



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. – TRUJILLO 2019”

Tesis para optar el título profesional de:

Contadora Pública

Autoras:

Bach. Rodríguez Castillo Sthefany Mydori

Bach. Rojas Castillo María Martha

Asesor:

Mg. Judit Giovanny Inga Flores

Trujillo – Perú

2019

APROBACIÓN DE LA TESIS

La asesora y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por el las Bachilleres **Sthefany Mydori Rodríguez Castillo y María Martha Rojas Castillo**, denominada:

**“DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN Y SU
INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G
E.I.R.L. – TRUJILLO 2019”**

Mg. Judit Giovanni Inga Flores
ASESOR

Mg. Marvin Aredo García
JURADO
PRESIDENTE

Mg. Leoncio Esquivel Pérez
JURADO

Mg. Martín Facundo Ruiz
JURADO

DEDICATORIA

A Dios

Por darnos vida, salud, sabiduría,
fortaleza y bendición para alcanzar
nuestras metas como personas
y profesionales.

A nuestras familias

Que forman un pilar muy importante en nuestras
vidas, por su constante e incondicional apoyo en la
culminación de nuestra carrera profesional y en el
logro de cada uno de nuestros objetivos, quienes
además son nuestro motor y motivo para seguir
superándonos. Esta investigación ha sido posible
gracias a ellos.

A Compañía Distribuidora L&G EIRL

Por hacer posible la realización de nuestra
Investigación, brindándonos la información
y permitiendo el acceso a sus instalaciones.

AGRADECIMIENTO

A Dios

Por ser el forjador de nuestro camino
y por mostrarnos día a día lo maravilloso
que es.

A nuestra familia

Por el amor recibido, la dedicación y la paciencia
con la que cada día se preocupaban por nuestros
estudios y el desarrollo de esta tesis, gracias a todas
las personas que nos apoyaron y creyeron en la
realización de esta tesis.

A la Universidad Privada del Norte

Por hacer posible el logro de nuestras
Metas y habernos acogido en sus aulas,
también nuestro infinito agradecimiento a
nuestros docentes por sus enseñanzas
brindadas.

A nuestra Asesora

La Mg. Judit Giovanny Inga Flores

Quien con su apoyo y orientación
contribuyó a la culminación de
nuestra tesis.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Contenido

<u>APROBACIÓN DE LA TESIS</u>	ii
<u>DEDICATORIA</u>	iii
<u>AGRADECIMIENTO</u>	iv
<u>ÍNDICE DE CONTENIDOS</u>	v
<u>ÍNDICE DE TABLAS</u>	vii
<u>ÍNDICE DE FIGURAS</u>	viii
<u>RESUMEN</u>	ix
<u>ABSTRACT</u>	x
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO	14
2.1. Antecedentes	14
2.2. Bases teóricas.....	18
2.2.1. <i>Deficiencias de Control Interno en el área de almacén:</i>	18
2.2.2. <i>Rentabilidad</i>	28
CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA	31
3.1. Hipótesis	31
3.2. Operacionalización de variables	31
3.3. Diseño de investigación	33
3.4. Unidad de estudio	33
3.5. Población	33
3.6. Muestra (muestreo o selección).....	33
3.7. Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos	34
CAPÍTULO 4. DESARROLLO	35
4.1. Datos generales de la empresa	35
4.1.1. <i>Reseña Histórica</i>	35
4.1.2. <i>Datos de la empresa</i>	35
4.1.3. <i>Misión</i>	35
4.1.4. <i>Visión</i>	36
4.1.5. <i>Principales productos:</i>	36
4.1.6. <i>Principales proveedores:</i>	36
4.1.7. <i>Principales Clientes:</i>	36
4.1.8. <i>Organigrama de la empresa</i>	37

4.1.9. Matriz FODA:.....	37
4.2. Descripción de los controles Internos del área del almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.	38
4.3. Deficiencias del control interno del área de Almacén que ocasionan faltantes de mercadería.	39
4.4. Determinación de desmedros de mercadería por deficiencias en el control interno del área de almacén.....	51
4.5. Efectos de las deficiencias del control interno en la rentabilidad de la empresa.	58
4.6. Propuesta que permitirá solucionar las deficiencias del control interno del área de almacén.	60
CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN.....	75
CONCLUSIONES.....	77
RECOMENDACIONES.....	78
REFERENCIAS.....	79
ANEXOS	81

ÍNDICE DE TABLAS

- Tabla N° 01: Cuadro de operacionalización de variables
- Tabla N° 02: Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos
- Tabla N° 03: Productos no codificados de ENERO a MARZO 2019
- Tabla N° 04: Detalle de ventas de productos de ENERO a MARZO 2019
- Tabla N° 05: Detalle de mercadería con mayor venta
- Tabla N° 06: Kárdex de mercadería - ladrillos
- Tabla N° 07: Kárdex de mercadería- cemento
- Tabla N° 08: Kárdex de mercadería- pintura de pared
- Tabla N° 09: Kárdex de mercadería- máquina de soldar
- Tabla N° 10: Kárdex de mercadería- trompo c/ motor
- Tabla N° 11: Kárdex de mercadería- carretillas
- Tabla N° 12: Resumen de Kárdex al 31.03.2019
- Tabla N° 13: Reporte de inventario físico al 31.03.2019
- Tabla N° 14: Reporte de faltantes o pérdidas de mercadería
- Tabla N° 15: Resumen de faltantes de mercadería
- Tabla N° 16: Efecto de la rentabilidad sobre los faltantes de productos
- Tabla N° 17: Productos vencidos
- Tabla N° 18: Efecto de la rentabilidad de los productos vencidos
- Tabla N° 19: Ladrillos rotos
- Tabla N° 20: Efecto de la rentabilidad ladrillos rotos
- Tabla N° 21: Productos oxidados
- Tabla N° 22: Efecto de la rentabilidad con los productos oxidados
- Tabla N° 23: Efecto del desmedro total en la rentabilidad
- Tabla N° 24: Resumen de las deficiencias encontradas
- Tabla N° 25: Estado de Resultados con ajuste y sin ajuste
- Tabla N° 26: Formato de requisición de mercadería
- Tabla N° 27: Formato de nota de pedido
- Tabla N° 28: Formato de nota de recepción de mercadería
- Tabla N° 29: Codificación de productos
- Tabla N° 30: Formato de nota de salida de mercadería
- Tabla N° 31: Formato de Kárdex
- Tabla N° 32: Formato de productos vencidos
- Tabla N° 33: Formato para productos deteriorados.
- Tabla N° 34: Detalle de productos deteriorados

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 01: Propósito del control interno

Figura N° 02: Diversos tipos de control interno de acuerdo al área evaluada

Figura N° 03: Fan page de Facebook de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

Figura N° 04: Gráfico de las ventas de productos ENERO a MARZO 2019

Figura N° 05: Organigrama de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

Figura N° 06: Resumen de las deficiencias encontradas.

Figura N° 07: Organigrama propuesto para la empresa

Figura N° 08: Flujograma del área de compras

Figura N° 09: Flujograma del área de recepción de mercadería

Figura N° 10: Flujograma del proceso de almacenamiento

Figura N° 11: Flujograma del proceso de despacho de mercadería.

RESUMEN

La presente investigación “DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN Y SU INCIDENCIA EN LA RENTABILIDAD DE LA COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. – TRUJILLO 2019”, tiene como propósito fundamental describir las deficiencias del control interno y de acuerdo a ello elaborar una propuesta que permita dar solución a dichas deficiencias.

Para el desarrollo de esta investigación se ha empleado el método descriptivo, pues los datos fueron obtenidos por información directa del área de Almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., la cual se dedica a la comercialización de artículos de ferretería que son vendidos a empresas minoristas y mayoristas a nivel nacional, cabe destacar que a través del tiempo esta entidad ha tenido un notable crecimiento en el sector ferretero.

Esta investigación tiene como objetivo principal determinar la incidencia de las deficiencias del control interno en la rentabilidad de la empresa, para lo cual se elaboró un diseño no experimental de corte transversal; mediante el análisis de los documentos, la guía de observación y la aplicación de una entrevista al gerente general y al encargado del almacén se identificó las deficiencias en las actividades del área de almacén tales como, pérdida de productos, mercadería vencida, productos oxidados, además se encontró que las políticas están establecidas verbalmente, no se cuenta con un manual de organización y funciones. Existe una mala ejecución de los inventarios por la desactualización del Kárdex, no se tiene un tiempo determinado para la toma de inventario físico y las capacitaciones al personal no son continuas; debido a esta mala gestión la rentabilidad se ve seriamente afectada.

Al finalizar la investigación el efecto de las deficiencias encontradas en el área de almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. tiene un impacto total negativo en la rentabilidad de la empresa de 6.35%, es por ello, que se elaboró una propuesta para que la empresa logre tener un control interno adecuado y así su rentabilidad no se vea afectada.

ABSTRACT

The present investigation "DEFICIENCIES IN THE INTERNAL CONTROL OF THE WAREHOUSE AREA AND ITS INCIDENCE IN THE PROFITABILITY OF THE COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. – TRUJILLO 2019 ", has as its fundamental purpose to describe the deficiencies of the internal control and according to it, to elaborate a proposal that allows to solve these deficiencies.

For the development of this research the descriptive method has been used, since the data was obtained by direct information from the warehouse area of the Distribuidora L&G EIRL, which is dedicated to the commercialization of hardware items that are sold to retail companies and wholesalers at national level, it is possible to emphasize that through the time this entity has had a remarkable growth in the hardware sector.

The main objective of this research is to determine the incidence of internal control deficiencies in the profitability of the company, for which a non-experimental cross-sectional design was developed; Through the analysis of the documents, the observation guide and the application of an interview to the general manager and the warehouse manager, deficiencies were identified in the activities of the warehouse area, such as loss of products, stock, and waste. Found that the policies are established verbally, there is no manual of organization and functions. There is a bad execution of the inventories due to the outdated Kárdex, there is not a specific time for taking physical inventory and the personnel training is not continuous; Due to this bad management, profitability is seriously affected.

At the end of the investigation the effect of the deficiencies found in the warehouse area of the Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. It has a total negative impact on the company's profitability of 6.35%, which is why a proposal was prepared so that the company achieves an adequate internal control and thus its profitability is not affected.

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En la actualidad, las empresas para alcanzar la competitividad, necesitan que sus procesos operativos marchen adecuadamente, es por ello que estos deben estar diseñados de acuerdo a la operatividad de la empresa y además deben contar con un eficiente Control Interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las Instituciones maximizar su rendimiento.

Esta coyuntura obliga a las empresas a ser más ágiles en los procesos de toma de decisiones, más creativos en la generación de nuevos negocios, mayor agudeza en la comprensión de los nuevos clientes a fin de satisfacer sus necesidades. La rapidez con que se concretan los negocios no permite a las empresas darse el lujo de mantener una actitud pasiva ya que las oportunidades que ofrecen los nuevos mercados serán aprovechados por otros que están preparados para asumir los nuevos retos. Es por ello, que los esfuerzos y recursos de las empresas se priorizan hacia aquellas actividades dirigidas a penetrar nuevos mercados, fidelizar a la cartera de clientes y captar a aquellos no atendidos, desarrollar soluciones atractivas que cubran necesidades del mercado; es decir, la Gerencia tiene su foco principal en el corazón del negocio. Sin embargo, se puede cometer un grave error al no considerar en su real dimensión la importancia que tiene el sistema de control interno dentro del esquema organizacional y en la preparación del planeamiento de la empresa, considerando que su efectividad y valor agregado no se refleja directamente en el incremento de los resultados económicos de la empresa como si lo podría hacer una nueva estrategia de marketing o el desarrollo de mejoras en el producto.

Toda empresa comercial tiene como función primordial la compra y venta de bienes o servicios, debido a esto se puede decir que la naturaleza de una entidad comercial va a girar en torno a los procedimientos y decisiones que se puedan tomar con los inventarios del negocio, la cual a nivel organizacional va a ser responsabilidad del área de logística, y para ello es necesario contar con un control adecuado de los inventarios, puesto que estos representan un papel vital en el desarrollo de las actividades de la misma, y son imprescindibles para la continuidad del negocio.

En la Compañía Distribuidora L&G, uno de los principales problemas que presenta el área de almacén, es que no cuenta con un eficaz control de inventarios, lo cual tiene como resultado que se generen faltantes y sobrantes de inventario, que no haya rotación de los mismos, así como el deterioro de las mercaderías y con posibles contingencias tributarias, esto influye

directamente en que los índices de rentabilidad bajen y conlleve a que la empresa no cumpla sus objetivos propuestos.

Es de suma importancia que las empresas cuenten con controles internos en sus operaciones, las cuales contribuyen para conocer la situación real de la misma y así poder verificar que los controles se estén cumpliendo y se puedan obtener los resultados que se esperan.

Con este trabajo de investigación se determina la incidencia que tiene el control de inventarios en la rentabilidad de la empresa en mención.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera las deficiencias en el control interno del área de almacén inciden en la rentabilidad de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. – Trujillo 2019?

1.3. Justificación

En toda entidad el control de inventarios es de vital importancia, ya sea que ésta pertenezca al sector comercial o industrial; indistintamente si es una pequeña o mediana empresa. El control interno es considerado como un proceso de gestión, la cual nos proporciona información real acerca de la situación de la empresa, así como del cumplimiento de las políticas establecidas.

La Compañía Distribuidora L&G, no cuenta con un control adecuado de sus inventarios, ya que en los últimos periodos se vienen reflejando una deficiencia en el control, motivo por el cual se presenta faltantes, deterioro de productos y productos vencidos, lo cual afecta de forma directa en la rentabilidad de dicha empresa.

Al realizar una mejora del control de inventarios, se estaría contribuyendo de forma positiva a la rentabilidad de la empresa, ya que, a través de esta, se podrá solucionar los problemas existentes con respecto a los faltantes de inventarios, sobrantes o mercadería dañada, proporcionando así información confiable y oportuna que ayude al logro de sus objetivos y adecuada toma de decisiones y así poder obtener mejores resultados.

1.4. Limitaciones

No existe limitación alguna; sin embargo, por políticas internas de la empresa, la revelación de algunos de sus datos y cierta información que consideren necesarios de resguardar, no serán mencionadas en este proyecto; pero esto no afectará a los resultados ni el objetivo deseado en la presente investigación.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar de qué manera las deficiencias en el control interno del área de almacén inciden en la rentabilidad de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. – Trujillo 2019.

1.5.2. Objetivos específicos

- Describir los Controles Internos del área de Almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.
- Establecer las deficiencias del control interno del área de almacén que generan faltantes de mercadería en la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.
- Determinar los desmedros de mercadería por deficiencias en el control interno en la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.
- Elaborar una propuesta que permita solucionar las deficiencias del control interno del área del almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Ambuludí (2013), en su tesis titulada “Control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la ferretería Centro Ferretero Lumbaquí ubicada en la provincia de Sucumbíos, Cantón Gonzalo Pizarro” concluye lo siguiente: Una vez realizada la lista de verificación de inventario se detectó que no existe un adecuado control interno de inventario, lo que ha impedido al gerente una toma de decisiones efectiva para el mejoramiento de sus resultados económicos. La rentabilidad de la empresa se ha visto deteriorada por diferentes causas entre ellas la inadecuada distribución del espacio físico, las compras realizadas sin planificación y la principal que es el bajo control de inventarios que mantiene la empresa, causas que ocasionan una baja inestabilidad en el mercado. Se concluye también que la empresa ha ido bajando su rentabilidad cada los dos últimos años, debido al bajo control interno de inventario, los mismos que no permiten identificar el inventario dañado, obsoleto y/o de lenta rotación, con el fin de provisionarlo. El Centro Ferretero Lumbaquí no realiza un análisis respectivo de los indicadores financieros, ocasionando desconocimiento total del estado financiero y económico de la empresa, lo que impide alcanzar los objetivos planteados e incrementando los gastos en sus recursos. Y por último se concluye que la inadecuada forma de llevar los inventarios ha generado a la empresa una disminución en su rentabilidad, y por ende no se cuenta con gran estabilidad en el mercado.

La presente investigación se refiere a rediseñar los procesos de mercadería con la finalidad de obtener una mayor rentabilidad.

Carrasco (2015), en su tesis “El control de inventarios y la rentabilidad de la Ferretería Ferro Metal el Ingeniero- Ambato” llegó a las siguientes conclusiones, en la empresa Ferrometal “El Ingeniero”, no se ha aplicado un adecuado control de inventarios, afectando a la determinación de procedimientos bajo normativas contables, las existencias se valoran incorrectamente. No se ha efectuado análisis de la rentabilidad obtenida en el último periodo, esto ha impedido determinar los beneficios alcanzados en función de las utilidades., Se concluye que en la empresa Ferrometal “El ingeniero”, al momento de emitir la información financiera, no se ha determinado los beneficios netos después de impuestos y los beneficios brutos del total de los ingresos percibidos en el ejercicio económico 2013-2014.,no se ha aplicado un modelo de control interno de inventarios acorde a las necesidades de la empresa, por lo que las inconsistencias en los saldos han limitado a la empresa determinar la razonabilidad de la información presentada en estados financieros vs auxiliares de inventarios.

De esta investigación se tomará la aplicación de un modelo de control de inventarios, el mismo que ayudará a mejorar el control interno.

Irigoín (2015), en su tesis “Control Interno de Almacén y su incidencia en la Rentabilidad de la Empresa Ferretera Maconsa S.A.C de la Ciudad de Trujillo-Año 2015” concluye que, con la aplicación de un control interno la empresa Maconsa SAC presenta un aumento en su rentabilidad sobre sus activos de 2%, un aumento en su rentabilidad sobre las ventas de 1% y un aumento de su rentabilidad patrimonial de 2%. Esto gracias a la implementación de un control interno de almacén y de herramientas de gestión, tales como: El Manual de organización y funciones y el manual de políticas. Las actividades en el área de almacén presentan deficiencias tales como los reportes mensuales de mercadería que arroja contabilidad no coincide con el informe realizado por el encargado de logística en los meses de febrero, marzo, abril, Julio, agosto y setiembre por un monto en soles de 8,051.21; Maconsa SAC, no cuenta con implementos de seguridad en el área de almacén, por otro lado, cuando los carros repartidores con abastecidos con mercaderías, en muchos de los casos el encargado del área de almacén no verifica los productos que salen con la orden de pedido, boleta o factura. En muchos de los casos se cancelaron ventas por falta de stock. Todo ello por la falta de un control interno en el área de almacén, al analizar la rentabilidad de la empresa se obtuvo como resultado una liquidez de S/ 1.12 para afrontar cada sol de deuda, un aumento en las cuentas por cobrar de S/ 66.939,00, un aumento de S/ 200,538.00 en mercaderías y un aumento de S/ 118,556.00 en su utilidad neta. La rentabilidad de las ventas presenta un índice de 3%, la rentabilidad de los activos 12% y la rentabilidad patrimonial 28%. La empresa pudo maximizar sus resultados en cantidades superiores si se hubiera optado por la aplicación de un control interno de almacén. Se concluye que la propuesta planteada sobre un sistema automatizado de inventarios ayuda a mejorar el control interno de almacén y maximizar la rentabilidad de la empresa Maconsa SAC.

Esta investigación se refieren al diseño de manuales y formatos adecuados para que se puedan registrar las existencias.

