



# FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

"PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN EN LA EMPRESA TECNOQUIM SAC"

**Trabajo de investigación para optar el grado de:**

**Bachiller en Contabilidad y Finanzas**

**Autora:**

Marleni Carranza Requejo

**Asesor:**

Dr. Ricardo Andrade Caldas

Lima – Perú

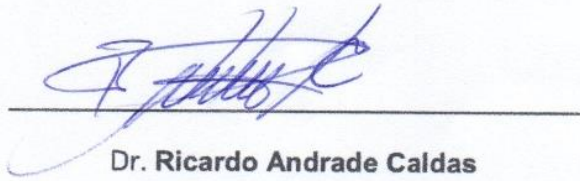
2017

## ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El asesor Dr: Ricardo Andrade Caldas, Docente de la Universidad Privada del Norte, Facultad de Negocios, Carrera profesional de Contabilidad y Finanzas, ha realizado el seguimiento del proceso de formulación y desarrollo de la investigación del(os) estudiante(s):

- CARRANZA REQUEJO MARLENI

Por cuanto, **CONSIDERA** que el trabajo de investigación titulado: PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO EN EL AREA DE ALMACEN DE LA EMPRESA TECNOQUIN SAC. para optar al grado de bachiller por la Universidad Privada del Norte, reúne las condiciones adecuadas por lo cual **AUTORIZA** su presentación.



Dr. Ricardo Andrade Caldas  
Asesor

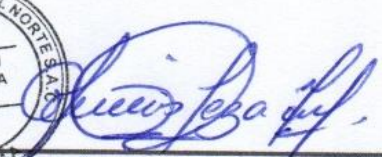
### ACTA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El Sr(a) Dra. Guillianna Cisneros Deza.; ha procedido a realizar la evaluación del trabajo de investigación del (los) estudiante(s): *CARRANZA REQUEJO MARLENI*; para aspirar al grado de bachiller con el trabajo de investigación: **PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE ALMACÉN EN LA EMPRESA TECNOQUIM SAC**

Luego de la revisión del trabajo en forma y contenido expresa:

- Aprobado  
Calificativo: ( ) Excelente [18 -20]  
 Sobresaliente [15 - 17]  
( ) Buena [13 - 14]  
( ) Desaprobado



  
Dra. Guillianna Cisneros Deza  
Coordinadora de carrera

## **DEDICATORIA**

A Dios, por darme la vida y el valor diario para luchar por mis metas trazadas.

A mi familia por el apoyo incondicional en momentos buenos y malos, por su gran sacrificio.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios por protegerme durante todo mi camino, por darme la fuerza y sabiduría necesarias para superar obstáculos y dificultades a lo largo de mi vida

Agradezco a la empresa Tecnoquim S.A.C. por brindarme las facilidades para llevar a cabo el presente trabajo de investigación.

## TABLA DE CONTENIDOS

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	2
ACTA DE EVALUACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION.....	3
DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTO .....	5
TABLA DE CONTENIDOS .....	6
ÍNDICE DE TABLAS.....	7
ÍNDICE DE FIGURAS .....	8
RESUMEN.....	9
ABSTRACT .....	10
CAPÍTULO I .....	121
INTRODUCCIÓN.....	12
1.1 Realidad problemática .....	13
1.2.1 Problema General.....	14
1.2.2 Problemas Específicos .....	14
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	14
1.4.....	15
OBJETIVOS .....	15
1.4.1 Objetivo General.....	15
1.4.2 Objetivos Específicos.....	15
1.5 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN.....	15
1.6 BASES TEÓRICAS.....	17
1.6.4 Normas Internaciones de Contabilidad.....	19
CAPÍTULO II.....	25
METODOLOGIA .....	25
2.1 Diseño de investigación.....	25

<b>2.2 Unidad de estudio .....</b>	<b>25</b>
<b>2.3 Población .....</b>	<b>25</b>
<b>2.4 Muestra (muestreo o selección).....</b>	<b>26</b>
<b>2.5 Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos .....</b>	<b>26</b>
<b>2.5.1 El Cuestionario: .....</b>	<b>26</b>
<b>2.5.2 La Encuesta: .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPITULO III: RESULTADOS.....</b>	<b>27</b>
<b>3.1 Análisis de Resultados .....</b>	<b>45</b>
<b>3.2 Propuesta de Mejoras del Control Interno en el Proceso de Almacén –     Tecnoquim sac .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPITULO IV: DISCUSION Y CONCLUSIONES</b>	
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>62</b>

## INDICE DE TABLAS

TABLA 1 CONOCIMIENTO DE LA CANTIDAD DE MERCADERÍA QUE EXISTE EN LA EMPRESA .....	28
TABLA N° 2 EXISTENCIA DE UNA TARJETA KÁRDEX .....	29
TABLA 3: CLASIFICACIÓN DE LA MERCADERÍA DENTRO DEL ALMACÉN .....	30
TABLA 4: UBICACIÓN DE LA MERCADERÍA EN EL LUGAR QUE SE HA DESTINADO DE ACUERDO A SU TIPO .....	31
TABLA 5 UBICACIÓN DE LA MERCADERÍA DE MENOR CIRCULACIÓN. ....	32
TABLA 6 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE MANEJA EN EL ALMACÉN.....	33
TABLA 7: ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES RELACIONADOS CON LAS EXISTENCIAS .....	34
TABLA 8: REALIZACIÓN DE INVENTARIOS PERIÓDICOS DE LA MERCADERÍA EXISTENTE .....	35
TABLA 9: DIFERENCIAS ENTRE LAS CANTIDADES DE MERCADERÍAS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN EL SISTEMA (EXCEL) Y LO QUE SE ENCUENTRA FÍSICAMENTE EN EL ALMACÉN .....	36
TABLA 10: REGISTRO DE SALIDAS DE MERCADERÍAS QUE SE EFECTÚAN A DIARIO EN EL ALMACÉN .....	37
TABLA 11: COINCIDENCIA DE LA SALIDA DE MERCADERÍA CON LA FACTURACIÓN .....	38
TABLA 12: COINCIDENCIA DE LAS ENTRADAS DE MERCADERÍA CON LA FACTURACIÓN QUE ENVÍAN OS PROVEEDORES.....	39
TABLA 13: EXISTENCIA DE UN MÉTODO PARA LA VALORACIÓN CONFIABLE DEL INVENTARIO .....	39
TABLA 14: CONOCIMIENTO DE PÉRDIDAS MONETARIAS POR EL MANEJO ACTUAL DEL INVENTARIO .....	40
TABLA 15 INFLUENCIA DEL MANEJO ACTUAL DEL INVENTARIO .....	41
TABLA 16: DESORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA RESPECTO AL MANEJO DEL INVENTARIO.....	42
TABLA 17: NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN CONTROL PARA EL MANEJO DEL INVENTARIO.....	42
TABLA 18: FORTALEZAS Y DEBILIDADES .....	44
TABLA 19: FORMATO DE CONTROL DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN .....	46
TABLA 20: FORMATO DE REQUISICIÓN DE MERCADERÍA .....	47
TABLA 21: PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA SALIDA DE LA MERCADERÍA DEL ALMACÉN. ....	52



## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA N°1 CONOCIMIENTO DE LA CANTIDAD DE MERCADERÍA EN LA EMPRESA .....	29
FIGURA N° 2 EXISTENCIA DE UNA TARJETA KÁRDEX.....	30
FIGURA 3 CLASIFICACIÓN DE LA MERCADERÍA DENTRO DEL ALMACÉN.....	31
FIGURA 4 UBICACIÓN DE LA MERCADERÍA .....	32
FIGURA 5 UBICACIÓN DE LA MERCADERÍA DE MENOR CIRCULACIÓN.....	33
FIGURA 6 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE MANEJA EN EL ALMACÉN.....	34
FIGURA 7 ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES RELACION CON LAS XISTENCIAS .....	35
FIGURA 8 : REALIZACIÓN DE INVENTARIOS PERIÓDICOS DE LA MERCADERÍA EXISTENTE.....	36
FIGURA 9: DIFERENCIAS ENTRE LAS CANTIDADES DE MERCADERÍAS .....	37
FIGURA 10: REGISTRO DE SALIDAS DE MERCADERÍAS QUE SE EFECTÚAN A DIARIO .....	37
FIGURA 11 COINCIDENCIA DE LA SALIDA DE MERCADERÍA CON LA FACTURACIÓN.....	38
FIGURA 12 COINCIDENCIA DE LAS ENTRADAS DE MERCADERÍA .....	39
FIGURA 13 EXISTENCIA DE UN MÉTODO PARA LA VALORACIÓN CONFIABLE DEL INVENTARIO.....	40
FIGURA 14 CONOCIMIENTO DE PÉRDIDAS MONETARIAS POR EL MANEJO ACTUAL DEL INVENTARIO.....	40
FIGURA 15 INFLUENCIA DEL MANEJO ACTUAL DEL INVENTARIO.....	41
FIGURA 16 DESORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA RESPECTO AL MANEJO DEL INVENTARIO .....	42
FIGURA 17 NECESIDAD DE IMPLEMENTAR UN CONTROL PARA EL MANEJO DEL INVENTARIO.....	43
FIGURA 18 PLANTA DE LA EMPRESA TECNOQUIN SAC.....	71
FIGURA 19 INSUMOS.....	72
FIGURA 20 INSUMOS UTILIZADOS .....	73
FIGURA 21 PLANTA DE TRANSFORMACION DE INSUMOS.....	73
FIGURA 22 ALMACEN .....	74
FIGURA 23 CERTIFICADO DE USUARIO .....	76
FIGURA 24 FORMULARIO DE SUNAT DE PRODUCTOS FISCALIZADOS .....	77

## **RESUMEN**

La presente investigación ha sido realizada con el fin de elaborar una Propuesta De Mejora Del Control Interno de La EMPRESA TECNOQUIM SAC., a que contribuya con la productividad de la misma con la finalidad de subsanar las debilidades en el área de almacén, y contribuyendo con la eficiencia y optimización del proceso del inventario y de todas las operaciones realizadas por el personal que labora en la empresa. La investigación estuvo enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, ya que la misma aporta una posible solución ejecutable en la problemática planteada; fundamentada en una investigación de campo de tipo descriptiva, apoyada en las bases teóricas y en las referencias bibliográficas. Las técnicas de recolección de datos utilizadas fueron: la observación directa, la encuesta y la aplicación de un cuestionario que consta de (17) preguntas cerradas. Los datos obtenidos de tales instrumentos fueron analizados para conocer la situación actual del manejo de los inventarios en la empresa y sobre esta base elaborar la propuesta de mejora que se adapte a las necesidades de la misma y las cuales permitieron darle validez y confiabilidad a la investigación. El objetivo principal de esta propuesta determinar una mejora del control interno que aumente la confiabilidad con la finalidad de obtener controles adecuados para manejar los inventarios así como las actividades que se desarrollan dentro del área del almacén en dicha empresa.

Palabras Claves: Mejora, Control Interno, Almacén

### **ABSTRACT**

The present investigation has been carried out in order to elaborate a Proposal for Improvement of the Internal Control of the TECNOQUIM SAC. COMPANY, to contribute with the productivity of the same in order to correct the deficiencies in the warehouse area, and contributing with the efficiency and optimization of the inventory process and of all the operations carried out by the personnel working in the company. The research was framed under the modality of feasible project, since it provides a possible solution executable in the problematic raised; based on a field investigation of a descriptive type, supported by the theoretical bases and bibliographical references. The data collection techniques used were: direct observation, the survey and the application of a questionnaire consisting of (17) closed questions. The data obtained from these instruments were analyzed to know the current situation of the inventory management in the company and on this basis to elaborate the improvement proposal that adapts to the needs of the same and which allowed to give validity and reliability to the investigation. The main objective of this proposal is to determine an improvement of the internal control that increases the reliability with the purpose of obtaining adequate controls to manage the inventories as well as the activities that are developed within the area of the warehouse in said company.

**Keywords: Improvement, Internal Control, Warehouse**

## **CAPÍTULO I.**

### **INTRODUCCIÓN**

Las empresas comerciales e industriales tienen en el rubro existencias, un componente de suma relevancia, puesto que de ellas dependen los ingresos; por lo tanto este componente requiere un adecuado control.

En la empresa en estudio, Tecnoquim SAC, se evidencian ciertas debilidades respecto al control interno del activo realizable, por lo tanto mi trabajo pretende sugerir ciertas mejoras respecto a dicho control.

Bajo estas premisas es que se proponen mejoras que contribuyan al resguardo de los bienes de la empresa y a su vez, permitan conocer los procesos y cambios a los cuales se ven sometidos en el transcurso de las operaciones.

En función a ello desarrollaremos los siguientes capítulos:

Capítulo I: Planteamiento del Problema, en este capítulo se explica de manera detallada la situación problemática de la empresa así como la formulación del problema y los objetivos de la misma, también encontramos el Marco Teórico, En este se detalla los antecedentes, las bases teóricas y las definiciones de términos básicos.

Capítulo II: Metodología, en este capítulo se detalla el diseño de investigación, unidad de estudio, las técnicas instrumentos y procedimientos de recolección de datos.

Capítulo III: Resultados, se desarrolla la evaluación del control interno al área de almacén y se expone los resultados.

Capítulo IV: En este capítulo Discusiones y conclusiones, hacemos las discusiones respectivas para así dar las conclusiones finales.

## 1.1 Realidad problemática

Las empresas peruanas han sufrido diferentes cambios económicos producto de la inestabilidad social, política y financiera que atraviesa el país. Dichos cambios afectan de una u otra manera su permanencia en el mercado, debido a que se enfrenta constantemente a diversos riesgos que requieren ser evaluados, es allí donde nace la necesidad de evaluar el control interno existente, de tal manera que se puedan identificar los controles críticos que presenten mayores deficiencias a fin de reducirlos al máximo.

El desarrollo exitoso de una empresa, tiene como base contar con un eficiente manejo de sus inventarios, ya que cumplen una función primordial en los planes de operaciones de la empresa, donde cada actividad da un patrón calculado para producir una acción conjunta y rígida para llegar a una meta específica. Asimismo el control interno debe estar preparado para descubrir y evitar cualquier irregularidad, relacionada con falsificación, fraude o colusión y aun cuando estos montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros.

Es importante indicar que; un adecuado control de inventarios logra su cometido, siempre que sea oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, objetivo, y realista tomando en cuenta las características y necesidades de cada entidad.

Por esta razón el rubro de inventarios constituyen un factor importante para el desarrollo de la organización considerando que el control comprende los métodos y procedimientos que estas adoptan para salvaguardar sus activos, verificando la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promoviendo la eficiencia operacional y fomentando la adherencia a las políticas prescritas por la alta gerencia.

