



UNIVERSIDAD  
PRIVADA  
DEL NORTE

# FACULTAD DE NEGOCIOS

---

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS DOMÉSTICO SOLGAS EN LA UTILIDAD BRUTA DE LA EMPRESA MULTISERVICIOS CAMACHO SRL, PROVINCIA DE SAN MARCOS, AÑO 2016.”

Tesis para optar el título profesional de:

**Contador Público**

**Autores:**

Br. Bueno Llanos Dreisy Mariela  
Br. Camacho Lezma Karen Lizeth

**Asesor:**

CPC. Manuel Jesús Malca Ocas

Cajamarca – Perú  
2017

## APROBACIÓN DE LA TESIS

El (La) asesor(a) y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por el (la) Bachiller **Dreisy Mariela Bueno Llanos y Karen Lizeth Camacho Lezma**, denominada:

**“INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS DOMÉSTICO SOLGAS EN LA UTILIDAD BRUTA DE LA EMPRESA MULTISERVICIOS CAMACHO SRL, PROVINCIA DE SAN MARCOS, AÑO 2016.”**

---

CPCC. Manuel Jesús, Malca Ocas  
**ASESOR**

---

MG. Evelio Neri, Mostacero Cuzco  
**JURADO**  
**PRESIDENTE**

---

CPCC. José, Ispilco Bolaños  
**JURADO**

---

SOC. Lady Susan, Delgado Cerna  
**JURADO**

## DEDICATORIA

A Dios, porque siempre ilumina mi vida guiándome y llenándome de su fuerza espiritual para no rendirme ante las adversidades y pueda cumplir mis metas.

A mis padres, por su apoyo moral y económico durante todo el desarrollo de la presente tesis.

**KAREN LIZETH CAMACHO LEZMA**

A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres, por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo

**DREISY MARIELA BUENO LLANOS**

## AGRADECIMIENTO

Agradecemos de manera especial y sincera a nuestro asesor CPC. Manuel Malca Ocas por aceptarnos para realizar esta tesis bajo su dirección, su apoyo y confianza en nuestro trabajo, su capacidad para guiar nuestras ideas han sido un aporte invaluable, no solamente en el desarrollo de esta tesis sino también en nuestra profesión como investigadores.

De manera especial queremos expresar nuestro profundo agradecimiento a nuestros profesores por su apoyo incondicional, brindándonos su paciencia, conocimientos y amistad durante todo el desarrollo de nuestra tesis.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### Contenido

<u>APROBACIÓN DE LA TESIS</u> .....	ii
<u>DEDICATORIA</u> .....	iii
<u>AGRADECIMIENTO</u> .....	iv
<u>ÍNDICE DE CONTENIDOS</u> .....	v
<u>ÍNDICE DE TABLAS</u> .....	vi
<u>ÍNDICE DE FIGURAS</u> .....	vii
<u>RESUMEN</u> .....	viii
<u>ABSTRACT</u> .....	ix
<b>CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA</b> .....	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO 4. RESULTADOS</b> .....	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN</b> .....	<b>65</b>
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>69</b>
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	<b>70</b>
<b>REFERENCIAS</b> .....	<b>71</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>72</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>TABLA N° 01</b> .....	<b>53</b>
ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 02</b> .....	<b>53</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 03</b> .....	<b>55</b>
ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 04</b> .....	<b>55</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 05</b> .....	<b>57</b>
ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 06</b> .....	<b>57</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 07</b> .....	<b>59</b>
ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO SALIDA DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 08</b> .....	<b>59</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 09</b> .....	<b>61</b>
ESCALA DE CALIFICACION PARA EL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	
<b>TABLA N° 10</b> .....	<b>61</b>
RESULTADO DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.	
<b>TABLA N° 11</b> .....	<b>63</b>
NIVEL DE INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN LA UTILIDAD BRUTA.	

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>GRAFICO N° 01</b> .....	<b>54</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE INVENTARIOS	
<b>GRAFICO N° 02</b> .....	<b>56</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMINTO DE INVENTARIOS	
<b>GRAFICO N° 03</b> .....	<b>58</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS	
<b>GRAFICO N° 04</b> .....	<b>60</b>
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE INVENTARIOS	
<b>GRAFICO N° 05</b> .....	<b>62</b>
RESULTADO DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como título **INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE GAS DOMÉSTICO SOLGAS EN LA UTILIDAD BRUTA DE LA EMPRESA MULTISERVICIOS CAMACHO SRL, PROVINCIA DE SAN MARCOS, AÑO 2016**, el objetivo principal es determinar la Incidencia del Control Interno de Inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, de tal manera proponer alternativas de mejora para la eficacia y eficiencia de los procedimientos del control interno de inventarios para el área de almacén, y que esto pueda repercutir de manera positiva en la utilidad bruta de la empresa; para poder dar cumplimiento a este objetivo se realizó una investigación de tipo descriptiva, con un diseño no experimental.

La unidad de estudio es cada procedimiento del control interno de inventarios, la población y muestra es el conjunto de procedimientos del control interno de inventarios en el área de almacén del servicio de distribución de gas doméstico Solgas. Se aplicó como instrumento de recolección de datos una ficha de observación con 64 actividades, con la cual se demostró que los procedimientos de control interno de inventarios en el área de almacén presentan algunas deficiencias.

Los resultados obtenidos según la escala de calificación, reflejan que el control interno de inventarios del servicio de distribución de gas es BAJO, porque existen actividades de control interno que no se cumplen en su totalidad.

La incidencia del control interno de inventarios en la utilidad bruta de la empresa es significativa ya que al no tener un control adecuado en los inventarios, estos sufrirían daños, pérdidas y abolladuras, el cual se tendrían que vender a bajo precio sin cubrir su costo de adquisición, esto se vería reflejado en el estado de resultados ya que se tendría un costo de ventas elevado obteniendo así una utilidad bruta baja.



## ABSTRACT

The present research work is entitled INCIDENCE OF INTERNAL CONTROL O INVENTORY OF THE DOMESTIC SOLAS GAS DISTRIBUTION SERVICE IN THE BRUTABLE PROFIT OF THE MULTISERVICIOS CAMACHO SRL COMPANY, SAN MARCOS PROVINCE, YEAR 2016, the main objective is to determine the Incidence of Internal Inventory Control of the domestic gas distribution service Solgas In the Gross Profit of the company Multiservicios Camacho SRL, in order to propose improvement alternatives for the efficiency and efficiency of internal inventory control procedures for the warehouse area, and that this may have a positive impact on the gross profit of the company; To be able to fulfill this objective was carried out a research of descriptive type, with a non-experimental design

The unit of study is each internal inventory control procedure, the population and sample is the set of internal inventory control procedures in the warehouse area of the Solgas domestic gas distribution service. An observation sheet with 64 activities was applied as an instrument of data collection, with which it was demonstrated that the internal control procedures of inventories in the warehouse area present some deficiencies.

The results obtained according to the rating scale reflect that the internal control of inventories of the gas distribution service is LOW, because there are internal control activities that are not fully complied with.

The incidence of internal inventory control in the gross profit of the company is significant since, as it does not have adequate inventory control, it would suffer damages, losses and dents, which would have to be sold at low prices without covering the cost of Acquisition, this would be reflected in the income statement since there would be a high cost of sales thus obtaining a low gross profit.

## CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad problemática

El control interno en las empresas se ha convertido, últimamente, en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues nos permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Para Beasley (2007), el Control Interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad más razonable a la administración de la compañía, cumpliendo con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, estos comprenden el Control Interno de la entidad.

Hoy en día, las empresas están inmersas en un mercado competitivo y muy exigente, por lo que deben tomar decisiones acertadas que les permitan seguir operando y que no le resten oportunidades de incursionar en el mercado. Es necesario que las empresas cuenten con un control interno adecuado, eficiente y eficaz que le permita obtener información confiable para la toma de decisiones, acorde con sus objetivos.

En las grandes empresas donde los inventarios son voluminosos y representan cifras millonarias, suele recurrirse a un especialista en análisis y diseño de sistemas y procedimientos para que planifique los sistemas de controles y registros de inventarios, pero en las pequeñas y medianas empresas esa tarea se acostumbra encomendársela al contador, además de responsabilizarle sobre la valuación de los inventarios.

Así mismo Weygandt (2008), considerara que el inventario afecta, tanto al Estado de Situación Financiera como al Estado de Resultados de una entidad. En el Estado de Situación Financiera de las compañías comerciales, el inventario es el activo circulante más importante. En el estado de Resultados, el inventario es vital para determinar el resultado de operaciones de un periodo determinado ya que a mayor o menor inventarios incide en el costo de ventas, por consiguiente en la utilidad bruta.

Por otro lado Gómez (2010), menciona que una de las preocupaciones más importantes son los inventarios, los cuales son fuentes de ingreso u operación, ya que al no ponerle atención a este rubro, al desatenderlo, las empresas estarían cayendo en el

error de no mantener los niveles que le exige el mercado y esto les estarían trayendo consecuencias económicas grandes, en el sentido de que al no tener existencias suficientes para la venta, el cliente no solo dejaría de comprarle, sino que este estaría perdiendo la confianza en las diferentes empresas y comenzarían a comprar a la competencia, y como consecuencia, no se tendría el capital suficiente para poder re-abastecer los inventarios por no contar con la fluidez del efectivo con el cual se contaba cuando los inventarios estaban en los niveles que permitían mantener una competencia con las empresas que tienen el mismo giro, y así se corre el riesgo de desaparecer como empresa.

De acuerdo al Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN) (2009), a nivel mundial el consumo de GLP es de aproximadamente, 7.6 millones de barriles por día, siendo sus principales usos la calefacción y la cocción de alimentos. El mercado más grande para este producto, está compuesto por Asia y Oceanía, quienes tienen a China como su principal consumidor; el consumo en este país asciende aproximadamente al 9% del GLP adquirido a nivel mundial.

A nivel nacional, el GLP, es el segundo combustible más consumido, registrando un consumo doméstico muy extendido. La distribución del mercado de GLP nos permite apreciar la importancia de su uso, a nivel de los hogares peruanos.

Según La Sociedad de Comercio Exterior del Perú (COMEXPERU), en un Seminario realizado en el año 2015, señala que los productores de GLP destinan un 86% de su producción a plantas envasadoras, éstas, a su vez, destinan un 12% a gasocentros, un 14% a consumidores directos y un 58% a locales de venta de GLP envasado, del cual por lo menos un 95%, se envasa en balones de 10 kilos. Por otro lado, según la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG) del año 2012, indica que, casi el 56% de los hogares peruanos, utilizan GLP como combustible para cocinar con mayor frecuencia. En Lima, la proporción de consumo es de 92.4%.

OSINERGIM (2006), en el país existen 100 plantas envasadoras de GLP en actividades pertenecientes a aproximadamente 70 empresas, siendo Repsol, Zeta Gas, Lima Gas y Llama Gas las que manejan el 65% del mercado Nacional.

Por otro lado, el precio que los consumidores finales de GLP pagan, se encuentran relacionados con los precios internacionales y la aplicación del Fondo para la Estabilización a promedio mensual a nivel nacional de un balón de GLP se realiza en un periodo menor a un mes. Se considera que un balón dura entre 22 y 25 días. Este promedio se considera, únicamente, para familias que no se dedican a la

comercialización. Los departamentos donde el consumo promedio mensual es mayor, son: La Libertad, Piura, Junín y Pasco.

En la Región Cajamarca, la cantidad de distribuidoras de gas doméstico están aumentando, por la gran demanda de este producto, sin duda el GLP es indispensable para la mayoría de hogares. Dentro de las marcas más reconocidas y comercializadas en la zona se encuentran: Limagas, Llamagas, Pecsagas, Caxagas y Solgas.

Solgas, cuenta con tres grandes distribuidoras ubicadas en los diferentes puntos de la ciudad de Cajamarca: Jr. Silva Santisteban, Av. San Martín y Jr. Chanchamayo. Solgas también se hace presente en seis provincias de Cajamarca (Chota, Cutervo, Bambamarca, Cajabamba, San Miguel y San Marcos), siendo esta última, uno de los principales puntos de venta, en lo que concierne a toda la Región Cajamarca.

La distribuidora Solgas - San Marcos se encuentra ubicada en Av. Primavera S/N. La empresa viene realizando sus actividades desde el año 2008. Con el avanzar del tiempo han aumentado sus ventas de gas doméstico, convirtiéndose en el principal punto de venta al por mayor y menor de dicho producto, en San Marcos. Sus ventas promedio alcanzan de 5,000 a 6,000 balones de 10 kilogramos, mensualmente.

Sin embargo, pese a las condiciones tan favorables en las que la empresa desarrolla sus actividades, ésta carece de un adecuado Control Interno de Inventarios, lo cual está afectando el manejo del almacén, no permitiendo tener un buen control sobre los ingresos y salidas de los inventarios. De esta forma, se registran pérdidas de balones, reduciendo así los ingresos, por la realización de las ventas que deberían hacerse.

Al no existir un eficiente control de inventarios, en el servicio de distribución de gas doméstico Solgas, esto provocaría inconvenientes, como es el de un exceso de inventarios, afectando al nivel financiero-económico, por lo que es necesario e indispensable la implementación de un eficiente control interno, en los que se planteará detalladamente los pasos, procedimientos necesarios para la mejora continua.

El objetivo del presente trabajo se centra en conocer acerca del control interno de inventarios y su incidencia en la utilidad operativa, con el fin de ayudar a la empresa a desarrollarse como un ente económico capaz de generar mayor utilidad.

## **1.2. Formulación del problema**

¿Cuál es la Incidencia del Control Interno de Inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos, año 2016?

### 1.3. Justificación

La presente investigación aporta nueva información respecto a la incidencia del control interno de inventarios en la utilidad bruta de la empresa Solgas.