Alva y Mendoza (2017), en su tesis “Debilidades del control interno en el área de almacén y su efecto en la rentabilidad de la empresa Constructora MGM Contratistas Generales S.A.C., Trujillo, 2017” concluyen que, las debilidades del control interno en el área de almacén tienen un efecto negativo en la rentabilidad de la empresa en estudio. Estas debilidades referidas a la pérdida o robo de productos, a los materiales deteriorados y al sobre costo en las adquisiciones realizadas en forma apresurada afectan a la rentabilidad de la empresa con una disminución de 1.57%, en los dos meses en que se evaluó la información. Una de las debilidades encontradas en el control interno es la pérdida o robo de materiales, debido a que no llevan un registro de ingreso y salida de insumos, falta de personal calificado, no existe

restricciones en el acceso del personal al almacén. No se realizan inventarios periódicos. Todas estas debilidades tienen como consecuencia un importe de productos perdidos o deteriorados de S/. 6,813.50 soles en los meses de noviembre y diciembre que representan un efecto en la disminución de la rentabilidad de 0.80%. El control interno del almacén de la empresa presenta debilidades que generan deterioro de materiales, Existe una ubicación inadecuada de los almacenes, no hay precauciones para el mantenimiento de los insumos, a veces no se toman en cuenta los materiales sobrantes y que pueden ser usados en otras obras. Se carecen de medidas de protección para materiales que pueden sufrir deterioro por exponerse al sol, a la humedad, etc. Las pérdidas de los dos meses de la muestra ascienden a S/ 4,512.00 soles que representan un efecto negativo en la rentabilidad del 0.53%. Falta de información del área de almacén, referidas al stock de materiales deriva en la decisión de realizar compras apresuradas, que son necesarias para la ejecución de las obras. Estas compras se realizan a costos más elevados que los normales, generando un mayor costo en la edificación de obras, Se determinó un sobre costo de S/ 2,025.00 soles, que genera un efecto negativo en la rentabilidad de 0.24%. Las diversas debilidades que existen el área de almacén, reflejan un importe de S/. 13,350 soles, que equivale a un efecto negativo de 1.57% por dos meses en que se procesó la información, este efecto sería una baja en la rentabilidad de 9.42% durante el año. Es por ello que se presenta una propuesta que contrarreste este efecto negativo en la rentabilidad. La propuesta incluye una revisión de los procesos, uso de formatos y la realización de acciones que eviten la pérdida de productos.

Esta investigación se refieren al diseño de manuales y formatos adecuados para que se puedan registrar las existencias.

Ávalos y Gutiérrez (2018), en su tesis “Debilidades del control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Farma Primavera S.A.C de la ciudad de Trujillo, año 2017” llegaron a las siguientes conclusiones, Existen controles internos débiles y deficientes con respecto al manejo de los inventarios, esto produce sobre stock de mercadería, debido a que la empresa carece de manuales de proceso, funciones y medidas de control, ocasionando que el abastecimiento de la mercadería se realice sin ningún control o evaluación previa de los inventarios. A la vez el sistema informático Simbiosys no muestra información real, como tampoco una opción de alerta de los vencimientos de los productos, siendo identificados cada vez que realizan inventarios físicos o por un control manual que tiene en cada paquete o bolsa. Como consecuencia se obtuvo durante el periodo en estudio medicamentos vencidos por un valor de S/ 5,363.46, lo cual disminuye la utilidad a S/ 372,028.54. Hay productos que han perdido su valor por haber sido almacenados de manera incorrecta, ignorando las indicaciones según sus características y laboratorio que cada medicamento indica, hasta el 31.12.2017, en total hubo una pérdida de S/ 2,836.22, los

podieron evitarse si se tuviera cuidado en los inventarios ya sea por su refrigeración, conservación y debido cuidado. Los inventarios físicos no concuerdan con lo registrado en el sistema, esto se debe a errores al momento de digitar los productos para las ventas, el sistema no les permite dar salida correctamente a los productos, esto ocasiona distorsiones, a la vez que acarrea en anulaciones o notas de crédito, esto afecta en el desarrollo de las operaciones, y es un punto que se debe de superar. Durante el periodo de estudio se detectó una pérdida de S/ 31,162.65 soles, al no realizar las ventas de los productos bonificados como corresponde, a pesar de ser ingresados correctamente en el sistema para su venta, esto debido a la falta de conocimiento por el área de farmacia, control y comunicación por el departamento de contabilidad para realizar la venta de los medicamentos; siendo el importe más significativo que incide en la rentabilidad de la Empresa.

De esta investigación se tomará la aplicación de un modelo de control de inventarios, el mismo que ayudará a mejorar el control interno.

Vigo Fiestas (2018), es su investigación “El sistema de control interno del almacén y la gestión de inventarios de la Constructora Paroba S.A.C. 2018”, concluye que el sistema de control interno tiene un efecto positivo en la operatividad del almacén en el cual mejorará la gestión de los inventarios, minimizando las pérdidas, desmedros por deterioro y vencimiento de materiales; así como evitar sobrecostos generados por desabastecimiento de materiales. Hubo productos perdidos por falta de control en el año 2017, el cual representa el 30% del total de unidades según saldo contable que es de 32,045.00, dichas pérdidas ocasionaron un perjuicio económico de S/ 53,452.00. Los productos que presentan desmedro por deterioro son un total de 617 productos, el cual representa el 30% del total de unidades según saldo contable que es de 2,088.00, ocasionando una pérdida económica de S/ 48,539.04, así también se identificó que el cemento presenta 256 unidades vencidas, generando una pérdida económica de S/ 4,339.20, y en cuanto a los productos que se encuentran en almacén no cuentan con una codificación que los represente. No se cuenta con Stock mínimos y máximos de materiales, lo que ha generado sobrecostos por compras urgentes de 615 unidades, por un importe total de S/ 963.10 durante el año 2017. Se propone al Gerente de la Constructora Paroba S.A.C. el sistema de control interno del almacén para mejorar la gestión de inventarios.

Según Alvarado y García (2016), en su tesis “Implementación de un sistema de control interno de inventarios y la mejora en la rentabilidad de la empresa Repalsa Colors S.A.C - Trujillo, 2016”; concluyeron que: El sistema de control de inventarios mejora la rentabilidad de la empresa, esto se evidencia según el Margen Bruto que se incrementó de 26.62% a 32.52%, esto ocasionado en gran parte por la reducción de los productos desperdiciados y vencidos de las devoluciones y anulaciones sobre las ventas por falta de stock; la rentabilidad operativa

se incrementó de 12.95% al 15.46% , generado por la reducción de los productos perdidos o extraviados. La Rentabilidad Neta mejoró del 5.23% al 10.26%, lo que representa un incremento de las utilidades después de impuestos, esto en general es debido al uso de procedimientos, formatos, clasificación y codificación utilizando la metodología ABC, manual de organización y funciones, flujogramas; permitiendo reducir las ventas de productos perdidos o extraviados, desperdiciados y vencidos. La empresa no contaba con un manual de organización y funciones, reglamento interno y procedimientos que permitan una buena organización dentro del área. En el almacén la falta de una buena distribución, ausencia de personal necesario para realizar las actividades, entrada y salida de productos sin documentación sustentatorio y solo están codificados en un 39%. 3. En la etapa de diseño se estructuró un Manual de Organización y Funciones (MOF) y reglamento para el área de almacén; flujogramas para los procesos de compras, recepción y despacho de la mercadería que permitieron establecer las funciones y responsabilidades para los trabajadores del área; la metodología ABC para ordenar, codificar y clasificar adecuadamente los productos en el almacén, mantener stock mínimos y máximos, también se diseñó formatos de ingresos y salidas de productos; los Kárdex para el control de stock mejorar el control de inventarios. Esta tesis servirá de guía para el diseño de los manuales de organización y funciones, flujogramas, reglamento interno y procedimientos que permitan una buena organización en el área de almacén.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Deficiencias de Control Interno en el área de almacén:

a. Definición de Control Interno:

Según Barquero (2013). Señala que, el control interno ha existido desde siempre. Desde que se crearon las primeras organizaciones existe la necesidad de establecer controles sobre las personas que en ellas participan y sobre sus operaciones. El control interno ha sido definido en numerosas ocasiones. A continuación, se proporciona dos de estas definiciones por su relevancia a nivel internacional y nacional, respectivamente. De acuerdo con las Normas Técnicas de Auditoría españolas emitidas en 1991 por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC):

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección.

Si desgranamos esta definición podemos observar unos medios:

- Plan de Organización.
- Conjunto de Métodos y Procedimientos

Y unos objetivos para los que se establecen:

- **Que los activos están debidamente protegidos**, “La llamada salvaguarda de activos”. Para ello se establecen procedimientos cuyo objetivo es velar por la seguridad de los activos de la entidad (efectivo, inmovilizado, existencias, cuentas por cobrar).
- **Que los registros contables son fidedignos**, es decir, una información financiera fiable que sea de utilidad para la toma de decisiones, tanto por los agentes internos como externos de la organización.
- **Y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplan según las directrices marcadas por la dirección**. En general las directrices de la dirección irán encaminadas a maximizar el beneficio del negocio y reducir los riesgos.

b. Claves para un control interno:

Según Blanco (2012) Nos mencionan ciertas claves para implementar un sistema de control interno son:

Las direcciones de las empresas se han esforzado por disponer de medios para poder medir y controlar mejor su actividad y poder así evitar imprevistos. De esta forma aseguran la correcta ejecución de un plan de negocios. Hablamos de controlar la actividad, no de ejercer “el control por el control”. Eso supone diseñar, implementar y mantener aquellos controles internos que nos permitan cumplir con los objetivos previstos y, en caso de que existen desviaciones, poder detectarlas a tiempo y mitigar su impacto. En los últimos tiempos, “el control interno” es una de las palabras que se escucha continuamente tanto a nivel normativo como vía foros y gurús de management y estrategia empresarial, y que está tomando cada vez una mayor relevancia dentro de las empresas.

c. La necesidad del control interno:

Desde las crisis acontecidas en su pasado reciente, se ha puesto de manifiesto la importancia de las políticas empresariales de gobierno corporativo, gestión de riesgo y control interno del sector empresarial y financiero. El desarrollo de las teorías sobre el control no es reciente. Se atribuye como base fundamental del control la creación de la contabilidad de partida doble por parte de Lucas Paccioli

en 1494. El mismo concepto de control interno se encuentra por primera vez en 1906 en los libros de Lawrence Robert Dicksee, profesor de contabilidad de la universidad de Birmingham.

Hoy en día en Europa, el control interno comienza a hacer una exigencia legal en gran parte de los sectores. Un ejemplo claro se encuentra en el sector financiero.

d. Objetivos del Control Interno:

Según Servin (2018) menciona que: Se presentan en 3 grandes rangos: efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Sus principales características se describen a continuación:

- **Efectividad y Eficiencia en las Operaciones:** Este objetivo se refiere a los controles internos diseñados por la gerencia, para asegurar que las operaciones son ejecutadas con efectividad, es decir, tal como fueron planteados. En cambio, la eficiencia está orientada al correcto uso de los recursos y tiene relación, por ejemplo, con: activo fijo, efectivo, inventarios y la imagen de la organización.
- **Confiabilidad de la Información Financiera:** Este objetivo se refiere a las políticas, métodos y procedimientos diseñados por la entidad para asegurar que la información financiera es válida y confiable. Una información es válida, si se refiere a las operaciones o actividades que ocurrieron y tienen condiciones necesarias para ser consideradas como tales, en tanto una información es confiable cuando brinda confianza a quienes la usan.
- **Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones Aplicables:** Este objetivo se refiere a las políticas y procedimientos específicos establecidos por la entidad para asegurar que los recursos son ejecutados, de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

Por otro lado orientando la teoría a la variable en estudio; Valdés (2012) indica que el propósito de realizar control interno aplicado al área logística es brindar a la organización de información oportuna, correcta y segura sobre la eficiencia en el uso de sus recursos y el cumplimiento de la normativa vigente, y de esta forma se tomen las acciones correctivas necesarias que aseguren el buen desempeño de la organización, en la figura 1 se representa gráficamente el propósito del control interno.

FIGURA N° 01

Propósito del control interno



Fuente: (Valdés Garrido-Lecca, Armando, 2012)

e. Importancia de Control Interno

Según Servin (2018), menciona que, para entender la importancia del control interno en las empresas, conviene empezar por entender el propósito del control interno, que tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presentan en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización.

Usualmente las pequeñas y medianas empresas no cuentan con un sistema de administración bien definido, donde muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito, sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo sin planificación, creando departamentos a medida que surgen las necesidades, entre otras cosas.

Esto permite a la entidad y a cada departamento desempeñar sus actividades de manera óptima y segura contribuyendo al logro de los objetivos y metas propuestas.

f. Estructura de Control Interno:

Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas incluyendo la actitud de la dirección de una entidad. El concepto moderno de control interno fluye por sus componentes y diversos elementos, los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles

de efectividad y eficiencia. Es por esta razón que afirmamos que una estructura sólida del Control es fundamental para promover la efectividad y eficiencia en el área de almacén en la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

g. Responsables sobre Control Interno:

La responsabilidad del control interno debería ser de todos los miembros de una organización, es decir, junta de directores, director ejecutivo, gerencia; y, los empleados. El COSO, proporciona una guía para fijar las responsabilidades de quienes tienen una participación clave en asegurar la efectividad y eficiencia de control interno en las organizaciones.

h. Características Generales del Control Interno:

El Control Interno es un proceso, por lo tanto, puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas, un medio para lograr un fin. Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.

Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. Se trata de un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos, sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

i. Tipos de Control Interno:

De acuerdo con Valdés (2012), una organización mantiene diversos tipos de control interno de acuerdo al área donde se desarrolle la evaluación, asimismo la organización busca distintos objetivos en la aplicación de cada una de estas evaluaciones, en el caso del presente trabajo de investigación enfocado en el área

de almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., comprende un control de tipo logístico, donde se evalúa el uso racional de los recursos de la empresa y se busca informar sobre la eficiencia de los mismos al personal de dirección.

FIGURA N° 02

Diversos tipos de control interno de acuerdo al área evaluada

CLASE - TIPO	ÁREA	OBJETIVO	FINALIDAD
FINANCIERA	CONTABILIDAD / FINANZAS	EVALUAR LAS CUENTAS ANUALES	PRESENTAR LA REALIDAD Y DICTAMINAR SOBRE ESTADOS FINANCIEROS
OPERATIVA	OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA	EVALUAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, ASÍ COMO EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS	ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA DE SU EMPLEO
GESTIÓN	GERENCIAS Y JEFATURAS	EVALUAR A LA DIRECCIÓN Y A LA GERENCIA EN SU ACTUACIÓN	DICTAMINAR SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN
FORENSE	MÉDICA Y DE SALUD	EVALUAR Y DESCUBRIR LAS CAUSAS DE LA MUERTE DEL PACIENTE	DICTAMINAR SOBRE LAS RAZONES DE LA MUERTE DE UN PACIENTE
INFORMÁTICA	CENTROS DE CÓMPUTO	EVALUAR LA EXISTENCIA Y CONVENIENCIA DE LOS SISTEMAS DE APLICACIÓN, RECURSOS INFORMÁTICOS Y PLANES DE CONTINGENCIA	DICTAMINAR SOBRE LA EFICIENCIA DE LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO Y LAS PREGUNTAS QUE BRINDA
LOGÍSTICA	OPERACIONES Y LOGÍSTICA	EVALUAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS	INFORMAR SOBRE LA EFICIENCIA DE ACTUACIÓN DE LA LOGÍSTICA

Fuente: (Valdés Garrido-Lecca, Armando, 2012)

j. Métodos de Evaluación del Control Interno:

La evaluación del control interno puede ser efectuada por un auditor como parte de su examen, en este caso se lo realizará con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, sin embargo, el control interno también puede y debe ser realizado por la propia entidad con el concurso de todos los servidores, no siendo necesaria la creación de departamentos o unidades para ello, los métodos más conocidos y utilizados para evaluar el control interno de una organización son:

- **Método descriptivo o de memorándum:**

Este método consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

El estudio de cada operación es detallado esto ayuda a obtener un mejor conocimiento de la empresa.

Se obliga al Contador a realizar un esfuerzo que acostumbra el análisis y escrutinio de las situaciones establecidas.

- **Método gráfico o flujograma:**

El método de flujogramas es aquel que se expone por medio de cuadros o gráficos, si el auditor diseña un flujograma del sistema debe ser preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. Debe elaborarse usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema.

Se denominan, también diagramas de secuencia y constituyen una herramienta para levantar la información y evaluar en forma preliminar las actividades de control de los sistemas funcionales que operan en una organización.

Por su amplitud cubre con diferentes aspectos, lo que contribuye a descubrir si algún procedimiento se alteró o discontinuó.

- **Método de cuestionario:**

Son documentos orientados a obtener información a través; de preguntas enfocadas hacia el tema de investigación, a las personas relacionadas directamente con la empresa, de igual manera consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados; que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo, la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

k. Definición de Almacén

Según Asensio (2008). Son aquellos lugares donde se guardan los diferentes tipos de mercancía. Son manejados a través de una política de inventario. Esta función controla físicamente y mantiene todos los artículos inventariados. Al elaborar la estrategia de almacenamiento se deben definir de manera coordinada el sistema de gestión del almacén y el modelo de almacenamiento.

Álvarez (2008). El almacén es, hoy por hoy, una unidad de servicio y soporte en la estructura orgánica y funcional de una compañía, comercial o industrial, con propósitos bien definidos de custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

I. Funciones de Almacén:

Según Álvarez (2008). La manera de organizar u administrar el almacén depende de varios factores tales como el tamaño y el plano de organización, el grado de descentralización deseada, la variedad y magnitud de los bienes e insumos a distribuir, la flexibilidad relativa de los equipos y facilidades de manipulación y distribución de los bienes. Sin embargo, para proporcionar un servicio eficiente, las siguientes funciones son comunes a todo tipo de almacenes:

- La recepción de todos los productos que comprendan la actividad industrial de la empresa propietaria del almacén.
- La ejecución de un control de calidad inmediato.
- El control e inventario de los productos almacenados
- El almacenamiento correcto de las mercancías
- La preparación de los pedidos con destino a los almacenes regionales, a los clientes o a ambos.
- La expedición rápida de los pedidos

m. Actividades principales del área de almacén:

El segundo factor a estudiar una vez conocida la función del almacén será definir sus actividades u operaciones principales

Si bien es cierto que durante su estancia en el almacén no se aporta valor material alguno a las mercancías o productos que se ubican en el mismo, si existen operaciones que reducen los costes que el paso de estos ítems supone para aumentar el beneficio final por su venta o comercialización. Todas estas actividades u operaciones estarán clasificadas, sea cual sea la función principal del almacén, en cuatro procesos operativos básicos:

- Proceso de recepción de mercancía,
- De ubicación,
- Preparación o picking, y
- Proceso de expedición.

n. Flujo de entrada de productos:

El flujo de entrada de un almacén comienza cuando los productos llegan al almacén de la ubicación de empresa, recibidos de orígenes externos o de otra ubicación de empresa. Un empleado registra los productos normalmente mediante el escaneo de un código de barras. Desde la dársena de recepción, las actividades de almacén se llevan a cabo en distintos niveles de complejidad para introducir los productos en el área de almacén.

Cada producto se identifica y empareja con su documento de origen de entrada correspondiente. Existen los siguientes documentos de origen de entrada:

- Pedido de compra
- Pedido de transferencia de entrada
- Pedido devolución de venta

Además, existen los siguientes documentos de origen internos que funcionan como orígenes de entrada:

- Orden de producción con registro de salida
- Pedido de ensamblado con registro de salida

o. Flujo de salida de productos:

El flujo de salida en el almacén comienza con una solicitud de los documentos de origen lanzados para sacar los productos del almacén, para enviarlos a una parte externa o a otra ubicación de la empresa. Desde el área de almacenamiento, las actividades de almacén se llevan a cabo en distintos niveles de complejidad para extraer productos de las dársenas de envío.

Cada producto se identifica y empareja con su documento de origen de entrada correspondiente. Existen los siguientes documentos de origen de salida:

- Pedido de venta
- Pedido de transferencia de salida
- Pedido devolución Compra
- Pedido servicio

Además, existen los siguientes documentos de origen internos que funcionan como orígenes de salida:

- Orden de producción con necesidad de componentes
- Pedido de ensamblado con necesidad de componentes

p. Factor que provocan el mal control de inventarios:

Dentro de los problemas más frecuentes en la Gestión de inventarios tenemos:

1. Productos robados o perdidos por falta de control interno:

Uno de los principales factores para el robo puede ser por parte del cliente y de los empleados mismos:

- **Robo del cliente:** Es una causa importante de mal control de inventario. El contacto con el cliente directo con los productos puede conducir al robo. La seguridad y video vigilancia insuficientes puede dar a los clientes la oportunidad de salir de una tienda sin pagar por la mercancía. Estas pérdidas no contabilizadas pueden pasar desapercibidas hasta que un recuento del inventario se haya hecho. Una adecuada dotación de personal y el aumento de la interacción del empleado al cliente pueden ayudar a reducir estas pérdidas. El etiquetado de seguridad de mercancías ayuda a alertar a los empleados cuando los productos robados están dejando la tienda.
- **Robo de empleados:** Las pérdidas de inventario pueden ser causadas por el robo de los empleados internos. El robo desenfrenado del empleado puede dar lugar a enormes pérdidas en el tiempo.

