

FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Administración

“MEJORA DEL PROCESO DE ALMACÉN QUE REDUCE LA DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS EN LA EMPRESA SEGOVIA SERVICE LUBRICANTES SAC - TRUJILLO 2019”

Tesis para optar el título profesional de:

Licenciada en Administración

Autores:

Bach. Laurita Gretel Herrera Romero

Bach. Kristin Brigitte Tavera Franco

Asesor:

Mg. Roger Hurtado Rojas

Trujillo - Perú

2019



ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS

El asesor Mg. Roger Hurtado Rojas, docente de la Universidad Privada del Norte, Facultad de Negocios, Carrera profesional de **ADMINISTRACIÓN**, ha realizado el seguimiento del proceso de formulación y desarrollo de la tesis de los estudiantes:

- Herrera Romero, Laurita Gretel
- Tavera Franco Kristin Brigitte

Por cuanto, **CONSIDERA** que la tesis titulada: MEJORA DEL PROCESO DE ALMACEN QUE REDUCE LA DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS EN LA EMPRESA SEGOVIA SERVICE LUBRICANTES SAC - TRUJILLO 2019 para aspirar al título profesional de: Licenciada en Administración por la Universidad Privada del Norte, reúne las condiciones adecuadas, por lo cual, **AUTORIZA** al o a los interesados para su presentación.

Mg. Roger Hurtado Rojas
Asesor

ACTA DE APROBACIÓN DE LA TESIS

Los miembros del jurado evaluador asignados APRUEBAN la tesis desarrollada por los Bachilleres: Herrera Romero Laurita Gretel y Tavera Franco Kristin Brigitte ,denominada: **MEJORA DEL PROCESO DE ALMACÉN QUE REDUCE LA DESVALORIZACIÓN DE EXISTENCIAS EN LA EMPRESA SEGOVIA SERVICE LUBRICANTES S.A.C TRUJILLO 2019**

Luego de la revisión del trabajo, en forma y contenido, los miembros del jurado concuerdan:

Aprobación por unanimidad

Aprobación por mayoría

Calificativo:

Excelente [20 - 18]

Sobresaliente [17 - 15]

Bueno [14 - 13]

Calificativo:

Excelente [20 - 18]

Sobresaliente [17 - 15]

Bueno [14 - 13]

Desaprobado

Firman en señal de conformidad:

Econ. María Eugenia Alfaro Sánchez
Jurado
Presidente

Ing. Luigi Vatslav Cabos Villa
Jurado

Ms. Nilo Javier Loayza León
Jurado

DEDICATORIA

A Dios por darme la vida, sabiduría y fuerza interior para alcanzar y cumplir cada uno de mis grandes sueños trazados.

A mis padres, Abel Herrera Cruz y Estela Romero Alvarado, gracias por su esfuerzo y apoyo incondicional, por guiarme en cada momento de mi vida, por sus sabios consejos e inculcarme valores, que me han permitido lograr este gran sueño profesional. Por eso, dedico este trabajo porque me han demostrado que todo se logra a base de esfuerzo y ganas de salir adelante, su amor es un gran ejemplo de vida.

Laurita Gretel Herrera Romero

A mis padres, por la semilla de superación que han sembrado en mí. Por su apoyo incondicional y estímulo a seguir siendo mejor cada día.

A mis profesores altamente calificados por su gran labor diaria de seguir apostando a través de la educación por la formación de buenos profesionales, contribuyendo así al desarrollo y crecimiento del país.

A la Universidad Privada del Norte y en especial a la Facultad de Negocios que me dieron la oportunidad de formar parte de ella.

Kristin Brigitte Tavera Franco

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradecer a Dios por bendecirme en cada momento de mi vida y por brindarme la sabiduría de alcanzar este anhelado sueño.

A la Universidad Privada del Norte, por permitirme estudiar, inculcarme con valores éticos y convertirme en una buena profesional para enfrentar los nuevos retos en la vida laboral.

A mis profesores ya que, durante estos 5 años, han aportado sus grandes conocimientos, experiencias para mi formación profesional, con una gran dedicación, esfuerzo y paciencia.

A toda mi familia entre ellos a mis tíos (as), primas por sus buenos consejos, y en especial a mi segunda mamá Martha Alvarado, ya que ella siempre ha cuidado de mí y me ha guiado por el buen camino de la vida.

Laurita Gretel Herrera Romero

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

A mi familia por su comprensión y estímulo constante, además de su apoyo y comprensión incondicional a lo largo de todos estos años de estudio.

A todos mis profesores que contribuyeron con su orientación, asesoramiento y dedicación al amplio y variado aprendizaje que poseo sobre mi carrera profesional.

Kristin Brigitte Tavera Franco

TABLA DE CONTENIDOS

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS	2
ACTA DE APROBACIÓN DE LA TESIS	3
DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTO.....	5
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	8
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA	31
CAPÍTULO III. RESULTADOS.....	33
CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	80
REFERENCIAS.....	86
ANEXOS.....	88

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Operacionalización de variables.....	32
Tabla 2. Sub- proceso de Recepción	33
Tabla 3.Sub- proceso <i>de</i> Almacenamiento	34
Tabla 4. Sub- proceso de Despacho.....	35
Tabla 5. Comparación de pérdidas del año 2017 y 2018.....	36
Tabla 6. Actividades del sub-proceso de recepción 2019	46
Tabla 7. Registros del sub-proceso de Recepción 2019	48
Tabla 8. Productos recepcionados	50
Tabla 9. Programación de recepciones	51
Tabla 10. Packing list	52
Tabla 11. Guía de remisión	53
Tabla 12. Check list de documentos de ingreso	54
Tabla 13.Ingreso de unidades móviles	55
Tabla 14. Programación de recepciones	56
Tabla 15. Actividades del sub-proceso de Almacenamiento 2019.....	60
Tabla 16. Registros del sub- proceso de Almacenamiento 2019.....	62
Tabla 17. Programación de tareas.....	64
Tabla 18. Orden de traslado.....	65
Tabla 19. Check list de control de calidad	66
Tabla 20. Orden de ingresos de mercadería	67
Tabla 21. Verificación de productos observados y no observados	68
Tabla 22. Detalles de productos almacenados.....	69
Tabla 23.Inspección de existencias	70
Tabla 24. Acta de baja de existencias.....	71
Tabla 25. Actividades del proceso de Despacho 2018	74
Tabla 26. Registros del proceso de Despacho 2018	74
Tabla 27. Picking list.....	76
Tabla 28. Rotulación de pedidos	77
Tabla 29. Resultados para el año 2019.....	78

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Diagrama del sub proceso de recepción 2018.....	38
Figura 2. Diagrama del subproceso de almacenamiento 2018	40
Figura 3. Diagrama del subproceso de despacho 2018	42
Figura 4. Diagrama del sub proceso de Recepción 2019	49
Figura 5 Diagrama del subproceso de Almacenamiento 2019.....	63
Figura 6 Diagrama del subproceso de Despacho 2019	75

RESUMEN

El adecuado manejo de almacén permite controlar las existencias de una empresa y reducir las mermas o pérdidas por el mal manejo. En la presente investigación se estudió una empresa de rubro comercial de la ciudad de Trujillo, esta investigación fue de tipo descriptiva y buscó mejorar el proceso de almacén de la empresa, contemplando los subprocesos de recepción, almacenamiento y despacho realizados en los años 2018 y 2019. Los principales hallazgos fueron: Las pérdidas derivadas de almacén del año 2017 representaron S/ 161 807.21, mientras que para el año 2018 fueron de S/ 8 255.90. El principal problema que se derivó por la mala coordinación de almacén fue la pérdida por hurto, esto debido a que en el año 2018 los controles eran bastante escuetos. No se manejaba un procedimiento adecuado y de nivel para la empresa. Asimismo, los controles del almacenamiento han permitido reducir pérdidas por vencimiento u obsolescencia de S/. 23 612.10 a S/ 1253.9 del año 2017 al 2018.

.Palabras clave: Almacén, pérdidas, recepción, almacenamiento, despacho.

ABSTRACT

Proper warehouse management is a logistic process that allows you to control a company's stock and reduce losses or losses due to mishandling. In the present investigation, a company of commercial heading of the city of Trujillo was studied, this research was of quantitative and descriptive approach, it was sought to analyze the warehouse management of the company, contemplating the reception, storage and dispatch threads made in 2017 and 2018. The main findings were: Losses derived from the warehouse management of 2017 represented S / 161 807.21, while for 2018 they were S / 8 255.90. This showed that the year 2018 warehouse management was better in the company under study. The main problem that arose due to poor warehouse management was the loss due to theft, due to the fact that in 2017 the controls were quite short. An adequate and level procedure for the company was not handled. Likewise, storage controls have allowed reducing losses due to expiration or obsolescence of S /. 23 612.10 to S / 1253.9 from 2017 to 2018.

Key words: Warehouse, loss, reception, storage, dispatch.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En la actualidad, el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas comerciales es fundamental para el crecimiento de la economía nacional, mas aún porque es este sector, uno de los sectores empresariales que más aportan a la economía. Como en toda empresa, es de vital importancia el tratamiento vinculado con las existencias, más aún, en la implicancia del almacén pues es allí donde se recepcionan, almacenan y despachan las existencias ya que es en este proceso donde surge la pérdida de valor de las existencias por un mal manejo del almacen.

Por consiguiente, la tesis dominada, *Control de mermas y desperdicios en almacén de condimentos de industria avícola*, 2015, desarrollado por Gonzales (2015), y publicada por la Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala. Cuya metodología fue de tipo no experimental y de corte transversal. El objetivo de este estudio fue determinar las causas que provocan mermas y desperdicios en los procesos de planta para así implementar un nuevo procedimiento para mejorar el control en la recepción, almacenamiento y en el despacho de productos. La autora de la investigación encontró que: La deficiencia principal del manejo en el almacén es el control de los registros, ya que todo se controla de forma manual en cuadernos y esto dificulta la obtención de un dato, el procedimiento es largo y tan metódico que el error humano es frecuente. El nuevo procedimiento incluye el manejo del programa ingresando los datos correctamente y la estricta utilización de documentos para cualquier movimiento de los productos dentro del almacén; entradas, salidas y devoluciones con previa autorización del encargado del área,

esto permite que se reduzcan pérdidas por vencimiento, las mermas por caducidad se han reducido en 70%.

Esta investigación aporta al estudio con su metodología para mejorar el control de los tres procesos primordiales del almacén (recepción, almacenamiento y despacho), dicha implementación brinda aportación para el desarrollo de un nuevo procedimiento de los procesos del presente estudio.

La tesis titulada, *Control de mermas en el almacén de una cadena de suministro farmacéutico*, presentado por Bautista (2015), y publicada por la Universidad Militar Nueva Granada, Colombia, esta investigación fue de tipo descriptivo y diseño no experimental. Entre los principales hallazgos, se encontró que: Las mermas, tanto conocidas como desconocidas, generan una gran pérdida de valor en las compañías farmacéuticas, estas mermas pueden minimizarse siguiendo los lineamientos de las normas y procedimientos adecuados, asimismo, el control del almacén a través de inspecciones que identifican las causas de las pérdidas en el ciclo logístico ya que se demostró que, con estos controles, la empresa redujo sus mermas en un 45%.

El aporte que ofrece esta investigación al estudio es a ratificar que el control de mermas en almacén, a través de procedimientos adecuados, reducen las pérdidas considerablemente.

La tesis denominada, *Mejoramiento de la gestión de inventarios en el almacén de repuestos de una empresa de Santiago de Cali*, desarrollado por Rivera (2016) y publicada por la Universidad Autónoma de Occidente, Colombia. Tuvo por objetivo definir los procedimientos de control adecuados, a través del diseño de nuevos formatos, que contengan una información clara y precisa. El

autor encontró que gracias a los controles de calidad que se realizan en el proceso de recepción y almacenamiento, la empresa se ha visto beneficiada en la reducción de productos vencidos en un 25%, mientras que los controles de seguridad y las medidas de auditoría implementadas han permitido reducir las pérdidas por robo o pérdidas desconocidas en 57%.

El aporte de este estudio es el resaltar la importancia de implementar controles de calidad en los procedimientos de recepción, almacenamiento y despachos, y es que este tipo de controles ayuda a prevenir mermas y justamente es esto lo que se busca en el presente estudio (la reducción de las pérdidas)

La tesis titulada, *Propuesta para la reducción de mermas logísticas en una cadena de distribución de tomates*, desarrollado por Molano & Solano (2016) y publicada por la Universidad de la Salle, Colombia. Los autores evidenciaron que su propuesta basada en la implementación de controles en los procesos de recepción, almacenamiento, manipulación y despacho de las existencias reduce las pérdidas por hurto y también las mermas por vencimiento o deterioro. En este caso las pérdidas por hurto y vencimiento o deterioro representaban el 11.59% con respecto a los costos totales, para luego de la propuesta en marcha este porcentaje se redujo a 5.20%.

Esta tesis aporta al estudio con su propuesta ya que como parte de la mejora de los procedimientos se busca reducir mermas y obsolescencias, asimismo, contribuye a reafirmar que la creación de controles de existencias reduce las pérdidas desconocidas en almacén, que generalmente son por hurto.

La tesis dominada, *Sistema de control de inventarios para reducir las pérdidas en el almacén de una empresa comercial* 2018, presentado por Rojas

(2018) y presentado por la Universidad Norbert Wiener, Lima, fue de tipo descriptivo y diseño no experimental. Rojas llegó a la conclusión que aplicar el método PEPS, evita que los productos perecederos caduquen, ya que esto genera que el movimiento sea constante y oportuno.

Este estudio de Rojas contribuye con la metodología PEPS, la cual sirve para establecer los lineamientos adecuados en los procedimientos y así cumplir con el objetivo de mejora que es reducir las pérdidas por productos vencidos.

A continuación, se mostrarán las principales bases teóricas de esta investigación, las cuales fueron recopiladas de libros y trabajos de investigación.

La variable de estudio es la desvalorización de existencias, sin embargo, es necesario tener claro los conceptos y tipos de existencias antes de definir la desvalorización, para ello Siniestra, Polanco, & Henao (2011) definen las existencias como “el activo realizable que posee un ente económico, para ser vendidos en el curso normal de la operación, o para formar parte del proceso de producción, o para ser consumidos en la prestación de servicios”.

Según Omeñaca (2008) las existencias pertenecen al activo corriente de la empresa y pueden ser clasificadas en cuatro bloques: El primero son aquellas existencias que son objeto de compraventa, sin transformación: tales como las mercaderías o mercancías, los embalajes y los envases. Otro bloque son las existencias destinadas a formar parte de los productos fabricados por la empresa: tales como las materias primas, elementos y conjuntos incorporables. Otro grupo son las existencias destinadas a ser consumidos por la empresa, sin formar parte de los productos que se elaboran en ella: estos son los combustibles, repuestos, materiales diversos y los útiles de escritorio. Por último están las existencias que

son fabricados por la empresa: Productos en proceso, productos semi-terminados, productos terminados, subproductos, residuos, materiales recuperados.

Ya que se tienen en claro el concepto de existencias y su tipología, es momento de conocer la definición de la desvalorización de existencias, para ello, Ayala (2009) la define como la pérdida de valor de las existencias y ésta se puede producir por la obsolescencia, la disminución del valor de mercado, daños físicos o pérdida de su calidad. La desvalorización de las existencias ocasiona un efecto financiero, ya que el monto invertido en dicha existencia no podrá ser recuperado por medio de la venta de la mercadería o producto terminado. La desvalorización de existencias se da cuando el valor neto realizable de un producto es inferior a su costo. La desvalorización suele darse con frecuencia en las empresas de tipo comercial, ya que existe alta rotación de existencias, y la empresa en estudio Segovia Service Lubricantes no es ajena a esta realidad, si bien es cierto, la desvalorización puede darse en cualquier etapa de la operación de la empresa, sin embargo, es en los procesos de almacén donde más se acentúa.

Cuando el valor neto realizable de un producto es inferior a su costo, se ajustará el valor de las existencias y la desvalorización será reconocida como un gasto, en una cuenta de ganancias y pérdidas. No obstante, si en el futuro, las causas que motivaron el ajuste de valor de la existencia hubieran dejado de existir, dicho importe será objeto de reversión reconociéndolo como un ingreso en la cuenta de pérdidas y ganancias. (Muñoz, 2011)

Cuando el saldo de inventario no coincide con el inventario físico, se le denomina merma de inventarios. Esto generalmente se debe por la sustracción del inventario o errores en el registro. “La merma como la porción de algo que se consume o sustrae naturalmente. La merma es cuando una parte de algo empieza a bajar o disminuirse. Las normas tributarias definen a las mermas como la pérdida física en el volumen, peso o cantidad de las existencias, ocasionada por causas inherentes a su naturaleza o al proceso productivo. Las mermas son reconocidas como unas pérdidas cuantitativas, es decir que se pueden medir, pesar, contar, etc., en unidades”. (Warren, Reeve, & Duchac, 2010). En las empresas de tipo comercial, aquellas que compran productos y las revenden, deben tener en cuenta dos puntos principales de controles: Los ingresos de mercaderías al almacén y la línea de facturación ya que por está sale toda la mercadería de la empresa. En este tipo de empresas, los niveles elevados de mermas suelen deberse a la falta de control dentro de los procesos, sobre todo en los procesos críticos de almacén.

De acuerdo a Huapaya (2001) cuando se tienen pérdidas cuantitativas que representan mermas, ésta no necesariamente representa una existencia inútil para el proceso o para la venta. Es decir, que a pesar de la pérdida física por desaparición o consumo de parte de este producto debido a la naturaleza propia del bien o al proceso a que está sometido, el insumo es igual apto para el proceso de producción o es idóneo aun para la venta. Es así, que se puede afirmar que la existencia conserva su calidad para ser un producto óptimo. Una de las estrategias mejor empleadas en las empresas de rubro comercial, es la venta a

través de ofertas o remate de ellos productos próximos a vencer, esta estrategia es un puente para la rápida salida de los productos.

Para Soret (2006) las actividades que generan valor en los procesos de un almacén son: La rotación de mercaderías, el minimizar pérdidas y el mantener un excelente nivel de stocks. Respecto a la rotación de existencias, contribuye a evitar productos obsoletos o inservibles. El minimizar pérdidas genera valor debido a la mejora de procedimientos de manipulación o procedimientos anti-robos. Por último, el mantener un buen stock es razón del almacén para agrupar existencias en espacios estrechos y sin problemas de abastecimientos. La gestión de un almacén implica la distribución adecuada de las existencias y el tener la data actualizada de los productos, para que así no se genere obsolescencias.

