁFICO 17	Actualización de (kardex).....	70
GRÁFICO 18	Acciones dentro de la empresa para evaluar los riesgos.....	71
GRÁFICO 19	Cuenta con un método para minimizar los riesgos	72
GRÁFICO 20	Lineamientos y políticas para la administración de riesgos.....	73
GRÁFICO 21	Actualización permanente de inventario.....	74
GRÁFICO 22	Verificaciones sobre la ejecución de las actividades.	75
GRÁFICO N° 23	Controles para preparación del pago de Remuneración	76
GRÁFICO 24	Encargado de verificar el proceso del conteo de inventario físico ..	77
GRÁFICO 25	Responsables sobre evaluaciones de metas y objetivos.....	78
GRÁFICO 26	El control interno es una herramienta fundamental.	79
GRÁFICO 27	Orden de materiales.	80
GRÁFICO 28	Políticas y procedimientos documentados	81
GRÁFICO 29	La información es seleccionada, analizada y evaluada.....	82
GRÁFICO 30	Entregan información al personal para cumplir sus actividades.....	83

GRÁFICO 31	Entregan por escrito a sus trabajadores sus funciones	84
GRÁFICO 32	Los ingresos y salidas de almacén son autorizadas	85
GRÁFICO 33	Información y comunicación entre sus colaboradores	86
GRÁFICO 34	Se mantiene informada la gerencia	87
GRÁFICO 35	Corrigen errores y dan indicaciones sobre el control interno	88
GRÁFICO 36	Existe revisiones sin previo aviso en el área de almacén.....	89
GRÁFICO 37	Supervisión semanalmente del área de Almacén.....	90
GRÁFICO 38	Monitoreo permanentemente de las acciones de control	91
GRÁFICO 39	Comparación periódica de los registros de existencias.....	92
GRÁFICO 40	Evaluación de Componentes del control interno	93
GRÁFICO 41	Se investigan las causas sobre deficiencias en el control interno	94
GRÁFICO 42	Problemas detectados en el área de almacén se comunican.....	95
GRÁFICO 43	Tiene conocimiento sobre el control interno.....	96
GRÁFICO 44	Nivel de Control interno dentro de la Asociación.	97
GRÁFICO 45	Mejorar el Sistema de Control Interno en la Asociación.....	98

I. Introducción

Según Narváez (S/F) en su publicación sobre la importancia del control interno para el mundo empresarial, se refiere que los problemas de Control Interno han centrado la inquietud de las gerencias actuales así como de los profesionales responsables de implementar nuevas formas de mejorar y corregir dichos controles a través de la mejora continua aplicando un sistema de gestión de calidad el cual es de suma importancia, por todo lo que el Control Interno es fundamental para que una entidad o empresa logre alcanzar sus objetivos, en caso contrario, sería imposible que se puedan detallar las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos.

El control interno juega un papel muy importante en las empresas ya que busca como objetivo proteger y cuidar los bienes de la entidad, esto se hace con el fin de evitar pérdidas de materiales, de esta manera brindar una seguridad a la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, ya que carece de tener un buen control interno dentro de las actividades que se realizan diariamente, teniendo en cuenta que el área que está siendo investigada es almacén, está conformado por materiales, suministros envases y embalajes que se utilizaran en la producción y despacho del banano.

De la descripción del problema anterior se plantea la siguiente pregunta de investigación ¿Cuáles son las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, del distrito de Salitral Provincia de Sullana y propuesta de mejora, 2018?.

Para la solución del problema antes expuesto planteamos como objetivo general: Determinar y describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, del distrito de Salitral Provincia de Sullana y hacer una propuesta, 2018.

Asimismo, se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú 2018.
- Describir las características del control interno en el área de almacén de la

Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del Distrito de Salitral Provincia de Sullana, 2018.

- Realizar un análisis comparativo de las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú y de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del Distrito de Salitral Provincia de Sullana, 2018.
- Hacer una propuesta de mejora del control interno del área de almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del Distrito de Salitral Provincia de Sullana, 2018.

Se justifica en razón de que busca analizar los procedimientos administrativos y las formas de control interno, tales como la caracterización de todas las entradas y salidas de dicho almacén para que de esa manera se pueda detectar o determinar el estado en que se encuentra el área de la asociación de Bananeros Orgánicos, en el distrito de Salitral, es por ello de acuerdo con los objetivos antes mencionados, en esta investigación busco dar solución a los problemas fijados que afectan el área de almacén de la respectiva empresa.

Otro aspecto importante sería que dichas características propuestas verifiquen que el sistema de control interno este de una forma operativo en el área de almacén de las empresas del sector comercio - rubro Agrícola Banano orgánico, del distrito de Salitral Provincia de Sullana, por lo que se hace necesario llevar a cabo la presente investigación con el objetivo de implementar una mejora y de esta manera contribuir la calidad y eficiencia del control interno en el área de almacén.

Esta tesis resulta muy beneficiosa tanto para la comunidad educativa, como a la universidad en el desarrollo de investigación sobre el control interno en el área de almacén, para discernir los cuestionamientos del tema tratado.

Con el desarrollo de la investigación, lograremos profundizar nuestros conocimientos y adquirir nuevas ideas mucho más acabadas.

Finalmente, el trabajo de investigación se justifica porque servirá de base para realizar otros estudios similares en otros sectores; ya sean productivas o de servicio en el distrito de Sullana y de otros ámbitos geográficos de la región y del país.

II. Revisión de la literatura

2.1 Antecedentes

2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional

Según Astudillo Vanegas & Gómez Bravo (2011), Cuenca-Ecuador, en su tesina denominada “Diseño y elaboración de un manual de procedimientos de Control interno para la empresa “AGROINSUR”, se determinó que el Control Interno sirve de apoyo a la Gerencia como una base para la organización, dirección y ejecución de las políticas y planes, promoviendo la eficiencia en las operaciones contables y administrativas para obtener mayores beneficios. “AGROINSUR” es una empresa con perspectiva de desarrollo a futuro, dentro del medio económico en el que desempeña sus actividades, al mismo tiempo presenta un crecimiento razonable de sus operaciones lo que hace imprescindible la necesidad del Control Interno de las operaciones para lo cual es necesario un Manual de Procedimientos. Toda empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Flores Vera & Rojas Tinoco (2015), en la siguiente tesis denominada “Evaluación del Control Interno al Área de Inventarios de la Empresa JG Repuestos Industriales de la Ciudad de Guayaquil”, se obtuvo como objetivo evaluar los actuales procesos, actividades, funciones para el manejo y control de los inventarios, establecer nuevos lineamientos, políticas, técnicas para la recepción, registro, acomodo, salvaguarda, conservación y despacho de mercadería, brindar una información razonable para la toma de decisiones de la alta administración, además de aplicar indicadores de gestión que puedan medir el nivel de servicios, rotación, duración, vejez, valor económico y exactitud en los registros de inventario. Para la evaluación del control interno en el área de inventarios, se utilizó la técnica de la observación y entrevistas al personal encargado de bodega; como instrumento se realizó flujogramas con los actuales procesos de control interno en el área de inventarios para

determinar las áreas críticas que necesitan ser evaluadas y corregidas por la empresa. Como resultado la empresa JG Repuestos Industriales podrá implementar mejoras en el proceso de control interno en el área de inventarios, para el desarrollo eficiente y eficaz de las actividades y operaciones con la adecuada segregación de funciones que dará como resultado la razonabilidad de sus saldos en libros de la cuenta de inventarios.

Robleto (2014), La presente tesis denominada “Evaluación de Control Interno y su incidencia en el Almacén de la Facultad Ciencias Económicas del Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador durante el periodo 2014”, cuyo objetivo fue Evaluar el Control Interno de Almacén Facultad de Ciencias Económicas, adscritas a la UNAN, Managua, en periodo 2014, El tipo de investigación fue descriptiva, y se utilizó los instrumentos de la observación y de cuestionarios. Para lo cual se utilizó la metodología de Normas Técnicas de Control Interna de la República de Nicaragua y el Informe Coso. En almacén no se lleva un control en la recepción de los activos que entran en bodega, el responsable no coteja orden de compra versus facturas, en ocasiones recibe los productos sin haber recibido orden de compra autorizada, se observó que entrega materiales a las áreas solicitantes sin hacer uso de los formatos de salida de bodega autorizadas.

2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional

Ramírez (2014), en su tesis denominada “El Sistema de Control Interno y su Aplicación en las Empresas Comerciales en el Perú – 2014” Presentada en la Universidad Católica Los Ángeles De Chimbote – Lima. Tuvo como objetivo general: Proponer soluciones en la aplicación del control interno en una empresa comercial. La técnica aplicada en la investigación es la de Revisión Bibliográfica y Documental. Concluyo que las herramientas indispensables del control interno son: reorganización de la empresa delimitando claramente las funciones, establecimiento de procedimientos de trabajo para cada una de las actividades como son la planificación de recursos, de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, de la administración de la liquidez y de los registros

aunados a un buen sistema informático a fin de prevenir o detectar errores e irregularidades.

Cordova (2015), en el siguiente trabajo de investigación, tuvo como objetivo general, identificar las principales características del financiamiento, el control interno, los tributos y su impacto, en las micro y pequeñas empresas del sector agroindustrial – rubro exportación de banano orgánico del departamento de Piura – periodo 2014. Se ha desarrollado usando la Metodología de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental, la técnica fue la encuesta, obteniendo como principales resultados los siguientes: Respecto al Control Interno: El 70% de las empresas encuestadas manifestó NO contar con un manual de procedimientos que orientan sus operaciones y actividades contables, una cantidad menor, el 30% dijo SI contar con uno. Tan solo el 20% de las empresas encuestadas afirmó contar con documentación necesaria y suficiente que respalda sus operaciones, mientras una gran parte, el 70% manifestó NO contar con ello, otro 10% dijo contar con ello solo Algunas veces. El 85% de las empresas en su gran mayoría calificó el nivel de control interno en su empresa como BAJO, el 10% lo calificó como REGULAR, y solo el 5% lo calificó como BUENO.

Según Aguirre (2015), En la siguiente tesis que lleva como título Los Mecanismos de Control Interno Administrativos de las empresas del sector agroindustrial, rubro cultivos y procesamiento de frutales para exportación, del distrito de tamarindo, Paita-Piura, 2014. En donde nos da su objetivo determinar las principales características de los mecanismos de control interno administrativos de las empresas del sector agroindustrial, rubro cultivos y procesamiento de frutales para exportación, del distrito de Tamarindo, Paita Piura. Se ha desarrollado usando la Metodología de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental, la técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario pre estructurado con 25 preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado a una muestra no aleatoria por conveniencia representada por 10 empresas del sector y rubro en estudio,

obteniendo como principales resultados los siguientes: El 70% tiene conocimiento de la existencia de controles internos para la administración de la empresa, mientras el 30% desconoce la existencia de controles. El 100% de las empresas agroindustriales encuestadas, aplican las normas contables internacionalmente aceptadas, con el fin de poder realizar un buen trabajo en la presentación de la información financiera, el 70% de las empresas entrega por escrito las funciones a sus trabajadores, mientras el 30% no lo hace ya que solo los designan personalmente.

Cardenas (2015), En el siguiente informe que lleva como título “Caracterización del control interno administrativo en el área de almacén de las empresas agrícolas del Perú. Caso: sociedad agrícola Rapel SAC. del distrito de Castilla, periodo 2014, en donde su objetivo general es Determinar las principales características del control interno administrativo en el área de almacén de las empresas agrícolas del Perú y de la empresa Sociedad Agrícola Rapel SAC. del distrito de Castilla, asimismo la investigación fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental, la técnica fue la encuesta, en donde como resultado es que la empresa cuenta un manual de normas y procedimientos en el área de almacén con el fin de constituir un documento de apoyo y consulta al personal que se desempeña en esta área, razón por la cual contiene el desarrollo de sus actividades relativas a recepción, registro, almacenamiento y despachos de materiales, De los resultados obtenidos se concluyó lo siguiente que Existe un sistema de control interno inadecuado que no permite controlar las actividades que se desarrollan en el área de almacén, por otra parte es que los trabajadores del almacén no tienen conocimiento de la importancia del Kardex en el control de inventarios por ello que se le debe proporcionar una capacitación sobre el uso e implementación, destacando la importancia que esta acción tiene para el control de la materiales.

Medina (2016), en su tesis titulada “Los Mecanismos De Control Interno Administrativo En Los Almacenes De Las Empresas Agrícolas En El Perú. Caso: Sociedad Agrícola Rapel S.A.C De La Ciudad De Piura, 2015.” Tuvo

como objetivo general determinar los mecanismos de control interno administrativo en los almacenes de las empresas agrícolas en el Perú. Y de la Sociedad Agrícola Rapel S.A.C de la ciudad de Piura, 2015. La metodología fue de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño No experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Se aplicó la técnica de la revisión bibliográfica y documental, y como instrumento de recolección de información la entrevista, obteniéndose como conclusión más importante: Existe información periódica, oportuna y confiable para el cumplimiento de metas y objetivos de almacén. Esto también se consigue mediante un control de inventarios en almacén permanente.

Montoya (2013), en su tesis denominada “Incidencias del Control Interno en la Optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el Distrito de Chiclayo” elaborada en la ciudad de Lima, tuvo como objetivo general Evaluar la incidencia del Control Interno en la optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el distrito de Chiclayo; de las Mypes encuestados se llegó a las conclusiones. Que el Ambiente de Control SI influye en el establecimiento de objetivos y metas de la empresa, ya que muchas MYPES no lo tienen definidos, por tal razón no pueden optimizar sus resultados, muchas veces alcanzan las metas, pero como no las conocen no pueden evaluar ni comparar periodo a periodo, asimismo la Evaluación de Riesgos también influye en los Resultados de la empresa ya que así se podría minimizar contingencias y prever gastos innecesarios; por lo que las Actividades de Control repercuten en la Eficiencia y Eficacia de la producción; asimismo la información y comunicación es de mucha importancia entre los trabajadores para que así todos estén enterados de lo que ocurre sean cosas positivas o negativas; sin dejar de lado la Supervisión y monitoreo son súper importantes para la mejora constante, si te controlan y supervisan, realizaras un mejor trabajo, cuidando no incidir en errores.

2.1.3 Antecedentes a nivel Regional

Ruiz Alvarado (2014), En su informe titulado “Caracterización del control interno en los inventarios de las empresas del sector agrícola, rubro exportadoras de banano orgánico de la provincia de Sullana - año 2013”. En donde su Objetivo General es describir y explicar el control interno de los inventarios de las empresas del sector agrícola, rubro exportadoras de banano orgánico de la provincia de Sullana, la investigación fue cuantitativa - descriptiva, para el recojo de la información se escogió en forma dirigida una muestra de 50 integrantes de 15 organizaciones exportadoras de banano a quienes se les aplicó un cuestionario de 10 preguntas cerradas, aplicando la técnica de la encuesta. Obteniéndose los siguientes resultados: El 56 % de los encuestados afirma que los ingresos y salidas almacén no son debidamente autorizados. El 64% afirma que los registros de inventarios no se llevan correctamente ni están actualizados. Solo el 18% de los encuestados afirma que en su organización el área de contabilidad, producción y almacén coordinan conjuntamente sobre stock de los inventarios, Se concluye que existe un control deficiente sobre el manejo de los mismos, puesto que no existen controles que permitan suministrar información exacta y precisa en la toma de decisiones sobre cantidades físicas.

Calderon (2017), en su tesis denominada “Caracterización del Control Interno del área de Almacén de las Empresas del Sector Agrario del Perú: Caso Empresa “Puquchi Sociedad Anónima Cerrada” de Sullana y propuesta de Mejora, 2017”, tuvo como objetivo determinar y describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector agrario del Perú y de la empresa Puquchi Sociedad Anónima Cerrada de Sullana y hacer una propuesta de mejora, 2017. La investigación fue de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño no experimental, para el recojo de la información se utilizó una entrevista aplicada al gerente agrícola de la empresa, Se obtuvieron los siguientes resultados. La empresa Puquchi SAC no cuenta con manual de organización y funciones para el buen desarrollo de sus responsabilidades.

Los suministros son controlados por el encargado de almacén, las materias primas y materiales los controla el encargado de producción, y los productos terminados son controlados mediante un registro de cajas cosechadas. Así mismo no realiza inventarios físicos, no utiliza tarjeta Bincard ni tampoco Kardex solo anota en un cuaderno las entradas y salidas de los insumos, por lo tanto, no realiza programación de compras solo verifica los insumos terminados y pide al proveedor. El control y la contabilización de los costos son efectuados por el área de contabilidad.

El almacén no se encuentra en buenas condiciones para la seguridad de los insumos.

García (2016), en su tesis que tuvo como título “Los mecanismos de Control Interno Administrativo del Área de Almacén de las empresas del sector Comercio – Rubro Ferretero en la Ciudad de Piura y su impacto en los resultados de Gestión del Año 2015” presento como objetivo general: Describir los mecanismos de control interno administrativo del área de almacén de las empresas del sector comercio – rubro ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015, La metodología fue de diseño no experimental descriptivo, sus resultados principales que la implementación del kárdex en el sistema de inventarios como una herramienta de control, permite comprobar las existencias, las entradas, salidas y los saldos del almacén, función que realiza el kardista, previa verificación de la orden de pedido, orden de compra, guía de remisión y factura, también hace uso del método “PEPS” primeras entradas primeras salidas, El control incluye la organización y ubicación de materiales y productos separados de acuerdo a las características apiladas por número para una fácil cuantificación.

Ontaneda (2017), “Caracterización Del Control Interno En La Gestión De Las Micro Y Pequeñas Empresas Del Sector Exportación Del Perú: Caso Empresa —Prima Fruta Del Perú Sociedad Anónima Cerradal Piura Y Propuesta De Mejora 2017”, presento como objetivo general Identificar y describir las características del control interno en la gestión de las MYPES del sector exportación del Perú: Caso empresa —Prima Fruta del Perú S.A.C.‖ Piura y hacer una propuesta de mejora, 2017, utilizando una metodología La

metodología que usó fue de tipo descriptivo, nivel cualitativo, con un diseño no experimental, Y como resultados y conclusiones más relevante nos expresó, que la mayoría de los autores nacionales revisados establecen que el control interno es considerado como una herramienta que promueve la eficiencia y asegura la efectividad en la gestión administrativa, , pues se trata de establecer objetivos y manuales de organización y procedimientos, para alcanzar las metas programadas, prevenir y minimizar riesgos o irregularidades, involucrando a las diferentes área de la empresa ya que no evidencian un buen manejo de control interno en la gestión administrativa. En cuanto a la empresa Fruta Prima del Perú Sociedad Anónima Cerrada, formalmente no tiene implementado un manual de organización y funciones (MOF). Por lo tanto, se concluye que tanto a nivel nacional como en la empresa de caso de estudio no se ha demostrado que el control interno no está siendo efectivo positivamente en la gestión administrativa de las micro y pequeñas empresas del sector Exportación del Perú y de la empresa Prima Fruta del Perú Sociedad Anónima Cerrada.

2.2 Bases teóricas de la investigación

2.2.1 La Contraloría General de la Republica

República (S/F), Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

2.2.2 Beneficio de contar con un sistema de control interno

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo

- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados

2.2.3 El control interno

Para Félix (2010) El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables de control gerencial, Información y comunicación, Supervisión. Barbosa (2014)

Según Cristóbal (2014), con lo investigado nos dice que, desde el punto de vista administrativo, el control consiste en la comparación de los resultados obtenidos y los ya previstos con el objeto de verificar que las operaciones cubran los planes programas establecidos, analizar las desviaciones detectadas y crear medidas correctivas.

A mi parece Alonso (1998) el Control Interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente y de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

2.2.4 Componentes

2.2.4.1 Ambiente de Control.

Según Romero Gestipolis (2013), la organización debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de

sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

- **Integridad y valores éticos.** Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.
- **Competencia.** Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.
- **Experiencia y dedicación de la Alta Administración.** Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.
- **Filosofía administrativa y estilo de operación.** Es sumamente importante que se muestre una adecuada actitud hacia los productos de los sistemas de información que conforman la organización. Aquí tienen gran influencia la estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidades y políticas y prácticas del recurso humano. Es vital la determinación actividades para el cumplimiento de la misión de la empresa, la delegación autoridad en la estructura jerárquica, la determinación de las responsabilidades a los funcionarios en forma coordinada para el logro de los objetivos.
- Algo que tendría que recalcar es que "el ambiente de control" que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente

fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

2.2.4.2 Evaluación de riesgos.

Romero Gestiopolis (2012), Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores interno para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien, a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc.

Objetivos: Su importancia es evidente en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- Objetivos de Cumplimiento. Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- Objetivos de Operación. Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- Objetivos de la Información Financiera. Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes eventos:

1. Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la administración.
2. En relación a los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que existen eventos fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones
3. Los riesgos de actividades también deben ser identificados, ayudando con ello a administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes; las causas en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación, deben incluir entre otros aspectos los siguientes:
 - La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
 - La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
 - El establecimiento de acciones y controles necesarios.
 - La evaluación periódica del proceso anterior

2.2.4.3 Actividades de Control.

Consejo.org (2013), Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

2.2.4.4 Información y Comunicación.

Consejo.org (2013), La Información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en soporte del logro de objetivos. La Comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. La Comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos. así lograr su manejo y control. Por lo tanto, es importante que existan canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Asimismo, debe haber canales de comunicación externa que faciliten información a los terceros interesados en la entidad.

2.2.4.5 Supervisión y Seguimiento

Solórzano (S/F), Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las

evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados.
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema.

El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.

Las actividades de supervisión continúan destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

2.2.5 Importancia del control Interno

Según González (2013) en lo propuesto da a conocer que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro. Partiendo de esto mencionamos la siguiente interpretación del control interno:

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad; es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras, son regidas por el control interno; además, es un

instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico.

El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa-clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad.

2.2.6 Objetivos generales del control interno.

De acuerdo con lupiz (2011) el siguiente párrafo me parece muy importante porque conoceremos los objetivos generales del Control Interno que tiene como objetivo fundamental establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad pública que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa –contable transparente y eficiente en el cumplimiento de las leyes y normas que la regulan, en la coordinación con las diferentes instancias con las que se relaciona y una alta contribución al cumplimiento de las finalidades que persigue.

Para lograrlo, se definen objetivos específicos clasificados según el propósito perseguido por la institución, como:

- Objetivos de Cumplimiento.
- Estratégicos.
- De Operación.
- De Evaluación.
- De Información.

2.2.7 Empresa Comercial

Una empresa es una organización dedicada a actividades con fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de algún bien o servicio en el mercado. Existen varios tipos de empresa, uno de los más

reconocidas son las empresas comerciales, pero **¿Qué es una empresa comercial?** ¿Qué hace? ¿Cómo reconocerla? Es importante dejar claro estos conceptos.

Una empresa comercial es aquella que se encarga de adquirir: materias primas (recursos o materiales para ser procesados y convertidos en bienes), bienes intermedios (que aún requieren uno o varios procesos antes de ser acto para el consumo), bienes terminados (listos para el consumo), bienes de capital (equipos pesado como maquinaria pesada, carretillas elevadoras, generadores o vehículos) para luego venderlas a otras empresas o a los consumidores finales.

Tipos de empresas comerciales

Se clasifican en tres grandes categorías:

Minoristas: Comercializan a pequeña escala, en un espacio geográfico pequeño y los clientes mayormente son los consumidores finales.

Mayoristas: Comercializan a gran escala, compran en grandes cantidades y luego venden a minoristas.

Comisionistas: Venden productos a cambio de una comisión.

2.2.8 El Control Interno en el Marco de la Empresa

Otro punto importante que nos da Félix (2010) es que dice que contra mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, entonces una empresa unipersonal no necesita de un sistema de control complejo.

Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados, y muchas tareas delegadas. Por lo tanto, los dueños pierden control y es necesario un mecanismo de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

Con la organización 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.

Entonces cuanto más se alejan los propietarios de las operaciones más es necesario se hace la existencia de un sistema de control interno estructurado.

2.2.9 El Almacén

El almacén es un lugar o espacio físico para el almacenaje de bienes, se dice que los almacenes son usados por fabricantes, constructores, importadores, exportadores, comerciales, transportistas, clientes, etc. Además, en un almacén se pueden depositar tanto materias primas, como el producto semiterminado o el producto terminado a la espera de ser transferido al siguiente elemento de la cadena de suministro. Se pueden también encontrar embalajes, piezas de recambio, piezas de mantenimiento

2.2.9.1 Importancia de un almacén

Según Logesa (2018), La buena administración del almacén facilita el logro de ahorros potenciales, así como el aumento de utilidades. Su importancia estratégica incluye la participación integral junto con las funciones de mercadotecnia, ventas, compras, planeación, producción.

Cuanto mejor sea la organización del servicio, costos y tiempos de ejecución en un almacén más repercutirá esto en la mejora de rendimiento de una empresa.

Organizar y controlar las operaciones y flujos de mercancías del almacén, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente, y asegurando la calidad y optimización de la red de almacenes y/o cadena logística es básico para la mejor de la productividad de su empresa.

El almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

Un almacén es importante por los siguientes puntos:

- Protegen las materias primas a cubierto de incendios, robos y deterioros.
- Acceder a las personas autorizadas el acceso a las materias almacenadas.
- Conservan en constante información al departamento de compras, sobre existencias reales de materia prima.
- Traslada en forma minuciosa controles sobre las materias primas (entradas y salidas).
- Alerta que no se agoten los materiales (máximos – mínimos).
- Minimizar costos logrando así dar mayor eficiencia a la empresa.
- Facilitar movimiento a los productos estacionados dentro del almacén, tanto de entrada como de salida.
- Valorizar, controlar y supervisar las operaciones internas de los movimientos físicos y administrativos. Lagos (2011).

2.2.9.2 La función de almacén.

Según Peláez,(S/F) La función de almacén se dice que es la unidad de Almacén se ocupa de la recepción, conservación y entrega interna a las distintas secciones productivas de los materiales necesarios para llevar a cabo las operaciones, Asimismo el personal necesario, naturalmente, depende del volumen y tipo de materiales almacenados, así como del grado de mecanización existente en la unidad. En empresas medianas, generalmente es suficiente con el Jefe de Almacén y dos o tres ayudantes.

2.2.9.3 Distribución para almacenes

De acuerdo con Astros (S/F), La distribución física del almacén se centraliza en el diseño óptimo de ubicación de los materiales que en él se resguardan, disminuyendo los costos de manejo de materiales y aquellos costos asociados al espacio de almacenamiento. De tal manera el costo de manejo de materiales no es más que los costos que integran el transporte utilizado para el traslado de los materiales que entran, su almacenamiento y el transporte de

los materiales que salen del almacén. Es por ello, que es necesario tener una administración donde se utilice el máximo espacio del almacén para mantener bajo los costos que ocasionan el manejo de los materiales, ya que, para tener una distribución de almacén efectiva se deben minimizar los daños de desperdicios de los materiales dentro del área de almacenaje

2.3 Análisis de la Asociación

Nuestra Asociación, Bananeros Orgánicos Solidarios – BOS, fue constituida en el año 2003 con el fin de promover el desarrollo de los pequeños productores de banano orgánico ubicados en el distrito de Salitral, Provincia de Sullana en la Región Piura, Perú. En la Actualidad están conformados por 619 productores distribuidos en 521 hectáreas, quienes vienen cumpliendo estrictamente con las normas de calidad orgánica y comercio justo, creando así un equilibrio entre los aspectos económico, social y ambiental, (Wordpress.com S/F).

2.3.1 Ubicación:

La asociación de Bananeros Orgánicos está ubicada en la calle Tacna Cuadra 6 Nro. S/n (Paralela Plaza de Armas de Salitral) del Distrito de salitral, Provincia de Sullana, Departamento de Piura.

2.3.2 Visión:

BOS, en el 2012 es una organización sólida, democrática y participativa, con liderazgo regional, que ha logrado desarrollar alianzas estratégicas con diferentes instituciones públicas y privadas de la región, el país y del exterior.

2.3.3 Misión:

Ser una organización de pequeños productores, que brinda servicios para que sus asociados desarrollen sus capacidades tecnológicas y productivas, orientadas al cuidado del medio ambiente, la producción orgánica saludable, y el desarrollo económico, social, cultural y democrático de las familias de la asociación, el distrito de Salitral, la región y el País.

2.3.4 Beneficios de Asociarse:

El beneficio principal de asociarse a BOS es el de pertenecer a una asociación que es de productores y trabaja para productores. (Wordpress.com, S/F). Entre otros beneficios tenemos:

Fondo de Salud: Nuestra asociación apoya a sus asociados con un fondo de 119 euros para el caso de cirugías mayores y de 71 euros para el caso de cirugías menores. Así mismo en este año 2009 pagaremos el 80% del seguro agrario de nuestros socios, garantizando así el acceso al sistema de salud.

Fondo de Educación: Otorgamos bonos de escolaridad consistente en útiles escolares, becas preuniversitarias y universitarias para los hijos de nuestros socios y durante el verano los apoyamos en el programa de vacaciones útiles.

Fondo Mortuario: en caso de fallecimiento de un asociado nuestros, BOS apoya su familia con un fondo de 238 euros.

Campañas de Salud: Promovemos diferentes campañas de salud, entre ellas: Despistaje de Cáncer al Cuello Uterino y Mamas, Despistaje de Diabetes y Colesterol.

Fertilización y Mejoramiento de Suelos: hemos venido realizando el análisis de suelos del 100% de nuestros socios y les otorgamos un bono de productividad en abonos orgánicos. Además, hacemos compra asociativa de abonos cada 3 meses reduciendo los costes de los fertilizantes hasta en un 30%.

Acceso a Crédito: Concedemos préstamos en abono orgánico a través de un fondo rotatorio, también otorgamos microcréditos de hasta 238 euros por cada socio. Así mismo hemos firmado convenios con diferentes instituciones financieras locales, logrando obtener bajas tasas de interés.

Pasantías y Capacitaciones: contamos con un programa de capacitación y entrenamiento el cual busca mejorar las capacidades de nuestro equipo técnico, así como la de nuestros asociados en producción orgánica y nuevas técnicas de producción. Promovemos el desarrollo de capacidades laborales, organizativas y empresariales de las mujeres de Salitral en base a los subproductos del banano.

2.3.5 Producto que Exporta

❖ **Banano Orgánico**

Nombre común plátano y científico *musa paradisiaca*. Fruta de origen tropical, forma oblonga, que puede contener de cinco a veinte manos cada una con dos a veinte frutos siendo su color amarillo, verdoso o amarillo. Se considera orgánico a todos aquellos alimentos que, en ninguna etapa de su producción, se le adiciona fertilizantes, herbicidas, pesticidas químicos o derivados, así como tampoco en los suelos donde son cultivados los productos o las materias primas que forman parte del producto. Se busca que la sanidad sea perfecta y se le agrega calidad. La característica del producto debe tener superioridad y legalidad en todo el



proceso de producción y debe ser rastreable. Todo esto forma parte de la certificación orgánica, que para tener validez legal debe ser acreditada por un organismo autorizado.

❖ **Material de Empaque**

Se entiende por empaque todo elemento fabricado con materiales de cualquier naturaleza que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar un producto (desde insumos y materias primas hasta artículos terminados), en cualquier fase de la cadena de distribución física.

Los materiales utilizados para empacar el banano orgánico son los siguientes:

Tabla 1: *Materiales de Empaque*

Imagen	Material	Descripción
	<p>Cajas</p>	<p>Son cajas de cartón corrugado las que se emplean, están compuestas de tres elementos: dos caras de cartón plano o líneas separadas entre sí por un núcleo de papel corrugado en forma de onda denominado corrugado medio.</p>
	<p>Pallets o estibas</p>	<p>Son plataformas rígidas portátiles que se usan para consolidar envíos y permitir el fácil traslado de carga.</p>
	<p>Fundas</p>	<p>Bolsas de pastico de LDPE virgen para uso de empresas bananeras de producto orgánico para exportación. Estas empaican y sellan al vacío con una bomba de succión con la finalidad de preservar el producto durante el viaje hasta el país del destino y evitar su maduración antes de tiempo.</p>
	<p>Etiquetas</p>	<p>En las etiquetas pueden estar registrado los códigos de lote, fechas de caducidad, códigos de barras, información nutricional, condiciones de uso o manejo, almacenamiento, entro otros.</p>

	<p>Cinta Protectora</p>	<p>Protección para la corona del banano del banano contra hongos y pudrición. Es muy resistente, elástico, se adhiere bien y mejora la presentación uniformizando las coronas para que la fruta luzca mejor.</p>
---	--------------------------------	--

Nota: Elaboración Propia.

2.3.6 Control Interno de Inventarios

El control interno de los inventarios dentro de la asociación es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

ADMINISTRATIVO:

El software que se utiliza para llevar un buen control de los materiales es el Sistema “WinPos”, que se detalla a continuación:

- ❖ Los comprobantes de pago son entregados por el encargado de operaciones, al encargado de administración; que es el responsable únicamente del registro en el sistema. Para el desarrollo del procedimiento de registro en el sistema se toma como ejemplo la siguiente factura.



LUBRICENTRO KHENGAL E.I.R.L.
 VENTA DE FILTROS, ACEITES, LLANTAS, CAMARAS, PITONES, GRASAS,
 LIQUIDO DE FRENSOS Y ACCESORIOS EN GENERAL
 Av. Ba. As. Nº 399 - A.H. 9 de Octubre - Sullana - Piura
 Telf. 073-477172

Señor(es):
 Dirección: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS-SALITRAL
 R.U.C.: 20461149745 Placa: S/AE Fecha: 27/09/2018

R.U.C. 20601921180
FACTURA
 0001 - 0003463
 0001-3463

Cantidad	U. Med.	Descripción	Prez. Unitario	Importe Total
1.00	UNIDAD	FILTRO ACEITE LF-3000 LYS 2 L/4X12 → 10926	85.00	85.00
1.00	UNIDAD	FILTRO AGUA LFWP-3000 LYS → 10960	45.00	45.00
1.00	UNIDAD	FILTRO PETROLEO LFP-466987 LYS MIXI.S. → 10961	14.00	14.00
1.00	UNIDAD	FILTRO AGUA LFW-2010 LYS → 10960	40.00	40.00

27 SET. 2018
CANCELADO

Son: CIENTO OCHENTICUATRO Y 00/100 SOLES
 Fecha: 27-09-18

Valor de Venta: 184.00
 I.G.V. 8%: 14.72
 Importe: 198.72

USUARIO

1. Se ingresa el usuario y contraseña.

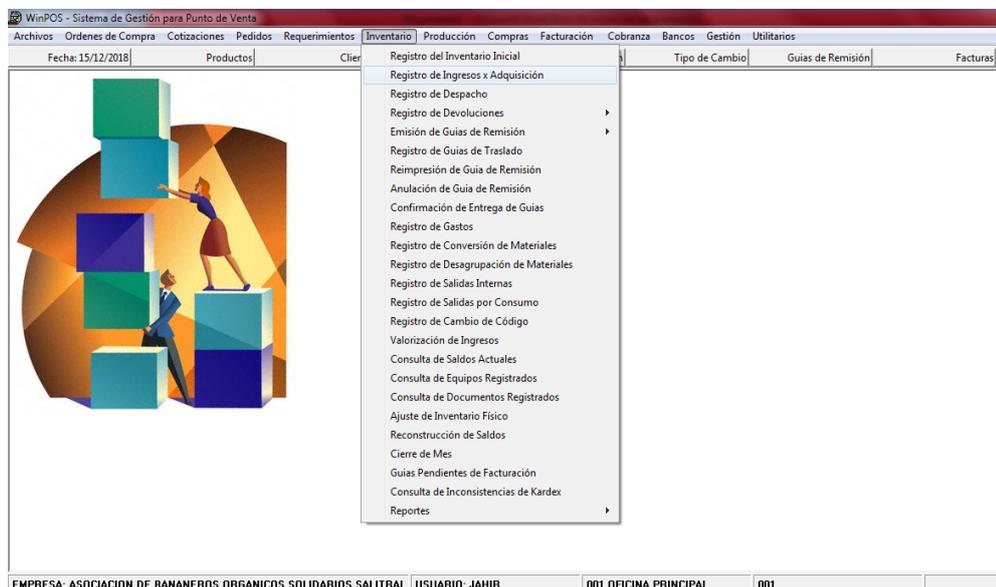


2. Se selecciona la sucursal.



INGRESO DE MERCADERIA AL SISTEMA

3. Para ingresar las facturas se selecciona la ventana inventario- registros de ingresos por adquisición.



4. Se realiza paso a paso el llenado de los datos de la factura al sistema. Datos generales como numero de factura- RUC- proveedor.