El presente proyecto de investigación permite a los investigadores tener una mejor visión acerca de la importancia del control interno de inventarios en las empresas comercializadoras de gas doméstico.

La investigación contribuye como antecedente para otras investigaciones y para los estudiantes que requieran de información sobre control interno de inventarios y su incidencia en la utilidad bruta en empresas comercializadoras de gas doméstico.

El presente trabajo de tesis, está orientado a ser utilizado por cualquier empresa que se dedique a la comercialización de gas doméstico, ya que se está brindando una herramienta útil, permitiéndoles conocer las posibles fallas que pudieran existir en el Control Interno de Inventarios y cuál sería su incidencia con respecto a la utilidad bruta.

El resultado del estudio de investigación sirve de base para identificar la incidencia del Control Interno de Inventarios en la utilidad bruta de la empresa Solgas, por cuanto, al determinar y analizar estas incidencias, la gerencia, tomará las medidas necesarias y de esta forma tendrá un mejor manejo de entradas y salidas de inventarios en el área de almacén.

### 1.4. Limitaciones

Poco acceso por parte del Gerente de la empresa, a la información pertinente, principalmente por un tema de seguridad y confidencialidad. No obstante, esta limitación fue superada estableciendo relaciones de amistad y confianza con los encargados de la empresa.

Poca disposición del tiempo por parte del Gerente de la empresa, para emprender una entrevista, debido a la excesiva carga de trabajo que posee. Gracias al vínculo amical, se pudo establecer espacios propicios para la aplicación de la entrevista.

La distancia que existe de nuestro Centro de estudios a la empresa, ya que está ubicada en la provincia de San Marcos, lo cual nos tomó más tiempo para la realización de la presente tesis. Tal limitación fue superada con una buena planificación de tiempo.

## 1.5. Objetivos

### 1.5.1. Objetivo general

Determinar la Incidencia del Control Interno de Inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos, año 2016.

### 1.5.2. Objetivos específicos

- Analizar la incidencia del procedimiento de recepción de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.
- Analizar la incidencia del procedimiento de almacenamiento de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.
- Analizar la incidencia del procedimiento de custodia y control de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.
- Analizar la incidencia del procedimiento de salida de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.

## CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

### a) Antecedentes

Paiva (2011) en su tesis titulada “Control interno de Existencias y su Incidencia en la Utilidad Bruta de la empresa Cobros del Norte S.A”, se corroboró que el sistema de control interno de existencias influye significativamente en la utilidad bruta de la empresa ya que se encontraron grandes debilidades durante el proceso empezando desde el ambiente de control de la empresa, siendo uno de los principales problemas la mala segregación de funciones y la falta de información financiera a tiempo.

Como objetivo principal se planteó evaluar el control interno de existencias y su incidencia en la utilidad bruta de Econorte, en el municipio de Estelí, en el periodo 2011, utilizando como modelo de referencia COSO para el control interno.

Según la información recopilada en el trabajo de campo, en lo que respecta al ambiente de control, se revela una mala segregación de funciones, la que provoca que no se detecten errores involuntarios, omisiones y exponiéndose a existencias ilícitos, debido a que la misma persona realiza la recepción de las mercaderías, es la encargada de realizar la venta de las mismas, no se realizan inspecciones sorpresivos.

En cuanto la asignación y responsabilidad de funciones, cada quien sabe cuáles son sus funciones que tiene asignada, las decisiones más importantes se hacen en conjunto y quedan registradas, sin embargo no tienen un manual de funciones escrito. Esto es fundamental para lograr un compromiso mayor en las personas que se desempeñan en una organización.

La empresa no tiene ningún método de supervisión para el área de almacén, se debe contar con las políticas y procedimientos establecidos como respuesta para aceptar, compartir, reducir y fortalecer esta área para mejorar el funcionamiento de la empresa.

Se comprueba que no existe un manual de funciones escrito, simplemente se establecen las funciones y no se realiza un contrato de trabajo formal a como lo establece la Ley, por lo que no existe una guía que apoye a los trabajadores a saber con exactitud cuáles son las funciones por las cuales tiene que responder.

Hurtado (2013), en su tesis titulada “El control Interno de las Existencias y su Incidencia en los Estados de Resultados Económicos y Financieros de la empresa Curtiduría Orion SAC,” determinó la incidencia del Control interno de las existencias en sus resultados económicos y financieros.

Primero se realizó un diagnóstico a la organización, al personal, a la gestión de las existencias, a la gestión de las compras y a la gestión de almacenes; encontró las diferentes brechas; esto permitió plantear propuestas de control tales como: elaboración de un manual de organización y funciones, capacitación en los temas más importantes y relevantes para cada área, catalogación de los materiales.

Luego de la aplicación de un Sistema de Control Interno de las existencias y el análisis de los Estados Financieros, se demostró que hubo un efecto positivo en los resultados económicos y financieros de la empresa.

Bautista (2015), en su tesis titulada “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de las empresas envasadoras y comercializadoras de gas licuado de petróleo del departamento de Piura, periodo 2014”, tuvo como objetivo descubrir el control interno y su incidencia en la gestión administrativa en las empresas comercializadoras de GLP del departamento de Piura. Se obtuvo como resultado que más del 50% de las empresas envasadoras y comercializadoras de GLP carecen de un buen sistema de control interno, lo cual acarrea un desorden administrativo y financiero; que inciden de manera negativa en los resultados de gestión de las empresas. Esta deficiente gestión administrativa de las empresas envasadoras y comercializadoras de GLP, es el efecto de no contar con un plan estratégico, manual de funciones, procedimientos que deben adaptarse a las necesidades económicas, sociales y de servicios; lo cual es consecuencia del desconocimiento de metas y objetivos por parte de los empleados.

López (2011), en su tesis titulada “Control interno al ciclo de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la ferretería Ángel López”, se detectó que no existe un adecuado control, lo que ha impedido al gerente una toma de decisiones efectiva para el mejoramiento de sus resultados económicos. La rentabilidad de la empresa se ha visto deteriorada por diferentes causas entre ellas la falta de políticas hacia la satisfacción de los requerimientos de los clientes y la aplicación de procedimientos inadecuados en el ciclo de inventarios.



El desarrollo del trabajo de investigación tuvo como propuesta diseñar un sistema de control interno, mediante el respectivo estudio se determinó que la base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes, esto tiene una gran importancia en el manejo del inventario, y una empresa de esta naturaleza debe poseer controles internos eficientes, especialmente en el área de inventarios por la gran cantidad de artículos de ferretería que posee; por esta razón es necesario mantener registros contables adecuados, oportunos y actualizados, proporcionando información básica para una acertada toma de decisiones que permita mejorar la rentabilidad de la empresa.

## **b) Bases teóricas**

### **b.1) Control interno**

#### **b.1.1) Definición de Control Interno**

Para Lindegaard (2008), el control interno abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y la fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección. .

De acuerdo con la Norma de Ejecución Del Trabajo N° 2 de las Normas de Auditoria Generalmente aceptadas (NAGAS), el control interno es un proceso desarrollado por todo el recurso humano de la organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable de conseguir eficiencia y eficacia en las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al ente.

Según el *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)* en su marco integrado (mayo 2013), el control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información/Reporting y el cumplimiento. De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asignaba a un área específica de una empresa.

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El marco integrado de control interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad.

### **b.1.2) Importancia del Control Interno**

Julca (2008), indica que una de las razones más evidentes de la importancia del control es porque hasta el mejor de los planes se puede desviar. El control se emplea para:

- Crear mejor calidad: Las fallas del proceso se detectan y el proceso se corrige para eliminar errores.
- Enfrentar el cambio: Este forma parte ineludible del ambiente de cualquier organización. La función del control sirve a los gerentes para responder a las amenazas o las oportunidades de todo ello, porque les ayuda a detectar los cambios que están afectando los productos y los servicios de sus organizaciones.
- Producir ciclos más rápidos: Una cosa es reconocer la demanda de los consumidores para un diseño, calidad, o tiempo de entregas mejorados, y otra muy distinta es acelerar los ciclos que implican el desarrollo y la entrega de esos productos y servicios nuevos a los clientes. Los clientes de la actualidad no solo esperan velocidad, sino también productos y servicios a su medida.
- Agregar valor: Los tiempos veloces de los ciclos son una manera de obtener ventajas competitivas. El principal objetivo de una organización según el experto de la administración japonesa Kenichi Ohmae debería ser "agregar valor" a su producto o servicio, de tal manera que los clientes lo comprarán, prefiriéndolo sobre la oferta del consumidor. Con frecuencia, este valor agregado adopta la forma de una calidad por encima de la medida lograda aplicando procedimientos de control.

Facilitar la delegación y el trabajo en equipo: La tendencia contemporánea hacia la administración participativa también aumenta la necesidad de delegar autoridad y de fomentar que los empleados trabajen juntos en equipo. Esto no disminuye la responsabilidad última de la gerencia. Por tanto, el proceso de control permite que el gerente controle el avance de los empleados, sin entorpecer su creatividad o participación en el trabajo.

### **b.1.3) Principios del Control Interno**

Para Mantilla (2013), un análisis de los distintos criterios y estructuras más importantes permite señalar los siguientes siete principios del control interno

Segregación de Funciones: Es el más antiguo y aceptado de manera general, si bien su entendimiento tiene distintos matices, los cuales han ido combinando en la medida en ha evolucionado el control interno. No se trata únicamente de la segregación de funciones entre quien maneja el dinero y quien elabora y custodia los registros contables. En la actualidad tiene dos connotaciones particularmente importantes:

a) Segregación de las funciones relacionadas con los distintos roles vinculados con el control interno: Diseño, implementación, mejoramiento, evaluación y auditoría. O si se quiere expresar de una mejor manera: los papeles que desempeñan los directivos (administradores) principales, personal de apoyo (incluye directores de auditoría / control interno) y auditores (especialmente independientes).

b) Por niveles: Conlleva diferenciar las funciones del control interno según el nivel organizacional (estratégico, táctico, operativo y específico). O mejor aún, diferenciar entre controles contables y administrativos, sistema de control interno, comités de auditoría, gobierno corporativo y control interno a las transacciones con partes relacionadas (grupos económicos, combinaciones de negocios).

Autocontrol: No hay controles que sean externos, la dirección, gestión, supervisión y evaluación/valoración del control interno son resorte de la administración principal, (alta gerencia). El sistema, a través de subsistemas (o mejor: el proceso) de control internos controla así mismo,

el mejor de todos los controles internos es que los procesos sean desempeñados por gente capaz apoyada con tecnología.

Desde Arriba – hacia – abajo: El control interno es una presión o “influencia” ejercida por los máximos niveles administrativos (alta gerencia), desde arriba hacia abajo. Técnicamente se denomina “el desde lo alto”. Ningún control interno puede funcionar desde abajo hacia arriba, esto es, un empleado de nivel bajo no puede controlar a los directivos principales.

Costo menor que beneficio: Este principio afianza el hecho de que el control interno genera valor para la organización (generación de valor para el cliente y agregación de valor para el accionista). Ello implica que los controles no pueden ser más costosos que las actividades que controlan ni que los beneficios que proveen. Si el control interno genera sobre-costos o duplicaciones, es mejor eliminarlo.

Eficacia: La eficacia del control interno depende directamente del logro de los objetivos de negocio que tiene el sistema: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros, cumplimiento de normas y obligaciones, salvaguarda de activos, direccionamiento estratégico.

Confiabilidad: Es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.

Documentación: Toda la información relacionada con el control interno debe estar debidamente documentada, de manera tal que pueda ser analizada por cualquier persona interesado ya se trate de la administración (para efectos de su propia valoración), de los auditores (para efecto de su evaluación o de su dictamen), o de los reguladores (para efectos derivados de las acciones de supervisión, inspección, vigilancia y control.

#### **b.1.4) Tipos de Control Interno**

También Mantilla (2013), define al control interno en dos tipos:

**El control Administrativo:** Incluye, pero no se limita a, el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con los

procesos de decisión que se refieren a la autorización de las transacciones por parte de la administración. Tales autorizaciones han sido definidas como una función administrativa asociada directamente con la responsabilidad por el logro de los objetivos de la organización, y como un punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.

**El control Contable:** Comprende el plan de la organización y los procedimientos y registros relacionados con la salvaguarda de los activos y con la confiabilidad de los estados financieros, diseñados para proveer seguridad razonable de que:

- 1) Las transacciones se ejecuten de acuerdo con autorizaciones generales o específicas dadas por la administración.
- 2) Las transacciones se registran en cuanto es necesario para permitir la preparación de los estados financieros en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otro criterio aplicable a tales estados financieros y para mantener la contabilidad por los activos.
- 3) El acceso a los activos se permite solamente de acuerdo con autorización dada por la administración; y

La contabilidad registrada por los activos se compara con los activos existentes, a intervalos razonables, tomando las acciones apropiadas en relación con cualquier diferencia.

#### **b.1.5) Componentes del Control Interno**

De acuerdo al *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO III) en su marco integrado (mayo 2013), el control interno consta de cinco componentes que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se lleven a cabo. La aplicación de estos componentes se centra en impedir o detectar errores materiales dentro de la empresa.

### **Ambiente de Control:**

Según Arens & Elder (2008), consiste en acciones, políticas, y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para su organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control.

- Integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Estructura organizativa
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

### **Evaluación de riesgos:**

Para Mantilla (2013), cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La evaluación de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continúan cambiando, se requiere mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio

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.

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.

### **Actividades de control:**

Mantilla (2013), señala que las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes, no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos.

### **Información y comunicación:**

Mantilla (2013), señala que debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. Todo el personal debe recibir un

mensaje claro de parte de la alta gerencia de que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente.

Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información:

**Controles Generales:** Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.

**Controles de Aplicación:** Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo.

Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

### **Supervisión o monitoreo:**

Mantilla (2013), menciona que los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo continuo, evaluaciones separadas (independientes) o combinación de las dos. El monitoreo continuo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye



actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones.

El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo continuo. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a los largo de la organización, informando a la alta gerencia y a la junta solamente los asuntos serios.

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido, tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores.

Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.

- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

## **b.2) Inventarios**

### **b.2.1) Definición de Inventarios**

De acuerdo a la Norma Internacional 2, Inventarios (2011), son activos mantenidos para ser vendidos en el curso normal de la operación; en proceso de producción con vistas a esa venta; o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios.

Catacora (1999), expresa que los inventarios representan un conjunto de bienes que son propiedad de la empresa y cuyo objetivo de adquisición o fabricación es volver a venderlos a fin de obtener un margen de utilidad razonable.

Para la Sociedad Americana de la Producción y el Control de Inventarios (APICS), los inventarios son aquellas existencias o ítems usados para apoyar la producción (materias primas e ítems en proceso), las actividades de apoyo (mantenimiento, reparación y operaciones de apoyo) y servicio al cliente (bienes terminados y partes disponibles).

Comprende también, el almacenamiento de todos los materiales usados o fabricados por cualquiera en la organización para propósitos directos o indirectos de ofrecer productos terminados o servicios a los clientes.

### **b.2.2) Tipos de Inventarios**

Para Isabelle (2015), los inventarios de acuerdo al período en que se realicen se pueden clasificar de la siguiente forma:

**Inventario Inicial:** Es el inventario realizado al inicio de un periodo de producción, donde se registra todos los bienes de la empresa. Este se realiza al inicio del año fiscal -el 1 de enero-. El inventario inicial refleja el saldo de la empresa antes de que inicie las compras, la producción o antes de que se venda el inventario existente. Este se calcula con la información de los registros contables de la empresa. Con su realización, se puede determinar luego del inventario final cuales fueron las ganancias o pérdidas de la empresa.

**Inventario Periódico:** Es el que se lleva a cabo cada determinado tiempo llevando un conteo físico, para conocer con claridad la cantidad de inventario que la empresa posee en un periodo determinado. Con este conteo físico la empresa conoce el costo de venta, y el inventario exacto que posee. Se lleva a cabo al término de cada periodo, ya sea mensual, semestral o anual. El costo de venta que se generó en un periodo se calcula realizando un juego de inventario, donde se suman las compras al inventario inicial, y luego se resta el inventario final y las devoluciones en compras. Una de las desventajas de este inventario es la pérdida de los inventarios por falta de un control constante.

**Inventario Final:** Es el inventario realizado al final o cierre del ejercicio económico, por lo general se realiza el último día del año fiscal; y sirve para determinar la nueva situación del capital. Con este se realiza un inventario físico de las mercancías o productos con su correspondiente valoración.

**Inventario Perpetuo:** Es el inventario que de manera actualizada demuestra la cantidad de artículos existentes en el almacén de manera detallada. Este lleva un registro de las mercancías en existencia y de las que han sido vendidas con su respectivo valor, por lo tanto lleva un control de las salidas y entrada de mercancías. Este inventario es muy empleado al momento de realizar balances provisionales, mensuales o trimestrales.

**Inventario Intermitente:** Es el inventario realizado varias veces al año.

**Inventario Físico:** Es el inventario real, que consiste en el conteo, peso y medida de todos y cada uno de los artículos existentes en el almacén. Este conteo puede ser de materias primas a transportar para su transformación, o de productos para la venta.

### **Tipos de inventarios físicos:**

- De materias primas: Son los inventarios que se realizan a materias que no han tenido ningún cambio antes del proceso de fabricación del producto, las mismas son empleadas en la producción.
- Materias en proceso: Inventarios donde se realiza el conteo de las materias usadas en la elaboración del producto.
- Productos terminados: Inventario realizado solo a los productos que ya han pasado por un proceso de fabricación, y que están listos para su posterior almacenamiento.

Se efectúa como una lista bien detallada de las existencias; y tiene como finalidad dar a conocer a los auditores, que el inventario realizado es el valor activo principal que muestra el número de mercancías o productos que están en el almacén. Se debe llevar como mínimo una vez al año.

**Inventario en Tránsito:** Es el inventario utilizado con el fin de mantener las operaciones de producción que ligan a la empresa con los proveedores y clientes. Estos muestran los materiales que han sido pedidos por la empresa y que aún no se han recibido. Estos se utilizan a la hora de moverse el material de un lugar a otro.

### **b.2.3) Métodos de Valuación de Inventarios**

Para Horngren (2006), los métodos de valoración de inventarios son técnicas utilizadas con el objetivo de seleccionar y aplicar una base específica para valorar los inventarios en términos monetarios.

Los métodos más utilizados para la valorización del inventario de mercadería son:

#### **Método Identificación específica**

También Horngren (2006), afirma que el método de identificación específica se concentra en el nexo físico existente entre las mercancías vendidas. Supongamos que Emilio pudiera distinguir que lata de bebida gaseosa compro cada día. Podría entonces marcarle el costo y registrarlo como costo de los bienes vendidos cuando la entrega al cliente. Si toma la lata del lunes y no la del miércoles, el método de identificación específica mostraría resultados distintos.

El costo de los bienes vendidos se obtiene a partir de la lata que se entrega al cliente, por eso, el método de identificación específica permite a los gerentes manipular la utilidad y los valores del inventario con solo surtir un periodo con varias mercancías físicamente equivalentes, pero con distintos costos históricos. En términos generales, es un método fácil de aplicar, pero de resultados óptimos pero con mercancía relativamente costosa que se venden en bajos volúmenes, como obras de arte, joyas de diamantes y automóviles. No obstante, muchas organizaciones tienen amplios segmentos de inventario, con demasiados elementos que no están debidamente valuados por unidad para justificar una atención individualizada.

#### **Método PEPS:**

Según Horngren (2006) **PEPS**, son las siglas primeras entradas primeras salidas, es un método de asignación de costos y no da seguimiento al flujo físico de cada mercancía, a menos que sea por mera coincidencia. En el caso de unidades idénticas asigna el costo de las unidades adquiridas primero al de los bienes vendidos. Imaginemos a Emilio poniendo cada nueva lata de bebida gaseosa al fondo del refrigerador para enfriarla y vendiendo primero la lata más vieja y más fría, con este método, puede considerarse que la lata del lunes ya se vendió, sin importar cual fue entregada en realidad. Los costos de las existencias más recientes se asignan a las unidades de inventario final. Por ello, algunos llaman a este método “últimas entradas, todavía allí”.

Cuando el inventario final se mide con los costos más recientes, el método tiende a generar valuaciones de inventario que aproxima con mucha exactitud el valor real del mercado del inventario en el balance general. Además, en periodos de precios crecientes, PEPS genera mayores utilidades netas.

De modo análogo, cuando se presentan utilidades más elevadas serán mejores los sueldos, las primas y el estatus del gerente. A diferencia de la identificación específica, FIFO indica el orden en el que los costos de adquisición se transformaran en el costo de los bienes vendidos, de ahí que los gerentes no puedan influir en la utilidad si deciden vender una mercancía idéntica, en lugar de otra.

### **Método UEPS:**

Para Horngren (2006) **UEPS**, son las siglas de últimas entradas, primeras salidas. A diferencia del método PEPS, que asocia los costos más recientes a los inventarios finales, UEPS asigna los costos más recientes a los de los bienes vendidos. Supone, además que las mercancías adquiridas más recientemente fueron las primeras en venderse. Imagine a Emilio poniendo en la parte superior del refrigerador cada lata nueva que va adquiriendo. Con cada compra, se vende esa lata, este es el flujo físico correspondiente al sistema UEPS. Por consiguiente en este sistema se supone que se vendió la lata de bebida gaseosa que Emilio compro el miércoles, sin importar cual se saque realmente del refrigerador.

El método UEPS ofrece una perspectiva basada en el estado de resultados, porque la utilidad neta medida con él combina los precios actuales de venta y los costos actuales de adquisición. En un periodo de precios crecientes y de inventarios constantes o en aumento, genera una menor utilidad neta.

Cuando se declara una utilidad más baja a las autoridades tributarias, se pagan menos impuestos y, por lo tanto, nos sorprende que casi dos terceras partes de las empresas lo usen al menos con algunos de sus inventarios. No obstante en Internal Revenue Code exige que, si UEPS se emplea con fines fiscales; También debe utilizarse en la presentación de informes financieros.

Podemos concebir este sistema como un método de buenas y malas noticias. La reducción de los impuestos es la buena noticia y la mala es la presentación de utilidades más bajas. Durante un periodo reciente de alta inflación, el periódico Wall Street Journal señalo que muchas empresas pequeñas sustituyeron PEPS por UEPS.

La inflación es el factor que determina el uso de UEPS. Cuando la inflación es baja, como sucedió en estados unidos a fines de la década de los 90, las diferencias de impuestos y utilidades también lo son, entonces no importa cual método de inventarios escoja

Últimas entradas-primeras salidas permite a los gerentes influir en la utilidad presentada, al sincronizar las compras de las mercaderías de inventario.

#### **Método promedio ponderado:**

Así mismo Horngren (2006), el método de promedio ponderado calcula un costo unitario al dividir el costo total de adquisición de todos los bienes disponibles para venta entre el número de unidades disponibles para venta. Imaginemos que a Emilio se le cae el refrigerador y no sabe que lata estaba en la parte superior. Deberá promediar todo lo que conoce sobre los costos de las latas contenidas en el refrigerador.

Para entender mejor la obtención del promedio en este método supondremos que el lunes Emilio compró dos latas, y no una, a 30 centavos cada una. Para calcular el promedio ponderado debemos incluir no solo el precio pagado, sino también las unidades compradas:

Pomedio ponderado = costo de bienes disponibles para venta / unidades disponibles para venta.

En este método se determina el valor promedio de las mercaderías que ingresaron a la empresa, es de fácil aplicación y permite mantener una valoración adecuada del inventario.

### **b.3) Control Interno de Inventarios**

#### **b.3.1) Definición de control interno de inventarios**

Julca (2008), señala que el control interno de los inventarios consiste en un trabajo técnico de procedimientos utilizados para establecer, poner en efecto y mantener las cantidades optimas de materiales requeridos, para que la empresa cumpla sus objetivos.

El control interno de inventarios, es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación que se producen por la coincidencia de los datos reportados por el área de almacén.

Es un aspecto muy importante para cualquier empresa, a través de él, se adquieren datos precisos para la toma de decisiones, permitiendo

que la gerencia adquiriera información concreta para mantener un adecuado control de los mismos.

El control interno de inventarios implica un seguimiento escrito sobre cantidades que se manejan a través de entradas y salidas de inventarios. Para el proceso administrativo de las cantidades ingresadas y despachadas, se implican controles que son instrumentados a través de documentos que controlan las cantidades que son recibidas o despachadas a través de las operaciones de ingreso y salida.

Los inventarios son, generalmente, de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; es de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado control interno de inventarios.

### **b.3.2) Ventajas de un Adecuado Control Interno de Inventarios**

Al respecto Horngren (2006), menciona que las ventajas de un adecuado control interno de inventarios son las siguientes:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios.
- Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos.
- Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías.
- Evita o reduce pérdidas resultantes de baja de precios.
- Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

### **b.3.3) Importancia del Control Interno de Inventarios**

También Horngren (2006), afirma que las grandes y pequeñas empresas tienen gran cuidado de proteger sus inventarios, ya que cuando estos se venden en mayor proporción, se obtienen mejores beneficios económicos (mayores utilidades). Los elementos de un buen control interno de los inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice.



- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de salida.
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daños y descomposición.
- Permitir el acceso al inventario solo al personal de dicha área.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce en pérdidas en venta.
- Almacenar la cantidad necesaria para la realización de las operaciones de la empresa, evitando así gastos innecesarios.
- Valuar los inventarios de forma constante y consistente.
- Implementar medidas de seguridad contra incendios, inundaciones.
- Hacer comparaciones entre lo físico y lo registrado.

Las diferencias entre las existencias físicas y los registros en libros son importantes indicadores de la eficiencia operacional del sistema de control de inventarios. El análisis de las causas que provocaron ajustes a los inventarios puede indicar fallas en el proceso de cómputo, inadecuadas medidas de seguridad, errores humanos de registro o inadecuados procedimientos de conteos físicos. La administración debe interesarse en explicar las correlaciones al control de inventarios.

Con un adecuado control interno de inventarios se previenen fraudes en los inventarios, se descubren robos y sustracciones de los mismos e incluso se puede detectar deterioro o desperdicio de material, al mismo tiempo, se puede obtener la información, administrativa, contable y financiera que ayude a la administración para la toma de decisiones. Claro está, que se debe estar alerta para observar cualquier desvío que pudiera haber, ya que el control interno no asegura al 100% los inventarios de la empresa, desde luego puede haber errores accidentales, pero también intencionales. No hay que olvidar que el control es un proceso continuo,

por lo que exige supervisión y evaluación constante para implementar medidas necesarias para lograr el objetivo que persigue la empresa.

#### **b.3.4) Procedimientos del Control Interno de Inventarios**

Es importante conocer y aplicar los siguientes procedimientos a cerca del control interno de inventarios:

##### **Procedimiento de Recepción de Inventarios.**

Para Arens (2008), la recepción de Inventarios, es uno de los procesos más importantes del Control Interno de Inventarios, en este procedimiento se debe inspeccionar la cantidad y calidad, pesar, medir según sea el caso de los inventarios. El departamento de recepción debe preparar un informe de recepción de inventarios, el cual se convierte en parte de la documentación necesaria.