En el caso de Tecnoquim SAC, se evidencian deficiencias en el control de los Inventarios del área de almacén ya que carecen de procedimientos, existe diferencia entre el inventario físico y el sistema (Excel) debido a una mala ejecución en dicha área.

Las fallas en los procesos realizados o mal manejo de las funciones asignadas tiene como consecuencias, desaprovechamiento de la materia prima utilizada en un producto, pérdida de horas de trabajo, deterioro de los productos con posibilidad a incurrir en costos altos o pérdidas, etc.

Asimismo, se resalta la mala distribución de los insumos, porque no guardan un orden dentro del almacén dificultando una adecuada identificación y control de los productos.

Del Control Interno En El Área De Almacén de la Empresa con la finalidad de contribuir a un futuro de crecimiento orientando sus procesos a la satisfacción, requerimientos y perspectivas de sus clientes.

## 1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

### 1.2.1 Problema General

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, se plantea como interrogante lo siguiente:

¿Cuáles deben ser los controles adecuados para el mejoramiento de los procesos del control interno en el área de almacén con la finalidad de lograr una adecuada gestión de inventarios?

### 1.2.2 Problemas Específicos

¿Cuál es el diagnóstico del control interno existente en el manejo de los inventarios?

¿Cuáles son las debilidades en los procesos realizados en la empresa en la gestión de los inventarios?

## 1.3 JUSTIFICACIÓN

- **Justificación teórica:** Una empresa industrial o comercial se enfrenta a cambios permanentes debido a los factores externos que los rodean (economía, política, nuevos mercados, etc.) por eso se requiere analizar, indagar e identificar en sus procesos productivos las inconsistencias que detienen el flujo de mercaderías en las diferentes áreas para cumplir con sus objetivos como: entender y satisfacer los requerimientos de los clientes y abastecer la demanda en el mercado. Documentación o documento.
- **Justificación aplicativa o práctica:** En la actualidad en el departamento de almacén se requiere contar con normas de control que permita evaluar las entradas y salidas de mercaderías de manera que los procesos de control se ejecuten de forma eficaz y así el responsable del almacén desempeñe sus funciones bajo parámetros establecidos por la empresa.
- **Justificación Valorativa.** Por Tal razón, la investigación se enfoca en el tema de Control de Inventarios, el cual permitirá desarrollar una herramienta de gestión que ayude a la empresa alcanzar sus metas de crecimiento y desarrollo, se puede lograr esto a través de información oportuna y confiable. El resultado de este trabajo ayudara como aporte para la solución de los problemas de control en el área de almacén de Tecnoquim SAC, y permitirá a la empresa mejorar sus actividades de manera eficiente, efectiva y económica

para disponer de recursos necesarios y útiles para la empresa de tal manera lograr una mejor Rentabilidad.

- **Justificación académica.** Además, servirá de base de estudio a los estudiantes de la carrera profesional de ciencias económicas y comerciales permitiendo ser un modelo de consulta en casos futuros similares.

## 1.4 OBJETIVOS

### 1.4.1 Objetivo General

Determinar una propuesta de mejora de control interno que aumente la confiabilidad del área de almacén de la empresa Tecnoquim SAC,

### 1.4.2 Objetivos Específicos

- Formular un diagnóstico del control interno existente en el mejoramiento de los inventarios.
- Identificar las debilidades en los procesos y funciones de la empresa en el área de almacén

## 1.5 ANTECEDENTES DE INVESTIGACIÓN

Autor: Hernández Ana – Torres Dessiré

Universidad: Carabobo - 2007 (Venezuela)

Título: **“PROPUESTA DE MEJORA EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL INVENTARIO DE LA EMPRESA CENPROFOT C.A.; PARA LOGRAR EFICIENCIA EN EL CONTROL DE EXISTENCIAS DE MATERIALES Y PRODUCTOS FOTOGRAFICOS”**

Esta investigación de campo de tipo descriptiva evaluativa plantea la necesidad de llevar a cabo la evaluación de control interno del inventario con la implementación de procedimientos claros y precisos que contribuyan a obtener buenos resultados en sus actividades y así asegurar el flujo adecuado de materiales. Concluye en que la empresa estudiada no existen normas dirigidas a mantener el adecuado control de los inventarios por lo cual recomendaron a la organización actualizar sus normativas y procedimientos, efectuar auditorías internas y técnicas y recursos que faciliten un control automatizado de los inventarios. Dicha investigación se relaciona con la presente investigación, ya que resalta el control interno en cuanto al manejo de los inventarios resaltando la importancia de buen funcionamiento del almacén para de esta manera obtener los máximos beneficios económicos de la empresa.

Autor: Hemeryth Charpentier, Flavia – Sánchez Gutiérrez, Jesica Margarita

Universidad: Privada Antenor Orrego – 2013 (Trujillo)

Título: **“Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes,**

La presente investigación tuvo como objetivo general Demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes mejorará la gestión de los inventarios. Para dar cumplimiento a este objetivo se realizó una investigación de método Experimental de grupo único Pre Test – Post Test tomando una muestra de 05 almacenes. Se le aplico como instrumentos de recolección de datos las Entrevistas, Observación directa y el Cuestionario aplicado al jefe de Logística y al personal de los almacenes, siendo estos los usuarios directos del sistema, obteniéndose una perspectiva clara de la situación del Sistema de Control Interno Operativo actual, pudiendo detectar las deficiencias de este y proponer mejoras significativas. La conclusión más importante fue que la implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en el área de almacenes mejoró significativamente la gestión de los Inventarios debido a una mejora en los procesos, en el control de inventarios, en la distribución física de los almacenes.

Autor: Tincopa Grados, Luis Renán

Universidad: Privada del Norte – 2008 (Trujillo)

Título: **“El desarrollo de un control de inventarios para mejorar la rentabilidad de la empresa Book Center de la ciudad de Trujillo”**

El presente trabajo tiene como objetivo principal comprobar si la aplicación de un buen Sistema de Control de Inventarios constituye un elemento eficaz para mejorar la Rentabilidad de una empresa comercial, cuya actividad económica principal es la venta por mayor y menor de útiles de escritorio, papelería, revistas, libros, regalos y suministros de impresoras. Los resultados obtenidos en la investigación se lograron a través de técnicas cualitativas y de trabajo de campo que han permitido establecer un análisis sobre la realidad de la empresa. Los datos, así como el procesamiento de la información se hicieron en forma minuciosa y detallada.

Autor: Zobeida Jiménez, Hilarid

Universidad: Centro Occidental “Lisandro Alvarado” – 2007 (Venezuela)

Título: **“Evaluación del Control Interno del Departamento de almacén del centro estatal del centro estatal de coordinación Falcón del Ministerio del Poder Popular para la infraestructura”**

Esta investigación tuvo como objetivo la evaluación del control interno del departamento de Almacén, este estudio evidencia las debilidades en el control interno por cuanto no existe un control que brinde seguridad a los activos. Asimismo, la inexistencia de controles de seguridad para la protección física de los materiales y bienes.

La falta de indicadores que permitan medir los resultados de gestión, origina el incumplimiento de las normas que rigen esta materia, ya que no se comparan los rangos de



desempeño actual con los resultados planeados esperados, originando a su vez que se adquiera mercadería que pueda ser almacenada en un espacio físico inadecuado, por tanto se puede incurrir en daños a los materiales y bienes.

La aplicación de los correctivos implica que la mejora en el almacén pueda dar índices de respuestas efectivas en beneficio de la gestión pública.

## **1.6 BASES TEÓRICAS**

### **1.6.1 Definición de Almacén**

Bowersox; closs; cooper; 2005, define que es la asignación de lugares específicos a los productos, llamados cajones o huecos, basándose en sus características individuales. Las características más importantes de los productos para considerar en un plan de asignación de cajones o huecos son los requerimientos de velocidad, peso y almacenamiento especial de los productos.

Los productos con un volumen alto deben ubicarse de modo que minimicen la distancia de los movimientos. Por otra parte, se suelen asignar posiciones más alejadas de los pasillos principales y en los anaqueles más altos a los productos con volumen bajo.

### **1.6.2 Funciones del Almacén**

Todo almacén dependiendo de la clase, del tipo de productos, entre otras características, desempeña estas funciones:

#### ➤ **Recepción de Productos**

La recepción de productos abarca el conjunto de tareas que se realizan antes de la llegada de los productos al almacén, desde la entrada hasta después de su llegada. La recepción se divide en estas fases:

**Antes de la llegada:** Antes de la recepción de los productos, se deberá disponer de la documentación necesaria tanto la originada por el departamento de aprovisionamiento, en la que consten los pedidos confirmados con el detalle de los productos solicitados a los suministradores, como los documentos correspondientes al departamento de ventas, con los datos referentes a las devoluciones de los clientes.

**Llegada de los productos:** Este momento es importante, ya que se traspasa la custodia y la propiedad de las materiales del proveedor al cliente. Es en este instante cuando se verifica el pedido, es decir, se comprueba si los artículos recibidos coinciden con los que constan en los documentos que corroboran el traspaso de propiedades de los mismos. Al mismo tiempo deberá procederse a la devolución de aquellos productos que no reúnan las condiciones estipuladas.

**Después de la llegada:** Una vez que se han recibido los productos, se procede al control e

inspección de los mismos, en lo que se refiere a la cantidad y se ajusta a las condiciones estipuladas en el contrato de compraventa. Finalizada la inspección y control, se repaleta la mercancía se procede y se le asignan los códigos internos del almacén, emplazándola en su ubicación definitiva.

➤ Almacenaje y Manutención

Entre las actividades realizadas en el propio almacén podemos distinguir las correspondientes al almacenaje propiamente dicho y a la manutención de los productos; vamos a estudiar en qué consisten cada una de ellas:

**Almacenaje:** Es la actividad principal que se realiza en el almacén y consiste en mantener con un tratamiento especializado los productos, sistemáticamente y con un control a largo plazo. Esta función no añade valor al producto.

**Manutención:** La manutención o manejo de productos se refiere a la función que desempeñan los operarios del almacén, empleando los equipos e instalaciones para manipular y almacenar los productos con el fin de alcanzar una serie de objetivos estipulados, teniendo en cuenta un tiempo y un espacio determinados.

➤ Preparación de Pedidos

Este proceso también es conocido por el término inglés picking y se refiere principalmente a la separación de una unidad de carga de un conjunto de productos, con el fin de constituir otra unidad correspondiente a la solicitud de un cliente. Una vez preparada la nueva unidad, se acondicionará y embalará adecuadamente.

➤ Expedición

La expedición consiste en el acondicionamiento de los productos con el fin de que éstos lleguen en perfecto estado y en las condiciones de entrega y transporte pactadas con el cliente. Las actividades que de forma genérica se realizan en esta fase son:

El embalaje del material, que consiste en proteger los productos de posibles daños ocasionados por su manipulación y transporte.

El precintado, que pretende asegurar la protección de la mercadería y aumentar la consistencia de la carga. Para ello se suele emplear el fleje y las películas retráctiles.

El etiquetado, es decir, las indicaciones que identifican la mercadería embalada, así como otro tipo de información de interés para su manipulación y conservación, o información logística.

La emisión de la documentación, ya que toda expedición de mercaderías debe ir acompañada de una serie de documentos habituales que deben cumplimentarse en toda operación de compra-venta; lo más utilizados son la guía de remisión.

➤ Organización de las Existencias

La organización y el control de las existencias dependerán del número de referencias al almacenar, de su rotación, del grado de automatización e informatización de los almacenes, etc.

Independientemente de esto, para una buena organización y control deberemos tener en cuenta

dónde ubicar la mercadería y cómo localizarla, para:

Minimizarlos costos correspondientes al manejo de las mercaderías en lo que se refiere a la extracción y preparación de pedidos.

### 1.6.3 Tipos de Almacén

Mendoza, E. (2009) describe los siguientes tipos de almacén: Almacén de productos terminados: El almacén de productos terminados presta servicio al departamento de ventas guardando y controlando las existencias hasta el momento de despachar los productos a los clientes. Almacén de materia prima y partes componentes: Este almacén tiene como función principal el abastecimiento oportuno de materias primas o partes componentes a los departamentos de producción. Almacén de materias auxiliares: los materiales auxiliares son todos aquellos que no son componentes de un producto pero que se requieren para envasarlo o empacarlo. Podemos mencionar los lubricantes, grasa, combustible, etiquetas, envases, etc. Almacén de productos en proceso: Si los materiales en proceso o artículos semi-terminados son guardados bajo custodia y control, intencionalmente previstos por la programación, se puede decir que están en un almacén de materiales en proceso.

Almacén de herramientas: Un almacén de herramientas y equipo, bajo la custodia de un encargado especializado para el control de esas herramientas, equipo y útiles que se prestan a los distintos departamentos y operarios de producción o de mantenimiento. Cabe mencionar: brocas, machuelos, piezas de esmeril, etc.

Almacén de materiales de desperdicio: Los productos partes o materiales rechazados por el departamento de control y calidad y que no tienen salvamento o reparación, deben tener un control separado; este queda por lo general, bajo el cuidado del departamento mismo.

Almacén de materiales obsoletos: Los materiales obsoletos son los que han sido discontinuados en la programación de la producción por falta de ventas, por deterioro, por descomposición o por haberse vencido el plazo de caducidad. La razón de tener un almacén especial para este tipo de casos, es que los materiales obsoletos no deben ocupar los espacios disponibles para aquellos que son de consumo actual. Almacén de devoluciones: Aquí llegan las devoluciones de los clientes, en él se separan y clasifican los productos para reproceso, desperdicio y/o entrada a almacén.

### 1.6.4 Normas Internacionales de Contabilidad

#### NIC 2: Existencias

##### Objetivo

Esta norma explica el tratamiento que se le debe dar a las existencias, la cantidad de coste que será reconocido como activo y el tratamiento hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. La norma da las pautas para determinar ese coste, así como

para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio.