The screenshot shows the 'Registro de Ingresos' (Invoice Registration) window in WinPOS. The form is filled with the following data:

- Fecha: 27/09/2018 (NUEVO)
- Motivo: INGRESOS POR COMPRA
- O. Compra: 001 | 2018
- Proveedor: 20601921180 | LUBRICENTRO KHENGAL EIRL
- Documento: FACTURA | 001 | 3463
- Guia de Remisión: (empty)
- Emisión: 27/09/2018
- Cond. Pago: CONTADO
- Vencimiento: 27/09/2018
- Base Impor: 155.93
- Dcto General (%): 0.00
- Dcto Adicional (%): 0.00
- Inafecto: 0.00
- Origen: N. COMPRAS NACIONALES
- T. Cambio: 0.000
- ISC: 0.00
- IGV: 28.07 | G IGV REGIMEN GENERAL
- Percepción: 0.00
- TOTAL: 184.00 | S SOLES
- Detracción: ND
- Tasa: 0 % | 0.00
- Número: (empty)
- Fecha: (empty)

At the bottom, the status bar shows: EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL | USUARIO: JAHIR | 001 OFICINA PRINCIPAL | 001

5. Aquí se registra el material que ha comprado

The screenshot shows the 'Agregar Item' (Add Item) window in WinPOS. The form is filled with the following data:

- Producto: 10926
- Descripción: FILTRO DE PETROLEO 3000
- Cantidad: 1 UNIDAD
- Sub Total: 35.000000
- Precio: 35.000000
- Dcto (%): 0.00
- Dcto Adicional (%): 0.00
- Imp.Dcto: 0
- Almacén: ALMACEN PRINCIPAL
- Total: 35.000000

Costo Referencial section:

- Fecha de Ultima Compra: (empty)
- Costo Referencial: S/. 35
- Precio Venta Lista 1 (S/): 0.000000
- Margen Estimado: -100.00

At the bottom, the status bar shows: EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL | USUARIO: JAHIR | 001 OFICINA PRINCIPAL | 001

6. Aquí ya están registrados todos los materiales de dicha factura.

WinPOS - Sistema de Gestión para Punto de Venta

Archivos | Ordenes de Compra | Cotizaciones | Pedidos | Requerimientos | Inventario | Producción | Compras | Facturación | Cobranza | Bancos | Gestión | Utilitarios

Fecha: 30/09/2018 | Productos | Clientes | Ordenes de Compra | Ingresos x Adquisición | Tipo de Cambio | Guías de Remisión | Facturas

Registro de Ingresos

Datos Generales | Artículos | Gastos Vinculados

Precio Incluye IGV

ID	Producto	Denominación del Artículo	U. Med	Cantidad	Pre. Unitario	Imp. Dcto
1	10926	FILTRO DE PETROLEO 3000	UNIDAD	1	85.000000	
2	10960	FILTRO AGUA LPwP-9000 LYS	UND	1	45.000000	
3	10961	FILTRO PETROLEO LFP-466987	UND	1	14.000000	
4	10960	FILTRO AGUA LPwP-9000 LYS	UND	1	40.000000	

TOTAL 184.00

EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL | USUARIO: JAHIR | 001 OFICINA PRINCIPAL | 001

7. Después de ingresada la factura satisfactoriamente se registra un código para su respectivo control.

WinPOS - Sistema de Gestión para Punto de Venta

Archivos | Ordenes de Compra | Cotizaciones | Pedidos | Requerimientos | Inventario | Producción | Compras | Facturación | Cobranza | Bancos | Gestión | Utilitarios

Fecha: 30/09/2018 | Productos | Clientes | Ordenes de Compra | Ingresos x Adquisición | Tipo de Cambio | Guías de Remisión | Facturas

Consulta de Ingresos Registrados

Desde: 07/09/2018 | Hasta: 30/09/2018 | Nombre: | Documento: | Sucursal: 001 OFICINA PRINCIPAL

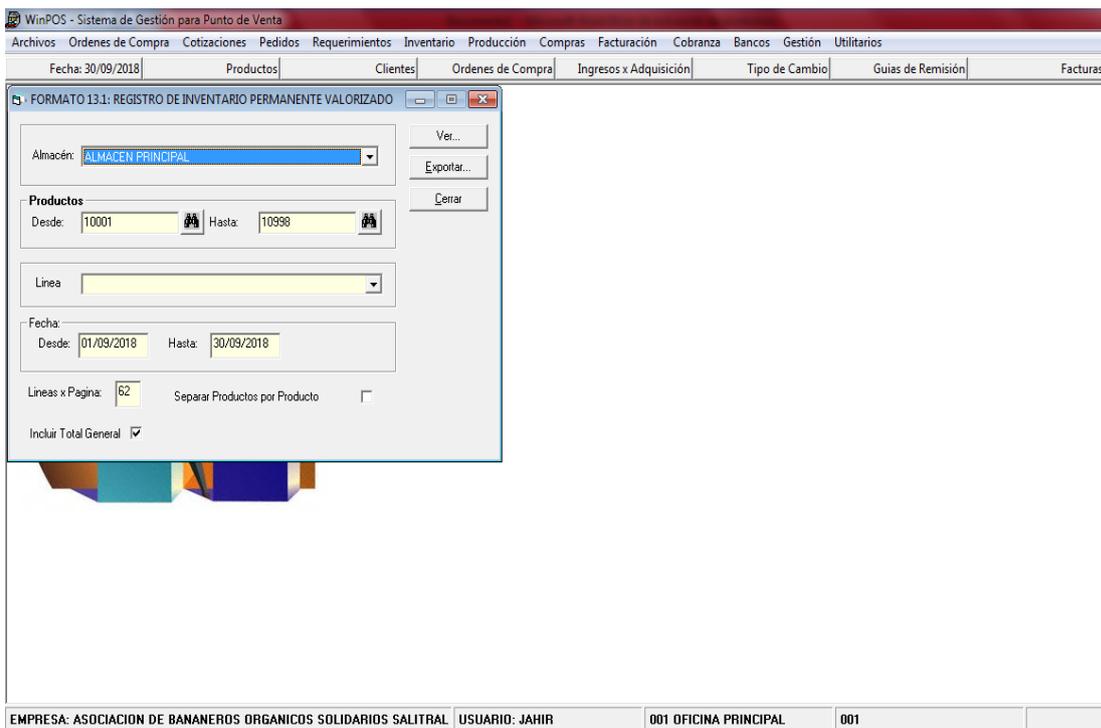
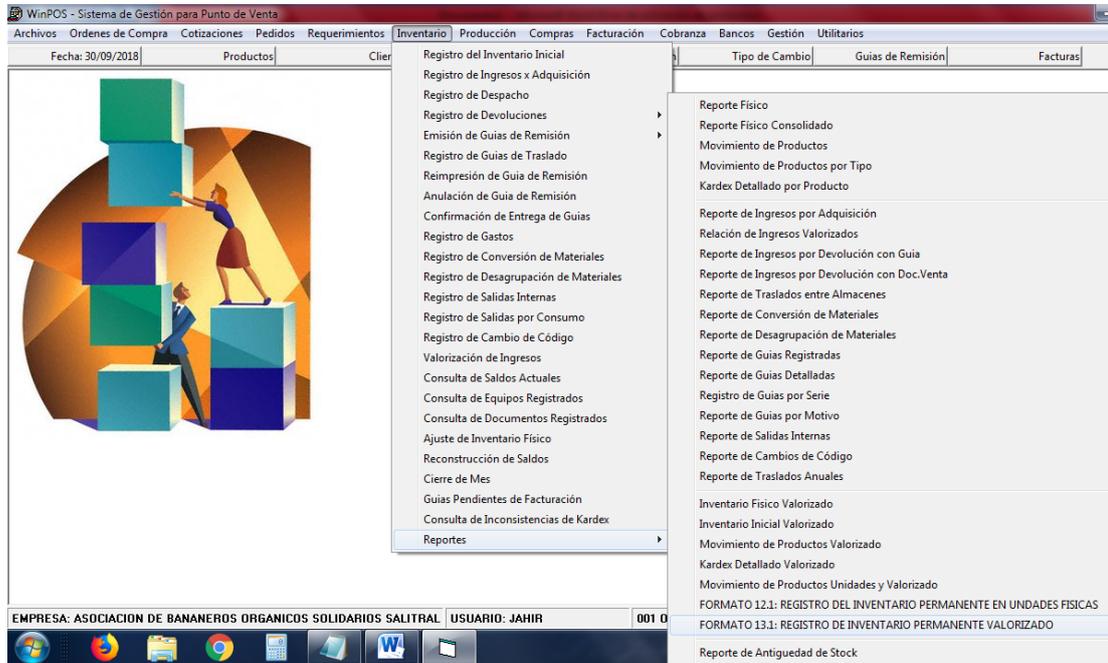
Guía	Fecha	TI	Documento	Nombre del Proveedor	Base Impto	Inafecto	IGV	Percepción	Total	TC	Imp. Soles
37215	27/09/2018	01	001 3463	LUBRICENTRO KHENGAL EIRL	S/.	155.93	0.00	28.07	184.00	0	155.93
37214	04/09/2018	01	0002 410	SERVICIOS GENERALES EDU E.I.R.L.	S/.	1,260.00	0.00	226.80	1,486.80	0	1,260.00
37213	13/09/2018	01	001 114	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS S.A.C	US\$	425.00	0.00	76.50	501.50	3.331	1,415.68
37212	09/09/2018	09	0001 1050	VENTA Y SERVICIOS GENERALES - MI CIELO	S/.	191.00	0.00	34.38	225.38	0	191.00
37211	07/09/2018	09	001 1047	VENTA Y SERVICIOS GENERALES - MI CIELO	S/.	1,139.45	0.00	205.10	1,344.55	0	1,139.45
37210	17/09/2018	01	0002 11411	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	182.90	0.00	32.92	215.82	0	182.90
37209	17/09/2018	01	0002 11410	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	162.58	0.00	29.26	191.84	0	162.58
37208	17/09/2018	01	0002 11409	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	569.02	0.00	102.42	671.44	0	569.02
37207	17/09/2018	01	0002 11406	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	152.42	0.00	27.44	179.86	0	152.42
37206	17/09/2018	01	0002 11407	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	386.12	0.00	69.50	455.62	0	386.12
37205	17/09/2018	01	0002 11408	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	355.64	0.00	64.02	419.66	0	355.64
37204	10/09/2018	01	0002 11382	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	365.80	0.00	65.84	431.64	0	365.80
37203	10/09/2018	01	002 11383	SERVICIOS GENERALES - FERCUCE EIRL	S/.	558.86	0.00	100.59	659.45	0	558.86

Código	Denominación del Artículo	Cantidad	U. Med	Almacén
10960	FILTRO AGUA LPwP-9000 LYS	1	UND	ALMACEN PRINCIPAL
10960	FILTRO AGUA LPwP-9000 LYS	1	UND	ALMACEN PRINCIPAL
10961	FILTRO PETROLEO LFP-466987	1	UND	ALMACEN PRINCIPAL
10926	FILTRO DE PETROLEO 3000	1	UNIDAD	CUADRILLA 10

EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL | USUARIO: JAHIR | 001 OFICINA PRINCIPAL | 001

REPORTES DEL KARDEX: REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO.

Para ingresos:



Se ingresa el código de cada producto para el reporte en el Kardex.

Vista Preliminar

Zoom: 50%

Buscar... Buscar Siguiente...

FORMATO 13.11: REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO - DETALLE DEL INVENTARIO VALORIZADO
 PERIODO: SEPTIEMBRE 2018
 RUC: 20484149746
 DENOMINACION O RAZON SOCIAL: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL
 ESTABLECIMIENTO (L): SALITRAL SALITRAL
 METODO DE VALORIZACION: PEPS
 ALMACEN: ALMACEN PRINCIPAL

PAG: 1

FECHA	TO SER.	NUMERO	TO	REFERENCIA	CANT.	INGRESOS C.UNIT (S./.)	TOTAL	CANT.	SALIDAS C.UNIT (S./.)	TOTAL	CANT.	SALDO ACTUAL C.UNIT (S./.)	TOTAL (S./.)
CODIGO DE LA EXISTENCIA: 10926 / DESCRIPCION DE LA EXISTENCIA: FILTRO DE PETROLEO 3000 / TIPO DE EXISTENCIA: 05 / CODIGO DE LA UNIDAD DE MEDIDA: 07													
01/09/2018				46 SALDO INICIAL			72.034					0.000	72.034
27/09/2018	01	001	3463	02 INGRESO: 01001 3463 LUBRICENTRO KHENGAL	1.000	72.034	72.034	0.000		0.000		1.000	72.034
					1.000	72.034	72.034	0.000		0.000		1.000	72.034

SALIDA DE MERCADERIA: REGISTRO DE SALIDAS INTERNAS.

1. Ingresar a la ventana de inventarios- registro de las salidas en el sistema.

WinPOS - Sistema de Gestión para Punto de Venta

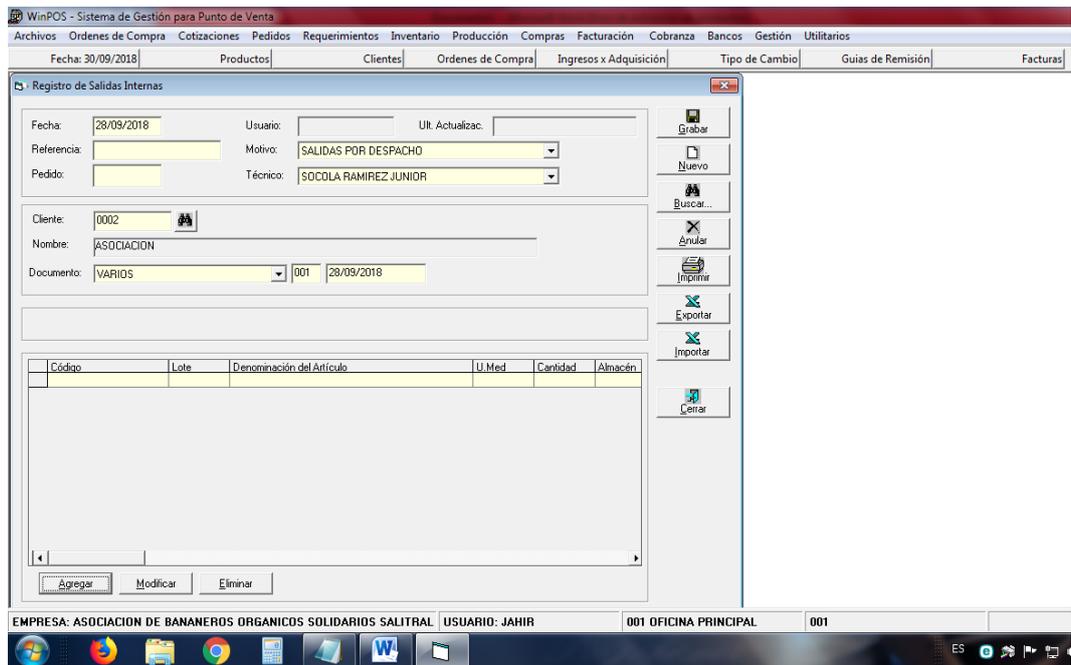
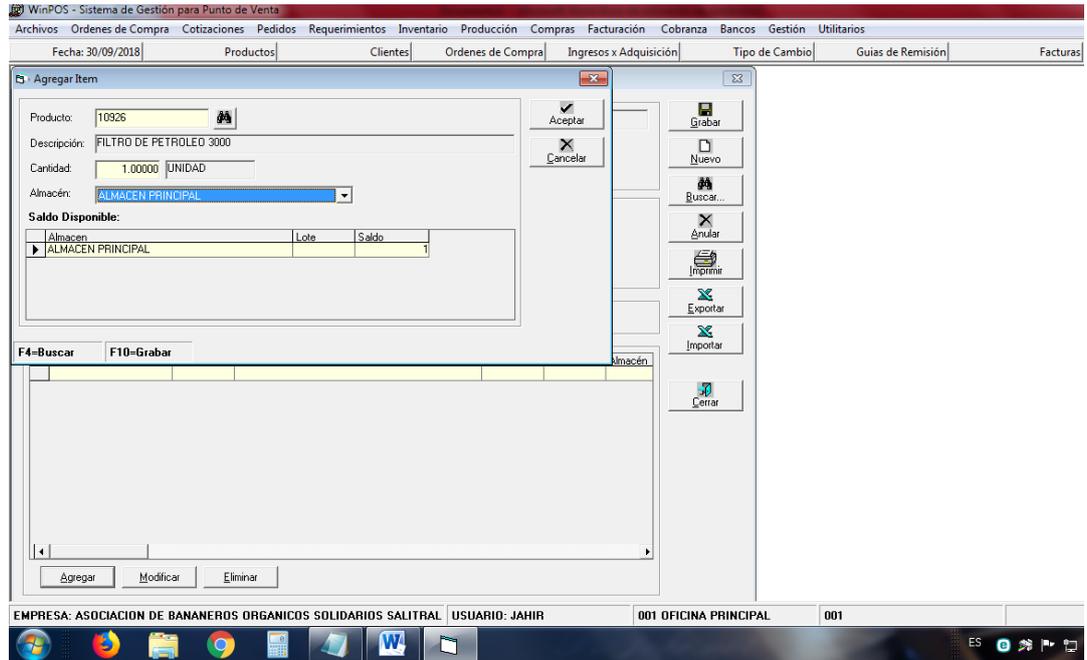
Archivos Ordenes de Compra Cotizaciones Pedidos Requerimientos Inventario Producción Compras Facturación Cobranza Bancos Gestión Utilitarios

Fecha: 31/08/2018 Productos Cliente

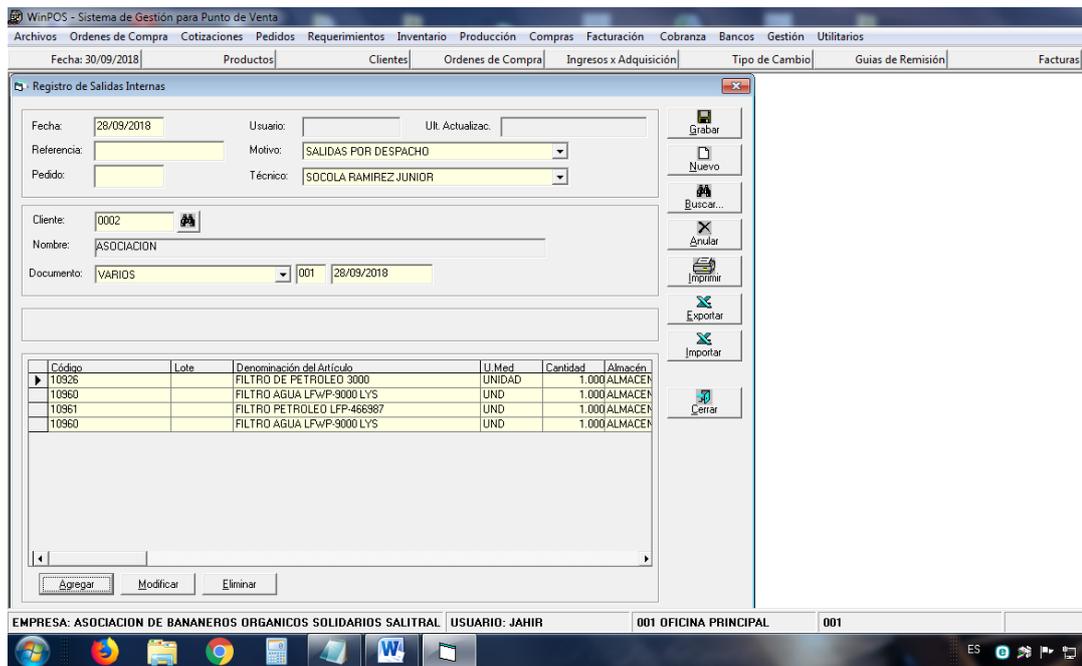
- Registro del Inventario Inicial
- Registro de Ingresos x Adquisición
- Registro de Despacho
- Registro de Devoluciones
- Emisión de Guías de Remisión
- Registro de Guías de Traslado
- Reimpresión de Guía de Remisión
- Anulación de Guía de Remisión
- Confirmación de Entrega de Guías
- Registro de Gastos
- Registro de Conversión de Materiales
- Registro de Desagrupación de Materiales
- Registro de Salidas Internas
- Registro de Salidas por Consumo
- Registro de Cambio de Código
- Valorización de Ingresos
- Consulta de Saldos Actuales
- Consulta de Equipos Registrados
- Consulta de Documentos Registrados
- Ajuste de Inventario Físico
- Reconstrucción de Saldos
- Cierre de Mes
- Guías Pendientes de Facturación
- Consulta de Inconsistencias de Kardex
- Reportes

EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL USUARIO: JAHIR 001 OFICINA PRINCIPAL 001

2. Este es el proceso que se sigue para registrar las salidas de cada material.

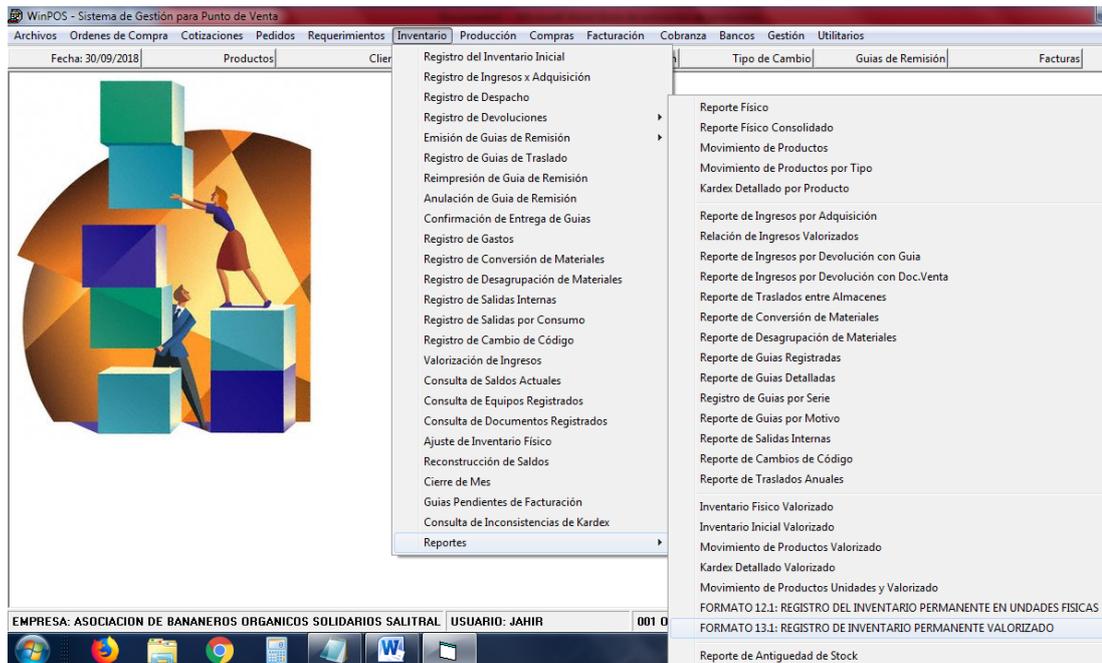


3. Así es como quedan los materiales registrados en las salidas del sistema.



REPORTES DEL KARDEX: REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO.

Para las salidas:



Datos para sacar el reporte de salida Kardex.

LIBRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO

Se muestra el reporte de Registro De Inventario Permanente Valorizado - Detalle Del Inventario Valorizado.

Vista Preliminar

Zoom: 50%

Buscar... Buscar Siguiente...

FORMATO 13.1: REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO - DETALLE DEL INVENTARIO VALORIZADO
 PERIODO: SEPTIEMBRE 2018
 RUC: 20484149740
 DENOMINACION O RAZON SOCIAL: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL
 ESTABLECIMIENTO (L): SALITRAL SALITRAL
 METODO DE VALUACION: PEPS
 ALMACEN: ALMACEN PRINCIPAL

FECHA	TO SER.	NUMERO	TO	REFERENCIA	CANT.	INGRESOS C.UNIT (S/.)	TOTAL	CANT.	SALIDAS C.UNIT (S/.)	TOTAL	CANT.	SALDO ACTUAL C.UNIT (S/.)	TOTAL (S/.)
CODIGO DE LA EXISTENCIA: 10926 / DESCRIPCION DE LA EXISTENCIA: FILTRO DE PETROLEO 3000 / TIPO DE EXISTENCIA: 05 / CODIGO DE LA UNIDAD DE MEDIDA: 07													
01/09/2018				16 SALDO INICIAL	1.000	72.034	72.034	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
27/09/2018	01	001	3463	02 INGRESO: 01001 3463 LIBRACENTRO KHENGAL	0.000	72.034	72.034	0.000	0.000	0.000	0.000	72.034	72.034
28/09/2018				99 SALIDA: SALIDAS POR DESPACHO	1.000	72.034	72.034	1.000	72.034	72.034	0.000	0.000	0.000
					1.000	72.034	72.034	1.000	72.034	72.034	0.000	0.000	0.000
					1.000	72.034	72.034	1.000	72.034	72.034	0.000	0.000	0.000

REPORTE DE INVENTARIOS FISICO VALORIZADOS

The screenshot shows the WinPOS interface with the 'Reportes' menu open. The menu items include: Registro del Inventario Inicial, Registro de Ingresos x Adquisición, Registro de Despacho, Registro de Devoluciones, Emisión de Guías de Remisión, Registro de Guías de Traslado, Reimpresión de Guía de Remisión, Anulación de Guía de Remisión, Confirmación de Entrega de Guías, Registro de Gastos, Registro de Conversión de Materiales, Registro de Desagrupación de Materiales, Registro de Salidas Internas, Registro de Salidas por Consumo, Registro de Cambio de Código, Valorización de Ingresos, Consulta de Saldos Actuales, Consulta de Equipos Registrados, Consulta de Documentos Registrados, Ajuste de Inventario Físico, Reconstrucción de Saldos, Cierre de Mes, Guías Pendientes de Facturación, Consulta de Inconsistencias de Kardex, and Reportes. The 'Reportes' sub-menu is expanded, showing options like 'Reporte Físico', 'Reporte Físico Consolidado', 'Movimiento de Productos', 'Kardex Detallado por Producto', 'Reporte de Ingresos por Adquisición', 'Relación de Ingresos Valorizados', 'Reporte de Ingresos por Devolución con Guía', 'Reporte de Ingresos por Devolución con Doc.Venta', 'Reporte de Traslados entre Almacenes', 'Reporte de Conversión de Materiales', 'Reporte de Desagrupación de Materiales', 'Reporte de Guías Registradas', 'Reporte de Guías Detalladas', 'Registro de Guías por Serie', 'Reporte de Guías por Motivo', 'Reporte de Salidas Internas', 'Reporte de Cambios de Código', 'Reporte de Traslados Anuales', 'Inventario Físico Valorizado', 'Inventario Inicial Valorizado', 'Movimiento de Productos Valorizado', 'Kardex Detallado Valorizado', 'Movimiento de Productos Unidades y Valorizado', 'FORMATO 12.1: REGISTRO DEL INVENTARIO PERMANENTE EN UNIDADES FISICAS', 'FORMATO 13.1: REGISTRO DE INVENTARIO PERMANENTE VALORIZADO', and 'Reporte de Antigüedad de Stock'. The status bar at the bottom shows 'EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL', 'USUARIO: JAHIR', and '001 0'.

Seleccionar almacén seguidamente ver:

The screenshot shows the 'Inventario Actual Valorizado' dialog box in WinPOS. The 'Almacén' section has a list of options: CUADRILLA 06, CUADRILLA 07, CUADRILLA 08, CUADRILLA 09, CUADRILLA 10, CUADRILLA 11, and ALMACEN PRINCIPAL (which is selected with a checkmark). There are buttons for 'Ver...', 'Exportar...', and 'Cerrar'. Below the list are fields for 'Familia' and 'Linea'. The 'Orden' section has radio buttons for 'Por Código' (selected) and 'Por Nombre'. The 'Tipo de Valorización' section has radio buttons for 'C.Promedio' (selected), 'P.Venta', and 'C.Referencial'. There are several checkboxes: 'Incluir Última Compra', 'Incluir Fecha de Última Salida', 'Consolidado', 'Resumen en Unidades', 'Mostrar Artículos SIN Saldo' (checked), and 'Incluir Totales por Línea'. The status bar at the bottom shows 'EMPRESA: ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL', 'USUARIO: JAHIR', '001 OFICINA PRINCIPAL', and '001'.

Finalmente se muestra el INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES)

Vista Preliminar

Zoom: 50%

Buscar... Buscar Siguiente...

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20484149746

PAG: 1
INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES) Fecha: 15/12/2018
AL 31/08/2018 Hora: 11:35:41

CODIGO	DENOMINACION DEL ARTICULO	UBICACION	SALDO	C.UNITARIO	TOTAL
ALMACEN PRINCIPAL					
10003	ACIDO ECOLOGICO		35.500	7.203	255.720
10007	AGUA NATURAL		58.000	3.380	196.620
10020	ALUMBRE DE PUAS CALVAZADO		1.500.000	0.203	300.060
10013	SULF/ALUM/POTAS ALUMBRE		1.648.000	3.230	5.369.937
10024	ANIZANTOOR				
10015	ANINORGAN ORGANICO		95.000	55.932	5.313.559
10028	ANILLOS PUESON				
10028	ARCO DE SIERRA				
10032	AVUOJA MEDIANO		67.000	1.836	123.023
10032	AZUFRE * 25 KG		2.000	45.241	90.483
10038	BALANCAS DOMINIAS DE 100 KG		8.000	42.283	337.893
10037	BALDE 20 LT CON CAD		10.000	25.424	254.237
10038	DE 2 LT C/TAPA		24.000	8.222	130.506
10039	BALDE PARA RESIDUOS SOLIDOS (TACHO) 140C		18.000	49.153	884.746
10041	BANALASTICS (LIGAS)		10.000	38.000	380.000
10042	BANDEJA O PLASTIC VERDE		12.000	67.797	1.013.120
10043	BANDEJA PARA GOMA		10.000	9.322	93.220
10043	BANDEJA		2.000	36.084	72.168
10046	BC 1000		1.400	184.099	257.739
10046	BC EUROPE		111.000	76.312	16.132.812
10049	BIDUL ORGANICO		730.500	1.200	876.600
10057	BOTAS DE JESE N 36		3.000	10.508	31.525
10063	BOTAS DE JESE N37		5.000	10.508	52.542
10064	BOTAS DE JESE N 38		3.000	15.254	45.763
10065	BOTAS DE JESE N 39		22.000	15.254	335.593
10066	BOTAS DE JESE N 40		18.000	15.254	274.572
10067	BOTAS DE JESE N 41		28.000	15.254	427.119
10068	BOTAS DE JESE N 42		14.000	15.254	213.559
10069	BOTAS DE JESE N 43				
10070	BOTAS DE JESE N 44		8.000	15.566	124.525
10080	CAJA DE HERRAMIENTAS		9.000	29.661	266.949
10082	CALL WIEDE		104.000	1.907	196.305
10104	CARGO HERMETICO		3.000	2.542	7.627
10105	CARTERA DE V LITRO		14.870	180.810	2.789.972
10109	CARTERAS PARA PLASTIDOL		12.000	4.237	50.846
10113	CASCO DE TONER RECICL HP2154		1.000	394.065	394.065
10114	CASCO DE PROTECCION		4.000	15.500	62.000
10115	CASCO INTERAL NEGRO H		3.000	53.393	160.180
10119	CEPILLO METALICO		2.000	4.160	8.320
10121	CHUPA DE PUERTA		8.000	121.899	977.597
10122	CDTA 3H DOLE		114.000	5.082	579.287
10126	CDTA ADHESIVA		4.000	5.394	21.576
10128	CDTA ALBERT HEIN BANANA TAPE 36MM		4.000	72.325	300.100
10130	CDTA BTD 36MM		12.000	19.410	232.919
10131	CDTA BLANCA 120MM*100 SPAR		7.132.800	0.002	13.536
10132	CDTA COPPCAR BOS		289.000	3.265	943.585

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20484149746

PAG: 2
INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES) Fecha: 15/12/2018
AL 31/08/2018 Hora: 11:35:41

Vista Preliminar

Zoom: 50%

Buscar... Buscar Siguiente...