En este procedimiento se efectúa la recepción de los inventarios verificando la conformidad de acuerdo a lo pactado en las órdenes de compra o notas de pedido realizadas al proveedor.

De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e inventarios (2006), en este procedimiento se efectúa la recepción de los inventarios verificando la conformidad de acuerdo a lo pactado en las órdenes de compra o notas de pedido realizadas al proveedor.

Además el mismo autor dice que, posterior a la recepción física de inventarios, se procederá a registrar la nueva mercadería recepcionada, así como también elaborar el aviso de entrada de inventarios al almacén, utilizando para tal efecto, como documentos fuente: la copia del pedido, copia de factura o guía de remisión.

##### **Procedimientos de Almacenamiento de Inventarios.**

Es el proceso cuya misión fundamental es mantener en condiciones óptimas los inventarios, en este proceso se verifica un adecuado ambiente de almacenamiento, que permita mantener en condiciones favorables los bienes que sean recibidos, y se pueda tener una pronta localización de los mismos, es importante contar con los implementos de seguridad necesarios según sea el caso.

Se debe utilizar un sistema Kardex, en el cual se pueda registrar todos los ingresos de inventarios al almacén.

De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e inventarios (2006), el almacenamiento de los inventarios recepcionados de los proveedores, se realizara de manera inmediata posterior a su verificación física y será efectuado, exclusivamente por el personal asignada al almacén.

Será responsabilidad del personal de almacén cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

Acomodar los inventarios, únicamente en los lugares asignados y no ubicarlos en áreas temporales, provisionales o en los pasillos del almacén.

Respetar las indicaciones del fabricante de los bienes, para llevar a cabo su almacenamiento (por ejemplo: evitar lugares demasiado húmedos o secos, según sea el caso).

Impedir el ingreso, a las áreas restringidas de los almacenes, a personas ajenas a las mismas.

### **Procedimientos de Custodia y Control de Inventarios**

El proceso de custodia y Control de Inventarios permite verificar el estado de los inventarios y saber en qué situación se encuentran; este proceso es planificado por el área de administración junto con el jefe de almacén. Es necesario realizar una constante supervisión de los inventarios, para verificar que se encuentran las cantidades correctas según los procedimientos anteriores. Con este procedimiento se podrá identificar los productos dañados por mermas, desmedros, etc, así como evitar posibles pérdidas físicas de los mismos.

Según el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e inventarios (2006), el procedimiento de custodia y control tiene como objetivo contar con un documento que sirva como guía para la toma física de los inventarios de bienes, contenidos en los almacenes de la empresa y como instrumento para la inducción del personal que interviene el dicho proceso, así como garantizar los controles y

procedimientos utilizados para la toma física, sean óptimos, eficaces y eficientes.

#### **Procedimientos de Control de Salida de Inventarios.**

Para Arens (2008), la salida de inventarios del área de almacén debe ser sumamente estricta. Cualquier salida o transferencia de inventarios debe ser autorizado por medio de un documento de salida los mismos (órdenes de pedido o notas de salidas), las cuales deben estar debidamente autorizadas por el jefe de almacén, para garantizar que tendrán el destino deseado.

Es importante que el jefe de almacén de a conocer mediante un informe de todas las salidas de los inventarios al gerente de la empresa.

Según el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e inventarios (2006), se debe registrar correcta y oportunamente la salida de todos y cada uno de los inventarios, con el propósito de mantener actualizada la información relativa a los inventarios.

El mismo autor dice que, la salida de inventarios deberá efectuarse con previa verificación de que los mismos cumplan y sean coincidentes con las características y cantidades señaladas en las notas de salida o notas de pedido realizadas por el cliente.

#### **b.4) Estado de Resultados**

Según Rivera (2009), es el estado que presenta los resultados de la gestión realizada por la empresa durante un ciclo económico; establece el análisis de los hechos que han incidido en las variaciones de su estructura patrimonial por efecto de las transacciones realizadas.

La finalidad del estado de resultados es dar a conocer los resultados de las operaciones financieras realizadas en una empresa y analizar su situación financiera, su estructura de ingresos, costos y tomar decisiones acertadas sobre el futuro de la empresa.

Existen dos tipos de Estado de Resultados: Por función y por Naturaleza.

##### **b.4.1) Estado de resultados por Función**

Por su parte el Estado de Resultados por Función es conocido también como método por función o método del “costo de las ventas”, consiste en clasificar los gastos de acuerdo con su función como parte del costo de las ventas y de acuerdo a como los gastos o ingresos influyen en la obtención del Margen Comercial.

#### **b.4.2) Elementos del Estado de Resultados por Función**

##### **Ventas netas**

Ferrer (2012), afirma que las ventas netas están constituidas por los ingresos brutos provenientes de las ventas de bienes o prestación de servicios, según sea el caso, identificados con el giro del negocio, deducidas las devoluciones, descuentos, rebajas y bonificaciones concedidas.

##### **Reconocimientos de Ingresos por Ventas**

De acuerdo a la Norma Internacional 18 párrafo 14, los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) La entidad a transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo derivados de la propiedad de los bienes;
- b) La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo de los mismos;
- c) El importe de los ingresos de actividades ordinarias puede medirse con fiabilidad;
- d) Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción;
- e) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.

### **Costo de ventas**

Al respecto Rodríguez (2012), define al costo de ventas como el costo del producto o servicio que se entrega al cliente, y puede ser el costo de producción o el de la adquisición del artículo o servicio.

En el estado de resultados el costo de ventas corresponde directamente a las ventas presentadas en el renglón ventas. En este aspecto se piensa a veces que cuando se producen cantidades grandes o se compran muchos artículos para vender el costo de ventas aumenta, pero lo que no se vende se queda en el renglón inventarios en el Balance general y no afecta el estado de resultados.

Según la Norma Internacional de Contabilidad 2, párrafo 34; señala que cuando los inventarios sean vendidos, el importe en libros de los mismos se reconocerá como gasto del periodo en el que se reconozcan los correspondientes ingresos de operación; el importe de cualquier rebaja de valor, hasta alcanzar el valor neto realizable, así como todas las demás pérdidas en los inventarios, serán reconocidos en el periodo en que ocurra la rebaja o la pérdida. El importe de cualquier reversión de la rebaja de valor que resulte de un incremento en el valor neto realizable, se reconocerá como una reducción en el valor de los inventarios, que hayan sido reconocidos como gasto, en el periodo en que la recuperación del valor tenga lugar.

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad 2 párrafo 35, menciona que el costo de ciertos inventarios puede ser incorporado a otras cuentas de activo, por ejemplo los inventarios que se emplean como componentes de los trabajos realizados, por la entidad, para los elementos de propiedades, planta y equipo de propia construcción. El valor de los inventarios asignado a otros activos de esta manera, se reconocerá como gasto a lo largo de la vida útil de los mismos.

### **Costo de ventas en una empresa Comercial**

Rodríguez (2012), considera que en una empresa de este tipo, el costo de ventas es el costo de los productos que compra y pone a la venta tal como los recibe; el costo de ventas en estas empresas se estructura de la siguiente forma:

<b>Costo de Ventas</b>
Inventario Inicial de productos para la venta
<b>Más:</b> Compras netas
<b>Menos:</b> Inventario Final de productos para la venta
<b>Igual:</b> Costo de Ventas

### Utilidad Bruta

Así mismo Rodríguez (2012), define a la utilidad bruta como el resultado de restar a las ventas su costo de ventas, este sería el primer nivel de utilidades y corresponde a la diferencia entre el precio y el costo del producto que se vende.

Es importante analizar este nivel porque con ello se puede determinar tanto las estrategias de productividad, como las de precios.

#### Cálculo:

$$\text{Ventas netas de la empresa} - \text{Costo de ventas durante el ejercicio contable} = \text{Utilidad Bruta}$$

### Importancia de la utilidad bruta

Hornngren (2006), afirma que la utilidad bruta es el resultado de los ingresos por ventas menos el costo de los bienes vendidos. Los ejecutivos y los accionistas se interesan por las utilidades brutas y los cambios que experimentan a través del tiempo. Al comparar las utilidades brutas de dos compañías, a veces conviene examinar que método de inventario aplicar para calcularlas.

Apaza (2011), certifica que la diferencia entre las ventas y su costo es la utilidad bruta. La expresión de esta utilidad como porcentaje respecto de la cifra de ventas ya nos permite realizar un primer análisis del mismo.

Según sean las características del sector al que pertenezca la empresa el margen de utilidad será mayor o menor ya que este depende de factores tan diversos como la cuantía de las inversiones, la competencia la magnitud del mercado potencial, etc.

En general una empresa con una utilidad insuficiente no puede absorber los otros costos y gastos y, en consecuencia, obtiene una utilidad neta negativa (pérdida) o bien no puede financiar una serie de costos necesarios para el desarrollo de la empresa, como son, por ejemplo, los gastos de investigación o los publicitarios.

Un análisis en profundidad de las variaciones de la utilidad bruta debe distinguir y evaluar si estas se han producido por:

- Un cambio de volumen de ventas
- Un cambio del precio unitario de venta
- Un cambio del costo unitario
- Un cambio conjunto de algunas de las anteriores.

Las conclusiones son muy diferentes si es una u otra causa. Si, por ejemplo, el factor que más incide en la disminución del margen bruto es la baja en el precio de venta, motivado por la competencia existente, la situación es preocupante ya que la dirección no tiene control sobre este aspecto. Esta situación todavía sería más grave si la empresa no tuviera preparado productos de sustitución. En cambio si la disminución se debiera al aumento de los costos la situación no sería tan preocupante por cuanto la dirección puede adoptar medidas que disminuyan dichos costos y por tanto crear expectativas de aumentos futuros de la utilidad.

Sin embargo, para realizar esta evaluación necesitamos conocer para cada producto el número de unidades vendidas, el precio unitario y el costo unitario (estos datos no aparecen reflejados en el estado de resultados globales). Si estos datos no se disponen puede realizarse la evaluación mediante las cifras globales y manejando valores promedio, aunque hay mucho riesgo en ello.

### **c) Hipótesis**

Existe una incidencia positiva del control interno de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL.



### Escala de medición para la hipótesis

CALIFICACION	DESCRIPCION	RANGO DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO (SI)
Muy bajo	Existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero no se cumplen por desconocimiento.	0-15	0-23%
Bajo	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero se cumplen parcialmente	16-31	24-48%
Medio	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría	32-47	49-73%
Alto	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su totalidad.	48-64	74-100%

**Fuente:** Adaptación de medición de la implementación del sistema del control interno (2013). Contraloría General de la Republica: Lima-Perú.

## CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA

### 1.1 Operacionalización de variables

**Matriz de Operacionalización de variables**

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
Control Interno de Inventarios	Julca (2008) el Control Interno de los Inventarios consiste en un trabajo técnico de procedimientos utilizados para establecer, poner en efecto y mantener las cantidades optimas de materiales requeridos, para que la empresa cumpla sus objetivos	Análisis de los procedimientos del área de almacén de inventarios en función a los cinco componentes del control interno.	Procedimiento de control de recepción de inventarios.	Ambiente de Control	Nivel de cumplimiento de funciones del responsable en la recepción de inventarios.	¿Los responsables de la recepción de inventarios, cumplen con cada una de sus funciones?
					Nivel de cumplimiento con lo establecido en el Manual de políticas sobre la recepción de inventarios.	¿Los responsables de la recepción de los balones de gas, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre la recepción de inventarios?
					Capacitación al personal para la recepción de inventarios.	¿Se realizan capacitaciones al personal sobre la recepción de inventarios?
				Evaluación de Riesgos	Identificación de riesgos al momento de la recepción de los inventarios.	¿Se identifican los riesgos en la recepción de los inventarios?
					Evaluación de los riesgos identificados en el proceso de recepción.	¿Son evaluados cada uno de los riesgos identificados en la recepción de los inventarios?
					Identificación de controles mitigantes en el proceso de recepción de inventarios.	¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de recepción de Inventarios?
				Actividades de Control	Nivel de cumplimiento en la recepción de copia de la orden de pedido de los inventarios.	¿Se recepciona la orden de pedido de los inventarios?
					Nivel de cumplimiento en la verificación de la cantidad y calidad de los inventarios.	¿Se verifica la cantidad y calidad en los inventarios, al momento de recepcionarlos?
					Nivel de cumplimiento en la elaboración de informe de recepción de los inventarios.	¿Se realiza un informe, dando a conocer la conformidad o disconformidad, de la recepción de los inventarios?

				Nivel de cumplimiento del registro correcto y oportuno, de la recepción de todos y cada uno de los inventarios.	¿Se registra de una manera correcta y oportuna la llegada de los inventarios?
			Información y Comunicación	Nivel de cumplimiento en la elaboración del informe final para gerencia.	¿Se presenta el informe de los inventarios recepcionados, a gerencia?
				Nivel de cumplimiento en la comunicación de los bienes dañados, deteriorados, estropeados, por parte del encargado de la recepción de los inventarios.	¿Se comunican de todas las los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en la recepción de los inventarios?
			Supervisión o Monitoreo	Nivel de cumplimiento de las actividades de prevención y monitoreo al proceso de recepción de inventarios.	¿Se realiza supervisiones de manera periódica en la recepción de inventarios?
				Nivel de cumplimiento de autoevaluaciones en el proceso de recepción de inventarios.	¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de recepción de inventarios se desarrolla de manera adecuada?
				Nivel de cumplimiento de compromiso de mejora para el proceso de recepción de inventarios.	¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora de supervisión y/o monitoreo?
				Nivel de cumplimiento de compromiso de mejora para el proceso de recepción de inventarios.	¿Existe compromiso por parte del encargado de recepción de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes?