Soret (2006) considera que la mayoría de las pérdidas se producen en tres categorías; robo interno, robo externo y a través de los errores administrativos. He aquí algunas breves descripciones de cada categoría: El robo interno, el cual es realizado por los mismos trabajadores, es el tipo de robo que más pérdidas genera en las empresas, muy independientes del tipo o tamaños de las empresas. El robo externo, es aquel robo que se da por personas que son ajenas a la empresa, prevenir este tipo de robo implica detectar conductas de riesgo, implementar medidas de seguridad y el entrenar a los empleados en cómo reaccionar cuando presencian un robo. La última causa, son los errores de tipo administrativos, como los conteos erróneos, duplicidad de recibos de órdenes, transferencias de existencias equivocadas, entre otros. (Soret, 2006).

El principal problema de un almacén, es el robo de mercaderías, sobre todo en empresas de tipo comercial, donde las entradas y salidas de productos

son continuas. Al ser continuas, genera que los controles sean débiles. Para ello, es importante que las empresas implementen controles estrictos de mercaderías para que así no tenga pérdidas de productos por robo.

Ayala (2009) indica que las funciones de control de inventarios pueden apreciarse desde dos puntos de vista: Control Operativo y Control Contable. El control operativo aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si compra sin ningún criterio, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios. A este control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo. El control preventivo se refiere, a que se compra realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva. La auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva. No hay que olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo. Algunas técnicas son las siguientes: Fijación de existencias máximas y mínimas, índices de Rotación, aplicación del criterio especialmente cuando las especulaciones entran en juego.

En almacén, los controles sí o sí deben realizarse a través de formatos de control, ya que éstos permiten llevar un registro de las existencias que entran, se almacenan y salen. Asimismo, son importantes los controles de calidad de los productos, ya que éstos permiten descartar productos que no califican y el auditar periódicamente permite tomar decisiones en beneficio de la empresa para reducir pérdidas monetarias.

Uno de los métodos más reconocidos para la gestión de un almacén, está el Método de primeras entradas, primeras salidas. Este método de valuación es nombrado por las normas contables y aceptado por las normas tributarias para la valuación de los inventarios. Con el método PEPS, los costos se incluyen en las mercaderías vendidas en el orden en el que se adquirieron. Por lo general esto es igual al flujo físico de la mercadería. Por lo que es probable que el método PEPS brinde resultados similares a los resultados que se hubieran obtenido utilizando el método de costeo de identificación específica. Este método es de aplicación necesaria para los alimentos que poseen una fecha de caducidad, por lo que la necesidad de vender las primeras compras es un mecanismo de suma importancia. (Warren, Reeve, & Duchac, 2010). Este método atribuye a las unidades vendidas el costo de las adquiridas en primer lugar y, en consecuencia, las existencias que permanecen en inventario resultan valoradas según los precios de las últimas compras. Se trata de una mera hipótesis al objeto de cuantificar estas dos magnitudes, por lo que el flujo físico real de las entradas y salidas no tiene por qué coincidir con aquella suposición. (Muñoz, 2011)

Prevención de pérdidas es el conjunto de actividades que tiene como objetivo el establecimiento de políticas, procedimientos y prácticas de negocios para evitar la pérdida de inventario o el dinero en un entorno minorista. El desarrollo de un plan de acción sobre este concepto le ayudará a reducir las oportunidades en las que pueden ocurrir pérdidas y más específicamente, para prevenirlas y no sólo ser reactivos después de que ocurran. (Bocchihino, 1993)

Como parte de la mejora de los procesos de almacén, es necesario desarrollar las teorías del Diagrama de Flujo. Este diagrama representa la

esquematación gráfica de un proceso, el cual muestra gráficamente los pasos o procesos a seguir para alcanzar la solución de un problema. Cabe destacar que “el establecimiento de diagramas de flujos es una técnica en las que hay símbolos que representan la secuencia de operaciones y el flujo de los datos” (Bocchihino, 1993)

Los diagramas de flujo son de gran importancia ya que ayudan a designar cualquier representación gráfica de un procedimiento o parte de este; el diagrama de flujo como su nombre lo indica representa el flujo de información de un procedimiento. En la actualidad los diagramas de flujo son considerados en la mayoría de las empresas o departamentos de sistemas como uno de los principales instrumentos en la realización de cualquier método o sistema. Son importantes los diagramas de flujo en toda organización departamento, ya que este permite la visualización de las actividades innecesarias y verifica si la distribución del trabajo esta equilibrada, es decir, bien distribuida en las personas, sin sobrecargo para algunas mientras otros trabajan con mucha holgura. Los diagramas de flujo son importantes para el diseñador por que le ayudan en la definición, formulación, análisis y solución del problema. El diagrama de flujo ayuda al análisis a comprender el sistema de información de acuerdo con las operaciones de procedimientos incluidos, le ayudara analizar esas etapas, con el fin tanto de mejorarlas como de incrementar la existencia de sistemas de información para la administración. (Bocchihino, 1993)

Los diagramas de flujo proporcionan una comprensión del conjunto, facilitan la comunicación, descubren las oportunidades para mejorar, hacen más

fácil establecer los límites, descubren los clientes ignorados previamente, entre otras cosas. (Torres, 1998)

Los tipos de diagramas de flujo existentes son los de: Formato vertical, donde el flujo o la secuencia de las operaciones, va de arriba hacia abajo. Es una lista ordenada de las operaciones de un proceso con toda la información que se considere necesaria, según su propósito. El formato horizontal, donde el flujo o la secuencia de las operaciones, va de izquierda a derecha. Otro es el formato panorámico, donde el proceso entero está representado en una sola carta y puede apreciarse de una sola mirada mucho más rápido que leyendo el texto, lo que facilita su comprensión, aun para personas no familiarizadas. Registra no solo en línea vertical, sino también horizontal, distintas acciones simultáneas y la participación de más de un puesto o departamento que el formato vertical no registra. Y el último formato es el Arquitectónico, el cual describe el itinerario de ruta de una forma o persona sobre el plano arquitectónico del área de trabajo. El primero de los flujogramas es eminentemente descriptivo, mientras que los utilizados son fundamentalmente representativos. (Torres, 1998)

“Como en todo sistema bien organizado un almacén debe preparar los recursos necesarios, calcular el tiempo que necesitará para realizarlas y prevenir cualquier eventualidad; a esto se le llama programación efectiva. Las actividades que se deben programar, con la debida anticipación, son las de compras, despachos e inventarios”. (Ballou, 2004).

Traslación dentro del almacén, esta función se ubica entre la carga y la descarga, se refiere a lo que es el traslado físico de la mercadería dentro de las instalaciones del almacén, es decir de una ubicación a otra. Por tanto generan

mayor cantidad de pérdidas, sea por manipuleo interno, un mal ingreso no verificado o ubicación errada. Esta actividad suele ser realizada con ayuda de los equipos de los cuales el almacén dispone como: carretillas, montacargas, entre otros. (Ballou, 2004)

Para Frazelle (2007) el almacén debe ser dimensionado principalmente en función de los productos a almacenar (en tamaño, características propias y cantidad de referencias) y la demanda (especialmente en sectores afectados por la estacionalidad de la demanda), pero además de estos intervienen otros factores que deben ser considerados a la hora de dimensionar el tamaño de un almacén.

Para un sistema de control de almacenes, una codificación completamente numeral y correlativa es lo más recomendable, sobre todo, para efectos de su búsqueda en el catálogo y su ubicación en los archivos del sistema. En ciertos casos, parte de la codificación puede hacer referencia a la familia del producto, siempre y cuando ésta se exprese de manera completamente numeral. (Ferrín, 2003)

Según Anaya (2007) la recepción es el proceso de planificación de entradas, descarga y verificación de mercancías provenientes de proveedores, producción de fábrica, transferencias de otras sedes e incluso devoluciones o cambios de dichas mercancías. A continuación se describen las actividades del proceso de recepción: Ingreso de los camiones y descarga de la mercancía, control de calidad de la mercancía recibida, informar mediante la emisión de un documento de ingreso de la mercancía en el cual a su vez se señale el estado en el cual se la recibió y los datos de ubicación en el almacén, comunicación

continúa acerca del ingreso de las mercancías a fin de mantener actualizados los registros de stock en almacén.

Según Ferrín (2003) el almacenamiento se puede definir, como aquel proceso organizacional que se realiza la ubicación, custodia y control de toda aquella mercancía que se ha recepcionado en el almacén. El área de almacenamiento representa el espacio físico ocupado por las mercancías almacenadas, así como por la infraestructura de estanterías o cualquier otro medio de almacenamiento empleado. Los niveles de servicio que ofrece un almacén son los siguientes: Disponibilidad de inventarios, calidad de los inventarios (ausencia de mermas, conservación adecuada de las mercancías), entregas perfectas (sin errores), soporte: Exactitud de inventarios, Información de inventarios, métodos de almacenamiento y ventanas horarias, otros servicios: empaques, embalajes, ensamblajes sencillos, control de calidad de la mercadería, entre otros. Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados.

La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse: Espacio empleado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible. Tráfico interior, que depende de las distancias a recorrer y de la frecuencia con que se produzcan los movimientos. Movimientos, tendiendo al mejor aprovechamiento de los medios disponibles y a la utilización de cargas completas. Riesgos, debe considerarse que unas buenas condiciones ambientales y de seguridad incrementan notablemente la productividad del personal. Por último, un almacén

debe ser lo más flexible posible en cuanto a su estructura e implantación, de forma que pueda adaptarse a las necesidades de evolución en el tiempo. (Ferrín, 2003).

La distribución permite la salida de la mercancía almacenada procedente de pedidos de clientes, órdenes de fabricación o trasposos entre almacenes. Para Anaya (2007) la distribución física de un producto cuenta con cinco elementos fundamentales: a) Procesamiento de pedidos: se encarga de llevar la información del consumidor a la empresa suministradora con el fin de realizar productos y servicios de acuerdo a las necesidades del cliente. b) Control de Inventarios: su función es controlar el movimiento (entrada y salida) de productos para mantener un registro en los flujos de producción o ventas. c) Transporte: con fines de producción, venta o entrega final. La gestión de transporte incluye los siguientes componentes: Selección de rutas, búsqueda y selección de las mejores ofertas, trazado de rutas y ordenar y dirigir la distribución. d) Manipulación de mercancías: se encarga de dar tratamiento específico a los productos: envasado, agrupación, entre otros.

Las necesidades más complejas de manipulación de mercancía incluyen lo siguiente: Preparación de pedidos (Picking): consiste en recorrer los almacenes para la preparación de los pedidos solicitados por los clientes. Según la cantidad y complejidad de los pedidos que recibe la empresa, se deberá hacer un esfuerzo de diseño que busque el equilibrio entre la inversión en equipos y almacén y el costo de la mano de obra. Empaquetado (Packaging): se realiza para proteger contra inclemencias del tiempo o por suciedad. También sirve

como precinto que garantice la integridad del envío hasta el cliente o como apoyo de la imagen del proveedor. (Anaya, 2007)

Una herramienta importante para el análisis de la puesta en marcha es el análisis del costo-beneficio, la cual es una herramienta financiera que mide la relación entre los costos y beneficios asociados a un proyecto. El análisis del costo-beneficio es también conocido como el índice neto de rentabilidad. Para hallar este índice se divide los costos incurridos entre los beneficios. (Asmat & Soldevila, 2000) Para el presente estudio, se empleó el costo beneficio como parte de uno de los objetivos, ya que contribuye a la toma de decisión para la implementación de un nuevo procedimiento.

Dentro de la base legal, para el estudio se tiene la ley de *Hurto Simple, Capítulo I Artículo 185°*. La cual implica cuando se obtiene provecho o se apodera ilegítimamente de un bien mueble, total o parcialmente ajeno, sustrayéndolo del lugar donde se encuentra, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de tres años. Esta ley se considera como base legal, debido a que uno de los mayores problemas dentro de un almacén son las pérdidas por hurto.

Entrando en otros detalles, el presente estudio se justifica en base a criterio teórico, criterio práctico y valorativo.

Se considera esta investigación relevante puesto que gracias a la utilización de teorías de otros autores se amplían los conocimientos tanto en materia de desvalorización de existencias para una empresa comercial, dichas teorías revisadas buscan cubrir ciertos vacíos de información en el sector estudiado.

Respecto al criterio práctico, es bueno mencionar que la empresa estudiada, necesita profundizar conocimientos en cuanto a los procesos de recepción, almacenamiento y despacho, es por ello que el estudio realizado analiza la desvalorización de existencias para ampliar el panorama de lo abordado, obteniéndose reducción de pérdidas desconocidas.

Como criterio valorativo del estudio, se considera una investigación que servirá de fuente de información para futuros estudios que guarden relación con el tema tratado.

A través de esta investigación se proporcionó como alcance los registros de inventarios que abarcan los años 2017 y 2018, siendo por lo contrario la principal limitante el acceso restringido a los registros de inventarios del año 2016, debido a la pérdida de dicha información.

Es importante mencionar que las empresas, cada día, muestran mayor interés por realizar una óptima mejora de almacenes e inventarios. Debido a que estos procesos afectan directamente la gestión del departamento de compras y representan a su vez montos de inversión significativos.

Uno de los principales problemas derivados del mal manejo de los almacenes es la caducidad u obsolescencia de los productos, y este se considera problema principal debido a que se rompe con la misión de los almacenes que es asegurar el abastecimiento de los materiales en óptimas condiciones, sin encontrarse caducos o inútiles. Este problema se ve con mayor presencia en las empresas de tipo comerciales, quienes compran mercaderías para revenderlas, cuando no llevan un buen control del proceso de almacenamiento.

Asimismo, la pérdida de control de mercaderías es otro problema que suele darse en las empresas de tipo comercial, ya que el no realizar un inventario o realizar con poca frecuencia genera caos en la trazabilidad de la mercancía. Es muy importante que toda empresa conozca qué productos hay en su almacén y así se pueda controlar las entradas y salidas. El no llevar un control, puede conllevar a que se generen pérdidas por hurto, según Gabriel Lerner (2019), una cadena de retail en el Perú puede llegar a perder S/ 10 millones al año por robo de mercaderías, para Lerner el 55% de las mismas son a manos de los mismos trabajadores de la empresa, y el monto de las pérdidas son bastante significativos y difíciles de determinar debido a las diferentes modalidades que emplean. En el almacén, se debe tener bastante control en la guía de remisión, pues es en esta área que se da con mayor frecuencia la estafa en las guías de remisión de mercaderías.

Lerner considera que los robos en provincia son tan iguales que en Lima. Una tienda de Trujillo versus una de Lima tiene la misma incidencia de robos. Esto sólo es parte del mal manejo de almacenes, y la realidad de la empresa Segovia Service Lubricantes SAC, ubicada en Trujillo la cual se da inicio en la década de los 60 con su fundador: Don Valentín Segovia Córdova, quien en esos años empezó en el negocio como taller de llantas. Con la mentalidad de hacer crecer el negocio; compró un terreno en la esquina de la Av. América Sur con Av. Vallejo, donde se construyó un local comercial de servicio de llantas con el nombre de “Reencauchadora Universal”. A principios de los 80 Don Valentín Segovia con visión de crecer comercialmente adquiere el terreno en la esquina de la Av. América Norte con Av. Miraflores, formando la empresa “Segovia

Service SCR TDA. El 4 de agosto de 1991 debido a una hemorragia cerebral, Don Valentín Segovia falleció dejando un gran ejemplo de hombre honrado, trabajador y gran amigo. Dejo la posta al menor de los hermanos: Richard Rubén. Es así como se reinicia como “Segovia Service Lubricantes SAC” en el año 1994. Dicha empresa tiene como misión “ser la empresa de servicios dedicada a la venta y distribución de lubricantes que usa la tecnología adecuada para ofrecer a nuestros clientes un servicio de calidad, permitiendo lograr nuestros objetivos como empresa rentable y responsable con sus colaboradores y el medio ambiente” y como visión ser la mejor empresa en la distribución y venta de lubricantes, grasas y filtros en toda la región de La Libertad, satisfaciendo sus necesidades y ofreciendo un buen servicio con productos de alta calidad. Brindar además servicios como cambio de filtros, aceites, lavado y engrase y embreado a presión.

Como se menciona anteriormente la realidad problemática de la empresa no es ajena a lo que el estudio de Lerner menciona, ya que se evidencia que carece de políticas internas y reglas que definan el proceso de su almacén. Cada subproceso como el de recepción, almacenamiento y despacho no cuentan con procedimientos adecuados a la realidad de la empresa, y muy por el contrario se llevan a cabo de manera improvisada, monótona y rutinaria, justamente porque se carece de técnicas de gestión de almacén. Asimismo, el control de la información es de manera empírica en block de notas, y ello genera un mal manejo de los datos de almacén, no permite tomar decisiones rápidas, genera mala distribución de materiales y no permite llevar un control adecuado del registro de proveedores.

Uno de los problemas principales en la empresa es el poco control de las actividades en la logística de entrada, interna y de salida. Esta falencia tuvo consecuencias que se vieron reflejados en el informe de conciliación anual de inventario físico 2017, pues para el cierre de ese año hubo pérdidas de 634 productos por hurtos e imprevistos en el transporte, las mismas que estuvieron valorizadas en S/ 94 298.11.

Dentro de la logística interna, el proceso de almacenamiento carece de distribución adecuada, se lleva el proceso sin metodología alguna que permita identificar los productos próximos a vencer. Estos errores se vieron reflejados con pérdidas valorizadas en S/ 23 612.10 por vencimiento, deterioro del envase y obsolescencia. Asimismo, en que los productos no roten, permanezcan mucho tiempo en el almacén, genera costo de almacenaje y para el año 2017 hubo pérdidas de S/ 16 789.00 por antigüedad. Es por ello que nace el interés por analizar la gestión de almacén de la empresa.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿De qué manera la mejora del proceso de almacén reduce la desvalorización de existencias en la empresa Segovia Service Lubricantes SAC-Trujillo 2019?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la mejora en el proceso de almacén que reduce la desvalorización de existencias en la empresa Segovia Service Lubricantes S.A.C 2019.