### **Alcance**

Todas las existencias deberán aplicar esta norma, contadas algunas excepciones, como lo son:

- La obra en curso, proveniente de contratos de construcción, incluyendo los contratos de servicio directamente relacionados
- Los instrumentos financieros
- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola y productos agrícolas en el punto de cosecha o recolección
  - Es importante resaltar que esta norma no se aplicará para valorar existencias que sean mantenidas por:
- Productores de productos agrícolas y forestales, de productos agrícolas tras la cosecha o recolección, así como de minerales y productos minerales, siempre que sean medidos por su valor neto realizable, de acuerdo con prácticas bien consolidadas en esos sectores. En el caso de que esas existencias se midan al valor neto realizable, los cambios en este valor se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan dichos cambios.
- Intermediarios que comercien con materias primas cotizadas, siempre que valoren sus existencias al valor razonable menos los costes de venta. En el caso de que esas existencias se contabilicen por un importe que sea el valor razonable menos los costes de venta, los cambios en dicho importe se reconocerán en el resultado del ejercicio en que se produzcan los mismos.
- Las existencias mantenidas por productores de productos agrícolas y forestales se valorarán por su valor neto realizable en ciertas fases de la producción. Esas existencias se excluyen únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma.
- Las existencias que comercializan los intermediarios las cuales son compradas por ellos para luego ser vendidas en un futuro próximo y generar ganancias procedentes de las fluctuaciones en el precio o un margen comercial. Cuando esas existencias se contabilicen por su valor razonable menos los costes de venta, quedarán excluidas únicamente de los requerimientos de valoración establecidos en esta Norma

### **Definiciones**

- Dentro de la norma se encuentran una serie de términos los cuales se definen a continuación:
- Existencias: son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción de cara a esa venta o en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en el suministro de servicios
- Valor neto realizable: Es el precio estimado de venta de un activo en el curso normal de la explotación, menos los costes estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

- Valor razonable: Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.
  - ✓ Se debe anotar que el valor neto realizable es el importe neto que la empresa espera obtener por la venta de las existencias, este es un valor específico para la empresa. El valor razonable refleja el importe por el cual esta misma existencia podría ser intercambiada en el mercado, este no es un valor específico para la empresa.

Se consideran existencias los bienes que han sido comprados y almacenados para revender, de igual forma son también existencias los productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Cuando se presente una prestación de servicios, las existencias incluirán el coste de los servicios para los que la empresa aún no haya reconocido el ingreso ordinario correspondiente.

### 1.7. Valoración de existencias.

Para valorar las existencias se toma en cuenta el menor valor comparando el coste y el valor neto realizable. El coste de las existencias comprenderá todos los costes derivados de la adquisición y transformación de las mismas, así como otros costes en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

- **Costes de adquisición**

El precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costes directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios hacen parte del coste de adquisición de las existencias. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el coste de adquisición.

- **Costes de transformación**

Dentro de los costes de transformación se incluirán aquellos que están directamente relacionados con las unidades producidas, entre los cuales podemos encontrar:

- La mano de obra directa
- También comprenderán una parte, calculada de forma sistemática, de los costes indirectos, variables o fijos, en los que se haya incurrido para transformar las materias primas en productos terminados

El proceso de distribución de los costes indirectos fijos a los costes de transformación se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios de producción. La cantidad de coste indirecto fijo distribuido a cada unidad de producción no se incrementará como consecuencia de un nivel bajo de

producción, ni por la existencia de capacidad ociosa.

Los costes indirectos no distribuidos se reconocerán como gastos del ejercicio en que han sido incurridos. Los costes indirectos variables se distribuirán, a cada unidad de producción, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción.

Cuando se fabrican simultáneamente varios productos y los costes de transformación de cada tipo de producto no sean identificables por separado, se distribuirá el coste total entre los productos, utilizando bases uniformes y racionales. La mayoría de los subproductos, por su propia naturaleza, no poseen un valor significativo. Cuando este sea el caso, se medirán frecuentemente por su valor neto realizable, deduciendo esa cantidad del coste del producto principal. Como resultado de esta distribución, el importe en libros del producto principal no resultará significativamente diferente de su coste.

### **Otros costes**

Se incluirán además de los anteriores costes otros que siempre que se hubiera incurrido en ellos para dar a las mismas su condición y ubicación actuales. Por ejemplo, se podría incluir como coste de las existencias, algunos costes indirectos no derivados de la producción o los costes del diseño de productos para clientes específicos.

Algunos costes son considerados como gastos del ejercicio, tales como:

- Las cantidades anormales de desperdicio de materiales, mano de obra u otros costes de producción
- Los costes de almacenamiento, a menos que esos costes sean necesarios en el proceso productivo, previos a un proceso de elaboración ulterior
- Los costes indirectos de administración que no hayan contribuido a dar a las existencias su condición y ubicación actuales
- Los costes de venta

Los costes por intereses serán incluidos en algunas circunstancias, en la NIC 23 se identifican los casos de inclusión de este coste.

Una empresa puede adquirir existencias con pago aplazado.

- **Coste de las existencias para un prestador de servicios**

Un prestador de servicios puede poseer existencias, las cuales valorará por los costes de

producción, estos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costes del personal directamente involucrado en la prestación del servicio y otros costes indirectos distribuibles. La mano de obra y los demás costes relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el coste de las existencias, pero se contabilizarán como gastos del ejercicio. Los costes de las existencias de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costes indirectos no distribuibles.

- **Coste de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos**

Las existencias que comprenden productos agrícolas, que la empresa haya cosechado o recolectado de sus activos biológicos, se valorarán por el valor razonable menos los costes estimados en el punto de venta, considerados en el momento de su cosecha o recolección.

#### 1.6.2 El Control Interno:

**Definición de Control Interno: Lazcano, citado por Quevedo y Ramírez (2006: 47)** define el control interno desde el punto de vista de este modelo así: “El control incluye aquellos elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y metas) que tomadas en conjunto apoyan al personal en el logro de los objetivos de la entidad. Estos objetivos pueden referirse a una o más de las siguientes categorías: - Efectividad y eficiencia de las operaciones; - Confiabilidad de los reportes internos o para el exterior; - Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables así como con las políticas internas”.

El control interno comprende el plan organizacional y el conjunto de métodos y medidas coordinadas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, verificar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.

**(Catácora, 1996:238), expresa que el control interno:** “Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable”.

En la perspectiva que aquí adoptamos, podemos afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permite definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

**Unido a esto, (Poch, 1992:17), expresa** “el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos.” Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido, **(Leonard, 1990:33)**, asegura “los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden.”. Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. Cabe destacar que el sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

**(Holmes, 1994:3), lo define como:** “Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización”.



## CAPÍTULO II.

### METODOLOGIA

#### 2.1 Diseño de investigación

Para la siguiente investigación se consideró el diseño de tipo No Experimental debido a que no se manipularan las variables en estudio.

**Nivel de investigación:** La investigación propuesta para esta investigación es de tipo descriptiva, ya que se va a medir las características de las variables, analítico porque analizar la Información que se recoge de la empresa y explicativo porque va a explicar las situaciones que desarrollen en el presente trabajo de investigación.

**Descriptivo:** (Sabino 1986, p. 51) define a “La investigación de tipo Descriptivo como la que trabaja sobre realidades de hechos, y sus característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Ara la investigación descriptiva, su preocupación primordial radica en descubrir algunas características fundamentales de conjuntos homogéneos de fenómenos, utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento. De esta forma se puede obtener las notas que caracterizan a la realidad estudiada.

#### 2.2 Unidad de estudio

Hurtado (2000) resalta que “las unidades de estudio se deben definir de tal modo que a través de ellas se puedan dar una respuesta completa y no parcial a la interrogante de la investigación”. Es así como en la presente investigación la unidad de estudio está constituida por el ente donde se desarrolla y recopila toda la información, en el caso de la presente investigación se encuentra en el almacén de la empresa Tecnoquim S.A.C.

#### 2.3 Población

(Levin & Rubin 1996) define a la población como un conjunto finito o infinito de

personas u objetos que presentan características comunes.

"Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones".

Existen dos métodos para seleccionar muestras de poblaciones; el muestreo no aleatorio o de juicio y el muestreo aleatorio, o de probabilidad.

De acuerdo a las definiciones anteriores, para esta investigación se considera como población a los colaboradores de la empresa TECNOQUIM SAC de la ciudad de Lima Distrito de Ancón.

#### **2.4 Muestra (muestreo o selección)**

(Tamayo, T. Y Tamayo, M 1997) define a la muestra como una parte de la población que puede determinar la problemática ya que les capaz de generar los datos con los cuales se identifican las fallas dentro del proceso.

De acuerdo a la definición anterior, para esta investigación NO se considera trabajar con muestra ya que se tiene acceso a toda la empresa que está conformada por los colaboradores de Tecnoquim SAC.

#### **2.5 Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos**

Para el presente trabajo de investigación se aplicara la observación directa, cuestionario y la encuesta.

##### **2.5.1 El cuestionario**

**Definición:** Para ello, el cuestionario de la encuesta debe contener una serie de preguntas o ítems respecto a una o más variables a medir. Gómez, (2006:127-128) refiere que básicamente se consideran dos tipos de preguntas: cerradas y abiertas.

- Las preguntas cerradas contienen categorías fijas de respuesta que han sido delimitadas, las respuestas incluyen dos posibilidades (dicotómicas) o incluir varias alternativas. Este tipo de preguntas permite facilitar previamente la codificación (valores numéricos) de las respuestas de los sujetos. Las preguntas abiertas no delimitan de antemano las alternativas de respuesta, se utiliza cuando no se tiene información sobre las posibles respuestas. Estas preguntas no permiten pre codificar las respuestas, la codificación se efectúa después que se tienen las respuestas.

**Gómez, (2006:128-131)** agrega que las preguntas del cuestionario de la encuesta deben contemplar ciertos requerimientos: tienen que ser claras y comprensibles para quien responde; debe iniciar con preguntas fáciles de contestar; no deben incomodar; deben referirse preferentemente a un solo aspecto; no deben inducir las respuestas; no hacer preguntas innecesarias;

no pueden hacer referencia a instituciones o ideas respaldadas socialmente ni en evidencia comprobada; el lenguaje debe ser apropiado para las características de quien responde; de preferencia elaborar un cuestionario de instrucciones para el llenado; elaborar una carátula de presentación donde explique los propósitos del cuestionario; garantizar la confiabilidad y agradecer al que responde.

Gómez adicionalmente señala las distintas formas en que puede administrarse o aplicarse un cuestionario: auto administrado o respondido por los entrevistados; por entrevista personal (el entrevistador anota las respuestas); por entrevista telefónica; por correo postal o electrónico.

### **2.5.2 La Encuesta:**

**(Grasso, 2006:13)** define a la encuesta como el procedimiento que permite explorar cuestiones que hacen a la subjetividad y al mismo tiempo obtener esa información de un número considerable de personas, así por ejemplo: Permite explorar la opinión pública y los valores vigentes de una sociedad, temas de significación científica y de importancia en las sociedades democráticas.

**Al respecto, Mayntz et al., (1976:133) citados por Díaz de Rada (2001:13),** describen a la encuesta como la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados.

## **2.6 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ÁREA DE ALMACÉN – TECNOQUIM SAC**

En esta fase se empleó la técnica de observación directa, para captar todo lo relacionado a las actividades que se realizan en el departamento de almacén-inventario; y en todas aquellas unidades de trabajo, relacionados con el destino de la mercadería existente para así, determinar los factores que intervienen en los procesos de requisición, orden de compra, entrada, registro, almacenamiento y salidas de la mercadería con el fin de establecer las causas y efectos por medio de un estudio descriptivo, que se originan por la ausencia de un buen control interno.

La observación directa permitió organizar la información obtenida con la finalidad de conocer cómo están distribuidos las responsabilidades, acciones y procedimientos para poder detectar las debilidades existentes,

Según lo expuesto, la información obtenida debe ser en gran detalle y con objetividad, las mismas surgieron a través de la aplicación de un cuestionario de diecisiete (17) preguntas con dos opciones de respuestas (SI o NO), para facilitar el manejo estadístico de los datos, con el propósito de obtener información general de las funciones y el proceso de control interno del departamento de almacén.

La población estuvo constituida por sesenta (60) personas, los cuales son empleados directos de la empresa.

El tipo de muestreo utilizado es el muestreo intencionado, puesto que fueron seleccionados los trabajadores considerados más representativos, debido al conocimiento de sus funciones en la empresa, la muestra la conformaron siete (7) personas que trabajan de manera directa con el proceso que involucra el inventario de mercaderías de la empresa Tecnoquim SAC.

### DESCRIPCION DEL CUESTIONARIO

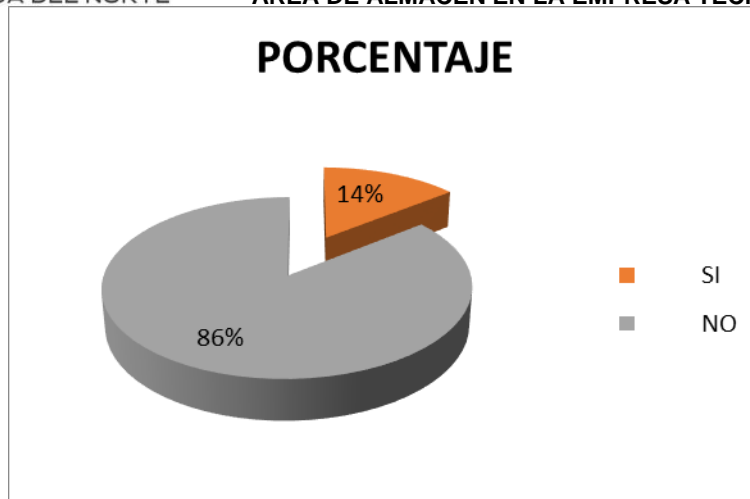
#### Ítem N° 1:

¿Tiene usted conocimiento de la cantidad exacta de mercadería que se encuentra en la empresa?

Conocimiento de la cantidad de mercadería que existe en la empresa

*Tabla 1 Conocimiento de la cantidad de mercadería que existe en la empresa*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	14%
NO	6	86%
TOTAL	7	100%



*Figura N°1 Conocimiento de la cantidad de mercadería en la empresa*

De las personas encuestadas el 14% señalo que tiene conocimiento de la cantidad exacta de mercadería que se encuentra en la empresa, mientras que el 86% restante señalo lo contrario. A través de este resultado se puede evidenciar que es menor la proporción de las personas que conocen las cantidades exactas de mercadería que posee la empresa, lo que denota que no existe una divulgación del control que se realiza sobre el inventario.

**Ítem N° 2:**

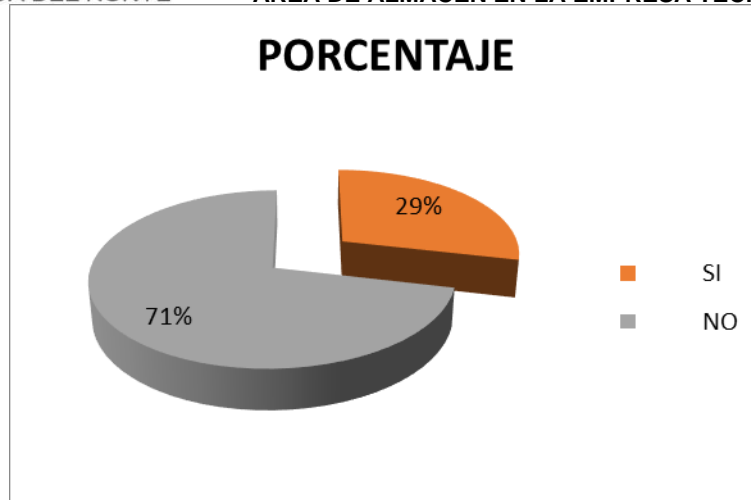
¿Existe una tarjeta Kárdex para cada tipo de mercadería?