			Procedimiento de almacenamiento de inventarios.	Ambiente de Control	Nivel de cumplimiento de las funciones del responsable del almacenamiento de los inventarios.	¿El encargado del almacenamiento de los inventarios cumple con cada una de sus funciones?
					Nivel de cumplimiento con lo establecido en el Manual de políticas sobre el almacenamiento de inventarios.	¿Los responsables del almacenamiento de los balones de gas, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre el almacenamiento de inventarios?
					Capacitación del personal para el almacenamiento de inventarios.	¿Se realizan capacitaciones al personal sobre el almacenamiento de inventarios?
				Evaluación de Riesgos	Identificación de los riesgos al momento del almacenamiento de los inventarios.	Se identifican cada uno de los riesgos al momento de almacenar los inventarios?
					Evaluación de los riesgos identificados en el proceso de almacenamiento.	¿Se evalúan los riesgos identificados en el proceso de almacenamiento?
					Identificación de controles mitigantes en el proceso de almacenamiento.	¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de custodia y control interno?
				Actividades de Control	Nivel de cumplimiento de la clasificación y distribución de los balones de gas.	¿Se clasifican y distribuyen los balones de gas, al momento de almacenarlos?
					Nivel de cumplimiento de las condiciones del almacén de inventarios.	¿Se verifican las condiciones del almacén antes de ingresar los inventarios?
					Nivel de cumplimiento para el adecuado traslado de los balones de gas.	¿Se realiza un adecuado traslado de los inventarios, para que éstos no sufran daños?

				Nivel de cumplimiento del control de acceso al ambiente de almacén.	¿Hay un adecuado control de acceso al ambiente de almacén?
			Información y Comunicación	Nivel de cumplimiento en la elaboración del informe final para gerencia, con respecto al almacenamiento de los inventarios.	¿Se realiza un informe de los inventarios almacenados, a gerencia?
				Nivel de cumplimiento en la comunicación de los bienes dañados, deteriorados, estropeados por parte del encargado del almacenamiento de inventarios.	¿Se comunican de todas las los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en el almacenamiento de los inventarios?
			Supervisión o Monitoreo	Nivel de cumplimiento de las actividades de prevención y monitoreo al proceso de almacenamiento de inventarios.	¿Se realiza supervisiones de manera periódica en el almacenamiento de inventarios?
				Nivel de cumplimiento de autoevaluaciones en el proceso de almacenamiento de inventarios.	¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de almacenamiento de inventarios se desarrolla de manera adecuada?
				Nivel de cumplimiento de compromiso de mejora para el proceso de almacenamiento de inventarios.	¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora en la supervisión y/o monitoreo?
				Nivel de cumplimiento de compromiso de mejora para el proceso de almacenamiento de inventarios.	¿Existe compromiso por parte del encargado de almacenamiento de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes?

			Procedimiento de custodia y control de inventarios	Ambiente de Control	Nivel de cumplimiento de las funciones de los responsables del área.	¿El encargado de la custodia y control de inventarios, cumple con cada una de sus funciones?
					Nivel de cumplimiento con lo establecido en el Manual de políticas sobre la custodia y control de inventarios.	¿Los responsables de custodia y control de los balones de gas, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre la custodia y control de inventarios?
					Capacitación del personal para la custodia y control de inventarios.	¿Se realizan capacitaciones al personal sobre la custodia y control de inventarios?
				Evaluación de Riesgos	Identificación de los riesgos al momento de la custodia y control de inventarios.	¿Se identifican cada uno de los riesgos al momento de realizar la custodia y el control de los inventarios?
					Evaluación de los riesgos identificados en el proceso de custodia y control de inventarios.	¿Se evalúan los riesgos identificados en el proceso de custodia y control de mermas?
					Identificación de controles mitigantes en el proceso de custodia y control de inventarios.	¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de custodia y control de inventarios?
				Actividades de Control	Nivel de Cumplimiento de conteo Físico de los inventarios.	¿Se realiza un conteo Físico de los Inventarios?
					Nivel de cumplimiento del uso de Kardex.	¿Se usa el Kardex para registrar los balones de gas?
					Nivel de cumplimiento de la preparación de almacén para la toma física de inventarios.	¿Se realiza una adecuada preparación de almacén para la toma física de inventarios?

				Nivel de cumplimiento del uso de documentos para la toma física de los inventarios.	¿Se realiza toma física teniendo en cuenta todos los documentos de ingreso?
			Información y Comunicación	Nivel de cumplimiento en la elaboración del informe final para gerencia.	¿Se cumple con la elaboración de informe para gerencia, con respecto a la custodia y control de inventarios?
				Nivel de cumplimiento en la comunicación de los bienes dañados, deteriorados, estropeados por parte del encargado de custodia y control de inventarios.	¿Se informa a cerca de los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en la custodia y control de inventarios?
			supervisión o Monitoreo	Nivel de cumplimiento de las actividades de prevención y monitoreo al proceso de custodia y control de inventarios.	¿Se realiza supervisiones de manera periódica en la custodia y control de inventarios?
				Nivel de cumplimiento de autoevaluaciones en el proceso de custodia y control de inventarios.	¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de custodia y control de inventarios se desarrolla de manera adecuada?
					¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora en la supervisión y/o monitoreo?
				Nivel de cumplimiento de compromiso de mejora para el proceso de custodia y control de inventarios.	¿Existe compromiso por parte del encargado de custodia y control de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes?

			Procedimiento de salida de inventarios	Ambiente de Control	Nivel de cumplimiento de las funciones de los responsables del área.	¿El encargado de la salida de inventarios, cumple con cada una de sus funciones?
					Nivel de cumplimiento con lo establecido en el Manual de políticas sobre la salida de inventarios.	¿Los responsables de custodia y control de los inventarios, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre la salida de inventarios?
					Capacitación del personal para la salida de inventarios.	¿Se realizan capacitaciones al personal sobre la salida de inventarios?
				Evaluación de Riesgos	Identificación de los riesgos al momento de la salida de los balones de gas.	¿Se identifican cada uno de los riesgos al momento de realizar la salida de los inventarios?
					Evaluación de los riesgos identificados en el proceso de salida de inventarios.	¿Se evalúan los riesgos identificados en el proceso de salida de los inventarios?
					Identificación de controles mitigantes en el proceso de salida de inventarios.	¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de salida de inventarios?
				Actividades de Control	Nivel de cumplimiento de la verificación del stock de inventarios.	¿Se realiza una verificación de stock luego de la salida de los inventarios?
					Nivel de cumplimiento de la autorización para la salida de inventarios del almacén.	¿El encargado de almacén emite un documento de autorización para la salida de los balones de gas?
					Nivel de cumplimiento del registro de la salida de inventarios en Kardex.	¿Se registra la salida de inventarios en Kardex?



				Nivel de cumplimiento de restricciones para el ingreso al área de almacén.	¿Se tiene restricciones de acceso para el ingreso al almacén a terceras personas?
			Información y Comunicación	Nivel de cumplimiento en la elaboración del informe final para gerencia, con respecto a la salida de los inventarios	¿Se cumple con la elaboración de informe para gerencia, con respecto a la salida de inventarios?
				Nivel de cumplimiento en la comunicación de los bienes dañados, deteriorados, estropeados por parte del encargado de las salidas de los inventarios.	¿Se informa a cerca de las los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en la salida de los inventarios?
			Supervisión o Monitoreo	Nivel de cumplimiento de las actividades de prevención y monitoreo al proceso de salida de inventarios.	¿Se realiza supervisiones de manera periódica en la salida de inventarios?
				Nivel de cumplimiento de autoevaluaciones en el proceso de salida de inventarios.	¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de salida de inventarios se desarrolla de manera adecuada?
				Nivel de cumplimiento de compromiso de mejora para el proceso de salida de inventarios.	¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora en la supervisión y/o monitoreo? ¿Existe compromiso por parte del encargado de salida de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes?

### Matriz de Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	
Utilidad Bruta	Rodríguez (2012), define a la utilidad bruta como el resultado de restar a las ventas su costo de ventas, este sería el primer nivel de utilidades y corresponde a la diferencia entre el precio y el costo del producto que se vende.	Es el resultado de tomar los ingresos operacionales y restarle el costo de ventas.	Utilidad Bruta	Ventas	Nivel de ventas realizadas
				Costo de Ventas	Importe del costo de venta: INV INICIAL+COMPRAS-INV FINAL

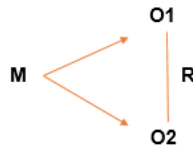
## 1.2 Diseño de investigación

**No Experimental:** Transversal- Correlacional.

Es un diseño no experimental porque se realizará sin manipular deliberadamente las variables, se trata de una investigación donde no se hace variar intencionalmente la variable independiente.

Es transversal porque consiste en observar un hecho o fenómeno en un único periodo de tiempo; y correlacional porque se busca la una relación de dos variables.

Diseño transversal



**Dónde:**

M: Muestra

O1: Observación del control interno de inventarios

O2: Observación de la utilidad bruta.

R: Relación entre ambas variables.

## 1.3 Unidad de estudio

Servicio de Distribución de gas doméstico Solgas de la empresa Multiservicios Camacho SRL.

## 1.4 Población

Conjunto de procedimientos del control interno de inventarios del área del almacén del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, de la empresa Multiservicios Camacho SRL, en San Marcos.

## 1.5 Muestra (muestreo o selección)

La muestra es la misma que la población.

## 1.6 Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

METODO	TECNICA	INSTRUMENTRO	PROCEDIMIENTO
Observación	Observación	Ficha de Observación	El recojo de información se efectuó mediante una visita a la empresa a fin de aplicar una ficha de observación y realizar un diagnóstico sobre la situación real de los inventarios de la empresa.

## 1.7 Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos

La recolección de datos fue mediante una ficha de observación, la cual fue aplicada al jefe de almacén del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, de la empresa Multiservicios Camacho SRL, en la provincia de San Marcos, al señor José Romero Sánchez, el día 28 de diciembre del 2016, donde los resultados obtenidos fueron mostrados mediante tablas y gráficos de pastel mediante el programa office de Excel.

**Gráfico pastel:** para procesar el resumen de los resultados de los procedimientos del control interno, demostrando así el nivel de cumplimiento del Control Interno de Inventarios del servicio de distribución de gas.

Se elaboró cuadros resumen de acuerdo a la información que se recolectó en cada una de las tablas. Se asignó pesos de acuerdo al indicador, para obtener de manera porcentual el nivel de cumplimiento de los procedimientos del área de almacén de la empresa.

Se procesó toda la información recolectada a través de gráficos estadísticos de pastel.

Luego de procesar toda la información se contrastó los resultados con la hipótesis planteada para la investigación. En este punto se confirmó que la hipótesis era real y que traía consigo contingencias mencionadas en la teoría, y otras diversas en la empresa.

Luego se realizó conclusiones y recomendaciones, se sintetizó toda la información procesada y contrastada a lo largo del presente trabajo de investigación. Consecuentemente a estas conclusiones se elaboraron las recomendaciones que se espera puedan implementarse en la empresa para su mejora.

## CAPÍTULO 4. RESULTADOS

La recolección de datos fue mediante una ficha de observación, la cual fue aplicada al jefe de almacén, se procesó la información y se obtuvo los siguientes datos:

**TABLA N° 01**

ESCALA DE CALIFICACIÓN PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE INVENTARIOS

CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	RANGO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO
Muy bajo	Existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero no se cumplen por desconocimiento.	0-3	19%
Bajo	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero se cumplen parcialmente	4-8	50%
Medio	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría	9-13	81%
Alto	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su totalidad.	14-16	100%

**Fuente:** Adaptación de medición de la implementación del sistema del control interno (2013).  
Contraloría General de la República: Lima-Perú.

**TABLA N° 02**

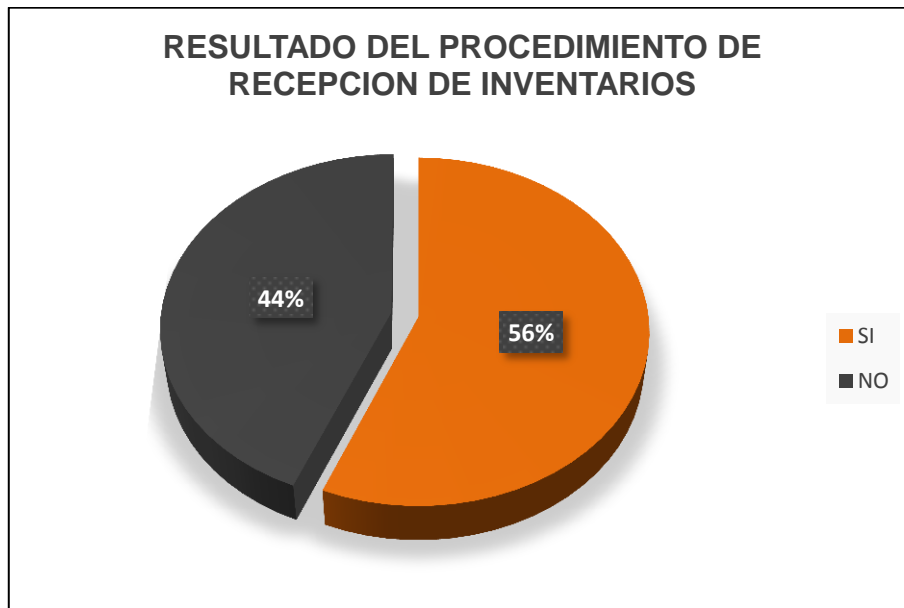
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE INVENTARIOS

PROC. RECEPCION	ACTIVIDADES	VALOR PORCENTUAL
SI	9	56%
NO	7	44%
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** La tabla del resultado del procedimiento de recepción de inventarios, fue diseñada y elaborada por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

### GRAFICO N° 01

#### RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE INVENTARIOS



**Fuente:** El gráfico del resultado de resultado del procedimiento de recepción de inventarios, fue diseñado y elaborado por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

### INTERPRETACION

Con respecto al procedimiento de recepción de inventarios, las actividades que se cumplen son 9, las cuales representan el 56% del total de actividades en el proceso de recepción de inventarios, equivalentes a 16. Según este porcentaje, el procedimiento de recepción de inventarios se califica como MEDIO; para mejorar este procedimiento es necesario que los trabajadores se encuentren informados y capacitados sobre la identificación y evaluación de riesgos al momento de recepcionar los inventarios, es importante que el área de almacén proponga e informe sobre controles mitigantes con los cuales se pueda prevenir o disminuir los riesgos como cantidad inconforme de inventarios recepcionados, registrar pedido sin comprobantes de recepción, perdidas de inventarios, entre otros; es necesario que el jefe de almacén presente un informe al área de gerencia dando la conformidad o disconformidad de la recepción de los inventarios, se debe incentivar emocionalmente a los trabajadores para que se sientan comprometidos con la empresa y así sean capaces de autoevaluarse con la finalidad de que ellos mismos puedan conocer si su trabajo en este procedimiento se desarrolla de una manera adecuada, al mismo tiempo deben proponer planes de mejora para este procedimiento.