1.3.2. Objetivos específicos

- Identificar las diferencias de inventario del año 2017 y 2018 de la empresa Segovia Service Lubricantes S.A.C
- Analizar las causas de las diferencias de inventario del año 2017 y 2018 de la empresa Segovia Service Lubricantes S.A.C
- Elaborar una propuesta de mejora del proceso de almacén de la empresa Segovia Service Lubricantes S.A.C
- Demostrar la reducción de la desvalorización de la empresa Segovia Service SAC.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA

2.1. Tipo de investigación

En base a las teorías de Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2010) la presente investigación es de tipo descriptiva, ya que se buscó describir la naturaleza de la variable en estudio. Asimismo, es de diseño no experimental debido a que no se alteró la naturaleza de la variable y corte transversal por haberse dado en un momento único. Adicionalmente, ingresamos a la investigación prospectiva puesto que nuestro último objetivo específico calcula y proyecta los resultados que demuestren el objetivo general de la tesis.

2.2. Población y muestra

Unidad de análisis: Registros de inventarios de la empresa Segovia Service Lubricantes SAC

Población: Todos los registros de inventarios de la empresa Segovia Service Lubricantes SAC del año 2017 y 2018.

Muestra: Registros aleatorios de la empresa Segovia Service Lubricantes SAC del año 2017 y 2018.

2.3. Técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos

La técnica utilizada para esta investigación es el análisis documental y como instrumento de recolección de datos los documentos de la empresa Segovia Service Lubricantes SAC correspondientes al año 2017 y 2018.

2.4. Procedimiento

El procedimiento de la mejora del proceso de Almacén se dio a través de la revisión de los documentos y formatos de uso del sub-proceso de recepción, almacenamiento y despacho. Cada documento fue analizado y en un block de nota se fue describiendo cada paso. Los diagramas de estos sub-procesos, se

determinaron según las actividades realizadas en el año 2017 y 2018. Como parte de la propuesta, se buscó optimizar la realización de cada subproceso con el fin de reducir la desvalorización de existencias.

2.5. Operacionalización de variables

Tabla 1. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Desvalorización de existencias	Es cuando las existencias pierden valor, que puede ser producida por la obsolescencia, la disminución del valor de mercado, daños físicos o pérdida de su calidad	Es la pérdida del valor de los inventarios a consecuencia de hurtos, obsolescencia, deterioro del envase, vencimiento y antigüedad.	Controles de PEPS o registros de almacén	Stocks
			Causas de Pérdidas de Almacén	Porcentaje de obsolescencias
				Porcentaje de mermas
				Porcentaje de pérdidas por hurtos
			Diagramas de procesos y plus de procedimientos	Número de actividades sin control Número de actividades propuestas
	Costo y beneficio	Beneficio/Costo		

Fuente: Elaboración de las autoras

CAPÍTULO III. RESULTADOS

Mejora del proceso de Almacén que reduce la desvalorización de existencias 2019

En la mejora del proceso de almacén, se ha incrementado el número de actividades, el número de controles, el número de formato de controles, y la clasificación del formato de controles, en cada uno de los subprocesos de recepción, almacenamiento y despacho 2019.

En los siguientes cuadros mostraremos las mejoras que se han sugerido, en cada uno de los subprocesos del 2019.

Tabla 2. Sub- proceso de Recepción

	ANTES (2018)	SUGERIDO (2019)
Número de actividades	7	22
Número de controles	1	5
Número de formatos de controles	0	7
Clasificación de formato de controles	0	<ul style="list-style-type: none"> - Formatos de recepción de órdenes. - Formato de recepción de guías. - Formato de recepción de controles.

Fuente. Elaboración de las autoras

La tabla 2, muestra que en el diagrama del sub-proceso de recepción del 2018, existían bajo número de actividades y controles, asimismo carecían de formatos de control y debido a la falta de esto, no realizaban un buen manejo del almacén. Pero para el 2019,

se incrementaron el número de actividades, número de controles y de formatos de control, con el afán de llevar un buen manejo del almacén y así evitar pérdidas de productos.

Tabla 3. *Sub- proceso de Almacenamiento*

	ANTES (2018)	SUGERIDO (2019)
Número de actividades	6	19
Número de controles	2	4
Número de formatos de controles	0	8
Clasificación de control de controles	0	<ul style="list-style-type: none"> - Formatos de órdenes de almacén. - Formato de controles de almacenamiento .

Fuente. Elaboración de las autoras

La tabla 3, muestra que en el diagrama del sub-proceso de almacenamiento del 2018, existían escasos números de actividades y controles, asimismo no contaban con formatos de control y debido a la falta de esto, no realizaban un buen manejo del almacén. Pero para el 2019, se incrementaron el número de actividades, número de controles y de formatos de control, favoreciendo más aun la reducción de mermas y vencimiento.

Tabla 4. Sub- proceso de Despacho

	ANTES (2018)	SUGERIDO (2019)
Número de actividades	7	13
Número de controles	0	2
Numero de formatos de controles	0	2
Clasificación de formatos de control	0	- Formatos de controles de despacho.

Fuente. Elaboración de las autoras

La tabla 4, muestra que en el diagrama del sub-proceso despacho del 2018, existían bajo números de actividades y controles, asimismo no existían formatos de control y debido a la falta de esto, no realizaban un buen manejo del almacén. Pero para el 2019, se incrementaron el número de actividades, número de controles y de formatos de control.

3.1. Diferencias de inventarios 2017-2018

La empresa en estudio alberga tres importantes subprocesos dentro de la gestión de almacén, los cuales son: El subproceso de recepción de existencias, el subproceso de almacenamiento de existencias y el subproceso de despacho. Estos subprocesos han variado su forma de realización, puesto que en el año 2017 se trabajó de una forma y en el año 2018 se trabajó con otro método.

En los siguientes apartados mostraremos los resultados económicos de ambos años:

Tabla 5. Comparación de pérdidas del año 2017 y 2018

Concepto	2017		2018		Diferencia	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Compras del año	175,076	4,212,284	200,348	4,816,409	25,272	600,379
Ventas del año (costo)	162,291	3,948,695	190,484	4,639,689	28,193	690,994
Control interno (Stock Contable)	10,577	203,311	9,834	175,499		
Control real	5,857	109,013	9,348	166,707		
Perdida	4,720	94,298	3,288	59,391	- 1432	- 34,906
Mermas	2,208	60,278	1200	48540	- 1,008	- 11,737

Fuente. Elaboración de las autoras sobre la base de inventarios 2017 y 2018.

La tabla muestra los resultados en cantidades y en forma monetaria de la empresa. Dentro de ella se puede apreciar las pérdidas y mermas que hubo en ambos años en la gestión de almacenes. Para el año 2017 se tuvo pérdidas que pasaron los 4720 productos, mientras que para el año 2018 dichas pérdidas fueron 3288. En cuanto a mermas, de 2208 a 1200. Esto en dinero representa S/ 34,906 en pérdidas y S/ 11737 en mermas. Es importante mencionar, que durante el año 2018 se manejaba el almacén de una forma más empírica, mientras que para el año 2019 se realizaron mejoras en la metodología para recepcionar, almacenar y despachos existencias en el almacén de la empresa en estudio. Es por ello que se analiza el nuevo procedimiento para así identificar los motivos de mejora en dichos procesos.

3.2.Causas de las diferencias de inventarios del año 2017 y 2018

Luego de encontrar las diferencias de los inventarios del año 2017-2018, se analiza que las principales causas son:

- ✓ El hurto
- ✓ Imprevistos en trámite o eventualidad en el transporte
- ✓ Deterioro en el envase
- ✓ Vencimiento
- ✓ Obsolescencia

Todo esto representado en los reportes anuales del inventario físico 2017 (ver anexo 3) y 2018 (ver anexo 4) donde se visualiza dichas pérdidas tanto en cantidades físicas como monetarias.

- **El subproceso de recepción de existencias en el año 2018**

El subproceso de recepción de existencias en el año 2018 (ver figura 1), generaba que se produzcan pérdidas de todo tipo y sobre todo no puedan ser atribuibles a alguien. Desde que iniciaba la recepción de mercaderías no había un control en la verificación de la mercadería por parte de un agente de seguridad. Asimismo, la verificación por parte del operario de almacén no era auditada por el jefe, y sólo el operario de almacén daba el visto bueno. Tampoco se manejaban muchos documentos que registren este procedimiento, durante este periodo no se hacía uso de ningún reporte de control de calidad de los productos entrantes, el operario sólo separaba los productos observados, pero no había un registro de ello y tampoco el jefe validaba esta acción. La falta de estas acciones impedía que se lleve un registro de las condiciones de los productos recepcionados.

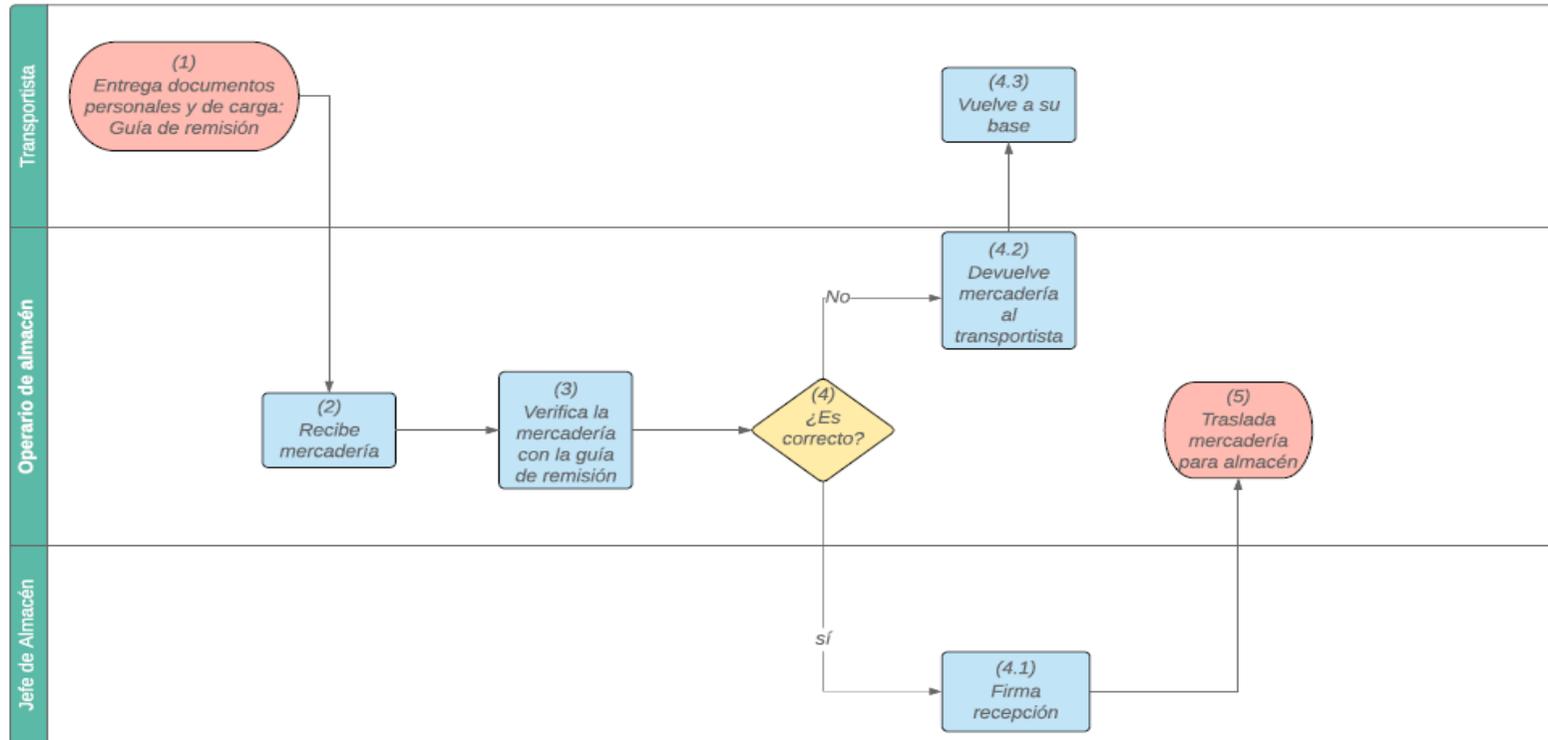


Figura 1. Diagrama del sub- proceso de recepción 2018
 Fuente. Empresa Segovia Service Lubricantes

- **El subproceso de almacenamiento de existencias en el año 2018**

Dentro del subproceso de almacenamiento de mercaderías en el año 2018 (ver figura 2), se pudo encontrar que este método empleado entorpecía los procesos de almacén y control interno, pues que no había orden en el almacenamiento y tampoco aplicaban metodología alguna que evite mermas por vencimiento. Durante este año hubo muchas pérdidas por vencimiento. Otro factor débil fue la organización (layout) ya que ésta no permitía el control visual de las mercaderías. Tampoco las mercaderías eran organizadas por criterios de rotación o valor, haciendo del proceso, un proceso débil y vulnerable antes pérdidas por hurto. Otro factor importante es el nulo control de registros de la mercadería.

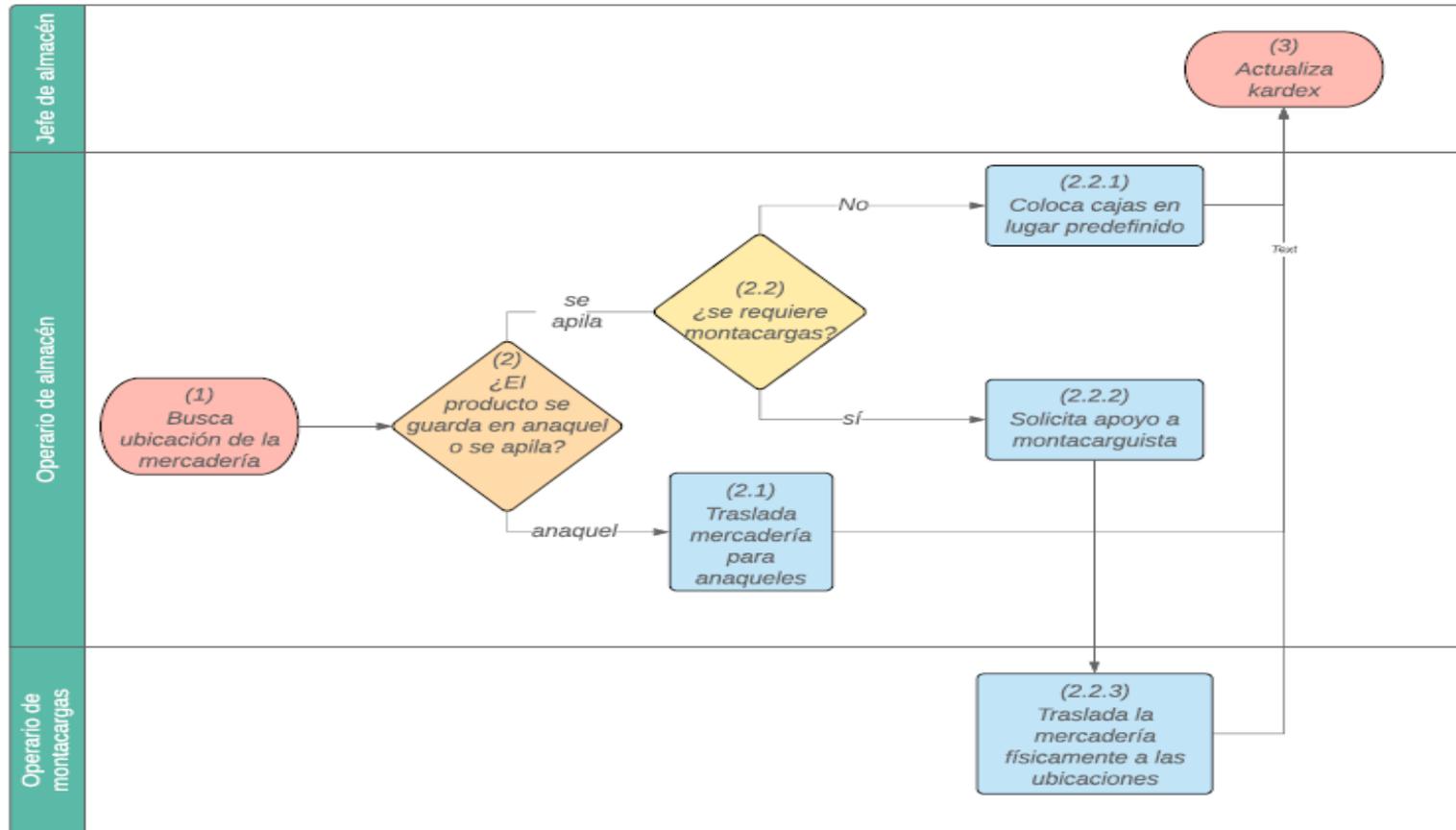


Figura 2. Diagrama del sub- proceso de almacenamiento 2018
 Fuente: Elaboración de las autoras

- **El subproceso de despacho de existencias 2018**

El proceso de despacho del año 2018 (ver figura 3) presentaba muchas falencias, entre las cuales figuraban: El no verificar ni hacer constancia documentada del estado de las mercaderías entregadas, saliendo productos defectuosos a piso de ventas y posterior a ello se generaban condiciones de reclamos de productos vencidos, fallados o dañados entre otros. Asimismo, se encontró que muchas de las pérdidas eran por supuestas devoluciones observaciones de clientes y no se tenía constancia de las condiciones en que se le entregó. Existía mucha mercadería extraviada, debido a envíos a través de transportistas, y no había protocolo de seguimiento de envíos, lo que llevo a quejas del cliente, diferencias con los transportistas y pérdidas o inconsistencias contables. Todo ello debido a falta de un protocolo especialmente definido para ello.