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20484149746

PAG: 3
INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES) Fecha: 15/12/2018
AL 31/08/2018 Hora: 11:35:41

CODIGO	DENOMINACION DEL ARTICULO	UBICACION	SALDO	C.UNITARIO	TOTAL
10133	CDTA COLOR HABANO 46MM*100MM		1.000	5.497	5.497
10135	CDTA DE HEDR CLOSTER		13.000	7.627	99.153
10137	CDTA DOLE 180G/100 POUR COLOR ORG.		130.000	5.286	687.175
10141	CDTA ORGANIC LOGELAN TAPE WIDTH 2		6.000	18.158	108.938
10143	CDTA PLASTICA BLANCA		63.300	0.025	1.599.513
10143	CDTA PLASTICA AZUL		14.843.000	0.028	1.436.148
10144	CDTA PLASTICA BLANCA		78.300	0.024	1.899.421
10145	CDTA PLASTICA CAPE		43.449.000	0.028	1.210.772
10146	CDTA PLASTICA LILA		83.439.000	0.024	1.999.421
10147	CDTA PLASTICA NEGRA		14.386.000	0.028	1.435.430
10148	CDTA PLASTICA ROJA		99.029.000	0.023	2.221.311
10149	CDTA PLASTICA VERDE		59.106.000	0.028	1.521.098
10152	CDTAS NEGRAS		17.000	1.041	81.697
10161	CLIPS ARROSO		1.000	1.711	1.711
10162	CLIPS MARIPOSA		1.000	3.380	3.380
10164	CLORO		4.360	7.957	33.683
10165	COLADERA CON HALLA		9.000	4.661	42.949
10167	COMPOST ORGANICO (SOLES)		341.000	10.000	3.410.000
10169	CONO DE SEGURIDAD CHICO		10.000	2.000	20.000
10173	CONCRETOS		2.000	13.712	27.424
10175	CUADERNOS CARPETA GRANDE		3.340.000	0.317	1.057.791
10176	CUELLO DE BOMBA		50.000	72.024	3.601.695
10178	CURSES DE DESHANE		36.000	27.118	705.081
10179	CURSES DE SANED		34.000	21.424	864.407
10181	DARPTA ALVIDA 6 6MM		3.701.000	0.074	276.494
10185	DISCAL 2		7.000	15.254	106.780
10186	DISCO DE CORTE 14"		2.000	5.508	11.017
10187	DISCO DE CORTE 2"		9.000	43.238	382.037
10190	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO		5.000	13.654	269.269
10191	DISPENSADOR DE PAPEL HANOS		6.000	131.556	789.136
10192	ECOLIFE		6.130	196.687	1.284.366
10193	ECOSWING		5.244	1.134.746	6.829.365
10198	ESCALERA DE ALUMINIO		10.000	609.880	6.098.600
10200	ESCOLILLON		22.000	110.169	242.374
10203	ESHALTE		2.000	21.881	43.761
10211	ESPONJAS DE FIERRO		70.000	0.313	28.481
10216	ESQUINERO NEGRO		3.320.000	1.816	6.161.803
10221	ESQUINERO VERDE		70.000	1.000	1.680.000
10220	ET. BLANCA LEYENDA EF 10VS CH		12.000	0.032	3.696
10221	ET. BLANCA LEYENDA VCH 10VS CH		3.420.000	0.042	143.460
10222	ETRO. AUTODHESIVAS CLASS I - 19KG		200.000	0.076	15.259
10223	ETRO. AUTODHESIVAS CLASS I - 18KG		860.000	0.060	46.111
10224	ETRO. BTD GERMAN PERU RD/5000		17.000	7.784	132.324
10225	ETRO. CARTON TROPIC TRADE BOS		3.330.000	0.042	139.848

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20484149746

PAG: 3
INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES) Fecha: 15/12/2018
AL 31/08/2018 Hora: 11:35:41

Vista Preliminar

Zoom: 50 %

Buscar... Buscar Siguiente...

10339	LAVANAFOS	13.000	3.846	50.000
10340	LEJIA / LTS			
10341	LENTE DE SEGURIDAD	3.000	3.308	9.915
10342	L1 700	24.890	33.742	833.051
10349	LIGAS DE CAUCHO BOS	11.655.000	0.005	59.266
10350	LIGAS DE CAUCHO DOLE	4.722.000	0.006	27.548
10361	MANDIL	92.000	13.559	1.247.458
10365	MANTAS NEGRAS	11.000	62.664	680.508
10366	MAQUINA DE CODIFICAR	1.000	478.645	478.645
10371	MICROFONO PARA PC DE CUELLO	1.000	6.390	6.390
10377	MINI ESQUINERO NEGRO	8.260.000	0.267	2.209.138
10378	MINI ESQUINERO VERDE	3.650.000	0.230	839.500
10383	NECESER PLASTICOS - BOTIQUINES	4.000	6.390	33.559
10385	PAD STANDARD 470X600	60.589.000	0.366	23.963.382
10386	PAD TROQUELADO 13KG BOS	1.521.000	0.324	493.188
10387	PAD TROQUELADO NE 16KG	150.000	0.354	67.654
10388	PAD TROQUELADOSP 13K	2.000	0.366	0.732
10394	PALLETS AMERICANO DE PINO DOLE	233.000	43.953	10.243.046
10397	PALLET UNICO BOS	60.000	42.121	1.369.666
10403	PAPEL DE MANOS	32.000	4.820	154.240
10404	PAPELERA	10.000	12.712	127.119
10406	PAPEL FOTOCOPIA A4 75GR	17.986.000	0.517	286.947
10407	PAPEL HIGIENICO	31.000	6.983	278.475
10411	PAPEL PLUMA BOS	115.000.000	0.021	2.436.390
10412	PAPEL SECADO CORONA	340.000	6.919	2.352.528
10414	PARAFILM PURPLE PLASTI MORADO	10.000	43.314	433.144
10415	PARQUELUS DE HASERA	100.000	2.000	2.700.000
10416	PARILLA CROMADA DE MOTOCICLETA	4.000	1.000	4.000
10418	PEGAMENTO PVC			
10419	PERFORADOR	1.000	16.102	16.102
10420	PIEDRA A FILAR	12.000	12.924	161.065
10421	PINCEL N 18	1.000	1.390	1.390

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20464149748

INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO (SOLES)

Fecha: 15/12/2018

Al: 31/08/2018

Horas: 11:35:41

PAG: 5

CODIGO	DENOMINACION DEL ARTICULO	UBICACION	SALDO	C.UNITARIO	TOTAL
10423	PINCEL N 18		12.000	2.119	25.424
10425	PLASTICO AZUL		123.000	4.237	521.186
10431	PAPEL (PLASTIDOL)		168.750	62.648	10.571.904
10442	PORTA MANOS				
10450	PROTECTORES DE PLATOS		58.000	9.936	576.271
10451	PROTECTORES DE TABLA		6.000	6.000	72.000
10454	PULVERIZADOR PARA JABON LIQUIDO		10.000	5.932	59.322
10457	RADIOS DE CIBALAR		10.000	206.676	2.066.760
10458	RASTRILLO		23.000	18.018	414.407
10461	RECORDADOR PLASTICO		9.000	3.390	30.508
10463	RESORTES BARRA G		6.000	6.351	46.305
10465	RODAJE KOYO JAPANESES 11749/10		2.000	19.492	36.984
10468	RODILLO DE GOMA		18.000	5.508	99.153
10469	RODILLO O TINTERO DE CODIFICAR		53.000	16.133	870.270
10493	SELLO ADY FEED		96.000	22.024	2.171.904
10494	SELLO AMERICA CON PLU CANADA		60.000	4.150	250.000
10495	SELLO 810 FAIR NANDO		0.750	16.547	12.411
10496	SELLO 810 HEXAGONAL		19.690	26.060	518.731
10497	SELLO BOTELLA DOBLE NUMERICO		18.000	3.782	68.070
10498	SELLO CONSUMER BAG 2(1000)UNI		10.000	0.017	0.169
10499	SELLO DE MADERA ENBALADOR 03		12.000	6.760	81.356
10504	SELLO DE MADERA ENBALADOR 04		12.000	6.780	81.356
10507	SELLO DOLE GSI 410		36.000	16.170	690.468
10508	SELLO DOLE GSI DPC 507 AGR. SAUSALITO		9.000	18.716	168.440
10509	SELLO ENFERA 810 BANANEN		5.000	11.716	58.580

Vista Preliminar

Zoom: 50 %

Buscar... Buscar Siguiente...

10507	SELLO DOLE GSI 410		36.000	18.170	690.468
10508	SELLO DOLE GSI DPC 507 AGR. SAUSALITO		9.000	18.716	168.440
10509	SELLO ENFERA 810 BANANEN		5.000	11.716	58.580
10510	SELLO EDEKA 810 FAIRTRADE		19.000	15.043	285.819
10511	SELLO FAIRTRADE ECOLOGIQUE BANANEN		2.000	19.653	39.327
10512	ETIQUETA FAIRTRADE FRUTA 15K (SELLO)		11.000	7.787	85.654
10513	SELLO TRADE FRUITA USA CLP		6.000	6.630	46.305
10514	SELLO FAIRTRADE NANDO		107.300	12.960	1.390.608
10515	SELLO FAIRTRADE 80/5000		12.550	11.340	142.317
10516	SELLO FAIRTRADE 6 WHITE - BELGA		275.550	16.464	4.478.110
10517	SELLO FAIR TRADE USA 94237		5.000	13.735	68.673
10518	SELLO MAX HAVELLAAR		201.000	12.375	3.683.556
10519	SELLO MAX HAVELLAAR		34.500	11.340	391.230
10520	SELLO NATOR PUR 810 BANANEN		215.000	28.696	4.069.566
10521	SELLO ORGANIC 810 ECOLOGIQUE BARCODE		24.000	6.599	116.191
10522	SELLO ORGANIC DOLE		1.500	6.489	9.734
10523	SELLO PEREKA		81.000	6.978	717.217
10524	SELLO SPART FAIRTRADE		6.300	12.051	75.922
10525	SELLO SUSO CONSUMER 18 KG		4.000	11.778	63.566
10526	SELLO WHOLE TRADE 94237 ORGANIC		19.750	18.078	357.001
10527	SIERKA SANDPLEX				
10528	SALZICO ORGANICO / 25 Kg		5.000	58.000	290.000
10531	SIRENA PARA CISTERNAS		1.000	50.000	50.000
10539	STICKER SPAR		238.000	0.034	7.381
10540	STIDER BAGGED ORGANICS		160.000	0.034	5.370

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20464149748

INVENTARIO FÍSICO VALORIZADO (SOLES)

Fecha: 15/12/2018

Al: 31/08/2018

Horas: 11:35:41

PAG: 6

CODIGO	DENOMINACION DEL ARTICULO	UBICACION	SALDO	C.UNITARIO	TOTAL
10541	SULFATO DE POTASIO ESTANDAR		1.000	122.991	122.991
10542	SULFATO DE POTASIO GRANULADO		117.000	106.000	13.335.000
10543	TABLAS DE DESHANE 2015 X 60		9.000	186.441	1.677.966
10550	TAPABARRIO PLASTICO COLOR		1.000	16.965	16.965
10551	TAPA BOCA		53.000	4.237	224.576
10552	TAPA BOS DOS CARAS		5.817.000	1.600	10.972.743
10553	TAPA BOS FAIR GLOBE		25.000	1.131	30.366
10554	TAPA DOLE CERTIFIED PERU		156.000	1.478	230.521
10555	TAPA FAIRNANDO 16KG		8.788.000	1.977	17.385.951
10556	TAPA FAIRTRADE 18 KG BOS		91.000	1.006	91.531
10557	TAPA FAIRTRADE BELGA		6.967.000	1.851	11.875.775
10558	TAPA MAX HAVELLAAR		17.542.000	1.873	32.855.479
10559	TAPA PARA BANANO FAIRTRADE 13KG		141.000	1.373	193.546
10562	TAPA SP-107		77.000	0.797	61.375
10563	TAPA SP 13K YOURCHOICE		20.000	1.299	51.964
10566	TAPA WHOLE FOODS (WHOLE TRADE)		930.000	1.478	1.374.259
10571	TERMOGRAFO 4 SINGLE USE- PORT		46.000	73.598	3.385.485
10572	TERMOGRAFO DIGITAL SRIC-4 / BOS		4.000	46.771	183.924
10574	THINER ACRILICO		5.000	12.712	63.559
10582	TOCA DE HOMBRE		10.000	5.085	294.237
10583	TOCA DE MUJER		23.000	5.688	130.619
10588	TRACER / AR IS		2.000	694.915	1.389.830
10594	SELLO TRANSPARENTIDAD CHICA		5.000	36.930	36.930
10595	SELLO TRAZABILIDAD GRANDE 5*10.1/4		0.040	176.500	7.060
10603	VASOS PLASTICOS DE COLORES		18.000	1.542	46.781
10606	ZUNCHO DE 4 KG		22.500	42.475	955.677
10609	TUERCA CAMPANA N-22		1.500	1.784	2.676
10610	CINTA BLANCA 12 MM *100 M				
10612	FUNDA B DLOG 10.62*15.50 ORGDAS		1.459.000	0.079	114.836
10613	SELLO DOLE CANADA		22.000	17.345	381.586
10620	TAPA ORGANICA CHIUQUITA		5.776.000	2.045	11.810.495
10621	FRONTO CHIUQUITA		2.531.000	1.168	8.060.431

CODIGO	DESIGNACION DEL ARTICULO	UBICACION	SALDO	C.UNITARIO	TOTAL
10613	SELLO DOLE CANADA		22.000	17.345	381.586
10620	TAPA ORGANICA CHIZUITA		5.776.000	2.045	11.810.495
10621	FUNDA CHIZUITA		2.114.500	5.198	8.985.141
10622	FUNDA POLITUBO CHIZUITA		7.285.000	0.468	3.412.047
10623	CINTA ORGANICA CHIZUITA		1.114.500	24.733	2.731.910
10624	ETIQUETA CHIZUITA		40.950	42.688	1.755.458
10626	CARTON DE BLOQUEO		18.000	1.991	35.911
10627	ETIQUETA SSCC		892.000	0.381	277.527
10628	ETIQUETAS GTIN		7.500	26.381	197.856
10634	RIGID		400.400	0.128	51.752
10635	PLASTICO DE BLOQUEO		67.000	2.107	154.546
10639	LAPICEROS PUNTA FINA PILOT				
10640	HEMORIA UCS				
10642	CUADERNOS UNVERSITARIOS				
10645	FONDO ISO 18-14 KG				
10646	SONATA		5.342.000	3.232	17.265.558
10676	FUNDA CONSUMER TIPOJ C/BARRA		0.600	70.500	42.300
10678	FUNDA CONSUMER TIPOJ C/BARRA		4.661.000	0.131	606.992
10679	ETIQUETA BANANE BID EQUITABLE - CAVENTIS		17.755.000	0.051	902.797

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20484149748
 INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES)
 AL 31/08/2018

PAG: 7
 Fecha: 15/12/2018
 Hora: 11:51:41

CODIGO	DESIGNACION DEL ARTICULO	UBICACION	SALDO	C.UNITARIO	TOTAL
10680	MAGNET		1.000	89.863	86.863
10682	SULFA - BID		7.000	57.500	399.000
10683	ETIQUETA COSUMER 2.5 LB 15 CM*6		13.000	0.026	0.364
10686	FUSER RICHIP		1.000	1.646.610	1.646.610
10695	PULVERIZADORA PARA FUMIGACION		1.000	76.271	76.271
10725	CINTA CARREFOUR 380X1000 BID BANANER 850		1.000	255.951	355.476
10719	ETIQUETA CARREFOUR FTID 2460		3.000	20.006	60.023
10721	ACIDILICO 4800		1.100	1.100	1.100
10722	ETIQUETA CARTON CARREFOUR		66.000	0.034	2.215
10723	JUGO DE LINDON - CHIZUITA		9.000	125.735	1.131.611
10724	CLORO LINDON		1.410	3.074	4.484
10727	CINTA AZUL 2 LIBRAS * 500 HTS		56.500	51.507	2.910.149
10728	BOZA DE JEBE T-35		7.500	10.586	21.007
10729	BOZA DE JEBE T-45		4.000	15.877	63.508
10735	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS NO BAND		1.000	0.366	0.366
10738	TAPA CHIZUITA 2 LIBRAS		1.891.000	2.037	3.851.039
10748	MASCARRILLA DE PROTECCION CON DOBLE FILTR		9.000	38.136	343.220
10765	LAWNIA CARTON STD PALLET 19		1.000	2.246	2.246
10766	LAWNIA CARTON STD PALLET 20		1.000	2.743	2.743
10768	DISCO DE CORTE 4 1/2"		1.000	2.743	2.743
10769	ENERFOL DE 500 GR		86.000	40.000	3.440.000
10770	ALGATEC DE 500 GR		160.000	40.210	6.440.000
10771	PEGADOR RP DE 1 LT		87.000	33.900	2.949.300
10784	MANGUERA DE LONA 1/4				
10785	BOLSAS NEGAS DE BASURA				
10801	KALPAPACHA		109.000	25.000	2.725.000
10803	COLADERA DE ALAMBRE N° 8		2.000	8.898	17.797
10807	PALLET CON TACO EUROPA		7.000	52.322	366.256
10809	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS FLO IDB		8.626.000	0.062	535.476
10810	ETIQUETAS EUROPEA VERDE		1.035.000	0.004	4.025
10812	ETIQUETAS ADHESIVAS INKA BANANA		10.000.000	0.004	43.713
10813	LIGA ESTANDAR 18		240.000	0.033	7.905
10818	ET.DOLE.ORG CANADA DPC 506		5.000	18.056	90.281
10821	CINTA AZUL 2LB *300 H		0.500	27.589	13.794
10826	CARTUCHO QUINDICO PARA MASCARRILLA DE PRO		19.000	24.492	465.139
10843	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS EXPORTACION HACA		11.532.000	0.051	586.368
10859	CUADERNO DE ACTAS * 200		4.000	11.017	44.068
10861	RESORTE PARADOR LAT		1.000	0.847	0.847
10875	CHILECO REFLECTANTE STD		2.000	6.441	12.881
10890	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS SUIBIANA		250.006.000	0.004	967.783
10891	TAPA GOLDEN BID		11.554.000	1.885	21.809.357
10892	FONDO STANDAR PERU KRAFT		40.276.000	3.213	130.197.355
10895	PULVERIZADOR PLASTICA 2 LTS		2.000	15.254	30.508
10896	TAPA BOCA DESCARTABLE		250.000	0.136	33.898
10898	ETO, GOLDEN BID BANANA		90.000	13.906	1.251.540
10899	MAGNETIC CA FLOW		820.000	13.560	11.119.200
10960	FILTRO AGUA LFWP-8000 LYS				

ASOCIACION DE BANANEROS ORGANICOS SOLIDARIOS SALITRAL - RUC: 20484149748
 INVENTARIO FISICO VALORIZADO (SOLES)
 AL 31/08/2018

PAG: 8
 Fecha: 15/12/2018
 Hora: 11:55:41

OPERATIVO:

❖ Es una persona encargada del área operativa del almacén que realiza los siguientes procesos:

1. Recibe del área de producción diariamente 9 cuadrillas de los materiales que necesitan, así mismo reciben el reporte del pedido del contenedor para el despacho de los materiales.

15-12-18

NTT	Empleados	AmPro	BioEdson	Chupin
1	Martes cable	120	39	20
2	Uran Placusa	120	39	20
3	El Dian	120	39	20
4	Bro Mail	120	39	20
5	Colocera 1	120	39	20
6	Eloy Diaz 1	120	39	20
7	SANTA ROSA MAIL	120	39	20
8	Juval Lopez	120	39	20
9	Mela Rio	120	39	20

GRÁFICO N° 1: Cuadrillas de Materiales

Nota: Fuente: Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios- BOS

Salida de Materiales

15-12-18

Fondo Ampro \Rightarrow 140

TAPA Ampro \Rightarrow 140

PASO Ampro \Rightarrow 140

Fondo Bio Gobson \Rightarrow 39

TAPA Bio Gobson \Rightarrow 39

PASO 18 Por \Rightarrow 39

Fondo Chiguita \Rightarrow 20

TAPA Chiguita \Rightarrow 20

PASO 11 \Rightarrow 20

Fondo Ampo \Rightarrow 120

Fondo Vial \Rightarrow 39

Papel Corona \Rightarrow 4

gomita \Rightarrow 2 kg

Alumina \Rightarrow 7 kg

Cloro \Rightarrow 40 grm

VITAFER \Rightarrow 35 mL

Emulsa \Rightarrow 200 mL

Ligas \Rightarrow 160

Plastidol \Rightarrow 2

Ecolere \Rightarrow 120

Papel Prens \Rightarrow 500

Sello Ampro 2

Sello Bio Gobson \Rightarrow 2

[Signature]

Nota: Fuente: Gráfico 1

Dota
 LOGISTICA FRUTICOLA SAC

Lugar y fecha: Plaza 12 de Diciembre del 2018
 Sr. Roberto Guadalupe

Logística Frutícola SAC
 AV. ENRIQUE MARCÓN KALLATA N° 10010, 2da. PLANTA, TIGRA
CARTA DE CORTE Y EMPAQUE DE CAJAS CONTENIENDO BANANO ORGANICO
 Asociación: BOS
 CODIGO: 0221048

Centro de acople: SMI/ST
 Recibido por: Eliana Cruz

La empresa, Logística Frutícola SAC / LOGIFRUT SAC, emite la presente carta de Corte y Empaque de cajas conteniendo Banano a Nivel que los, para ser usados con los requisitos aquí establecidos de cumplimiento a la orden.

A.1) ESPECIFICACIONES DE CORTE Y EMPAQUE

#	FECHA DE PROCESO				COD. TIPO DE CAJA	CANTIDAD ORDENADA	DESTINO	VAPOR	HORA MAXIMA DE CIERRE DE	TRANSPORTE	ENVIO P/O	CALIBRACION		LARGO MIN.	PESO NETO		DEDOS R. CLUSTER	CLUSTER		Manos por caja
	M	D	A	MIN.								MAX.	MIN.		MAX.	Club		Paquete		
1	12	18	20	18	Organic FT Banderole	1000	Ambares BE	ALIANA #51	03:00 p.m.	2 Contenedor	P	40	48	8.45	41.25	41.5	4 A 7	18 - 22	M.A	N.A

OBSERVACIONES: Bagno: 12 (Rojo y café) (Gibón: 11, 12 amarillo (Negro y Verde)

B.1) ESPECIFICACIONES DE MATERIALES

#	CODIGO	PLASTICO	LIGA	ETIQUETAS			TIPO DE PALLET	UBICACION DE LOS ZUNCHOS (Todos los niveles) TN	ESQUINEROS	MINERQUINEROS	Protección a las Cuchillas	Termo grafo	
				FRUTA	CAJA								
1		FUNDA VACIO TENAX 1.2 LLD 18 #10	Tapa	ORINA BIO ORGANIC BANDEROLE	FLO	VE Clase 1	GGN	Europeo	si	Negros	si	Protección	si

REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS CAJAS CONTENIENDO BANANOS ORGANICOS
 En caso de cambios en el programa, el supervisor de agricultura y calidad está autorizado para coordinar dichos cambios.

REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE LAS CAJAS CONTENIENDO BANANOS ORGANICOS
 Los bananos que la asociación se obliga a vender a LOGISTICA FRUTICOLA SAC y a ella a cambio serán siempre de primera calidad, esto es: Bananos verdes, limpios, bien empacados en cajas de cartón, en pañete-ductura o manos, sin manchas, rasguños, cortes, manifestaciones de estroñes, látex e insectos, que dañen la presentación o la conservación de los bananos y cuyos dados más cortos de cada caja tengan por lo menos ocho pulgadas (igual de longitud de pulgada a pulgada).

La asociación declara conocer que el mercado de banano exige el cultivo y empaque del banano en condiciones especiales para lo cual debe callarse a las normas que sean exigidas.

Todos los materiales usados para el proceso de cajas deben ser aprobados por el departamento de S&A y Calidad de Dota.

LOGIFRUT SAC no estará obligada a recibir las cajas conteniendo bananos orgánicos ordenados en esta carta de corte, si ocurrieran circunstancias de fuerza MAYOR que hicieran imposible el cumplimiento de la recepción de las mismas, en cuyo caso, no estará obligada a pagarlas.

Los contenedores asignados deben salir en la fecha y hora indicada en esta carta de corte, caso contrario, el exportador será el responsable por lo que genere el incumplimiento.

Una vez aceptada esta carta de corte, la finca/asociación se hace responsable del llenado de los contenedores de acuerdo a las especificaciones de corte y empaque.

LOGISTICA FRUTICOLA SAC
 ELIZABETH GUERRERO REYES
 GERENTE GENERAL

GRÁFICO N° 2: Carta de pedido de Banano Orgánico
 Nota: Fuente: Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios- BOS

2. Para todos los despachos de materiales e insumos se hacen uso de los siguientes documentos:

- ❖ PECOSA de Materiales.
- ❖ PECOSA de entrega de Fertilizantes Orgánicos
- ❖ Registro de entrega por cuadrilla.


Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios Salitral
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
 R.U.C. 20484149748
 FLO Certified Banana Producer - FLO ID 2460
 Certificate Organic USDA-NOP: EU208291, JAS Registration N° CU 805878
 Calle Tacna Cuadra 6 S/N - Salitral Sullana

N° 003633

Fecha 19 12 18

PECOSA DE ENTREGA DE FERTILIZANTES ORGÁNICOS

Sr(a): JUAN CARLOS SAENZ JIMENEZ

Sector: Salitral Código N°: 43447937

He Recibido:

INSUMO	Cantidad (sacos)	Costo Unitario (S/.)	Costo Total (S/.)
Kimelgran			
Fertiphos Tropical			
Sulfato de Potasio	1	107	107
Silicio			
Azufre			
Otros <u>AMORFOSO</u>	1	68	68
Total			175

Recibi Conforme: [Signature] D.N.I. N°: 43447937
 Representante Legal: [Signature] D.N.I. N°:
 Responsable de Entrega: [Signature] D.N.I. N°:

ALMACÉN

GRÁFICO N° 3: PECOSA de entrega de Fertilizantes Orgánicos

Nota: Fuente: Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios- BOS

REGISTRO DE ENTREGA DE GUANTES POR CUADRILLA

CUADRILLA: #03 SEMANA: 50 FECHA: 05-12-18

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	COLOR	TALLA	FIRMA	OBSERVACION
Juan Pablo Soria	42442935	A	L	[Firma]	
Marcos Rey	43282034	A	L	[Firma]	
Ramos de Gloriano Jauica	80319670	A	L	[Firma]	
Zeta Zapata Mercedes	03880987	A	S	[Firma]	
Costa Zapata Milton	80471112	N	L	[Firma]	
Zapata Luis Hacer	45120295	N	L	[Firma]	
Fuiz Nieves Edwin	42478081	N	L	[Firma]	
Cespedes Monexo Carlos	03684297	N	L	[Firma]	
Zapata Figueroa Sara	03684349	A	S	[Firma]	

GRÁFICO N° 4: Registro de entrega por cuadrillas

Nota: Fuente: Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios- BOS

4. El encargado operativo es el responsable de hacer los pedidos de materiales e insumos, al área de logística en base al stock de materiales, para ello hacen uso del siguiente documento:



Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios Salitral
 Inscrita en Partida N° 11003959 de la Superintendencia Nacional de
 los Registros Públicos R.U.C. N° 20484149748
 FLO Certified Banana Producer - FLO ID 2460
 Certificate Organic USDA-NOP, EU2092/91, JAS. Registration N° CU 805878

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RENCOCILIACION NACIONAL"

ORDEN DE COMPRA

N° 129- 2018

DATOS DEL CLIENTE Y DE LA FACTURA

RAZON SOCIAL	SURPAPEL PERU S.A.C.	FECHA	18/09/2018
CONTACTO	LILIANA LAGUERO	RUC/NIT	20508610409
DIRECCION	AV. LAS TORRES NRO. 151 URB. STA MARIA- LIMA	TELEFONO	994228195
E-MAIL	laguero@surpapel.pe	RPM/RPC	981357571

DATOS DE ENTREGA

DIRECCION DE ENTREGA	CALLE TACNA CDRA 6 S/N SALITRAL	DEPARTAMENTO	PIURA
PERSONAS AUTORIZADAS	GUTIERREZ JUAREZ JAHIR	PROVINCIA	SULLANA
		DISTRITO	SALITRAL
TELEFONOS	RPM N° #973354790	COMENTARIO :	
		AL FRENTE DE LA PLAZA DE ARMAS DE SALITRAL	

DATOS DEL PRODUCTO A ADQUIRIR

CANTIDAD	DESCRIPCION DE LA CAJA	PESO	U.MEDIDA	P. UNITARIO	TOTAL
10000	CAJA BOS DOS CARAS	18.14 Kg	UND	1.68	16,800.00
	INCLUYE:	TAPA			
		FONDO			
		CARTULINA			
SUB - TOTAL					16,800.00
IMPUESTO 18% IGV					3,024.00
TOTAL \$					19,824.00

SON : DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO CON 00/100 SOLES

FORMA DE PAGO: CREDITO 45 DIAS
 BANCO: CONTINENTAL
 NÚMERO DE CTA: 193-1455594-1-78
 TIPO DE CUENTA: CTA CTE
 MONEDA: DOLARES
 CCI: 002193-001455594-17811

Asociación de Bananeros
 Orgánicos Solidarios Salitral
 Jahir Saul Gutierrez Juarez
 DNI: 4884375 JEFE DE LOGÍSTICA
 RESPONSABLE

Asociación de Bananeros
 Orgánicos Solidarios Salitral
 Miguel Andres Diaz Ordinola
 VICEPRESIDENTE
 APROBADO

GRÁFICO N° 6: Orden de Compra

Nota: Fuente: Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios- BOS

5. El encargado operativo es el responsable de realizar inventarios físicos para cada grupo de materiales de almacén que se clasifican de la siguiente manera: abonos y otros, cartón, etiquetas cartón, fundas, paletizados, enfunde, empaque, insumos, materiales de limpieza, herramientas, entre otros, se muestra el formato utilizados:

PRODUCTOS DE ALMACÉN - FORMATO DE INVENTARIO FÍSICO

ASOCIACIÓN DE BANANEROS ORGÁNICOS SOLIDARIOS SALITRAL
20484149748

FECHA DE TOMA: _____
SEMANA: _____

GRUPOS	DESCRIPCION	DETALLE	INV. FÍSICO	OBSERVACIONES
		005		
		005		
ENFUNDE				
	CINTA AMARILLA	006	10,000	
	CINTA AZUL	006		
	CINTA BLANCA	006	10,000	
	CINTA LILA	006		
	CINTA MARRÓN O CAFÉ	006	45,000	
	CINTA NARANJA	006		
	CINTA ROJA	006		
	CINTA VERDE	006	35,000	
	FUNDA PARA RACIMO TREETUBO	006	-	
EMPAQUE				
	CINTA 3M DOLE	007	2,24	
	CINTA ORGANIC LOBLAW TAPE WIDTH 1	007	-	
	CINTA ORGANIC TAPE PLU94011BARCODE	007	-	
	LIGAS DE CAUCHO BOS	007	3,000	
	LIGAS DE CAUCHO DOLE	007	-	
	PAPEL BLANCO SCOTT	007	-	
	PAPEL DE MANOS	007	-	
	PAPEL HIGIÉNICO	007	12	
	PAPEL PLUMA	007		
	PAPEL SECADO CORONA	007	110,000	
	PAPEL WYPALL	007	360	
	PARAFILM PURPLE/PLASTI MORADO	007	-	
	PLASTIDOL DOLE	007	6	
INSUMOS				
	ALUMBRE SULF/ALUM/POTAS	008	6	
	CLORO	008	16 kg	
	ECOLIFE	008	112	
	GOMA	008	24 kg	
	JABON LÍQUIDO	008	12 kg	
	JUGO DE LIMÓN	008	100 LT	
	Cal. Nieve	008	190 kg	
MATERIALES DE LIMPIEZA				
	AMBIENTADOR	009	14 LT	
	AYUDIN	009	53	
	DETERGENTE Acido	009	32 LT	
	ESCOBA	009	1	
	ESPONJAS DE FIERRO	009	168	
	LEJIA	009	-	
	PAPELERA CHICA	009	-	
	RECOGEDOR PLÁSTICO	009	2	
HERRAMIENTAS				
	ASPIRADORA DE PIE	009	1	
	BALANZA PARA RACIMOS	009	-	
	BALANZAS GRAMERAS	009	-	
	BALANZAS ROMANAS	009	5	
	BALDE CON CAÑO - 20 LTS	009	-	
	BALDE MEDIANO	009	-	
	Ninguna de encontrar		⇒ 5	

herramientas, entre otros, se muestra el formato utilizados:

GRÁFICO N° 7: Productos de Almacén. Formato de Inventario Físico.

Nota: Fuente: Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios- BOS

ASOC. DE BANANEROS ORGÁNICOS SOLIDARIOS SALITRAL
20484149748

PRODUCTOS DE ALMACÉN - FORMATO DE INVENTARIO FÍSICO

FECHA DE TOMA: 03-12-18
SEMANA:

GRUPOS	DESCRIPCION	DETALLE	INV. FÍSICO	OBSERVACIONES
ABONOS Y OTROS	ALGAI CORP SILICIO ORGÁNICO	001		
	AZUFRE * 25 KG	001		
	CUELLO DE MONIA	001		
	FERTIL 25 KL	001		
	FERTIL 35 KL	001		
	FERTIPHOS TROPICAL * 50 KG	001		
	GORPLUS	001		
	KIMELGRAN * 25 KG	001		
	PROFILAM 60	001		
	SULFATO DE POTASIO * 50 KG	001		
CARTÓN	FONDO BELGA 18KG	002	038	
	FONDO ESTÁNDAR	002		
	FONDO FAIR GLOBE	002		
	FONDO FAIRNANDO 18KG	002		
	FONDO MAX HAVELAAR	002	5,334	
	FONDO NATUR PORT 13KG	002	3,780	
	FONDO NEGRO SF101 ORGANIC BANANAS	002		
	FONDO BIO GOLDEN	002		
	FONDO ROJO SF 13K LINER	2	150	
	FONDO SF-95 SV KRAFT ORGANICO	002		
	PAD 13KG BOS	002		
	PADS ESTÁNDAR	002		
	PADS TROQUELADO N°6 18KG	002		
	PADS TROQUELADO SF 13K	002		
	TAPA BELGA 18KG	002		
	TAPA DOLE CERTIFIED PERU	002	858	
	TAPA DOS CARAS	002		
	TAPA FAIR GLOBE	002		
	TAPA FAIRNANDO	002		
	TAPA MAX HAVELAAR	002	5,334	
	TAPA NATUR PORT 13KG	002	3,780	
	TAPA PRESIDENTS CHOICE	002		
	TAPA SF 13K YOURCHOICE	002		
	TAPA BIO GOLDEN	2	3	
	TAPA SF-95 SV EDEKA BIO BANAN.			
	TAPA SF-95 SV PIRKKA REILUN K	002		
	TAPA SF-95 SV YOUR CHOICE	002		
TAPA WHOLE TRADE	002			
ETIQUETA CARTÓN	ETIQ. AUTOAD. EXPORT. 12 cm x 12 cm	003		
	ETIQ. AUTOAD. EXPORT. 13 cm x 8 cm	003		
	ETIQ. AUTOADHESIVAS CLASS I - 13KG	003		
	ETIQ. AUTOADHESIVAS CLASS I - 18KG	003		
	ETIQUETA CARTON BOS	003		
	ETIQUETA FLO FAIRTRADE BOS	003		
	ETIQUETA IMPORT-EXPORT 19 CM BOS	003		
	ETIQUETA IMPORT-EXPORT 20 CM BOS	003		
	ETIQUETA LEYENDA DGI	003		
	ETIQUETA LEYENDA WHOLE TRADE	003		
	LAMINA WHOLE TRADE CARTON	003		
	SELLO ADY FEBIO	003		
	SELLO AMERICA CON PLU	003		
	SELLO BIO FAIRNANDO	003	50	
SELLO BIO HEXAGONAL	003	130		

Nota: Fuente: Grafico 7.

III. Hipótesis

Las investigaciones descriptivas no plantean hipótesis.

IV. Metodología

4.1 Metodología de la investigación

4.1.1 Tipo

La investigación es de tipo descriptivo porque describirá las características del control interno.

4.1.2 Nivel

La investigación es de nivel cuantitativo

4.2 Diseño de la investigación

Esta investigación pertenece a un diseño de tipo no experimental debido a que no se manipularán las variables del control interno y gestión de la empresa.

4.3 Población y muestra

4.3.1 Población

La población del presente trabajo de investigación está conformada por personal que laboran en la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios.