**TABLA N° 03**

ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS

CALIFICACION	DESCRIPCION	RANGO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO
Muy bajo	Existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero no se cumplen por desconocimiento.	0-3	19%
Bajo	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero se cumplen parcialmente	4-8	50%
Medio	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría	9-13	81%
Alto	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su totalidad.	14-16	100%

**Fuente:** Adaptación de medición de la implementación del sistema del control interno (2013). Contraloría General de la Republica: Lima-Perú.

**TABLA N° 04**

RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS

PROC. ALMACENAMIENTO	ACTIVIDADES	VALOR PORCENTUAL
SI	7	44%
NO	9	56%
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** La tabla del resultado del procedimiento de almacenamiento de inventarios, fue diseñada y elaborada por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

## GRAFICO N° 02

### RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS



**Fuente:** El gráfico del resultado de resultado del procedimiento de almacenamiento de inventarios, fue diseñado y elaborado por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

## INTERPRETACION

Con respecto al procedimiento de almacenamiento de inventarios, las actividades que se cumplen son 7 las cuales representan el 43.75% del total de actividades en el proceso de almacenamiento de inventarios, equivalentes a 16. Según este porcentaje, el procedimiento de almacenamiento de inventarios se califica como BAJO; es necesario mejorar este procedimiento mediante la identificación y evaluación de los riesgos a los que están expuestos los inventarios en el almacén, los encargados de este procedimiento deben estar informados y capacitados a cerca de los controles mitigantes con los cuales se puede contrarrestar dichos riesgos, los trabajadores deben ser más cuidadosos al momento de trasladar los inventarios para que estos no sufran daños y no haya problemas al momento de venderlos, el encargado de almacén debe informar a gerencia mediante un informe sobre la cantidad almacenada de inventarios, es importante que el jefe de almacén junto con el gerente de la empresa realicen supervisiones periódicas y puedan corroborar que los inventarios almacenados son los mismos que los inventarios que fueron recepcionados, se debe realizar autoevaluaciones al personal y esto permita conocer si su trabajo en este procedimiento se está desarrollando de una manera adecuada, los trabajadores deben proponer planes de mejora para el procedimiento de almacenamiento, debe existir mayor compromiso con la empresa y con su trabajo y así poder mejorar este procedimiento.



**TABLA N° 05**

ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS

CALIFICACION	DESCRIPCION	RANGO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO
Muy bajo	Existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero no se cumplen por desconocimiento.	0-3	19%
Bajo	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero se cumplen parcialmente	4-8	50%
Medio	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría	9-13	81%
Alto	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su totalidad.	14-16	100%

**Fuente:** Adaptación de medición de la implementación del sistema del control interno (2013). Contraloría General de la Republica: Lima-Perú.

**TABLA N° 06**

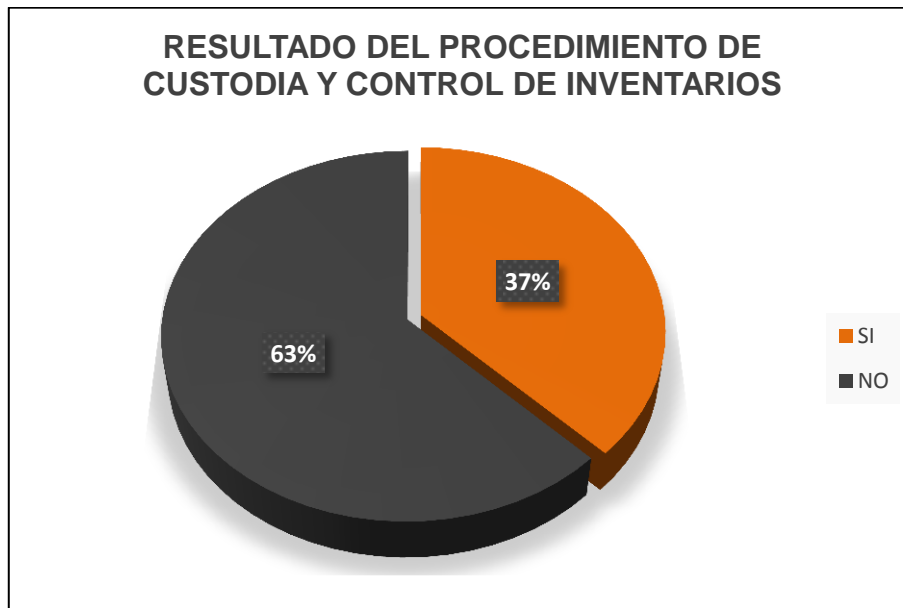
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS

PROC. CUSTODIA Y CONTROL	ACTIVIDADES	VALOR PORCENTUAL
SI	6	38%
NO	10	63%
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** La tabla del resultado del procedimiento de custodia y control de inventarios, fue diseñada y elaborada por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

### GRAFICO N° 03

#### RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS



**Fuente:** El gráfico del resultado de resultado del procedimiento de custodia y control de inventarios, fue diseñado y elaborado por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

### INTERPRETACION

Con respecto al procedimiento de custodia y control de inventarios las actividades que se cumplen son 6 las cuales representan el 38% del total de actividades en el proceso de custodia y control de inventarios, equivalentes a 16. Según este porcentaje, el procedimiento de custodia y control de inventarios se califica como BAJO; es necesario mejorar este procedimiento con el cumplimiento de manera correcta y oportuna con cada una sus funciones por parte del encargado de custodia y control, se debe identificar y evaluar los riesgos que podrían existir en la custodia y control de inventarios, capacitar e informar sobre los controles mitigantes con los cuales se pueda disminuir los riesgos, es necesario que la empresa adopte un sistema kardex para que pueda llevar un adecuado control de sus inventarios, el encargado de almacén debe presentar un informe a gerencia indicando si existen bienes dañados o estropeados y todo lo concerniente a la custodia y control de inventarios, la empresa debe realizar autoevaluaciones a cada uno de sus trabajadores para conocer si la custodia y control de inventarios se realiza de una manera adecuada, debe existir mayor compromiso con la empresa y con su trabajo por parte de los trabajadores y así proponer y/o implementar planes de mejora.

**TABLA N° 07**

ESCALA DE CALIFICACION PARA EL PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE INVENTARIOS

CALIFICACION	DESCRIPCION	RANGO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO
Muy bajo	Existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero no se cumplen por desconocimiento.	0-3	19%
Bajo	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero se cumplen parcialmente	4-8	50%
Medio	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría	9-13	81%
Alto	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su totalidad.	14-16	100%

**Fuente:** Adaptación de medición de la implementación del sistema del control interno (2013). Contraloría General de la Republica: Lima-Perú.

**TABLA N° 08**

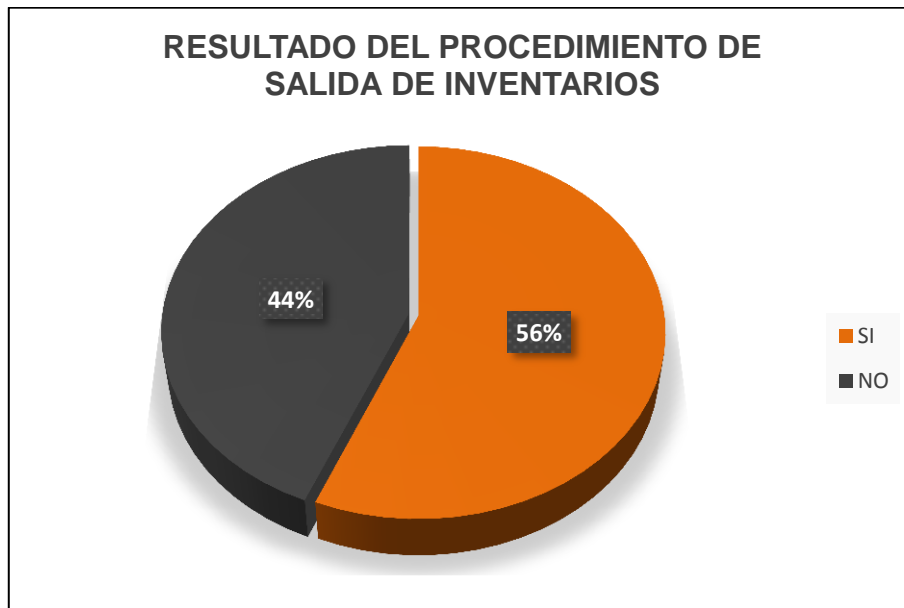
RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE INVENTARIOS

PROC. SALIDA	ACTIVIDADES	VALOR PORCENTUAL
SI	9	56%
NO	7	44%
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** La tabla del resultado del procedimiento de salida de inventarios, fue diseñada y elaborada por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

#### GRAFICO N° 04

##### RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE INVENTARIOS



**Fuente:** El gráfico del resultado de resultado del procedimiento de salida de inventarios, fue diseñado y elaborado por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

#### INTERPRETACION

Con respecto al procedimiento de salida de inventarios las actividades que se cumplen son 9 las cuales representan el 56% del total de actividades en el procedimiento de salida de inventarios, equivalentes a 16. Según este porcentaje, el procedimiento de salida de inventarios se califica como MEDIO; es necesario mejorar este procedimiento dando a conocer a los trabajadores sobre los controles mitigantes con los cuales se puede minimizar los riesgos que pueden existir en la salida de los inventarios, el encargado de almacén debe cumplir con la elaboración y presentación de informe dirigido a gerencia dando a conocer todo lo concerniente a la salida de los inventarios, la empresa debe realizar autoevaluaciones a sus trabajadores para conocer si el proceso de salida se está realizando de una manera adecuada, debe existir mayor compromiso con la empresa y con su trabajo por parte de los trabajadores y así proponer y/o implementar planes de mejora con respecto a este procedimiento.

**TABLA N° 09**

ESCALA DE CALIFICACION DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

CALIFICACION	DESCRIPCION	RANGO DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES	% DE CUMPLIMIENTO
Muy bajo	Existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero no se cumplen por desconocimiento.	0-15	0% – 23%
Bajo	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, pero se cumplen parcialmente.	16-31	24% - 48%
Medio	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría.	32-47	49% - 73%
Alto	Existen Procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su totalidad.	48-64	74% - 100%

**Fuente:** Adaptación de medición de la implementación del sistema del control interno (2013).  
Contraloría General de la Republica: Lima-Perú.

**TABLA N° 10**

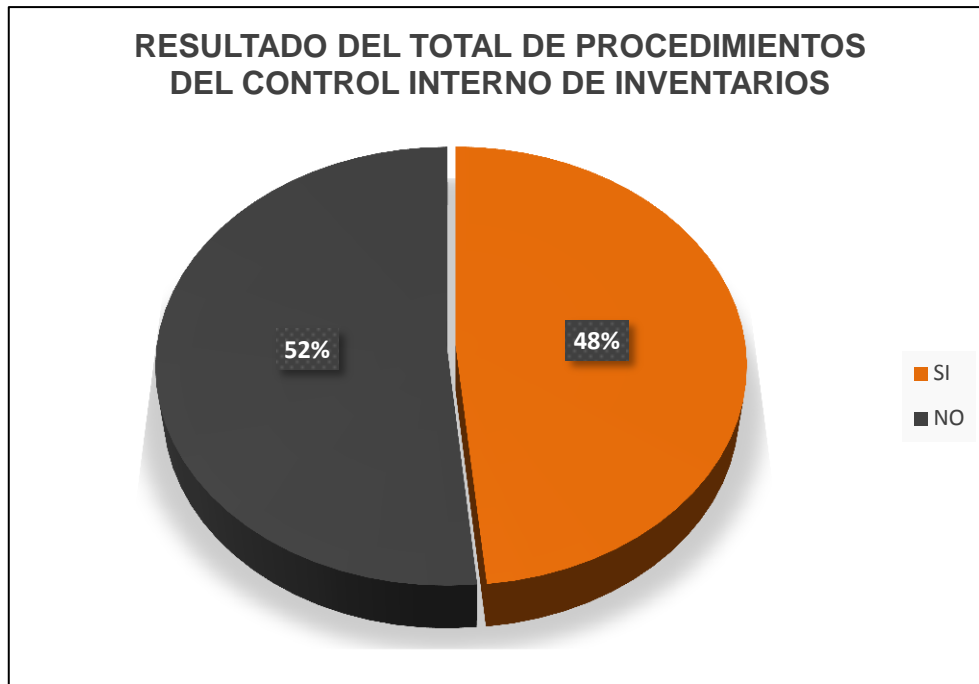
RESULTADO DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS

TOTAL PROCEDIMIENTOS	ACTIVIDADES	VALOR PORCENTUAL
SI	31	48%
NO	33	52%
<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** La tabla del resultado del procedimiento del total de procedimientos de inventarios, fue diseñada y elaborada por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

**GRAFICO N° 05**

RESULTADO DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTO DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS



**Fuente:** El gráfico del resultado de resultado del procedimiento del total de procedimientos de inventarios, fue diseñado y elaborado por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología y control interno de inventarios.