La mercancía puede no ser adecuadamente controlada cuando llega, así no se pierde en el recuento. Los empleados son a menudo conscientes de la ubicación de cámaras y sensores de seguridad. Ellos pueden ser capaces de desactivar los sensores y apagar las cámaras, y estas acciones les darán una oportunidad para robar al tiempo que ocultan la evidencia. El recuento de inventario también puede ser manipulado para cubrir este tipo de robo.

2. Desmedros

En el artículo 21° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta inciso c), numeral 2, define a los desmedros como la pérdida de orden cualitativo e irrecuperable de las existencias, haciéndolas inutilizables para los fines a los que estaban destinados.

2.2.2. Rentabilidad

a. Definición de rentabilidad:

Según Restrepo (2011). “La rentabilidad es el retorno medido sobre la inversión en el periodo de tiempo. Es el producto del margen y la rotación (rentabilidad = margen x rotación).” Pág. 9.

La rentabilidad es el beneficio renta expresado en términos relativos o porcentuales respecto a alguna otra magnitud económica como el capital total invertido o los fondos propios. Frente a los conceptos de renta o beneficio que se expresan en términos absolutos, esto es, en unidades monetarias, el de rentabilidad se expresa en términos porcentuales. Se puede diferenciar entre rentabilidad económica y rentabilidad financiera.

Por lo tanto, una empresa será rentable cuando genera suficiente utilidad o beneficio, es decir, cuando sus ingresos son mayores que sus gastos, y la diferencia entre ellos es considerada como aceptable.

Pero lo correcto al momento de evaluar la rentabilidad de una empresa es evaluar la relación que existe entre sus utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que ha utilizado para obtenerlos.

Según Amat (2000), El análisis de la Rentabilidad permite relacionar lo que se genera a través de la cuenta de pérdidas y ganancias con lo que se precisa, de actividades y capitales propios. La Rentabilidad es la relación entre beneficio y capitales propios.

Según Fernández Guadaño (2013). Nos dice que es el beneficio renta expresado en términos relativos o porcentuales respecto a alguna otra magnitud económica como el capital total invertido a los fondos propios.

El autor Soriano (2010) “Para poder analizar de qué factores depende la rentabilidad, este ratio se puede descomponer en margen, rotación y apalancamiento financiero.”

$$\text{RENTABILIDAD} = \frac{\text{Resultado}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo}} \times \frac{\text{Activo}}{\text{Patrimonio Neto}}$$

Margen
Rotación
Apalancamiento

La rentabilidad depende del margen, es decir, del beneficio obtenido en relación a las ventas, de la rotación y del apalancamiento. El apalancamiento mide si la empresa está muy endeudada o no. A mayor proporción de deuda, más apalancada estará la empresa.

Para mejorar la rentabilidad la empresa puede aumentar el margen mediante el aumento de los ingresos o la reducción de los gastos, aumentar la rotación mediante el aumento de las ventas o la reducción de activos, o bien puede aumentar el uso de la deuda, si ésta es rentable para la empresa.

Según Pérez (2011), “La rentabilidad económica expresa el rendimiento contable del activo neto, sin contemplar la incidencia de la estructura de financiación.”

Mide, el desempeño económico de la organización. Para aumentar la razón es necesario mejorar la rentabilidad de las ventas y la rotación de los activos totales, esta es la mejor variante; también puede ocurrir que aumente el margen en mayor proporción que la disminución de la rotación, y viceversa. Por tanto, la rentabilidad económica mide el efecto sobre la gestión de las ventas, sobre la gestión de los costos y sobre la gestión de los activos.

La rentabilidad económica mide o calcula la utilidad generada por los activos, pero sin tener en cuenta el costo para financiarlos. O sea, lo que nos permite conocer el ratio de rentabilidad económica es si el crecimiento de una empresa fue generado gracias a una mejora o por el contrario como deterioro del resultado.

La rentabilidad económica muestra la relación entre el beneficio obtenido y la inversión que ha servido de soporte para la obtención del mismo y permite evaluar, en consecuencia, el grado en que dicha inversión está o no justificada desde el punto de vista económico (comparándola con la rentabilidad de otras alternativas de inversión).

Es una medida, referida a un determinado periodo de tiempo, del rendimiento de los activos de una empresa con independencia de la financiación de los mismos. La rentabilidad económica se considera como una medida de la capacidad de los activos de una empresa para generar valor con independencia de cómo han sido financiados, lo que permite la comparación de la rentabilidad entre empresas sin que la diferencia en las distintas estructuras financieras, puesta de manifiesto en el pago de intereses, afecte al valor de la rentabilidad. La rentabilidad económica es

un indicador básico para juzgar la eficiencia en la gestión empresarial, pues es precisamente el comportamiento de los activos, con independencia de su financiación, el que determina con carácter general que una empresa sea o no rentable en términos económicos. Al no tener en cuenta la forma en que han sido financiados los activos permitirá determinar si una empresa no rentable lo es por problemas en el desarrollo de su actividad económica o por una deficiente política de financiación.

b. Ratios de rentabilidad

Según Gestión Pymes, (2014). Estos ratios sirven para comparar e resultado con distintas partidas del balance o de la cuenta de pérdidas y ganancias. Miden como la empresa utiliza eficientemente sus activos en relación con la gestión de sus operaciones.

Margen Operacional. Es la relación entre la utilidad operacional y las ventas totales (ingresos operacionales). Mide qué tan eficientemente una empresa puede generar ganancias de sus operaciones corporativas primarias. Este indicador debe compararse con el costo ponderado de capital a la hora de evaluar la verdadera rentabilidad de la empresa. Esta medida es especialmente útil para los inversionistas que desean ver qué tan rentable y estable son las operaciones de un negocio.

$$\text{Margen Operacional de Utilidad} = \text{Utilidad Operacional} \div \text{Ventas netas}$$

c. Rentabilidad de la empresa

Es el beneficio renta expresado en términos relativos o porcentuales respecto a alguna otra magnitud económica como el capital total invertido o los fondos propios.

La rentabilidad es el beneficio económico obtenido por una actividad comercial que implique la oferta de bienes y servicios.

Decir que una empresa es eficiente es decir que no desperdicia sus recursos. Cada empresa utiliza recursos financieros para obtener beneficios.

Estos recursos son, por un lado, el capital (que aportan los accionistas) y, por otro, la deuda retenido por la empresa en ejercicios anteriores con el fin de autofinanciarse.

CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA

3.1. Hipótesis

Las deficiencias de control interno en el área de Almacén inciden de manera negativa en la rentabilidad de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., ya que los faltantes de mercadería y desmedros elevan los gastos operativos afectando la rentabilidad del negocio.

3.2. Operacionalización de variables

Nuestra investigación cuenta con dos Variables: Deficiencias en el Control Interno del área de almacén y Rentabilidad.

TABLA N° 01
Cuadro de Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN	Es la falta de un conjunto de políticas, normas, procedimientos, acciones de control que relacionados permiten un verdadero control de la mercadería para aportar con la mejora de la rentabilidad de la empresa.	Almacenamiento - Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Importe de productos codificados ➤ % de productos perdidos y faltantes. ➤ % de Productos vencidos ➤ % de productos deteriorados
RENTABILIDAD	Es la evaluación positiva o negativa, esto permite tomar decisiones en cuanto estén dentro de lo posible, fijar metas y hacer eficiente generando un beneficio.	Análisis de Ratio Financieros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilidad Operacional de ventas= (Utilidad Operativa / Ventas netas).

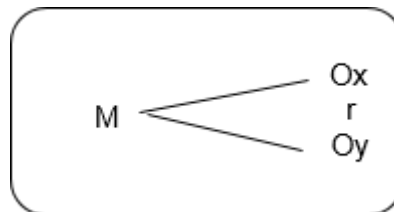
3.3. Diseño de investigación

La investigación es de tipo Descriptivo No Experimental de corte Transversal.

Descriptivo porque se obtiene los datos reales de acuerdo a como son observados y por la información que nos brinda la empresa, simplemente se describirá el comportamiento de las actividades del área del almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., sin influir en estas de ninguna manera.

No experimental porque no se manipulo ninguna variable, los datos que se reúnen se obtendrán observando las situaciones reales que existen dentro de la empresa y esto se desarrollará a través de las encuestas realizada al personal de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

Diseño transversal, el propósito de esta investigación es describir las variables y analizar la incidencia e interrelación en un momento dado



M: Muestra (Estados Financieros de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.)

Ox: Observación de la variable independiente: Control Interno del área del almacén.

Oy: Observación de la variable dependiente: Rentabilidad

r: Relación posible entre las variables

3.4. Unidad de estudio

El área de almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

3.5. Población

Información del área del almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

3.6. Muestra (muestreo o selección)

Información del área de almacén del periodo 2019 de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

3.7. Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

TABLA N° 02
Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

Técnicas	Instrumentos	Especificaciones
Entrevista	Guía de Entrevista	Se realiza entrevista al encargado de almacén, para conocer los procedimientos en el área de almacén de la empresa.
Observación	Guía de Observación	Nos permitirá identificar por qué se ocasiona los faltantes de mercadería, productos deteriorados y vencidos en la empresa mediante la observación de los procesos que se realizan en la compra, venta y almacenamiento del mismo.
Encuesta	Formato de Cuestionario	Documento mediante el cual los encuestados podrán proporcionar información específica de los temas que particularmente y esencialmente deseemos conocer.
Análisis Documental	Guía de Análisis Documental	Se analiza la documentación de la empresa, lo cual permite detectar las deficiencias en control interno de existencias.

CAPÍTULO 4. DESARROLLO

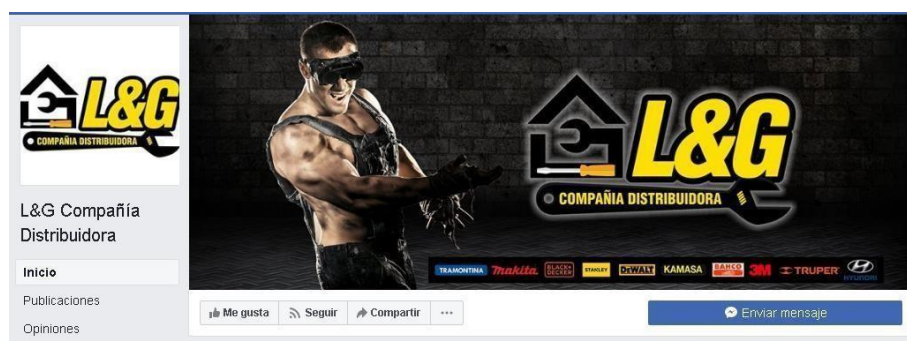
4.1. Datos generales de la empresa

4.1.1. Reseña Histórica

Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L, es una empresa dedicada a la Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, equipo de materiales de fontanería y calefacción. Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados.

FIGURA N° 03

Fan page de Facebook de compañía distribuidora L&G E.I.R.L.



Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L

4.1.2. Datos de la empresa

- Razón social: Compañía distribuidora L & G E.I.R.L.
- RUC: 20601140625
- Domicilio fiscal: Pasaje Gregorio Albarracín nro. 368 urb. Chicago la libertad - Trujillo – Trujillo
- Actividad económica: Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, y equipos y materiales de fontanería y calefacción.

4.1.3. Misión

Ser una empresa orientada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes bajo premisas de buen precio, calidad y servicio, brindando soluciones integrales e innovadoras contando con un amplio stock de productos para satisfacer de forma oportuna y eficiente.

4.1.4. Visión

Posicionarnos en el mercado Peruano como la empresa líder en la comercialización de materiales de construcción.

4.1.5. Principales productos:

Cuenta con una muy amplia gama de inventario, entre los cuales tenemos

- Ladrillo
- Palanas
- Carretillas
- Máquina de soldar
- Cemento
- Escaleras
- Pinturas
- Gatas
- Trompo con motor

4.1.6. Principales proveedores:

Los principales proveedores de COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L son distribuidores y productores limeños de artículos ferreteros:

- Gulda & Cía S.A.C.
- Fábrica de carretillas Ore S.A.C.
- G W Yichang & Cía. SA
- Corrales & Cía. S.A.C.
- Uyustools Perú limitada S.R.L.
- Industria Quiver E.I.R.L.
- Corporación Power Acoustik S.A.C.

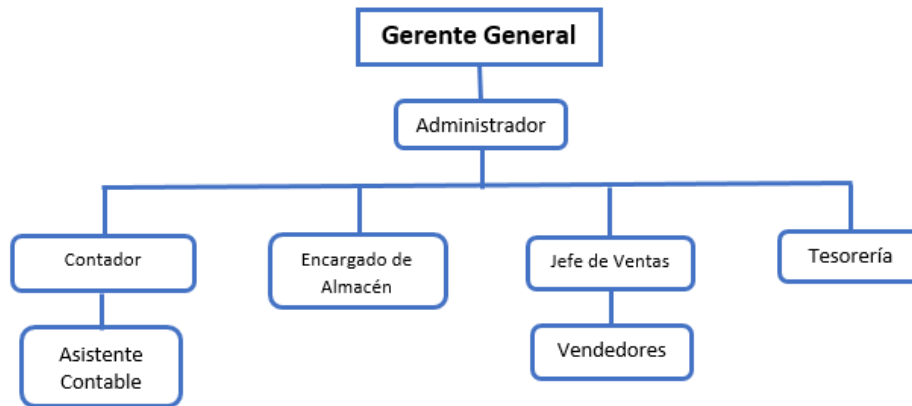
4.1.7. Principales Clientes:

Los principales clientes de Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. son:

- S & Ingtech S.A.C.
- Paredes Ledesma Segunda Cecilia
- Inmobiliaria Y Constructora San Fernando SAC
- Arenera Jaén S.A.C.
- Horna Baltazar Roger Gregorio

4.1.8. Organigrama de la empresa

FIGURA N° 04
Organigrama de Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.



Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL

4.1.9. Matriz FODA:

Esta primera herramienta, sencilla pero poderosa nos permite entender el potencial y los retos de la empresa, sobre los cuales se podrá tomar decisiones debido a que conocemos los cuatro puntos fundamentales de la empresa.

- **Fortalezas**
 - Lugar de atención amplio
 - Instalaciones cuentan con almacén propio
 - Participación activa y disposición por la gerencia ante los cambios
 - Experiencia en el negocio
- **Oportunidades**
 - Buena línea de crédito con proveedores
 - Facilidad de accesos a préstamos bancarios
 - Productos de buena demanda en el mercado
 - Innovación de productos
- **Debilidades**
 - Deficiente control de existencia física (mercaderías).
 - Personal no involucrado en el desempeño integral de sus funciones
 - Insuficiente control de información
- **Amenazas**
 - No se cuenta con un abastecimiento planificado para cubrir la demanda.
 - Alta competencia de mercado
 - Alto riesgo a daños, obsolescencia y robos de mercadería

4.2. Descripción de los controles Internos del área del almacén de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

Según los resultados obtenidos de la entrevista realizada al gerente el Sr. Giorgi Alexander Horna Reyes, (Ver Anexo N° 03) el cual nos indicó que los controles internos del área de almacén que tiene la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L son los que a continuación detallamos:

1. Codificación de Productos.

Para realizar la codificación de la mercadería almacenada, la empresa utiliza su sistema “SIGO” que ha sido adquirido en el mes de marzo del 2018, esto resulta de suma importancia para la empresa, ya que, al utilizar un código para cada producto la identificación es más rápida.

Los productos son subidos al sistema de uno en uno, es por ello que no les ha ayudado mucho, ya que tienen codificado solo una parte de la mercadería existente, esto debido a que no cuentan con tiempo suficiente como para poder identificarlos y clasificarlos por sus respectivos nombres, marcas, tamaños, colores, etc.

2. Toma de Inventarios periódicos:

Esto ayuda a determinar la existencia física de los productos, constatar que la mercadería y cantidades que figuran en sus archivos contables internos existen físicamente. Realizan este procedimiento, ya que, ayudará a la empresa a verificar si existen productos que se encuentran en mal estado, faltantes y/o sobrantes de mercadería. Para este control un encargado de ventas asignado por el gerente realiza el cruce de los saldos de contabilidad con el saldo final del inventario y finalmente emite los reportes de ubicación y diferencias de la mercadería que es entregado al gerente de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

3. Cotejar los productos inventariados con lo existente en almacén.

El propósito fundamental de un cotejo de inventarios es observar que ningún producto haya sido sustraído antes de su venta, para esto el gerente selecciona a un vendedor para que haga la verificación de los productos registrados en el sistema “SIGO” contra los productos registrados físicamente antes de ingresar al almacén. El gerente indicó que el cotejo de inventarios se debe de realizar cada 6 meses e informar sobre los faltantes y/o pérdidas de algún producto.

4. Inspección ocular:

El Gerente de manera espontánea realiza este procedimiento, el cual permite a la empresa tener un mayor control de la mercadería existente, para esto, el Gerente realiza la impresión de algunos productos con mayor costo que estén ingresados en el sistema y compara si coincide con lo observado en el área del almacén. Esta visita lo realiza cuando todo el personal no está en la compañía.

5. Cruce de Factura de Compra con Guía de remisión:

- Factura de Compra: Es un documento que refleja toda la información de una operación de compraventa porque muestra o detalla el producto comprado o vendido.
- Guía de Remisión: La guía de remisión es de suma importancia para la empresa, a través de esta se verifica si efectivamente nos ha sido enviados el total de los productos que solicitamos.

Se realiza el cruce de la factura con la guía de remisión para ver si la cantidad de productos que la empresa ha solicitado está ingresando al almacén. Lo que ha dificultado realizar al 100% este control es que algunos pedidos son realizados por el gerente a través de llamadas telefónicas.

4.3. Deficiencias del control interno del área de Almacén que ocasionan faltantes de mercadería.

Según el diagnóstico realizado se identificaron las deficiencias que presenta el área de almacén que ocasionan faltantes de mercadería de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

- ✓ El almacén es manejado por una sola persona, debido a esto cualquier personal de venta puede acceder al mismo; por cuestiones de rapidez todos hacen uso del almacén, ello conlleva a que haya faltantes de mercadería, ya que, a veces no registran la salida de los productos.
- ✓ El encargado de almacén no se abastece en realizar la codificación en el sistema de toda la mercadería existente en almacén, está codificado solo una parte, esto debido a que el personal que lo hace no cuentan con tiempo suficiente como para poder identificarlos y clasificarlos por sus respectivos nombres, marcas, tamaños, colores, etc. Esto genera que no se tenga información adecuada de la cantidad de los productos, dan la facilidad a la pérdida o robo de mercadería; así también, se producen demoras en la ubicación exacta de los productos.


- ✓ En muchas ocasiones se han encontrado diferencias en las cifras que se presenta en el sistema SIGO a comparación de lo existente en físico en el área del almacén.
- ✓ No se realiza la verificación previa al momento del ingreso y salida de mercadería en el kárdex, errores del registro de Kárdex al momento en que se registra el ingreso y salida de existencias. Por ende, no se cumple con los registros de los inventarios, documentos de entradas y salidas de mercadería y esto ocasiona desconocimiento de cantidad de productos que existen dentro de almacén.
- ✓ El sistema SIGO no contiene la información real de los inventarios que existen dentro de la empresa con la información física que reporta el encargado de almacén.
- ✓ No realizan inventarios periódicos que sirvan para evaluar las pérdidas que reflejan en almacenes la empresa.
- ✓ Muchas veces no existe control, debido a que los vendedores solicitan las llaves de almacén cuando el encargado no se encuentra dentro del mismo, por no tener funciones y procedimientos establecidos.

1. Mercadería que falta codificación en la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

Se solicitó al Gerente General el ingresó al área de almacén, notándose que no toda la mercadería estaba codificada. Al realizar el cuestionario al encargado de almacén, nos mencionó que no le alcanza el tiempo para realizar la codificación a todos los productos que solicitan la compra, ya que, no hay un control para ello.