**Cuadro N° 2:**

*Tabla N° 2 Existencia de una tarjeta Kárdex*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%

**Gráfico N° 2:**



*Figura N° 2 Existencia de una tarjeta Kárdex*

De las personas encuestadas el 29% señalaron que existe una tarjeta Kárdex para cada tipo de mercadería, mientras que el 71% restante señaló lo contrario. A través de este resultado se puede indicar que no todas las personas han observado la existencia de la tarjeta Kárdex, por lo que se puede inferir que no se encuentran ubicadas en el sitio que les corresponde de acuerdo a cada mercadería, lo que dificulta su llenado y control de las cantidades que se encuentran en el almacén.

**Ítem N° 3:**

¿Se encuentra clasificada la mercadería dentro del almacén?

**Cuadro N° 3:**

*Tabla 3: Clasificación de la mercadería dentro del almacén*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 3:**

*Figura 1 Clasificación de la mercadería dentro del almacén*

El 100% de las personas encuestadas señalaron que no existe una clasificación de la mercadería dentro del almacén. En este resultado se puede destacar que no existe un orden de la mercancía dentro del almacén, por lo que es frecuente encontrar dentro del mismo producto de distinta categoría en un mismo lugar, situación que ha traído como consecuencia tardanzas en la entrega de la mercadería o que muchas veces se haya dejado de vender un producto por pensar que no había, cuando en realidad estaba fuera de lugar.

**Ítem N° 4:**

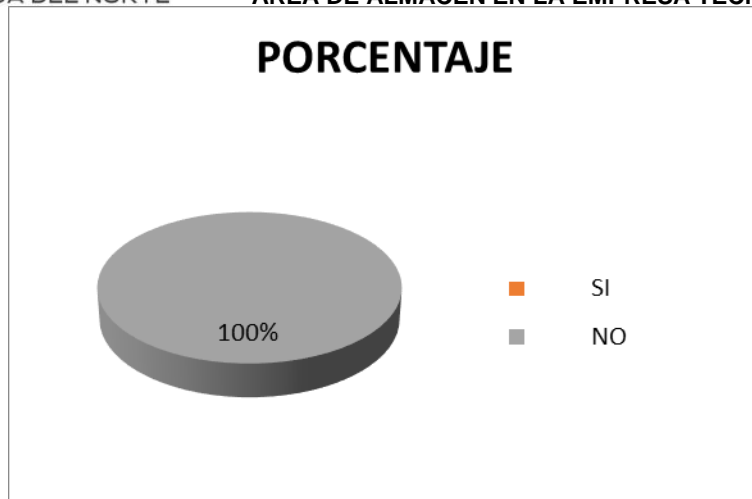
¿La mercadería se encuentra en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo?

**Cuadro N° 4:**

*Tabla 4: Ubicación de la mercadería en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

**Gráfico N° 4:**



*Figura 2 Ubicación de la mercadería en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo*

El 100% de las personas encuestadas señalaron que la ubicación de la mercadería no se encuentra en el lugar que se ha destinado de acuerdo a su tipo. Este resultado ratifica el resultado de la pregunta anterior, existe en la empresa productos que se encuentran fuera del lugar para el cual se le destinó, trayecto como consecuencia que al momento de entregar una mercadería el almacenista se demore más tiempo que el que le corresponde, tratando de buscar la misma por todo el almacén.

**Ítem N° 5:**

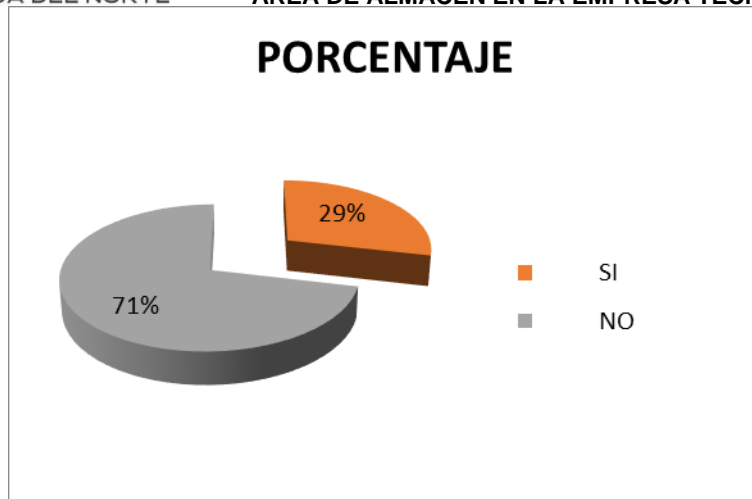
¿La mercadería de menor circulación se encuentra ubicada en los lugares menos accesibles dentro del almacén?

**Cuadro N° 5:**

*Tabla 5 Ubicación de la mercadería de menor circulación.*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	29%
NO	5	71%
TOTAL	7	100%





**Gráfico N° 5:**

*Figura 3 Ubicación de la mercadería de menor circulación*

De las personas encuestadas el 29% señalaron que la mercadería de menor circulación se encuentra ubicada en los lugares menos accesibles dentro del almacén, mientras que el 71% restante señaló lo contrario. A través de este resultado se constata que no existe un ordenamiento de la mercadería de acuerdo a su rotación, lo que aunado a la falta de orden en el almacén, ha ocasionado dificultades en la gestión del mismo tales como encontrar mercadería o reportar si las cantidades están llegando a su margen mínimo crítico.

**Ítem N° 6:**

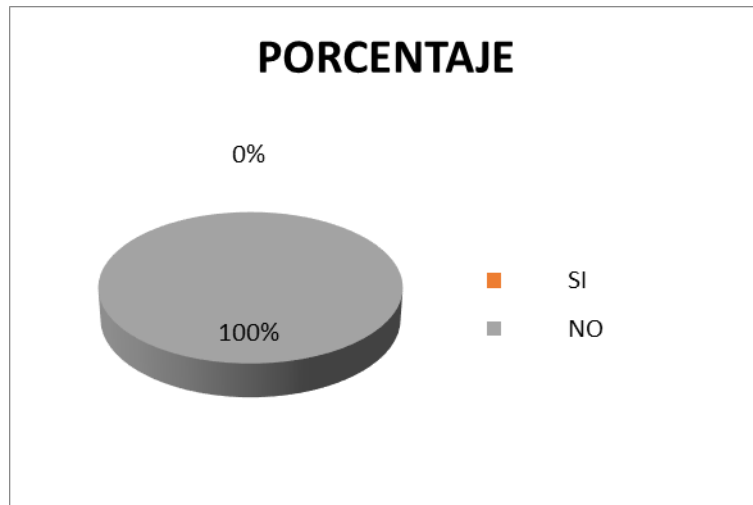
¿Existe control de la documentación que se maneja en el almacén?

**Cuadro N° 6:**

*Tabla 6 Control de la documentación que se maneja en el almacén*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

**Gráfico N° 6:**



*FIGURA 4 Control de la documentación que se maneja en el almacén*

El 100% de las personas encuestadas señalaron que no existe control de la documentación que se maneja en el almacén. A través de este resultado se puede evidenciar que existen deficiencias en la gestión de los documentos relativos a la recepción y entrega de mercadería y control de las existencias, por lo que justifica el hecho de que el personal del almacén en su mayoría desconozca cuales son las cantidades por cada rubro que realmente existen en el mismo.

**Ítem N° 7:**

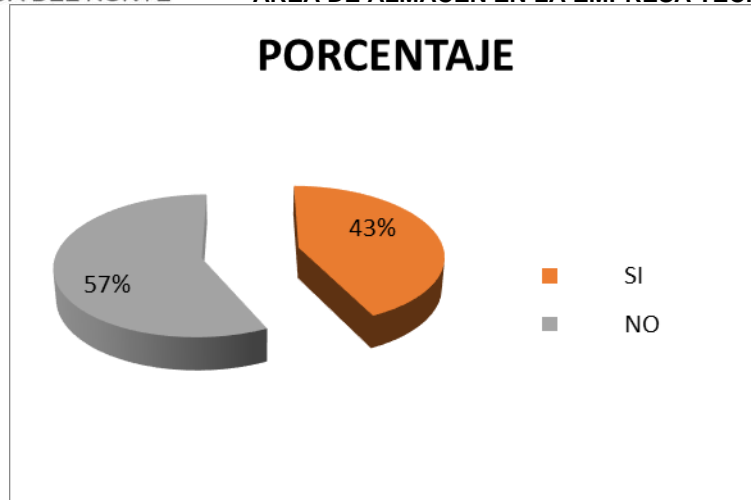
¿El registro contable relacionado con las existencias se encuentra actualizado?

**Cuadro N° 7:**

*Tabla 7: Actualización de los registros contables relacionados con las existencias*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

**Gráfico N° 7**



*FIGURA 5 Actualización de los registros contables relacionados con las existencias*

De las personas encuestadas el 43% señaló que el registro contable relacionado con las existencias de la empresa, se encuentran actualizados, mientras que el 57% restante señaló lo contrario.

Este resultado demuestra que para la mayoría de las personas hace falta introducir en el sistema (manual) algunas salidas de mercadería de almacén, esto porque básicamente se ha evidenciado que muchas veces se han introducido códigos en el sistema de venta de mercadería cuando en realidad pertenecían a otra similar, lo que ha ocasionado retrasos en el registro y actualización de la contabilidad.

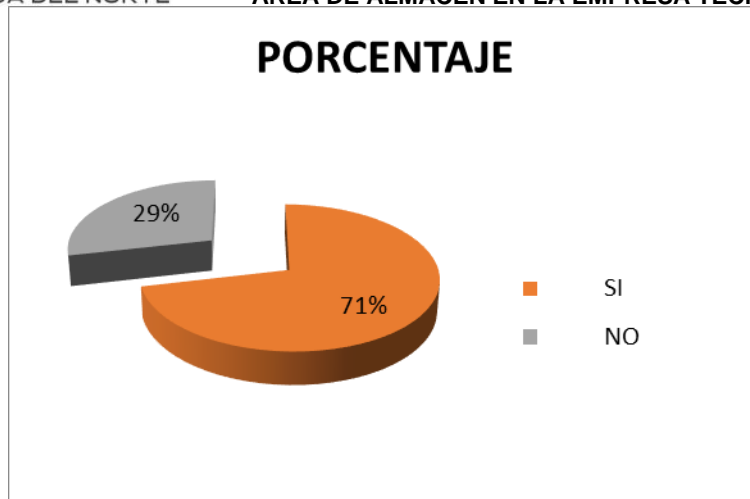
**Ítem N° 8:**

¿Se realizan inventarios periódicos de la mercadería existente?

**Cuadro N° 8:**

*Tabla 8: Realización de inventarios periódicos de la mercadería existente*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	71%
NO	2	29%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 8:**

*FIGURA 6 : Realización de inventarios periódicos de la mercadería existente*

De la muestra el 71% señaló que se realizan inventarios periódicos de la mercancía existente en la empresa, mientras que el 29% restante señaló lo contrario. A través de este resultado se puede concluir que aunque los inventarios son realizados, existe dentro de la empresa personal de nuevo ingreso que no tiene conocimiento de esta realidad. Esto implica que todo personal nuevo debe ser capacitado en todo el proceso de elaboración de inventarios, previo a la fecha de incorporación a la empresa.

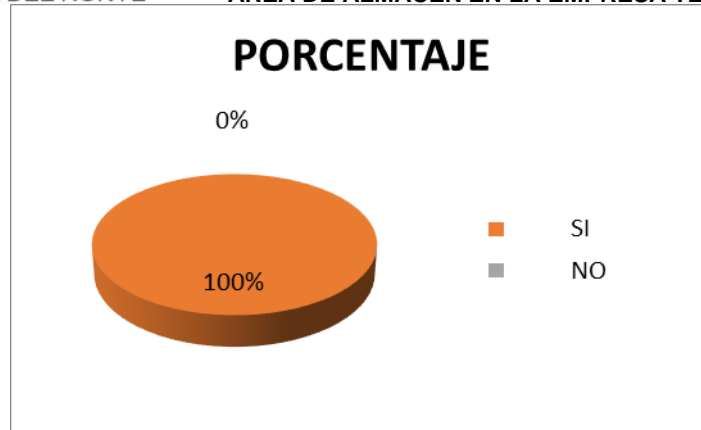
**Ítem N° 9:**

¿Existen diferencias entre las cantidades de mercaderías que se encuentran registradas en el sistema (Excel) y lo que se encuentra físicamente en el almacén?

**Cuadro N° 9:**

*Tabla 9: Diferencias entre las cantidades de mercaderías que se encuentran registradas en el sistema (Excel) y lo que se encuentra físicamente en el almacén*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 9:** FIGURA 7 Diferencias entre las cantidades de mercaderías que se encuentran registradas en el sistema (Excel) y lo que se encuentra físicamente en el almacén

El 100% de las personas encuestadas señalaron que no existe control de la documentación que se maneja en el almacén. Este resultado ratifica lo obtenido anteriormente, la no clasificación y ordenamiento de la mercancía ha ocasionado que los registros documentales no coincidan con lo que se encuentra en el sistema (Excel), lo que ha traído como consecuencia que exista desconfianza en los informes contables que guardan relación directa con el inventario.

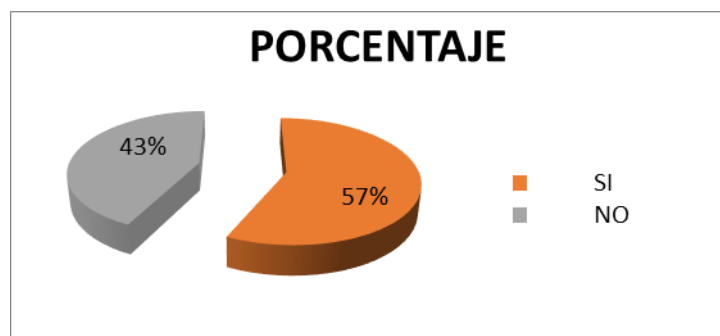
**Ítem N° 10:**

¿Se lleva un registro de las salidas de mercaderías que se efectúan a diario en el almacén?

**Cuadro N° 10:**

*Tabla 10: Registro de salidas de mercaderías que se efectúan a diario en el almacén*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	57%
NO	3	43%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 10:**

*FIGURA 8: Registro de salidas de mercaderías que se efectúan a diario en el almacén*

De las personas encuestadas el 57% señalaron que se lleva un registro de las salidas de mercadería que se efectúan a diario en la empresa, mientras que el 43% restante señaló lo contrario.