4.3.2 Muestra

La muestra está conformada por 5 integrante de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del distrito de salitral – Sullana.

4.4 Definición y Operacionalización de variables e indicadores.

Tabla 2: *Matriz Operacional de Variables*

VARIABLE UNICA	DEFINICIÓN CONCEPTUAL.	DEFINICIÓN OPERACIONAL.	DINENCIONES	INDICADORES	ITEMS	UNIDAD DE MEDIDA.
SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	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. 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. (wikipediá, 2015)	El control interno está estructurado por cinco componentes: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y Supervisión o monitoreo	ASPECTOS GENERALES	En la empresa	¿La Asociación de Bananero Orgánicos Solidarios, tiene implementado un control interno?	Entrevista
					¿La empresa se dedica al sector de exportación?	Entrevista
			AMBIENTE DE CONTROL	Integridad y valores éticos	¿Usted cree que se promueve la integridad y valores éticos de sus trabajadores en la empresa?	Entrevista
					¿La Asociación cuenta con un código de Ética debidamente aprobado y publicado mediante talleres o reuniones?	Entrevista
					¿La dirección demuestra una conducta ética, poniendo en práctica los reglamentos de conducta de la entidad?	Entrevista
			Competencial profesional	¿El personal tiene la capacidad suficiente para desempeñar labores de control interno?	Entrevista	
					¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal?	Entrevista
			Junta Directiva	¿En su empresa existen normas y procedimientos de control establecidos para el área de almacén?	Entrevista	
					¿Existe una orden organizacional definida a la misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la entidad?	Entrevista
			Filosofía Administrativa	¿El gerente de la empresa muestra interés de apoyar al mantenimiento del control interno a través de reuniones y charla?	Entrevista	
					¿Se dan a conocer el grado de cumplimiento de objetivos en la empresa?	Entrevista
			Organigrama	¿La empresa cuenta con un MOF (Manual de Obligaciones y funciones)?	Entrevista	
					¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) muestra todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente específicas?	Entrevista
					¿Cuenta su empresa con un manual de procedimientos que oriente las actividades y operaciones contables?	Entrevista
			EVALUACIÓN DE RIESGOS	Identificación de eventos	¿Se han identificado los sucesos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades en el área de almacén?	Entrevista
¿Se han señalado procedimientos para establecer sistemas de alertas que permitan detectar cambios generadores de riesgos en el entorno externo e interno?	Entrevista					
¿El área de almacén se tienen actualizados el formato de (Kardex)?	Entrevista					

				Valuación de riesgos	¿Se han establecidos acciones dentro de la empresa para evaluar los riesgos?	Entrevista
					¿La Asociación cuenta con un método para minimizar los riesgos?	Entrevista
					¿La Asociación ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos?	Entrevista
			ACTIVIDADES DE CONTROL	Separación de tareas y responsabilidades	¿En el área de almacén se actualiza permanentemente el inventario de productos e insumos equipos herramientas?	Entrevista
					¿Se llevan a cabo periódicamente las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, procesos, y tareas del personal?	Entrevista
				Coordinación de Tareas	¿Hay controles para preparación del pago de Remuneración?	Entrevista
					¿Existe una persona responsable encargada de verificar el proceso del conteo de inventario físico?	Entrevista
				Objetivos	¿En la empresa cada responsable de las áreas prepara informes sobre la evaluación de sus objetivos metas individuales, frente al desempeño?	Entrevista
					¿Cree usted que el control interno es una herramienta fundamental para los gestores (gerentes y funcionarios) en el aseguramiento del logro de sus objetivos con eficiencia, efectividad, economía?	Entrevista
				Procedimientos	¿En el área de almacén los materiales se encuentran ordenados en sus respectivos lugares?	Entrevista
					¿Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos?	Entrevista
				INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Sistema de Información	¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?
			¿Se proporciona al personal la información que necesita para cumplir sus actividades?			Entrevista
			¿La Asociación entrega por escrito a sus trabajadores las funciones que se les asignará?			Entrevista
			¿Los ingresos y salidas de almacén son debidamente autorizadas?			Entrevista
			Sistema de Comunicación		¿En la Asociación existe una apropiada información y comunicación entre sus colaboradores?	Entrevista
					¿Se mantiene actualizada a la gerencia respecto al desempeño, desarrollo, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento?	Entrevista
					¿Las personas encargadas en las diferentes áreas orientan, corrigen errores y dan indicaciones en forma personalizada respecto al sistema de control interno?	Entrevista
			Actividades de supervisión continua	¿Existe revisiones sin previo aviso en el área de almacén?	Entrevista	
				¿El Gerente General de la Asociación supervisa semanalmente el área de Almacén?	Entrevista	

			SUPERVISIÓN Y MONITOREO	Evaluaciones Puntuales	¿Las personas encargadas en las diferentes áreas realizan el monitoreo de las acciones del sistema de control interno permanente?	Entrevista	
						¿Se realizan revisiones y comparación periódica de los registros de existencias de dinero y otros bienes de la entidad con los activos físicos?	Entrevista
						¿Se evalúan los componentes del control interno, si están presentes y funcionan adecuadamente en la empresa?	Entrevista
					Comunicación de Deficiencia	¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?	Entrevista
						¿Los problemas detectados en el área de almacén del monitoreo se registran y comunican oportunamente a los responsables con el fin de que se tomen las acciones correctivas?	Entrevista
						¿Tiene conocimiento sobre el control interno?	Entrevista
					Conocimientos	Según su experiencia propia, ¿Cómo evalúa el nivel de Control interno dentro de la Asociación?	Entrevista
						Al final de la encuesta, ¿le gustaría integrar o mejorar el Sistema de Control Interno en la Asociación?	Entrevista

Nota: Fuente: Elaboración propia.

4.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.5.1 Técnica

Para el recojo de la información se aplicará la técnica de la encuesta.

4.5.2 Instrumento

Para el recojo de la información se utilizó un cuestionario estructurado de 45 preguntas relacionadas a la investigación.

4.6 Plan de análisis

Para la ejecución del presente trabajo de investigación se utilizó como instrumento de recolección de datos la entrevista, la cual consta de 45 preguntas, dirigida a la gerente de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana; no se tomó ningún método estadístico ya que para la recolección de la información se toman como referencia todas las preguntas de dicha entrevista.

Se utilizó los programas de Word, Excel.

4.7 Matriz de consistencia

Tabla 3: Matriz de Consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGÍA	RECOLECTOR DE DA
“Caracterización del control Interno del Área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso Asociación De Bananeros Orgánicos Solidarios, del Distrito de Salitral Provincia de Sullana y Propuesta de Mejora, 2018”.	¿Cuáles son las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, del Distrito de Salitral Provincia de Sullana y propuesta de mejora, ¿2018?	Determinar y describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú Rubro Agrícola: Caso asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios, del Distrito de Salitral Provincia de Sullana y hacer una propuesta, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú 2018 • Describir las características del control interno en el área de almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del Distrito de Salitral Provincia de Sullana, 2018. • Realizar un análisis comparativo de las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú y de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del Distrito de Salitral Provincia de Sullana, 2018. • Hacer una propuesta de mejora del control interno del área de almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios del Distrito de Salitral Provincia de Sullana, 2018. 	<p>Tipo: Cuantitativo</p> <p>Nivel: Descriptivo</p> <p>Diseño: No Experimental</p> <p>Población: Conformada por la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios</p> <p>Muestra: Conformada por 1 integrante de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios</p>	Entrevista

Nota: Fuente: Elaboración propia.

4.8 Principios éticos

En el desarrollo de la investigación se ha cumplido los principios jurídicos y éticos que afirman la originalidad de la investigación, de esta manera se ha respetado los derechos de autor de los libros de texto y de las fuentes electrónicas necesarias para estructurar el marco teórico.

V. Resultados

5.1 Resultados

I. ASPECTOS GENERALES

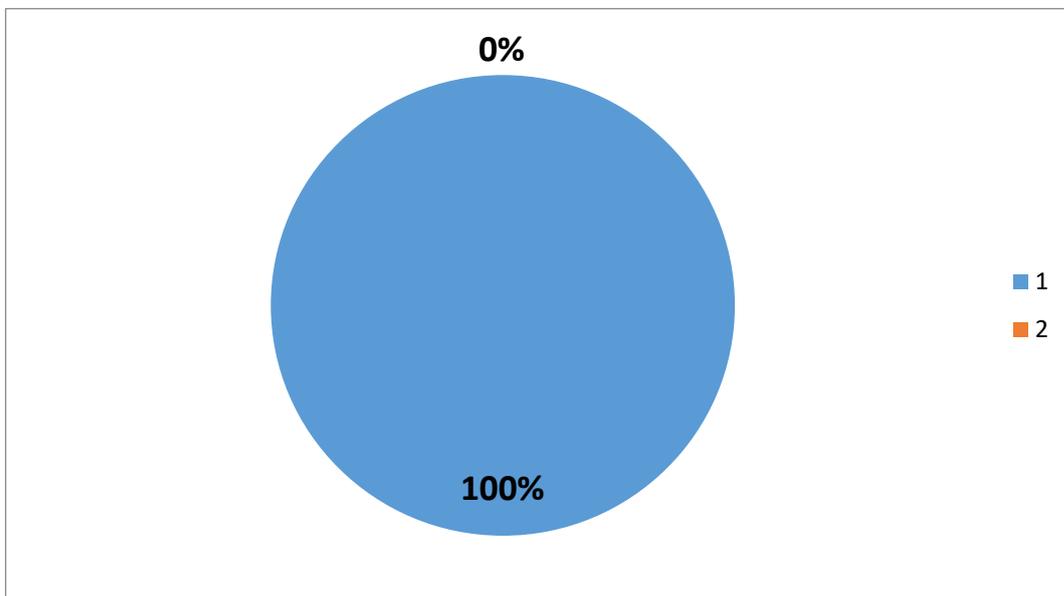
TABLA 1 Implementación de un control interno

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100 %
NO	0	0 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 1 Implementación de un control interno



Nota: Fuente: Tabla 01

Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 100% afirman que si tienen implemento un Control Interno.

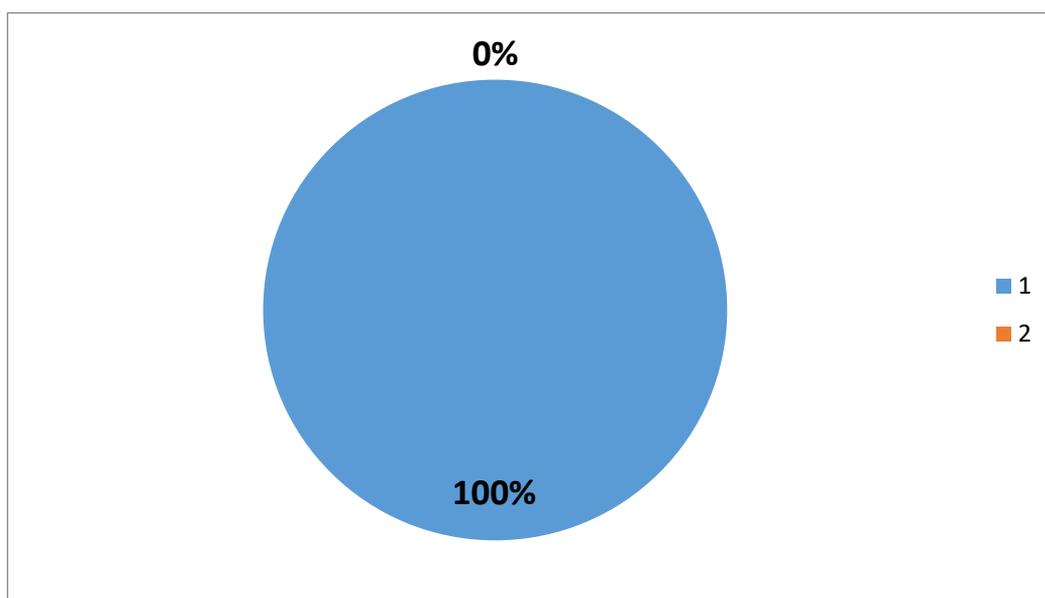
TABLA 2 La empresa se dedica al sector de exportación

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100 %
NO	0	0 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 2 La empresa se dedica al sector de exportación



Nota: Fuente: Tabla 02

Interpretación: Del 100% encuestados, el 100% indican que la empresa se dedica al sector de exportación de mercadería.

II. AMBIENTE DE CONTROL

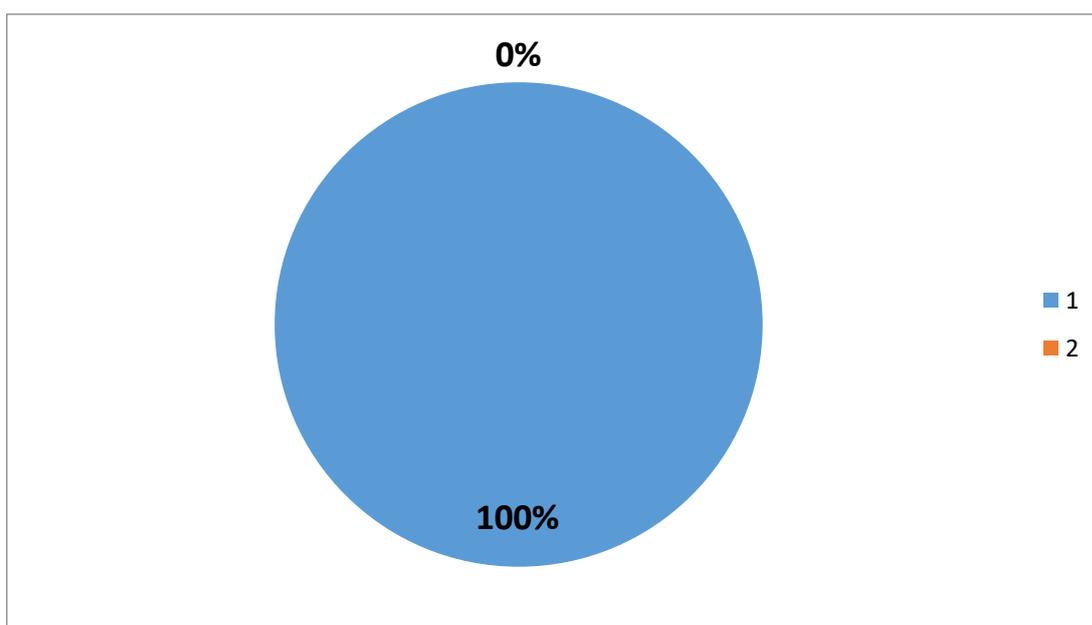
TABLA 3 La integridad y valores éticos de los trabajadores en la empresa

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 3 La integridad y valores éticos de los trabajadores en la empresa



Nota: Fuente: Tabla 03

Interpretación: El 100% de los encuestados, afirmo que SI se promueve la integridad y valores éticos de sus trabajadores.

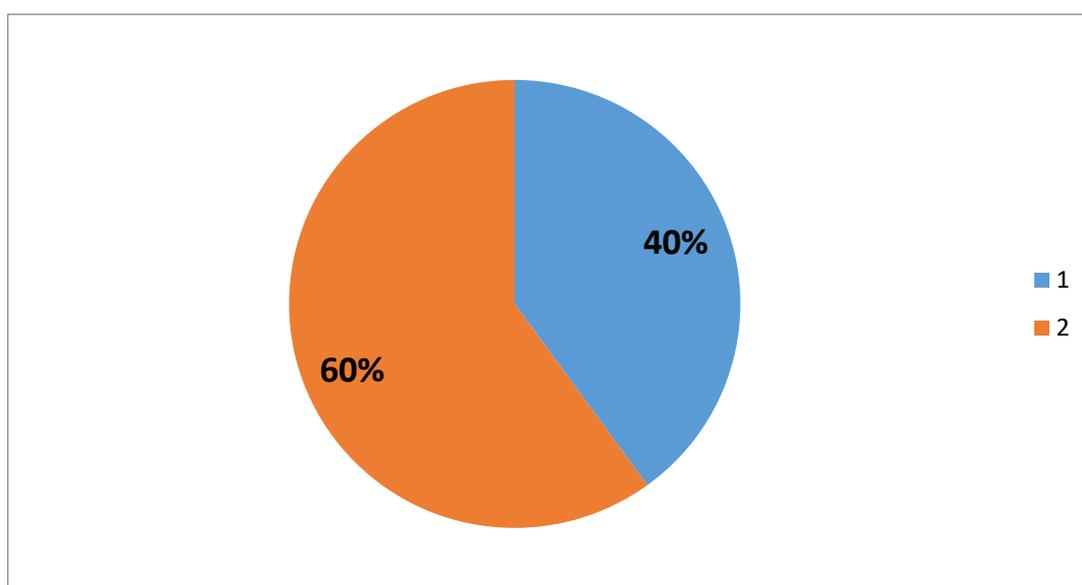
TABLA 4 Código de Ética

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 4 Código de Ética



Nota: Fuente: Tabla 04

Interpretación: El 60 % de los encuestados afirman que NO cuentan con un código de ética aprobado, también podemos apreciar que el 20% SI cuenta con un código de ética.

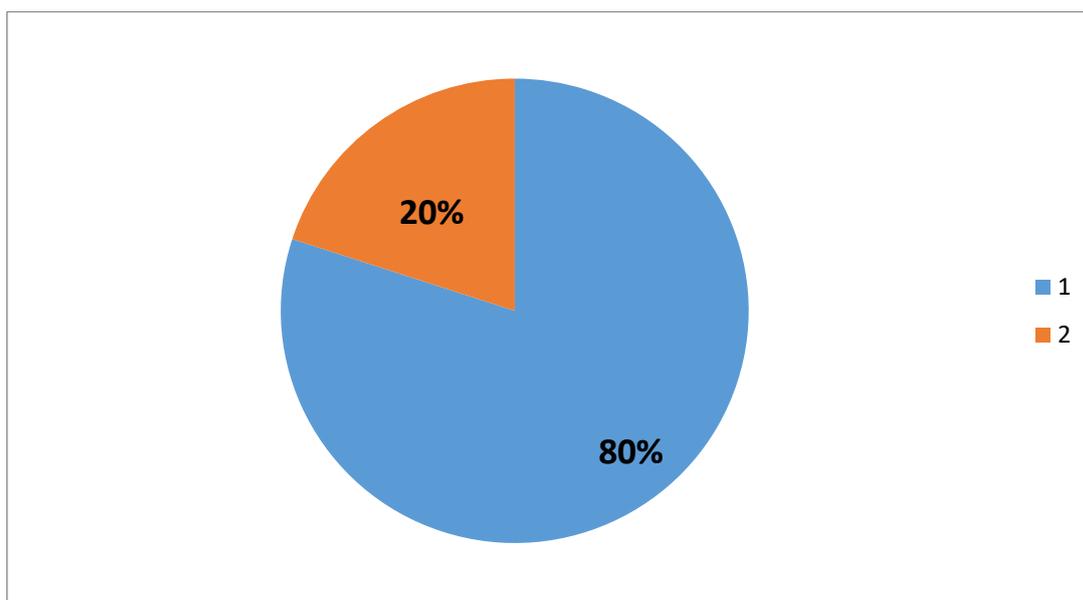
TABLA 5 Los reglamentos de conducta en la entidad

ALTERNATIVAS	n	%
SI	4	80 %
NO	1	20 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 5 Los reglamentos de conducta en la entidad



Nota: Fuente: Tabla 05

Interpretación: El 80% de los trabajadores encuestados afirman que, SI ponen en práctica los reglamentos de conducta de la entidad, asimismo apreciamos que el 20% NO ponen en práctica los reglamentos de conducta.

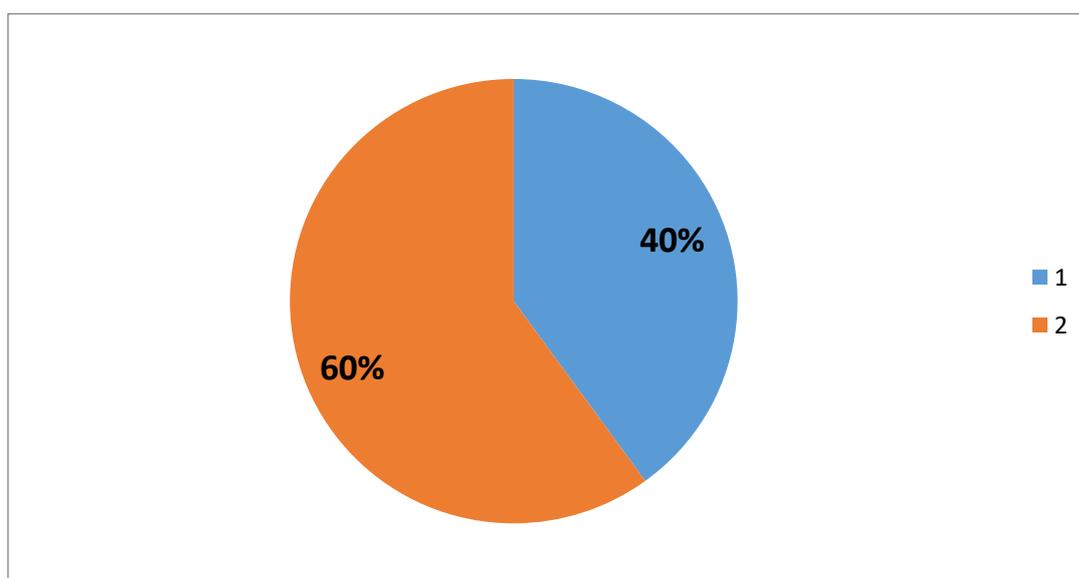
TABLA 6 Desempeño de labores de control interno

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40 %
NO	3	60 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 6 Desempeño de labores de control interno



Nota: Fuente: Tabla 06

Interpretación: El 60 % de los trabajadores respondieron que NO tienen la capacidad para desempeñar labores de control interno, mientras que el 40% afirmaron SI tienen capacidad de desempeñar dichas labores.

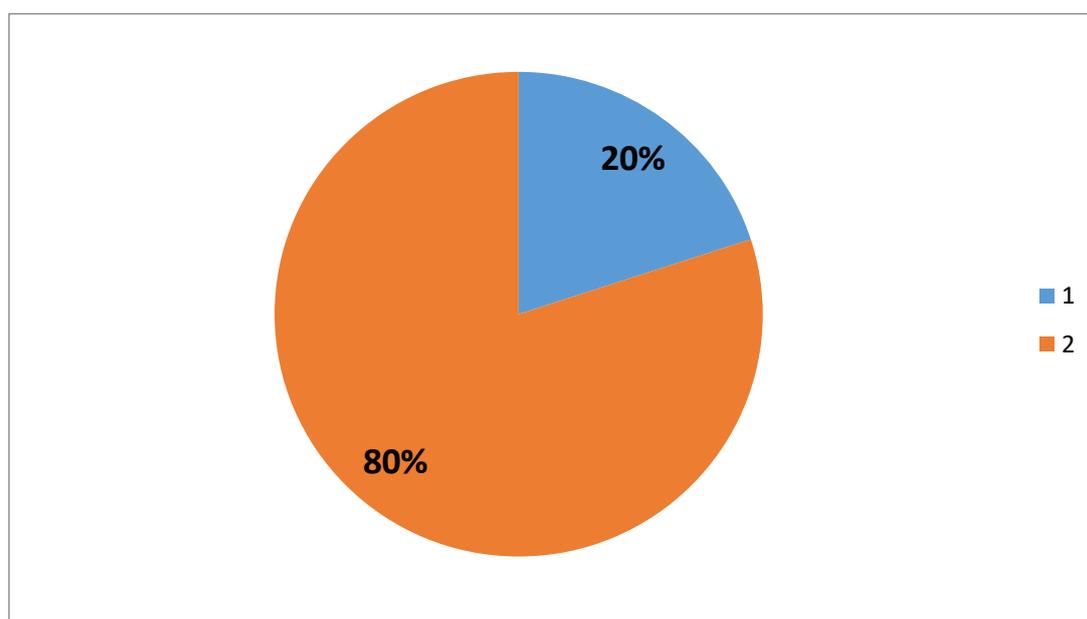
TABLA 7 Se evalúa periódicamente el desempeño del personal

ALTERNATIVAS	n	%
SI	1	20 %
NO	4	80 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 7 Se evalúa periódicamente el desempeño del personal



Nota: Fuente: Tabla 07

Interpretación: El 80% de los trabajadores encuestados afirman que NO se evalúan el desempeño del personal, asimismo el 20 % respondió que SI evalúan el desempeño del personal.

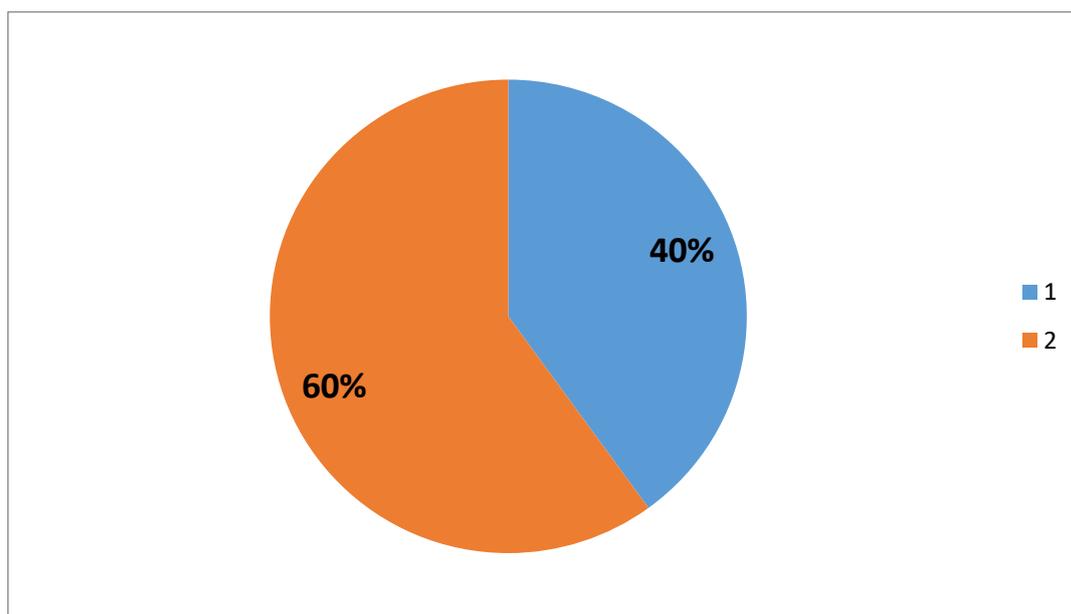
TABLA 8 Existen normas y procedimientos de control

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40 %
NO	3	60 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 8 Existen normas y procedimientos de control



Nota: Fuente: Tabla 08

Interpretación: El 60% de los encuestados respondió que, **NO** existen normas y procedimientos de control establecidos en el área, mientras que el 20% afirman que **SI** existen normas ni procedimientos de control establecidos.

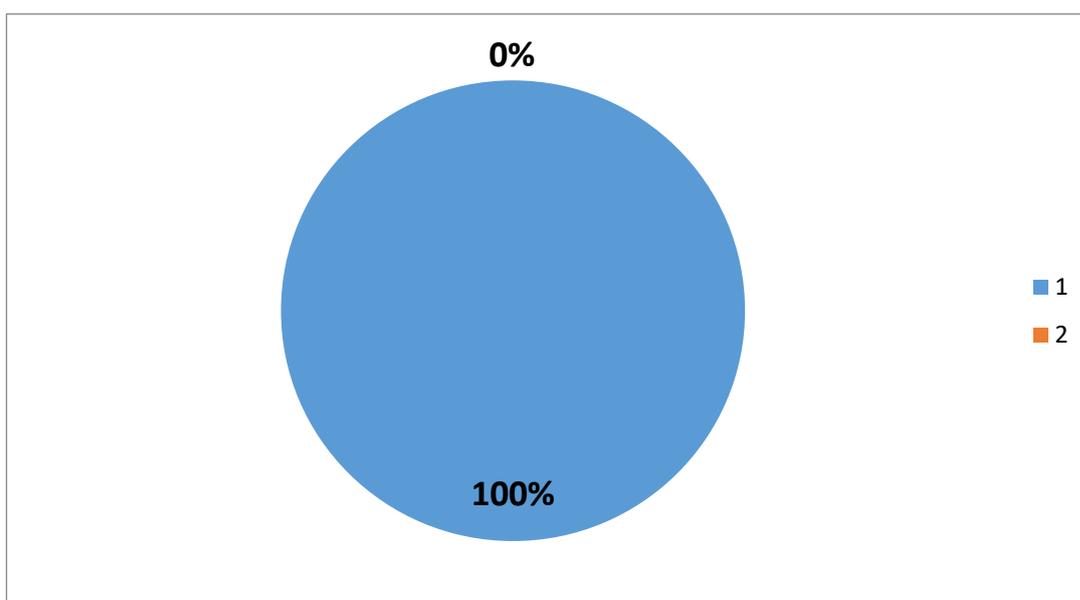
TABLA 9 Orden organizacional definida a la misión, visión.

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100 %
NO	0	0 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 9 Orden organizacional definida a la misión, visión.



Nota: Fuente: Tabla 09

Interpretación: “El 100% de los encuestados afirman que, SI existe una orden dirigida a la misión, visión metas y objetivos estratégicos”.

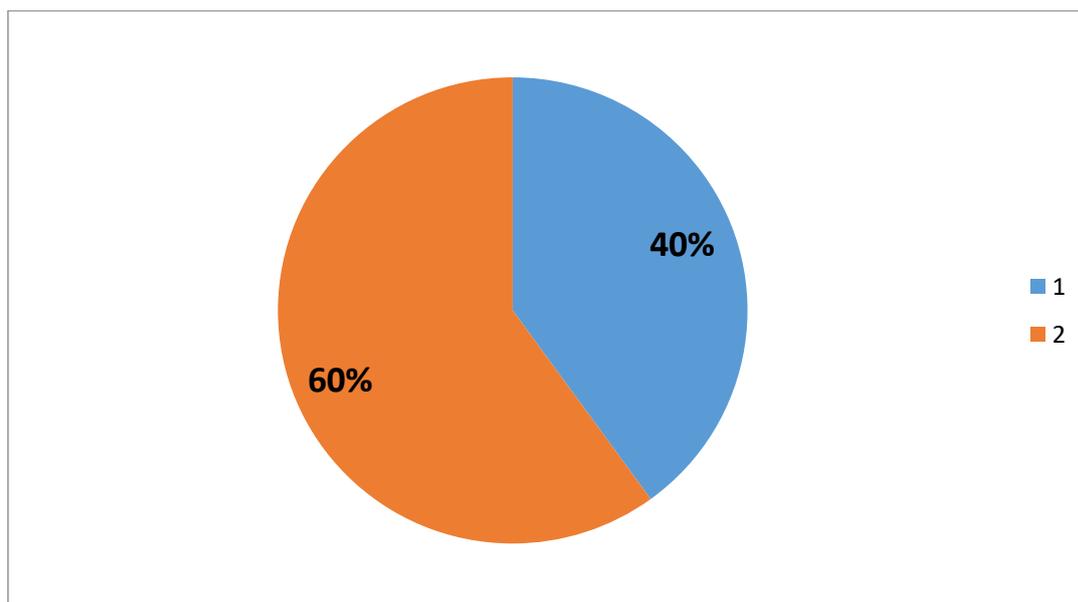
TABLA 10 El gerente muestra interés al mantenimiento del control interno.

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40 %
NO	3	60 %
TOTAL	5	100 %

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 10 El gerente muestra interés al mantenimiento del control interno.



Nota: Fuente: Tabla 10

Interpretación: El 60% de los trabajadores encuestados afirman que el gerente NO muestra intereses por ayudar al mantenimiento de control interno a través de reuniones o charlas, mientras que el 40% respondió que SI muestra intereses por ayudar al mantenimiento del control interno.

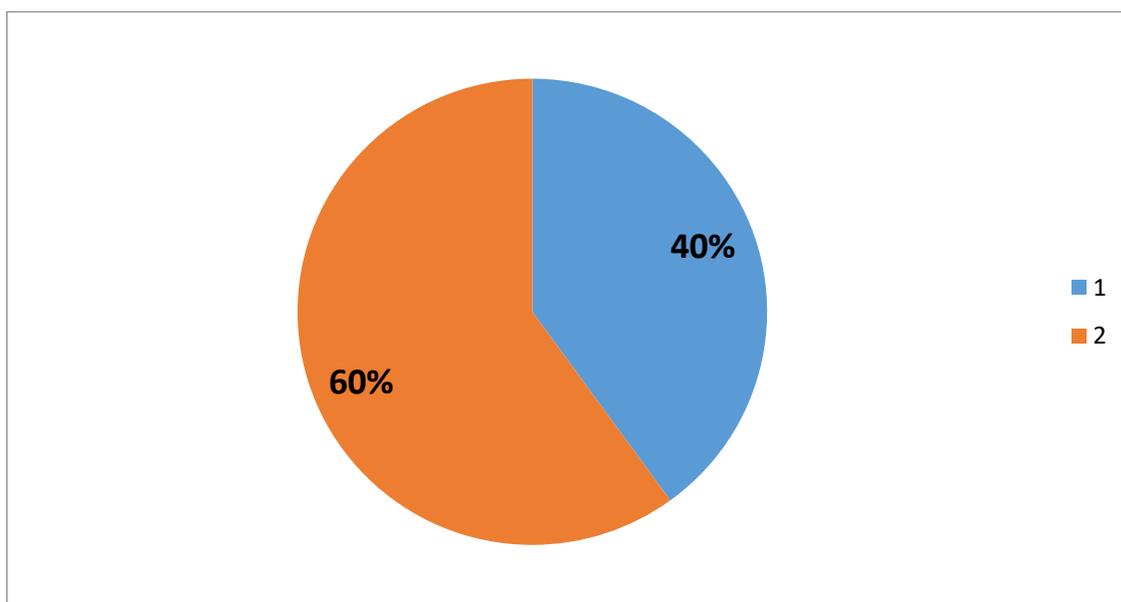
TABLA 11 Grado de cumplimiento de objetivos en la empresa

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 11 Grado de cumplimiento de objetivos en la empresa



Nota: Fuente: Tabla 11

Interpretación: El 60% de los encuestados indican que NO se dan a conocer el grado de cumplimiento de objetivos en la empresa, sin embargo, el 40% indican SI se dan a conocer los grados de cumplimientos.