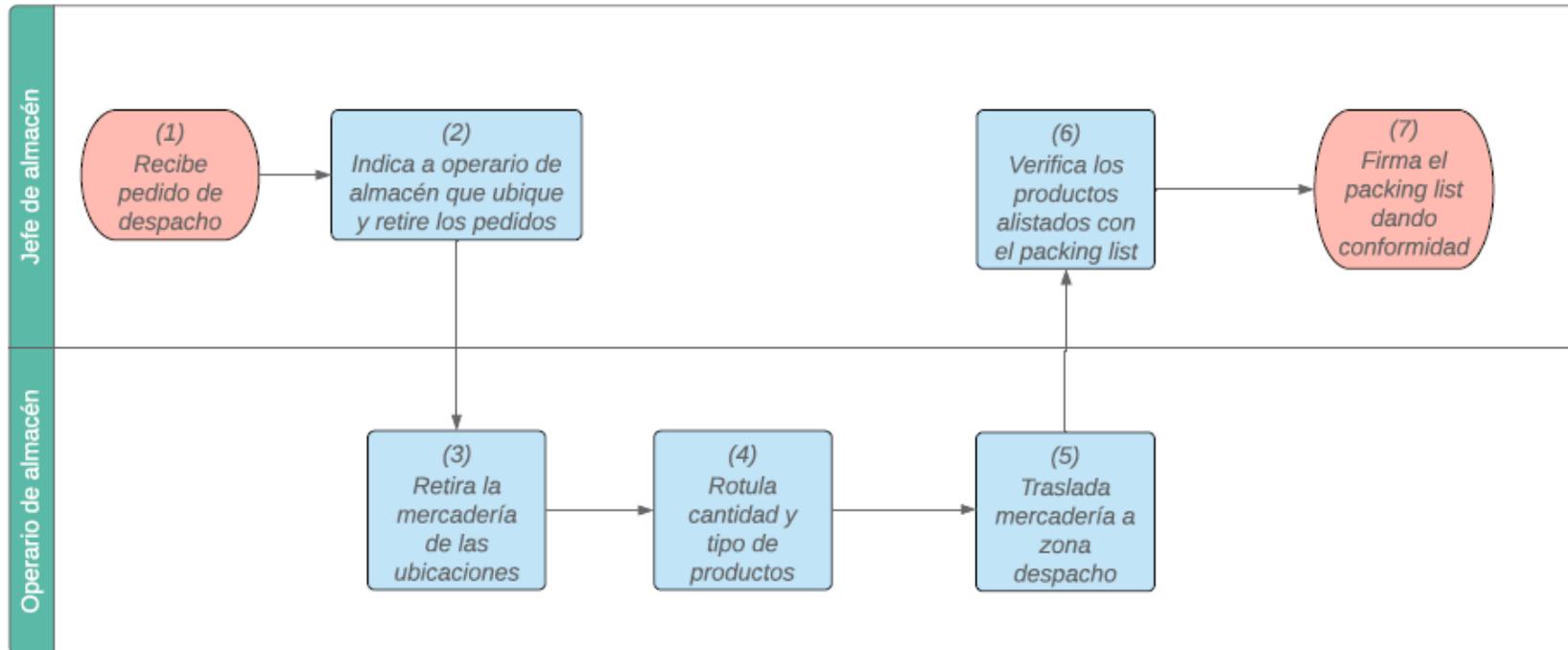


Figura 3. Diagrama del sub-proceso de despacho 2018
Fuente: Elaboración de las Autoras

3.3.Mejora del proceso de almacén

- **El subproceso de recepción de existencias en el año 2019**

Para el año 2019 (ver tabla 7) se han implementado controles en el proceso que permiten una mejor gestión de este. Desde el inicio del proceso cuando llega el transportista (proveedor) al almacén de entrada de la empresa, para ello, el transportista debe entregar sus documentos de identificación y los documentos correspondientes a la carga de materia prima que está trayendo (DNI, licencia de conducir, guía de remisión), este control permite identificar y registrar a las personas que ingresan a la empresa, cosa que en el año 2018 (ver figura 1) no se solía hacer. Luego de esto, el agente de seguridad verifica los documentos y posterior firma acta de conformidad de documentos, en caso algún documento no esté conforme o resultase faltante, el agente no podrá dar pase al transportista. Asimismo, el agente también registrará datos de movilidad en el registro de ingreso de unidades móviles. Una vez realizado ello, el agente llamará al jefe de almacén para informar de la llegada de la mercadería, el jefe de almacén dará visto bueno y se iniciará el proceso de recepción. El agente de seguridad, entregará los documentos correspondientes a la mercadería al jefe de almacén y éste validará con la información del formato de programaciones de recepciones. En el año 2018, (ver figura 1) no existía un formato para registrar las programaciones de las recepciones, era realizado de manera empírica sólo registrado en un cuaderno sin un orden. El registro de programaciones permite filtrar información de cuántas veces un proveedor ha llegado a la empresa o qué producto es el que suele pedirse más.

El operario de almacén iniciará la descarga de la mercadería y posterior validará las cantidades de existencias físicas con el packing list y el estado de los productos, su calidad y aspectos técnicos. Los resultados son plasmados por el operario de almacén en el reporte de control de calidad y si encontró productos que no reúnen las condiciones básicas, éstos serán separados y se registrará la cantidad real de recepción en el formato de orden de ingreso. Esta acción implementada permite controlar la calidad de los productos ingresantes e impidiendo el ingreso de productos defectuosos que pueden causar pérdidas para la empresa. Ya que el producto es entregado por el proveedor, el almacén puede rechazar el producto y pedir su cambio inmediatamente. Asimismo, el formato de orden de ingresos, permite a la empresa llevar el control de cuantos productos ingresaron realmente al almacén.

Luego de ello, estos reportes son entregados al jefe de almacén para que audite los resultados. Cuando el jefe de almacén constata que hay productos observados, éste procede a registrar los hallazgos en el formato de verificación de productos recepcionados observados y no observados, asimismo, emite informe físico y vía correo electrónico al proveedor. Esta acción permite identificar errores del operario de almacén (si los cometiese), pero más allá de eso, permite controlar los productos ingresantes a través de un registro para así se solicite la reposición de productos observados que fueron devueltos al proveedor. Una vez realizado esto, se entregan los documentos (personales y de carga) al transportista y finalmente el jefe de almacén actualiza los datos de mercadería recepcionada al sistema.

Como parte de la propuesta, se presenta el procedimiento de la recepción de almacén:

	<p>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN EN</p> <p>ALMACÉN</p>	<p>Código:</p> <p>Fecha: 24.10.2019</p> <p>Versión: 1</p>
---	---	---

1. OBJETIVO

Recepcionar los productos con la finalidad de garantizar un proceso óptimo y así hacer un buen almacenamiento, a través del registro correcto de los ingresos, la revisión del estado de los productos y la verificación de las cantidades recepcionadas.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades de recepción que empieza con la llegada del proveedor (transportista) con la mercadería y se reciben los documentos de identificación y de la carga, la cual es recepcionada en el almacén por el jefe de almacén y el operario para luego los detalles de los productos sean ingresados al sistema.

3. GLOSARIO

Anaqueles: Tabla horizontal que se coloca adosada a una pared, dentro de estanterías, y sirve para colocar objetos sobre ella.

Ingreso: Son los productos recepcionados a los proveedores directamente en el almacén de la compañía.

Recepcionar: Acción de recibir los productos que el proveedor hace llegar al almacén del almacén.

4. BASE LEGAL

Hurto Simple, Capítulo I Artículo 185°

El que, para obtener provecho, se apodera ilegítimamente de un bien mueble, total o parcialmente ajeno, sustrayéndolo del lugar donde se encuentra, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de tres años.

5. RESPONSABLES

- Agente de seguridad
- Jefe de almacén
- Operario de almacén
- Transportista

6. ACTIVIDADES

Tabla 6. Actividades del sub-proceso de recepción 2019

N° DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TÍTULO
1	Transportista	Entrega documentos personal y documentos de carga: Guía de remisión El transportista entrega DNI y Guía de remisión al agente de seguridad.
2	Agente de seguridad	Si los documentos son conformes, firma acta de conformidad de documentos personales y de carga. Si no le entregan los documentos faltantes, solicita los documentos faltantes Verifica que el proveedor cuente con todos los documentos necesarios: DNI vigente, Licencia de conducir, guía de remisión. De ser conforme firma conformidad en el check list de documentos para ingreso de materiales
3	Transportista	Si tiene los documentos faltantes, entrega los documentos al agente de seguridad. Si no los tiene, transportista no ingresa y retorna a su base.
4	Agente de seguridad	Verifica los documentos
5	Agente de seguridad	Si los documentos son correctos, firma acta de conformidad de documentos personales y de carga

		Si no son correctos, el transportista no ingresa y retorna a su base
6	Agente de seguridad	Registra datos de unidad móvil en formato de ingreso de unidades móviles (Placa de carro, nombre del conductor, hora de ingreso, etc)
7	Agente de seguridad	Informa la llegada del proveedor al jefe de almacén
8	Jefe de almacén	Da la orden de ingreso de transportista para que se para iniciar la recepción de mercadería
9	Agente de seguridad	Informa ingreso al transportista
10	Agente de seguridad	Entrega documentos de carga al jefe de almacén
11	Jefe de almacén	Valida los documentos de carga con la programación de recepciones. Posterior a ello, indica al operario que descargue la mercadería
12	Operario de almacén	Descarga la mercadería
13	Operario de almacén	Valida las cantidades físicas con lo indicado en el packing list. Realiza la verificación física de cantidades y calidad de los productos contra lo consignado en la guía de remisión o packing list (cantidades, pesos, tipo de producto, especificaciones de marca, presentación, tamaño, fecha de vencimiento).
14	Operario de almacén	Revisa el estado de los productos recepcionados: Calidad y aspectos técnicos.
15	Operario de almacén	Si es correcto, firma acta de conformidad Si no lo es, bloquea los productos
16	Operario de almacén	Registra el estado de los productos en el formato de check list de control de calidad de productos ingresantes
17	Operario de almacén	Registra la cantidad real recibida en formato de Orden de ingreso. En el caso de existir productos faltantes o sobrantes, e informa al Jefe de Almacén.
18	Operario de almacén	Entrega reportes de Orden de ingreso y Check list de control de calidad al jefe de almacén
19	Jefe de almacén	Audita productos observados por el operario de almacén

20	Jefe de almacén	Si hay productos observados, registra incidencias en el formato de verificación de productos observados y no observados. Luego, emite informe respectivo al proveedor (físico y por correo), y después solicita al operario que devuelva los productos observados al proveedor. Si no hay productos observados, entrega al proveedor o transportista sus cargos respectivos.
21	Jefe de almacén	Solicita reposición de productos observados al proveedor vía correo electrónico
22	Jefe de almacén	Carga información al sistema de los productos recepcionados y archiva documentos

Fuente: Elaboración de las autoras

7. REGISTROS

Tabla 7. Registros del sub-proceso de Recepción 2019

Código	Título
FREC-01	Formatos de órdenes
FREC-02	Formatos de guías
FREC-03	Formatos de controles

Fuente: Elaboración de las autoras

FORMATO DE ÓRDENES DEL PROCESO DE RECEPCIÓN

Tabla 8. Productos recepcionados

FECHA: _____

RECEPCIONADO POR: _____

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Total productos recepcionados		

Fuente: Elaboración de las autoras

FORMATO DE CONTROLES DEL PROCESO DE RECEPCIÓN

Tabla 12. Check list de documentos de ingreso

SOCIEDAD:

NOMBRE:

DNI: Fecha:

SELECCIÓN			
N°	DOCUMENTOS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	DNI O PASAPORTE DEL TRANSPORTISTA		
2	LICENCIA DE CONDUCIR		
3	GUIA DE REMISIÓN		
4	PACKING LIST		

Responsable de Seg. Patrimonial
Nombre:

Fuente: Elaboración de las autoras

- **El subproceso de almacenamiento de existencias en el año 2019**

Para el año 2019, el proceso de almacenamiento ha mejorado (ver figura 5). El proceso de almacenamiento inicia cuando el jefe de almacén descarga la información del sistema respecto a los pendientes de almacenamiento, para luego planificar y verificar la capacidad de las ubicaciones disponible. Esta acción permite que el jefe pueda organizar el almacenamiento, y llevar un control de las ubicaciones disponibles. Asimismo, le permite ver cuando ya no cuenta con ubicaciones disponibles. Continuando con el proceso, el jefe verificará si la mercadería se almacenará en anaquel o se apilará. En el caso que la mercadería se apile, el jefe deberá programar los recursos necesarios para el almacenamiento de la mercadería y luego imprime la orden de traslado. Anteriormente, no se usaba orden de traslado, este formato permite que se tenga un registro de las mercaderías que van a ingresar a las ubicaciones de almacén para su almacenamiento. Asimismo, el operario de almacén valida la cantidad de productos a trasladar según registro, si el almacenamiento requiere uso de montacargas, el montacarguista deberá trasladar la mercadería, caso contrario, el operario es quien traslada la mercadería según el procedimiento. El operario procede a registrar datos en formato de detalles de productos almacenados (fecha de vencimiento, ubicación, etc.) para luego entregar el formato al jefe y sea ingresado al sistema, esta acción permite generar alertas de productos próximos a vencer y así se puedan tomar acciones de rematar o poner en ofertas las mercaderías en piso de venta. Cuando no se encuentran productos próximos a vencer, el jefe de almacén da visto bueno al formato de reporte de productos próximos a vencer. El operario registra los campos del formato de orden traslado

de mercadería y lo entrega al jefe de almacén. El jefe verifica el correcto llenado del registro y también verifica que la mercadería haya sido ubicada correctamente, esta acción llevar control de los productos ubicados, ya que se trabaja a través de la metodología PEPS (Primeras entradas, primeras salidas) los productos que ingresan primero, son los que primero deben salir de almacén. En caso de que el jefe encuentre errores de ubicación, el operario corrige hasta tener correctamente ubicados los productos para posterior el jefe firme la conformidad y archive la hoja de traslado y finalmente actualice los datos en el sistema, este último paso permite encontrar de manera rápida las mercaderías en el almacén.

Como parte de la propuesta, se presenta el procedimiento de almacenamiento de almacén:

	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE EXISTENCIAS	Código: Fecha: 24.10.2019 Versión: 1
---	---	--

1. OBJETIVO

Almacenar las existencias (insumos, materiales, equipos, etc.) de manera adecuada hasta su abastecimiento de acuerdo con las necesidades de cada operación y/o proceso. Mantener y organizar los productos en buen estado, teniendo en cuenta el vencimiento y buen estado, de acuerdo a la necesidad del despacho.

2. ALCANCE

El procedimiento abarca el ingreso de las existencias a los almacenes, su ubicación correcta, la revisión de calidad de los productos para finalmente reunir las condiciones adecuadas para su despacho a las áreas solicitantes.

3. GLOSARIO

Almacenar: Guardar productos en el almacén, de forma ordenada, para poder disponer de ellas cuando se necesite o convenga.

Apilar: Poner unas cosas sobre otras de manera que formen una pila.

Trasladar: Cambiar o mover de un lugar a otro un producto.

Vencimiento: Fecha en que un producto ya no es apto para venta o uso.

4. BASE LEGAL

Hurto Simple, Capítulo I Artículo 185°

El que, para obtener provecho, se apodera ilegítimamente de un bien mueble, total o parcialmente ajeno, sustrayéndolo del lugar donde se encuentra, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de tres años.

5. RESPONSABLES

- Jefe de almacén
- Operario de almacén
- Operario de montacargas

6. ACTIVIDADES

Tabla 15. Actividades del sub-proceso de Almacenamiento 2019

N° DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TÍTULO
1	Jefe de almacén	Descarga del sistema la información de mercadería pendiente de almacenamiento
2	Jefe de almacén	Planifica y verifica la capacidad de las ubicaciones disponibles
		Si los productos se apilan, programa recursos (humanos, herramientas, montacargas) para el almacenamiento de mercaderías apiladas. Si los productos se guardan en anaquel, imprime formato de orden de traslado de mercaderías
5	Jefe de almacén	Entrega registro de orden de traslado al operario de almacén
6	Operario de almacén	Verifica cantidad de productos a trasladar, según formato de registro
7	Operario de almacén	Si se requiere montacargas, solicita apoyo al operario de montacargas.
	Operario de montacargas	Traslada la mercadería físicamente a sus ubicaciones.
8	Operario de almacén	Si no se requiere montacargas, traslada la mercadería físicamente a las ubicaciones, según procedimiento
		Realiza de manera adecuada el manejo de existencias, evitando en todo momento poner en riesgo la integridad del producto durante su traslado para su estiba y acomodo. Asimismo, ubica las existencias según cumplimiento del sistema PEPS y/o de acuerdo con la fecha de vencimiento (fechas más próximas de vencer deben salir primero).