Este resultado demuestra que no todo el personal tiene como política registrar las salidas de mercadería, razón que justifica que los registros contables no coincidan con la documentación del almacén.

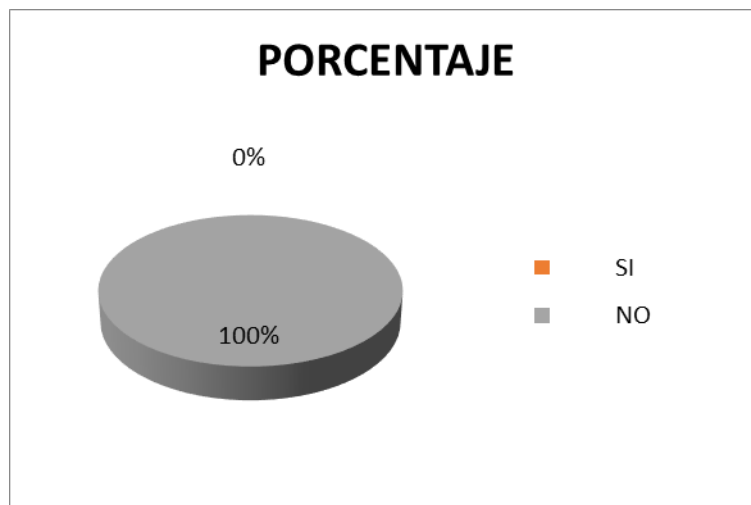
**Ítem N° 11:**

¿Las salidas de mercadería coinciden con la facturación?

**Cuadro N° 11:**

*Tabla 11: Coincidencia de la salida de mercadería con la facturación*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 11:** FIGURA 9 Coincidencia de la salida de mercadería con la facturación

El 100% de las personas encuestadas señalaron que las salidas de mercadería no coinciden con la facturación. Con este resultado se puede ratificar lo obtenido a través de la pregunta anterior, existen ventas de mercancías que no son registradas correctamente, bien sea porque no se realizan dentro de los límites temporales establecidos o porque se han introducido códigos de mercadería erróneos.

**Ítem N° 12:**

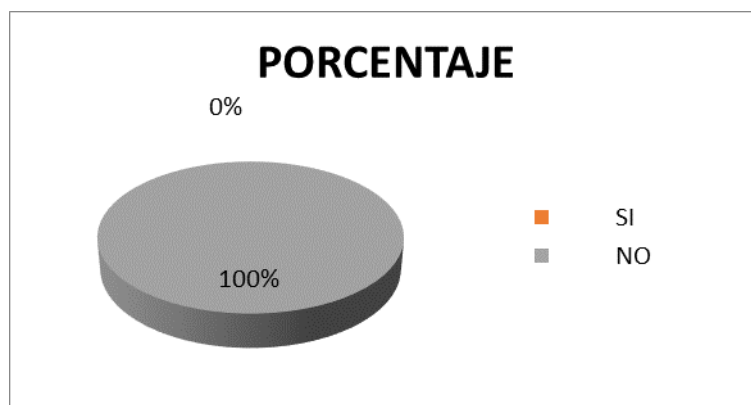
¿Las entradas de mercadería coinciden con la facturación que envían los proveedores?

**Cuadro N° 12:**

*Tabla 12: Coincidencia de las entradas de mercadería con la facturación que envían os proveedores*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%

**Gráfico N° 12**



*FIGURA 10 Coincidencia de las entradas de mercadería con la facturación que envían los proveedores*

El 100% de las personas encuestadas señalaron que las entradas de mercadería no coinciden con la facturación que envían los proveedores. Al igual que en el resultado anterior se puede evidenciar que se han cometido errores en la recepción de la mercadería, notándose que no se verifica toda la documentación, así como una codificación errada o tardía. En consecuencia existen diferencias entre el departamento de almacén, compras y cuentas por pagar.

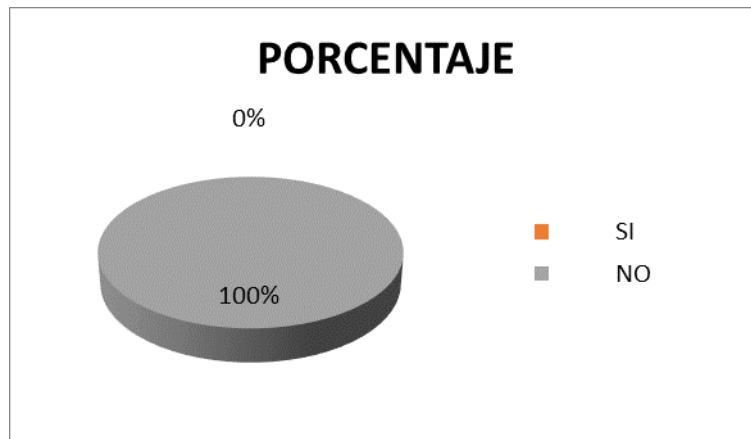
**Ítem N° 13:**

¿Existe en la empresa un método de valoración confiable del inventario?

**Cuadro N° 13:**

*Tabla 13: Existencia de un método para la valoración confiable del inventario*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	7	100%
TOTAL	7	100%



*Gráfico N° 13: FIGURA 11 Existencia de un método para la valoración confiable del inventario*

El 100% de las personas encuestadas señalaron que no existe un método de valoración del inventario. Este resultado demuestra que no se ha establecido un método para conocer con certeza tanto es el valor real de cada mercadería.

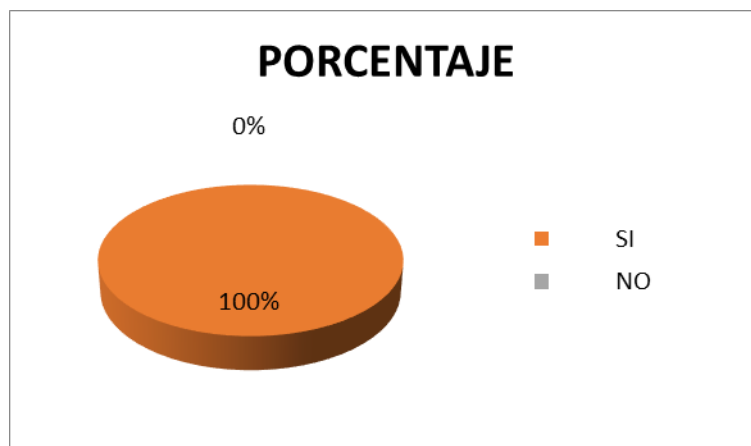
**Ítem N° 14:**

¿Consideras que el manejo actual del inventario ha traído pérdidas monetarias para la empresa?

**Cuadro N° 14:**

*Tabla 14: Conocimiento de pérdidas monetarias por el manejo actual del inventario*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%



*Gráfico N° 14: FIGURA 12 Conocimiento de pérdidas monetarias por el manejo actual del inventario*



El 100% de las personas encuestadas señalaron que el manejo actual del inventario ha traído pérdidas monetarias a la empresa. Este resultado muestra como las debilidades encontradas en

La gestión del inventario ha ocasionado que en muchas ocasiones se adquieran mercadería que por no encontrarse en el lugar que se le asignó dentro del almacén, vuelvan a solicitarse existiendo en el almacén en cantidades superiores a los criterios mínimos para su compra, incurriendo así en un gasto innecesario.

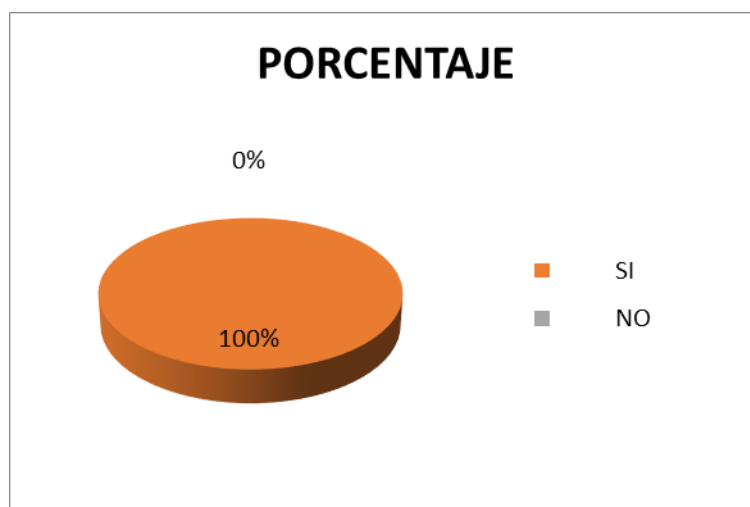
**Ítem N° 15:**

¿El nivel de ventas se ha visto afectado por el manejo actual del inventario?

**Cuadro N° 15:**

*Tabla 15: Influencia del manejo actual del inventario*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 15:** FIGURA 13 *Influencia del manejo actual del inventario*

El 100% de las personas encuestadas señalaron que el nivel de ventas de ha visto afectado por el manejo actual del inventario. En consecuencia, nuestros clientes han quedado insatisfechos con la tardanza en la entrega de la mercadería adquirida y por lo tanto desisten de continuar la relación de trabajo.

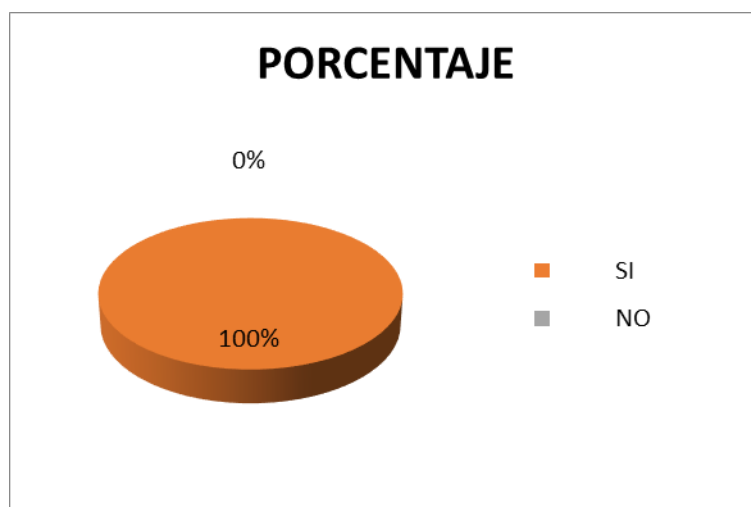
**Ítem N° 16:**

¿Consideras que existe desorganización en la empresa respecto al manejo del inventario?

**Cuadro N° 16:**

*Tabla 16: Desorganización de la empresa respecto al manejo del inventario*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 16:** FIGURA 14 Desorganización de la empresa respecto al manejo del inventario

El 100% de las personas encuestadas señalaron que existe desorganización en la empresa respecto al manejo del inventario. Este resultado ratifica el diagnóstico realizado a través de preguntas anteriores donde se ha evidenciado el hecho de que no se realizan los registros correspondientes en las entradas y salidas de mercaderías, que existe un deficiente manejo de la documentación y una inadecuada distribución de la mercadería.

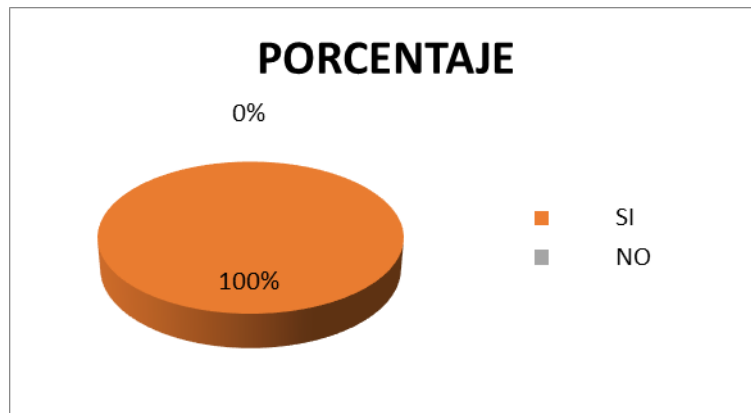
**Ítem N° 17:**

¿Consideras que se debe implementar un control para el manejo del inventario?

**Cuadro N° 17:**

*Tabla 17: Necesidad de implementar un control para el manejo del inventario.*

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	100%
NO	0	0%
TOTAL	7	100%



**Gráfico N° 17:** FIGURA 15 Necesidad de implementar un control para el manejo del inventario

El 100% de las personas encuestadas señalaron que se debe implementar un control para el manejo de inventario de la empresa. Este resultado confirma que el personal que labora en el área de almacén reconoce las debilidades presentes en la gestión de inventarios.

En tal sentido, de aplicarse medidas correctivas y cambios para la mejora del control de los procesos el personal tendría disposición.

### 3.4 DESCRIPCIÓN DE LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS ENCONTRADAS EN EL PROCESO DE ALMACÉN – TECNOQUIM SAC

Según el diagnóstico realizado en el área de almacén se identificaron las debilidades y fortalezas que presentan en el área; y la falta de uniformidad en los procedimientos, así como la efectividad de sus procesos.

Con la finalidad de diagnosticar las debilidades y fortalezas del procesos de almacén de la empresa Tecnoquim SAC, se elaboró el siguiente cuadro donde se puede realizar una comparación entre estos dos factores; tomando como base la opinión obtenida de la aplicación de la encuesta al personal que labora en el área de almacén.

**Cuadro N° 18:**

FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
F1: Elaboración de inventarios periódicos F2: Mayor rotación de los inventarios por la demanda de mercado (Solo 2 competidores) F3: Buena calidad de los insumos y productos	D1: Desconocimiento de la cantidad de mercadería existe en la empresa. D2: No existe una tarjeta kárdex para cada tipo de mercadería. D3: Falta de clasificación de la mercadería

	<p>D4: Desorden en el almacén</p> <p>D5: Falta de control sobre la documentación</p> <p>D6: Falta de actualización de los registros contables</p> <p>D7: Diferencias entre las cantidades registradas en el sistema manual y el físico</p> <p>D8: Deficiencias en el registro de las salidas de mercaderías</p> <p>D9: Descontrol en las salidas de mercaderías</p> <p>D10: Carencia de un método para la valoración de inventarios</p> <p>D11: Perdidas monetarias para la empresa</p> <p>D12: Afectación al nivel de ventas</p>
--	---

*Tabla 18: Fortalezas y Debilidades*

## CAPÍTULO III.

### RESULTADOS

#### 3.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

Esta etapa de carácter técnico, involucra la introducción de cierto tipo de operaciones ordenadas y estrechamente relacionadas entre sí, que facilitaron la realización de interpretaciones significativas de los datos que se obtuvieron mediante la aplicación del cuestionario a la muestra seleccionada.