Al respecto, se seleccionó ciertos productos que no cuentan con la codificación, dicha selección se realizó de acuerdo a la gran demanda que presenta:

TABLA N° 03:
Productos no codificados ENERO – MARZO 2019

 COMPañÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625			
PRODUCTOS NO CODIFICADOS DEL MES ENERO A MARZO 2019			
Código	Línea	Sub línea	Nombre del Producto
	Ladrillo	Ladrillo techo rojo	Ladrillo techo rojo por millar
	Ladrillo	ladrillo pandereta	Ladrillo pandereta por millar
	Trompo c/ motor	Trompo c/ motor eléctrico	Trompo c/ motor eléctrico amarillo
	Trompo c/ motor	Trompo c/ motor bencinero	Trompo c/ motor bencinero amarillo
	Trompo c/ motor	Trompo c/ motor 3/4	Trompo c/ motor 3/4 amarillo
	Alicate	Alicate Pelicano 10"	Alicate Pelicano 10" acero
	Alicate	Alicate Pelicano 10"	Alicate Pelicano 10" mango rojo
	Alicate	Alicate Pelicano 10"	Alicate Pelicano 10" mango amarilla
	Tornillos de punta fina	Tornillos punta fina 8x1/2"	Tornillos punta fina 8x1/2" X 500 unid.
	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color negro
	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color rojo
	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color blanco
	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color azul
	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color rojo
	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color negro
	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color rojo
	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color blanco
	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color azul

Fuente: Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L Elaboración: Propia

Comentario: Como se aprecia en la Tabla N° 03, se identificaron algunos productos con mayor ingreso y salida y no fueron codificados

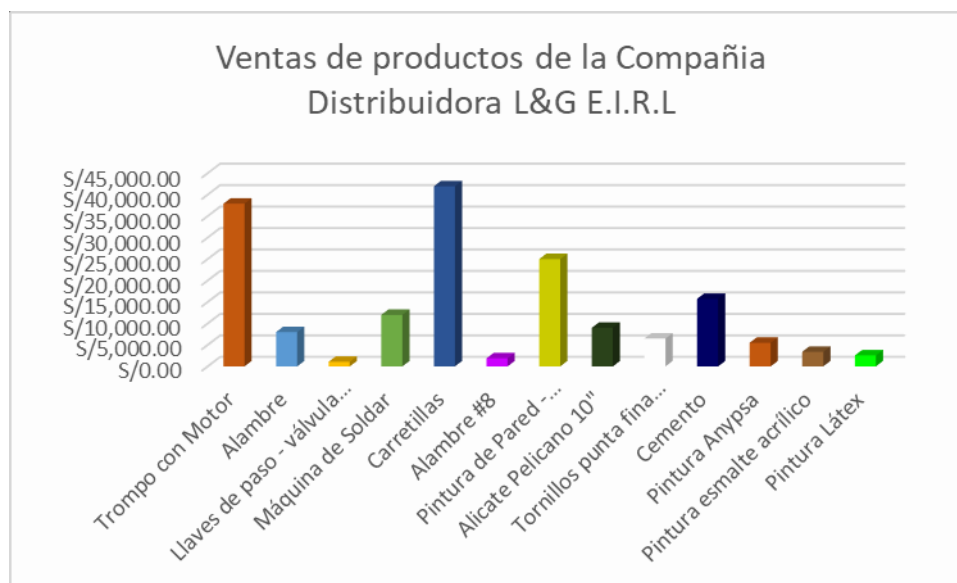
2. Productos más vendidos en la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. el cual se detalla a continuación:

TABLA N° 04
Ventas de productos ENERO a MARZO 2019

Ventas de productos ENERO a MARZO 2019	
Productos	Importe
Trompo con Motor	S/37,900.00
Alambre	S/8,000.00
Llaves de paso - válvula estérica 3/4"	S/1,074.00
Máquina de Soldar	S/12,000.00
Carretillas	S/41,952.00
Alambre #8	S/1,900.00
Pintura de Pared - económica	S/25,000.00
Alicate Pelicano 10"	S/9,000.00
Tornillos punta fina 8x1/2"	S/6,500.00
Cemento	S/15,730.00
Pintura Anypsa	S/5,500.00
Pintura esmalte acrílico	S/3,405.00
Pintura Látex	S/2,567.00

FIGURA N° 05

Gráfico de las Ventas de productos de ENERO a MARZO 2019



Comentario: Los productos más vendidos son: Trompo c/ motor, Carretillas, Pintura de pared, Cemento y las máquinas de soldar, estos tienen mayor demanda en la compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.

TABLA N° 05

Detalle de Mercadería con mayor venta


MERCADERÍA MÁS VENDIDA	UNIDAD
Ladrillos	Millares
Cemento	Sacos
Pintura	Baldes
Máquina de Soldar	Unidad
Trompo c/ motor	Unidad
Carretillas	Unidad

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL

Elaboración: las autoras

3. Kárdex valorizados para la determinación de los faltantes de mercadería:

TABLA N° 06
Kárdex de mercadería - ladrillos

		COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.								
		RUC: 20601140625								
		KARDEX VALORIZADO								
		Kardex de control N° 001								
METODO DE VALUACION: PROMEDIO PONDERADO										
UNIDAD DE MEDIDA: MILLARES										
PRODUCTO: LADRILLOS										
Fecha	Detalle	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
		Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T
43473	Inventario Inicial	10	450.00	4,500.00	0	0	0	10	450.00	4,500.00
43473	Compra	130	450.00	58,500.00				140	450.00	63,000.00
43480	Salida para venta				45	452.00	20,340.00	95	449.05	42,660.00
43480	Compra	120	450.00	54,000.00				215	449.58	96,660.00
43487	Salida para venta				50	452.00	22,600.00	165	448.85	74,060.00
43487	Compra	120	450.00	54,000.00				285	449.33	128,060.00
43494	Salida para venta				50	452.00	22,600.00	235	448.77	105,460.00
43494	Salida para venta				40	452.00	18,080.00	195	448.10	87,380.00
43500	Compra	80	450.00	36,000.00				275	448.65	123,380.00
43500	Salida para venta				50	452.00	22,600.00	225	447.91	100,780.00
43500	Salida para venta				35	452.00	15,820.00	190	447.16	84,960.00
43507	Salida para venta				25	452.00	11,300.00	165	446.42	73,660.00
43507	Salida para venta				50	452.00	22,600.00	115	444.00	51,060.00
40227	Salida para venta				40	452.00	18,080.00	75	439.73	32,980.00
43521	Compra	80	450.00	36,000.00				155	445.03	68,980.00
43529	Salida para venta				50	452.00	22,600.00	105	441.71	46,380.00
43536	Salida para venta				15	452.00	6,780.00	90	440.00	39,600.00
43550	Salida para venta				45	452.00	20,340.00	45	428.00	19,260.00
43550	Salida para venta				20	452.00	9,040.00	25	408.80	10,220.00
		540		243,000.00	515		232,780.00			
		SALDO EN ALMACÉN			25		10,220.00			
TOTALES		540		243,000.00	540		243,000.00			


Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL

Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 06, se muestra los movimientos de ingresos y salidas del producto de ladrillo que según los datos ingresados debió haber sido de 25 millares de ladrillos

TABLA N° 07
Kárdex de mercadería – Cemento

		COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 KARDEX VALORIZADO kardex de control N° 002								
		METODO DE VALUACION: PROMEDIO PONDERADO UNIDAD DE MEDIDA: SACOS PRODUCTO: CEMENTO								
Fecha	Detalle	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
		Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T
01/01/2019	Inventario Inicial	30	24.90	747.00	0	0	0	30	24.90	747.00
08/01/2019	Compra	120	24.90	2,988.00				150	24.90	3,735.00
15/01/2019	Salida para venta				45	26.00	1,170.00	105	24.43	2,565.00
15/01/2019	Salida para venta				45	26.00	1,170.00	60	23.25	1,395.00
22/01/2019	Compra	120	24.90	2,988.00				180	30.85	5,553.00
22/01/2019	Salida para venta				50	26.00	1,300.00	130	32.72	4,253.00
29/01/2019	Compra	120	24.90	2,988.00				250	28.96	7,241.00
29/01/2019	Salida para venta				80	26.00	2,080.00	170	30.36	5,161.00
04/02/2019	Compra	115	24.90	2,863.50				285	28.16	8,024.50
04/02/2019	Salida para venta				18	26.00	468.00	267	28.30	7,556.50
04/02/2019	Salida para venta				20	26.00	520.00	247	28.49	7,036.50
11/02/2019	Salida para venta				30	26.00	780.00	217	28.83	6,256.50
11/02/2019	Salida para venta				25	26.00	650.00	192	29.20	5,606.50
18/02/2010	Salida para venta				30	26.00	780.00	162	29.79	4,826.50
25/02/2019	Salida para venta				15	26.00	390.00	147	30.18	4,436.50
05/03/2019	Salida para venta				80	26.00	2,080.00	67	35.17	2,356.50
12/03/2019	Compra	150	24.90	3,735.00				217	28.07	6,091.50
26/03/2019	Salida para venta				50	26	1,300.00	167	28.69	4,791.50
26/03/2019	Salida para venta				100	26	2,600.00	67	32.71	2,191.50
		655		16,309.50	588		15,288.00			
		SALDO EN ALMACÉN			67		2,191.50			
TOTALES		655		16,309.50	655		17,479.50			

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL


Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 07, se muestra los movimientos de ingresos y salidas del producto de cemento que según los datos ingresados debió haber sido de 67 sacos de cemento.

TABLA N° 09

Kárdex de mercadería – Máquina de soldar

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 KARDEX VALORIZADO kardex de control N° 004										
METODO DE VALUACION: PROMEDIO PONDERADO UNIDAD DE MEDIDA: UNIDADES PRODUCTO: MAQUINA DE SOLDAR										
Fecha	Detalle	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
		Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T
01/01/2019	Inventario Inicial	1	1490.00	1,490.00	0	0	0	1	1,490.00	1,490.00
08/01/2019	Compra	12	1490.00	17,880.00				13	1,490.00	19,370.00
15/01/2019	Salida para venta				4	1500.00	6,000.00	9	1,485.56	13,370.00
15/01/2019	Salida para venta				5	1500.00	7,500.00	4	1,467.50	5,870.00
22/01/2019	Salida para venta				3	1500.00	4,500.00	1	1,370.00	1,370.00
26/01/2019	Compra	13	1490.00	19,370.00				14	1,481.43	20,740.00
29/01/2019	Salida para venta				5	1500.00	7,500.00	9	1,471.11	13,240.00
29/01/2019	Salida para venta				4	1500.00	6,000.00	5	1,448.00	7,240.00
04/02/2019	Salida para venta				1	1500.00	1,500.00	4	1,435.00	5,740.00
04/02/2019	Compra	15	1490.00	22,350.00				19	1,478.42	28,090.00
04/02/2019	Salida para venta				4	1500.00	6,000.00	15	1,472.67	22,090.00
11/02/2019	Salida para venta				3	1500.00	4,500.00	12	1,465.83	17,590.00
11/02/2019	Salida para venta				2	1500.00	3,000.00	10	1,459.00	14,590.00
18/02/2010	Compra	15	1490.00	22,350.00				25	1,477.60	36,940.00
25/02/2019	Salida para venta				3	1500.00	4,500.00	22	1,474.55	32,440.00
05/03/2019	Salida para venta				2	1500.00	3,000.00	20	1,472.00	29,440.00
12/03/2019	Salida para venta				3	1500.00	4,500.00	17	1,467.06	24,940.00
26/03/2019	Salida para venta				2	1500.00	3,000.00	15	1,462.67	21,940.00
26/03/2019	Salida para venta				4	1500.00	6,000.00	11	1,449.09	15,940.00
		56	1490	83,440.00	45		67,500.00			
		SALDO EN ALMACÉN			11		15,940.00			
TOTALES		56		83,440.00	56		83,440.00			

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL


Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 09, se muestra los movimientos de ingresos y salidas del producto a que según los datos ingresados debió haber sido de 11 unidades de máquina de soldar.

TABLA N° 10

Kárdex de mercadería – Trompo con motor

		COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 KARDEX VALORIZADO kárdex de control N° 005								
		METODO DE VALUACION: PROMEDIO PONDERADO UNIDAD DE MEDIDA: MILLARES PRODUCTO: TROMPO CON MOTOR								
Fecha	Detalle	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
		Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T
	Inventario Inicial	5	750.00	3,750.00	0	0	0	5	750.00	3,750.00
01/01/2019	Compra	22	750.00	16,500.00				27	750.00	20,250.00
08/01/2019	Salida para venta				4	758.00	3,032.00	23	748.61	17,218.00
15/01/2019	Salida para venta				3	758.00	2,274.00	20	747.20	14,944.00
15/01/2019	Compra	10	750.00	7,500.00				30	748.13	22,444.00
22/01/2019	Salida para venta				8	758.00	6,064.00	22	744.55	16,380.00
22/01/2019	Salida para venta				2	758.00	1,516.00	20	743.20	14,864.00
29/01/2019	Salida para venta				3	758.00	2,274.00	17	740.59	12,590.00
29/01/2019	Salida para venta				4	758.00	3,032.00	13	735.23	9,558.00
04/02/2019	Compra	12	750.00	9,000.00				25	742.32	18,558.00
04/02/2019	Salida para venta				5	758.00	3,790.00	20	738.40	14,768.00
04/02/2019	Salida para venta				2	758.00	1,516.00	18	736.22	13,252.00
11/02/2019	Salida para venta				1	758.00	758.00	17	734.94	12,494.00
11/02/2019	Compra	13	750.00	9,750.00				30	741.47	22,244.00
18/02/2019	Salida para venta				2	758.00	1,516.00	28	740.29	20,728.00
25/02/2019	Salida para venta				5	758.00	3,790.00	23	736.43	16,938.00
05/03/2019	Salida para venta				3	758.00	2,274.00	20	733.20	14,664.00
12/03/2019	Salida para venta				4	758.00	3,032.00	16	727.00	11,632.00
26/03/2019	Salida para venta				4	758.00	3,032.00	12	716.67	8,600.00
		62		46,500.00	50		37,900.00			
	SALDO EN ALMACÉN				12		8,600.00			
TOTALES		62		46,500.00	62		46,500.00			


Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL

Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 10, se muestra los movimientos de ingresos y salidas del producto a que según los datos ingresados debió haber sido 12 unidades de trompos c/ motor.

TABLA N° 11
Kárdex de mercadería – Carretillas

		COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.								
		RUC: 20601140625								
		KARDEX VALORIZADO								
		Kardex de control N° 006								
METODO DE VALUACION: PROMEDIO PONDERADO										
UNIDAD DE MEDIDA: UNIDADES										
PRODUCTO: CARRETILLA BUGGIE COMERCIAL										
Fecha	Detalle	ENTRADAS			SALIDAS			SALDO FINAL		
		Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T	Cant.	C/u	C/T
01/01/2019	Inventario Inicial	50	180	9,000.00	0	0	0	50	180.00	9,000.00
08/01/2019	Compra	150	180	27,000.00				200	180.00	36,000.00
08/01/2019	Salida para venta				20	184	3,680.00	180	179.56	32,320.00
15/01/2019	Salida para venta				40	184	7,360.00	140	178.29	24,960.00
15/01/2019	Salida para venta				30	184	5,520.00	110	176.73	19,440.00
22/01/2019	Salida para venta				20	184	3,680.00	90	175.11	15,760.00
22/01/2019	Salida para venta				20	184	3,680.00	70	172.57	12,080.00
29/01/2019	Salida para venta				15	184	2,760.00	55	169.45	9,320.00
29/01/2019	Compra	50	180	9,000.00				105	174.48	18,320.00
04/02/2019	Salida para venta				5	184	920.00	100	174.00	17,400.00
04/02/2019	Salida para venta				15	184	2,760.00	85	172.24	14,640.00
04/02/2019	Salida para venta				8	184	1,472.00	77	171.01	13,168.00
11/02/2019	Salida para venta				7	184	1,288.00	70	169.71	11,880.00
11/02/2019	Compra	15	180	2,700.00				85	171.53	14,580.00
18/02/2010	Salida para venta				10	184	1,840.00	75	169.87	12,740.00
25/02/2019	Salida para venta				8	184	1,472.00	67	168.18	11,268.00
05/03/2019	Salida para venta				15	184	2,760.00	52	163.62	8,508.00
12/03/2019	Compra	20	180	3,600.00				72	168.17	12,108.00
26/03/2019	Salida para venta				5	184	920.00	67	166.99	11,188.00
26/03/2019	Salida para venta				10	184	1,840.00	57	164.00	9,348.00
		285		51,300.00	228		41,952.00			
	SALDO EN ALMACÉN				57		9,348.00			
TOTALES		285		51,300.00	285		51,300.00			


Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL

Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 11, se muestra los movimientos de ingresos y salidas del producto según los datos ingresados debió haber sido 57 unidades de carretillas.

TABLA N° 12
Resumen del Kárdex al 31.03.2019


 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 RESUMEN DEL KARDEX MES ENERO A MARZO 2019					
Fecha	Producto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Cantidad
31.03.2019	Ladrillos	millares	25	408.80	10,220.00
31.03.2019	Cemento	sacos	67	32.71	2,191.50
31.03.2019	Pintura para pared	baldes	76	17.29	1,314.00
31.03.2019	Maquina de Soldar	Unidad	11	1,449.09	15,940.00
31.03.2019	Trompo c/ motor	Unidad	12	716.67	8,600.00
31.03.2019	Carretillas	Unidad	57	164.00	9,348.00
TOTAL					47,613.50

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL Elaboración: las autoras

Comentario:

Según la tabla N° 12, se muestra el resumen de los kárdex realizados por cada producto de enero a marzo 2019, siendo el importe de S/ 47,613.50.

TABLA N° 13
Reporte de inventario físico al 31.03.2019

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 INVENTARIO FISICO DEL MES DE ENERO A MARZO 2019					
Fecha	Producto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Importe
31.03.2019	Ladrillos	millares	18	408.8	7,358.40
31.03.2019	Cemento	sacos	62	32.71	2,028.02
31.03.2019	Pintura para pared	baldes	75	17.29	1,296.75
31.03.2019	Maquina de Soldar	Unidad	8	1449.09	11,592.72
31.03.2019	Trompo c/ motor	Unidad	11	716.67	7,883.37
31.03.2019	Carretillas	Unidad	57	164	9,348.00
TOTAL					39,507.26

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G EIRL
Elaboración: las autoras


Comentario:

Según la tabla N° 13, se muestra el inventario físico realizados por cada producto de enero a marzo 2019, siendo el importe de S/ 39,507.26.

4. Determinación de los faltantes de mercadería:

TABLA N° 14

Reporte de faltantes o pérdida de productos de Enero a Marzo 2019

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 PRODUCTOS PERDIDOS DE ENERO A MARZO 2019					
Fecha	Producto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Importe
31.03.2019	Ladrillos	millares	7	408.80	2,861.60
31.03.2019	Cemento	sacos	5	32.71	163.55
31.03.2019	Pintura para pared	baldes	1	17.29	17.29
31.03.2019	Maquina de Soldar	Unidad	3	1,449.09	4,347.27
31.03.2019	Trompo c/ motor	Unidad	1	716.67	716.67
31.03.2019	Carretillas	Unidad	0	164.00	-
TOTAL					8,106.38

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G


Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 14, se muestra el reporte de las pérdidas o faltantes por la cantidad de productos que se vende más en la empresa Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., dichos faltantes han sido valorizado en un importe de S/. 8,106.38.

TABLA N° 15

Resumen de los faltantes de mercadería

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 RESUMEN PRODUCTOS PERDIDOS DE ENERO A MARZO 2019					
Producto	Unidad de Medida	Resumen del Kardex	Resumen Inventario fisico	Faltante de mercaderia	Importe de Faltante de mercadería
Ladrillos	Millares	25	18	7	S/. 2,861.60
Cemento	Sacos	67	62	5	S/. 163.55
Pintura para pared	Balde	76	75	1	S/. 17.29
Maquina de Soldar	Unidad	11	8	3	S/. 4,347.27
Trompo c/ motor	Unidad	12	11	1	S/. 716.67
Carretillas	Unidad	57	57	0	S/. -
TOTAL				17	S/. 8,106.38

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G

Elaboración: las autoras

5. Efecto de faltantes de mercadería en la rentabilidad de la empresa:

En la siguiente tabla se presenta el ajuste realizado considerando los faltantes de mercadería por pérdida o robo que asciende a S/. 8,106.38, este ajuste tiene un efecto negativo en la rentabilidad, así como disminuye la utilidad de la empresa de S/ 96,837.00 a S/. 88,730.62.