10	Operario de almacén	Registra datos en el formato de detalles de productos almacenados y entrega a jefe de almacén
11	Jefe de almacén	Ingresa datos de formato de detalles de productos almacenados. Ello con el fin de generar reportes preventivos para evitar vencimientos de productos
12	Jefe de almacén	Genera reporte de productos próximos a vencer.
		Si hay productos próximos a vencer, clasifica los productos por fechas de vencimiento, envía a piso de venta y genera ofertas para esos productos Si no hay productos próximos a vencer, da visto bueno al reporte de productos próximo a vencer
13	Operario de almacén	Registra datos en formato de traslado de mercadería
14	Operario de almacén	Entrega orden de traslado al jefe de almacén
15	Jefe de almacén	Verifica el correcto llenado del registro y sus ubicaciones correspondientes
	Jefe de almacén	Si los traslados son correctos, firma conformidad y archiva hoja de traslado Si los traslados no son correctos, solicita al operario que verifique todas las ubicaciones de los productos trasladados. El jefe de almacén inspecciona las existencias de acuerdo con las frecuencias establecidas y registradas en el formato de inspección de existencias. Asimismo, Genera las actas de baja respectivas y registra en el formato de Acta de Baja, en el caso de existir mercaderías observadas.
18	Jefe de almacén	Firma conformidad y archiva hoja de traslado
19	Jefe de almacén	Actualiza datos en el sistema

Fuente: Elaboración de las autoras

7. REGISTROS

Tabla 16. Registros del sub- proceso de Almacenamiento 2019

Código	Título
FALM-01	Formato de órdenes
FALM-02	Formato de controles

Fuente: Elaboración de las autoras

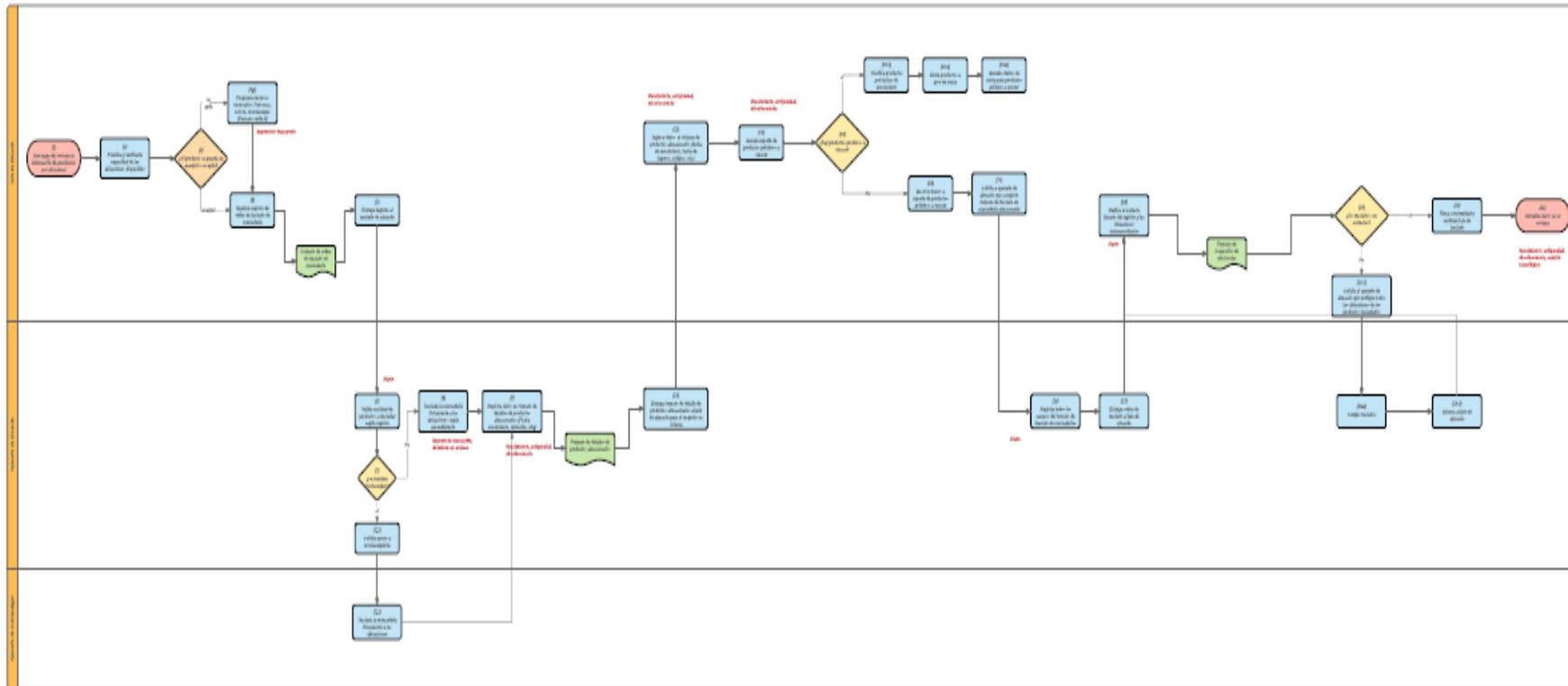


Figura 5 Diagrama del sub-proceso de Almacenamiento 2019
 Fuente: Elaboración de las autoras

FORMATOS DE CONTROLES DEL PROCESO DE ALMACENAMIENTO

Tabla 19. Check list de control de calidad

FECHA	
PRODUCTO/LOTE	
DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	

PRODUCTO/LOTE	INSPECCIÓN		
	CUMPLE	NO CUMPLE	COMENTARIO
La caja o embalajes no presentan abolladuras			
El producto no presenta abolladuras o signos de golpe o desgaste			
El producto está totalmente sellado y sin signos de haber sido abierto o utilizado			
El producto no se encuentra vencido o con fecha próxima a vencer			

NÚMERO DE PRODUCTOS OBSERVADOS	
NÚMERO DE PRODUCTOS NO OBSERVADOS	
TOTAL DE PRODUCTOS	

CONCLUSIÓN:

Responsable de Almacén:

Fuente: Elaboración de las autoras

Tabla 20. Orden de ingresos de mercadería

FECHA: _____

RECEPCIONADO POR: _____

PRODUCTOS RECEPCIONADOS

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Total productos recepcionados		

Responsable de Almacén:

Fuente: Elaboración de las autoras

Tabla 21. Verificación de productos observados y no observados

FECHA	
PRODUCTO/LOTE	
DESCRIPCIÓN DE PRODUCTO	

PRODUCTOS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
NÚMERO DE PRODUCTOS OBSERVADOS		
NÚMERO DE PRODUCTOS NO OBSERVADOS		
TOTAL DE PRODUCTOS		

CONCLUSIÓN:

Responsable de Almacén:

Fuente: Elaboración de las autoras

Tabla 23. Inspección de existencias

FECHA	
LOTE	
UBICACIÓN DEL LOTE	

PRODUCTOS OBSERVADOS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
PRODUCTOS INSPECCIONADOS		
PRODUCTOS OBSERVADOS		
PRODUCTOS NO OBSERVADOS		

CONCLUSIÓN:

Responsable de Almacén:

Fuente: Elaboración de las autoras

Tabla 24. Acta de baja de existencias

En las instalaciones de la empresa Segovia Service, siendo las __ horas del día __ del mes de _____ del año ____ ; el responsable de almacén _____ comparece ante la presencia del Administrador(a) de tienda con el objeto de formalizar la baja definitiva de los bienes que se encuentran en mal estado y detallados a continuación:

CÓDIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO	CANTIDAD	UBICACIÓN	MOTIVO DE BAJA	COMENTARIO

Los que en la presente participan, dan fe de que se realizó el acto por el que nos encontramos reunidos, con el objeto de levantar la presente acta, para dar de baja los productos que se detallaron, y declara que como resultado del análisis practicado a la existencia de dichos productos, se determina que los mismos se encuentran en condiciones inútiles a criterio de los presentes, por lo que su reparación resulta incosteable, determinándose como destino final, sean desechados.

Responsable de almacén:

Administrador de tienda:

Fuente: Elaboración de las autoras

- **El subproceso de despacho de existencias 2019**

Para el año 2019, el proceso de despacho mejoró (ver figura 6). Este proceso inicia cuando el jefe de almacén recibe los pedidos de despacho realizados por los usuarios, luego de ello el jefe procesa el pedido en el sistema e imprime el formato de picking. Este formato de picking permite tener registro de los productos a despachar. Este formato es alcanzado al operario de almacén y es el operario quien realiza la preparación de pedidos verificando las condiciones óptimas según procedimiento. Gracias a la verificación de las condiciones de productos, se ha optimizado el detectar productos defectuosos y también las cantidades, ya que el operario valida las cantidades y de ser conforme entrega las hojas de picking al jefe de almacén con visto bueno, caso contrario, de encontrar observaciones, estas son registradas en el formato de picking.

Luego de ello, el operario procede a rotular los pedidos según tipo de pedido para después desplazar la mercadería a la zona de despacho de acuerdo con el procedimiento de la empresa. El manejar un procedimiento de traslado, permite reducir mermas por mal traslado de mercaderías. Luego de ello, el jefe de almacén procede a arquear la mercadería respecto a la hoja de picking, de haber algún error el jefe solicita al operario de almacén que corrija la desviación. Una vez realizado esto, en almacén queda registro que los productos a entregar están en perfecto estado y con las cantidades correctas. Ya que, una vez realizada esta acción, se entrega el pedido al usuario solicitante y finalmente el jefe de almacén actualiza los datos en el sistema, y es la actualización la que permite llevar control de los productos ya despachados y tener así las cantidades reales del stock de almacén.

Como parte de la propuesta, se presenta el procedimiento de despacho de almacén:

	PROCEDIMIENTO DE DESPACHO	Código: Fecha: 24.10.2019 Versión: 1
---	----------------------------------	--

1. OBJETIVO

Despachar de manera adecuada las existencias en general en los controles logísticos en la empresa Segovia Service. Entregar los productos en óptimas condiciones al cliente de acuerdo a su pedido.

2. ALCANCE

El procedimiento de despacho de existencias inicia cuando se recibe el Pedido de Despacho, luego tiene alcance en el picking y finalmente el despacho físico de la mercadería.

3. GLOSARIO

Despachar: Atender el pedido de mercadería de algún usuario.

Pedido: Solicitud de productos hechos por un usuario.

Picking: Recoger unidades de uno o varios productos, almacenados en distintas ubicaciones, que deben destinarse a la preparación de uno o varios pedidos.

4. BASE LEGAL

Hurto Simple, Capítulo I Artículo 185°

El que, para obtener provecho, se apodera ilegítimamente de un bien mueble, total o parcialmente ajeno, sustrayéndolo del lugar donde se encuentra, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de tres años.

5. RESPONSABLES

- Jefe de almacén
- Operario de almacén

6. ACTIVIDADES

Tabla 25. Actividades del proceso de Despacho 2018

N° DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TÍTULO
1	Jefe de almacén	Recibe y verifica el Pedido de Despacho
2	Jefe de almacén	Procesa el pedido en el sistema
3	Jefe de almacén	Imprime hoja de picking
4	Jefe de almacén	Alcanza el formato de picking al operario de almacén
5	Jefe de almacén	Indica al operario la forma de realizar el picking y preparación de pedidos
6	Operario de almacén	Realiza el picking y la preparación de pedidos verificando las condiciones óptimas
7	Operario de almacén	Chequea el pedido, validando las cantidades y condiciones
8	Operario de almacén	Registra observaciones en el formato de picking e informa al jefe de almacén (en el caso de encontrar observaciones en el pedido)
9	Operario de almacén	Rotula los pedidos, de acuerdo con el formato de rotulación de pedidos
10	Operario de almacén	Traslada los pedidos a la zona de despacho según procedimiento de traslado establecido.
11	Jefe de almacén	Arquea la mercadería consignada respecto al formato de picking
12	Jefe de almacén	Informa al operario de almacén que corrija incongruencias, sólo en el caso de encontrarlas.
13	Jefe de almacén	Da visto bueno al formato de picking y entrega la mercadería al usuario solicitante con copia de hoja de picking

Fuente: Elaboración de las autoras

7. REGISTROS

Tabla 26. Registros del proceso de Despacho 2018

Código	Título
FDES-01	Formato de controles

Fuente: Elaboración de las autoras

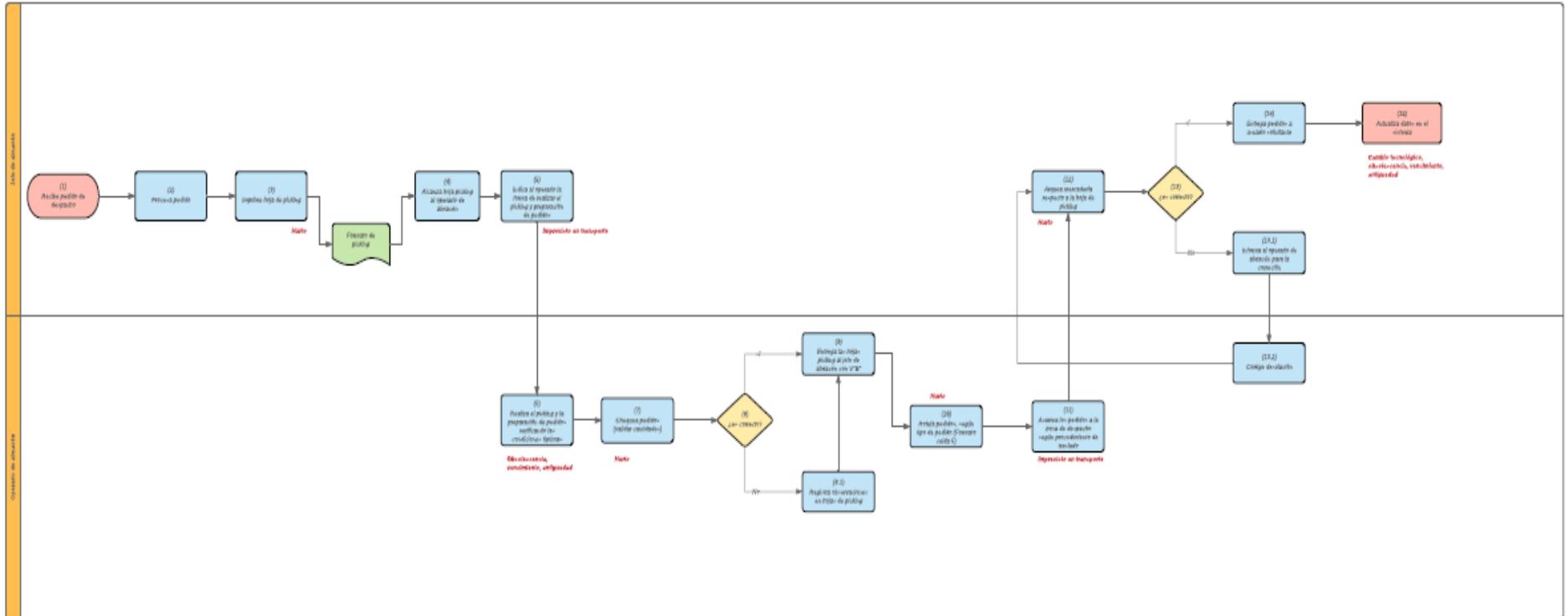


Figura 6 Diagrama del sub-proceso de Despacho 2019
 Fuente: Elaboración de las autoras

Tabla 28. Rotulación de pedidos

PRODUCTO:	CANTIDAD:
CÓDIGO:	FECHA DE EMBALAJE:

Fuente: Elaboración de las autoras

3.4 Reducción de la desvalorización de existencias 2019

Tabla 29. Resultados para el año 2019

CONCEPTO	CANTIDAD 2017- 2018	VALOR 2017- 2018	2019	
			CANTIDAD	VALOR
Compras del año	375424	9024946	156,426	3,760,394
Ventas del año (costo)	352775	8585761	146,989	3,577,401
Control interno (Stock Contable)	20411	377653	8,504	157,355
Control real	15205	274653	6,335	114,439
Perdida	8008	153689	2000	42,916
Mermas	3408	108817	930	25,638

Fuente. Elaboración de las autoras

ÍNDICE SOBRE CARGA LABORAL	1.473611111
COSTO MENSUAL	5894.44
DÍAS	30
HORA	8
COSTO HORA/ MENSUAL	24.56

CANTIDAD DE TIEMPO PARA ACOSTUMBRARSE	2
COSTO DE MANO DE OBRA QUE CUESTA	1473.61
FORMATOS	S/. 150.00
COMUN. COORD. Y OTROS	S/. 500.00
COSTO	S/. 2,123.61

$$\frac{\text{BENEFICIO}}{\text{COSTO}} = \frac{7991.20}{2123.61} = 3,8$$

Se estima reducir un 70% de mermas y en pérdidas, asimismo el costo de mano de obra por los formatos es de S/ 1473.61, lo cual significa que 380% es el beneficio sobre el costo ósea lo que se ha invertido hemos ganado 4 veces más de ahorro.

Dentro del proceso de recepción, una de las medidas adoptadas que garantiza la reducción de mermas es el control de calidad. Esta medida impide el ingreso de existencias que no cumplan con la calidad exigida, aquellos productos en mal estado no ingresan al almacén y son devueltos. En el proceso de almacenamiento, la implementación del formato de detalle de productos almacenados permite que se registren datos importantes como la fecha de ingreso de las existencias y su fecha de vencimiento de aquellos productos perecederos, esto permite que el jefe de almacén pueda aplicar la metodología PEPS (primeras entradas, primeras salidas), para así reducir las pérdidas por vencimiento. Asimismo, gracias al formato de productos almacenados, se puede generar el reporte de alertas de productos próximos a vencer. Una de las estrategias implementadas es el de vender a menor precio los productos próximos a vencer y así lograr sus salidas inmediatas. En cuanto al proceso de Despacho, la medida de controlar las existencias durante el picking contribuye a la disminución de devoluciones de productos por los usuarios, con esta acción se garantiza que la entrega de las existencias sea en óptimas condiciones.

CAPÍTULO IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Discusión

El proceso de recepción durante el año 2019 se ha consolidado como un proceso más planificado en sus ingresos. La nueva metodología permite una mejor verificación de las mercaderías provenientes de proveedores, el control se da desde la llegada de los transportistas hasta la descarga de la materia primera para su posterior almacenamiento y ello permite detectar y llevar registros de las etapas. Otra etapa mejorada fue el control de la calidad de las mercaderías, la empresa ahora revisa minuciosamente la calidad de los productos para así detectar productos defectuosos y ello es plasmado en registros, y posterior a ello todos los registros son ingresados al sistema para obtener alertas del estado de los productos recepcionados. Estas implementaciones, son acciones que suman al proceso y lo hacen más eficaz, y se contrastan con la teoría de Anaya (2007) quien menciona que la etapa de recepción de mercancías es óptima cuando se lleva un control de calidad de la mercancía recibida, se informa mediante un documento de ingreso de mercancías donde se señale el estado de los productos en que se recepcionó las mercancías, para finalmente se lleve un registro de stock actualizado en el almacén.

Dentro del proceso de recepción, una de las medidas adoptadas que garantiza la reducción de mermas es el control de calidad. Esta medida impide el ingreso de existencias que no cumplan con la calidad exigida, aquellos productos en mal estado no ingresan al almacén y son devueltos. En el proceso de almacenamiento, la implementación del formato de detalle de productos almacenados permite que se registren datos importantes como la fecha de

ingreso de las existencias y su fecha de vencimiento de aquellos productos perecederos, esto permite que el jefe de almacén pueda aplicar la metodología PEPS (primeras entradas, primeras salidas), para así reducir las pérdidas por vencimiento. Asimismo, gracias al formato de productos almacenados, se puede generar el reporte de alertas de productos próximos a vencer. Una de las estrategias implementadas es el de vender a menor precio los productos próximos a vencer y así lograr sus salidas inmediatas. En cuanto al proceso de Despacho, la medida de controlar las existencias durante el picking contribuye a la disminución de devoluciones de productos por los usuarios, con esta acción se garantiza que la entrega de las existencias sea en óptimas condiciones

Dentro de las mejoras en el proceso de almacenamiento y despacho, se tiene que para el año 2019, se lleva un control estricto en las ubicaciones adecuadas para los productos, clasificándolos según sus características, esto permite optimar espacios. Asimismo, en el proceso de despacho y también almacenamiento, se tiene en claro que el traslado de las mercaderías es de acuerdo con el procedimiento correcto. Si la mercadería necesita ser trasladada en montacargas, el operario de montacargas es quien debe trasladar la mercadería, caso contrario de no necesitar montacargas, lo traslada el operario de almacén. Estas acciones van acordes a lo que menciona Silva (2006) que el almacén debe contar el espacio adecuado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible y el tráfico, debe darse acorde a un procedimiento a fin de evitar mermas.