Asimismo, nos permitió visualizar las debilidades y fortalezas para el proceso de control interno en el inventario de mercaderías, para así desarrollar el segundo objetivo específico de esta investigación, y de esta manera analizar los procesos de control interno y como último objetivo específico; emitir conclusiones acerca de la situación actual del control interno para el proceso de almacén.

#### 3.2 PROPUESTA DE MEJORAS DEL CONTROL INTERNO EN EL PROCESO DE ALMACÉN – TECNOQUIM SAC

A continuación se establecen los procedimientos de control interno que contribuirán a mejorar el desarrollo de las actividades administrativas y contables en el departamento de almacén, de manera que se logre optimizar el control interno y a su vez cubrir las expectativas de la empresa.

A través del diagnóstico realizado y del análisis de los factores internos que afectan a la gestión de almacén de la empresa Tecnoquim SAC, se plantean las actividades de control interno.

#### **Actividades de control N° 1: Definir las funciones del personal de almacén**

##### **Funciones del Jefe de Almacén**

- Es el encargado de asignar las responsabilidades del personal a su cargo.
- Se encarga de la supervisión de la entrada y salida de insumos y productos en el almacén.
- Verifica la codificación y registro de mercadería que ingresa al almacén
- Elabora en conjunto con el jefe de compras la programación anual de las adquisiciones para la dotación del almacén.
- Supervisa la clasificación y organización de la mercadería en el almacén.
- Elabora orden de compra para la adquisición de materiales e informe a la unidad de compras.

- Supervisa los niveles de existencia de inventario, tanto los máximos como los mínimos permitidos.
- Debe mantener actualizados los registros en el sistema de inventarios
- Revisa, firma y consigna inventarios en el almacén.
- Supervisa la entrega de la mercadería a los clientes.
- Realiza y/o coordina inventarios en el almacén
  
- Lleva el control de mercadería despachada contra mercadería en existencia.
- Establece métodos de trabajo, registro y control en el almacén.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Funciones del Auxiliar de Almacén
- Archiva requisiciones de mercaderías, requisiciones de compra, guías de despacho y ordenes de entrega.
- Realiza reportes diarios de entrada y salida de materiales del almacén.
- Efectuar los recibos y despachos según requisiciones y documentos que soportan la actividad.
- Almacenar la mercadería aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas.
- Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza, medio de transporte y destino.
- Manejar los equipos y medios de transporte según normas y plan de operación.
- Cargar y descargar los objetos según normas técnicas establecidas por la organización.

**Actividad de Control N° 2: Procedimiento para la solicitud de Mercadería**

Para solicitar la mercadería que permita mantener un stock en el almacén se deben aplicar los siguientes procedimientos:

1.- Mantener el control de los mínimos y máximos óptimos para la empresa y que garanticen su operatividad. Para ello, se utilizara el formato de la figura N° 1.

TECNOQUIM SAC					
HOJA DE CONTROL DE EXISTENCIAS					
NOMBRE DEL PRODUCTO	CODIGO	FECHA	EXISTENCIAS	CANTIDAD MINIMA	CANTIDA MAXIMA

*Tabla 19: Formato de control de existencias en el almacén*

1. El jefe de almacén deberá llenar diariamente el formato de la figura N° 1 para disponer de información exacta sobre los saldos.

2. Cuando un determinado producto se aproxima a la cantidad mínima establecida, el jefe de almacén debe solicitar ante el departamento de compras y por escrito, la adquisición de esa mercadería, de acuerdo al formato de la figura N° 2

TECNOQUIM SAC				
REQUISICION DE MERCADERIAS				
CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	CANTIDAD REQUERIDA	PRIORIDAD

Tabla 20: Formato de Requisición de mercadería

**Actividad de control N° 3: Procedimientos que permitan el Control de Entradas de Mercadería al Almacén**

Con este procedimiento lo que se espera es regular las actividades que se deben llevar a cabo para controlar las entradas de mercaderías al almacén, de igual forma se indica cual es el personal de la empresa involucrado en esta actividad. En el cuadro N° 19 se muestra el procedimiento a seguir para lograr la recepción de mercadería en el almacén.

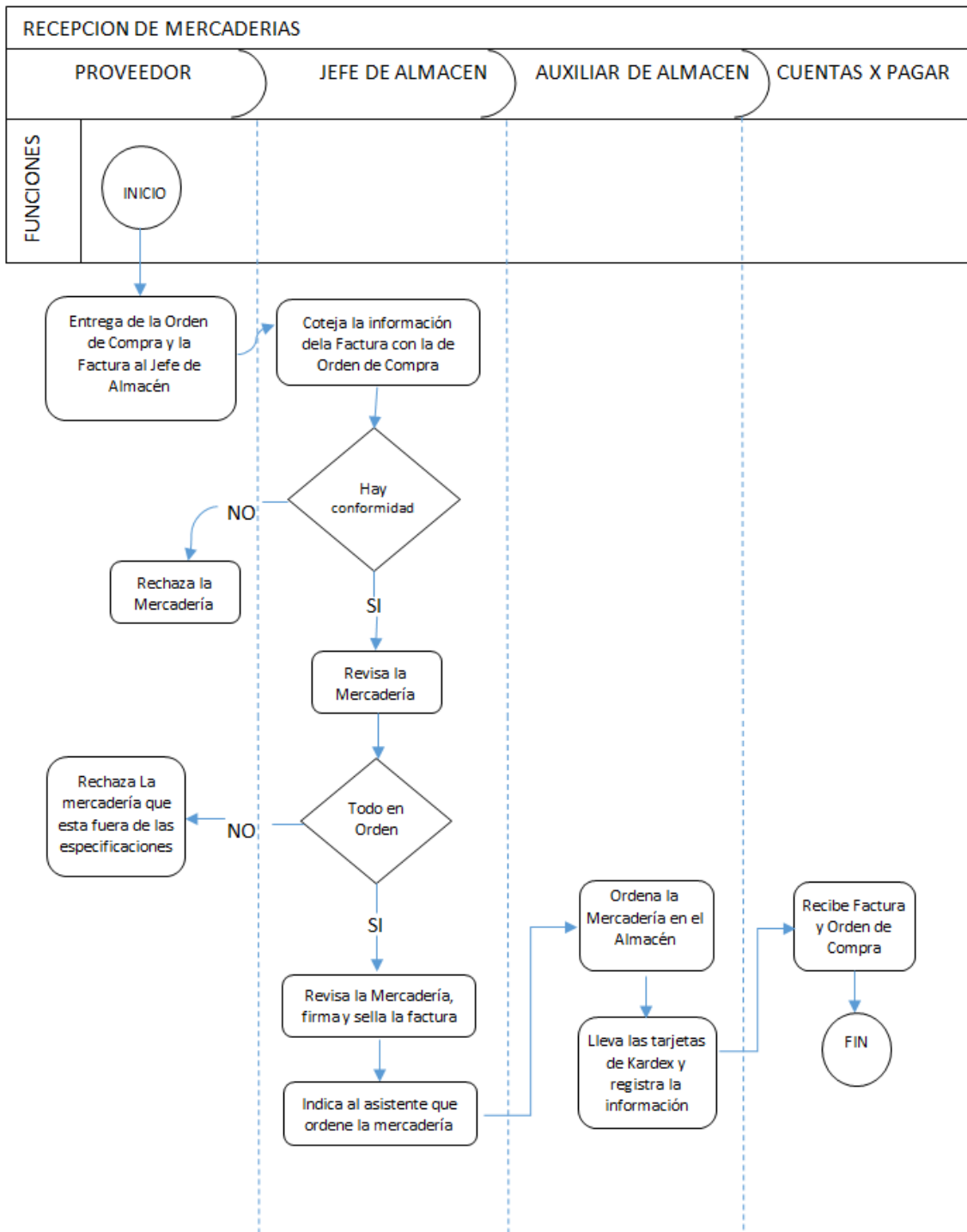
**Cuadro N° 19:** Procedimientos a seguir para lograr la recepción de la mercadería.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS
Proveedor	Entrega de la documentación	Llega al almacén Entrega la orden de compra y la factura al jefe de almacén.





		para tal fin.
<b>Cuentas por Pagar</b>	Recepción de la documentación	Recibe las facturas y órdenes de compra del jefe de almacén.



**Actividades de control N°4: Normas para el Almacenamiento de Mercaderías**

Los parámetros que deben seguir esta actividad son los siguientes:

1. La mercadería debe ser colocada en el lugar dentro del almacén que está destinado para el fin.
2. Al recibir la mercadería, deben ser ingresada al sistema de inventarios, con la finalidad de mantener actualizada la información que allí se encuentra.
3. Debe existir una supervisión mensual del orden dentro del almacén.
4. Se realizara un inventario físico semestral, en los meses de enero y agosto y se cotejara la información encontrada con las existencias en el sistema administrativo de inventarios.
5. Las mercadería de mayor rotación, deberán colocarse en los lugares más accesibles; mientras que los de menor rotación en zonas más lejanos o más altas.
6. Deberá existir en el almacén un lugar específico para los productos más pesados, tales como ácido esteárico, plomo
7. Toda mercadería debe estar codificada
8. Los contenedores de mercadería (bolsas, cajas, entre otros), una vez desocupados no deben permanecer dentro de área de almacén.
9. La mercadería debe estar almacenada de acuerdo a su importancia materia prima, insumos fiscalizados y productos terminados.

**Actividad de control N° 5: Procedimientos para la Salida de Mercadería del Almacén.**

Antes de elaborar los procedimientos es necesario señalar cuáles son los parámetros que deben seguir esta actividad:

1. El vendedor debe llenar el formulario de solicitud de mercaderías.
2. Se debe llenar el formulario de despacho de mercadería.

3.

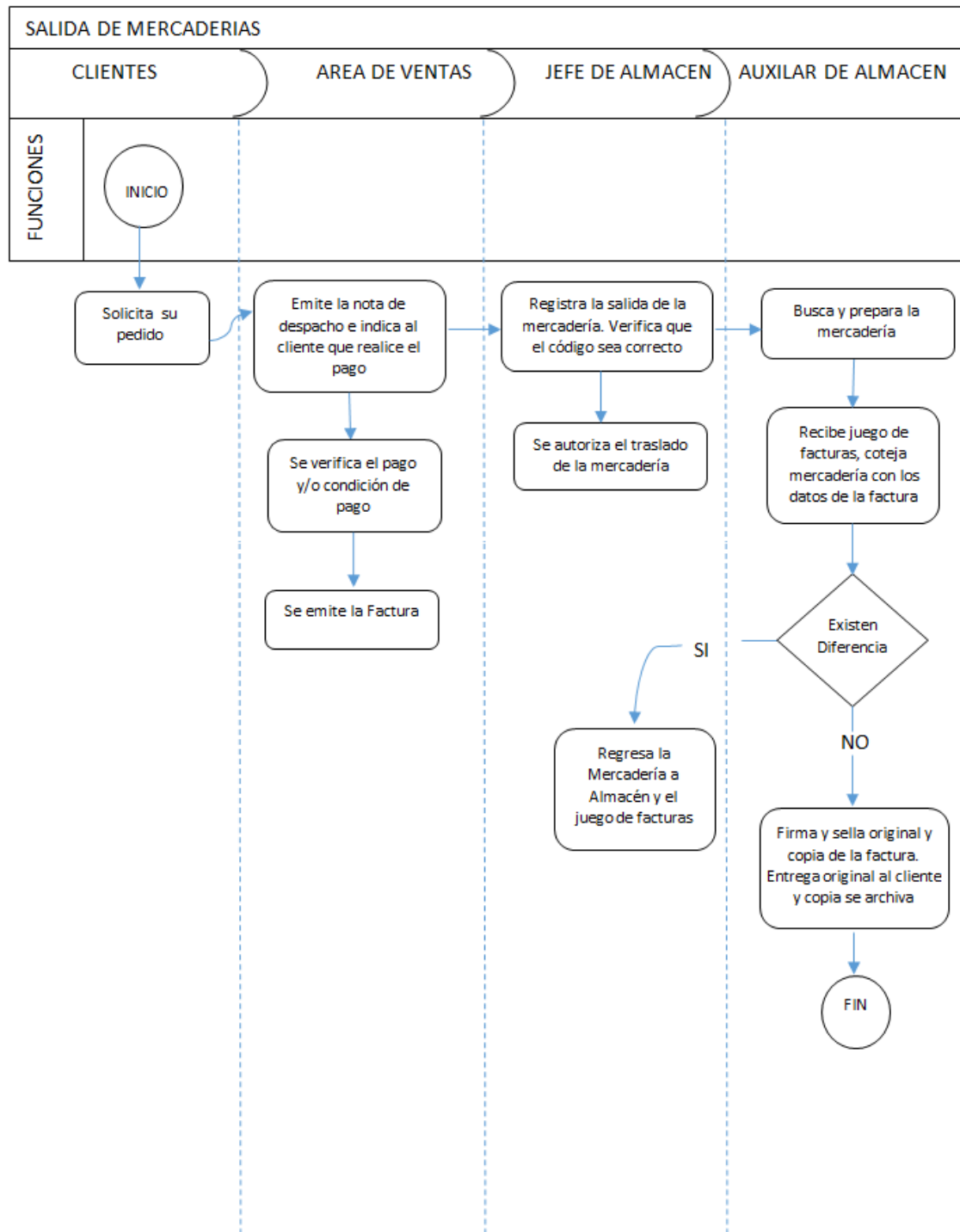
Quando la mercadería deba ser retirada de los almacenes;

en ese caso la salida solo se realizara si se presenta la orden de despacho, acompañado con la factura y guía de remisión.

A continuación se muestra el cuadro N° 20 en el que se muestra el

*Tabla 21: Procedimiento a seguir para la salida de la mercadería del almacén.*

<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>Área de Ventas</b>	Verificación de existencias y forma de pago	Emite la nota de despacho y le indica al cliente que realice el pago. Se verifica el pago o crédito. Emite factura con copia, original para clientes y copia para el despachador.
<b>Auxiliar de Almacén</b>	Salida de Mercadería	Recibe copia de la factura Busca y prepara la mercadería para su despacho. Entrega la mercadería y la copia de la factura al jefe de almacén para su revisión.
<b>Jefe de Almacén</b>	Verificación	Recibe el juego de facturas, coteja la mercadería con los datos de la factura. De estar correcto firma y sella la factura. Si hay errores devuelve la mercadería. Realiza el despacho Registra la salida de mercadería



**Actividades de control N° 6 Procedimientos para realizar el Conteo de la Mercadería**

Esta actividad tiene como propósito definir los pasos a seguir para realizar el conteo físico de la mercadería, sin embargo en primer lugar es conveniente señalar cuales son los parámetros que deben seguir esta actividad.