**INTERPRETACION**

Con respecto al total de procedimientos del control interno de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, el total de las actividades que se cumplen son 31, las cuales representan el 48.44% del total de actividades, equivalentes a 64. Según este porcentaje, el control interno de inventarios en el servicio de distribución de gas doméstico de la empresa Multiservicios Camacho SRL, es BAJO, es importante y necesario mejorar el sistema de control interno en el almacén de la empresa ya que así se estará minimizando riesgos, perdidas y/o abolladuras, lo cual es importante para la empresa para poder obtener un menor costo de ventas y esto se vea reflejado en la utilidad bruta de la empresa.

**TABLA N° 11**

NIVEL DE INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN LA UTILIDAD BRUTA

CONCEPTOS	IMPORTES CON NIVEL DE CONTROL INTERNO BAJO	IMPORTES CON NIVEL DE CONTROL INTERNO MEDIO	IMPORTES CON NIVEL DE CONTROL INTERNO ALTO
VENTAS	900,036.00	900,036.00	900,036.00
(-) COSTO DE VENTAS	-776,948.00	-753,639.56	-738,100.60
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>123,088.00</b>	<b>146,396.44</b>	<b>161,935.40</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>			
(-) GASTOS DE ADMINISTRACION	-24,317.00	-24,317.00	-24,317.00
(-) GASTOS DE VENTAS	-12,106.00	-12,106.00	-12,106.00
<b>RESULTADO DE OPERACIÓN</b>	<b>86,665.00</b>	<b>109,973.44</b>	<b>125,512.40</b>
<b>DIFERENCIA GENERADA POR NIVEL SEGÚN UTILIDAD BRUTA</b>		<b>23,308.44</b>	<b>38,847.40</b>

**Fuente:** La tabla del resultado del nivel de incidencia del control interno de inventarios en la utilidad bruta, fue diseñada y elaborada por las estudiantes con instrucciones de un especialista y conocedor en la materia de metodología, control interno de inventarios y estados financieros.

### INTERPRETACION

Para el estudio del presente caso, hemos tomado criterios de estimación, basándonos que en la ciencias contables una serie de partidas son estimadas, entre las cuales tenemos, la depreciación de un bien que se hace en función de la estimación la vida útil del bien, las provisiones por beneficios sociales, los importes de las cuentas incobrables, etc.

Para nuestro trabajo de investigación, hemos evaluado cada uno de los procedimientos del control interno de inventarios, y hemos determinado que la empresa tiene un costo ventas en virtud a un control interno bajo; sin embargo realizando mejoras en los procedimientos es razonable que con un control interno medio, donde existe procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se cumplen en su mayoría, disminuya aproximadamente el costo de ventas en un 3% del importe actual.

Por consiguiente si cumplimos con todos los procedimientos establecidos nuestro sistema de control interno seria alto, donde existen procedimientos de Control Interno de Inventarios, y se

cumplen en su totalidad, originando una disminución en el costo de ventas aproximadamente del 5% del importe actual.

En el presente cuadro podemos observar que con un control interno bajo, el costo de ventas se ve incrementado por existir pérdida de bienes en los diferentes procedimientos de los inventarios como son: recepción, almacenamiento, custodia y control y salida de los inventarios; además pueden existir robos, deterioros, mermas y desmedros, incidiendo directamente en el incremento en el costo de ventas y de los saldos finales del inventario.

Así de esta manera podemos observar que con un control interno bajo interno bajo (actual de la empresa), el costo de ventas es de S/ 776 948.00, comparándolo con los importes estimados para el nivel de control interno alto, el costo de venta sería de S/ 738 100.60 existiendo una disminución considerable.

Por consiguiente al efectuar mejoras en el sistema de control interno de los inventarios, el efecto directo será en la disminución del costo de ventas y el saldo de la cuenta inventarios.

Podemos concluir que en toda empresa, grande o pequeña, cuando se tiene implementado un Sistema de control interno alto, este minimizará los riesgos: por robos, pérdidas de bienes, deterioros; incidiendo directamente en la utilidad bruta de la empresa.



## CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN

Una vez concluido el presente trabajo de investigación, podemos inducir que el control interno de inventarios, es un plan de organización en el cual se utilizan métodos y procedimientos que, en forma coordinada, se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, administrativa y operacional y promueve la eficiencia en las operaciones referentes al área de almacén.

El control interno de inventarios es importante, ya que los inventarios son el activo principal de una empresa de comercialización. Las empresas para poder ser exitosas, deben tener gran cuidado de proteger sus inventarios. El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por el área de almacén.

Es necesario contar con un adecuado control interno de inventarios, ya que permite el cumplimiento de los componentes del Control Interno: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión, lo cual permite, la eficacia y eficiencia de las operaciones del almacén de la empresa.

La recepción de Inventarios, es uno de los procesos más importantes del Control Interno de Inventarios, ya que con este proceso se verifica el estado de la recepción de los inventarios, en el cual se debe controlar que sea la cantidad correcta de acuerdo a los documentos (factura y guía de remisión), y que los inventarios se encuentren en buenas condiciones, sellados con el precinto de seguridad, peso exacto y condiciones según sea el requerimiento o pedido.

Luego de aplicar el instrumento de medición a los encargados del área de almacén del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, de la empresa Multiservicios Camacho SRL, para analizar la incidencia del control interno de inventarios en la utilidad operativa de dicha empresa, luego de haber procesado la información obtenida, se determinó con respecto al primer procedimiento, referente a la recepción de inventarios, se cumplen 9 actividades, las cuales representan el 56% del total de actividades en el proceso de recepción de inventarios, equivalentes a 16. Según este porcentaje, el procedimiento de recepción de inventarios se considera como MEDIO según la escala de calificación. Es necesario mejorar este procedimiento informando y capacitando a los empleados acerca de los controles mitigantes en la recepción de los inventarios, para poder reducir los riesgos como incendios, fugas de gas, pérdida de balones y/o abolladuras; también es necesario la presentación de informe de la recepción de inventarios al gerente indicando

conformidad o disconformidad de recepción, es importante que gerencia tenga conocimiento de este procedimiento, para verificar que el pedido llegó en buenas condiciones y en caso contrario se pueda hacer la devolución en el momento preciso.

El proceso de almacenamiento tiene como misión fundamental mantener en condiciones óptimas los balones de gas, en este proceso se verifica un adecuado ambiente de almacenamiento, como: contar con el espacio adecuado, y contar con los implementos de seguridad necesarios (señalización, extintores y botiquín), ya que se trata de productos inflamables, y evitar posibles inconvenientes como incendios.

Con respecto al segundo procedimiento, referente al almacenamiento de inventarios, se cumplen 7 actividades, las cuales representan el 44% del total de actividades en el proceso de recepción de inventarios, equivalentes a 16. Según la escala de calificación este porcentaje se considera como BAJO. Es necesario mejorar este procedimiento enseñando a los trabajadores a identificar y evaluar los riesgos que pueden encontrarse en el almacenamiento de los inventarios, y así estar preparados ante cualquier infortunio que pueda suceder; se debe conocer las propuestas de controles mitigantes para poder minimizar los riesgos al momento de almacenar los inventarios; las personas encargadas del traslado de los inventarios deben tener mayor cuidado para que estos no sufran daños como abolladuras y no haya problemas al momento de vender los inventarios; se debe informar a gerencia de los inventarios almacenados para que lleven un control adecuado con la cantidad precisa y conforme en ese momento; deben realizarse supervisiones periódicas para verificar la cantidad recepcionada fue la misma que la cantidad almacenada; los trabajadores deben realizarse autoevaluaciones que permitan conocer si el proceso de almacenamiento se realiza de manera correcta; es necesario que el encargado de almacenar los inventarios se comprometa con dicha área y poder mejorar este proceso y/o implementar planes de mejora.

El tercer procedimiento, referente a custodia y control de inventarios, cumple con 6 actividades, las cuales representan el 38% del total de actividades en el proceso de custodia y control de inventarios, equivalentes a 16. Según la escala de calificación este porcentaje se considera como BAJO. Para poder mejorar este procedimiento en el área de almacén, la empresa debe informar a sus trabajadores a cerca de los riesgos que pueden existir y para los cuales se debe estar preparado teniendo en cuenta controles mitigantes con los cuales se puedan disminuir o eliminar dichos riesgos; es necesario que la empresa adopte un sistema kardex para que pueda llevar un adecuado control de sus inventarios, la persona encargada de realizar el procedimiento de custodia y control informe al área de gerencia a través de un escrito mostrando a detalle todo lo concerniente a este procedimiento; los trabajadores deben tomar conciencia y autoevaluarse a

cerca de su trabajo en este procedimiento y así poder proponer y/o implementar planes de mejora en el trabajo que realizan día a día.

El cuarto procedimiento, referente a la salida de los inventarios, cumple con 9 actividades, las cuales representan el 56% del total de actividades del proceso de salida de inventarios, equivalentes a 16. Según la escala de calificación este procedimiento se califica como MEDIO. El área de almacén puede mejorar este procedimiento identificando y dando a conocer los controles mitigantes, con los cuales se puede minimizar los riesgos en la salida de los inventarios; de debe elaborar informes dirigido al área de gerencia dando a conocer las salidas de los inventarios, debe existir mayor compromiso con la empresa por parte de los trabajadores para que puedan autoevaluarse y así den opiniones y propuestas de mejora para este procedimiento.

Finalmente, con respecto al total de procedimientos del control interno de inventarios, se cumple con 31 actividades, las cuales representan el 48% del total de actividades, equivalentes a 64. Según la escala de calificación este porcentaje califica al control interno de inventarios del servicio de distribución de gas de la empresa Multiservicios Camacho SRL, como BAJO; esto implica que la empresa distribuidora de gas cumple parcialmente con los procedimientos y requisitos del Control Interno de Inventarios; sin embargo la empresa debe tener en cuenta que es necesario e importante mejorar algunos procedimientos en los cuales se detecta mayor deficiencia, con el fin de propiciar una seguridad más razonable en la efectividad de sus procedimientos, y que se vea reflejado en la disminución del costo de ventas y aumento de la utilidad bruta de la empresa.

Esto confirma lo que sostiene el autor **Cook y Winkle** con respecto al control interno de inventarios: es el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para; proteger los inventarios, obtener la exactitud y la confiabilidad de la información del área del almacén, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades del almacén y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

Es importante resaltar que un adecuado control interno de inventarios repercute de una manera positiva en la utilidad bruta de la empresa, debido a que nos permite proteger los activos de la entidad en cada uno de los procesos de las operaciones llevadas a cabo, tales como adquisición, almacenamiento, venta, cobranzas, deterioros por manipuleo de los bienes, de todos estos factores alimenta información real y confiable para la elaboración y presentación de los estados financieros, ya que los inventarios influyen significativamente en la determinación del costo de ventas.

El nivel de incidencia del control interno de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas en la utilidad bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, luego de conocer el nivel del control interno de inventarios de dicho servicio, es positiva ya que al tener un control alto en los inventarios, estos no estarían destinados a sufrir diversos daños, como perdidas, robos, mermas, desmedros y/o abolladuras, con lo cual no se perdería su valor comercial, es decir; y se venderían a un precio normal, esto se vería reflejado en el estado de resultados, obteniendo un costo de ventas bajo y por ende una utilidad bruta alta.

Sería una gran herramienta para la empresa, implementar un sistema de control interno alto, así de esta manera obtener menos costo de ventas, porque se estaría siendo mucho más cuidadosos con cada uno de los procedimientos de los inventarios, así se obtendría mayor utilidad bruta.