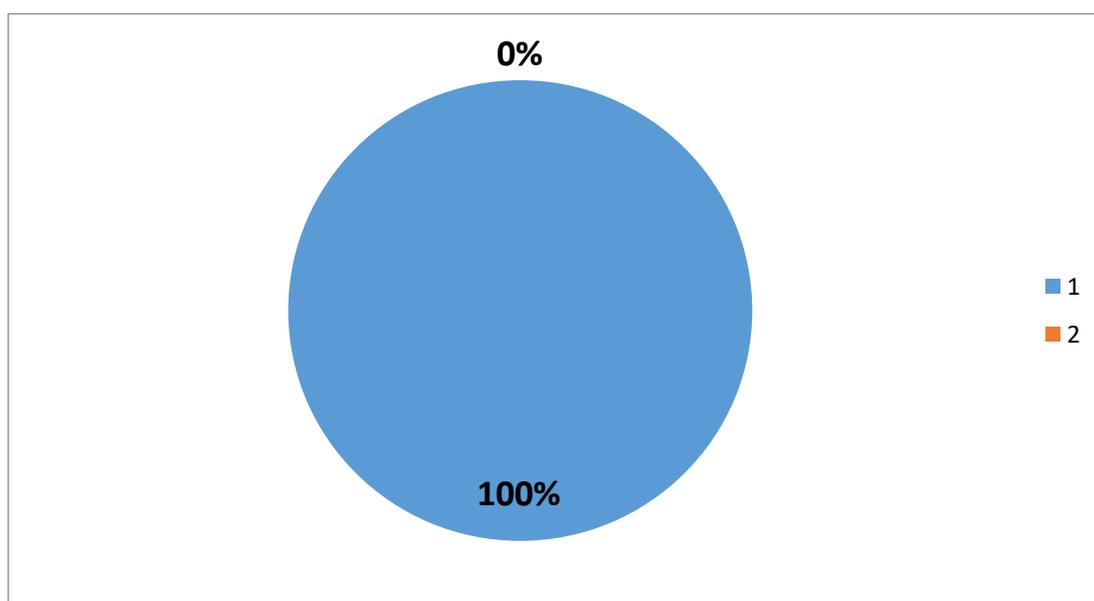
TABLA 12 La empresa cuenta con un MOF

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 12 La empresa cuenta con un MOF



Nota: Fuente: Tabla 12

Interpretación: El 100% de los encuestados, indican que la empresa SI posee con un (MOF).

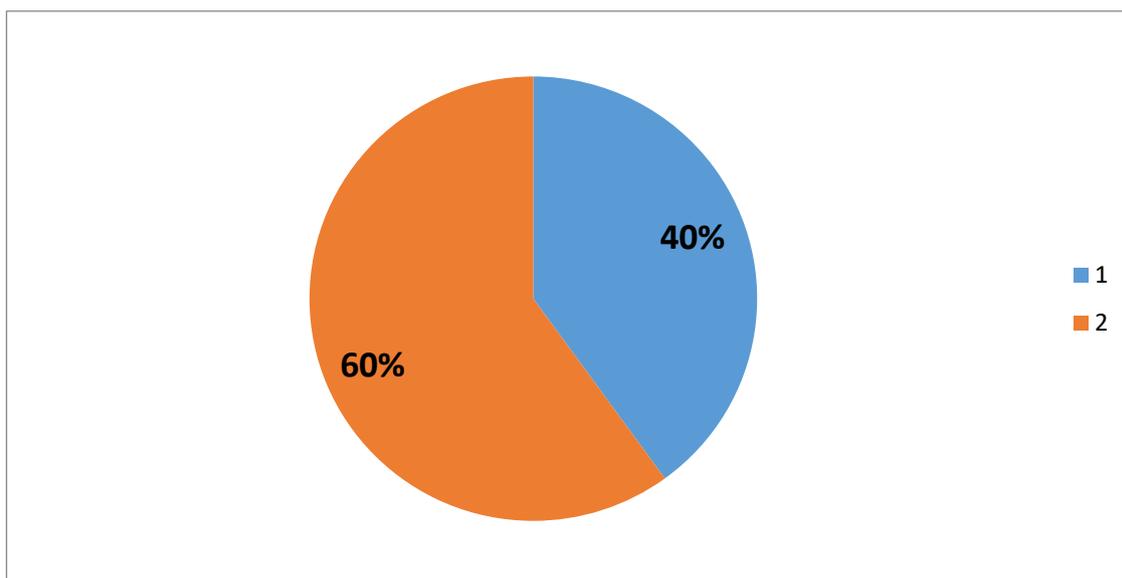
TABLA 13 El (MOF) muestra todas las actividades que se realizan

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 13 El (MOF) muestra todas las actividades que se realizan.



Nota: Fuente: Tabla 13

Interpretación: El 60% de los trabajadores encuestados afirman que el (MOF) NO muestra todas las actividades que realizan en la entidad en donde se encuentran bien especificadas, mientras que el otro 40% SI muestran todas las actividades.

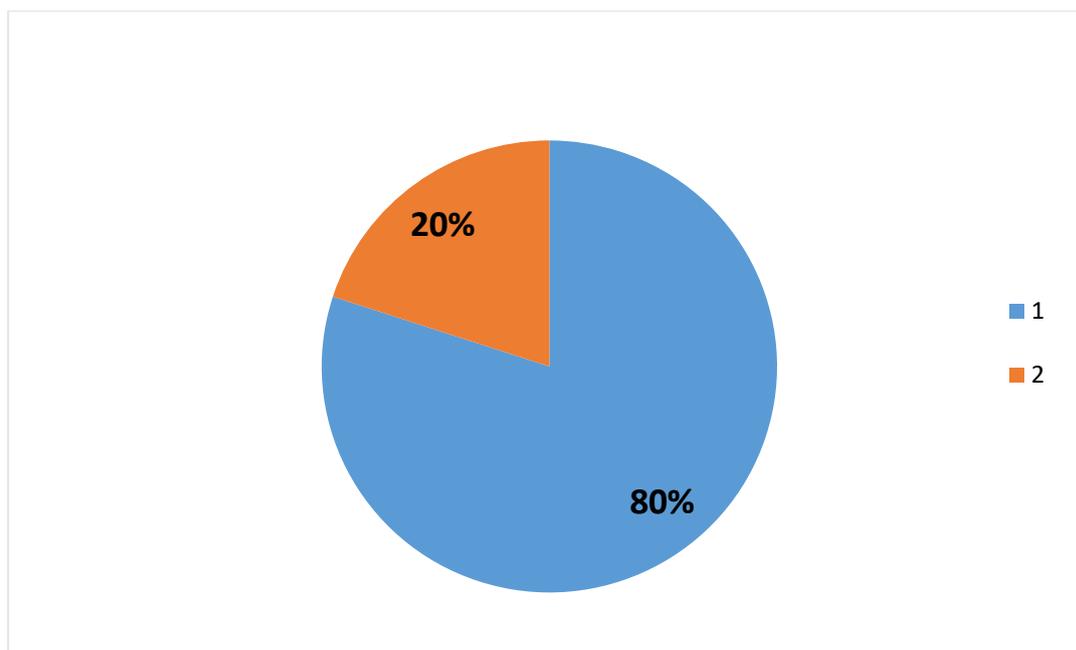
TABLA 14 La empresa tiene un manual de procedimientos.

ALTERNATIVAS	n	%
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 14 La empresa tiene un manual de procedimientos.



Nota: Fuente: Tabla 14

Interpretación: El 80% de encuestados indican que, SI cuenta con manual de procedimientos que orienten las operaciones contables, en cambio un 20% afirman lo contrario.

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS

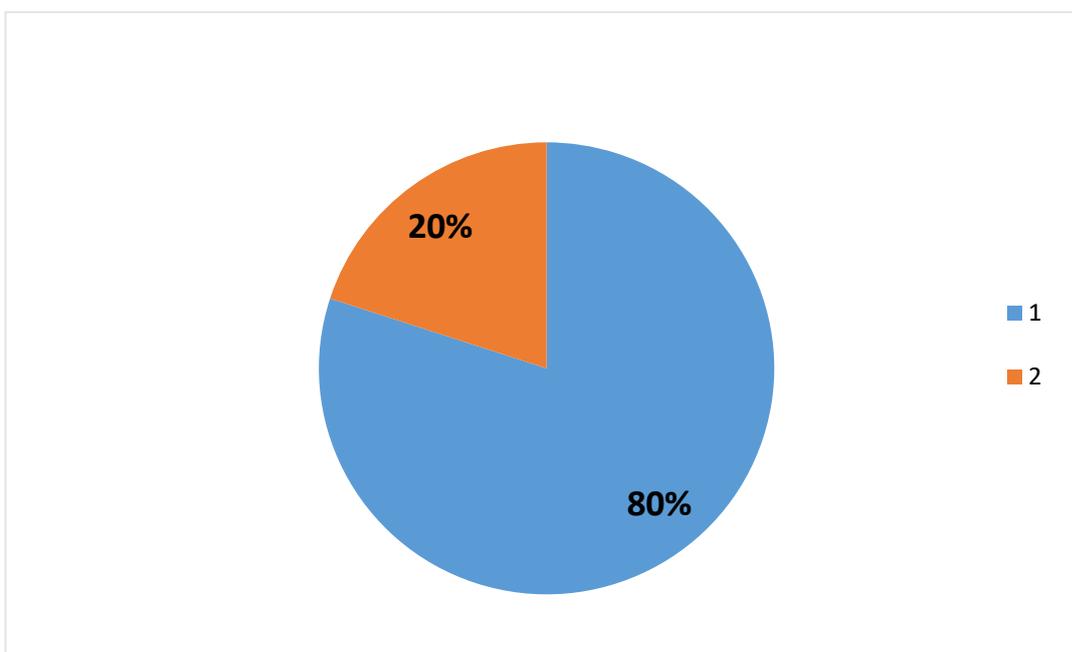
TABLA 15 Identificación de sucesos negativos (riesgos).

ALTERNATIVAS	n	%
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 15 Identificación de sucesos negativos (riesgos).



Nota: Fuente: Tabla 15

Interpretación: El 80% de los trabajadores encuestados afirman que SI identifican los sucesos negativos que afectan el desarrollo de las actividades, mientras que un 20% indica que NO identifican los sucesos negativos que perjudican el desarrollo de las actividades.

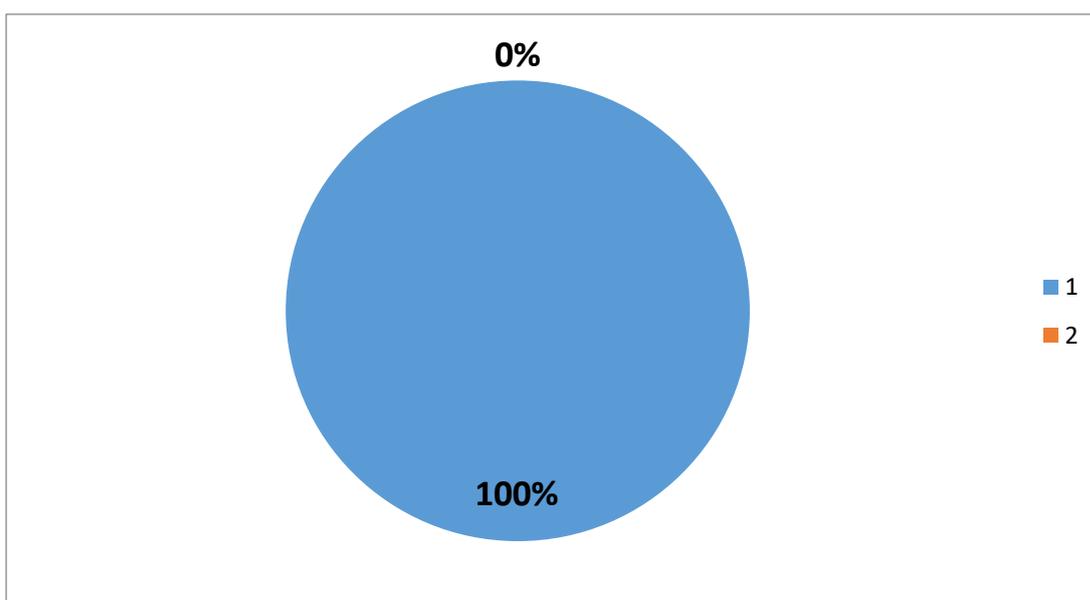
TABLA 16 Procedimientos para establecer sistemas de alertas

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 16 Procedimientos para establecer sistemas de alertas



Nota: Fuente: Tabla 16

Interpretación: El 100% de encuestados afirman que SI se han señalado procedimientos para establecer sistema de alertas donde permiten detectar cambios generadores de riesgo ya sea en el entorno externo como interno.

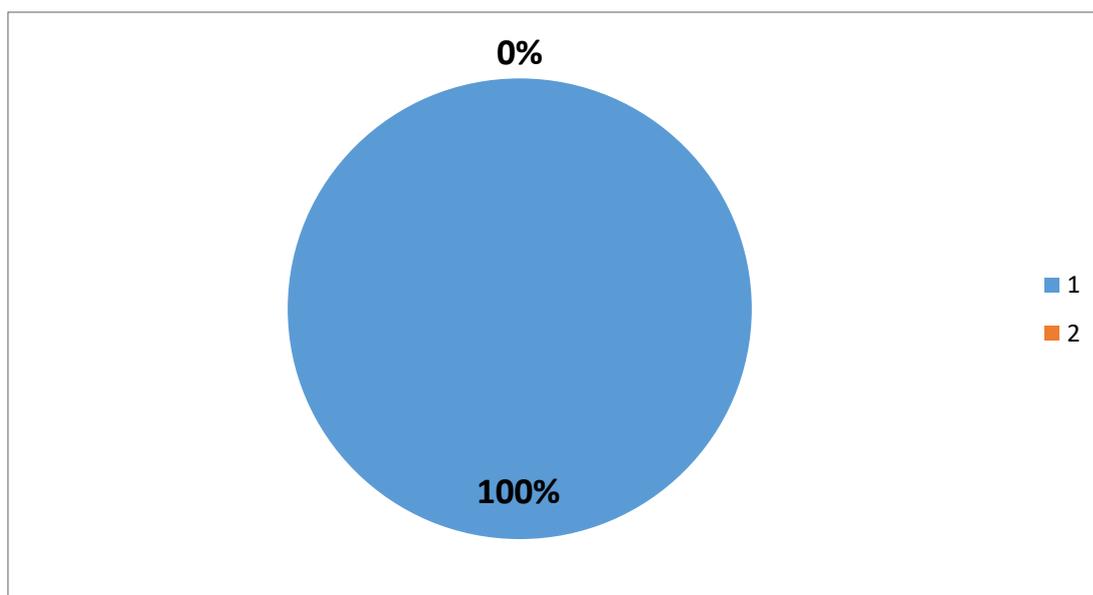
TABLA 17 Actualización de (Kardex)

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100
NO	0	0
TOTAL	5	100

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 17 Actualización de (Kardex)



Nota: Fuente: Tabla 17

Interpretación: El 100% de encuestados indican que NO tienen actualizado el sistema del (Kardex).

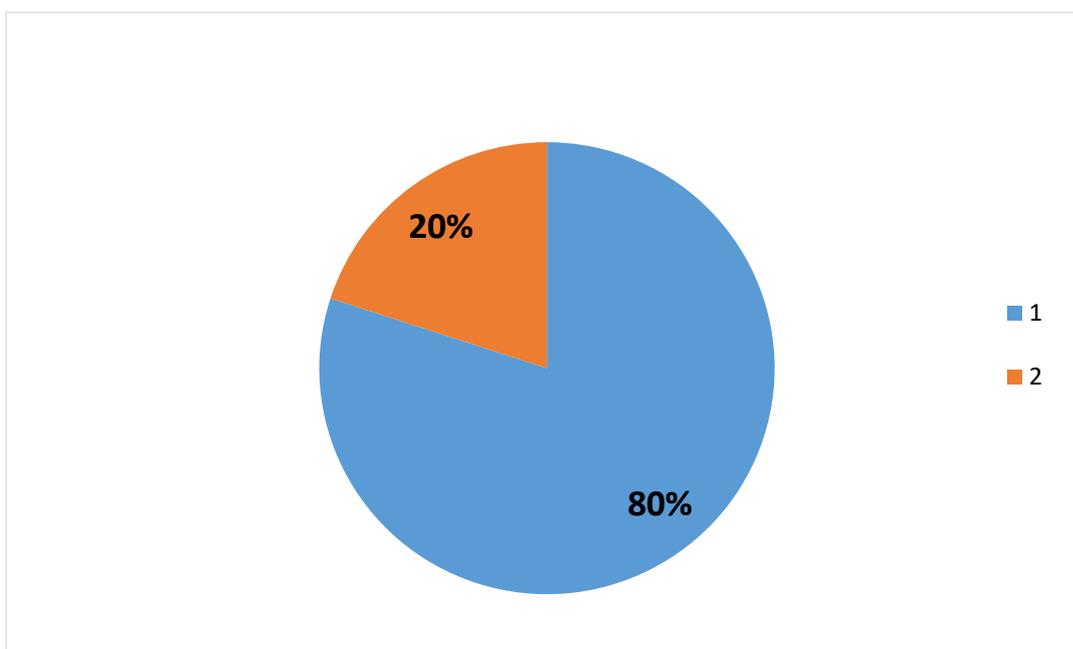
TABLA 18 Acciones dentro de la empresa para evaluar los riesgos

ALTERNATIVAS	n	%
SI	4	20%
NO	1	80%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 18 Acciones dentro de la empresa para evaluar los riesgos



Nota: Fuente: Tabla 18

Interpretación: El 80% de trabajadores encuestados afirman que, SI se han establecido acciones dentro de la empresa para evaluar riesgos, sin embargo, un 20% afirma lo contrario.

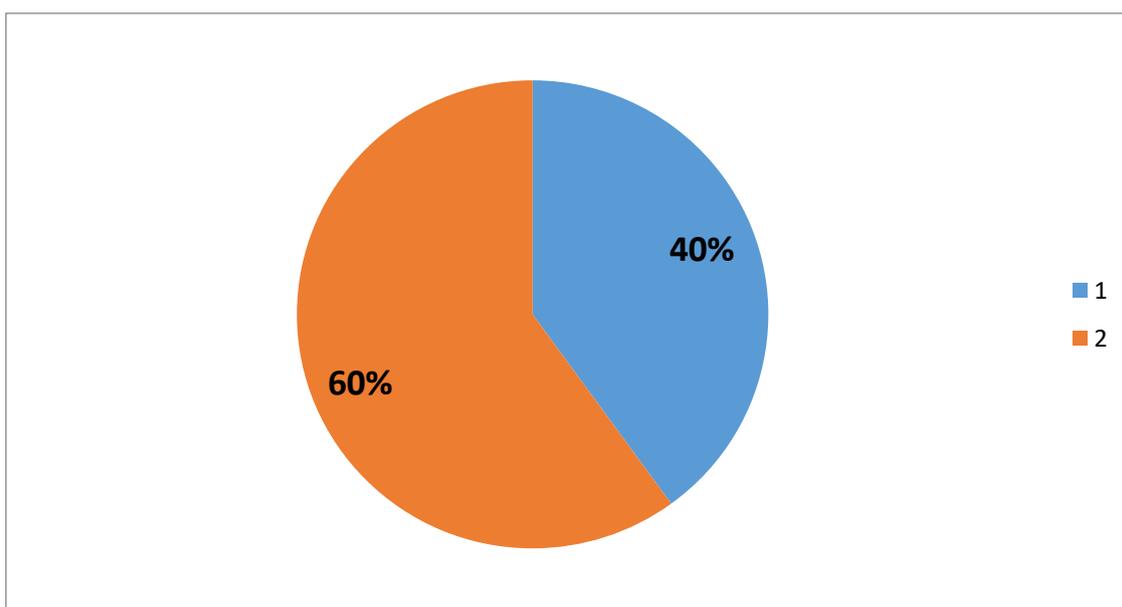
TABLA 19 Cuenta con un método para minimizar los riesgos

ALTERNATIVAS	N	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 19 Cuenta con un método para minimizar los riesgos



Nota: Fuente: Tabla 19

Interpretación: El 60% de encuestados afirman que la Asociación NO cuenta con un método establecido para minimizar los riesgos, mientras que el 20% indican que SI cuentan con un método establecido.

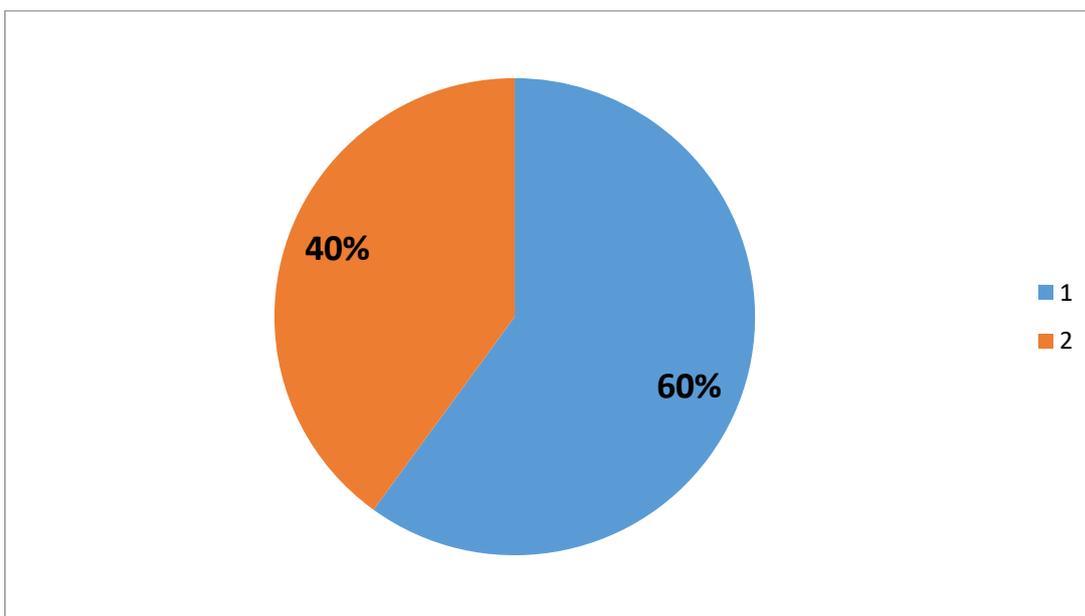
TABLA 20 Lineamientos y políticas para la administración de riesgos

ALTERNATIVAS	n	%
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 20 Lineamientos y políticas para la administración de riesgos



Nota: Fuente: Tabla 20

Interpretación: El 60% de encuestados indican que NO se ha establecido, difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos, mientras que el 40% indica que SI se ha establecido difundido políticas para la gestión de riesgos.

IV. ACTIVIDAD DE CONTROL

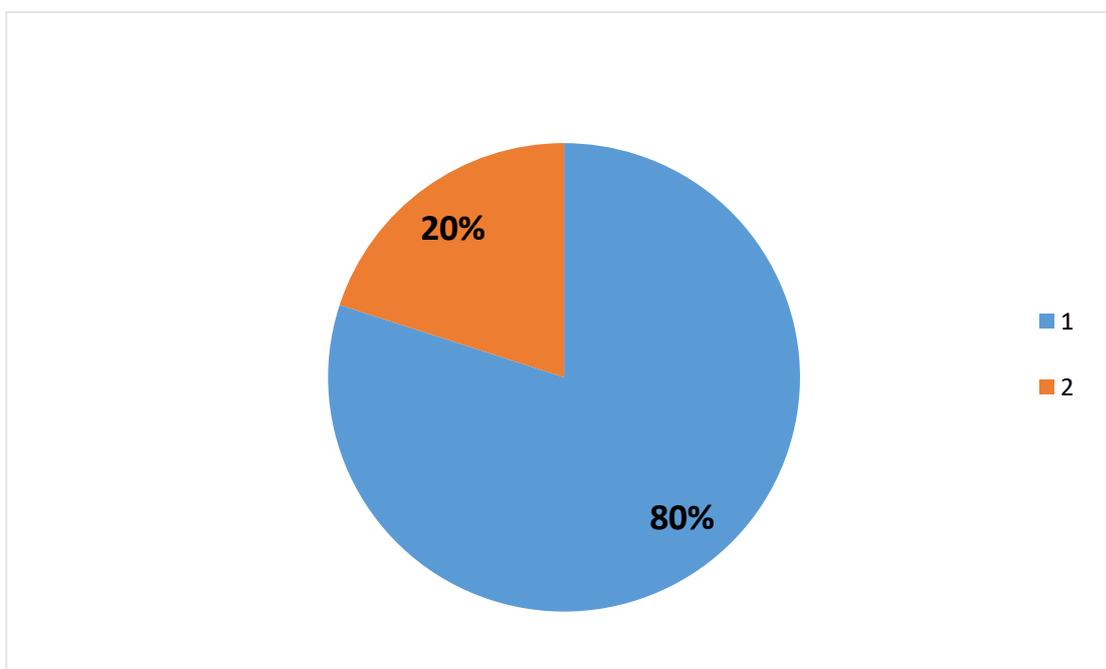
TABLA 21 Actualización permanente de inventario

ALTERNATIVAS	n	%
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 21 Actualización permanente de inventario



Nota: Fuente: Tabla 21

Interpretación: El 80 % de trabajadores encuestados afirman que en el área de almacén SI se actualizan el inventario de productos e insumos, sin embargo, el 20% afirma que NO se actualizan los equipos y herramientas.

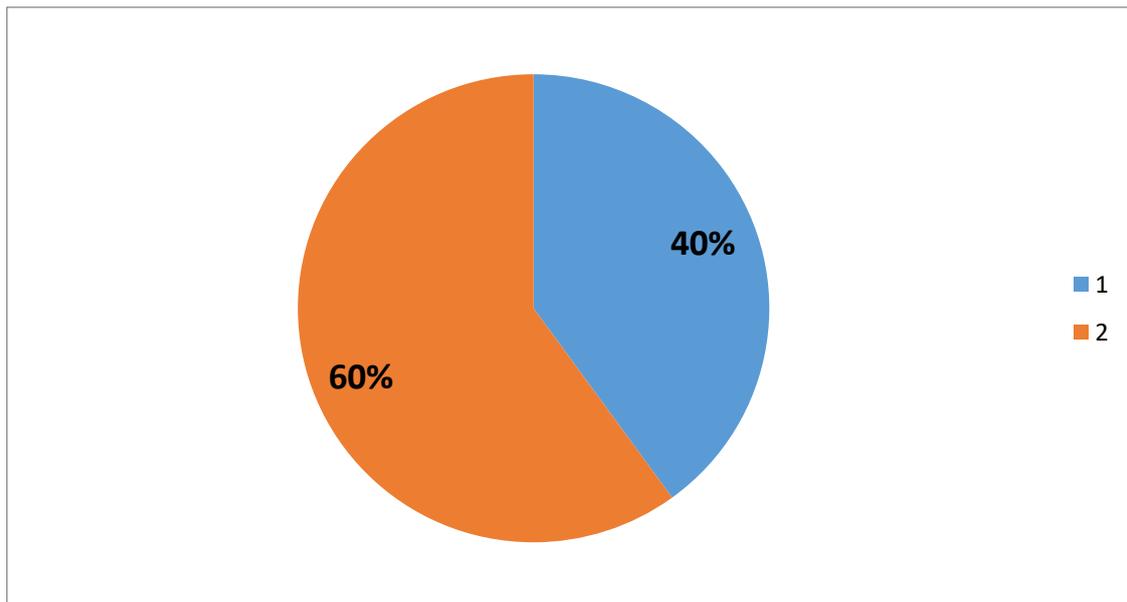
TABLA 22 Verificaciones sobre la ejecución de las actividades.

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 22 Verificaciones sobre la ejecución de las actividades.



Nota: Fuente: Tabla 22

Interpretación: El 60 % de encuestados afirman que NO se llevan a cabo periódicamente las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, en cambio el 40% afirma que SI se llevan a cabo periódicamente las verificaciones sobre la ejecución de procesos y tareas personales.

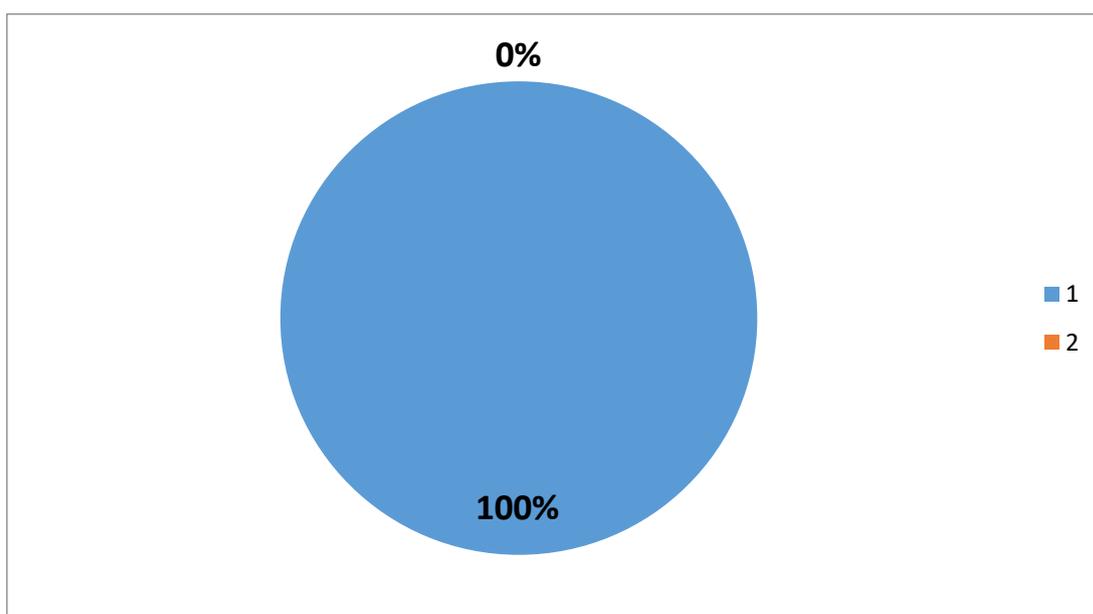
TABLA 23 Controles para preparación del pago de Remuneración

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 23 Controles para preparación del pago de Remuneración



Nota: Fuente: Tabla 23

Interpretación: El 100% de trabajadores encuestados indican que si llevan un control para la preparación del pago de remuneración.

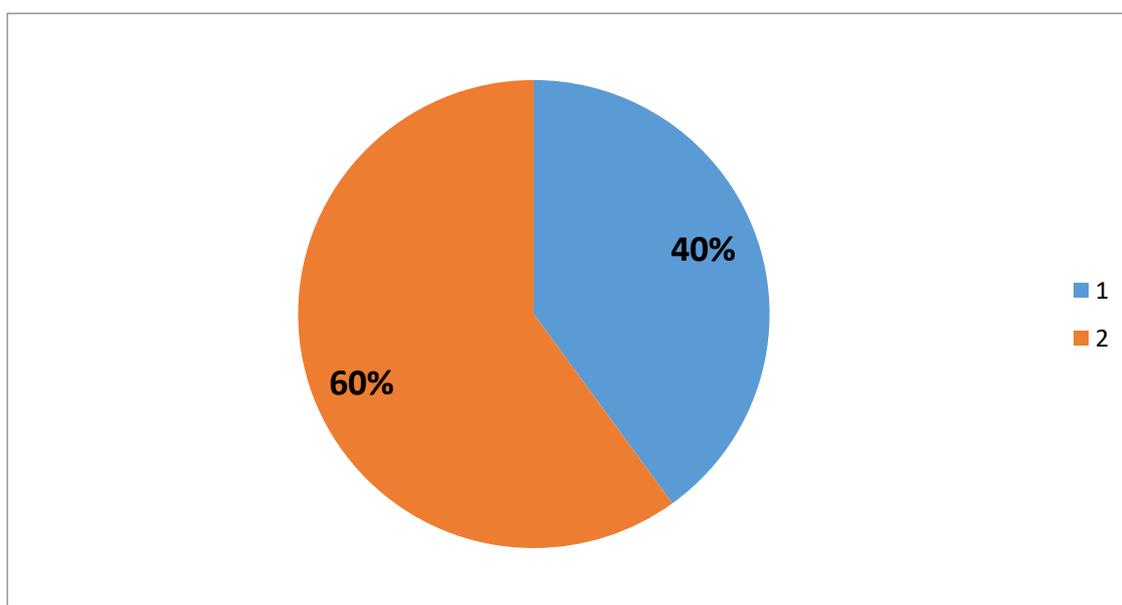
TABLA 24 Encargado de verificar el proceso del conteo de inventario físico

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	60%
NO	3	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 24 Encargado de verificar el proceso del conteo de inventario físico



Nota: Fuente: Tabla 24

Interpretación: El 60% de encuestados indican que SI existe una persona encargado de verifica el proceso del conteo de inventario físico, mientras que un 40% afirma lo contrario.

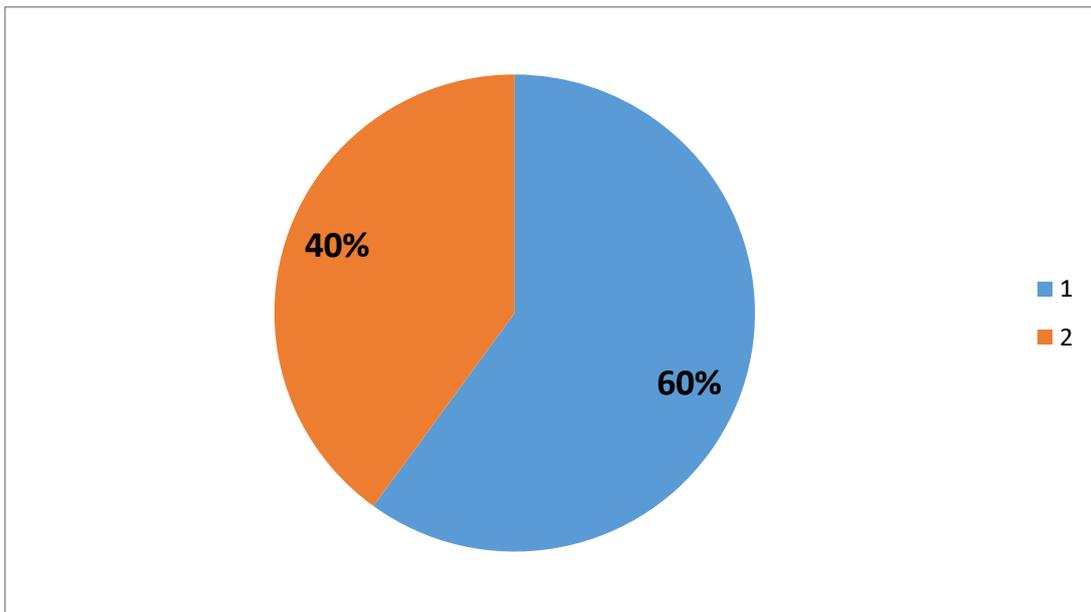
TABLA 25 Responsables sobre evaluaciones de metas y objetivos

ALTERNATIVAS	n	%
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 25 Responsables sobre evaluaciones de metas y objetivos



Nota: Fuente: Tabla 25

Interpretación: El 60 % de encuestados afirman cada responsable de las áreas SI prepara informes sobre evaluaciones de sus objetivos, sin embargo, el 40% NO se realizan estas evaluaciones de metas individuales, frente al desempeño.