TABLA N° 16
Efecto en la rentabilidad sobre faltantes de productos

Utilidad sin ajuste por faltantes de mercadería		Importe total de faltante de mercadería	Utilidad con ajuste por faltantes de mercadería	
Ventas	S/. 339,038.00		Ventas	S/. 339,038.00
Utilidad de operación	S/. 96,837.00	-S/. 8,106.38	Utilidad de operación	S/. 88,730.62
Rentabilidad	28.56%		Rentabilidad	26.17%
Efecto			2.39%	

Elaboración: las autoras


Comentario:

En la tabla N° 16 se muestra el efecto en la rentabilidad como resultado por la mercadería perdida o robada. Esto se debe a las debilidades del control interno en el área de almacén de la empresa, la rentabilidad disminuye de un 28.56% a un 26.17%, resultando un 2.39% disminución que afecta a la utilidad de la empresa

4.4. Determinación de desmedros de mercadería por deficiencias en el control interno del área de almacén.

- ✓ La Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., debido a su falta de control de sus mercaderías ha generado que tenga productos vencidos en los tres primeros meses del 2019 (Enero, Febrero y Marzo) los siguientes: 210 baldes de pinturas vencidas, 865 unidades de ladrillos rotos y 416 productos oxidados que se han considerado dentro de su costo de ventas el cual no es correcto, y aún más sin hacer con el procedimiento que SUNAT considera para tratarlo como gasto.
- ✓ Se detectó mercaderías vencidas en los últimos 03 meses (Enero, Febrero y Marzo 2019) de los cuales por la falta de control de mercadería, están mezcladas con los productos.

TABLA N° 17
Productos Vencidos

	COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.			
	RUC: 20601140625			
PRODUCTOS VENCIDOS DE ENERO A MARZO 2019				
Productos Vencidos	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Importe
Pintura Anypsa	Baldes	55	27	S/. 1,485.00
Pintura esmalte acrílico	Baldes	70	27	S/. 1,890.00
Pintura Látex	Baldes	60	27	S/. 1,620.00
Pintura Temple	Baldes	25	27	S/. 675.00
TOTAL				S/. 5,670.00

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G

Elaboración: las autoras

Efecto de los productos vencidos en la rentabilidad de la empresa:

En la siguiente tabla N° 17 se presenta el ajuste realizado considerando los productos vencidos que asciende a S/. 5,670.00, este ajuste tiene un efecto negativo en la rentabilidad, disminuyendo la utilidad de la empresa de S/ 96,837.00 a S/. 91,167.00.

TABLA N° 18
Efecto en la rentabilidad productos vencidos

Utilidad sin ajuste por productos vencidos		Importe total de productos vencidos	Utilidad con ajuste por productos vencidos	
Ventas	339038		Ventas	339038
Utilidad de operación	S/. 96,837.00	-S/. 5,670.00	Utilidad de operación	S/. 91,167.00
Rentabilidad	28.56%		Rentabilidad	26.89%
Efecto			1.67%	


Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 18 se muestra el efecto en la rentabilidad como resultado por la mercadería vencida, debido a las debilidades de control interno en almacén que tiene la empresa por lo que no llevan un control de stock y fechas de vencimiento para el pedido de los mismos. Esto se debe a las debilidades del control interno en el área de almacén de la empresa, es por ello que la rentabilidad disminuye de un 28.56% a un 26.89%, resultando un 1.67% disminución que afecta a la utilidad de la empresa.

- ✓ Se encontró la cantidad de 865 unidades de ladrillos rotos, por la falta de verificación cuando llega la mercadería que asciende a un importe de S/ 2,721.

TABLA N° 19
Ladrillos Rotos

	COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.			
	RUC: 20601140625			
LADRILLOS ROTOS DE ENERO A MARZO 2019				
Productos rotos	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Importe
Ladrillo de Concreto	Unidades	195	3.4	S/. 663.00
Ladrillo K. Kong	Unidades	260	3.2	S/. 832.00
Ladrillo Panderete Artesanal	Unidades	220	3.5	S/. 770.00
Ladrillo techo rojo (millar)	Unidades	190	2.4	S/. 456.00
TOTAL				S/. 2,721.00

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G

Elaboración: las autoras

Efecto de ladrillos rotos en la rentabilidad de la empresa:

En la siguiente tabla N° 19 se presenta el ajuste realizado considerando los productos vencidos que asciende a S/. 2,721.00, este ajuste tiene un efecto negativo en la rentabilidad, disminuyendo la utilidad de la empresa de S/ 96,837.00 a S/. 94,116.00.

TABLA N° 20
Efecto en la rentabilidad ladrillos rotos

Utilidad sin ajuste por ladrillos rotos		Total de productos vencidos	Utilidad con ajuste por ladrillos rotos	
Ventas	S/. 339,038.00		Ventas	S/. 339,038.00
Utilidad de operación	S/. 96,837.00	-S/. 2,721.00	Utilidad de operación	S/. 94,116.00
Rentabilidad	28.56%		Rentabilidad	27.76%
Efecto		0.80%		


Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 20 se muestra el efecto en la rentabilidad como resultado por los ladrillos rotos, debido a las debilidades de control interno en almacén que tiene la empresa por lo que no llevan un control de los ladrillos rotos para la entrega de los mismos. Esto se debe a las debilidades del control interno en el área de almacén de la empresa, es por ello que la rentabilidad disminuye de un 28.56% a un 27.76%, resultando un 0.80% disminución que afecta a la utilidad de la empresa.

- ✓ En el inventario físico realizado a la empresa Distribuidora L&G E.I.R.L. se encontraron productos oxidados como: atornilladores, llaves al paso, hojas de sierra, alicate y desarmadores en el mes de marzo que ascienden un importe de S/. 5,178.00 por la falta de realizar inventarios con el importe del sistema.

TABLA N° 21
Productos Oxidados

	COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.			
	RUC: 20601140625			
	PRODUCTOS OXIDADOS DE ENERO A MARZO 2019			
Productos oxidados	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Importe
Llaves de paso - válvula estérica 3/4"	Unidad	36	25	S/. 900.00
Hoja De Sierra Circular 7 Melamina 80 Dientes.	Unidad	28	59.9	S/. 1,677.20
Alambre #8	Metro	58	5	S/. 290.00
Alicate Pelicano 10"	Unidad	23	41.9	S/. 963.70
Tornillos punta fina 8x1/2	Unidad	180	4.9	S/. 882.00
Bisagra 3x3" dorado"	Unidad	16	24.9	S/. 398.40
Clavos de albañil	Unidad	75	0.9	S/. 67.50
TOTAL				S/. 5,178.80

Fuente: Información recibida de Compañía Distribuidora L&G

Elaboración: las autoras

Efecto de productos oxidados en la rentabilidad de la empresa:

En la siguiente tabla N° 21 se presenta el ajuste realizado considerando los productos oxidados que asciende a S/. 5,178.80, este ajuste tiene un efecto negativo en la rentabilidad, disminuyendo la utilidad de la empresa de S/ 96,837.00 a S/. 91,658.20.

TABLA N° 22
Efecto en la rentabilidad productos oxidados

Utilidad sin ajuste por productos oxidados	Total de productos Oxidados	Utilidad con ajuste por productos oxidados
Ventas S/. 339,038.00		Ventas S/. 339,038.00
Utilidad de operación S/. 96,837.00	-S/. 5,178.00	Utilidad de operación S/. 91,658.20
Rentabilidad 28.56%		Rentabilidad 27.03%
Efecto	1.53%	

Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 22 se muestra el efecto en la rentabilidad como resultado por los ladrillos rotos, debido a las debilidades de control interno en almacén que tiene la empresa por lo que no llevan un control de los ladrillos rotos para la entrega de los mismos. Esto se debe a las debilidades del control interno en el área de almacén de la empresa, es por ello que la rentabilidad disminuye de un 28.56% a un 27.03%, resultando un 1.53% disminución que afecta a la utilidad de la empresa.

Efecto del total de los desmedros en la rentabilidad de la empresa:

En la siguiente tabla se presenta el ajuste realizado considerando el deterioro de los productos que causan desmedro (productos vencidos, ladrillos rotos y mercadería oxidados) que asciende a S/. 13,569.80, este ajuste tiene un efecto negativo en la rentabilidad, disminuyendo la utilidad de la empresa de S/ 96,837.00 a S/. 83,267.20.

TABLA N° 23
Efecto del desmedro en la rentabilidad

Utilidad sin ajuste por desmedro de mercadería		Total de Desmedros	Utilidad con ajuste por desmedro de mercadería	
Ventas	S/. 339,038.00		Ventas	S/. 339,038.00
Utilidad de operación	S/. 96,837.00	-S/. 13,569.80	Utilidad de operación	S/. 83,267.20
Rentabilidad	28.56%		Rentabilidad	24.56%
Efecto		4.00%		

Elaboración: las autoras

Comentario:

En la tabla N° 23 se muestra el efecto en la rentabilidad como resultado por la mercadería deteriorada: productos rotos, herramientas oxidadas y cuidado inadecuado que incurrieron en desmedro para la empresa. Esto se debe a las debilidades del control interno en el área de almacén de la empresa, debido a ello la rentabilidad disminuye de un 28.56% a un 24.56%, resultando un 4% disminución que afecta a la utilidad de la empresa.

Resumen del total de deficiencias encontradas por la falta de control interno en el área del almacén.

TABLA N° 24
Resumen de las deficiencias encontradas

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625 RESUMEN DE DEFICIENCIAS ENCONTRADAS ENERO A MARZO 2019			
Fecha	Productos	Importe de deficiencias	Porcentaje de deficiencias
31.03.2019	Productos robados o perdidos	8,106.38	37%
31.03.2019	Mercadería vencida	5,670.00	26%
31.03.2019	Ladrillos rotos	2,721.00	12%
31.03.2019	Productos oxidados	5,272.00	24%
TOTAL		21,769.38	100%

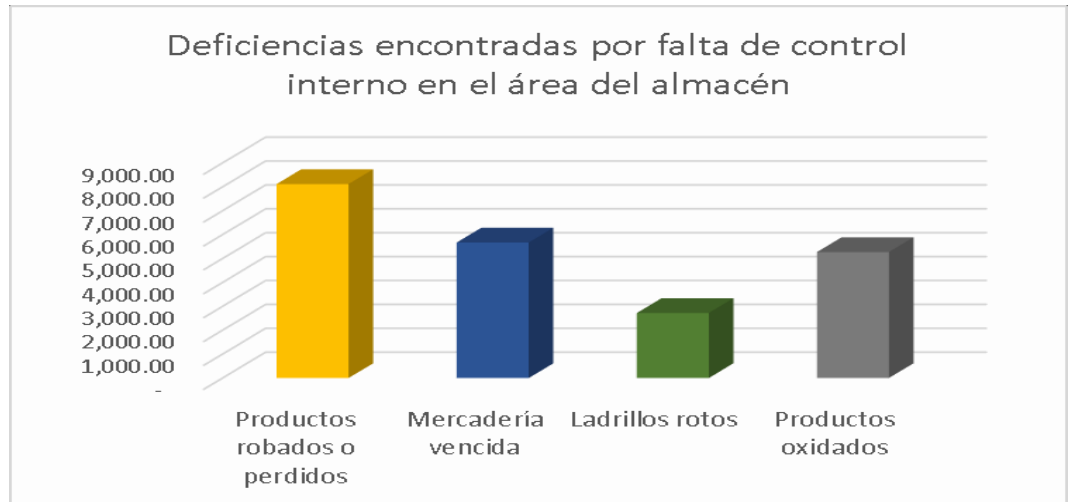
Elaboración: las autoras

Comentario:

De acuerdo a lo encontrado al 31 Marzo del 2019 de la compañía distribuidora L&G E.I.R.L., del 100% de las deficiencias encontradas por falta de control interno en el área del almacén el 37% son de productos robados o perdidos, el 26% de mercadería vencida, ladrillos rotos el 12% y el 24% de productos oxidados. Estas deficiencias se generan debido a que cuentan con solo un encargado en el área de almacén y cualquier persona puede ingresar a dicha área.

FIGURA N° 06

Resumen de los importes de las deficiencias encontradas por falta de control interno en el área del almacén.



Elaboración: las autoras

Comentario:

En el figura N° 06, la mayor falta de control interno es en los faltantes por pérdida o robo de mercadería ya que existe solo 01 personal en el área de almacén, cualquier personal de la empresa Distribuidora L&G E.I.R.L., tiene el acceso a dicha área esto se origina por la falta de cámaras de vigilancia.

4.5. Efectos de las deficiencias del control interno en la rentabilidad de la empresa.

Para determinar el efecto de cada deficiencia encontrada en el área de almacén, se realizó un ajuste por cada uno, como se muestra a continuación:

TABLA N° 25:

Estado de Resultados sin ajuste y con ajuste al 31/03/2019

COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.

Estado de Resultados Individual
Al 31 de Marzo del 2019



Estado de Resultados (sin ajuste)	2019	Ajuste por desmedro (productos oxidados)	Ajuste por desmedro (Ladrillos rotos)	Ajuste por faltantes o pérdida de productos	Ajuste por productos vencidos	Estado de Resultados (con ajuste)	
Ingreso de Actividades Ordinarias	339,038					Ingreso de Actividades Ordinarias	339,038
Costos de Ventas	(134,099)					Costos de Ventas	(134,099)
Utilidad (Pérdida) Bruta	204,939					Utilidad (Pérdida) Bruta	204,939
<i>Gastos (Ingresos) de Operación</i>						<i>Gastos (Ingresos) de Operación</i>	
(-) Gastos de Administración	(93,184)					(-) Gastos de Administración	(93,184)
(-) Gastos de Venta	(14,852)					(-) Gastos de Venta	(14,852)
(-) Otros gastos de gestión	(66)	-5,178.80	-2,721.00	-8,106.38	-5,670.00	(-) Gastos Diversos	(21,610)
(=) Total Gastos (Ingresos) de Operación	-108,102					(=) Total Gastos (Ingresos) de Operación	-129,646
Resultado de Actividades de Operación	96,837					Resultado de Actividades de Operación	75,293
<i>Ingresos (Gastos) Financieros</i>						<i>Ingresos (Gastos) Financieros</i>	
(-) Gastos Financieros	(8,637)					(-) Gastos Financieros	(8,637)
(=) Total Ingresos (Gastos) Financieros	(8,637)					(=) Total Ingresos (Gastos) Financieros	(8,637)
Resultado Antes de Impuesto a las Ganancias	88,200					Resultado Antes de Impuesto a las Ganancias	66,656
(-) Gasto por Impuesto a las Ganancias	(7,388)					(-) Gasto por Impuesto a las Ganancias	(7,388)
Ganancia Neta del Ejercicio	80,812					Ganancia Neta del Ejercicio	59,268

Comentario:

En la tabla N° 25, se muestra el Estado de resultados realizado con cada ajuste por cada deficiencia encontrada en el área de almacén, se presenta el efecto en la rentabilidad debido a los desmedros, faltantes o pérdidas de productos, productos vencidos, esto se debe a las deficiencias encontradas en el control interno del área del almacén que tiene la empresa, debido a que no llevan un buen control, es por ello que la rentabilidad disminuye y esto afecta a la utilidad de la empresa.

1. Rentabilidad total al 31.03.2019 sin ajustes por las deficiencias encontradas:

Rentabilidad total sin ajustes

Utilidad Operativa	=	S/. 96,837.00	28.56%
Ventas		S/. 339,038.00	

Elaboración: las autoras

2. Rentabilidad total al 31.03.2019 con ajustes por las deficiencias encontradas:

Rentabilidad total con ajustes

Utilidad Operativa	=	S/. 75,292.82	22.21%
Ventas		S/. 339,038.00	

Elaboración: las autoras

Comentario:

Se muestra la diferencia de porcentaje que la empresa ha perdido por causa de las deficiencias encontradas en el área del almacén, siendo la diferencia de 28.56% a 22.21%. Ascendiendo el total de porcentaje a 6.35%.

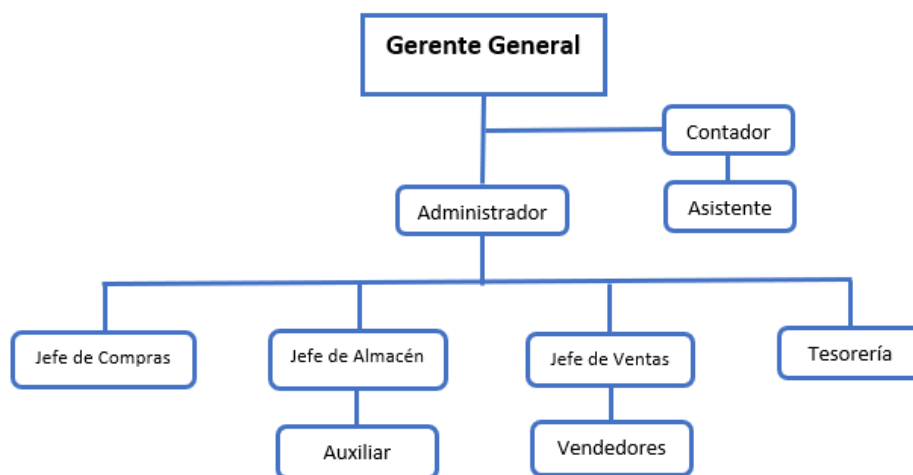
4.6. Propuesta que permitirá solucionar las deficiencias del control interno del área de almacén.

La propuesta tiene como finalidad mejorar las deficiencias encontradas en el control interno que están afectando en la rentabilidad de la empresa, reducir gastos el cual abarcará la organización de las áreas involucradas sintetizando la información relevante y los procesos para obtener mejores resultados y sobre todo para el control de los inventarios.

1. Organización y control

Para poder solucionar las deficiencias encontradas en la empresa, se procede a diseñar un organigrama, en el que se incluye el área de administración, área compras y un asistente de almacén.

FIGURA N° 07
Organigrama de Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L.



Elaboración: las autoras

Comentario:

El área de almacén deberá estar conformada por el jefe y un auxiliar, el cual deberán cumplir las funciones estipuladas en el MOF.

- **Costo de contratar a 2 trabajadores más:**

Costo de contratar a 2 trabajadores

CARGO	DETALLE	COSTO MENSUAL
Auxiliar de Almacén	Sueldo	930.00
	Vacaciones	38.75
Jefe de Compras	Sueldo	1,500.00
	Vacaciones	62.50
TOTAL		2,531.25

Elaboración las autoras

Comentario:

Teniendo en cuenta que Compañía Distribuidora L&G EIRL, está acreditada como Micro Empresa, el trabajador sólo recibe “Vacaciones” de conformidad con las normas que regulan el presente Régimen Laboral Especial, los cuales son 15 días por cada año efectivamente laborado:

- **Beneficio de contratar a 2 trabajadores más**

Se propone dos trabajadores para el área de compras y auxiliar de almacén, ya que, esto beneficiará a la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., debido a que los gastos representa un importe elevado en el Estado de Resultado, por causa, de pérdidas de productos, productos vencidos y mercadería deteriorada disminuye la rentabilidad de la empresa.

El asistente de ventas, será de gran ayuda para el área de almacén, debido a que se tiene solamente una persona a cargo de dicha área y es por eso que no se abastece en cumplir con todas las funciones encomendadas, la empresa se verá beneficiada porque, podrá contar con la información real del número de productos, podrá disminuir sus gastos porque se tendrá un adecuado control en los procesos, realizando los registros de los inventarios del almacén a través de los formatos propuestos y responsabilidades encomendadas a cada personal de las áreas que participan directamente con almacén. Además se tendrá los formatos y documentación oportuna suficiente de los movimientos que realicen.

En el caso del área de compras se necesita una persona que se encargue específicamente de las funciones que corresponden a dicha área, dado que la persona que está haciendo dichas funciones es el Gerente.