El proceso de almacenamiento, actualmente, se maneja con la metodología PEPS (primeras entradas, primeras salidas) y ello permite reducir

las pérdidas por vencimiento ya que la rotación de mercaderías es mucho mejor. Asimismo, se cuenta con una estructura de distribución más consolidada que permite a su vez llevar un buen control de los productos, gracias a que los datos ahora son registrados en el sistema y éste permite gestionar integralmente las mercaderías a través de inventarios y calidad en el manejo de las mercaderías. Estas acciones permiten que el almacenamiento sea un proceso eficaz, pues el autor Ferrín (2003) es quien define que el almacenamiento es óptimo cuando los espacios son adecuados y por lo menos se ofrece disponibilidad de inventarios y calidad de los inventarios que genera ausencia de mermas y conservación adecuada de mercancías.

Asimismo, en la empresa, gracias a las alertas que genera el sistema de los productos próximos a vencer, se ha generado la estrategia de rematar o colocar en oferta estos productos, permitiendo así la rotación pronta de estos productos y pueda así recuperarse el dinero invertido en la compra de los mismos y evitar pérdidas. Esta acción es una importante “estrategia de ventas” que es como la denomina el autor Cedrón (2010) quien la define como la oportunidad que tienen las tiendas para liberar productos que de no ser comprados acabarían en la basura y sin ningún beneficio, mientras que los clientes consiguen un coste por un producto que bien iban a comprar o pueden aprovechar en ese momento.

Como mejora para el año 2019 se estima reducir un 70% en pérdidas y mermas, gracias a los controles implementados en los diferentes sub-procesos: recepción, almacenamiento y despacho. Asimismo, los procedimientos creados favorecen más aún la reducción de mermas. Esto puede compararse con el estudio

Gonzales (2015) quien determinó que la deficiencia principal del manejo en el almacén es el control de los registros, ya que todo se controla de forma manual en cuadernos y esto dificulta la obtención de un dato, el procedimiento es largo y tan metódico que el error humano es frecuente. El nuevo procedimiento que llevó a cabo incluyó el manejo del programa ingresando los datos correctamente y la estricta utilización de documentos para cualquier movimiento de los productos dentro del almacén; entradas, salidas y devoluciones con previa autorización del encargado del área, esto permite que se reduzcan pérdidas por vencimiento, las mermas por caducidad se han reducido en 70%.

4.2 Conclusiones

- Se determinó que la mejora de almacén es necesario incrementar el número de actividades, incrementar el número de controles, implementar formatos de control lo cual generaran modificaciones en los subprocesos de almacén, generando la reducción de los saldos de desvalorización de existencias, esto se espera para reducir al 70% en pérdidas y mermas, y el costo de mano de obra por los formatos es de S/. 1473.61, lo cual significa que 380% es el beneficio sobre el costo.
- Se identificó que las diferencias de inventarios en el año 2017 y 2018 son por pérdidas de más de 4720 productos, mientras que para el año 2018 dichas pérdidas fue de 3288 productos. En cuanto a mermas, de 2208 a 1200. Esto en dinero representa S/ 34906 en pérdidas y S/ 11737 en mermas. Es importante mencionar, que durante el año 2018 se manejaba los procesos de almacén de una forma más empírica, mientras que para el año 2019 se incrementaron mejoras en la metodología para recepcionar, almacenar y despachar existencias en el almacén de la empresa en estudio. Es por ello que se analiza el nuevo procedimiento para así identificar los motivos de mejora en dichos procesos.
- Se analizó que las causas de las diferencias de inventario del 2017 con el 2018 que se derivan por el mal manejo de almacén como: la pérdida por hurto, esto debido a que en el año 2018 los controles eran bastante escuetos. No se manejaba un procedimiento adecuado y de nivel para la empresa. Ello generaba que no se conozca el stock real que tiene la empresa ni tampoco se lleve un control periódico de las existencias.

- Se elaboró una propuesta de mejora, basada en el desarrollo adecuado del sub-proceso de recepción, almacenamiento y despacho, permitiendo que se optimice el buen manejo del almacén, a través del control de existencias, el cuidado de estas y por ende las pérdidas derivadas de una mala gestión se reduzcan.
- Se ha demostrado que se espera reducir al 70% en pérdidas y mermas, y el costo beneficio es de 3.8; redondeando 4, que significa 4 veces más de ahorro.

REFERENCIAS

- Anaya, J. (2007). *Logística Integral: la gestión operativa de la empresa*. España: Esic.
- Asmat, O., & Soldevila, P. (2000). *Contabilidad y gestión de costos*. Barcelona: Editorial Gestión.
- Ayala, P. (2009). *La cuenta 29 Desvalorización de Existencias en el Nuevo Plan Contable General para las empresas*. Lima: Actualidad Empresarial.
- Ballou, R. (2004). *Logística. Administración de la cadena de suministro*. México: Editorial Norma.
- Bautista, F. (2015). *Control de mermas en el almacén de una cadena de suministro farmacéutico*. Colombia: Universidad Militar Nueva Granada.
- Bocchihino, W. (1993). *istemas de Información para la administración Técnicas e Instrumentos*. México: Editorial Trillas.
- Ferrer, A. (2011). *Las existencias: Reconocimiento, medición y presentación*. Lima: Actualidad Empresarial.
- Ferrín, A. (2003). *Gestión de stocks*. España: Fundaión Confemetal.
- Frazelle, E. (2007). *Logística de almacenamiento y manejo de materiales*. Colombia: Editorial Norma.
- Gonzales, A. (2015). *Control de mermas y desperdicios en almacén de condimentos de industria avícola*. Guatemala: Universidad de San Carlos.
- Huapaya, P. (2001). *¿Cuál es el tratamiento tributario de las mermas y desmedros de existencias?* Lima: Actualidad Empresarial.

- Molano, J., & Solano, T. (2016). *Propuesta para la reducción de mermas logísticas en una cadena de distribución de tomates*. Arequipa: Universidad de la Salle.
- Muñoz, A. (2011). *Introducción a la Contabilidad*. Madrid: Editorial Académicas.
- Omeñaca, J. (2008). *Contabilidad general*. Barcelona: Deusto.
- Rivera, A. (2016). *Mejoramiento de la gestión de inventarios en el almacén de repuestos de una empresa comercial*. Santiago de Cali: Universidad Autónoma de Occidente.
- Rojas, B. (2018). *Sistema de control de inventarios para reducir las pérdidas en el almacén de una empresa comercial*. Lima: Universidad Norbert Wiener.
- Siniestra, G., Polanco, L., & Henao, H. (2011). *Contabilidad. Sistema de información para las organizaciones*. Bogotá: Mc Graw Hill Educación.
- Soret, I. (2006). *Logística y marketing para la distribución comercial*. Madrid: Esic Editorial.
- Torres, M. (1998). *Manual para Elaborar Manuales y Procedimientos*. México: Panorama.
- Warren, C., Reeve, J., & Duchac, J. (2010). *Contabilidad financiera*. México d.f.: Cengage Learning.

ANEXOS

ANEXO 1: INVENTARIO DE LA EMPRESA SEGOVIA SERVICE

LUBRICANTES SAC AÑO 2017

Ventas (Cantidad)	Valor vendido (sin ganancia ni gastos)	Stock Contable	Valor unitario	Valor contable de mercadería (inventario contable)	Valor contable compras	Inventario físico	Valor de inventario físico (Real)	Diferencia en cantidad	valor de diferencia (perdida) S/.
3967	27,769	33	7.0	231.0	28,000.0	5	35.00	28	196.00
755	20,385	15	27.0	405.0	21,600.0	1	27.00	14	378.00
755	30,200	15	40.0	600.0	32,000.0	1	40.00	14	560.00
355	9,940	15	28.0	420.0	11,200.0	2	56.00	13	364.00
355	8,165	15	23.0	345.0	9,200.0	2	46.00	13	299.00
758	20,466	14	27.0	378.0	21,600.0	1	27.00	13	351.00
1955	33,235	15	17.0	255.0	34,000.0	2	34.00	13	221.00
755	33,220	15	44.0	660.0	35,200.0	2	88.00	13	572.00
3155	132,510	15	42.0	630.0	134,400.0	2	84.00	13	546.00
361	19,133	13	53.0	689.0	21,200.0	1	53.00	12	636.00
43	1,247	19	29	551.0	1,798.0	11	319.00	8	232.00
337	7,751	145	23	3,335.0	11,086.0	87	2,001.00	58	1,334.00
335	5,360	143	16	2,288.0	7,648.0	86	1,376.00	57	912.00
328	9,512	141	29	4,089.0	13,601.0	85	2,465.00	56	1,624.00
290	5,800	124	20	2,480.0	8,280.0	74	1,480.00	50	1,000.00
195	2,535	83	13	1,079.0	3,614.0	50	650.00	33	429.00
227	5,448	97	24	2,328.0	7,776.0	58	1,392.00	39	936.00
139	3,475	59	25	1,475.0	4,950.0	35	875.00	24	600.00
105	525	45	5	225.0	750.0	27	135.00	18	90.00
205	2,050	88	10	880.0	2,930.0	53	530.00	35	350.00
167	2,338	71	14	994.0	3,332.0	43	602.00	28	392.00
315	7,245	135	23	3,105.0	10,350.0	81	1,863.00	54	1,242.00
339	2,712	145	8	1,160.0	3,872.0	87	696.00	58	464.00

<u>54</u>	1,242	<u>23</u>	23	529.0	1,771.0	<u>14</u>	322.00	<u>9</u>	207.00
<u>298</u>	5,066	<u>127</u>	17	2,159.0	7,225.0	<u>76</u>	1,292.00	<u>51</u>	867.00
<u>334</u>	2,672	<u>143</u>	8	1,144.0	3,816.0	<u>86</u>	688.00	<u>57</u>	456.00
<u>53</u>	1,219	<u>22</u>	23	506.0	1,725.0	<u>13</u>	299.00	<u>9</u>	207.00
<u>291</u>	8,148	<u>124</u>	28	3,472.0	11,620.0	<u>74</u>	2,072.00	<u>50</u>	1,400.00
<u>333</u>	8,658	<u>142</u>	26	3,692.0	12,350.0	<u>85</u>	2,210.00	<u>57</u>	1,482.00
<u>150</u>	3,000	<u>64</u>	20	1,280.0	4,280.0	<u>38</u>	760.00	<u>26</u>	520.00
<u>332</u>	7,304	<u>142</u>	22	3,124.0	10,428.0	<u>85</u>	1,870.00	<u>57</u>	1,254.00
<u>337</u>	9,773	<u>145</u>	29	4,205.0	13,978.0	<u>87</u>	2,523.00	<u>58</u>	1,682.00
<u>308</u>	3,388	<u>132</u>	11	1,452.0	4,840.0	<u>79</u>	869.00	<u>53</u>	583.00
<u>244</u>	2,684	<u>105</u>	11	1,155.0	3,839.0	<u>63</u>	693.00	<u>42</u>	462.00
<u>130</u>	1,040	<u>55</u>	8	440.0	1,480.0	<u>33</u>	264.00	<u>22</u>	176.00
<u>209</u>	2,717	<u>89</u>	13	1,157.0	3,874.0	<u>53</u>	689.00	<u>36</u>	468.00
<u>132</u>	792	<u>57</u>	6	342.0	1,134.0	<u>34</u>	204.00	<u>23</u>	138.00
<u>76</u>	1,824	<u>33</u>	24	792.0	2,616.0	<u>20</u>	480.00	<u>13</u>	312.00
<u>173</u>	4,844	<u>74</u>	28	2,072.0	6,916.0	<u>44</u>	1,232.00	<u>30</u>	840.00
<u>139</u>	3,336	<u>60</u>	24	1,440.0	4,776.0	<u>36</u>	864.00	<u>24</u>	576.00
<u>316</u>	4,740	<u>136</u>	15	2,040.0	6,780.0	<u>82</u>	1,230.00	<u>54</u>	810.00
<u>183</u>	2,013	<u>78</u>	11	858.0	2,871.0	<u>47</u>	517.00	<u>31</u>	341.00
<u>214</u>	1,498	<u>92</u>	7	644.0	2,142.0	<u>55</u>	385.00	<u>37</u>	259.00
<u>326</u>	5,216	<u>140</u>	16	2,240.0	7,456.0	<u>84</u>	1,344.00	<u>56</u>	896.00
<u>308</u>	2,464	<u>132</u>	8	1,056.0	3,520.0	<u>79</u>	632.00	<u>53</u>	424.00
<u>135</u>	3,915	<u>58</u>	29	1,682.0	5,597.0	<u>35</u>	1,015.00	<u>23</u>	667.00
<u>76</u>	1,672	<u>32</u>	22	704.0	2,376.0	<u>19</u>	418.00	<u>13</u>	286.00
<u>343</u>	6,174	<u>147</u>	18	2,646.0	8,820.0	<u>88</u>	1,584.00	<u>59</u>	1,062.00
<u>330</u>	5,940	<u>142</u>	18	2,556.0	8,496.0	<u>85</u>	1,530.00	<u>57</u>	1,026.00
<u>113</u>	1,808	<u>49</u>	16	784.0	2,592.0	<u>29</u>	464.00	<u>20</u>	320.00
<u>164</u>	3,772	<u>70</u>	23	1,610.0	5,382.0	<u>42</u>	966.00	<u>28</u>	644.00
<u>55</u>	1,540	<u>23</u>	28	644.0	2,184.0	<u>14</u>	392.00	<u>9</u>	252.00
<u>232</u>	5,336	<u>100</u>	23	2,300.0	7,636.0	<u>60</u>	1,380.00	<u>40</u>	920.00
<u>35</u>	700	<u>15</u>	20	300.0	1,000.0	<u>9</u>	180.00	<u>6</u>	120.00
<u>83</u>		<u>35</u>	8			<u>21</u>		<u>14</u>	

	664			280.0	944.0		168.00		112.00
<u>244</u>	7,320	<u>104</u>	30	3,120.0	10,440.0	<u>62</u>	1,860.00	<u>42</u>	1,260.00
<u>36</u>	1,080	<u>15</u>	30	450.0	1,530.0	<u>9</u>	270.00	<u>6</u>	180.00
<u>307</u>	3,070	<u>132</u>	10	1,320.0	4,390.0	<u>79</u>	790.00	<u>53</u>	530.00
<u>204</u>	2,652	<u>87</u>	13	1,131.0	3,783.0	<u>52</u>	676.00	<u>35</u>	455.00
<u>117</u>	819	<u>50</u>	7	350.0	1,169.0	<u>30</u>	210.00	<u>20</u>	140.00
<u>139</u>	1,390	<u>59</u>	10	590.0	1,980.0	<u>35</u>	350.00	<u>24</u>	240.00
<u>184</u>	2,576	<u>79</u>	14	1,106.0	3,682.0	<u>47</u>	658.00	<u>32</u>	448.00
<u>191</u>	1,146	<u>82</u>	6	492.0	1,638.0	<u>49</u>	294.00	<u>33</u>	198.00
<u>189</u>	5,670	<u>81</u>	30	2,430.0	8,100.0	<u>49</u>	1,470.00	<u>32</u>	960.00
<u>244</u>	4,148	<u>105</u>	17	1,785.0	5,933.0	<u>63</u>	1,071.00	<u>42</u>	714.00
<u>266</u>	5,586	<u>114</u>	21	2,394.0	7,980.0	<u>68</u>	1,428.00	<u>46</u>	966.00
<u>111</u>	2,109	<u>47</u>	19	893.0	3,002.0	<u>28</u>	532.00	<u>19</u>	361.00
<u>282</u>	5,640	<u>121</u>	20	2,420.0	8,060.0	<u>73</u>	1,460.00	<u>48</u>	960.00
<u>99</u>	1,584	<u>42</u>	16	672.0	2,256.0	<u>25</u>	400.00	<u>17</u>	272.00
<u>316</u>	8,532	<u>136</u>	27	3,672.0	12,204.0	<u>82</u>	2,214.00	<u>54</u>	1,458.00
<u>115</u>	2,300	<u>49</u>	20	980.0	3,280.0	<u>29</u>	580.00	<u>20</u>	400.00
<u>151</u>	3,171	<u>64</u>	21	1,344.0	4,515.0	<u>38</u>	798.00	<u>26</u>	546.00
<u>156</u>	3,276	<u>67</u>	21	1,407.0	4,683.0	<u>40</u>	840.00	<u>27</u>	567.00
<u>71</u>	710	<u>31</u>	10	310.0	1,020.0	<u>19</u>	190.00	<u>12</u>	120.00
<u>274</u>	2,740	<u>118</u>	10	1,180.0	3,920.0	<u>71</u>	710.00	<u>47</u>	470.00
<u>231</u>	6,699	<u>99</u>	29	2,871.0	9,570.0	<u>59</u>	1,711.00	<u>40</u>	1,160.00
<u>108</u>	2,700	<u>46</u>	25	1,150.0	3,850.0	<u>28</u>	700.00	<u>18</u>	450.00
<u>252</u>	2,520	<u>108</u>	10	1,080.0	3,600.0	<u>65</u>	650.00	<u>43</u>	430.00
<u>288</u>	3,744	<u>124</u>	13	1,612.0	5,356.0	<u>74</u>	962.00	<u>50</u>	650.00
<u>283</u>	4,811	<u>121</u>	17	2,057.0	6,868.0	<u>73</u>	1,241.00	<u>48</u>	816.00
<u>73</u>	438	<u>31</u>	6	186.0	624.0	<u>19</u>	114.00	<u>12</u>	72.00
<u>179</u>	4,296	<u>76</u>	24	1,824.0	6,120.0	<u>46</u>	1,104.00	<u>30</u>	720.00
<u>49</u>	980	<u>21</u>	20	420.0	1,400.0	<u>13</u>	260.00	<u>8</u>	160.00
<u>239</u>	5,975	<u>102</u>	25	2,550.0	8,525.0	<u>61</u>	1,525.00	<u>41</u>	1,025.00
<u>130</u>	3,120	<u>56</u>	24	1,344.0	4,464.0	<u>34</u>	816.00	<u>22</u>	528.00
<u>174</u>	2,436	<u>75</u>	14	1,050.0	3,486.0	<u>45</u>	630.00	<u>30</u>	420.00