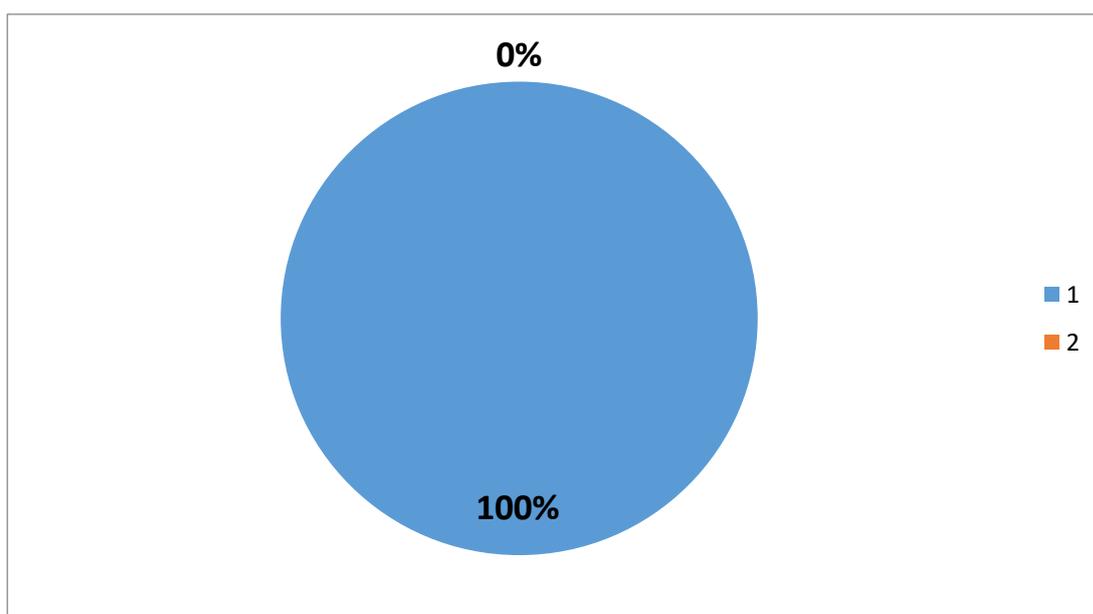
TABLA 26 El control interno es una herramienta fundamental

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 26 El control interno es una herramienta fundamental.



Nota: Fuente: Tabla 26

Interpretación: El 100% de los trabajadores encuestados indican que el control interno SI es una herramienta primordial para los gerentes en el aseguramiento de logros de sus objetivos con eficiencia, efectividad en la economía.

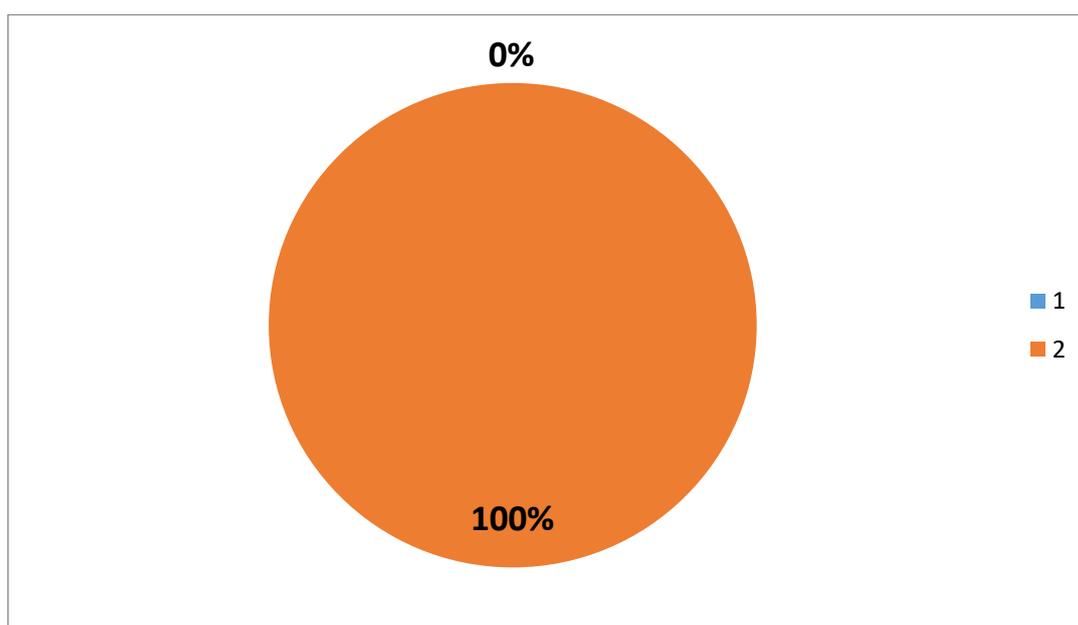
TABLA 27 Orden de materiales.

ALTERNATIVAS	n	%
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 27 Orden de materiales.



Nota: Fuente: Tabla 27

Interpretación: El 100% de encuestados afirman que los materiales en dicha área no se encuentran ordenados.

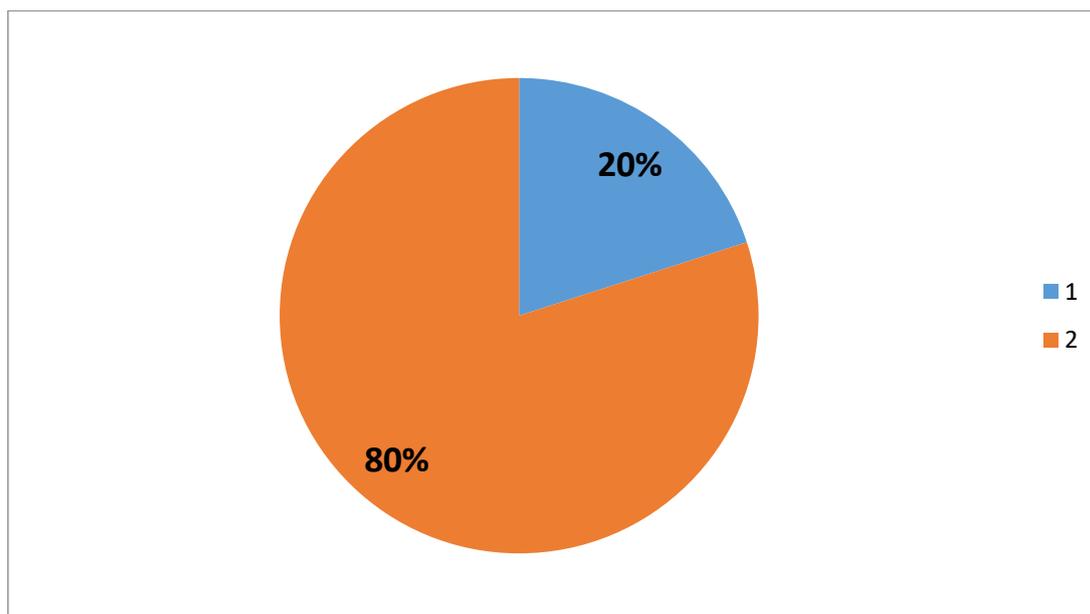
TABLA 28 Políticas y procedimientos documentados

ALTERNATIVAS	n	%
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 28 Políticas y procedimientos documentados



Nota: Fuente: Tabla 28

Interpretación: El 80% de trabajadores encuestados afirman que NO se han establecido políticas y procedimientos documentados para la protección de los recursos, mientras que el 20% afirma lo contrario.

V INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

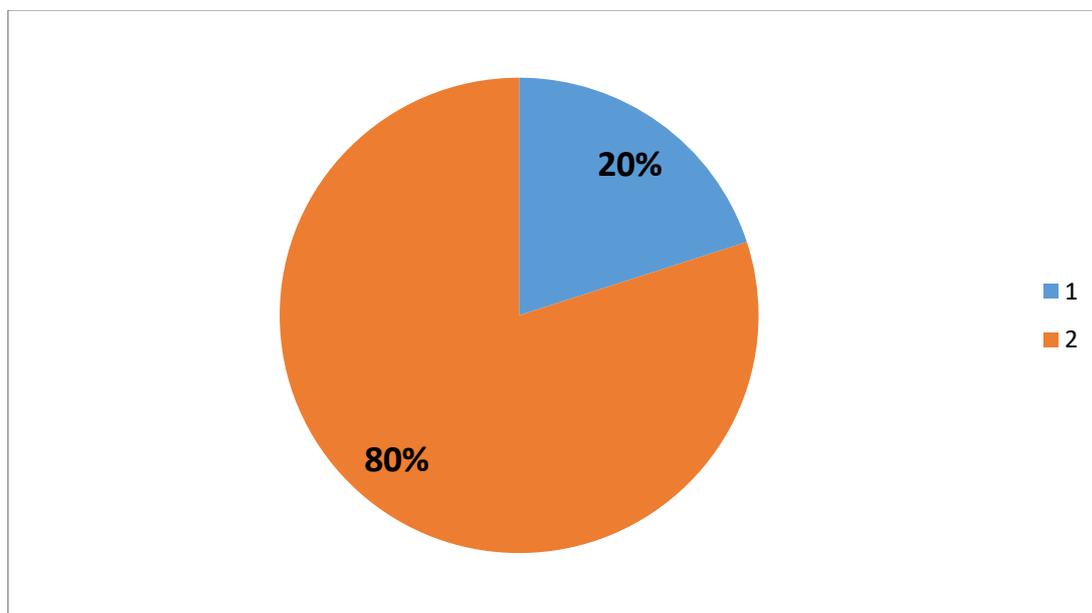
TABLA 29 La información es seleccionada, analizada y evaluada

ALTERNATIVAS	n	%
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 29 La información es seleccionada, analizada y evaluada



Nota: Fuente: Tabla 29

Interpretación: El 80% de trabajadores encuestados indican que NO analizan, evalúan y sintetizan la información para la respectiva toma de decisiones, sin embargo, un 20% responden que, SI analizan, evalúan y sintetizan dicha información.

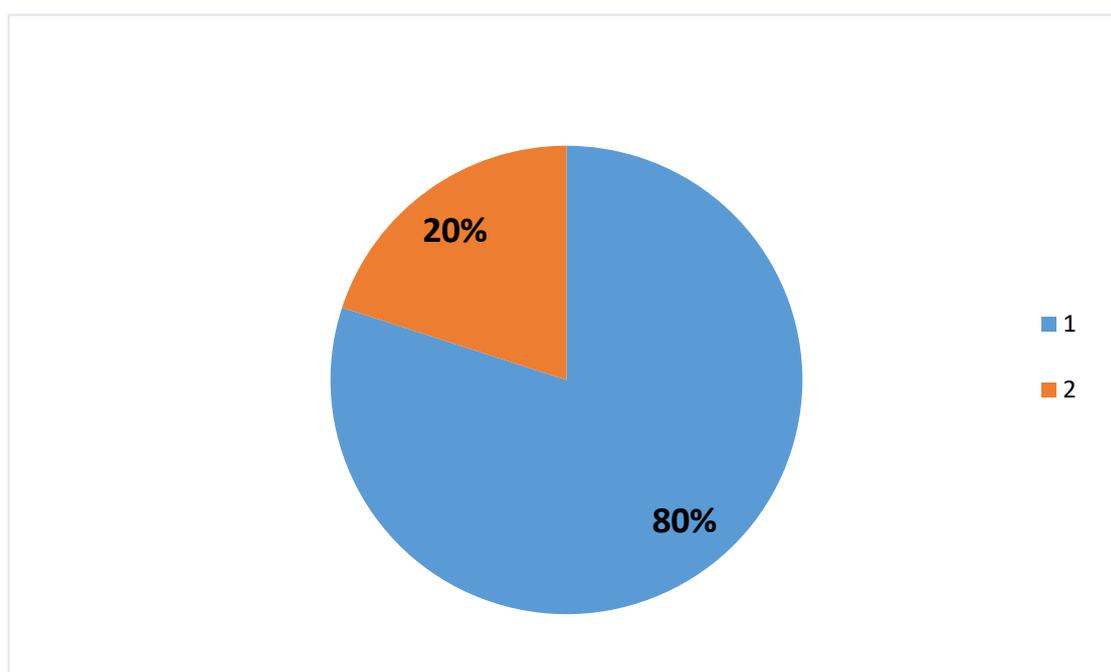
TABLA 30 Entregan información al personal para cumplir sus actividades

ALTERNATIVAS	n	%
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 30 Entregan información al personal para cumplir sus actividades



Fuente: Tabla 30

Interpretación: El 80% de encuestados indican que, SI se proporciona al personal la información adecuada para que pueda cumplir con sus actividades, sin embargo, el 20% indican lo contrario de lo antes expuesto.

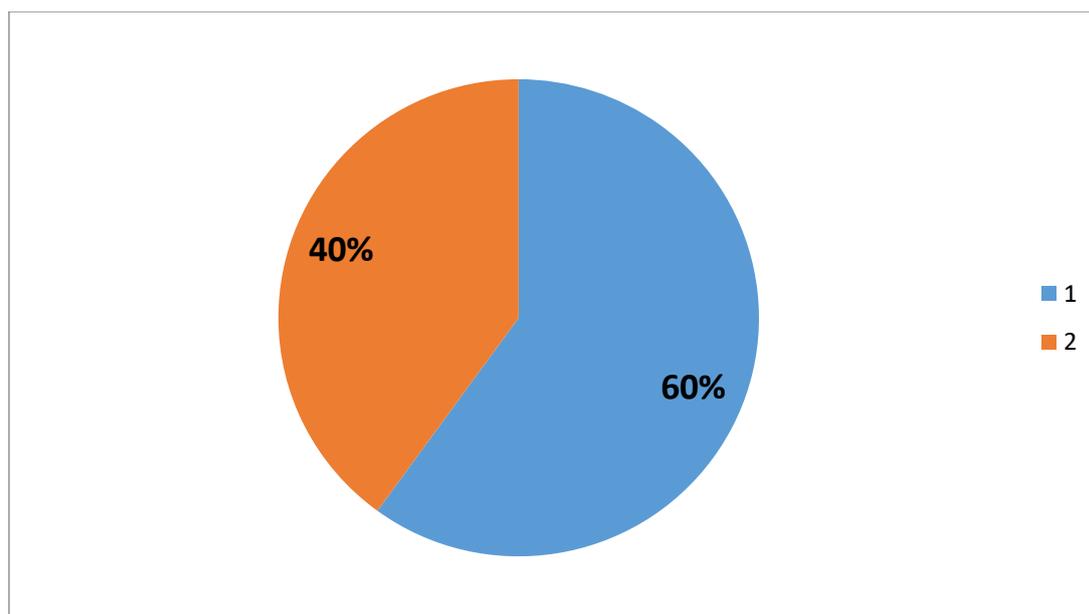
TABLA 31 Entregan por escrito a sus trabajadores sus funciones

ALTERNATIVAS	n	%
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 31 Entregan por escrito a sus trabajadores sus funciones



Nota: Fuente: Tabla 31

Interpretación: El 60% de trabajadores encuestados afirman que la asociación SI entrega por escrito las funciones que les toca a cada trabajador, en cambio el 40% afirman lo contrario.

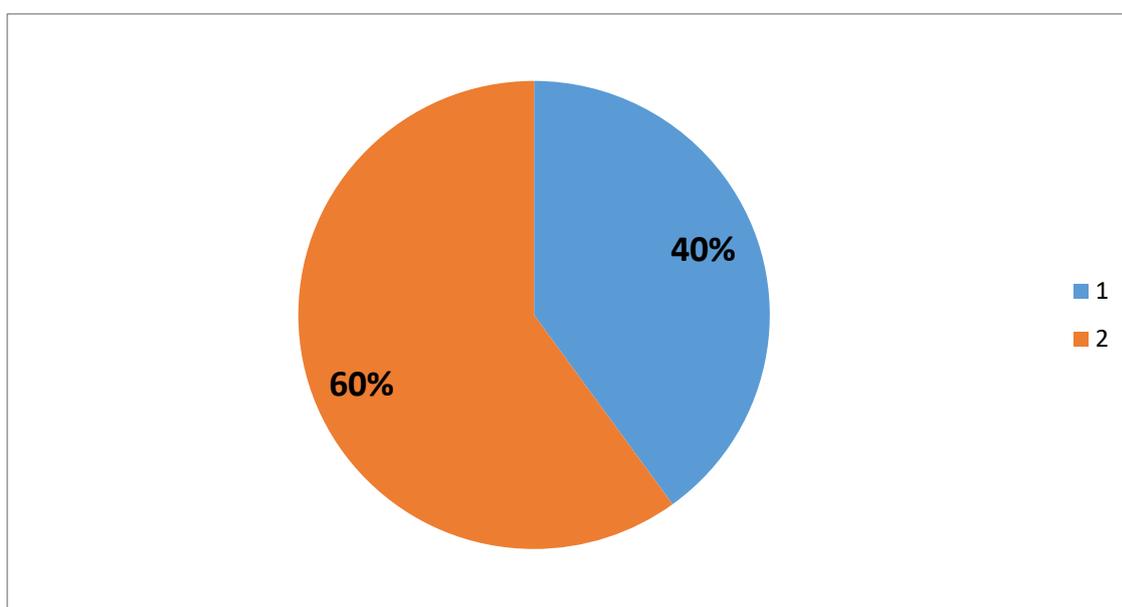
TABLA 32 Los ingresos y salidas de almacén son autorizadas

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 32 Los ingresos y salidas de almacén son autorizadas



Nota: Fuente: Tabla 32

Interpretación: El 60% de encuestados indican que los ingresos y salidas de almacén NO son debidamente autorizadas, mientras que un 40% indican lo contrario.

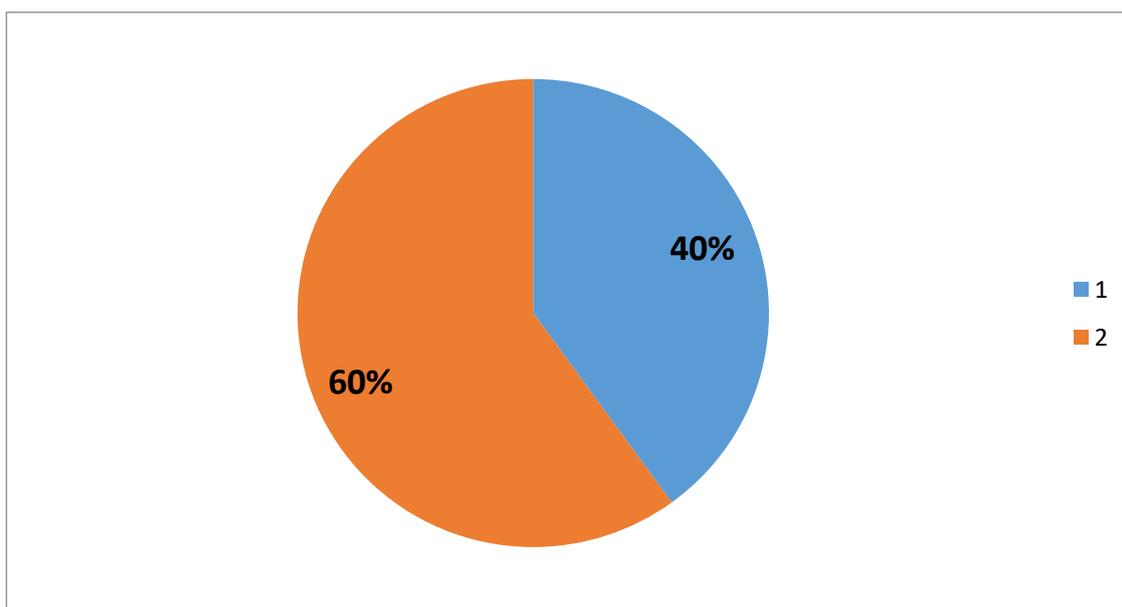
TABLA 33 Información y comunicación entre sus colaboradores

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 33 Información y comunicación entre sus colaboradores



Nota: Fuente: Tabla 33

Interpretación: El 60% de trabajadores encuestados indican que en la asociación NO existe una apropiado información y comunicación entre sus trabajadores, en cambio un 40% indican que SI existe lo antes expuesto.

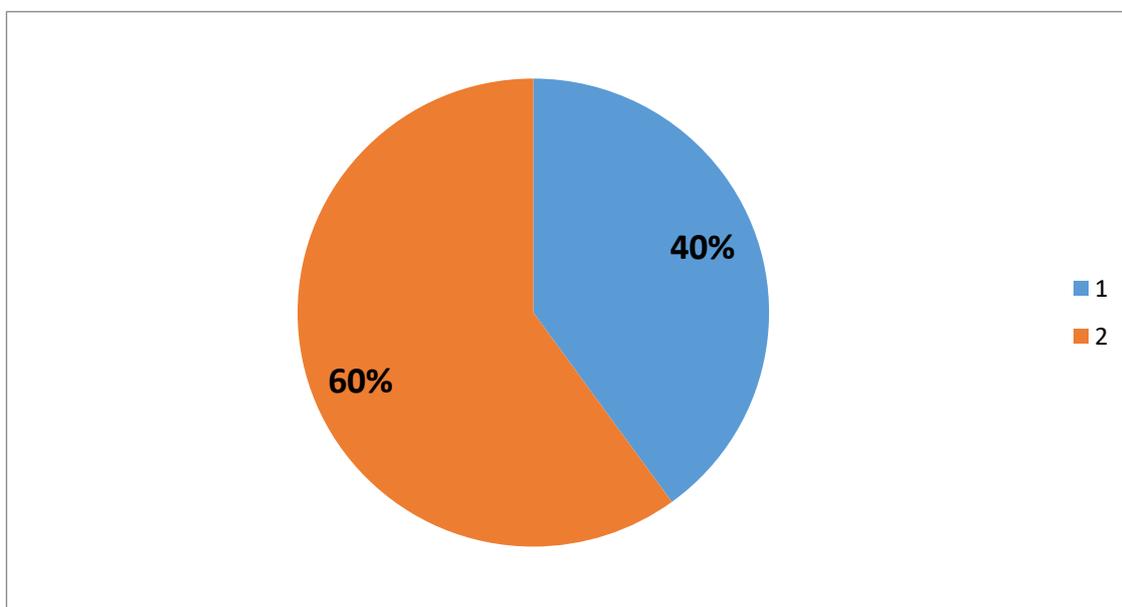
TABLA 34 Se mantiene informada la gerencia

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 34 Se mantiene informada la gerencia



Nota: Fuente: Tabla 34

Interpretación: El 60% de trabajadores encuestados afirman que NO se mantiene informada a la gerencia los de los objetivos y deficiencias que pasan en la asociación, sin embargo, un 40% afirma lo contrario.

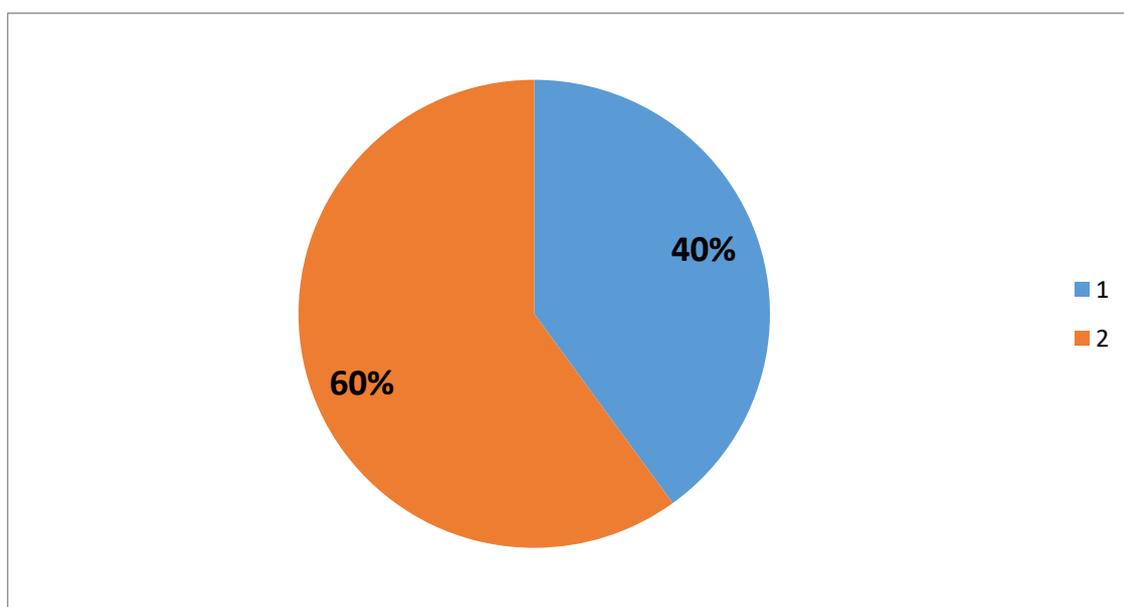
TABLA 35 Corrigen errores y dan indicaciones sobre el control interno

ALTERNATIVAS	n	%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 35 Corrigen errores y dan indicaciones sobre el control interno



Fuente: Tabla: 35

Interpretación: El 60% de encuestados afirman que las personas encargadas en las distintas áreas NO corrigen errores, tampoco dan indicaciones en forma personal sobre el sistema de control interno, sin embargo, el 40% afirman que si lo hacen.

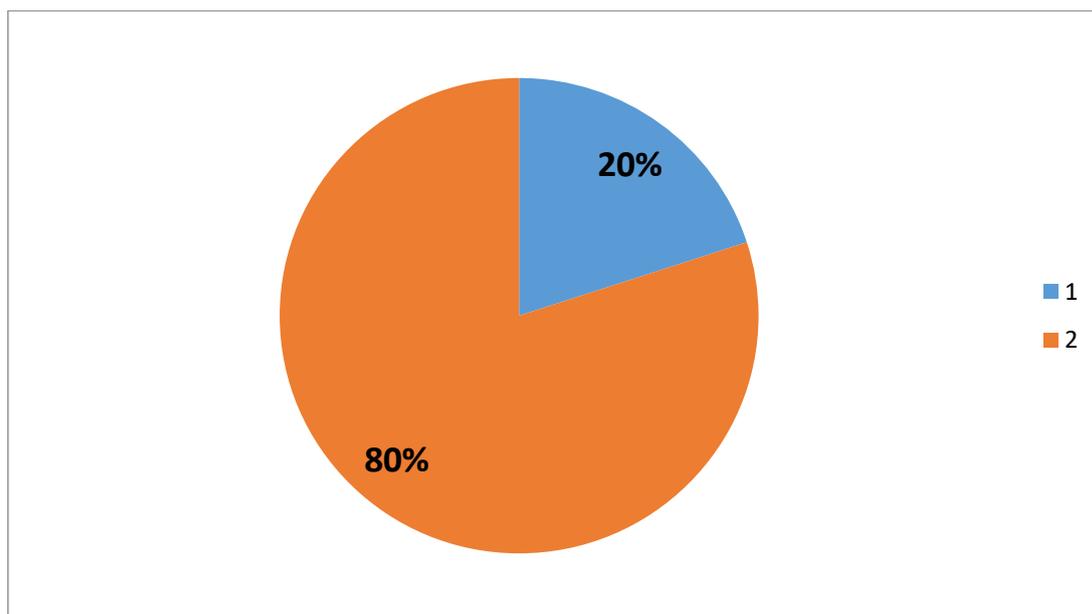
TABLA 36 Existe revisiones sin previo aviso en el área de almacén

ALTERNATIVAS	n	%
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 36 Existe revisiones sin previo aviso en el área de almacén



Nota: Fuente: Tabla 36

Interpretación: El 80% de trabajadores encuestados afirman que NO se realizan revisiones sin previo aviso, asimismo, un 20% afirman que SI se efectúan revisiones sin aviso en el área de almacén.

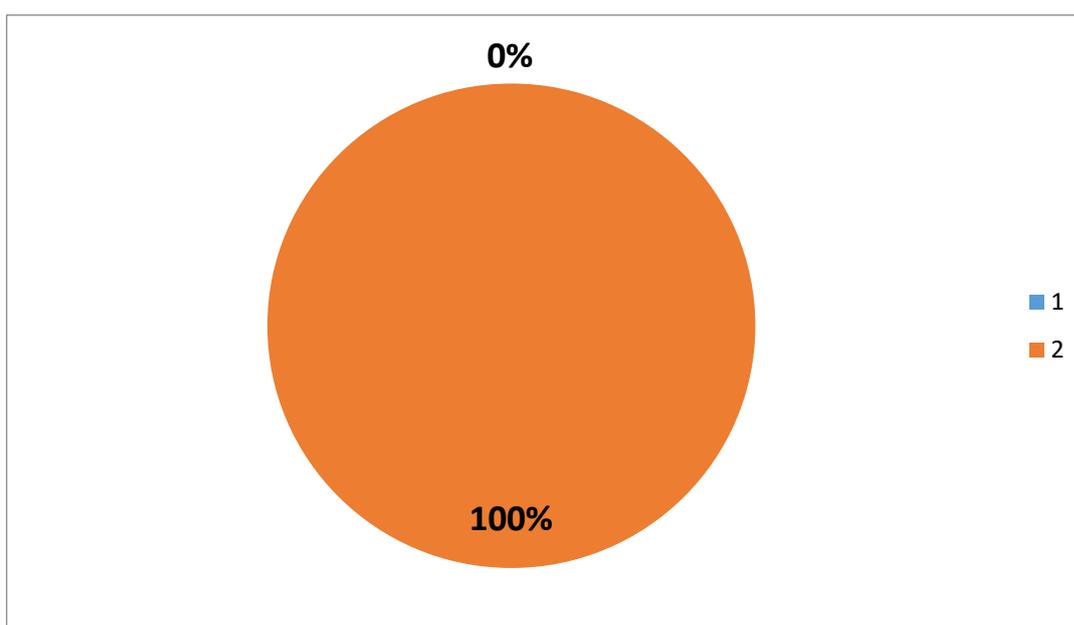
TABLA 37 Supervisión semanalmente del área de Almacén

ALTERNATIVAS	n	%
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 37 Supervisión semanalmente del área de Almacén



Nota: Fuente: Tabla 37

Interpretación: El 100% de los encuestados afirman que el Gerente General de la asociación no realiza las respectivas supervisiones semanalmente.

VI. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

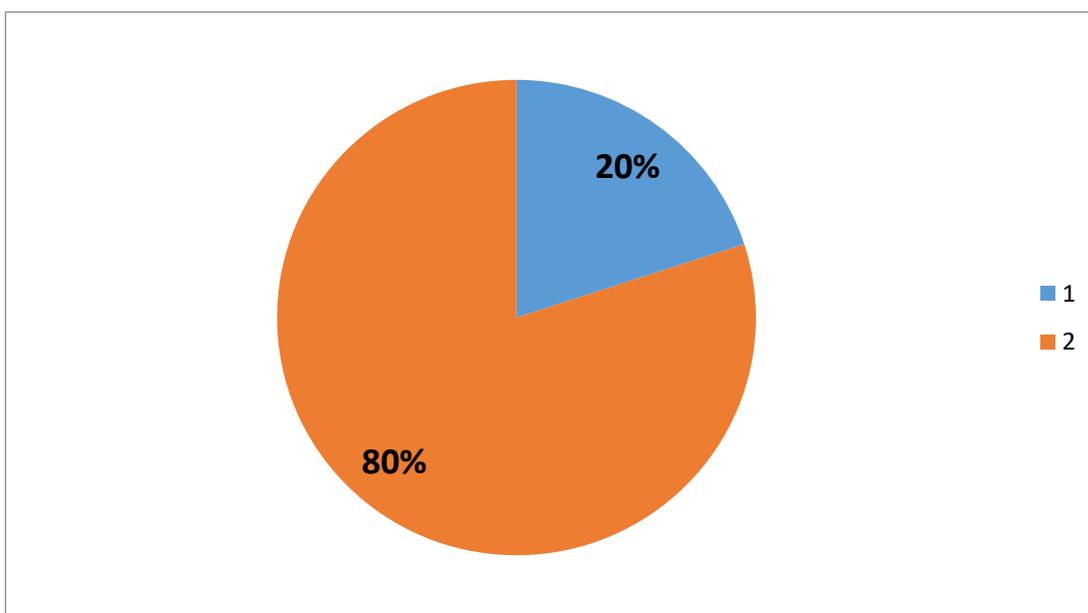
TABLA 38 Monitoreo permanentemente de las acciones de control

ALTERNATIVAS	n	%
SI	1	60%
NO	4	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 38 Monitoreo permanentemente de las acciones de control



Nota: Fuente: Tabla 38

Interpretación: El 80% de encuestados indican que NO se realizan monitoreo de las labores del control interno, en cambio otro 40% indicaron que SI se realizan monitoreo de las labores permanentemente.

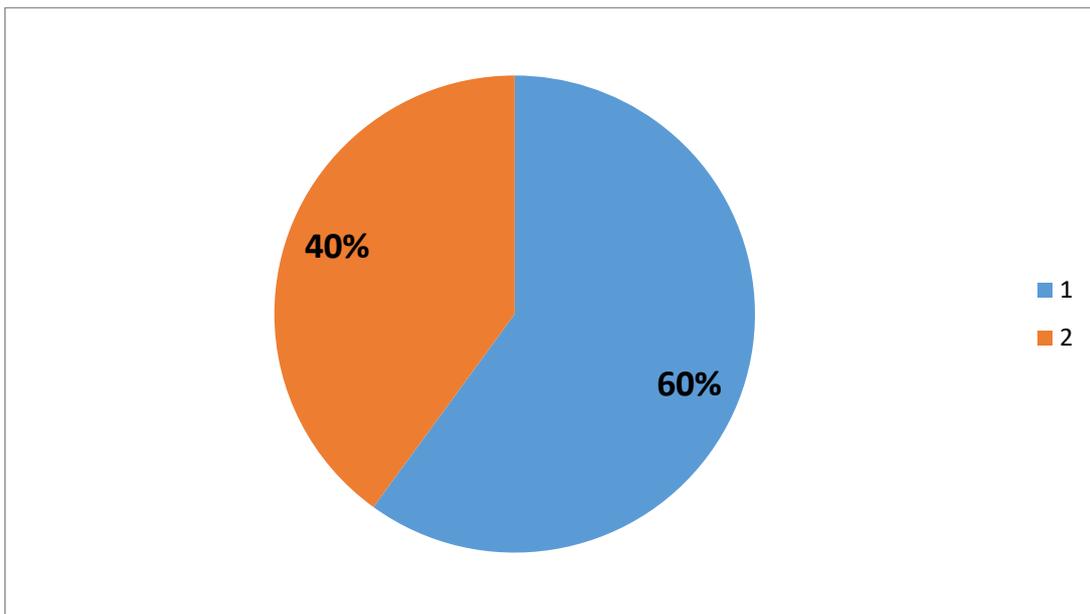
TABLA 39 Comparación periódica de los registros de existencias.

ALTERNATIVAS	n	%
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 39 Comparación periódica de los registros de existencias.



Nota: Fuente: Tabla 39

Interpretación: EL 60 % de encuestados afirman que, SI se realizan revisión y comparación periódica de los de los registros de existencias con los activos físicos, sin embargo, un 40% indican que NO se ejecutan dicha revisión y comparación de los registros de existencias con activos.