2. A fin de prevenir el riesgo por pérdida de mercadería suscitadas en el almacén por deficiencias en el control interno, se establece lo siguiente:

- **Procedimiento para la Compra de Mercadería.** Todas las compras deben ser planificadas y programadas; el proceso inicia en almacén, a partir de la revisión no solo visual sino a través de reportes obtenidos desde el sistema, verificará que productos no tienen stock, que productos tienen stock mínimo y que productos tienen sobre stock, de acuerdo a las políticas de stock establecidas. Se procederá a elaborar requisición de mercadería de acuerdo al siguiente formato:

TABLA N° 26


Formato Requisición de mercadería

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	N° <input type="text"/>		
	RUC: 20601140625			
REQUISICIÓN DE MERCADERÍA				
Solicitado por: _____				
Fecha de Requerimiento: _____				
CÓDIGO	CANTIDAD	UNIDAD	PRODUCTO	PRIORIDAD

Elaboración: las autoras

Área de Compras. Recibe el requerimiento, se encarga de evaluar y solicitar cotizaciones a cuatro proveedores como mínimo, se procederá a elegir al proveedor que ofrece mejores condiciones en cuanto al precio y calidad del producto y posteriormente entregar a la Gerencia para su respectiva aprobación. Cuando Gerencia haya aprobado, se realizará la emisión de la NOTA DE PEDIDO, según el siguiente formato:

TABLA N° 27
Formato de Nota de Pedido



Compañía Distribuidora L&G EIRL
RUC: 20601140625

N°

NOTA DE PEDIDO

Proveedor: _____

Fecha de Requerimiento: _____ Fecha de Entrega: _____

Condición de Pago: _____

CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
TOTAL				

Elaborado por: _____

Firma: _____

Autorizado por: _____

Firma: _____

Recibido por: _____

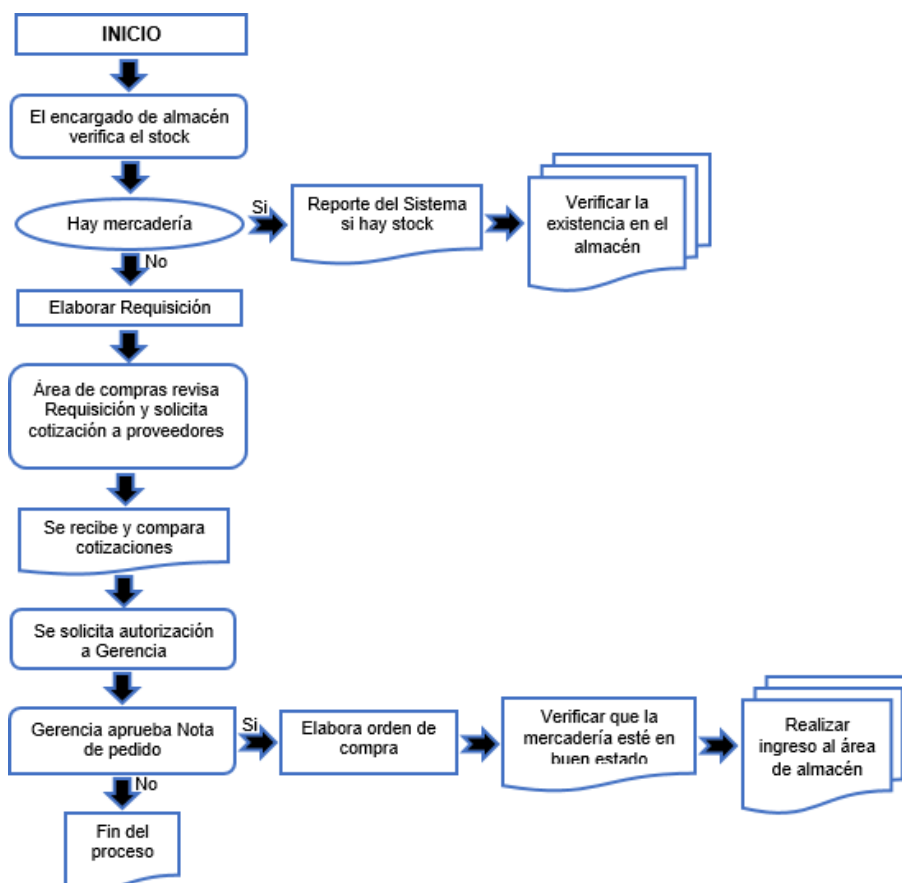
Firma: _____

Elaboración: las autoras

Luego de recibir los productos el área de compras revisa la mercadería para tener la seguridad que cumplan la calidad requerida y procede a informar el ingreso de mercadería al área de almacén. Se debe tener en cuenta que al tener un departamento bien organizado donde se centralizan las compras de materiales, se podrían lograr mejores precios ya que la ventaja de las adquisiciones por volumen nos daría una mejor posición para negociar con los proveedores; es muy probable que se logre obtener la información privilegiada de estos con respecto a materiales nuevos en el mercado donde implicaría una reducción de costos así como una ventaja favorable frente a la competencia.

El diseño elaborado para este proceso tiene como finalidad la adquisición de mercadería necesaria en el momento oportuno, materiales de buena calidad y a un costo accesible.

FIGURA N° 08
Flujograma del Área de compras



Elaboración: las autoras

- **Recepción de mercadería:**

Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes de su integración en las existencias de la empresa.

Para la recepción de los materiales el jefe de almacén verifica el pedido, calificando todas las características que se especifican en la orden de compra para poder dar conformidad del proceso de recepción (Descarga, desembalaje, verificación y chequeo), donde evalúa las condiciones del requerimiento y si están en perfecto estado, con lo cual se podrá dar visto bueno y emitir la nota de recepción, de no ser conforme se comunicará al área de compras para el procedimiento de devolución de la mercadería; esta debe ser recepcionada con guía de remisión y factura. Posteriormente el encargado de almacén ingresa al sistema.

TABLA N° 28
Formato de nota de recepción de mercadería



Compañía Distribuidora L&G EIRL

RUC: 20601140625

N°

NOTA DE RECEPCIÓN

Proveedor: _____

Fecha de Requerimiento: _____ Fecha de Entrega: _____

Condición de Pago: _____

CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
TOTAL				

Elaborado por: _____

Firma: _____

Autorizado por: _____

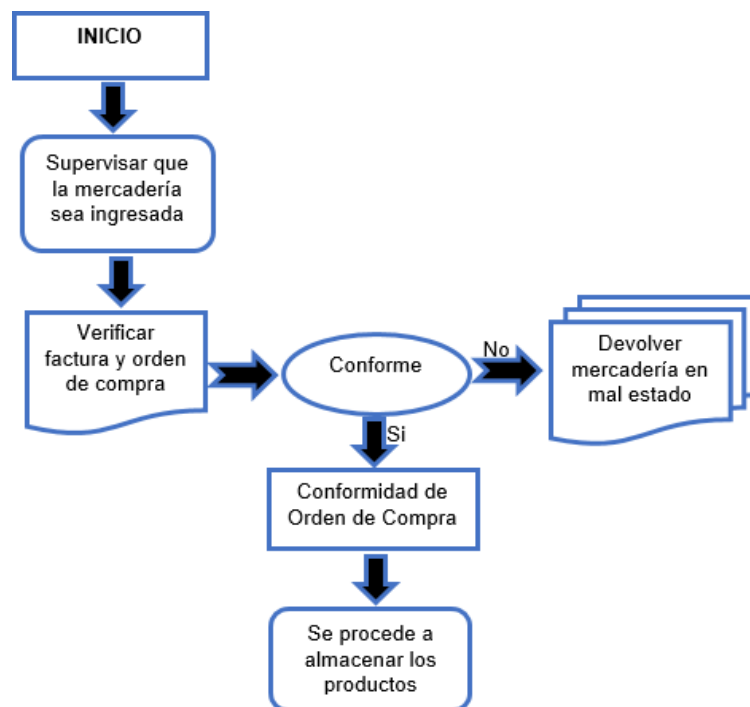
Firma: _____

Recibido por: _____

Firma: _____

Elaboración: Las autoras

FIGURA N° 09
Flujograma del Proceso de Recepciones de Mercadería.



Elaboración las autoras

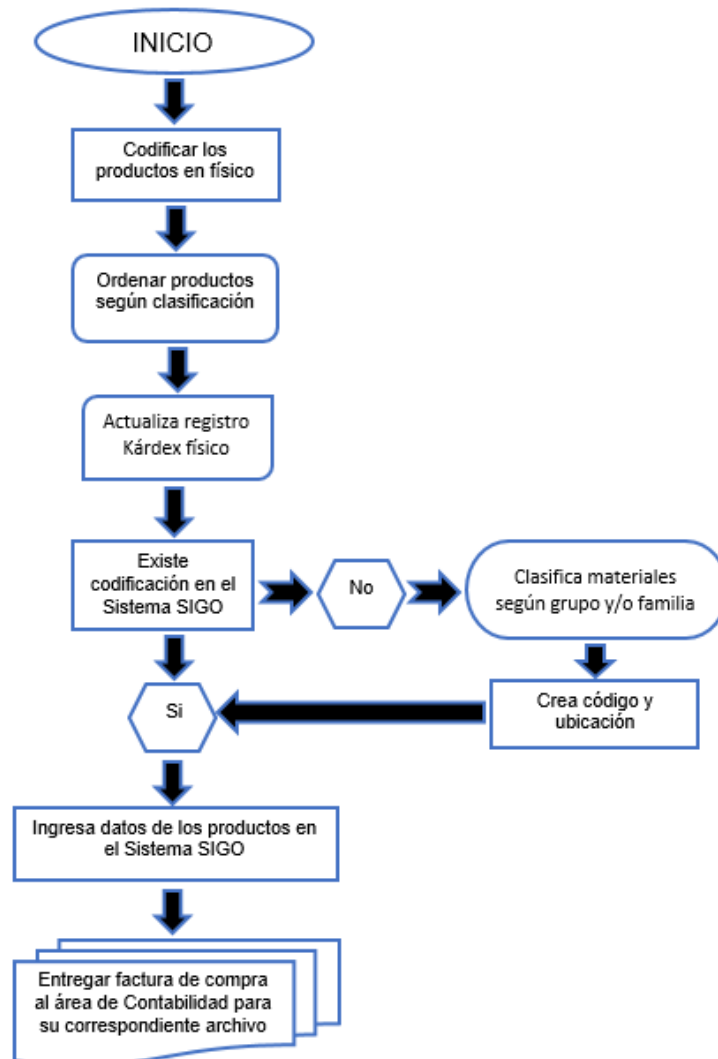
- **Almacenamiento de mercadería:**

El proceso de almacenamiento según lo señalado en el flujograma propuesto, ayudará a que se codifique los productos en físico y en el sistema, de manera que se garantice el suministro continuo y oportuno de los materiales.

El almacenamiento se refiere al proceso donde se califica la clasificación y ubicación de cada material, tomando en cuenta los materiales perecibles, tipos de almacenes como cubierto y descubierto. Para llevar el control de inventarios, se utiliza la hoja de control de inventarios (Kárdex). El encargado del almacén da ingreso a la mercadería para ubicarla, de una manera ordenada y fácil de encontrar.

FIGURA N° 10

Flujograma del Proceso de Almacenamiento de Mercadería.




Elaboración: Las autoras

- **Codificación de la mercadería**

Para la codificación de la mercadería, se ha elaborado un formato para asignar un código a cada producto.

TABLA N° 29
Codificación de productos

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L. RUC: 20601140625			
PRODUCTOS NO CODIFICADOS DEL MES ENERO A MARZO 2019			
Código	Línea	Sub línea	Nombre del Producto
P0100100001	Ladrillo	Ladrillo techo rojo	Ladrillo techo rojo por millar
P0100100002	Ladrillo	Ladrillo pandereta	Ladrillo pandereta por millar
P0300100003	Trompo c/ motor	Trompo c/ motor eléctrico	Trompo c/ motor eléctrico amarillo
P0300100004	Trompo c/ motor	Trompo c/ motor bencinero	Trompo c/ motor bencinero amarillo
P0300100005	Trompo c/ motor	Trompo c/ motor 3/4	Trompo c/ motor 3/4 amarillo
P0700200006	Alicate	Alicate Pelicano 10"	Alicate Pelicano 10" acero
P0800200007	Alicate	Alicate Pelicano 10"	Alicate Pelicano 10" mango rojo
P0900200008	Alicate	Alicate Pelicano 10"	Alicate Pelicano 10" mango amarilla
P0800100009	Tornillos de punta fina	Tornillos punta fina 8x1/2"	Tornillos punta fina 8x1/2" X 500 unid.
P0300100010	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color negro
P0500100011	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color rojo
P0500100012	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color blanco
P0500100013	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color azul
P0500100014	Pintura de pared	Pintura de pared para cemento	Pintura de pared para cemento color rojo
P0500100015	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color negro
P0500100016	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color rojo
P0500100017	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color blanco
P0500100018	Pintura de pared	Pintura de pared para madera	Pintura de pared para madera color azul

Elaboración: Las autoras

- **Despacho de mercadería:**

El diseño de este proceso inicia cuando el encargado del almacén recibe la nota de pedido, con ello se verifica si dicho pedido ya fue cancelado, de no ser así se informará al cliente que se acerque a caja a realizar el pago respectivo.

Posteriormente el encargado de almacén es el que prepara la mercadería para entregar los productos al cliente, se procede a verificar la conformidad de la mercadería, de no ser así se emitirá nota de crédito.

Según el diseño planteado el stock diario se va a ir actualizando conforme se den los registros de compras y ventas en el sistema; así como las notas de crédito y notas de débito, no se debe guardar información o documentos para ser revisados al final del mes, se debe realizar cuando ocurren los hechos, porque ello acarrearía variaciones en el Stock.

FIGURA N° 11


Flujograma del Proceso de Despacho de Mercadería



Elaboración: Las autoras

TABLA N° 30

Formato de nota de Salida de mercadería

		Compañía Distribuidora L&G EIRL		N°	
		RUC: 20601140625			
NOTA DE SALIDA					
Vendedor: _____			Firma: _____		
N° de Factura: _____					
Fecha de Salida: _____			Hora de Salida: _____		
CÓDIGO	CANTIDAD	U.M	DESCRIPCIÓN	PRECIO	TOTAL
TOTAL					
Encargado de Almacén: _____			Firma: _____		

Elaboración: Las autoras

La nota de salida se utilizará únicamente para dejar constancia de la salida de los productos de almacén por las ventas realizadas.

El almacenero es el responsable de la recepción de dichos productos por parte del cliente.

- **Manual de procedimientos para realizar toma de inventarios.**

Mantener un control de la mercadería mediante la toma de inventario correcto y con resultados reales en los almacenes y bodegas para poder sincerar y regularizar las diferencias que se puedan presentar.

- **Definiciones:**

Inventario al barrer. Modalidad que consiste en empezar por un punto determinado del almacén o piso de tienda recorriendo toda el área y efectuando el conteo de todos los bienes encontrados sin excepción.

- **Políticas:**


- El inventario anual se debe realizar a puerta cerrada, suspendiendo las operaciones de venta en las tiendas.
- Los inventarios mensuales se realizan a puerta abierta con atención al público en todos los casos.
- El responsable de llevar a cabo el inventario es el almacenero.
- La metodología a usar es de un Inventario al barrer.

- **Descripción del procedimiento**

Responsables	Actividad
Administrador, Jefe de almacén y Auxiliar	<ol style="list-style-type: none"> 1. En primer lugar, se realizará el corte documentario apuntando los últimos documentos emitidos, tales como: boletas de venta, facturas y guías de remisión. 2. Luego se procederá a ingresar al sistema para poder realizar la impresión del Stock. 3. Con la impresión del inventario sin cantidades, en la agencia se procede a realizar el conteo conforme a la metodología del inventario al barrer. 4. Luego de haber realizado el conteo físico del inventario se procede a pasar el archivo a Excel para poder cargarlo al sistema y que este nos genere automáticamente las diferencias, mediante un reporte de sobrante y faltantes. 5. Se realiza un segundo conteo en el caso hayan resultados de diferencias y no se tengan documentos sustentatorios.

- **Para evitar productos deteriorados:** El auxiliar de almacén deberá verificar diariamente como parte de su rutina de trabajo el estado de la mercadería, identificar los productos en malas condiciones, empleará el siguiente formato en la cual ingresará los datos exactos de los materiales que presentan deterioro, teniendo como finalidad comunicar al Gerente para que se tome las acciones correspondientes.

TABLA N° 33
Formato para productos deteriorados

 COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G EIRL Informe de Unidades Deterioradas			
Fecha: _____		N° DE ORDEN: _____	
Área responsable: _____			
Naturaleza del daño: _____			
Posible causa del daño: _____			
Descripción de unidades deterioradas	Cantidad	Costo	Condiciones

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Autorizado por: _____

Elaborado por las Autoras

4. Procedimiento para dar de baja a los desmedros:

a. Tratamiento Tributario:

De acuerdo a lo previsto en el inciso f) del artículo 37° de la Ley del Impuesto a la Renta, constituyen gasto deducible las depreciaciones por desgaste u obsolescencia de los bienes del activo fijo y las mermas y los desmedros debidamente acreditados. Es requisito comunicar a SUNAT en un plazo no menor de seis (6) días hábiles anteriores a la fecha en que se llevará a cabo la destrucción (se computa desde el día en el que se efectúa la comunicación hasta el día hábil anterior de la fecha en la cual se llevará a cabo destrucción de las existencias), es un requisito constitutivo que condiciona la deducción del desmedro como gasto, formalidad que de no cumplirse origina el reparo del gasto.

Asimismo, el artículo 21° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta dispone en el inciso c) que para la deducción de los desmedros se entiende como tal a la pérdida de orden cualitativo e irrecuperable de las existencias, haciéndolas inutilizables para los fines a los que estaban destinados.

Requisitos:

- Destrucción de las existencias ante Notario Público o Juez de Paz, a falta de aquel.
- La comunicación previa de la destrucción a SUNAT siendo que el plazo que medie entre la fecha en que se cumple con la acción de comunicar y aquella fijada para la realización de la diligencia de destrucción sea igual o mayor a 6 días hábiles. Dicha entidad podrá designar a un funcionario para presenciar dicho acto, también podrá establecer procedimientos alternativos o complementarios a los indicados, tomando en consideración, la naturaleza de las existencias o la actividad de la empresa.

b. Tratamiento Contable:

El reconocimiento de la pérdida para efectos contables se produce en la oportunidad en que se conoce el desmedro.

TABLA N° 34
Detalle de productos deteriorados

DETALLE	IMPORTE
Productos oxidados	5,178.80
Ladrillos rotos	2,721.00
Productos vencidos	5,670.00
TOTAL	13,569.80

Detalle de productos deteriorados; no se debe reconocer en libros existencias por un importe superior al que se espera recuperar, por consiguiente, debe disminuirse el valor de los inventarios al valor neto de realización, y no resulta posible recuperar dichas existencias, deberá reconocerse el importe total del costo como gasto, tal como a continuación se muestra:

695 Gastos por desvalorización de existencias		
6951 Mercaderías		13,569.80
29 Desvalorización de Existencias		
291 Mercaderías		13,569.80
<i>x/x Por la desvalorización de Existencias</i>		
_____ X _____		
29 Desvalorización de Existencias		
291 Mercaderías		13,569.80
20 Mercaderías		
201 Mercaderías manufacturadas		13,569.80
<i>x/x Por la Baja de las mercaderías inservibles por desmedro</i>		
_____ X _____		
94 Gastos Administrativos		13,569.80
79 Cargas Imputables a Cuentas de Costos y Gastos		13,569.80
<i>x/x Por el destino de los gastos</i>		
_____ X _____		

CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN

Según los resultados presentados en el capítulo anterior se determina el cumplimiento de la hipótesis planteada, es decir, que las deficiencias encontradas del área de almacén inciden negativamente por la falta de control interno de la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., Trujillo 2019, para ello, se ha centrado en identificar y analizar cada una de las deficiencias, con el objetivo principal de mostrar el efecto en la rentabilidad de la empresa, se observó el funcionamiento del almacén para determinar los procesos aplicados y las deficiencias que conllevan a la disminución de la rentabilidad.

Se encontró faltantes de mercadería, debido a que no cuenta con notas de recepción, notas de pedido, para verificar y dar cumplimiento de lo adquirido; así mismo, no existen notas de salida, los productos no son codificados ni ordenados de acuerdo a la línea que pertenecen y no son registrados en el kárdex ocasionando que la mercadería esté sujeta a pérdidas o robos; esto nos permite afirmar que la Compañía distribuidora L&G presenta deficiencias en el control interno en el área de almacén; Vigo Fiestas (2018) menciona que el sistema de control interno en el almacén tiene un efecto positivo en su operatividad, el cual mejora en la gestión de los inventarios minimizando pérdidas.

Con respecto al sobre stock de la mercadería, se realizó el estudio de las causas que lo ocasionan, se observó que no existe verificación y control de los inventarios en el área de almacén, esto se debe a la ausencia de procesos, procedimientos y a la no asignación correcta de las funciones de los trabajadores; ocasionando reducción en los márgenes de ventas, caducidad de productos, ocupación de espacio que podría servir para el almacenamiento de otros productos., según School s.f. "el sobre stock es uno de los errores más frecuentes en la mayoría de empresas, la reducción de ventas no es la única consecuencia más grave que pueda originar a raíz del exceso de mercadería, también ocasiona caducidad de productos, problemas de flujo y liquidez, problema de espacio".