<u>284</u>	5,396	<u>122</u>	19	2,318.0	7,714.0	<u>73</u>	1,387.00	<u>49</u>	931.00
<u>307</u>	9,210	<u>132</u>	30	3,960.0	13,170.0	<u>79</u>	2,370.00	<u>53</u>	1,590.00
<u>154</u>	1,540	<u>66</u>	10	660.0	2,200.0	<u>40</u>	400.00	<u>26</u>	260.00
<u>200</u>	1,000	<u>86</u>	5	430.0	1,430.0	<u>52</u>	260.00	<u>34</u>	170.00
<u>184</u>	4,600	<u>79</u>	25	1,975.0	6,575.0	<u>47</u>	1,175.00	<u>32</u>	800.00
<u>183</u>	2,379	<u>79</u>	13	1,027.0	3,406.0	<u>47</u>	611.00	<u>32</u>	416.00
<u>55</u>	1,430	<u>24</u>	26	624.0	2,054.0	<u>14</u>	364.00	<u>10</u>	260.00
<u>344</u>	5,160	<u>148</u>	15	2,220.0	7,380.0	<u>89</u>	1,335.00	<u>59</u>	885.00
<u>326</u>	7,824	<u>140</u>	24	3,360.0	11,184.0	<u>84</u>	2,016.00	<u>56</u>	1,344.00
<u>149</u>	894	<u>64</u>	6	384.0	1,278.0	<u>38</u>	228.00	<u>26</u>	156.00
<u>349</u>	10,121	<u>150</u>	29	4,350.0	14,471.0	<u>90</u>	2,610.00	<u>60</u>	1,740.00
<u>60</u>	720	<u>25</u>	12	300.0	1,020.0	<u>15</u>	180.00	<u>10</u>	120.00
<u>125</u>	1,875	<u>54</u>	15	810.0	2,685.0	<u>32</u>	480.00	<u>22</u>	330.00
<u>133</u>	665	<u>57</u>	5	285.0	950.0	<u>34</u>	170.00	<u>23</u>	115.00
<u>326</u>	9,780	<u>140</u>	30	4,200.0	13,980.0	<u>84</u>	2,520.00	<u>56</u>	1,680.00
<u>190</u>	3,040	<u>82</u>	16	1,312.0	4,352.0	<u>49</u>	784.00	<u>33</u>	528.00
<u>349</u>	5,584	<u>150</u>	16	2,400.0	7,984.0	<u>90</u>	1,440.00	<u>60</u>	960.00
<u>321</u>	6,099	<u>137</u>	19	2,603.0	8,702.0	<u>82</u>	1,558.00	<u>55</u>	1,045.00
<u>303</u>	8,787	<u>130</u>	29	3,770.0	12,557.0	<u>78</u>	2,262.00	<u>52</u>	1,508.00
<u>174</u>	3,654	<u>74</u>	21	1,554.0	5,208.0	<u>44</u>	924.00	<u>30</u>	630.00
<u>265</u>	1,855	<u>114</u>	7	798.0	2,653.0	<u>68</u>	476.00	<u>46</u>	322.00
<u>83</u>	1,328	<u>35</u>	16	560.0	1,888.0	<u>21</u>	336.00	<u>14</u>	224.00
<u>263</u>	7,627	<u>113</u>	29	3,277.0	10,904.0	<u>68</u>	1,972.00	<u>45</u>	1,305.00
<u>89</u>	979	<u>38</u>	11	418.0	1,397.0	<u>23</u>	253.00	<u>15</u>	165.00
<u>127</u>	889	<u>54</u>	7	378.0	1,267.0	<u>32</u>	224.00	<u>22</u>	154.00
<u>254</u>	7,366	<u>109</u>	29	3,161.0	10,527.0	<u>65</u>	1,885.00	<u>44</u>	1,276.00
<u>272</u>	2,176	<u>116</u>	8	928.0	3,104.0	<u>70</u>	560.00	<u>46</u>	368.00
<u>190</u>	3,990	<u>81</u>	21	1,701.0	5,691.0	<u>49</u>	1,029.00	<u>32</u>	672.00
<u>123</u>	2,829	<u>53</u>	23	1,219.0	4,048.0	<u>32</u>	736.00	<u>21</u>	483.00
<u>328</u>	4,920	<u>140</u>	15	2,100.0	7,020.0	<u>84</u>	1,260.00	<u>56</u>	840.00
<u>293</u>	5,567	<u>125</u>	19	2,375.0	7,942.0	<u>75</u>	1,425.00	<u>50</u>	950.00
758		14				2		12	

	12,349		16.3	228.1	13,033.5		32.58		195.50
758	18,193	14	24.0	336.0	19,200.7	2	48.00	12	288.01
1161	35,375	13	30.5	396.1	36,562.9	1	30.47	12	365.63
2358	221,135	14	93.8	1,312.9	225,074.2	2	187.56	12	1,125.37
4761	6,276	13	1.3	17.1	6,327.3	1	1.32	12	15.82
355	6,801	15	19.2	287.3	7,662.5	4	76.63	11	210.72
761	9,917	13	13.0	169.4	10,425.5	2	26.06	11	143.35
758	15,233	14	20.1	281.3	16,077.1	3	60.29	11	221.06
1558	28,986	14	18.6	260.5	29,767.3	3	55.81	11	204.65
1958	26,428	14	13.5	189.0	26,994.5	3	40.49	11	148.47
1961	20,730	13	10.6	137.4	21,141.8	2	21.14	11	116.28
1561	23,720	13	15.2	197.5	24,312.7	2	30.39	11	167.15
758	25,361	14	33.5	468.4	26,766.5	3	100.37	11	368.04
764	20,575	12	26.9	323.2	21,544.7	1	26.93	11	296.24
1158	23,329	14	20.1	282.0	24,175.6	3	60.44	11	221.61
758	12,905	14	17.0	238.3	13,619.6	3	51.07	11	187.27
1155	21,810	15	18.9	283.2	22,659.3	4	75.53	11	207.71
1555	180,839	15	116.3	1,744.4	186,072.7	4	465.18	11	1,279.25
4764	113,470	12	23.8	285.8	114,327.3	1	23.82	11	262.00
4764	70,373	12	14.8	177.3	70,904.7	1	14.77	11	162.49
1164	27,924	12	24.0	287.9	28,788.0	1	23.99	11	263.89
764	16,490	12	21.6	259.0	17,266.9	2	43.17	10	215.84
764	9,634	12	12.6	151.3	10,088.0	2	25.22	10	126.10
367	12,472	11	34.0	373.8	13,593.1	1	33.98	10	339.83
758	30,357	14	40.0	560.7	32,039.3	4	160.20	10	400.49
361	15,093	13	41.8	543.5	16,724.0	3	125.43	10	418.10
1167	19,114	11	16.4	180.2	19,654.9	1	16.38	10	163.79
1158	29,004	14	25.0	350.6	30,055.6	4	100.19	10	250.46
1161	24,416	13	21.0	273.4	25,236.0	3	63.09	10	210.30
1161	20,937	13	18.0	234.4	21,640.4	3	54.10	10	180.34
758	18,288	14	24.1	337.8	19,301.1	4	96.51	10	241.26
767	10,493	11	13.7	150.5	10,944.0	1	13.68	10	136.80

1167	13,145	11	11.3	123.9	13,516.4	1	11.26	10	112.64
764	25,297	12	33.1	397.3	26,488.7	3	99.33	9	298.00
770	18,853	10	24.5	244.8	19,587.6	1	24.48	9	220.36
767	9,852	11	12.8	141.3	10,276.4	2	25.69	9	115.61
767	23,837	11	31.1	341.9	24,862.5	2	62.16	9	279.70
770	8,905	10	11.6	115.7	9,252.4	1	11.57	9	104.09
364	10,895	12	29.9	359.2	11,972.4	3	89.79	9	269.38
767	27,330	11	35.6	392.0	28,506.2	2	71.27	9	320.69
764	17,798	12	23.3	279.5	18,636.4	3	69.89	9	209.66
773	31,191	9	40.4	363.2	32,280.7	0	-	9	363.16
770	41,608	10	54.0	540.4	43,229.1	1	54.04	9	486.33
370	19,975	10	54.0	539.9	21,594.2	1	53.99	9	485.87
767	17,571	11	22.9	252.0	18,327.3	2	45.82	9	206.18
761	22,033	13	29.0	376.4	23,162.2	4	115.81	9	260.57
764	17,451	12	22.8	274.1	18,273.5	3	68.53	9	205.58
4770	62,877	10	13.2	131.8	63,272.7	1	13.18	9	118.64
2364	36,535	12	15.5	185.5	37,090.9	3	46.36	9	139.09
770	16,935	10	22.0	219.9	17,594.9	2	43.99	8	175.95
770	11,683	10	15.2	151.7	12,138.2	2	30.35	8	121.38
767	14,077	11	18.4	201.9	14,682.9	3	55.06	8	146.83
773	13,007	9	16.8	151.4	13,461.1	1	16.83	8	134.61
773	50,715	9	65.6	590.5	52,486.5	1	65.61	8	524.87
773	47,915	9	62.0	557.9	49,589.1	1	61.99	8	495.89
773	16,036	9	20.7	186.7	16,596.4	1	20.75	8	165.96
2370	22,623	10	9.5	95.5	22,909.1	2	19.09	8	76.36
4770	110,304	10	23.1	231.2	110,997.8	2	46.25	8	185.00
773	22,402	9	29.0	260.8	23,184.0	2	57.96	7	202.86
776	12,247	8	15.8	126.3	12,626.2	1	15.78	7	110.48
373	7,592	9	20.4	183.2	8,141.8	2	40.71	7	142.48
776	12,845	8	16.6	132.4	13,242.2	1	16.55	7	115.87
770	12,685	10	16.5	164.7	13,178.9	3	49.42	7	115.32
1976		8				1		7	

	17,619		8.9	71.3	17,832.7		8.92		62.41
1176	20,914	8	17.8	142.3	21,340.4	1	17.78	7	124.49
1573	10,289	9	6.5	58.9	10,465.5	2	13.08	7	45.79
1170	39,970	10	34.2	341.6	40,995.3	3	102.49	7	239.14
770	22,966	10	29.8	298.3	23,861.1	3	89.48	7	208.78
776	15,520	8	20.0	160.0	16,000.0	1	20.00	7	140.00
4776	86,836	8	18.2	145.5	87,272.7	1	18.18	7	127.27
4773	58,578	9	12.3	110.5	58,909.1	2	24.55	7	85.91
779	19,205	7	24.7	172.6	19,722.9	1	24.65	6	147.92
1976	19,413	8	9.8	78.6	19,649.1	2	19.65	6	58.95
379	14,494	7	38.2	267.7	15,297.1	1	38.24	6	229.46
779	25,476	7	32.7	228.9	26,162.9	1	32.70	6	196.22
779	24,153	7	31.0	217.0	24,804.4	1	31.01	6	186.03
376	16,080	8	42.8	342.1	17,106.5	2	85.53	6	256.60
779	13,045	7	16.7	117.2	13,396.4	1	16.75	6	100.47
382	7,597	6	19.9	119.3	7,954.5	0	-	6	119.32
782	17,773	6	22.7	136.4	18,181.8	0	-	6	136.36
2379	209,785	7	88.2	617.3	211,636.4	1	88.18	6	529.09
4779	144,691	7	30.3	211.9	145,326.5	1	30.28	6	181.66
782	16,469	6	21.1	126.4	16,848.0	1	21.06	5	105.30
779	6,152	7	7.9	55.3	6,317.8	2	15.79	5	39.49
782	14,549	6	18.6	111.6	14,883.6	1	18.60	5	93.02
782	24,882	6	31.8	190.9	25,454.5	1	31.82	5	159.09
2382	16,241	6	6.8	40.9	16,363.6	1	6.82	5	34.09
1182	30,176	6	25.5	153.2	30,636.0	1	25.53	5	127.65
782	25,602	6	32.7	196.4	26,191.3	2	65.48	4	130.96
382	7,220	6	18.9	113.4	7,560.4	2	37.80	4	75.60
785	38,557	5	49.1	245.6	39,293.8	1	49.12	4	196.47
382	11,714	6	30.7	184.0	12,265.8	2	61.33	4	122.66
1585	29,984	5	18.9	94.6	30,267.6	1	18.92	4	75.67
785	24,182	5	30.8	154.0	24,643.6	1	30.80	4	123.22
2385	54,205	5	22.7	113.6	54,545.5	1	22.73	4	90.91

785	10,290	5	13.1	65.5	10,486.5	2	26.22	3	39.32
2385	211,122	5	88.5	442.6	212,450.2	2	177.04	3	265.56

**ANEXO 2: INVENTARIO DE LA EMPRESA SEGOVIA SERVICE
LUBRICANTES SAC AÑO 2018**

Valor vendido (sin ganancia ni gastos)	Stock Contable	Valor unitario	Valor contable de mercadería (inventario contable)	Valor contable compras	Inventario fisico	Merma/perida	Valor de inventario fisico (Real)	Valor de merma	valor de diferencia (peridida) S/.
33,753.11	8	7.0	56.3	33,809.5	8	-	56.35	-	-
27,272.95	9	28.7	258.1	27,531.1	8	1	229.43	28.7	822.44
38,398.50	6	40.3	241.5	38,640.0	5	1	201.25	40.3	1,620.06
13,513.18	7	28.6	200.0	13,713.2	7	-	199.98	-	-
10,861.43	12	23.2	278.5	11,139.9	12	-	278.50	-	-
26,505.86	10	27.9	279.0	26,784.9	9	1	251.11	27.9	778.46
35,413.79	6	14.8	88.8	35,502.5	6	-	88.76	-	-
41,541.82	8	43.6	349.1	41,890.9	8	-	349.1	-	-
131,867.53	15	41.8	626.9	133,748.4	13	2	543.4	83.6	3,493.87
24,647.86	9	52.3	471.0	25,118.8	8	1	418.6	52.3	2,738.52
2,016.00	<u>96</u>	9	864.0	2,880.0	<u>91</u>	5	819.0	45.0	
413.00	<u>25</u>	7	175.0	588.0	<u>24</u>	1	168.0	7.0	
5,418.00	<u>129</u>	18	2,322.0	7,740.0	<u>123</u>	6	2,214.0	108.0	
4,602.00	<u>76</u>	26	1,976.0	6,578.0	<u>72</u>	4	1,872.0	104.0	
1,403.00	<u>26</u>	23	598.0	2,001.0	<u>25</u>	1	575.0	23.0	
7,560.00	<u>135</u>	24	3,240.0	10,800.0	<u>128</u>	7	3,072.0	168.0	
1,782.00	<u>34</u>	22	748.0	2,530.0	<u>32</u>	2	704.0	44.0	
4,464.00	<u>120</u>	16	1,920.0	6,384.0	<u>114</u>	6	1,824.0	96.0	
924.00	<u>19</u>	21	399.0	1,323.0	<u>18</u>	1	378.0	21.0	
6,206.00	<u>91</u>	29	2,639.0	8,845.0	<u>86</u>	5	2,494.0	145.0	
2,511.00	<u>40</u>	27	1,080.0	3,591.0	<u>38</u>	2	1,026.0	54.0	
7,820.00	<u>145</u>	23	3,335.0	11,155.0	<u>138</u>	7	3,174.0	161.0	
990.00	<u>23</u>	18	414.0	1,404.0	<u>22</u>	1	396.0	18.0	
7,046.00	<u>116</u>	26	3,016.0	10,062.0	<u>110</u>	6	2,860.0	156.0	
3,427.00	<u>64</u>	23	1,472.0	4,899.0	<u>61</u>	3	1,403.0	69.0	
2,332.00	<u>91</u>	11	1,001.0	3,333.0	<u>86</u>	5	946.0	55.0	

1,456.00	<u>45</u>	14	630.0	2,086.0	<u>43</u>	2	602.0	28.0	
1,710.00	<u>39</u>	19	741.0	2,451.0	<u>37</u>	2	703.0	38.0	
3,912.00	<u>140</u>	12	1,680.0	5,592.0	<u>133</u>	7	1,596.0	84.0	
2,625.00	<u>75</u>	15	1,125.0	3,750.0	<u>71</u>	4	1,065.0	60.0	
7,420.00	<u>113</u>	28	3,164.0	10,584.0	<u>107</u>	6	2,996.0	168.0	
700.00	<u>30</u>	10	300.0	1,000.0	<u>29</u>	1	290.0	10.0	
1,265.00	<u>49</u>	11	539.0	1,804.0	<u>47</u>	2	517.0	22.0	
8,500.00	<u>146</u>	25	3,650.0	12,150.0	<u>139</u>	7	3,475.0	175.0	
2,470.00	<u>82</u>	13	1,066.0	3,536.0	<u>78</u>	4	1,014.0	52.0	
4,582.00	<u>67</u>	29	1,943.0	6,525.0	<u>64</u>	3	1,856.0	87.0	
2,212.00	<u>135</u>	7	945.0	3,157.0	<u>128</u>	7	896.0	49.0	
957.00	<u>37</u>	11	407.0	1,364.0	<u>35</u>	2	385.0	22.0	
260.00	<u>22</u>	5	110.0	370.0	<u>21</u>	1	105.0	5.0	
1,737.00	<u>83</u>	9	747.0	2,484.0	<u>79</u>	4	711.0	36.0	
4,347.00	<u>89</u>	21	1,869.0	6,216.0	<u>85</u>	4	1,785.0	84.0	
1,595.00	<u>137</u>	5	685.0	2,280.0	<u>130</u>	7	650.0	35.0	
5,300.00	<u>113</u>	20	2,260.0	7,560.0	<u>107</u>	6	2,140.0	120.0	
930.00	<u>66</u>	6	396.0	1,326.0	<u>63</u>	3	378.0	18.0	
1,899.00	<u>91</u>	9	819.0	2,718.0	<u>86</u>	5	774.0	45.0	
2,040.00	<u>58</u>	15	870.0	2,910.0	<u>55</u>	3	825.0	45.0	
6,291.00	<u>100</u>	27	2,700.0	8,991.0	<u>95</u>	5	2,565.0	135.0	
858.00	<u>16</u>	22	352.0	1,210.0	<u>15</u>	1	330.0	22.0	
2,730.00	<u>56</u>	21	1,176.0	3,906.0	<u>53</u>	3	1,113.0	63.0	
4,537.00	<u>150</u>	13	1,950.0	6,487.0	<u>143</u>	7	1,859.0	91.0	
2,340.00	<u>67</u>	15	1,005.0	3,345.0	<u>64</u>	3	960.0	45.0	
4,959.00	<u>73</u>	29	2,117.0	7,076.0	<u>69</u>	4	2,001.0	116.0	
2,178.00	<u>104</u>	9	936.0	3,114.0	<u>99</u>	5	891.0	45.0	
2,920.00	<u>125</u>	10	1,250.0	4,170.0	<u>119</u>	6	1,190.0	60.0	
2,664.00	<u>48</u>	24	1,152.0	3,816.0	<u>46</u>	2	1,104.0	48.0	
1,800.00	<u>85</u>	9	765.0	2,565.0	<u>81</u>	4	729.0	36.0	
888.00	<u>32</u>	12	384.0	1,272.0	<u>30</u>	2	360.0	24.0	
2,816.00	<u>55</u>	22	1,210.0	4,026.0	<u>52</u>	3	1,144.0	66.0	
8,323.00	<u>123</u>	29	3,567.0	11,890.0	<u>117</u>	6	3,393.0	174.0	