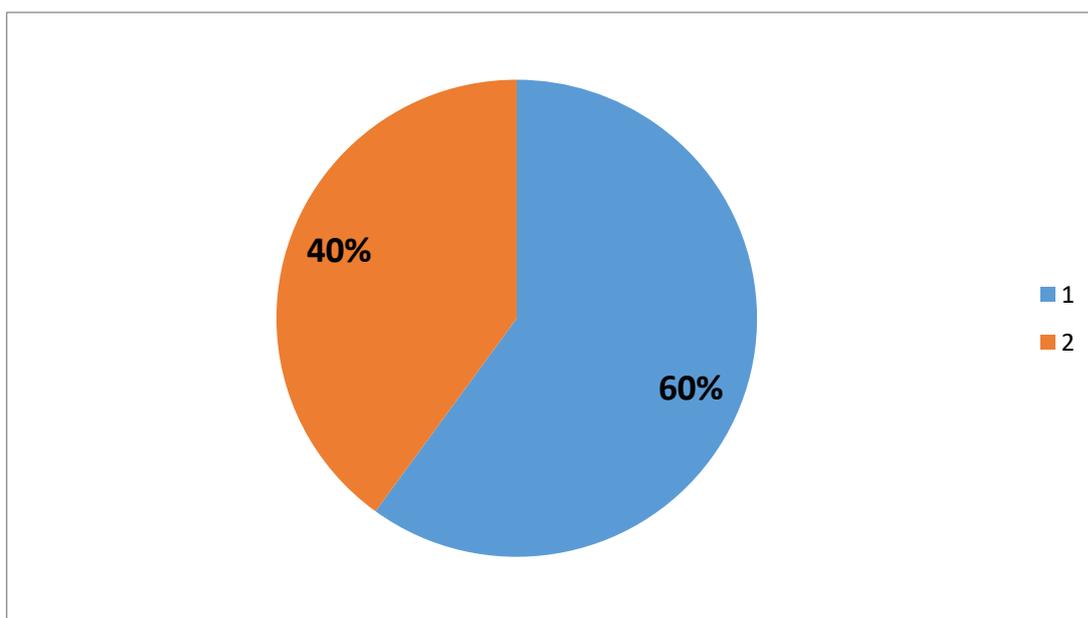
TABLA 40 Evaluación de Componentes del control interno

ALTERNATIVAS	n	%
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 40 Evaluación de Componentes del control interno



Nota: Fuente: Tabla 40

Interpretación: El 60% de trabajadores encuestados indicaron que, SI se evalúan los componentes del control interno, mientras que el 40% indicaron que NO se evalúan los componentes y si están presentes funcionando adecuadamente.

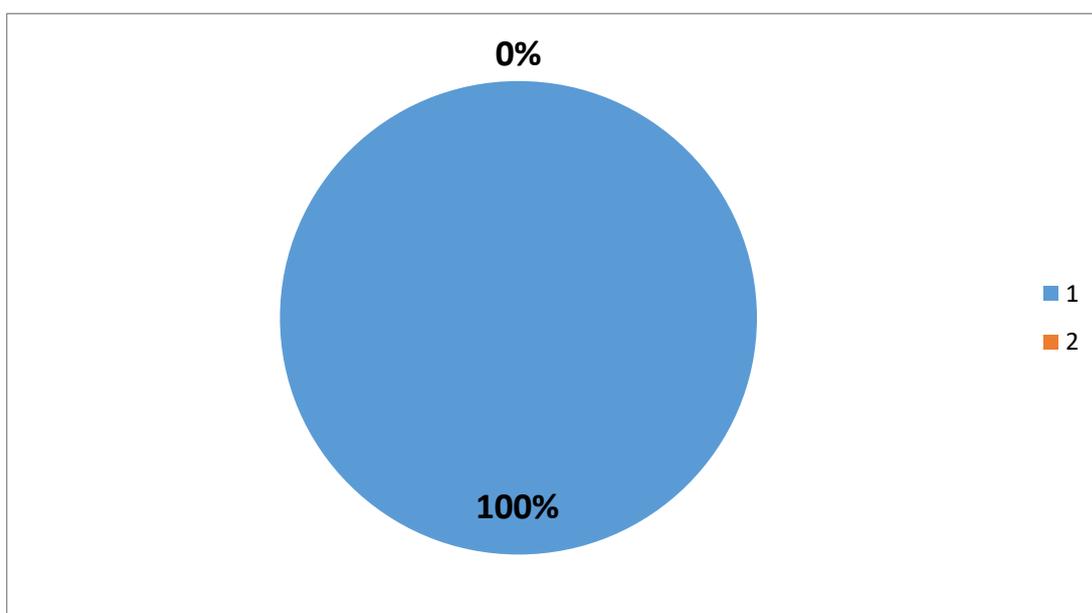
TABLA 41 Se investigan las causas sobre deficiencias en el control interno

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 41 Se investigan las causas sobre deficiencias en el control interno



Nota: Fuente: Tabla 41

Interpretación: El 100% de encuestados afirman que SI se investigan las causas que lleva a una deficiencia de control interno.

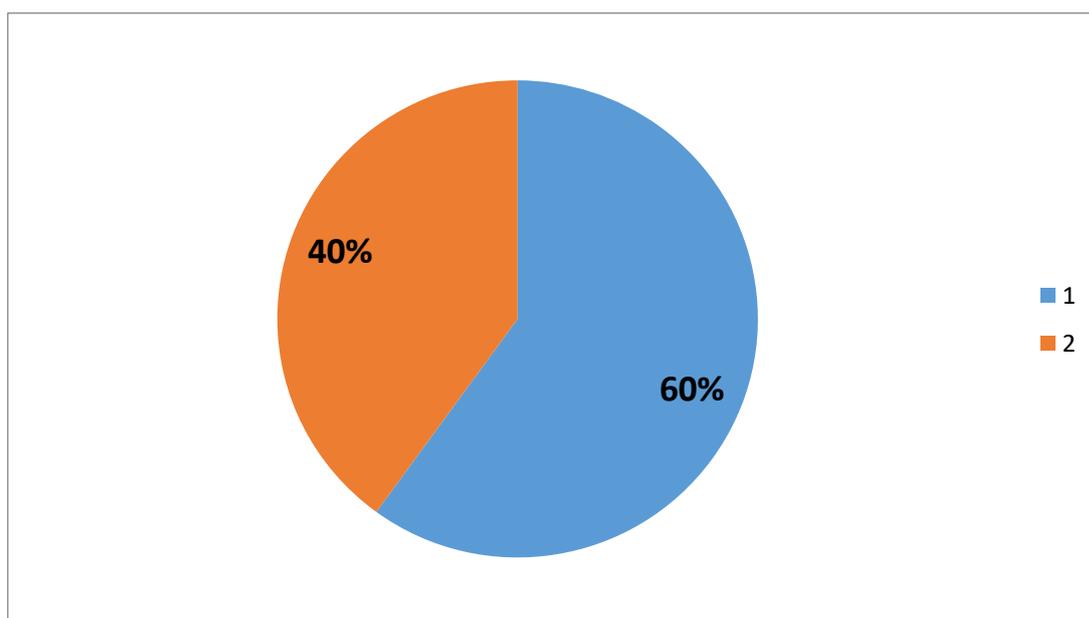
TABLA 42 Problemas detectados en el área de almacén se comunican

ALTERNATIVAS	n	%
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 42 Problemas detectados en el área de almacén se comunican



Nota: Fuente: Tabla 42

Interpretación: El 60% de encuestados respondieron que los problemas que se encuentra en el área de almacén al momento del monitoreo SI se comunica a la persona indicada con el fin de que esta tome las medidas necesarias para que ya no cometa los mismos errores, en cambio un 40% afirmo lo contrario.

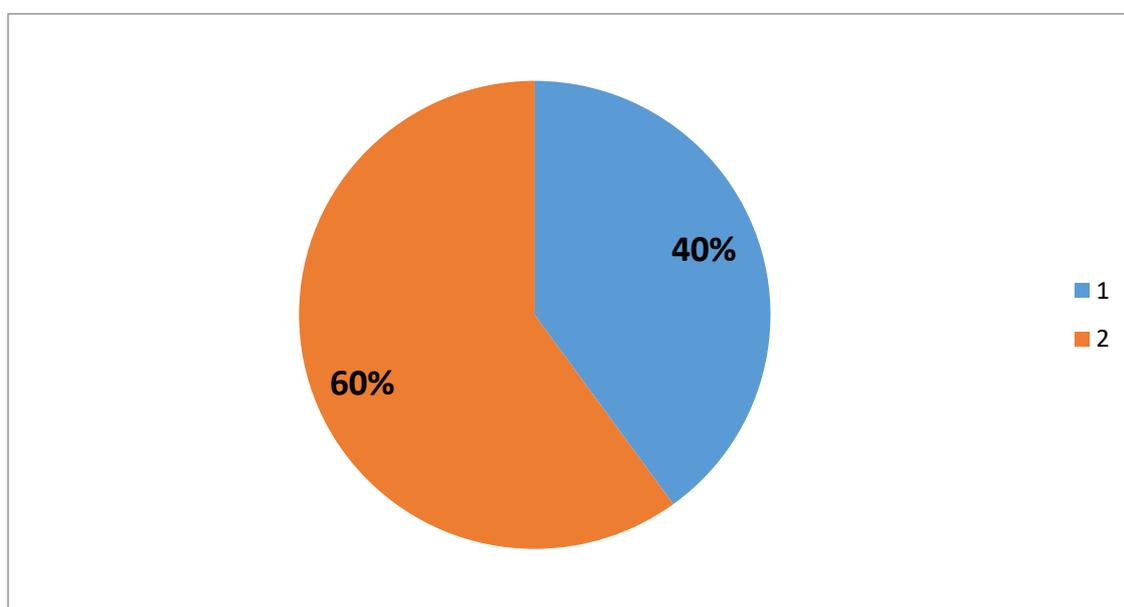
TABLA 43 Tiene conocimiento sobre el control interno

ALTERNATIVAS	n	%%
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 43 Tiene conocimiento sobre el control interno



Nota: Fuente: Tabla 43

Interpretación: El 60% de trabajadores encuestados indican que NO tienen conocimientos del sistema de control interno, mientras que el otro 40% indican que SI tienen conocimientos.

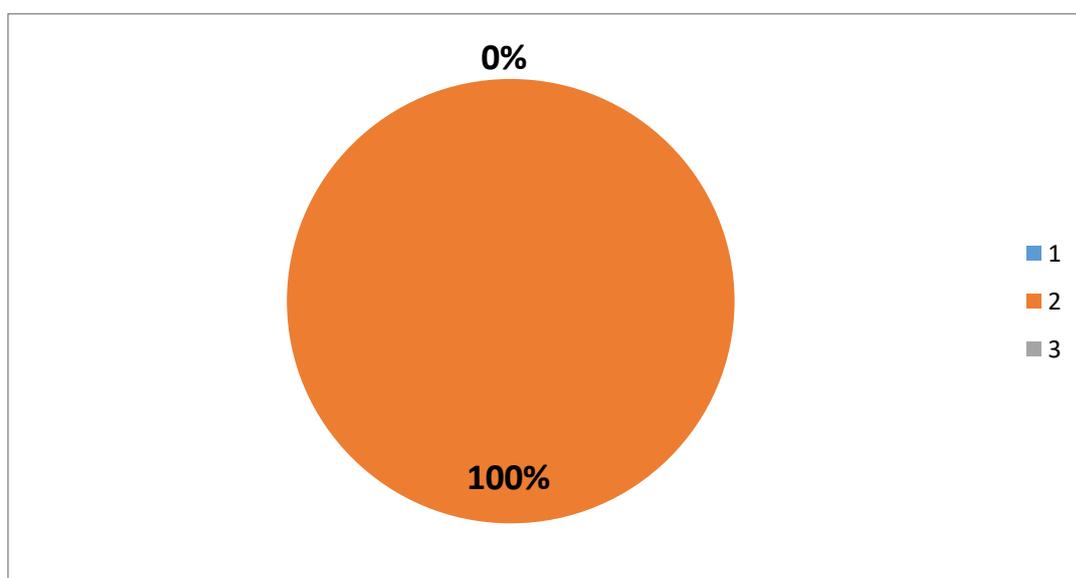
TABLA 44 Nivel de Control interno dentro de la Asociación.

ALTERNATIVAS	n	%
Alto	0	0%
Medio	5	100%
Bajo	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 44 Nivel de Control interno dentro de la Asociación.



Nota: Fuente: Tabla 44

Interpretación: El 100% de encuestados afirmaron que el control interno en la asociación es de nivel MEDIO.

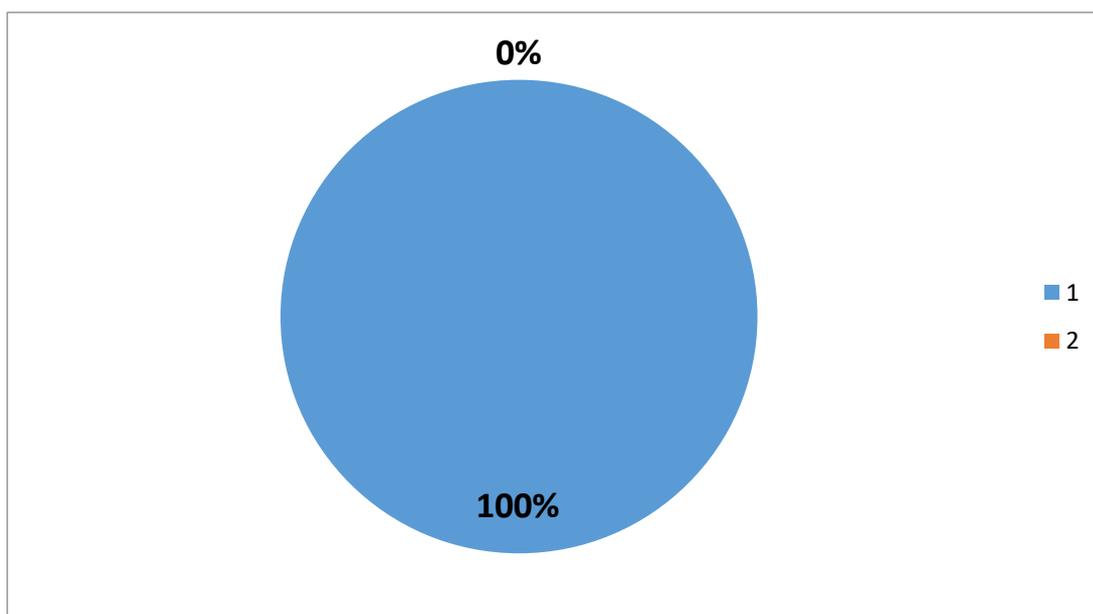
TABLA 45 Mejorar el Sistema de Control Interno en la Asociación

ALTERNATIVAS	n	%
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Encuesta aplicada a los trabajadores relacionados con el área de almacén, de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana.

Elaboración: Propia

GRÁFICO 45 Mejorar el Sistema de Control Interno en la Asociación



Nota: Fuente: Tabla 45

Interpretación: El 100% de los encuestados indicaron que SI les gustaría que el control interno se ubique en un alto nivel ya que así les permitiría obtener mejores resultados.

**Ficha Análisis de Recolección de datos para la Asociación de Bananeros Orgánicos
Solidarios**

Área Administrativa del Almacén

A continuación, se detallan los procesos del área administrativa del almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios:

Responsable:

- ✓ Dentro de esta área hay una persona encargada de la administración del almacén, que es el responsable de la recepción y registro de facturas en el sistema de Kardex Winpos. Estas facturas y guías de remisión son entregadas por el encargado del área operativa del almacén.

Gestión de Control de Existencias:

- ✓ La asociación si utiliza un Kardex el cual no está debidamente actualizado, utiliza como método de valuación las Primeras Entradas y Primeras Salidas (PEPS). El registro de este Kardex es mediante el sistema Winpos.

Equipos:

- ✓ Cuenta con un equipo de cómputo, donde se registran las facturas en el sistema.

Supervisión:

- ✓ No se realiza supervisión por ningún miembro de la asociación.

Área Operativa del Almacén

A continuación, se detallan los procesos del área operativa del almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios:

Responsable:

- ✓ Dentro de esta área hay una persona encargada del almacén, que es el responsable de la recepción, verificación y acomodo de los materiales e insumos que se entregan teniendo en cuenta que las factura tengan relación con las guías de remisión.
- ✓ Coordina con el área de logística acerca de los pedidos que se realizan semanalmente, cabe indicar que hay ocasiones en que no se realizan los pedidos por motivos de no encontrar los materiales que se necesitan, falta de dinero o no se solicitan con anticipación.
- ✓ Es el responsable de comunicar al área de logística los materiales e insumos que se necesitan, previa solicitud del área de producción (mediante una cuadrilla) y la verificación de los stocks en almacén.
- ✓ Es también el encargado de abastecer y entregar lo solicitado (materiales o insumos) a las áreas solicitantes, todas las entregas se realizan mediante un documento simple, para un adecuado control. Cabe indicar que al ser una sola persona la que se encarga de esta área, no les permite tener un buen control pues al momento de ir a entregar los materiales el almacén se queda solo, y no hay quien controle las nuevas salidas de materiales.

Gestión de Control de Existencias:

- ✓ Los materiales e insumos que más se compran son: el cartón, goma, alambre, papel pluma, grapas, parafil, cinta azul, cinta amarilla, papel de manos, entre otros. Y los que menos se compran son los útiles de oficina, pues se utilizan una vez al año.
- ✓ La asociación realiza toma de inventarios físicos semanalmente y para ello utilizan formatos de inventarios físicos para cada uno de sus grupos que los clasifican de la siguiente manera: abonos y otros, cartón, etiquetas cartón, fundas, paletizados, enfunde, empaque, insumos, materiales de limpieza, herramientas, entre otros.
- ✓ Para una adecuada gestión de existencia se hace uso de etiquetas para poder clasificar los materiales e insumos.

Infraestructura:

- ✓ Si cuentan con un almacén para la recepción de sus materiales e insumos, sin embargo, algunas de estas áreas no tienen las condiciones necesarias para su uso. Algunas de estas áreas si están implementadas para la adecuada recepción de materiales donde se hacen usos de herramientas como pallets y pelchas.

Planificación y Ubicación:

- ✓ Dentro del área de almacén no planifican la ubicación de los insumos solo los reciben, debido a que el almacén no se encuentra ordenado y eso afecta porque no facilita la salida rápida de los materiales y es una pérdida de tiempo.

Equipos:

- ✓ No cuentan con un equipo de cómputo.

Supervisión:

- ✓ No se realiza supervisión por ningún miembro de la asociación.

Documentos que se utilizan:

- ✓ Para la salida de los materiales de almacén hacen uso del Pedido Comprobante de Salida (PECOSA).
- ✓ Para realizar los pedidos al área de logística es mediante un requerimiento simple.

Nota: Elaboración: Propia

5.2 Análisis de Resultados

5.2.1 Análisis de Resultado respecto al objetivo específico 1: Describir las características del control interno del área de almacén de las empresas del sector comercio del Perú 2018.

En los resultados adquiridos en las investigaciones de los autores puedo afirmar lo siguiente:

AUTOR(ES)	RESULTADOS
Ramírez (2014)	Las herramientas indispensables del control interno son: reorganización de la empresa delimitando claramente las funciones, establecimiento de procedimientos de trabajo para cada una de las actividades como son la planificación de recursos, de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, de la administración de la liquidez y de los registros aunados a un buen sistema informático a fin de prevenir o detectar errores e irregularidades.
Según Astudillo Vanegas & Gómez Bravo (2011)	Toda empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
Cordova (2015)	Manifestó que las empresas en su gran mayoría calificaron el nivel del sistema de control interno como deficiente.
Medina (2016)	La Sociedad Agrícola Rapel S.A.C Existe información periódica, oportuna y confiable para el cumplimiento de metas y objetivos de almacén ya que esto también se consigue mediante un control de inventarios en almacén permanente.
Ontaneda (2017)	El control interno es considerado como una herramienta que promueve la eficiencia y asegura la efectividad en la gestión administrativa, pues se trata de establecer objetivos y manuales de organización y procedimientos, para alcanzar las metas programadas, prevenir y minimizar riesgos o irregularidades, involucrando a las

García (2016)	diferentes áreas de la empresa ya que no evidencian un buen manejo de control interno en la gestión administrativa. La implementación del kárdex en el sistema de inventarios como una herramienta de control, permite comprobar las existencias, las entradas, salidas y los saldos del almacén, función que realiza el kardista, previa verificación de la orden de pedido, orden de compra, guía de remisión y factura.
Montoya (2013)	Supervisión y monitoreo son súper importantes para la mejora constante, si te controlan y supervisan, realizaras un mejor trabajo, cuidando no incidir en errores.
Según Aguirre (2015)	Una determinada cantidad de trabajadores no tienen conocimiento de la existencia de controles internos para la administración de la empresa.

Nota: Elaboración: Propia

5.2.2 Análisis de Resultado respecto al objetivo específico 2: Describir las características del control interno en el área de almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana, 2018.

La encuesta que aplique estuvo separada por cada componente de control interno en donde los resultados obtenidos son los siguientes:

Respecto al componente ambiente de control

En este componente de control interno dentro de la empresa se obtuvo los siguientes resultados dentro de la asociación no se evalúan periódicamente el desempeño del personal es por tal motivo que existen deficiencias en esta área, los trabajadores no tienen precisión del desarrollo de sus actividades, entonces es así que muestran poco interés por el mantenimiento del control interno, por otro lado la asociación no da a conocer el grado de cumplimiento de sus actividades de los trabajadores es aquí en donde no saben si las actividades que realizan estarán bien desempeñadas, asimismo la empresa si cuenta con un Manual de Organizaciones y Funciones, como también con su Manual de Procesos y Procedimientos; en el (MOF) no se encuentra el área de almacén, por lo tanto los

encargados no les consta por escrito las actividades que van a desarrollar dentro de dicha área, es así como se puede evidenciar que no existe una organización efectiva y con buenas políticas de administración todo esto se debe a que su máximo dirigente de la organización no ha mostrado en mayor parte que todos sus trabajadores y directivos conozcan y lleven a la práctica dicho componente del control interno como es el ambiente de control.

Respecto al componente evaluación de riesgos

Dentro de la asociación en el componente de evaluación de riesgos obtuve los siguientes resultados que si identifican los sucesos negativos, pero sin embargo al saber cuáles son las deficiencias no toman las medidas necesarias para corregirlas y ya no volver a caer en los mismos errores; cabe indicar que un problema grande que tiene la empresa es que el sistema computarizado que llevan (KARDEX) no lo tienen actualizado debido a que en el área administrativa solo cuenta con un personal la cual no le alcanza el tiempo para desarrollar todas las actividades que se le asignan, estas deficiencias estarían afectando al desarrollo de sus actividades por lo tanto puedo indicar que la empresa no cuenta con las acciones necesarias para evaluar los riesgos.

Respecto al componente actividad de control

Con respecto a este componente se obtuvo los siguientes resultados más resaltantes, que en el área de almacén en la parte operativa si se actualizan semanalmente los inventarios, asimismo la asociación si entrega por escrito las actividades que desempeñaran sus trabajadores, sin embargo en la asociación no se llevan a cabo periódicamente las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, como tampoco planifican la ubicación de los insumos solo los reciben, debido a que el almacén no se encuentra ordenado y eso afecta porque no facilita la salida rápida de los materiales y es una pérdida de tiempo, por lo tanto en este componente tampoco se está llevando en su totalidad las acciones necesarias para evitar ciertas deficiencias, finalmente puedo afirmar que el control interno no está siendo positivo en la gestión administrativa de la empresa.

Respecto al componente informacion y comunicaciòn.

Con respecto a este componente los resultados de la empresa son los siguientes que en el área de almacén no analizan ni evalúan la información con relación a la toma de decisiones, por otro lado los ingresos y salidas no son estrictamente controlados ya que solo hay una persona encargada del área operativa es por tal motivo que cuando esta persona al momento de ir a entregar los materiales el almacén se queda solo, y no hay quien controle las nuevas salidas de materiales, tampoco se corrigen errores que se encuentran mucho menos dan indicaciones personales a quien no conozca el tema de control interno, asimismo no existe una apropiada información y comunicación fluida entre sus colaboradores, en donde los jefes de las distintas áreas no se mantienen en constante comunicación con los otros jefes la cual esto podría afectar el desarrollo de las actividades en la empresa; finalmente el gerente no supervisa semanalmente el área de almacén para que así el, este informado y tome las medidas correspondientes frente a este problema.

Respecto al componente supervisión y monitoreo.

Con respecto a este componente no se esta llevando un monitoreo frecuentemente o continuo en el area de almacen, pues esto seria perjudicial para la asociacion ya que ahí no determinaran en donde se encuentran las deficiencias y no podran tomar las medidas correspondientes, asimismo reflejan que los trabajadores de la nombrada área tienen poco conocimiento con respecto al control interno, también refleja que el nivel de control en la empresa es Medio, por lo que el gerente debe de realizar estas supervisiones frecuentemente y de este modo puedan identificar ciertos problemas que existan en el área de almacen.

Respecto a las Fichas de Analisis de Recoleccion de Datos

Dentro del área de almacén esta dividido en dos partes tanto operativa como administrativa. El encargado del area administrativa es el que registra todos los ingresos y salidas de los materiales en el sistema WinPos, utilizando como metodo de valuacion Primeras Entradas y Primeras Salidas (PEPS); así como también genera los resportes de inventarios físicos en el sistema.

El encargado operativo de almacen es el responsable de la recepcion el acomodo y despacho de los materiales e insumos en base a las cuadrillas enviadas por el

àrea de producciòn y las cartas de pedidos de bananos organicos; el despacho de estos materiales son mediante Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), a su vez es responsable de entregar los pedidos semanalmente al àrea de logistica mediante una orden de compra. Tambien realiza semanalmente inventarios fisicos de los materiales que tiene el almacèn haciendo uso del formato de Inventarios Fisicos para luego ser entregados al encargado de administracion para su posterior registro en el sistema.

5.2.3 Anàlisis de Resultado respecto al objetivo específico 3: Realizar un anàlisis comparativo de las características del control interno del àrea de almacèn de las empresas del sector comercio del Perú y de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana, 2018.

ELEMENTOS DE COMPARACIÓN	RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1	RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECIFICO N 2	RESULTADOS
Respecto al ambiente de control	Según Astudillo Vanegas & Gómez Bravo (2011), debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios.	En su gran mayoría afirmaron que la empresa si cuenta con un manual de procedimientos que oriente las actividades y operaciones contables.	Si Coinciden
Respecto a evaluación de riesgos	Ontaneda (2017), Prevenir y minimizar riesgos o irregularidades, involucrando a las diferentes áreas de la empresa ya que no evidencian un buen manejo de control interno en la gestión administrativa.	La Asociación cuenta con un método para minimizar los riesgos	Si Coinciden
	Gonza García (2016) La empresa hace uso de Kardex con método "PEPS"	En la empresa no tienen actualizado el sistema del (Kardex)".	No Coinciden

	primeras entradas primeras salidas, y obtener un stock real para programar las compras necesarias.		
Respecto a actividades de control	Medina (2016), Existe información periódica, oportuna y confiable para el cumplimiento de metas y objetivos de almacén.	Con respecto a la empresa de investigación en la Asociación existe una apropiada información y comunicación entre sus colaboradores.	Si Coinciden
Respecto a información y comunicación	Montoya (2013) las empresas deben de tener una buena comunicación entre sus colaboradores sea positivo como negativo que ocurra, ya que así podrán fijar estrategias	Si existe una apropiada información y comunicación entre responsables de cada área, estos están en constante coordinación para la toma de decisiones de la empresa.	Si Coinciden
Respecto a supervisión y monitoreo	Montoya (2013) la supervisión y monitoreo es súper importante para la mejora constante, cuidando no caer en errores	Las personas encargadas de cada área no realizan monitoreo de las acciones del sistema de control interno permanentemente para que así no puedan caer en errores.	No coinciden
	Cordova (2015), Manifestó que las empresas en su gran mayoría calificaron el nivel del sistema de control interno como deficiente	El nivel de control interno es MEDIO por lo que no existe un adecuado manejo de control y esto estaría afectado a que se encuentre de esta manera.	No coinciden

Nota: Elaboración: Propia

5.2.4 Respecto al Objetivo N° 4: Hacer una propuesta de mejora del control interno del área de almacén de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios de Sullana, 2018.

En base a los resultados obtenidos se procede a elaborar una propuesta de mejora, respecto al MOF del área de almacén, en el diagnóstico se concluye que la asociación no está llevando a cabo un buen manejo del control de sus almacenes por tal motivo se cree conveniente implementar un manual de organizaciones y funciones directamente para el área de almacén, asimismo se les recomienda que tengan actualizado los ingresos y salidas de almacén; este manual les servirá para llevar un mejor control y así evitar ciertos problemas.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Portal Manual	Página	01 de 01

ASOCIACIÓN DE BANANEROS ORGÁNICOS SOLIDARIOS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
CORPORACIÓN ASOCIACIÓN DE BANANEROS
ORGÁNICOS SOLIDARIOS**

ELABORADO POR

MILAGROS VIVIANA CAUCHA
ROSILLO

Firma:

Fecha:07/12/18

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Índice	Página	01 de 20

I. ÍNDICE

1.1 Introducción

1.2 Presentación de la empresa, Visión, Misión

1.3 Objetivo y campo de aplicación

1.4 Contenido y Finalidad

II. DEPARTAMENTO DE ALMACÈN

2.1 Estructura Organizacional

2.2 Cuadro de Asignación de Personal

2.3 Descripción de Funciones

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Introducción	Página	02 de 20

INTRODUCCIÓN

El presente documento va dirigido al personal que labora en el departamento con la finalidad que se conozcan cuáles son los objetivos que persigue el departamento, las políticas y reglas, así como las funciones que se elabora en el área.

Todo esto permite que al dar lectura a dicho manual nos estaremos dando cuenta cómo se lleva acabo el funcionamiento y estructura organizacional de este servicio, por tanto, este manual busca contribuir en el desarrollo de las actividades y así se ejecuten con facilidad donde los resultados que se obtengan sean satisfactorios, enfocados a una mejora continua en beneficio de nuestros clientes.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Presentación de la Empresa	Página	03 de 20

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Wordpress.com (S/F), Nuestra Asociación, Banereros Orgánicos Solidarios – BOS, fue constituida en el año 2003 con el fin de promover el desarrollo de los pequeños productores de banano orgánico ubicados en el distrito de Salitral, Provincia de Sullana en la Región Piura, Perú. En la Actualidad están conformados por 619 productores distribuidos en 521 hectáreas, quienes vienen cumpliendo estrictamente con las normas de calidad orgánica y comercio justo, creando así un equilibrio entre los aspectos económico, social y ambiental

Visión:

BOS, en el 2012 es una organización sólida, democrática y participativa, con liderazgo regional, que ha logrado desarrollar alianzas estratégicas con diferentes instituciones públicas y privadas de la región, el país y del exterior.

Misión:

Ser una organización de pequeños productores, que brinda servicios para que sus asociados desarrollen sus capacidades tecnológicas y productivas, orientadas al cuidado del medio ambiente, la producción orgánica saludable, y el desarrollo económico, social, cultural y democrático de las familias de la asociación, el distrito de Salitral, la región y el País

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Objetivo y Campo de Aplicación	Página	04 de 20

OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Reestructuración del manual de organizaciones y funciones (MOF), fortalecer la empresa mediante una adecuada estructura orgánica que le permita cumplir con todos sus objetivos

El presente documento va dirigido al personal que labora en el departamento de almacén de tal manera este busca en gran medida contribuir a la estandarización de las funciones que se ejecuten por los encargados del área por lo que se busca que los resultados conseguidos de la reestructuración de dicho manual siempre sean satisfactorios y enfocados a un perfeccionamiento continuo en benéfico a los que laboran en la asociación.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Contenido y Finalidad	Página	05 de 20

CONTENIDO Y FINALIDAD

Después de haber realizado la aplicación de la encuesta y obteniendo resultados deficientes eh creído que la asociación requiere de una implementación del área de almacén en el (MOF).

El MOF, además de fijar las funciones y ubicación orgánica de todos los trabajadores de la asociación de bananeros orgánicos solidarios, también les facilitará información y la mejora de coordinaciones y comunicaciones permitiéndoles a los trabajadores de esta organización un conocimiento integral de la implementación del manual de organización y funciones del área de almacén.

La finalidad de implementar un documento normativo y de gestión es que se conozcan los objetivos que persigue el departamento, las capacidades y reglas que rigen al servicio, así como de las funciones que se llevan a cabo.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Organigrama estructural	Pagina	06 de 20

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

El organigrama muestra la estructura grafica de una organización, este desarrolla un papel informativo y presenta con rectángulos y otras figuras, las líneas rectas unen los niveles la cual permitirá visualizarse de una manera clara y precisa. Por lo tanto, todo grafico de jerarquía debe ser fácil de entender y sencillo de utilizar, en tanto debe de contener lo más resaltante de la organización.

Asimismo tener un organigrama en una organización es de suma importancia ya que este permite facilitar las funciones que desempeñara cada colaborador e indica las actividades que va a realizar, por otro lado es importante también porque aquí permitirá encontrar las deficiencias que están existiendo en la empresa, cabe resaltar que aquí también indica a que puesto puedes ascender a medida que te vas desempeñando, es aquí donde los trabajadores se motivan para poder acceder a un puesto más alto del que ya tienen, finalmente este permite observar las actividades de control y supervisión.

En el presente organigrama se mostrarán la ubicación de las tareas que se les asignara a cada colaborador del área de almacén de la asociación de bananeros orgánicos solidarios.

A continuación, se mostrarán las funciones con las que cuenta la organización antes mencionada.