En relación a los desmedros, la investigación se centró en determinar la cantidad de productos vencidos y deteriorados, siendo las principales causas, la inadecuada ubicación de la mercadería, no hay información oportuna por parte del encargado del almacén al administrador. Esta deficiencia fue relevante y concuerda con Alva y Mendoza (2018), quienes concluyen que las debilidades referidas a los productos deteriorados afectan significativamente a la rentabilidad de la empresa; así mismo Alvarado y García (2016) afirman que es importante mantener un control de los inventarios desde que ingresa el producto al almacén hasta el proceso de salida.

La deficiencias encontradas tienen un impacto total negativo en la rentabilidad de la empresa de 6.35% en los tres meses que se realizó la investigación, de continuar con estas deficiencias la empresa seguirá viéndose afectada económicamente, según Avalos y Gutiérrez (2018) afirman que su investigación muestra como las deficiencias de la empresa FARMA PRIMAVERA SAC ha provocado impacto significativo en la rentabilidad de 0.49% en el periodo de investigación.

Es por ello que finalmente se realiza una propuesta, con el objetivo de eliminar las deficiencias existentes, a través de la implementación de procesos bajo políticas previamente establecidas, contar con personal debidamente capacitado, además de los formatos y documentación adecuada para tener información precisa para la toma de decisiones. Dicha propuesta se sostiene en lo indicando por Polanco (2010), quien señala que en el área de almacén se basa en principios que constituyen los fundamentos básicos a la hora de establecer cualquier proceso estratégico de mejora. La propuesta que presenta Ramírez (2016) se asemeja a la propuesta planteada de mejora de control de inventarios mediante manuales de procedimientos, políticas las cuales incidirán de manera significativa para obtener una mayor rentabilidad para la empresa.

CONCLUSIONES

En la investigación realizada a la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L., se concluye que:

- ✓ Las deficiencias del control interno en el área de almacén tienen un efecto negativo en la rentabilidad de la empresa, estas deficiencias referidas a: productos robados o perdidos, mercadería vencida, ladrillos rotos y productos oxidados, afectan en 6.35% en los tres meses de estudio (Enero a Marzo 2019); este efecto se elevaría a 25.40% en el año, sino se realizan las mejoras en el control interno del área de almacén.
- ✓ En el desarrollo de esta investigación se han descrito los controles internos del área de almacén, a fin de encontrar las deficiencias existentes para que así la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L. lleve un control adecuado de sus inventarios. Cuentan con sistema (SIGO) pero no es utilizado adecuadamente esto conlleva a que no tengan reportes de manera real y oportuna.
- ✓ Los faltantes de mercadería son ocasionados por pérdidas, robos, equivocación de codificación. Esto debido a que no llevan un control de ingreso y salida de los productos, no existen restricciones para el acceso del personal al almacén. El importe que asciende los faltantes de mercadería es de S/. 8,106.38 que equivale a un 37% de mercadería que falta en almacén y disminuye a un 2.39% de la utilidad de la empresa.
- ✓ Con respecto a los desmedros se debe a la falta de orden y control y esto origina caducidad de productos, mercadería deteriorada que ascienden a un importe de S/. 13,569.80 que equivale a un 4% de la disminución en la rentabilidad.
- ✓ En la propuesta se diseñó un Manual de Organización y Funciones (MOF), reglamento y políticas de control interno para el área de almacén, flujogramas para el área de compras, recepción, almacenamiento y despacho de mercadería para que lleven un buen control de los productos, también se diseñó formatos para requisición de mercadería, nota de pedido, nota de recepción y nota de salida de la mercadería del área del almacén, también se diseñó un formato de ingresos y salidas de productos; los kárdex para el control de los faltantes de mercadería.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se debe promover la formalización de controles en las distintas actividades del área de almacén, tales como, la entrada, la operación y salida de existencias. Descartando así la aplicación de controles ineficientes y empíricos, utilizando como base los puntos propuestos que permitirán garantizar el funcionamiento adecuado de todo el proceso operativo del área de almacén en la búsqueda de un desempeño elevado en beneficio de la empresa. Dar a conocer el MOF, donde están establecidos las políticas y funciones para alcanzar la eficiencia en sus operaciones. Este manual debe exponerse en un lugar visible y dispuesto a cambios y mejoras por el gerente general con relación a todos los colaboradores. La empresa debe Tomar medidas para restringir el acceso del personal al almacén, solo debe ingresar el jefe de almacén y su asistente, ellos deben ser los responsables del stock de mercadería.

- ✓ Dar de baja a la mercadería que presenta desmedro ya sea por deterioro o vencimiento, realizar un recalcu de inventarios y complementariamente a ello y utilizar los formatos tanto físicos como magnéticos, y así de esta manera llevar un control adecuado de los productos que presentan deterioro y control de vencimiento.

- ✓ Se recomienda al gerente de Compañía Distribuidora L&G EIRL, reestructurar el organigrama de la empresa de tal manera que se pueda implementar la propuesta incluida en la presente investigación, para minimizar las deficiencias del control interno a través de la reorganización de procesos y la implementación de formatos, así como la capacitación del personal sobre medidas de control interno.

REFERENCIAS

- Alva Vargas, C. J., & Mendoza Arrelucea, L. L. (2017). *Debilidades del control interno en el área de almacén y su efecto en la rentabilidad de la Empresa Constructora MGM Contratistas Generales S.A.C., Trujillo, 2017*. Trujillo-Perú.
- Alvarado Zavaleta, S. L., & García García, A. A. (2016). *Implementación de un sistema de control interno de inventarios y la mejora en la rentabilidad de la empresa Repalsa Colors S.A.C. Trujillo, 2016*. Trujillo.
- Álvarez. (2008). *LOGÍSTICA Y CADENA DE ABASTECIMIENTO*. Obtenido de LOGÍSTICA Y CADENA DE ABASTECIMIENTO: <https://logisticayabastecimiento.jimdo.com/>
- Amat, O. (2000). *Análisis de Estados Financieros: fundamentos y aplicaciones*. Gestión 2000.
- Ambuludí Cando, L. E. (2013). "Control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la ferretería Centro Ferretero Lumbaquí ubicada en la provincia de Sucumbíos, Cantón Gonzalo Pizarro". Ambato-Ecuador.
- Avalos Carbonel, C., & Gutiérrez Rodríguez, A. O. (2017). *Debilidades del control interno de inventarios y su incidencia en la rentabilidad de la empresa Farma Primavera S.A.C de la ciudad de Trujillo, año 2017*. Trujillo-Perú.
- Barquero, M. (2013). *Manual Práctico de Control Interno*. Barcelona: Profit.
- Blanco, J. (2012). Claves para la Implantación de Sistemas de Control Interno. *Revista Estrategia Financiera*, 62-69.
- Carrasco Aogue, N. A. (2015). "El control de inventarios y la rentabilidad de la ferretería Ferro Metal El Ingeniero". Ambato-Ecuador.
- Fernández Guadaño, J. (2013). *Expansión*. Obtenido de Expansión: <http://www.expansion.com/diccionario-economico/rentabilidad.html>
- Gestión Pymes*. (2014). Obtenido de Gestión Pymes: <http://www.areadepymes.com/?tit=ratios-del-balance-y-de-la-cuenta-de-resultados=manuales>
- Asencio Baixauli,
http://bibing.us.es/proyectos/abreproy/4642/fichero/Tomo+I.+Introduccion+y+antecedentes, 2008)
- Gonzales, J. L. (2007). *Deducciones del impuesto a la renta empresarial*. Lima: Dogma Ediciones.
- Irigoin Cubas, Y. C. (2015). *Control Interno de almacén y su incidencia en la rentabilidad de la Empresa Ferretera Maconsa S.A.C de la Ciudad de Trujillo-Año 2015*. Trujillo-Perú.

Montora Sánchez, M. Á., Martín De Castro, G., & Díez Vial, I. (2014). *Economía de la Empresa*. Madrid: Ediciones. Paraninfo SA.

Oriol, A., & Campa, F. (2013). *Manual de Controller*. Barcelona: Profit.

Pérez, J. F. (2011). *Control de gestión empresarial*. Madrid: ESIC editorial. Polanco. (2010). *El almacén y las estrategias de mejora*. Trujillo.

Restrepo, N. (2011). *El precio: clave de la rentabilidad*. Bogotá: Planeta Colombiana S.A. Rodríguez, A. (2015). *COSO III*.

School, B. (s.f.). <https://www.obs-edu.com/int/blog-investigacion/operaciones/sobrestock-cinco-problemas-que-debes-gestionar>.
Obtenido de <https://www.obs-edu.com/int/blog-investigacion/operaciones/sobrestock-cinco-problemas-que-debes-gestionar>.

Servin, L. (2018). *¿Por qué es importante el control interno en las empresas?* Paraguay: Deloitte. Soriano, M. (2010). *Introducción a la contabilidad y las Finanzas*. Barcelona: Profit.

Vigo Fiestas, J. E. (2018). *El sistema de control interno del almacén y la gestión de inventarios de la Constructora Paroba S.A.C. 2018*. Trujillo-Perú.

ANEXOS

Anexo N° 01

Cuestionario de Control Interno

COM PAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	CUESTIONARIO	REPUESTA	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE ÓPTIMO	OBSERVACIONES
AM BIENTE DE CONTROL					
1	¿Para el control de la mercadería se llevan registros en la empresa?	NO	2	10	No poseen registros donde detalle los faltantes, desmedros y sobre stock de mercadería
2	¿El registro de la mercadería se basa en un Manual de procedimientos?	NO	1	10	No tienen MOF.
3	¿Existe control en las entradas de mercadería al área de almacén?	NO	4	10	
4	¿Existe control en las salidas de mercadería al área de almacén?	SI	7	10	
5	¿Se realiza un adecuado uso del sistema?	NO	2	10	
TOTAL			16	50	
EVALUACION DE RIESGOS					
1	¿Existen medidas de control que la Entidad aplica al momento de identificar los riesgos?	NO	1	10	
2	¿En la entidad se conocen riesgos que puede generar el poco control de inventarios?	NO	3	10	
3	¿Se cumplen con los objetivos en la empresa?	NO	4	10	Se mantiene estática
4	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo de acuerdo a su nivel de importancia?	NO	1	10	
5	¿Se toman acciones con los responsables de los efectos de la gestión del riesgo?	NO	2	10	
TOTAL			11	50	

COMPañIA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
N°	CUESTIONARIO	REPUESTA	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE ÓPTIMO	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES DE CONTROL					
1	¿Se archiva las facturas de venta?	NO	5	10	Acumulan las facturas y son entregadas al área de contabilidad todas las semanas para que sean archivadas.
2	¿Los registros de ingreso de mercadería están debidamente ordenado y archivados?	SI	8	10	
3	¿En la entidad existe absoluta confidencialidad de la información de inventarios?	SI	8	10	
4	¿Existe una persona designada para verificar el cumplimiento de los inventarios?	SI	9	10	
5	¿Se corrigen a tiempo las deficiencias encontradas mediante la supervisión?	NO	7	10	
6	¿Se ha designado personal capacitado para el registro de las operaciones de mercadería?	SI	8	10	
TOTAL			45	60	
INFORMACION Y COMUNICACIÓN					
1	¿El almacenero conoce las políticas y procedimientos para las actividades realizadas en el área de almacén?	NO	3	10	Solo conoce las actividades que realiza por experiencia.
2	¿La gerencia y los responsables de las áreas realizan reuniones periódicas para informar sus avances y tomar decisiones?	NO	4	10	
3	¿Existe la comunicación efectiva entre las áreas de esfuerzos compartidos?	SI	7	10	
TOTAL			14	30	
SUPERVISION Y MONITOREO					
1	¿La supervisión de las operaciones que realizan en almacén se realiza periódicamente?	NO	8	10	
2	¿Se solicita información a sus proveedores para evaluar la efectividad de sus saldos?	NO	2	10	
3	¿Se comunican a la gerencia las deficiencias oportunamente?	SI	8	10	
4	¿Las personas responsables de la supervisión establecen acciones necesarias para mejorar sus operaciones dentro del área?	SI	7	10	
TOTAL			25	40	

Anexo N° 02

Guía de Observación

COM PAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.				
GUÍA DE OBSERVACIÓN				
N°	PREGUNTAS	REPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	¿El área de almacén tiene algún encargado?		x	Si tiene un encargado de almacén
3	¿Existen procedimientos y políticas establecidos en la realización en el área almacén?		x	No cuentan con el MOF
4	¿Cuenta el área del almacén con algún sistema de información autorizado?	x		Con el sistema SIGO
5	¿Está actualizado la información en el Sistema que utilizan?		x	La información lo actualiza cada 15 días.
6	¿Registran las entradas y salidas de mercadería del área de almacén?		x	No tiene Kárdex físico.
7	¿Elaboran reportes por faltantes de mercadería?		x	No llevan reportes de los faltantes de mercadería.
9	¿Existen formatos para los requerimientos de la mercadería que faltan en almacén?		x	No llevan control para los requerimientos de mercadería, lo elaboran conforme han ido ganando experiencia.
10	¿Existen formatos para las notas de pedido, nota de recepción de la mercadería?		x	No realizan un control para pedidos y recepción de mercadería. Solo verifican con las facturas cuando está el encargado de almacén.
11	¿Existen formatos para el control y registro donde queda evidencia que al encargado de mercadería se le informo sobre la mercadería inventariada?		x	
12	¿Existe formato para el registro de salida de la mercadería de almacén?	x		Si existe un formato físico que lleva el detalle de las salidas de mercadería.
13	¿Actualizan la información del reporte de salida de almacén?		x	Está información lo actualizan cada vez que les pide reporte el GG.
14	¿Se realiza de forma adecuada la codificación de la mercadería?		x	Solo algunos productos están codificados en el sistema.
15	¿Tiene usted conocimiento de la cantidad que existe de mercadería en el almacén?		x	
16	¿Se realizan inventarios periódicos de la mercadería existente?	x		Sí, pero no actualizan sus registros para entregar la información.
17	¿Considera que el manejo actual del inventario ha traído pérdidas monetarias para la Compañía Distribuidora L&G E.I.R.L?	x		Si, ya que no llevan un control adecuado de la mercadería que existen en almacén.
18	¿Las ventas se han visto afectada por el manejo actual de la mercadería?		x	Si, ya que se encontró varios productos vencidos, oxidados, etc. y eran devueltos por los clientes.

Anexo N° 03

Entrevista al Gerente General

Entrevistado: Sr. Giorgi Alexander Horna Reyes (Titular Gerente)

Fecha: 21/12/2018.

1. ¿La empresa cuenta con un Manual de Organización y Funciones?

Rpta: No, a cada trabajador se le asigna funciones pero no están plasmadas en documentos.

2. ¿El área de almacén tiene bien establecido sus funciones en el MOF?

Rpta: No

3. ¿La empresa cuenta con un organigrama revisado y aprobado por la Gerencia?

Rpta: Si se cuenta con un organigrama.

4. ¿Clasifican y almacenan los materiales de acuerdo a las características que cada uno requiere?

Rpta: No, por motivo que hay una sola persona encargada del área de almacén, no se abastece en hacer todo lo que requiere su área, a veces es necesario que el personal de ventas lo apoye. Estamos evaluando asignar una persona más para dicha área, pero no sabemos qué tan factible sea.

5. ¿La empresa realiza toma de inventarios periódicamente?

Rpta: A veces, lo hace un encargado de ventas asignado por mi persona, realiza el cruce de los saldos de contabilidad con el saldo final del inventario y finalmente emite los reportes de ubicación y diferencias de la mercadería, y me hacen llegar dichos reportes.

6. ¿Se capacita al personal sobre manejo de inventarios, diseño y organización de los almacenes?

Rpta: No, cuando el personal es contratado se le enseña todo lo que debe hacer, pero no contamos con un horario establecido para capacitaciones.

7. ¿Las mercaderías están protegidas de modo adecuado para evitar su deterioro físico?

Rpta: No, la mercadería es colocada en almacén de acuerdo a su llegada y permanece allí hasta que sea requerida por ventas, en algunas ocasiones han sufrido deterioros, estamos evaluando qué hacer para que eso vuelva a pasar.

8. ¿Conoce de la existencia de algún método de valuación de inventarios?

Rpta: Si, he escuchado del PEPS y promedio.

9. ¿Cómo se maneja los procedimientos de entrada y salida de mercadería?

Rpta: El encargado de almacén tiene su registro físico donde anota entradas y salidas de mercadería, también se registra en el Sigo.

10. ¿Se pierden ventas por falta de stock?

Rpta: Si, en algunas ocasiones no hemos tenido en stock el producto requerido por el cliente, o a veces se ha tenido sobre stock, no tenemos un control adecuado para el stock de productos.

11. ¿Se tiene stock obsoleto, deteriorado, duplicado?

Rpta: A veces se ha tenido, para poder evaluar se selecciona a un vendedor para que haga la verificación de los productos registrados en el sistema "SIGO" contra los productos registrados físicamente, el cotejo de inventarios se realiza cada 6 meses e informa sobre los faltantes y/o pérdidas de algún producto, deterioros u otros.

12. ¿Usted considera que debido a que no cuenta con un Control Interno del área de almacén, está afectando su rentabilidad?

Rpta: Definitivamente, si se tuviera un Control adecuado de seguro tendríamos más ganancias, no habría pérdidas, deterioros o vencimientos de productos.

Anexo N° 04

Ficha de Observación

Tema: El inadecuado control de inventario en la Compañía Distribuidora L&G.

Subtema: Identificar las deficiencias que ocasionan Faltantes de mercadería y desmedros en la empresa mediante la observación de los procesos que se realizan en la compra, venta y almacenamiento del mismo.

Lugar: Compañía Distribuidora L&G

Nombre de las investigadoras: Sthefany Rodríguez y Martha Rojas

Fecha de la Observación:

FICHA DE OBSERVACIÓN: DIRECTA

Compras:

- No hay una persona encargada de las compras, casi siempre lo hace el gerente o a veces el administrador.
- Para comprar productos no se cotiza con varios proveedores, no se emite
- Nota de pedido

Almacenamiento:

- El área de almacén cuenta con una persona que se encarga del ingreso, egreso y clasificación de la mercadería.
- La empresa no tiene un manual que describa los procesos relacionados a la recepción, custodia, registro, control, responsabilidades y toma de inventarios.
- Desconocimiento del personal sobre las técnicas y políticas de control interno, tanto en el manejo de recepción, registro, acomodo, salvaguarda, conservación y despacho de la mercadería.
- No se tiene control sobre mínimos y máximos de existencias en almacén.
- No cuenta con políticas claramente definidas para el manejo de los inventarios
- No se ha restringido el acceso a almacén de cualquier persona ajena a dicha área, todo el personal de ventas tiene acceso.
- No se efectúa de forma periódica inventariado de las existencia, además el inventario físico no coincide con lo registrado en el SIGO.
- No cuenta con formatos de requisición, recepción, kardex, control de productos deteriorados y para el control de fecha de caducidad de productos.
- No se realizan ajustes por desmedro de inventarios en los registros contables.


Ventas:

- No se tiene formatos de salida de mercadería
- Las funciones del personal de ventas no están establecidas en el Mof

ANEXO N° 05

Reglamento del área de almacén


CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
<p>ARTÍCULO 1° El Asistente del almacén tendrá las llaves del almacén, no podrán ser prestadas a personal ajeno al mismo para abrirlo.</p> <p>ARTÍCULO 2° Por seguridad personal y limpieza del almacén, se deberá de colocar el material en las áreas y anaqueles que les correspondan, como se señala en el manual de Almacenes.</p> <p>ARTÍCULO 3° Durante el uso de electrodomésticos o aparatos de uso eléctrico, deberá tenerse estricto cuidado al momento de ser desconectado para evitar incendios.</p> <p>ARTÍCULO 4° El asistente del almacén dependerá directamente del Administrador, a quien deberá de enviar un informe mensual del estado que se encuentra el almacén a su cargo.</p> <p>ARTÍCULO 5° El asistente del almacén reportará inmediatamente cualquier anomalía que se presente, al administrador.</p>
CAPÍTULO II
RESTRICCIONES
<p>ARTÍCULO 6° Queda estrictamente prohibido la entrada a personal no autorizado dentro del área de almacén, incluyendo a los familiares de estos.</p> <p>ARTÍCULO 7° Durante el uso de electrodomésticos o aparatos de uso eléctrico, deberá tenerse estricto cuidado al momento de ser desconectado para evitar incendios. ARTÍCULO 8° Durante las horas de trabajo se deberá despejar cada pasillo para evitar accidentes durante la acción de maniobras.</p> <p>ARTÍCULO 9° está prohibido ingerir alimentos durante el horario de trabajo.</p> <p>ARTÍCULO 10° Queda estrictamente prohibido fumar, encender velas, cerillos, encendedores o realizar cualquier otra actividad que pueda provocar incendios, principalmente en las áreas donde haya material flamable o explosivo.</p>
CAPITULO III
SANCIONES
<p>ARTÍCULO 10° El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento será motivo de sanción, aplicándose de acuerdo a los hechos ocurridos.</p> <p>ARTÍCULO 11° Cuando haya pérdidas de productos y en la investigación se determine negligencia del personal, asumirán el 50% del costo de los productos involucrados, el cual serán descontados de su sueldo.</p> <p>ARTÍCULO 12° Los sobornos a proveedores, trabajadores en general, relacionados con la cantidad, calidad, costo, compra, entrada o salida de material, será motivo de rescisión de contrato y acción penal en contra de quien (es) los cometa (n) y acepte (n).</p>

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 1

ANEXO N° 06

Reglamento del área de almacén


PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) es el documento de gestión que permite a los diferentes niveles jerárquicos un conocimiento integral de la organización y las funciones generales de cada cargo, contribuyendo de esta manera a mejorar los canales de comunicación y coordinación; así como determinar las funciones específicas, responsabilidades y requisitos mínimos de cada uno de los puestos asignados a los diferentes órganos dentro de la estructura orgánica de Compañía Distribuidora L&G EIRL.