## CONCLUSIONES

- ✓ Según los resultados obtenidos se determinó que en el servicio de distribución de gas doméstico Solgas de Multiservicios Camacho SRL tiene un nivel de cumplimiento del Control Interno de Inventarios Bajo, ya que solo cumple con 56% del total de actividades evaluadas según los componentes del Control Interno. Esto se debe porque la empresa cumple parcialmente con las actividades de control interno de inventarios en cada uno de los procedimientos.
- ✓ El procedimiento de recepción de inventarios se califica como MEDIO, no se identifican y/o evalúan los riesgos en la recepción de los inventarios, no se informa a gerencia mediante informe, no existen controles mitigantes, no se realizan autoevaluaciones de autocrítica y no se proponen planes de mejora.
- ✓ El procedimiento de almacenamiento de inventarios se califica como BAJO, no se identifican y/o evalúan posibles riesgos que puedan existir, no existen controles mitigantes que ayuden a minimizar los riesgos, no se informa a gerencia de los inventarios almacenados, no se realizan autoevaluaciones que permitan conocer si el procedimiento se está desarrollando de una manera adecuada, no existen planes de mejora.
- ✓ El procedimiento de custodia y control de inventarios se califica como BAJO, no se identifican y/o evalúan los posibles riesgos, no existen controles mitigantes que ayuden a minimizar los riesgos, no se informa a cerca de los bienes dañados que se encuentran en este procedimiento, no se registra en kardex, no se realiza informe dirigido a gerencia, no se realizan autoevaluaciones que permitan conocer si el procedimiento se está desarrollando de una manera adecuada, no existen planes de mejora.
- ✓ El procedimiento de salida de inventarios se califica como MEDIO, no se identifican y/o evalúan los posibles riesgos que puedan existir en este procedimiento, no existen controles mitigantes que ayuden a minimizar los riesgos, no se realiza informe dirigido a gerencia, no se realizan autoevaluaciones que permitan conocer si el procedimiento se está desarrollando de una manera adecuada, no existen planes de mejora.
- ✓ Luego de analizar el nivel de cumplimiento de las actividades de control interno en cada procedimiento, se determinó que existe una incidencia positiva en la utilidad bruta de la empresa, pues al cumplir con todas las actividades de control interno de inventarios, se tendría un control adecuado en el almacén, lo cual se vería reflejado directamente en el costo de ventas, ya que este aumentaría y la utilidad bruta disminuiría.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda en el procedimiento de recepción de inventarios, capacitar a los trabajadores a cerca de la identificación y evaluación de riesgos, informar y capacitar sobre los controles mitigantes a los trabajadores, instruir a los trabajadores en la elaboración y presentación de informe dirigido a gerencia, realizar autoevaluaciones de autocríticas y proponer planes de mejora.
- ✓ Se recomienda en el procedimiento de almacenamiento de inventarios, capacitar a los trabajadores a cerca de la identificación y evaluación de riesgos, informar y capacitar sobre los controles mitigantes a los trabajadores, capacitar a los trabajadores con respecto al almacenamiento de los inventarios, realizar supervisiones periódicas, instruir a los trabajadores en la elaboración y presentación de informe dirigido a gerencia, tener mayor cuidado al momento de almacenar los inventarios, realizar autoevaluaciones de autocríticas y proponer planes de mejora.
- ✓ Se recomienda en el procedimiento de custodia y control de inventarios, cumplir de manera correcta y oportuna con cada una sus funciones, capacitar a los trabajadores a cerca de la identificación y evaluación de riesgos, informar sobre los controles mitigantes a los trabajadores, realizar supervisiones imprevistas continuamente, implementar un sistema kardex (PEPS, es el más recomendable, los inventarios lograrían tener una rotación de manera inmediata, pues se trata de productos inflamables) para que se pueda llevar un adecuado control de sus inventario, instruir a los trabajadores en la elaboración de informe dirigido a gerencia, comprometer a cada uno de los trabajadores con la empresa y su trabajo y realizar autoevaluaciones de autocríticas y proponer planes de mejora.
- ✓ Se recomienda en el procedimiento de salida de inventarios, capacitar a los trabajadores a cerca de la identificación y evaluación de riesgos, informar sobre los controles mitigantes a los trabajadores, instruir a los trabajadores en la elaboración de informe dirigido a gerencia, comprometer a cada uno de los trabajadores con la empresa y su trabajo y realizar autoevaluaciones de autocríticas y proponer planes de mejora.
- ✓ Se recomienda cumplir con todas las actividades de los procedimientos para que la empresa tenga un control interno de inventarios alto, y la incidencia en la utilidad bruta sea de forma positiva, y no afecte al costo de ventas ni a la utilidad bruta.

## REFERENCIAS

- Apaza, M. M. (2011). *Estados Financieros Formulación – Análisis – Interpretación Conforme a las NIIFS Y AL PCGE*. Lima – Perú: Instituto Pacífico S.A.
- Arens, A. J. (2007). *Auditoría un enfoque integral*. México DF: Editorial Balam.
- Estudios Económicos. (2015). *El Mercado de GLP en el Perú: Problemática y Propuestas de Solución*. [En Línea]. Recuperado el 20 de mayo del 2015, de: <http://www.osinergmin.gob.pe>
- Fernández, D. (2011) *Sistema de Control Interno de las empresas Comercializadoras de Combustible*. Cajá. Universidad Nacional de Cajamarca. Cajamarca.
- Ferrer Quea, A. (2012). *Estados Financieros Análisis Interpretación por Sectores Económicos*. Lima, Perú: Pacífico Editores SAC.
- Horngren, C. T. (2006) *Introducción a la Contabilidad Financiera*. México: Pearson Educación de México S.A.
- Horngren & Harrinson (2010) *Contabilidad*. México: Pearson Educación de México S.A.
- La Competencia Aliviara. (2015) *Economía*. [En Línea]. Recuperado el 08 de junio del 2015, de: <http://www.larepublica.pe/17-06-2013/solo-la-competencia-aliviara-los-precios-del-balon-de-gas>
- López, K. A. (2003) *El control Interno en el proceso de almacén y su aplicación en la empresa comercializadora de gas*. (Tesis). Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo.
- Mantilla, S. A. (2013) *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Sociedad de Comercio Exterior del Perú. (2015) [En Línea]. Recuperado el 03 de mayo del 2015, de: <http://www.comexperu.org.pe>
- Organismo supervisor de la inversión en energía. (2006). *La Organización Económica de la Industria de Hidrocarburos en el Perú: La Comercialización del GLP envasado*. [En Línea]. Recuperado el 15 de mayo del 2015, de: <http://www.osinergmin.gob.pe>
- Rodríguez Morales, L. (2012). *Análisis de Estados Financieros Un enfoque en la Toma de Decisiones*. México: Programas Educativas S.A. de C.V.
- Gutiérrez, V. (2006). *Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e Inventarios*. Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del INP.
- Lindegaard, E. (2008). *Enciclopedia de la Auditoría*. España: Océano Grupo Editorial SA.

Anexo N° 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA METODOLÓGICA

Problema	Hipótesis	Variables	Objetivos	Diseño de la investigación
<p><u>Formulación del problema:</u> ¿Cuál es la Incidencia del Control Interno de Inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos, año 2016?</p>	<p><u>Hipótesis general:</u> Existe una incidencia positiva del control interno de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, en La utilidad bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL.</p>	<p><u>Unidad de estudio:</u> Servicio de distribución de gas doméstico Solgas, de la empresa Multiservicios Camacho SRL, en san marcos.</p>	<p><u>Objetivo general:</u> Determinar la Incidencia del Control Interno de Inventarios del servicio de distribución de gas doméstico Solgas en la Utilidad bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos, año 2016.</p> <p><u>Objetivos específicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar la incidencia del procedimiento de recepción de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad Bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.</li> <li>- Analizar la incidencia del procedimiento de almacenamiento de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.</li> </ul>	<p><u>-Unidad de Estudio:</u> Servicio de distribución de gas doméstico Solgas, de la empresa Multiservicios Camacho SRL, en San Marcos.</p> <p><u>- Población:</u> Conjunto de procedimientos del control interno de inventarios del área del almacén del servicio de distribución de gas doméstico Solgas, de la empresa Multiservicios Camacho SRL, en San Marcos.</p> <p><u>- Muestra:</u> La muestra es la misma que la población.</p> <p><u>- Diseño de la investigación:</u> No experimental – Transversal – Correlacional.</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar la incidencia del procedimiento de custodia y control de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.</li> <li>- Analizar la incidencia del procedimiento de salida de inventarios del servicio de distribución de gas doméstico en la Utilidad bruta de la empresa Multiservicios Camacho SRL, provincia de San Marcos.</li> </ul>	<p>- <u>Instrumento de recolección de datos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de observación</li> </ul>
--	--	--	--	---

**Anexo N° 02**

**MULTISERVICIOS CAMACHO SRL**

**ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

**( EXPRESADO EN SOLES )**

VENTAS	900,036.00
(-) COSTO DE VENTAS	<u>-776,948.00</u>
<b><u>UTILIDAD BRUTA</u></b>	<b><u>123,088.00</u></b>
-	
<b><u>GASTOS DE OPERACIÓN</u></b>	
(-) GASTOS DE ADMINISTRACION	-24,317.00
(-) GASTOS DE VENTAS	-12,106.00
<b><u>RESULTADO DE OPERACIÓN</u></b>	<b><u>86,665.00</u></b>
-	

**San Marcos 31 de diciembre de 2016**

.....  
Representante Legal

.....  
Contador

**Anexo N° 03**

**PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE INVENTARIOS**

**Empresa:**

**Jefe de almacén:**

**Gerente general:**

PROCEDIMIENTO			
RECEPCION DE INVENTARIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Los responsables de la recepción de inventarios, cumplen con cada una de sus funciones?			
¿Los responsables de la recepción de los balones de gas, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre la recepción de inventarios?			
¿Se realizan capacitaciones al personal sobre la recepción de inventarios?			
¿Se identifican los riesgos en la recepción de los inventarios?			
¿Son evaluados cada uno de los riesgos identificados en la recepción de los inventarios?			
¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de recepción de Inventarios?			
¿Se recepciona la orden de pedido de los inventarios?			
¿Se verifica la cantidad y calidad en los inventarios, al momento de recepcionarlos?			
¿Se realiza un informe, dando a conocer la conformidad o disconformidad, de la recepción de los inventarios?			
¿Se registra de una manera correcta y oportuna la llegada de los inventarios?			
¿Se presenta el informe de los inventarios recepcionados, a gerencia?			
¿Se comunican de todas los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en la recepción de los inventarios?			
¿Se realiza supervisiones de manera periódica en la recepción de inventarios?			
¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de recepción de inventarios se desarrolla de manera adecuada?			
¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora de supervisión y/o monitoreo?			
¿Existe compromiso por parte del encargado de recepción de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes de mejora?			

**Anexo N° 04**

**FICHA DE OBSERVACIÓN  
PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS**

**Empresa:**

**Jefe de almacén:**

**Gerente general:**

PROCEDIMIENTO			
ALMACENAMIENTO DE INVENTARIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
¿El encargado del almacenamiento de los inventarios cumple con cada una de sus funciones?			
¿Los responsables del almacenamiento de los inventarios, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre el almacenamiento de inventarios?			
¿Se realizan capacitaciones al personal sobre el almacenamiento de inventarios?			
¿Se identifican cada uno de los riesgos al momento de almacenar los inventarios?			
¿Se evalúan los riesgos identificados en el proceso de almacenamiento?			
¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de custodia y control interno?			
¿Se clasifican y distribuyen los inventarios, al momento de almacenarlos?			
¿Se verifican las condiciones del almacén antes de ingresar los inventarios?			
¿Se realiza un adecuado traslado de los inventarios, para que éstos no sufran daños?			
¿Hay un adecuado control de acceso al ambiente de almacén?			
¿Se realiza un informe de los inventarios almacenados, a gerencia?			
¿Se comunican de todas los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en el almacenamiento de los inventarios?			
¿Se realiza supervisiones de manera periódica en el almacenamiento de inventarios?			
¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de almacenamiento de inventarios se desarrolla de manera adecuada?			
¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora en la supervisión y/o monitoreo?			
¿Existe compromiso por parte del encargado de almacenamiento de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes de mejora?			

**Anexo N° 05**

**FICHA DE OBSERVACIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS**

**Empresa:**

**Jefe de almacén:**

**Gerente general:**

PROCEDIMIENTO			
CUSTODIA Y CONTROL DE INVENTARIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
¿El encargado de la custodia y control de inventarios, cumple con cada una de sus funciones?			
¿Los responsables de custodia y control de los inventarios, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre la custodia y control de inventarios?			
¿Se realizan capacitaciones al personal sobre la custodia y control de inventarios?			
¿Se identifican cada uno de los riesgos al momento de realizar la custodia y el control de los inventarios?			
¿Se evalúan los riesgos identificados en el proceso de custodia y control de mermas?			
¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de custodia y control de inventarios?			
¿Se realiza un conteo Físico de los Inventarios?			
¿Se usa el Kardex para registrar los inventarios?			
¿Se realiza una adecuada preparación de almacén para la toma física de inventarios?			
¿Se realiza toma física teniendo en cuenta todos los documentos de ingreso?			
¿Se cumple con la elaboración de informe para gerencia, con respecto a la custodia y control de inventarios?			
¿Se informa a cerca de los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en la custodia y control de inventarios?			
¿Se realiza supervisiones de manera periódica en la custodia y control de inventarios?			
¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de custodia y control de inventarios se desarrolla de manera adecuada?			
¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora en la supervisión y/o monitoreo?			
¿Existe compromiso por parte del encargado de custodia y control de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes de mejora?			

**Anexo N° 06**

**FICHA DE OBSERVACIÓN  
PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE INVENTARIOS**

**Empresa:**

**Jefe de almacén:**

**Gerente general:**

PROCEDIMIENTO			
SALIDA DE INVENTARIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
¿El encargado de la salida de inventarios, cumple con cada una de sus funciones?			
¿Los responsables de custodia y control de los inventarios, cumplen con lo establecido en el Manual de políticas sobre la salida de inventarios?			
¿Se realizan capacitaciones al personal sobre la salida de inventarios?			
¿Se identifican cada uno de los riesgos al momento de realizar la salida de los inventarios?			
¿Se evalúan los riesgos identificados en el proceso de salida de los inventarios?			
¿Se identifican controles mitigantes en el proceso de salida de inventarios?			
¿Se realiza una verificación de stock luego de la salida de los inventarios?			
¿El encargado de almacén emite un documento de autorización para la salida de los inventarios?			
¿Se registra la salida de inventarios en Kardex?			
¿Se tiene restricciones de acceso para el ingreso al almacén a terceras personas?			
¿Se cumple con la elaboración de informe para gerencia, con respecto a la salida de inventarios?			
¿Se informa a cerca de los bienes dañados, deteriorados, estropeados encontradas en la salida de los inventarios?			
¿Se realiza supervisiones de manera periódica en la salida de inventarios?			
¿Se realiza autoevaluaciones que permita conocer si el proceso de salida de inventarios se desarrolla de manera adecuada?			
¿Las autoevaluaciones permiten proponer planes de mejora en la supervisión y/o monitoreo?			
¿Existe compromiso por parte del encargado de salida de inventarios para poder mejorar el proceso y/o implementar planes de mejora?			