1. Para realizar el conteo de la mercadería es necesario suspenda las actividades en el almacén.
2. El personal involucrado debe estar constituido por los trabajadores del almacén, el personal de compras y el de contabilidad.
3. Se hará un listado de mercadería, donde se indicara además la ubicación que debe tener la misma dentro del almacén; esto con la finalidad de que se realice con la mayor facilidad el inventario.
4. En conteo de mercadería se debe realizar cada tres (3) meses, en marzo, junio, setiembre y diciembre.

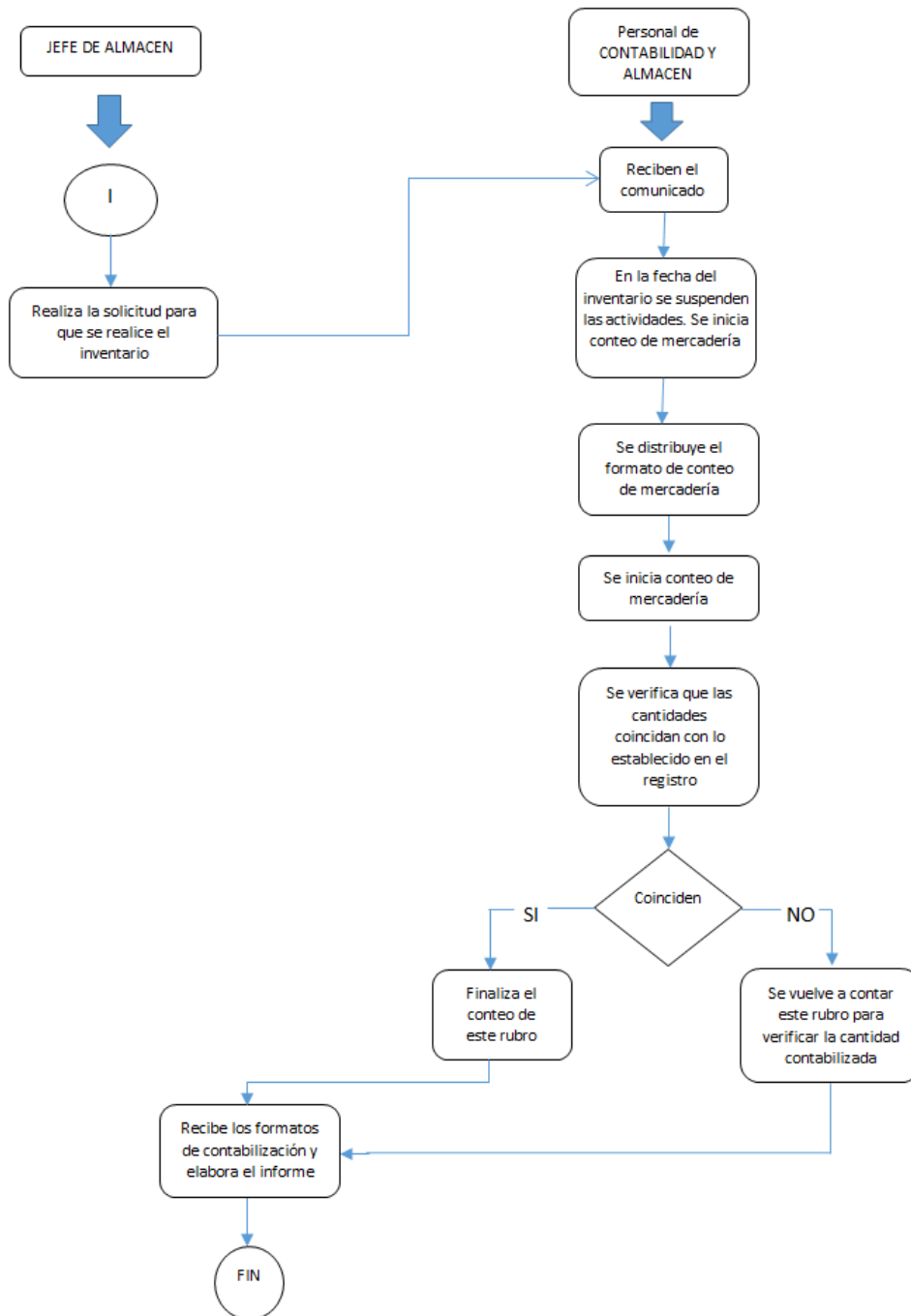
A continuación se muestra el cuadro N° 21 en el que se muestra el procedimiento a seguir para el conteo de la mercadería.

Responsable	Actividad	Procedimiento
Jefe de Almacén	Solicitud de Inventario	En los meses: marzo, junio, setiembre y diciembre; envía un comunicado a los departamentos involucrados.
Departamento de Almacén, Compras y Contabilidad	Desarrollo del Inventario	Recibe el comunicado
		Se suspenden las actividades y proceden al conteo de mercadería
		Se distribuye la lista de verificación entre las personas asistentes
		Se cuenta la mercadería y anota las cantidades existentes en cada rubro
		Verifican que las cantidades coincidan con lo establecido

		<p>en el sistema administrativo contable.</p>
		<p>SI: Finaliza el conteo para este rubro NO: Se vuelve a contar este rubro para verificar la cantidad.</p>
<p><b>Contabilidad</b></p>	<p>Informe</p>	<p>Recibe los formatos de la contabilización de la mercadería y realiza el informe.</p>

*Tabla 22 Diagrama de flujo del Procedimiento a seguir para la Contabilización de la Mercadería.*

**CONTEO DE MERCADERIA**



Con la finalidad de que se implemente adecuadamente las actividades de control propuestas, se deben seguir los siguientes pasos relacionados con el control y la comunicación.

- a. Distribuir al personal de almacén los formularios propuestos para el control de entradas y salidas de las mercaderías.



b. Realizar actas de control con los resultados obtenidos del conteo físico de las mercaderías.

c. Divulgar el contenido de los procedimientos propuestos a fin de que el personal conozca cual es la metodología a seguir en cada una de las actividades que se desarrollan en el almacén.

Por otra parte es importante el monitoreo de dichas actividades, para ello se debe:

a. Comprobar al final de la semana que las notas de despacho de la mercadería en el almacén, coincidan con la facturación de la empresa.

b. Comprobar mensualmente que las notas de entrada de la mercadería, coincidan con las facturas que han enviado los proveedores.

c. Comprobar trimestralmente que las cantidades existentes en el software de almacén, coincida con las cantidades en físico existentes.

d. Establecer acciones correctivas y oportunas de cualquier desviación detectada entre lo planificado y lo ejecutado.

## CAPÍTULO IV.

### DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

#### DISCUSIONES

La **propuesta de mejora del control interno en el área de almacén**, cobra una importancia fundamental por que servirá de base para manejar nuestros inventarios ya que dependerá de estos un eficiente control. Usualmente se sigue prestando mayor importancia a la fase de la producción y comercialización, restándole importancia al control administrativo interno con resultados arriesgados para los empresarios al no contar con informes relacionados con la planificación y cumplimiento de objetivos en el proceso de transformación de la materia prima para obtener un producto terminado de calidad. Por lo tanto se puede afirmar que el Control de Inventarios ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de textos de contabilidad, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales.

Por eso en el presente trabajo se aborda la implementación de un eficiente control interno de inventarios que optimizará la rentabilidad de empresas que se dedican a la fabricación de insumos con productos químicos. Es importante considerar que ninguna empresa puede subsistir si no posee algún tipo de beneficio, a través de mantener un adecuado nivel de competencia con las otras empresas que se dedican a fabricar y elaborar.

En el proceso de la investigación se ha llegado al convencimiento de que analizando los costos se hace necesario contar con la implementación de un control de inventario adecuado para que se pueda verificar cómo se está realizando la producción en la industria, también debemos destacar que la aplicación del control interno se encargará de salvaguardar los recursos que posee la empresa. Otro hallazgo importante que hemos verificado es en cuanto a las medidas de control establecidas para que de esta forma se pueda evitar los dolos o delitos que se producen en el almacén. Estas medidas no deben faltar especialmente en el área de almacén, previniendo así que se produzcan pérdidas como consecuencia de hurtos y que la complejidad de este proceso no nos permita muchas veces identificar al responsable.

## **CONCLUSIONES**

Luego de haber detectado y analizado las deficiencias del control interno que se presentan en el almacén de la empresa Tecnoquim SAC, se concluye lo siguiente:

1. No existe un sistema de inventarios que permita el adecuado registro, control y valuación de la mercadería dentro de almacén.
2. Existen debilidades en el control de los procedimientos tales como: mal manejo de la documentación, desconocimiento de responsabilidades, desorden y falta de limpieza del almacén.
3. El personal no está capacitado para el manejo del Kárdex, lo que ha facilitado el descontrol de los registros de las entradas y salidas de la mercadería. En consecuencia, existen diferencias entre lo registrado y la mercadería existente en el almacén.
4. El personal asignado para el área de almacén no se abastece para el cumplimiento de sus funciones.
5. La mercadería no está clasificada, ni ubicada en el lugar que le corresponde, esta situación ha ocasionado retrasos en el despacho de los productos e insumos.

## REFERENCIAS

1. (CHIAVENATO), explica que las existencias es la composición de materiales que no se utilizan momentáneamente en la empresa, pero que necesitan existir en función de las futuras necesidades”.
2. SLOSSE A. Carlos. Auditoria un Nuevo Enfoque Empresarial, Buenos Aires, Argentina. 2<sup>da</sup> Edición.1990
3. FONSECA LUNA, Oswaldo. Sistema de Control Interno para Organizaciones. 1<sup>RA</sup> Edición. Lima, junio 2011.
4. García Velandia, H. (2015). *La importancia de la oficina de control interno en una entidad* (Bachelor's thesis, Universidad Militar Nueva Granada).
5. Lam Wong, A. (2010). La aplicación del nuevo plan contable general empresarial en el Perú. *Contabilidad y Negocios*, 5(9).
6. RODRIGUEZ VALENCIA. Joaquín, Administración con Enfoque Estratégico. MAD.2006. 1<sup>RA</sup> ed. Colección: TRILLAS EDUFORMA.
7. Espinosa, V. M. A. BENEFICIOS DE LAS ENCUESTAS ELECTRÓNICAS COMO APOYO PARA LA INVESTIGACIÓN.
8. José G. Calderón Moquillaza, Estados Financieros, 2008, pág. 179 (33) José G. Calderón Moquillaza, Estados Financieros, 2008, pág. 182.
9. Espinoza, O. (2011). Control de inventarios. *El control de los inventarios*.
10. Vermorel, J. (2013). Control de inventario (definición e ideas claves). *Obtenido de: <https://www.lokad.com/es/definicion-control-de-inventario>*.
11. **Levin & Rubin (1996)** "Algunas veces es posible y práctico examinar a cada persona o elemento de la población que deseamos describir

12. Granado de la Orden, S., Rodríguez Rieiro, C., Lucerón, O., del Carmen, M., Chacón García, A., Vigil Escribano, D., & Rodríguez Pérez, P. (2007). Diseño y validación de un cuestionario para evaluar la satisfacción de los pacientes atendidos en las consultas externas de un hospital de Madrid en 2006. *Revista Española de Salud Pública*, 81(6), 637-645.
  
  13. **Mayntz et al., (1976:133) citados por Díaz de Rada (2001:13)**, describen a la encuesta como la búsqueda sistemática de información.
- Mario Alva Matteucci – José Luis García Quispe – Lourdes Gutiérrez Quintana – Jenny Peña Castillo – Josué Alfredo Bernal Rojas, Actualidad Empresarial Ediciones Pacífico – *“implicancias tributarias que generan los desmedros en el impuesto a la renta”* - Lima- Perú.
  - **PAGINAS WEB:**
  - Portal: [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)
  - Portal: [Ministerio de producción.](#)

**ANEXOS**

**ANEXO 1: RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES NACIONALES Y/O EXTRANJEROS**

**ANEXO 2: FICHA DE PROVEEDOR**

**ANEXO 3: FICHA RUC**

**ANEXO 4: ENCUESTA**

**ANEXO 5: FOTOS**

**ANEXO 1:**

RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES NACIONALES Y/O EXTRANJEROS

**RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES NACIONALES Y/O EXTRANJEROS**

<b>RAZÓN SOCIAL / NOMBRE :</b>		TECNOLOGIA QUIMICA METALURGICA SAC			<b>Fecha</b>		15/11/2013	
PRINCIPALES CLIENTES NACIONALES	R.U.C./L.E. C.E. /D.N.I.	(1) UBICACIÓN (CIUDAD)	CLIENTE DESDE (AÑO)	VENTAS ANUALES				
				MONTO EN SI.	% VENTAS AL CONTADO	% VENTAS AL CREDITO	PLAZO (DIAS)	
1	EUROTUBO S.A.C.	20376113443	TRUJILLO	2005	2'127,107		100	60
2	TUBO PLAST S.A.	20100051169	LIMA	2012	2'158656		100	60
3	KOPLAST INDUSTRIAL S.A.C	20505543174	LIMA	2005	1'038894		100	60
4	KINDUIT S.A.C	20390259906	LIMA	2005	656,784.00		100	60
5	COMPUESTOS SINTETICOS S.A.	20100344425	LIMA	2006	325,327.00		100	60
6	NICOLL PERU S.A.	20100051169	LIMA	2006	194,896.00		100	60
7	TUBERIAS PERUANAS SAC	20458794619	LIMA	2007	288,322.00		100	60
8	INDUSTRIAS PLASTIBURGOS SAC	20520747622	LIMA	2008	193,717.00		100	60
9	FAMESA EXPLOSIVOS S.A.C	20100112214	LIMA	2012	152,114.00		100	60
10	INYECTO PLAST S.A.C	20100553423	LIMA	2012	22,163.50	50	50	30
					<b>1,833,323.50</b>			
PRINCIPALES CLIENTES EXTRANJEROS	(1) UBICACIÓN DEL CLIENTE (PAÍS - CIUDAD)	CLIENTE DESDE (AÑO)	EXPORTACIONES ANUALES					
			MONTO EN US\$	% VENTAS AL CONTADO	% VENTAS AL AL	PLAZO (DIAS)		
1	VILCA S.A.	COLOMBIA	2012	70,547	100		30	
2	PLASTICA 2000 SRL	BOLIVIA	2011	43577	100		30	

**ANEXO 2:  
FICHA DE PROVEEDOR**

**FICHA DE PROVEEDOR**

RUC	20100015014
Nombre	ZINC INDUSTRIAS NACIONALES S.A.
Rubro	FABRICACION DE PRODUCTOS FERROSOS
Dirección	AV. NESTOR GAMBETA 9053 - CALLAO
Ciudad	LIMA
País	PERU
Teléfonos	613-7500
Contactos	CESAR SALINAS
Desde	2013
Línea de Crédito S/.( )-US\$. ( X )	200,000
Monto utilizado S/.( )-US\$. ( X )	170,000
Forma Pago	CON LETRAS
Fecha última de compra	24 DE SETIEMBRE 2014
Monto último de compra S/.	42,000.00

**Área de Producción:**

- El 80% de la materia prima es Nacional
- y el 60% es Importada.