1. Órganos de alta calidad

1.1. Gerente General

Asistente de Gerente General

1.2. Jefe de Almacén

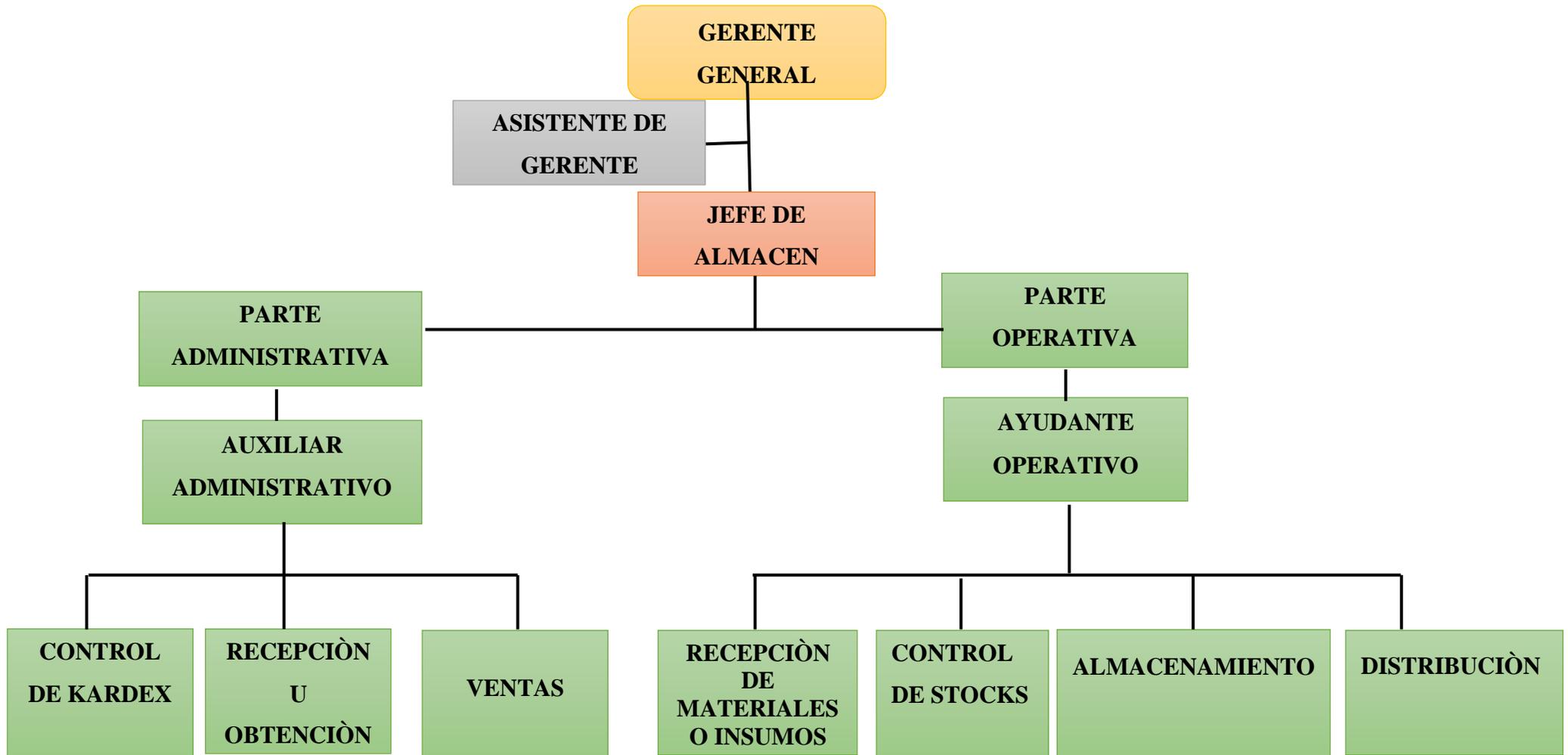
	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Organigrama estructural	Página	07 de 20

1.2.1. Jefe de almacén parte administrativa

- Auxiliar de almacén administrativo
- Control de Ingreso, salidas (Kardex)
- Recepción u obtención
- Ventas

1.2.2. Jefe de almacén parte operativa

- Ayudante operativo
- Recepción de materiales o insumos
- Control de stocks
- Almacenamiento
- Distribución



Nota: Elaboración: Propia

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Manual de Organizaciones	Página	09 de 20

2. Cuadro de Asignación del Personal

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>PLAZA</u>	<u>CARGO</u>
Departamento de almacén	1	Jefe de almacén
Recepción	1	Auxiliar
Almacenamiento	1	Auxiliar
Despacho	1	Auxiliar
Registro	1	Auxiliar
Total de trabajadores	5	

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades	Pagina	10 de 20

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	
JEFE DE ALMACÉN	
GRUPO OCUPACIONAL	REPORTA A
JEFE	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

B. FUNCIONES GENERALES

- ❖ Administrar eficientemente los almacenes de la empresa, controlando y supervisando las actividades de recepción y despacho de materiales.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ❖ Garantizar el correcto desarrollo de las actividades de despacho de materiales al personal de la Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios y personal contratista.
- ❖ Verificar el desarrollo adecuado de las actividades de ingreso de materiales de los proveedores.
- ❖ Revisar la documentación diaria de la atención del Almacén.
- ❖ Ejecutar el cierre informático diario de actividad de Atención del Almacén.
- ❖ Gestionar la entrega de documentación de Ingreso a los proveedores.
- ❖ Efectuar muestreo de materiales, para garantizar el control de conservación de los mismos.
- ❖ Elaborar reporte mensual de las actividades del almacén

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades	Página	11 de 20

- ❖ Formular Inventario de materiales en forma regular y/o inopinadamente.
- ❖ Mantener los almacenes y las existencias en perfecto orden, buscando la protección de las existencias, la seguridad y funcionalidad del almacén.
- ❖ Realizar controles periódicos de existencias a fin de verificar el adecuado registro de existencias.
- ❖ Planificar, organizar y controlar las labores operativas de almacenes en cuanto a despacho, recepción y movimientos de material, de forma segura y controlada.
- ❖ Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o Jefe Inmediato Superior, inherentes a su puesto.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		12 de 20

REQUERIMIENTO DEL PUESTO

D. FORMACION ACADEMICA

EDUCACIÓN	Profesional titulado y colegiado en las especialidades de ingeniería industrial, Administración de empresas o carreras afines. Deseable, especialización en logística.
CAPACITACIÓN	Conocimiento de gestión de almacenes, control de stocks, sistemas de abastecimiento.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 3 años en puestos similares, en empresas del estado o empresas del sector privado. Tratándose de procesos de promoción interna, la experiencia mínima se acredita con el desempeño de labores en el área o Gerencia dentro de la cual se encuentre ubicado funcionalmente el puesto a cubrir con un incremento del 50% de los años solicitados.

E. PERSONALIDAD

APTITUDES	Liderazgo, organización, capacidad de trabajo en equipo, trabajo bajo presión, capacidad para la toma de decisiones, identificación y solución de problemas.
ACTITUDES	Compromiso, pro actividad, responsabilidad, orientación hacia resultados, disciplina, honestidad.
ASPECTO EMOCIONAL	Fácil adaptación a nuevas situaciones, sociabilidad.

F. AMBITO LABORAL

CONDICIONES DE TRABAJO	Trabajo en ambientes de almacén. Interacción con Personal de todo nivel.
RESPONSABILIDADES	Control y administración de bienes y suministros de almacenes.
USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Uso de computadora y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico). Herramientas estadísticas.
COMPROMISO	Privilegiar la calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, dentro del desarrollo de las funciones asignadas.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		13 de 20

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	
AUXILIAR DE RECEPCIÓN	
GRUPO OCUPACIONAL	REPORTA A
AUXILIAR	JEFE DE ALMACÉN

B. FUNCIONES GENERALES

- ❖ Apoyar la administración eficientemente los almacenes de la empresa, realizando las actividades de recepción y despacho de materiales y control documentario.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ❖ Realizar las coordinaciones necesarias con las áreas usuarias para dar las conformidades de los materiales adquiridos dentro de las normas establecidas.
- ❖ Controlar y supervisar los plazos de entrega de los materiales.
- ❖ Formular las penalidades estipuladas en los contratos por incumplimiento en los plazos de entrega y Efectuar el control de los materiales de alta rotación para evitar desabastecimientos de materiales para las actividades operativas de la empresa
- ❖ Revisar la documentación diaria de la atención del Almacén. Gestionar la entrega de documentación de Ingreso a los proveedores.
- ❖ Efectuar muestreo de materiales, para garantizar el control de conservación de los mismos. Asimismo, Mantener los almacenes y las existencias en perfecto orden, buscando la protección de las existencias, la seguridad y funcionalidad del almacén.
- ❖ Realizar controles periódicos de existencias a fin de verificar el adecuado registro de existencias. Como también Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o Jefe Inmediato Superior, inherentes a su puesto.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		14 de 20

REQUERIMIENTO DEL PUESTO	
D. FORMACION ACADEMICA	
EDUCACIÓN	Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Industrial, Administración de empresas, o carreras afines.
CAPACITACIÓN	Conocimiento de procesos de ingreso y despacho en almacenes, manejo de sistemas informáticos.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 02 años en puestos similares, en empresas del estado o empresas del sector privado. Tratándose de procesos de promoción interna, la experiencia mínima se acredita con el desempeño de labores en el área o Gerencia dentro de la cual se encuentre ubicado funcionalmente el puesto a cubrir con un incremento del 50% de los años solicitados.
E. PERSONALIDAD	
APTITUDES	Capacidad de trabajo bajo presión, organización, iniciativa, creatividad, habilidad manual.
ACTITUDES	Responsabilidad, respeto a las normas.
ASPECTO EMOCIONAL	Dinámico, entusiasta, equilibrio emocional.
F. AMBITO LABORAL	
CONDICIONES DE TRABAJO	Trabajo en los ambientes de almacén. Interacción con Personal de todo nivel.
RESPONSABILIDADES	Auxiliar de Recepción
USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Uso de computadora y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico). Herramientas estadísticas.
COMPROMISO	Privilegiar la calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, dentro del desarrollo de las funciones asignadas.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		15 de 20

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	
AUXILIAR DE ALMACENAMIENTO	
GRUPO OCUPACIONAL	REPORTA A
AUXILIAR	JEFE DE ALMACÉN

B. FUNCIONES GENERALES

- ❖ Apoyar en la correcta administración de los almacenes de la empresa, realizar las actividades de almacenamiento de materiales, y control administrativo de los mismos.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ❖ Realizar las actividades de almacenamiento de materiales al personal de La Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios.
- ❖ Realizar las actividades de Ingreso de materiales de los proveedores, como también las devoluciones al personal de La Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios.
- ❖ Ejecutar periódicamente el control de stock.
- ❖ Controlar las órdenes de compra y de los Contratos por adquisición de bienes.
- ❖ Emitir por sistema los documentos de ingresos y salidas.
- ❖ Entregar de documentación a la Unidad Contable, referente al control de materiales en almacén. Ejecutar el control documentario de las Notas de ingreso y las Notas de Salida.
- ❖ Ejecutar el cierre informático diario de actividad de Atención del Almacén.
- ❖ Mantener los almacenes y las existencias en perfecto orden, buscando la protección de las existencias, la seguridad y funcionalidad del almacén.
- ❖ Efectuar muestreo de materiales, para verificar su calidad y estado de conservación.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		16 de 20

REQUERIMIENTO DEL PUESTO	
D. FORMACION ACADEMICA	
EDUCACIÓN	Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Industrial, Administración de empresas, o carreras afines.
CAPACITACIÓN	Conocimiento de procesos de ingreso y despacho en almacenes, manejo de Kárdex
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 02 años en puestos similares, en empresas del estado o empresas del sector privado. Tratándose de procesos de promoción interna, la experiencia mínima se acredita con el desempeño de labores en el área o Gerencia dentro de la cual se encuentre ubicado funcionalmente el puesto a cubrir.
E. PERSONALIDAD	
APTITUDES	Capacidad de trabajo bajo presión, organización, iniciativa, creatividad, habilidad manual.
ACTITUDES	Responsabilidad, respeto a las normas
ASPECTO EMOCIONAL	Dinámico, entusiasta, equilibrio emocional.
F. AMBITO LABORAL	
CONDICIONES DE TRABAJO	Trabajo en los ambientes de almacén. Interacción con Personal de todo nivel.
RESPONSABILIDADES	Auxiliar de almacén
USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Uso de computadora y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico). Herramientas estadísticas.
COMPROMISO	Privilegiar la calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, dentro del desarrollo de las funciones asignadas.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		17 de 20

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A. IDENTIFICACION DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO

AUXILIAR DE DESPACHO

GRUPO OCUPACIONAL	REPORTA A
AUXILIAR	JEFE DE ALMACÈN

B. FUNCIONES GENERALES

- ❖ Apoyar en la correcta administración de los almacenes de la empresa, realizar las actividades de despacho de materiales, y control administrativo de los mismos.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS

El responsable de realizar el procedimiento será el encargado del despacho: deberá llevar un control detallado de los envíos de mercadería realizados. Este control puede ser llevado a cabo en una hoja de acuerdo a los requerimientos que se muestran.

- ❖ Procedimiento a realizar diariamente por parte del encargado de despacho (en sistema o en una hoja de cálculo).
- ❖ El encargado de despacho deberá entregar las rutas asignadas a los transportistas cuando los camiones ya hayan sido cargados. Al entregar la ruta a los transportistas deberá llenar los datos del formulario bitácora de control de transportistas.
- ❖ Es el encargado de llevar las existentes de la mercancía que entra y sale del almacén.
- ❖ Generación de la lista de cuadrilla con el visto bueno de la persona encargada de asegurar la calidad del despacho a las áreas solicitantes. En el caso de Operadores Logísticos, el proveedor debe enviar las instrucciones de Despacho.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		18 de 20

REQUERIMIENTO DEL PUESTO	
D. FORMACION ACADEMICA	
EDUCACIÓN	Profesional titulado en Contabilidad, Administración de empresas, o carreras afines.
CAPACITACIÓN	Conocimiento de procesos de ingreso y despacho en almacenes, manejo de Kárdex
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 01 año en puestos similares, en empresas del estado o empresas del sector privado.
E. PERSONALIDAD	
APTITUDES	Capacidad de trabajo bajo presión, organización, iniciativa, creatividad, habilidad manual.
ACTITUDES	Responsabilidad, respeto a las normas. Buena comunicación y trato amable con los clientes. Capacidad para trabajar bajo presión. Pro actividad y actitud positiva.
ASPECTO EMOCIONAL	Dinámico, entusiasta, equilibrio emocional.
F. AMBITO LABORAL	
CONDICIONES DE TRABAJO	Trabajo en los ambientes de almacén. Interacción con Personal de todo nivel.
RESPONSABILIDADES	Auxiliar de almacén
USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Uso de computadora y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico). Herramientas estadísticas.
COMPROMISO	Privilegiar la calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, dentro del desarrollo de las funciones asignadas.

	Implementación: Manual De Organizaciones Y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades	Página	19 de 20
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
A. IDENTIFICACION DEL PUESTO			
NOMBRE DEL PUESTO			
AUXILIAR DE REGISTRO			
GRUPO OCUPACIONAL		REPORTA A	
AUXILIAR		JEFE DE ALMACÈN	

B. FUNCIONES GENERALES

- ❖ Apoyar en la correcta administración de los almacenes de la empresa, realizar las actividades de registro de comprobantes de materiales, y control administrativo de los mismos.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- ❖ Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa y maneja esporádicamente equipos y materiales medianamente complejos, siendo su responsabilidad indirecta.
- ❖ Colabora en la clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que ingresan al almacén.
- ❖ Registra y lleva el control de materiales y equipos que ingresan y egresan del almacén.
- ❖ Distribuye y moviliza materiales y equipos de la unidad. Colabora en la realización de inventarios periódicos.
- ❖ Recibe, verifica y despacha las requisiciones de materiales y equipos de las unidades de la Institución. Elabora guías de despacho y órdenes de compras.
- ❖ Custodia la mercancía existente en el almacén. Lleva el archivo de la unidad.

	Implementación: Manual de Organizaciones y Funciones	Edición	01
		Fecha	07/12/18
	Descripción de las Actividades		20 de 20

REQUERIMIENTO DEL PUESTO	
D. FORMACION ACADEMICA	
EDUCACIÓN	Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Industrial, Administración de empresas, o carreras afines.
CAPACITACIÓN	Conocimiento de procesos de ingreso y despacho en almacenes, manejo de Kárdex
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 02 años en puestos similares, en empresas del estado o empresas del sector privado. Tratándose de procesos de promoción interna, la experiencia mínima se acredita con el desempeño de labores.
E. PERSONALIDAD	
APTITUDES	Capacidad de trabajo bajo presión, organización, iniciativa, creatividad, habilidad manual.
ACTITUDES	Responsabilidad, respeto a las normas y políticas establecidas por la institución.
ASPECTO EMOCIONAL	Dinámico, entusiasta, capacidad de adaptación y liderazgo.
F. AMBITO LABORAL	
CONDICIONES DE TRABAJO	Trabajo en los ambientes de almacén. Interacción con Personal de todo nivel.
RESPONSABILIDADES	Auxiliar de almacén
USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Uso de computadora y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico). Herramientas estadísticas.
COMPROMISO	Privilegiar la calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, dentro del desarrollo de las funciones asignadas.

VI. Conclusiones

Teniendo en cuenta los autores que fueron citados en esta investigación se concluye:

- 1) Afirman que el control interno es una herramienta fundamental, la cual sirve para proteger y mejorar los procesos administrativos y contables de las empresas y entidades así como salvaguardar los activos de pérdidas provenientes de fraudes o errores con el objetivo de cumplir las leyes y normas que se rigen a la organización. sin embargo se limitan a detallar aspectos principales del control interno, afirmando que al llevar un buen sistema de control interno y poner en funcionamiento un manual de organización y función conllevará a la eficiencia y eficacia de las entidades.
- 2) Por lo tanto toda empresa al momento de implementar un sistema de control interno, deben incluir todas las actividades, responsabilidades y procedimientos de trabajo de los funcionarios para el desarrollo de los objetivos, todo esto con el fin de prevenir o detectar errores e irregularidades.

Respecto al objetivo específico 2:

En base a los resultados obtenidos se concluyó:

- 1) Que en la empresa existe un manual de organizaciones y funciones (MOF) y un manual de procesos procedimientos, sin embargo que en el MOF no se encuentran detalladas las funciones del área de almacén.
- 2) El área de almacén no cuentan con el personal suficiente, lo cual dificulta el normal funcionamiento del área debido a la recarga de tareas.
- 3) Su sistema de Kardex no se encuentra actualizado y esto trae problemas en el control interno del área, ya que no se controla la entrada y salida de materiales y suministros que son utilizados para el proceso del banano orgánico. Asimismo los materiales, suministros, envases y embalajes no están organizados adecuadamente, lo que genera que se tome más tiempo para su despacho, por otro lado el personal no tienen un adecuada comunicación la cual

afecta al desarrollo y crecimiento de sus actividades de la asociación , finalmente concluyo que el gerente no realiza ninguna supervisión ni monitoreo al área de almacén cabe mencionar que su responsabilidad de el no solo está enfocada a que los trabajadores cumplan con el código de conducta establecido, sino al mantenimiento y mejoramiento constante del sistema de control interno y que de hecho impida o disuada a los trabajadores a cometer actos deshonestos trayendo como consecuencias la falla del sistema de control interno.

6.1 Respecto al objetivo específico 3:

Teniendo en cuenta la revisión literaria y los resultados obtenidos puedo concluir que hoy en día la gran mayoría de las empresas comerciales del país, sólo se preocupan por tener buenas rentabilidades pero se olvidan de llevar un adecuado control interno de almacén, lo cual va tener como consecuencias no tener rentabilidades ya que en oportunidades la mercadería se les malogra y es ahí en donde vienen las perdidas, por lo que coinciden con la empresa investigada en algunos de los componentes. En conclusión puedo afirmar que BOS carece de un buen control interno y esto podría afectar el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

6.2 Respecto al objetivo específico 4:

La Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios (BOS), cuenta con un manual de organizaciones y funciones, el cual se encuentra desactualizado ya que en su estructura no se encuentra inmerso el área de almacén.

VII. Recomendaciones

- 7.1** Los encargados del almacén de la Asociación Bananeros Orgánicos Solidarios BOS, deben mantener el almacén ordenado ya que permitirá regular las diferencias entre los flujos de entrada de stock y los de salida de los materiales, suministros, envases y embalajes que se utilizan para el despacho del banano orgánico.
- 7.2** Se debe mantener y fortalecer una buena comunicación dentro de todos los organismos de la empresa.
- 7.3** Realizar un continuo seguimiento periódico respecto a las actividades que se les encomienda.
- 7.4** La gerencia de esta Asociación debe instituir las medidas que sean necesarias para que así pueda subsanar dichas deficiencias que se vienen dando en la empresa investigada.
- 7.5** Se recomienda al personal de la Asociación de bananeros Orgánicos Solidarios mantener actualizado su MOF que es un documento de gestión institucional, que describe las funciones específicas a nivel de cargo, teniendo en cuenta la mejora que he planteado durante el desarrollo de la investigación que se encuentra detallado desde las páginas 112 a la 132

Referencias Bibliográficas

- A., L. (2012). Implantacion del Sistema de Control Interno para la Mejora del abastecimiento del Programa de desarrollo productivo Agrario Rural-Agrorural Otuzco 2012. Tesis para Optar el Titulo Profesional de Contador Publico, Uladech - Chimbote, Facultad de Ciencias Contables, Trujillo. Recuperado el 03 de mayo de 2016
- Aguirre, J. P. (2015). Los Mecanismos de Control Interno administrativos de las empresas del sector Agroindustrial Rubro Cultivos y Procesamientos de Frutales para exportacion, del Distrito de Tamarindo,Paita Piura, 2014. Paita Piura: Universidad los Angeles De Chimbote.
- Cardenas, D. K. (2015). Caracterización del Control Interno administrativo en el área de almacénde las empresas Agricolas del Perú: Caso: Sociedad Agricola Rapel Sac. del Distrito de Castilla, Periodo 2014”. Piura: Universidad los Angeles De Chimbote .
- Castro, J. (2011). Implementacion del sistema de Control Interno en el área de tesoreria de la Municipalidad Distrital de Anta - Huaraz - 2011. Uladech, Escuela de Contabilidad. Huaraz: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Cordova, B. H. (2015). Caracterizacion Del Control Interno, los tributos y su impacto en las Micro y Pequeñas Empresas del Sector agroindustrial – Rubro exportación de banano Orgánico del departamento de Piura – Periodo 2014. PIURA: Universidad los Angeles de Chimbote .
- E., S. (2013). La optimizacion del sistema de Control Interno de inventarios en el departamento de almacen de las Empresas Comerciales Del Peru - 2013. ULADECH, Escuela de Contabilidad. Chimbote: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016

- Flores Vera, I. T., & Rojas Tinoco, A. D. (2015). Evaluación del Control Interno al área de Inventario de la empresa Jg Repuestos Industriales de la Ciudad de Guayaquil. Ecuador: Universidad Politécnica Salesiana.
- Gámez, I. (2010). Control Interno en las áreas de aprovisionamiento de las Empresas Publicas sanitaria de Andalucía. Universidad de Málaga, Economía y Administración de Empresas. Málaga: SPICUM. Recuperado el 13 de Mayo de 2016
- García, E. G. (2016). Los Mecanismos de Control Interno. Piura: Los Angeles de Chimbote.
- García, G. (2014). El Control Interno en la Gestión de las MYPES del Sector Comercio, Rubro Materiales de Construcción, en la Provincia de Sullana - 2014. Uladech, escuela Profesional de Contabilidad. Sullana: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Garzon, F. (2011). Diseño e Implementación de un Sistema de Control Interno para la Compañía Datugourmet Cia Ltda. Previa a la obtención del título de ingeniería en contabilidad y auditoría, contadora pública autorizada, Universidad Central de Ecuador, Facultad de Ciencias Administrativas, Quito. Recuperado el 16 de Mayo de 2016
- Isabel, C. R. (2017). Caracterización Del Control Interno Del Área De Almacén De Las Micro Y Pequeñas Empresas Del Sector Comercio Del Perú: Caso Empresa La Casita Del Regalo Empresa Individual De Responsabilidad Limitada – Sullana Y Propuesta De Mejora, 2017. Sullana: Los Angeles de Chimbote. Obtenido de file:///C:/Users/T1/Downloads/Uladech_Biblioteca_virtual.pdf
- MEDINA, F. Y. (2016). Los Mecanismos de Control Interno. Piura: los Angeles de Chimbote.
- Mendoza, F. (2014). El Control Interno y su Incidencia en el Proceso de Control del Gasto y Recudación de Impuestos de las Municipalidades Distritales de Piura

- 2014. Uladech, Escuela Profesional de Contabilidad. Piura: ULADECH.
Recuperado el 11 de Mayo de 2016
- Montoya, C. M. (2013). Incidencias del Control Interno en la Optimización de la Gestión de las Micro Empresas en el Distrito de Chacabuco. Lima: San Martín de Porras.
- Narváez, B. P. (S/F). La importancia del control interno para el mundo empresarial. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos83/importancia-control-interno-mundo-empresarial/importancia-control-interno-mundo-empresarial.shtml>
- Ontaneda, C. L. (2017). Caracterización del Control Interno en la Gestión de las Micro Y Pequeñas Empresas del Sector Exportación del Perú: "Caso Empresa Prima Fruta del Perú Sociedad Anónima Cerrada" Piura Y Propuesta de Mejora 2017. Sullana : Universidad los Angeles de Chimbote .
- Ontaneda, C. L. (2017). Tesis. Obtenido de [file:///C:/Users/T1/Downloads/Uladech_Biblioteca_virtual%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/T1/Downloads/Uladech_Biblioteca_virtual%20(1).pdf)
- Ramírez. (2014). El Sistema de control interno y su aplicación en las empresas comerciales en el Perú-2014. Lima: Los Angeles de Chimbote.
- ROBLETO, A. M. (2014). "Evaluación del Control Interno del Almacén de la Managua: Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua.
- Rojas, W. (2007). Diseño de un Sistema de Control Interno en una Empresa Comercial de Repuestos Electrónicos. tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Guatemala. Recuperado el 13 de Mayo de 2016
- Romero, J. (31 de Agosto de 2012). Control interno y sus 5 componentes según COSO. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/#autores>
- Tapia, S. (2014). Análisis de Control Interno en el Almacén de la Empresa Constructora Hesil E.I.R.L. de la Provincia de Sullana - 2014. ULADECH,

Escuela Profesional de Contabilidad. Sullana: ULADECH. Recuperado el 11 de Mayo de 2016

User, S. (13 de Marzo de 2015). <http://elregionalpiura.com.pe/index.php/locales/sullana/7266-banano-organico-peruano-interesa-a-nuevos-mercados-en-europa-y-arabia>. Obtenido de <http://elregionalpiura.com.pe/index.php/locales/sullana/7266-banano-organico-peruano-interesa-a-nuevos-mercados-en-europa-y-arabia>.
wikipedia. (09 de mayo de 2015). https://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno. Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno.

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Generación de la idea de investigación	X			
Generación del título de investigación	X			
Redacción de la problemática encontrada				
Planteamiento del problema, objetivos e hipótesis				
Redacción de justificación		X		
Estructuración del marco teórico y antecedentes		X		
Redacción de la metodología a aplicar		X		
Construcción de los instrumentos a aplicar		X		
Validación por expertos del instrumento		X		
Presentación del anteproyecto		X		
Presentación y ejecución de la prueba piloto			X	
Aplicación del instrumento			X	
Recojo de datos			X	
Procesamiento de datos			X	
Tabulación de resultados			X	
Presentación e interpretación de resultados			X	
Presentación e interpretación análisis de resultados			X	
Elaboración de la propuesta de mejora			X	
Elaboración de las conclusiones			X	
Presentación del informe final				X

ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Presentación del artículo científico				X

Fuente: Elaboración propia.

ANEXO 2: PRESUPUESTO

Ejecutor: Caucha Rosillo Milagros Viviana

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	TOTAL
BIENES					2,032.50
Laptop	Unidad	1	2,000.00	2,000.00	
Memoria USB	Unidad	1	30.00	30.00	
Lapiceros	Unidad	5	0.50	2.50	
SERVICIOS					1126.05
Internet	Meses	3	30.00	90.00	
Pasajes	Días	9	100.00	900.00	
Impresiones	Unidades	450	0.30	135.00	
Copias	Copias	15	0.10	1.05	
TOTAL					3,158.55

FINANCIAMIENTO

El financiamiento de lo presupuestado estará a cargo propio, cabe indicar que el trabajo de investigación será autofinanciado por el estudiante investigador.

ANEXO 03: ENCUESTA



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

INSTRUCCIONES.

Utilice un lápiz o un bolígrafo de tinta Azul para responder el cuestionario. Al hacerlo, piense en lo que sucede la mayoría de las veces en su trabajo.

No hay respuestas correctas o incorrectas. Simplemente reflejan su opinión personal.

Todas las preguntas tienen cinco opciones de respuesta. Elija la que mejor describa lo que piensa usted. Solamente una opción.

Marque con claridad la opción elegida con una cruz o tache.

I. ASPECTOS GENERALES

1. ¿La Asociación de Bananero Orgánicos Solidarios, tiene implementado un control interno?

SI

NO

2. ¿La empresa se dedica al sector de exportación?

SI

NO

II. AMBIENTE DE CONTROL

3. ¿Usted cree que se promueve la integridad y valores éticos de sus trabajadores en la empresa?

SI

NO

4. ¿La Asociación cuenta con un código de Ética debidamente aprobado y publicado mediante talleres o reuniones?

SI

NO

5. ¿La dirección demuestra una conducta ética, poniendo en práctica los reglamentos de conducta de la entidad?

SI

NO

6. ¿El personal tiene la capacidad suficiente para desempeñar labores de control interno?

SI

NO

7. ¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal?

SI

NO

8. ¿En su empresa existen normas y procedimientos de control establecidos para el área de almacén?

SI

NO

9. ¿Existe una orden organizacional definida a la misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la entidad?

SI

NO

10. ¿El gerente de la empresa muestra interés de apoyar al mantenimiento del control interno a través de reuniones y charla?

SI

NO

11. ¿Se dan a conocer el grado de cumplimiento de objetivos en la empresa?

SI

NO

12. ¿La empresa cuenta con un MOF (Manual de Obligaciones y funciones)?

SI

NO

13. ¿El Manual de Organización y Funciones (MOF) muestra todas las actividades que se realizan en la entidad y están debidamente específicas?

SI

NO

14. ¿Cuenta su empresa con un manual de procedimientos que oriente las actividades y operaciones contables?

SI

NO

III.EVALUACIÓN DE RIESGOS

15. ¿Se han identificado los sucesos negativos (riesgos) que pueden afectar el desarrollo de las actividades en el área de almacén?

SI

NO

16. ¿Se han señalado procedimientos para establecer sistemas de alertas que permitan detectar cambios generadores de riesgos en el entorno externo e interno?

SI

NO

17. ¿El área de almacén se tienen actualizados el formato de (Kardex)?

SI

NO

18. ¿Se han establecidos acciones dentro de la empresa para evaluar los riesgos?

SI

NO

19. ¿La Asociación cuenta con un método para minimizar los riesgos?

SI

NO

20. ¿La Asociación ha establecido y difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos?

SI

NO

IV.ACTIVIDAD DE CONTROL

21. ¿En el área de almacén se actualiza permanentemente el inventario de productos e insumos equipos herramientas

SI

NO

22. ¿Se llevan a cabo periódicamente las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, procesos, y tareas del personal?

SI

NO

23. ¿Hay controles para preparación del pago de Remuneración?

SI

NO

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

SI

NO

25. ¿En la empresa cada responsable de las áreas prepara informes sobre la evaluación de sus objetivos metas individuales, frente al desempeño?

SI

NO

26. ¿Cree usted que el control interno es una herramienta fundamental para los gestores (gerentes y funcionarios) en el aseguramiento del logro de sus objetivos con eficiencia, efectividad, economía?

SI

NO

27. ¿En el área de almacén los materiales se encuentran ordenados en sus respectivos lugares?

SI

NO

28. ¿Se han establecido políticas y procedimientos documentados que se siguen para la utilización y protección de los recursos?

SI

NO

V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

29. ¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?

SI

NO

30. ¿Se proporciona al personal la información que necesita para cumplir sus actividades?

SI

NO

31. ¿La Asociación entrega por escrito a sus trabajadores las funciones que se les asignará?

SI

NO

32. ¿Los ingresos y salidas de almacén son debidamente autorizadas?

SI

NO

33. ¿En la Asociación existe una apropiada información y comunicación entre sus colaboradores?

SI

NO

34. ¿Se mantiene informada la gerencia respecto al desempeño, desarrollo, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento?

SI

NO

35. ¿Las personas encargadas en las diferentes áreas orientan, corrigen errores y dan indicaciones en forma personalizada respecto al sistema de control interno?

SI

NO

36. ¿Existe revisiones sin previo aviso en el área de almacén?

SI

NO

37. ¿El Gerente General de la Asociación supervisa semanalmente el área de Almacén?

SI

NO

VI. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

38. ¿Las personas encargadas en las diferentes áreas realizan el monitoreo de las acciones del sistema de control interno permanente?

SI

NO

39. ¿Se realizan revisiones y comparación periódica de los registros de existencias de dinero y otros bienes de la entidad con los activos físicos?

SI

NO

40. ¿Se evalúan los componentes del control interno, si están presentes y funcionan adecuadamente en la empresa?

SI

NO

41. ¿Se investigan las causas de las deficiencias en los controles internos?

SI

NO

42. ¿Los problemas detectados en el área de almacén del monitoreo se registran y comunican oportunamente a los responsables con el fin de que se tomen las acciones correctivas?

SI

NO

43. ¿Tiene conocimiento sobre el control interno?

SI

NO

44. Según su experiencia propia, ¿Cómo evalúa el nivel de Control interno dentro de la Asociación?

a) Alto

b) Medio

c) Bajo

45. Al final de la encuesta, ¿le gustaría integrar o mejorar el Sistema de Control Interno en la Asociación?

SI

NO

EVIDENCIAS DEL ÀREA DE ALMACEN COMO SE ENCUENTRA





Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios - Salitral

Inscrita en la Partida N° 11003959 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
R.U.C.: 20484149748

Flo Certified Banana Producer - FLO ID 2460
Certificate Organic USDA-NOP, EU834/2007-889/2008, JAS Registration N° CU 805878

“AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

CONSTANCIA DE APLICACIÓN DE ENCUESTA

El que suscribe Sr. **WILMER JUAREZ ATOCHE**, Jefe de Recursos Humanos de la Asociación de Bananeros Orgánicos Solidarios-BOS con RUC 20484149748, ubicada en calle Tacna cuadra 6 s/n Salitral, provincia de Sullana.

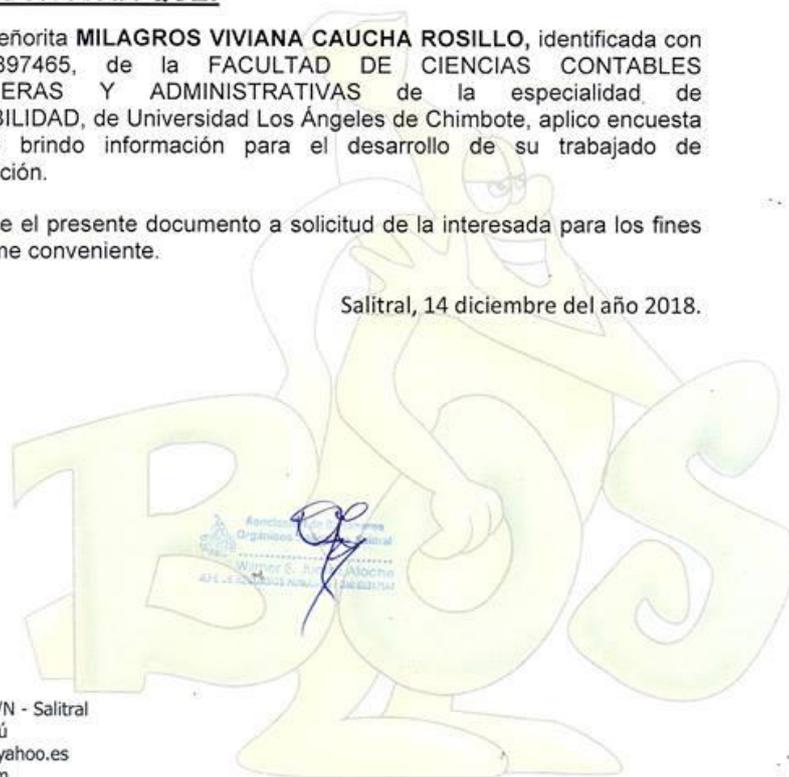
HACE CONSTAR QUE:

Que la señorita **MILAGROS VIVIANA CAUCHA ROSILLO**, identificada con D.N.I.70897465, de la FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS de la especialidad de CONTABILIDAD, de Universidad Los Ángeles de Chimbote, aplico encuesta y se le brindo información para el desarrollo de su trabajado de investigación.

Se expide el presente documento a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

Salitral, 14 diciembre del año 2018.

Atte.



Calle Tacna Cdr. 6 S/N - Salitral
Sullana - Piura - Perú
E-mail: bos-salitral@yahoo.es
www.bos-salitral.com
Teléfono: (073) 697217