7,956.00	<u>131</u>	26	3,406.0	11,362.0	<u>124</u>	7	3,224.0	182.0	
4,284.00	<u>66</u>	28	1,848.0	6,132.0	<u>63</u>	3	1,764.0	84.0	
5,960.00	<u>127</u>	20	2,540.0	8,500.0	<u>121</u>	6	2,420.0	120.0	
3,402.00	<u>104</u>	14	1,456.0	4,858.0	<u>99</u>	5	1,386.0	70.0	
230.00	<u>20</u>	5	100.0	330.0	<u>19</u>	1	95.0	5.0	
3,243.00	<u>60</u>	23	1,380.0	4,623.0	<u>57</u>	3	1,311.0	69.0	
3,090.00	<u>88</u>	15	1,320.0	4,410.0	<u>84</u>	4	1,260.0	60.0	
3,630.00	<u>103</u>	15	1,545.0	5,175.0	<u>98</u>	5	1,470.0	75.0	
3,809.00	<u>126</u>	13	1,638.0	5,447.0	<u>120</u>	6	1,560.0	78.0	
506.00	<u>20</u>	11	220.0	726.0	<u>19</u>	1	209.0	11.0	
1,552.00	<u>83</u>	8	664.0	2,216.0	<u>79</u>	4	632.0	32.0	
1,208.00	<u>64</u>	8	512.0	1,720.0	<u>61</u>	3	488.0	24.0	
3,570.00	<u>109</u>	14	1,526.0	5,096.0	<u>104</u>	5	1,456.0	70.0	
5,280.00	<u>75</u>	30	2,250.0	7,530.0	<u>71</u>	4	2,130.0	120.0	
7,530.00	<u>108</u>	30	3,240.0	10,770.0	<u>103</u>	5	3,090.0	150.0	
1,500.00	<u>107</u>	6	642.0	2,142.0	<u>102</u>	5	612.0	30.0	
296.00	<u>16</u>	8	128.0	424.0	<u>15</u>	1	120.0	8.0	
1,944.00	<u>139</u>	6	834.0	2,778.0	<u>132</u>	7	792.0	42.0	
1,792.00	<u>48</u>	16	768.0	2,560.0	<u>46</u>	2	736.0	32.0	
2,448.00	<u>88</u>	12	1,056.0	3,504.0	<u>84</u>	4	1,008.0	48.0	
5,136.00	<u>91</u>	24	2,184.0	7,320.0	<u>86</u>	5	2,064.0	120.0	
1,368.00	<u>25</u>	24	600.0	1,968.0	<u>24</u>	1	576.0	24.0	
3,060.00	<u>77</u>	17	1,309.0	4,369.0	<u>73</u>	4	1,241.0	68.0	
7,705.00	<u>143</u>	23	3,289.0	10,994.0	<u>136</u>	7	3,128.0	161.0	
6,432.00	<u>115</u>	24	2,760.0	9,192.0	<u>109</u>	6	2,616.0	144.0	
2,216.00	<u>119</u>	8	952.0	3,168.0	<u>113</u>	6	904.0	48.0	
2,880.00	<u>82</u>	15	1,230.0	4,110.0	<u>78</u>	4	1,170.0	60.0	
6,400.00	<u>109</u>	25	2,725.0	9,125.0	<u>104</u>	5	2,600.0	125.0	
4,710.00	<u>135</u>	15	2,025.0	6,735.0	<u>128</u>	7	1,920.0	105.0	
2,376.00	<u>37</u>	27	999.0	3,375.0	<u>35</u>	2	945.0	54.0	
2,928.00	<u>105</u>	12	1,260.0	4,188.0	<u>100</u>	5	1,200.0	60.0	
2,583.00	<u>52</u>	21	1,092.0	3,675.0	<u>49</u>	3	1,029.0	63.0	
592.00	<u>32</u>	8	256.0	848.0	<u>30</u>	2	240.0	16.0	

1,670.00	<u>143</u>	5	715.0	2,385.0	<u>136</u>	7	680.0	35.0	
737.00	<u>28</u>	11	308.0	1,045.0	<u>27</u>	1	297.0	11.0	
6,321.00	<u>129</u>	21	2,709.0	9,030.0	<u>123</u>	6	2,583.0	126.0	
1,542.00	<u>110</u>	6	660.0	2,202.0	<u>105</u>	5	630.0	30.0	
850.00	<u>36</u>	10	360.0	1,210.0	<u>34</u>	2	340.0	20.0	
1,012.00	<u>40</u>	11	440.0	1,452.0	<u>38</u>	2	418.0	22.0	
2,366.00	<u>73</u>	14	1,022.0	3,388.0	<u>69</u>	4	966.0	56.0	
3,839.00	<u>150</u>	11	1,650.0	5,489.0	<u>143</u>	7	1,573.0	77.0	
6,250.00	<u>107</u>	25	2,675.0	8,925.0	<u>102</u>	5	2,550.0	125.0	
2,794.00	<u>55</u>	22	1,210.0	4,004.0	<u>52</u>	3	1,144.0	66.0	
3,406.00	<u>112</u>	13	1,456.0	4,862.0	<u>106</u>	6	1,378.0	78.0	
2,232.00	<u>53</u>	18	954.0	3,186.0	<u>50</u>	3	900.0	54.0	
1,422.00	<u>34</u>	18	612.0	2,034.0	<u>32</u>	2	576.0	36.0	
4,968.00	<u>89</u>	24	2,136.0	7,104.0	<u>85</u>	4	2,040.0	96.0	
1,582.00	<u>49</u>	14	686.0	2,268.0	<u>47</u>	2	658.0	28.0	
7,668.00	<u>122</u>	27	3,294.0	10,962.0	<u>116</u>	6	3,132.0	162.0	
2,220.00	<u>95</u>	10	950.0	3,170.0	<u>90</u>	5	900.0	50.0	
2,413.00	<u>55</u>	19	1,045.0	3,458.0	<u>52</u>	3	988.0	57.0	
1,400.00	<u>43</u>	14	602.0	2,002.0	<u>41</u>	2	574.0	28.0	
5,166.00	<u>123</u>	18	2,214.0	7,380.0	<u>117</u>	6	2,106.0	108.0	
3,161.00	<u>46</u>	29	1,334.0	4,495.0	<u>44</u>	2	1,276.0	58.0	
858.00	<u>34</u>	11	374.0	1,232.0	<u>32</u>	2	352.0	22.0	
1,232.00	<u>37</u>	14	518.0	1,750.0	<u>35</u>	2	490.0	28.0	
2,810.00	<u>121</u>	10	1,210.0	4,020.0	<u>115</u>	6	1,150.0	60.0	
670.00	<u>29</u>	10	290.0	960.0	<u>28</u>	1	280.0	10.0	
8,736.00	<u>288</u>	13	3,744.0	12,480.0	<u>274</u>	14	3,562.0	182.0	2,366.00
22,776.86	11	24.0	264.0	23,040.9	11	-	264.0	-	-
43,662.21	7	30.5	213.3	43,875.5	6	1	182.81	30.5	928.37
269,151.21	10	93.8	937.8	270,089.0	10	-	937.81	-	-
7,583.50	7	1.3	9.2	7,592.7	6	1	7.91	1.3	1.74
9,003.49	10	19.2	191.6	9,195.1	10	-	191.56	-	-
12,432.35	6	13.0	78.2	12,510.5	6	-	78.19	-	-
19,071.45	11	20.1	221.1	19,292.5	11	-	221.06	-	-
35,571.89	8	18.6	148.8	35,720.7	8	-	148.84	-	-

32,312.47	6	13.5	81.0	32,393.5	6	-	80.98	-	-
25,275.04	9	10.6	95.1	25,370.2	9	-	95.14	-	-
29,053.71	8	15.2	121.6	29,175.3	8	-	121.56	-	-
31,785.27	10	33.5	334.6	32,119.9	10	-	334.58	-	-
25,692.09	6	26.9	161.6	25,853.7	5	1	134.65	26.9	725.27
28,829.45	9	20.1	181.3	29,010.8	9	-	181.32	-	-
16,207.37	8	17.0	136.2	16,343.6	8	-	136.20	-	-
27,021.18	9	18.9	169.9	27,191.1	9	-	169.94	-	-
222,589.50	6	116.3	697.8	223,287.3	6	-	697.77	-	-
136,954.55	10	23.8	238.2	137,192.7	9	1	214.36	23.8	567.31
84,923.18	11	14.8	162.5	85,085.7	10	1	147.72	14.8	218.21
34,257.72	12	24.0	287.9	34,545.6	11	1	263.89	24.0	575.52
20,482.87	11	21.6	237.4	20,720.3	11	-	237.42	-	-
12,004.72	8	12.6	100.9	12,105.6	8	-	100.88	-	-
16,073.83	7	34.0	237.9	16,311.7	6	1	203.90	34.0	1,154.83
38,166.78	7	40.0	280.3	38,447.1	7	-	280.34	-	-
19,817.94	6	41.8	250.9	20,068.8	6	-	250.86	-	-
23,422.10	10	16.4	163.8	23,585.9	9	1	147.41	16.4	268.27
35,866.39	8	25.0	200.4	36,066.8	8	-	200.37	-	-
30,030.84	12	21.0	252.4	30,283.2	12	-	252.36	-	-
25,824.17	8	18.0	144.3	25,968.4	8	-	144.27	-	-
22,944.17	9	24.1	217.1	23,161.3	9	-	217.14	-	-
13,050.72	6	13.7	82.1	13,132.8	5	1	68.40	13.7	187.14
16,129.53	8	11.3	90.1	16,219.6	7	1	78.85	11.3	126.87
31,389.14	12	33.1	397.3	31,786.5	12	-	397.33	-	-
23,358.26	6	24.5	146.9	23,505.2	5	1	122.42	24.5	599.49
12,216.03	9	12.8	115.6	12,331.6	9	-	115.61	-	-
29,462.12	12	31.1	372.9	29,835.1	12	-	372.94	-	-
11,033.44	6	11.6	69.4	11,102.8	5	1	57.83	11.6	133.76
14,007.67	12	29.9	359.2	14,366.8	12	-	359.17	-	-
33,815.46	11	35.6	392.0	34,207.4	11	-	391.96	-	-
22,153.98	9	23.3	209.7	22,363.6	9	-	209.66	-	-
38,414.07	8	40.4	322.8	38,736.9	8	-	322.81	-	-
51,334.55	10	54.0	540.4	51,874.9	9	1	486.33	54.0	2,919.93
25,319.18	11	54.0	593.8	25,913.0	10	1	539.85	54.0	2,914.43

21,717.82	12	22.9	274.9	21,992.7	12	-	274.91	-	-
27,563.00	8	29.0	231.6	27,794.6	8	-	231.62	-	-
21,745.41	8	22.8	182.7	21,928.1	8	-	182.73	-	-
75,795.45	10	13.2	131.8	75,927.3	9	1	118.64	13.2	173.76
44,323.64	12	15.5	185.5	44,509.1	12	-	185.45	-	-
20,893.95	10	22.0	219.9	21,113.9	10	-	219.94	-	-
14,459.61	7	15.2	106.2	14,565.8	7	-	106.21	-	-
17,435.95	10	18.4	183.5	17,619.5	10	-	183.54	-	-
15,951.39	12	16.8	201.9	16,153.3	11	1	185.09	16.8	283.13
62,262.16	11	65.6	721.7	62,983.9	10	1	656.08	65.6	4,304.43
59,073.00	7	62.0	433.9	59,506.9	6	1	371.92	62.0	3,842.31
19,770.42	7	20.7	145.2	19,915.6	6	1	124.47	20.7	430.37
27,414.55	8	9.5	76.4	27,490.9	8	-	76.36	-	-
132,943.01	11	23.1	254.4	133,197.4	11	-	254.37	-	-
27,531.00	10	29.0	289.8	27,820.8	10	-	289.80	-	-
14,993.59	10	15.8	157.8	15,151.4	9	1	142.04	15.8	249.09
9,627.70	7	20.4	142.5	9,770.2	7	-	142.48	-	-
15,758.20	8	16.6	132.4	15,890.6	7	1	115.87	16.6	273.99
15,682.90	8	16.5	131.8	15,814.7	8	-	131.79	-	-
21,327.94	8	8.9	71.3	21,399.3	7	1	62.41	8.9	79.50
25,448.38	9	17.8	160.1	25,608.4	8	1	142.27	17.8	316.26
12,519.30	6	6.5	39.2	12,558.5	6	-	39.25	-	-
48,784.37	12	34.2	410.0	49,194.3	12	-	409.95	-	-
28,394.70	8	29.8	238.6	28,633.3	8	-	238.61	-	-
19,040.00	8	20.0	160.0	19,200.0	7	1	140.00	20.0	400.00
104,545.45	10	18.2	181.8	104,727.3	9	1	163.64	18.2	330.58
70,555.91	11	12.3	135.0	70,690.9	11	-	135.00	-	-
23,371.65	12	24.7	295.8	23,667.5	11	1	271.19	24.7	607.80
23,510.14	7	9.8	68.8	23,578.9	7	-	68.77	-	-
18,050.57	8	38.2	305.9	18,356.5	7	1	267.70	38.2	1,462.51
31,101.16	9	32.7	294.3	31,395.5	8	1	261.63	32.7	1,069.53
29,486.19	9	31.0	279.0	29,765.2	8	1	248.04	31.0	961.34
20,057.42	11	42.8	470.4	20,527.9	11	-	470.43	-	-
15,908.18	10	16.7	167.5	16,075.6	9	1	150.71	16.7	280.41
9,306.82	12	19.9	238.6	9,545.5	12	-	238.64	-	-

21,659.09	7	22.7	159.1	21,818.2	7	-	159.09	-	-
253,170.00	9	88.2	793.6	253,963.6	8	1	705.45	88.2	7,776.03
174,089.09	10	30.3	302.8	174,391.9	9	1	272.49	30.3	916.66
20,091.24	6	21.1	126.4	20,217.6	5	1	105.30	21.1	443.52
7,494.51	11	7.9	86.9	7,581.4	11	-	86.87	-	-
17,748.74	6	18.6	111.6	17,860.4	5	1	93.02	18.6	346.13
30,259.09	9	31.8	286.4	30,545.5	8	1	254.55	31.8	1,012.40
19,581.82	8	6.8	54.5	19,636.4	7	1	47.73	6.8	46.49
36,533.43	9	25.5	229.8	36,763.2	8	1	204.24	25.5	651.78
31,134.88	9	32.7	294.7	31,429.5	9	-	294.65	-	-
8,921.23	8	18.9	151.2	9,072.4	8	-	151.21	-	-
46,808.76	7	49.1	343.8	47,152.6	6	1	294.70	49.1	2,412.51
14,351.01	12	30.7	368.0	14,719.0	12	-	367.97	-	-
36,169.83	8	18.9	151.3	36,321.2	7	1	132.42	18.9	357.86
29,387.54	6	30.8	184.8	29,572.4	5	1	154.02	30.8	948.92
65,204.55	11	22.7	250.0	65,454.5	10	1	227.27	22.7	516.53
12,465.88	9	13.1	118.0	12,583.9	9	-	117.97	-	-
254,320.57	7	88.5	619.6	254,940.2	7	-	619.65	-	-

ANEXO 3: REPORTE ANUAL DEL INVENTARIO FISICO 2017



- Lubricantes total. industriales.
- Lavado y engrase. Cambios de aceites.
- Refrigerantes.
- Grasas.
- Aceites hidráulicos.
- Filtros.

Informe N° 81-2017

A : Fernando Segovia Goicochea
Sub Gerente.
De : Cefora Morales
Asunto: Informa de Conciliación anual de inventario físico al 15/12/2017
Fecha : 20/12/2017

Por intermedio de la presente resumo la conciliación de inventario físico anual que se adjunta tanto en físico como en digital al presente informe

Producto	Unidad de medida	Motivo	Cantidad	Precio Unitario	Total
Pérdidas	Varios	Desconocido (Hurto)	360	67,509.1	94,298.11
		Imprevistos en trámite (eventualidad en transporte)	274	26,789.0	
Desmedros (pérdida parcial de valor)	Presentación	Deterioro en el envase	281	2,547.0	23,612.10
		Vencimiento	177	3,717.1	
		obsolescencia	176	17,348.0	
Desvalorización		Cambio tecnológico	299	9,478.0	43,897.00
		Antigüedad	118	16,789.0	
		Baja rotación en 3 años	226	879.0	
		Baja rotación en 1 año	114	16,731.0	
Total pérdidas, mermas y desvalorizaciones					161,807.21

Es importante destacar que mucha mercadería, en particular la antigua ya no tiene el valor que representa, sugiriendo recalcularse o rematarse.

Esperando su decisión sobre destino y conciliación de la remitida, y deseándole felices fiestas

Quedo de Ud.



Cefora Morales Rosas

ANEXO 4: REPORTE ANUAL DEL INVENTARIO FISICO 2018



- Lubricantes total. industriales.
- Lavado y engrase. Cambios de aceites.
- Refrigerantes.
- Grasas.
- Aceites hidráulicos.
- Filtros.

Informe N° 43-2018

A : Fernando Segovia Goicochea
Sub Gerente.

De : Cefora Morales

Asunto: Informa mercadería que requiere ajustar su control interno resultado de inventario físico al 15-16/12/2018

Fecha : 22/12/2018

Por intermedio de la presente resumo la conciliación de inventario físico anual que se adjunta tanto en físico como en Excel y evidencia fotográfica adjunto al presente informe

Producto	Unidad de medida	Motivo	Cantidad	Sub Total	Total
Perdidas	Varios	Desconocido (Hurto)	486	67,509.1	8,711
		Imprevistos en trámite (eventualidad en transporte)	274	26,789.0	
Desmedros (perdida parcial de valor)	Presentación	Deterioro en el envase	5	353.00	1253.9
		Vencimiento	9	478.1	
		obsolescencia	11	422.8	
Total pérdidas, mermas y desvalorizaciones					161,807.21

Es importante destacar que mucha mercadería, en particular la antigua ya no tiene el valor que representa, debiendo recalcularse o rematarse.

Es todo cuanto tengo que informar

Quedo de Ud.



Cefora Morales Rosas

ANEXO 5: PRODUCTOS EN MAL ESTADO