El MOF es una herramienta que persigue que nuestra empresa logre ser más competitiva a través de un personal que sepa cuál es su rol y conozca su aporte dentro de la cadena de valor de la organización. Asimismo, proporciona información a los Jefes, Supervisores, Técnicos y personal de apoyo sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general.

El MOF también facilita el proceso de inducción del personal nuevo y el adiestramiento y orientación del personal en servicio, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades, así como aplicar programas de capacitación.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 2

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. FINALIDAD


El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) de la empresa es un instrumento técnico - normativo de gestión, que tiene por finalidad establecer una interrelación entre las diferentes áreas y cargos considerados, respetando los niveles jerárquicos y líneas de dependencia; con ello se precisan: Objetivo, funciones, línea de autoridad y línea de dependencia de cada puesto.

Las funciones detalladas para los puestos son enunciativas y no limitativas, pudiendo estas ser modificadas de acuerdo a las necesidades del área.

2. OBJETIVOS:

- a. Permitir al personal de la organización conocer las políticas, la misión y la visión de la empresa para tener claridad de hacia dónde van, cuál es su razón de ser y qué políticas los rigen.
- b. Proporcionar al personal información relacionada a su ubicación dentro de la estructura organizacional de la empresa, líneas de autoridad, dependencia y relaciones entre las diferentes Jefaturas.
- c. Establecer las funciones y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo.
- d. Contribuir a que el personal de las diferentes Jefaturas conozca en forma clara sus obligaciones a fin de que asuman las responsabilidades inherentes al cargo que desempeñan.
- e. Avanzar en la formalización de documentación para que la empresa pueda competir con más capacidad en el mercado.
- f. Servir de orientación al personal nuevo, facilitando su incorporación a las distintas áreas de trabajo.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 3

g. Servir de orientación al personal nuevo, facilitando su incorporación a las distintas áreas de trabajo.


3. ALCANCE

El estricto cumplimiento del presente Manual será de responsabilidad de la Alta Dirección y de las jefaturas que componen la Compañía Distribuidora L&G, así como por parte de cada trabajador, los mismos que deberán dar cumplimiento estricto a las funciones específicas inherentes a su cargo.

4. NIVEL DE APROBACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones (MOF) es aprobado por el Gerente General.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 4

TITULO II

COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA L&G E.I.R.L.

1. Antecedentes

Somos una empresa dedicada a la Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, equipo de materiales de fontanería y calefacción. Venta al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en comercios especializados.

2. Misión

Ser una empresa orientada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes bajo premisas de buen precio, calidad y servicio, brindando soluciones integrales e innovadoras contando con un amplio stock de productos para satisfacer de forma oportuna y eficiente.

3. Visión

Posicionarnos en el mercado Peruano como la empresa líder en la comercialización de materiales de construcción.


4. Objetivos

Con los clientes: Incrementar el nivel de satisfacción de nuestros clientes.

Con la empresa: Incrementar su rentabilidad a través de la eficiencia.

Con el recurso humano: Capacitar constantemente al recurso humano para su desarrollo integral.

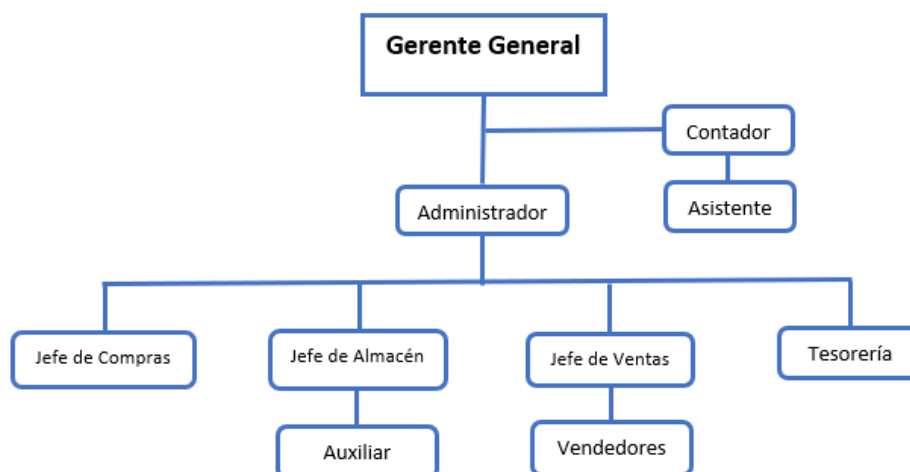
Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 5


5. Valores Institucionales

- En La Compañía Distribuidora L&G EIRL se crea una cultura de trabajo en equipo, nuestros trabajadores tienen posibilidades de estudiar y aumentar sus conocimientos para que alcancen sus logros personales y laborales.
- Sin importar lo que crezcamos los clientes podrán ver en la empresa una solución a sus inconvenientes por pequeños que sean; porque se tiene la noción que cuando las organizaciones son muy grandes olvidan el cliente pequeño.
- Todos somos compañeros y como tal debemos apoyarnos unos a otros, por eso es importante tener un clima laboral adecuado para trabajar en armonía.
- El cliente es primordial para la empresa por eso hay que atenderlo con gusto, paciencia e inteligencia y guiarlo antes durante y después de la venta para que sea un cliente satisfecho y vuelva.

6. ORGANIGRAMA



Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 6

TITULO III

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE PUESTOS

GERENCIA GENERAL

I. Del puesto

Cargo	: Gerente General
Dependencia jerárquica	: -
Línea de autoridad	: Tiene autoridad sobre el Administrador, el Contador, las demás jefaturas y demás trabajadores.

II. Objetivo:


Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades administrativas, técnicas, operativas y financieras de la Empresa, así como resolver los asuntos que requieran su intervención.

Lograr una empresa rentable, posicionarse en el mercado nacional, con productos de calidad y excelente atención a los clientes.

Además, lograr que Compañía Distribuidora L&G EIRL, sea una empresa organizada y competitiva manteniendo personal idóneo y satisfecho en cada área, que permitan salvaguardar el patrimonio de la empresa.

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades administrativas, técnicas, operativas y financieras de la Empresa, así como resolver los asuntos que requieran su intervención.


Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 7

III. Funciones

1. Vigila el cumplimiento de los programas anuales asignados a nivel de la empresa.
2. Decide y dirige reuniones de carácter empresarial coordinando con sus gerencias siguientes.
3. Aprueba proyectos de programas de desarrollo de la empresa en sus diversas aéreas
4. Representa a la empresa ante toda clase de autoridades.
5. Establece las políticas generales de la empresa (ventas, administrativas y salariales).
6. Analiza los resultados de la empresa y toma decisiones en forma oportuna, teniendo en cuenta las repercusiones administrativas, financieras y tributarias.
7. Evalúa la gestión de cada departamento: Administración, Contabilidad, Compras, Almacén, Ventas y Tesorería.
8. Aprueba el presupuesto de gastos anual de la empresa.
9. Vela por el adecuado y óptimo uso de los recursos materiales, financieros y humanos.
10. Define políticas sobre adquisiciones de Mercaderías a ser ejecutadas por el Área de Compras.
11. Autoriza la contratación, promoción o separación del personal de la empresa ante la propuesta de la Administración y/o por decisión directa.
12. Evalúa las acciones importantes de los competidores que tienen repercusión en la empresa y actúa proactivamente en ese sentido.
13. Apoya la gestión comercial a través del establecimiento de contactos y relaciones públicas en el medio.
14. Define nuevas estrategias comerciales ante los resultados y propuestas de la Jefatura de Ventas.
15. Propone nuevos negocios conexos.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 8

CONTADOR

I. Del puesto

Cargo	: Contador
Dependencia jerárquica	: Gerente General
Línea de autoridad	: Tiene autoridad sobre el asistente de su área


II. Objetivo:

Contribuir al óptimo desarrollo e implementación de las políticas de contabilidad, velando por la correcta aplicación de los procesos inherentes a las distintas etapas del ciclo laboral de los funcionarios. Asesorando a los distintos departamentos y unidades para lograr las expectativas de organización, ejecución y cumplimiento de las líneas de acción y alcance de metas

III. Funciones:


1. Ingresar y analizar las cuentas al sistema (ONP, AFP, ESSALUD, SCTR, Retenciones, Percepciones; Remuneraciones, Vacaciones, CTS, Gratificaciones, Subsidios, Prestamos, Liquidaciones).
2. Presentar Declaraciones mensuales PDT 621; anuales y planilla electrónica.
3. Planificar y dirigir las actividades del Departamento de Contabilidad
4. Revisar los registros contables del personal a su cargo.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 9

5. Controlar las operaciones de las diferentes áreas mediante arqueos documentarios, inventarios físicos o cualquier otro medio que le permita establecer la razonabilidad y veracidad de las operaciones.
6. Supervisar las operaciones registradas en el sistema y la misión de Estados Financieros mensuales a través del mismo.
7. Planifica, organiza, dirige y controla el proceso de contabilidad, de manera que los estados contable - financieros sean presentados y sustentados en forma oportuna y confiable.
8. Organiza, mantiene, resguarda y tiene a disposición el archivo de las escrituras de la empresa, así como documentos que tengan que ver con declaraciones a entidades públicas como SUNAT, SUNARP, etc.
9. Gestiona y controla la compra, renovación, endoso y cancelación de pólizas de seguros.
10. Monitorear el correcto registro de los movimientos de Caja.
11. Elabora y expone, para su aprobación o no, los Estados Financieros Anuales ante la Gerencia General para la suscripción de ambos con los sellos respectivos. Así aprobados y suscritos los Estados Financieros se presentan ante las entidades públicas y privadas que correspondan.
12. Evaluar e interpretar los resultados de los Estados Financieros en su comportamiento actual e histórico.
13. Mantiene informado a Administración respecto a los cambios y actualizaciones que se dieran a nivel contable y tributario

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 10

ASISTENTE CONTABLE

I. Del puesto

Cargo	: Asistente de Contabilidad
Dependencia jerárquica	: Contador
Línea de autoridad	: Ninguna


II. Objetivo:

Asiste al contador en diversas funciones como cancelaciones y conciliaciones de cuentas.

III. Funciones

1. Verificar las cancelaciones que realiza la empresa, tanto en efectivo y por intermediación del banco.
2. Aplica en el sistema las cancelaciones a proveedores tanto los pagos totales como los adelantos, cancelaciones de letras, etc.
3. Registrar las cancelaciones que realiza caja, que cuente con su debido sustento.
4. Verificar que cuadre el reporte entregado de caja, con el registrado en el sistema.
5. Archivar los documentos que son debidamente procesados.
6. Registrar las cobranzas y cancelaciones (Movimientos bancarios), que todo movimiento cuente con su respectivo sustento (Documentación).
7. Otras tareas que le sean encomendadas por el Contador.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 11

ADMINISTRADOR

I. Del puesto

Cargo	: Administrador
Dependencia Jerárquica	: Gerencia General
Línea de autoridad	: Tiene autoridad sobre las Jefaturas y Trabajadores.


II. Objetivo:

Contribuir al óptimo desarrollo e implementación de las políticas y las mejoras de la empresa, velando por la correcta aplicación de los procesos inherentes a las distintas etapas del ciclo laboral de los funcionarios. Asesorando a las distintas jefaturas de departamentos y unidades para lograr las expectativas de organización, ejecución y cumplimiento de las líneas de acción y alcance de metas.

III. Funciones:


1. Supervisar la aplicación de las políticas de personal establecidas por la Gerencia, definiendo políticas de remuneraciones y salarios.
2. Supervisar el cumplimiento del Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno y más reglamentos aprobados por la Gerencia General de todas las áreas de la empresa.
3. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de gastos de administración de la empresa.
4. Revisión y aprobación de liquidaciones de caja, entre otros.
5. Autoriza y controla los gastos menores de mantenimientos.
6. Controla el cumplimiento de las normas dictadas en el Reglamentos Interno de Trabajo por parte del personal de las distintas áreas.
7. Asegura el perfecto estado de conservación y presentación del ambiente físico de la empresa, incluida la fachada y ambientes interiores.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 12

8. Vigila el cumplimiento correcto uso de los activos físicos y tecnológicos de la empresa.
9. Supervisa que el clima laboral sea el adecuado.
10. Administra las demandas, civiles, penales, reclamaciones, procesos administrativos, y de otra índole con municipalidades, gobiernos regionales, juzgados, centros de conciliación, etc. de la empresa y sus colaboradores.
11. Planifica y supervisa todo trámite para solicitar los permisos, licencias, certificaciones y auditorias de la Organización.
12. Vigila y supervisa el buen funcionamiento del archivo general.
13. Es el encargado de revisar y aprobar los gastos diarios de la caja chica.
14. Revisa y supervisa la difusión del MOF, a los colaboradores.
15. Reemplaza a los gerentes en casos de ausencia fortuita o programada.
16. Responsable de los resultados de las actividades del sistema de protección interna (Vigilancia) de las instalaciones de la tienda y del almacén, garantizando la seguridad patrimonial mediante el empleo del sistema cerrado de cámaras.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 13

JEFE DE COMPRAS

I. Del puesto

Cargo : **Jefe de Compras**

Dependencia Jerárquica : Administración

Línea de autoridad : Ninguna

II. Objetivo:


Tiene como misión establecer la política de compras de la organización en coordinación con el administrador y el jefe de almacén. Todo ello en términos de calidad, cantidad y sobre todo, precio.

Sus decisiones se derivan y comprometen grandes desembolsos del capital de una organización, tanto a nivel de aprovisionar a la organización (en su más puro aspecto operativo de repetir una compra) como de definir y gestionar estratégicamente una compra.

III. Funciones:

1. Prospección, búsqueda y negociación de/con proveedores. Ello implica poseer y gestionar información de todo tipo respecto a dichos proveedores: catálogo de productos, calidades en relación a precio, tiempos de entrega y fiabilidad de dichos tiempos, distancia geográfica a la organización e imagen dentro del sector, entre otros aspectos.
2. Disponer de información de precios actualizados de productos en referencia a cada proveedor.
3. Controlar toda la gestión documental que acompaña a cada compra, elaborar protocolos que agilicen los procesos y con ello se reduzcan costes a futuro.
4. Información a tiempo real del stock de la organización, esto deberá solicitar al área de almacén.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 14

Jefe de Almacén

I. Del puesto

Cargo : **Jefe de Almacén**

Dependencia Jerárquica : Administración

Línea de autoridad : Tiene autoridad sobre el auxiliar de su área


II. Objetivo:

Planificar, coordinar y supervisar las actividades de las secciones de Almacén e inventarios procurando la eficiencia y transparencia en los procesos que realiza

III. Funciones:


1. Coordinar la recepción y despacho de mercadería
2. Recibir los materiales de lunes a domingo (días hábiles) de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00 hrs.
3. Recibe documentación del proveedor (pedido, factura y/o remisión o solicitud de material), verifica la descripción y cantidad facturada, cotejando con una copia del pedido.
4. Devolver al proveedor el material que no cumpla con las especificaciones que ampara el pedido. Verificar que las actividades de almacenaje embalaje y despacho se realizan de manera adecuada, de acuerdo a lo indicado en los procedimientos respectivos.
5. Llevar un control de la fecha de caducidad de los productos y avisar al administrador en caso estén próximos a vencer.
6. Vigilar la estancia del personal ajeno que se encuentre efectuando maniobras de descarga, en el área de Almacén.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 15

7. Determinar la cantidad de cada producto que hay que almacenar, calcular la cantidad y la frecuencia con la que se solicitará cada pedido con el objetivo de disminuir al máximo los costes de almacenamiento.
8. Asegurar el orden y control de los inventarios, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 16

Auxiliar de Almacén

I. Del puesto

Cargo	: Auxiliar de Almacén
Dependencia Jerárquica	: Jefe de almacén
Línea de autoridad	: Ninguna


II. Objetivo:

Ayudar al Jefe de almacén para el correcto desempeño de su área

III. Funciones

1. Coloca el material recibido en el lugar correspondiente, cuidando que los artículos sobrantes de entregas anteriores se almacenen en primer orden para su despacho y devuelve los documentos a recepción.
2. Recibe documentación y captura la información de la factura y pedido en el siguiente orden: Número de pedido, número de factura, número de entrega, número de artículo, si es entrega total o parcial, folio, fecha y conversión, (en caso de que la unidad de medida no corresponda a la del stock de Almacén)
3. Verifica la cantidad recibida y características específicas del artículo, contra los datos de la documentación, y que los materiales correspondan a lo solicitado y tengan correcta caducidad.
4. Determinar la fecha de caducidad de los productos y avisar al jefe de almacén para el control de éstos productos.
5. Otras funciones asignadas por el Jefe de Almacén

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 17

JEFE DE VENTAS

I. Del puesto

Cargo	: Jefe de Ventas
Dependencia Jerárquica	: Administración
Línea de autoridad	: Tiene autoridad sobre los vendedores de su área


II. Objetivo:

El cargo debe ser cubierto por una persona acostumbrada a trabajar bajo presión y deberá lograr sus objetivos organizacionales, estrategias de marketing y objetivo de mercado y monitorear continuamente los factores tecnológicos, económicos, legales y éticos.

III. Funciones:

1. Planeación y presupuesto de ventas.
2. Análisis de volumen de venta, costo y utilidades.
3. Definir estrategias comerciales a nivel de ventas para la consecución de objetivos planteados
4. Estudio y conocimiento de la competencia.
5. Ampliar el mercado de la empresa, incrementando la cartera de clientes y mantener o potenciar los ya existentes
6. Reportar a la Gerencia Comercial los resultados obtenidos de las ventas realizadas mensualmente.
7. Gestionar, ejecutar y hacer seguimiento a la promoción

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 18

TESORERÍA

I. Del puesto

Cargo : **Cajero**

Dependencia Jerárquica : Administración

Línea de autoridad : Ninguna


II. Objetivo:

Programar, organizar, ejecutar, controlar los cobros de ingresos, manejo de financiamiento y la programación de los compromisos, obligaciones y ejecución de pagos a partir del presupuesto de Ingresos y gastos con el fin de elaborar flujos financieros de corto y mediano plazo, registrar pagos devengados y realizar la apertura de fondos, a fin de optimizar la administración de los recursos.

III. Funciones:

1. Liquidación de clientes, verificación de precios y solicitar ordenes de servicio.
2. Gestionar las cobranzas diarias de la empresa.
3. Planificar, dirigir, organizar y controlar la recuperación de las cuentas por cobrar de la organización.
4. Elaborar el Plan Estratégico y Presupuesto Anual del área de cobranzas en coordinación con la Gerencia del área.
5. Proponer mejoras a los procesos y procedimientos de cobranza.
6. Elaborar los reportes financieros de proyección de cobranzas.

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---

	Compañía Distribuidora L&G EIRL	FORMATO L&G-007
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 19

7. Presentar el reporte de morosos.
8. Supervisar y controlar el reporte de corte de ventas.
9. Proponer cobranzas que pasan a la condición de cobranzas legales.
10. Coordinar y controlar el registro y custodia de los comprobantes de pago emitidos

Elaboración: <Las autoras>	Revisión: Jefes de todas las áreas	Aprobación: Horna Reyes Giorgi Alexander <Titular Gerente>
-------------------------------	--	---