PROVEEDOR	PRODUCTO	PAIS
HEBEI JINGXIN CHEMICAL GROUP CO, LTD	PARAFINA	CHINA
HEBEI JINGXIN CHEMICAL GROUP CO, LTD	ANTIOXIDANTE	CHINA
PT. DUA KUDA INDONESIA	ACIDO ESTEARICO	INDONESIA

**Área de Comercialización:**



- El 70% de las ventas son al crédito, cuyos plazos oscilan de 30, 90 y 120 días en Letras.
- El 80% de las ventas se realizan en Lima y el 20% en Provincias.

**ANEXO 3:**

FICHA RUC



<b>FICHA RUC : 20511256578</b>
<b>TECNOLOGIA QUIMICA METALURGICA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA</b>
<b>Número de Transacción : 107088213</b>
<b>CIR - Constancia de Información Registrada</b>

<b>Información General del Contribuyente</b>	
<b>Apellidos y Nombres ó Razón Social</b>	TECNOLOGIA QUIMICA METALURGICA SOCIEDAD ANONIMA :CERRADA
<b>Tipo de Contribuyente</b>	:26-SOCIEDAD ANONIMA
<b>Fecha de Inscripción</b>	:23/07/2005
<b>Fecha de Inicio de Actividades</b>	:01/08/2005
<b>Estado del Contribuyente</b>	:ACTIVO
<b>Dependencia SUNAT</b>	0023 - INTENDENCIA :LIMA

**Condición del  
Domicilio Fiscal** : HABIDO

**Emisor electrónico  
desde** :-

**Comprobantes  
electrónicos** :-

#### Datos del Contribuyente

**Nombre Comercial** : TECNOQUIM SAC

**Tipo de Representación** : -

**Actividad Económica Principal** 24131 - FAB. DE PLASTICOS Y DE  
: CAUCHO.

**Actividad Económica Secundaria 1** : -

**Actividad Económica Secundaria 2** : -

**Sistema Emisión Comprobantes de  
Pago** : MANUAL/COMPUTARIZADO

**Sistema de Contabilidad** : COMPUTARIZADO

**Código de Profesión / Oficio** : -

**Actividad de Comercio Exterior** : IMPORTADOR/EXPORTADOR

**Número Fax** : -

**Teléfono Fijo 1** : 1 - 7694818

**Teléfono Fijo 2** : -

**Teléfono Móvil 1** : 1 - 948917089

**Teléfono Móvil 2** : 1 - 981145100

**Correo Electrónico 1** : tecnoquimsac@hotmail.com

**Correo Electrónico 2** : contabilidad@tecnoquimsac.com

#### Domicilio Fiscal

<b>Departamento</b>	: LIMA
<b>Provincia</b>	: LIMA
<b>Distrito</b>	: ANCON
<b>Tipo y Nombre Zona</b>	: Z.I. PQUE. INDUSTRIAL DE ANCON
<b>Tipo y Nombre Vía</b>	: AV. LOS RADARES
<b>Nro</b>	: -
<b>Km</b>	: -
<b>Mz</b>	: J2
<b>Lote</b>	: 5
<b>Dpto</b>	: -
<b>Interior</b>	: -
<b>Otras Referencias</b>	A 01 CDRA. ULTIMO PARADERO VIPUSA : 93A
<b>Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal</b>	: ALQUILADO

#### Datos de la Empresa

<b>Fecha Inscripción RR.PP</b>	: 28/06/2005
<b>Número de Partida Registral</b>	: 11773981
<b>Tomo/Ficha</b>	: -
<b>Folio</b>	: -
<b>Asiento</b>	: -
<b>Origen del Capital</b>	: NACIONAL
<b>País de Origen del Capital</b>	: -

#### Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto	Exoneración
---------	--------	-------------

	desde	Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/08/2005	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/08/2005	-	-	-
RENTA - DISTRIBUCION DIVIDENDOS	01/08/2014	-	-	-
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2009	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/11/2012	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/01/2006	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/01/2006	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/01/2006	-	-	-

### Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -25456505	ZEVALLOS LECCA MODESTO	GERENTE GENERAL	12/02/1955	13/06/2011	-
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>	
	URB. JORGE CHAVEZ Mz J Lote 13(FRENTE AL POLICLINICO NEGRERIOS)	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	---	-	

### Otras Personas Vinculadas

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Residencia	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -25456505	ZEVALLOS LECCA MODESTO	SOCIO	12/02/1955	19/11/2007	-	55.000000000
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>		
		---	---	-		

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Residencia	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -43853600	ZEVALLOS LEVANO NILO FERNANDO	SOCIO	30/09/1986	19/11/2007	-	45.000000000
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>		
		---	---	-		

#### ANEXO 4:

#### ENCUESTA

#### ENCUESTA DE CONTROL INTERNO DENTRO DEL ALMACEN

Estimado trabajador, su opinión es importante para evaluar la manera en que se vienen llevando a cabo las actividades dentro del almacén. La seriedad con la que responda nos permitirá conocer con claridad los aspectos que debemos mejorar.

Lea cuidadosamente cada pregunta y responda SI o NO según su elección. Para ello deberá marcar con una "X" su respuesta.

N°	Pregunta	SI	NO
1	¿Tiene usted conocimiento de la cantidad exacta de mercadería que se encuentra en la empresa?		
2	¿Existe una tarjeta Kárdex para cada tipo de mercadería?		
3	¿Se encuentra clasificada la mercadería dentro del almacén?		
4	¿La mercadería se encuentra en un lugar que ha sido destinado de acuerdo a su tipo?		
5	¿La mercadería de menor circulación se encuentra ubicada en los lugares menos accesibles dentro del almacén?		
6	¿Existe control de la documentación que se maneja en el almacén?		

7	¿El registro contable relacionado con las existencias se encuentra actualizado?		
8	¿Se realizan inventarios periódicos de la mercadería existente?		
9	¿Existen diferencias entre las cantidades de mercaderías que se encuentran registradas en el sistema Excel y lo que se encuentra físicamente en el almacén?		
10	¿Se lleva un registro de las salidas de la mercadería que se efectúan a diario en el almacén?		
11	¿Las salidas de mercadería coinciden con la facturación?		
12	¿Las entradas de la mercadería coinciden con la facturación que envían los proveedores?		
13	¿Existe en la empresa un método de valoración confiable del inventario?		
14	¿Consideras que el manejo actual del inventario ha traído pérdidas monetarias para la empresa?		
15	¿El nivel de ventas se ha visto afectado por el manejo actual del inventario?		
16	¿Consideras que existe desorganización en la empresa respecto al manejo de inventarios?		
17	¿Consideras que se debe implementar un control para el manejo del inventario?		

**ANEXO 5:**

**FOTOS DE LA PLANTA DE LA EMPRESA TECNOQUIM SAC**



figura 16 planta de la empresa Tecnoquin SAC



*figura 17 INSUMOS*





*figura 18 INSUMOS UTILIZADOS*



*figura 19 PLANTA DE TRANSFORMACION DE INSUMOS*



*figura 20 ALMACEN*



## TECNOQUIM S.A.C.

TECNOLOGIA QUIMICA METALURGICA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Oficina y Planta Av los Radares Mz. J2 Lt. 4 - 5  
Parque Industrial Ancón

[www.tecnoquimperu.com](http://www.tecnoquimperu.com) [www.tecnoquimsac.com.pe](http://www.tecnoquimsac.com.pe)

E-mail: [ventas@tecnoquim.com](mailto:ventas@tecnoquim.com)

Tel: 725-9724 / 769-4818 / 724-2855 Nextel: 114\*5100 / 400\*6757 / 409\*4428

**ESTABILIZANTES: EXTRUSION E INYECCION**

**PRODUCTO:** \_\_\_\_\_

**LOTE:** \_\_\_\_\_ **FECHA FAB:** \_\_\_\_\_

**PESO BRUTO:** \_\_\_\_\_ **KG - P.N:** \_\_\_\_\_ **KG.**

CIU N° 24116 R.U.C. 20511256578  
PRODUCTO PERUANO

**CERTIFICADO DE USUARIO DE IQPF**

10110 0004903

N° 20511256578 - DIVICIQ

DIRANDRO PNP

FECHA DE EMISIÓN: 19/03/2012    FECHA DE VENCIMIENTO: 19/03/2014    DOC. FORMULADO: INF.NR160-03-2012-DIRANDRO-DCYV

**I. DATOS DE LA EMPRESA USUARIA DE IQPF** A1

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <b>"TECNOLOGÍA QUÍMICA METALÚRGICA S.A.C."</b>		PER. NAT. <b>X</b>	PER. JUR.	D.N.I.N°	RUC.N° <b>20511256578</b>	REG. PUB N° <b>P 11773981</b>
LICENCIA MUNICIPAL <b>0811</b>	DIRECCIÓN (Av./Jr./Calle) <b>AV. LOS RADARES</b>	N°	Mz.	Ll. <b>"J2" "05"</b>	Clasif. Ref. <b>PARQUE INDUSTRIAL ANCÓN</b>	
TELÉFONO N° <b>326-3792</b>	URBANIZACIÓN/LOCALIDAD	DISTRITO <b>ANCON</b>		PROVINCIA <b>LIMA</b>	DEPARTAMENTO <b>LIMA</b>	

**II. ACTIVIDAD(ES) DE LA EMPRESA COMO USUARIA DE IQPF** (anotar actividades - ver al reverso)

**"UTILIZACIÓN"**

**III. REGISTROS ESPECIALES QUE ESTA OBLIGADA LLEVAR LA EMPRESA**

INGRESO (  )    EGRESO (    )    USO (  )    PRODUCCIÓN (    )    TRANSPORTE (    )    ALMACENAJE (    )

**IV. ESPECIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA Y LA RELACIONADA CON IQPF**

**V. REQUERIMIENTO DEL IQPF**


NOMBRE DEL IQPF	IND. - COM. QP/PA/GR.	CON %	Cantidad en Números		L	Cantidad en Letras
			Mensual (    )	Anual (    )		
ACIDO SULFURICO	IND	96-99		44 400	X	CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS
ACIDO SULFURICO	QP	95-99		1,416	X	UNO COMA CUATROCIENTOS DIECISEIS
ACIDO NITRICO	PA	65-70		23,4	X	VEINTITRES COMA CUATRO
HIDROXIDO DE AMONIO	PA	25-30		23,4	X	VEINTITRES COMA CUATRO
HIDROXIDO DE CALCIO	IND	83		10 000	X	DIEZ MIL
PERMANGANATO DE POTASIO	QP	98-99		0,084	X	CERO COMA CERO OCHENTA Y CUATRO

**VI. DATOS DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS IQPF**

DOC. IDENTIDAD N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	ADG.	MANP.	SEG.	OTRO
25456505	ZEVALLLOS	LECCA	MODESTO				REP.LEG
10581778	FALCON	LOO	VICTOR ELOY	X	X	X	
40901175	HUAMAN	VALDIVIA	LESLIE SARITA	X	X	X	
43853600	ZEVALLLO	LEVANO	NIL O FERNANDO	X			

LUSAR Y FECHA: San Isidro 19 de Marzo de 2012


FUNCIONARIO PNP QUE EMITE



CIP: 34809641  
GUEL ARGEL GUILLEN MAGUIÑA  
SOSB. PNP


JEFE DEL ÁREA DE EXPEDICIÓN

IMPRES - IMPRESIONES AUTORIZADAS



JEFE DE LA UNIDAD PNP

PROPIE REPLECAL DE LA EMPRESA



ING. MODESTO ZEVALLOS LECCA  
GERENTE GENERAL

REP. DEL MINISTERIO PÚBLICO

figura 21 CERTIFICADO DE USUARIO

Formulario 47 -Uso -DIQPF-2014 - Microsoft Excel

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria  
Intendencia Nacional de Insumos Químicos y Bienes Fiscalizados

FORMULARIO N° 38  
REGISTRO ESPECIAL DE USO - Autorización N°: 15-RU-2058

Identificado en el Registro Único N°: 2051125657E

Nombre o Razón Social : TECNOLOGÍA QUÍMICA METALURGICA S.A.C.

FECHA		INSUMO QUÍMICO O PRODUCTO FISCALIZADO UTILIZADO						RESULTADO DEL PROCESO DE UTILIZACIÓN				DESECHO CON IQPF			ROBOS, HURTOS,				
Día	Mez	Año	Insumo Químico Fiscalizado	Nombre Comercial del Insumo	Concentración %	Factor	Cantidad	Unidad Kgco	Producto Elaborado o Servicio Prestado o Análisis	Cantidad	Unidad	Nombre	Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad Kgco	Motivo	Observaciones	
18	02	2013	26 Acido Nitrico	Acido Nitrico	63.1	0.013	0.039	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	3.00	Análisis		0.000		0.000			0.016	LABORATORIO
18	02	2013	06 Amoniaco	Hidrosido de Amonio	25	0.020	0.060	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	3.00	Análisis		0.000		0.000			0.024	LABORATORIO
20	02	2013	26 Acido Nitrico	Acido Nitrico	63.1	0.013	0.039	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	3.00	Análisis		0.000		0.000			0.016	LABORATORIO
20	02	2013	06 Amoniaco	Hidrosido de Amonio	25	0.020	0.060	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	3.00	Análisis		0.000		0.000			0.024	LABORATORIO
21	02	2013	26 Acido Nitrico	Acido Nitrico	63.1	0.013	0.026	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	2.00	Análisis		0.000		0.000			0.010	LABORATORIO
21	02	2013	06 Amoniaco	Hidrosido de Amonio	25	0.020	0.040	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	2.00	Análisis		0.000		0.000			0.016	LABORATORIO
22	02	2013	26 Acido Nitrico	Acido Nitrico	63.1	0.013	0.026	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	2.00	Análisis		0.000		0.000			0.010	LABORATORIO
22	02	2013	06 Amoniaco	Hidrosido de Amonio	25	0.020	0.040	L	Determinación de PbO y Acidos Grasos	2.00	Análisis		0.000		0.000			0.016	LABORATORIO

INVENTARIO INICIAL 2013    OCTUBRE 2013    NOVIEMBRE 2013    DICIEMBRE 2013    ENERO 2014    FEBRERO 2014

Inicio    96%    08:37 a.m. 06/03/2015

figura 22 FORMULARIO DE SUNAT DE PRODUCTOS FISCALIZADOS