



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**  
**ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA  
MEJORAR LOS INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA”-  
AÑO 2016**

**TESIS PARA OBTENER EL TITULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

**AURELINA CRUZ PEREZ**

**ASESOR:**

**C.P.C.C. DIEGO I. FERRE LOPEZ**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**AUDITORIA Y PERITAJE**

**BAGUA – PERÚ**

**2016**

**PÁGINA DEL JURADO**

**“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA MEJORAR LOS  
INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION  
EDUCATIVA LOCAL BAGUA”-AÑO 2016**

.....  
**AURELINA CRUZ PEREZ**

**AUTOR**

.....  
**Mgtr. C.P.C ALEJANDRO ALCANTARA SUYON  
PRESIDENTE**

.....  
**C.P.C. SEGUNDO GUILLERMO PALACIOS OBLITAS  
SECRETARIO**

.....  
**C.P.C. DIEGO ISIDRO FERRE LOPEZ  
VOCAL**

## **DEDICATORIA**

A nuestro padre celestial, quien cuida y guía mis pasos y mi mente, a mi papá, mis hermanos y a mi madre por sus consejos sabios, su ejemplo y su valentía, cuida de mí; a ellos dedico cada día de mi esfuerzo para lograr lo que hoy soy, gracias a ellos por moldearme a ser una mejor persona y poder lograr mis objetivos en culminar mi carrera profesional.

AURELINA CRUZ PEREZ

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme su bendición, su cuidado y protección para transitar en el camino correcto.

A mi familia, quienes con su ejemplo, sus sabios consejos y apoyo incondicional, lograron forjar en mi la persona que soy ahora.

Finalmente a los docentes de la “Universidad Cesar vallejo”, por sus sabias enseñanzas compartidas durante el trayecto de estudiante y formar contadores competitivos, profesionales con valores éticos, por brindarme la oportunidad de recurrir a sus conocimientos y experiencias, sin su apoyo no hubiera sido posible culminar mi carrera profesional. Gracias.

AURELINA CRUZ PEREZ

## **DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD**

Yo, Aurelina Cruz Pérez, con DNI Nº 46716808, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Investigación titulado: “PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA MEJORAR LOS INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA”-AÑO 2016, que corresponde FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - ESCUELA ACADEMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD, manifiesto que es original y verdadera, por lo que soy la responsable legal y académico. Del contenido de esta Investigación, por lo que autorizo a la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Cesar Vallejo para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las Normas de la Universidad.

Bagua, Diciembre del 2016

-----  
AURELINA CRUZ PEREZ

## PRESENTACIÓN

En acatamiento de las disposiciones vigentes contenidas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Escuela de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo, someto a vuestro criterio y consideración la presente Tesis titulada: **“Propuesta de un sistema de control para mejorar los inventarios en el Área de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua, para el año 2016”**

En el presente trabajo de investigación se ha ejecutado teniendo como base la formación brindada mediante los preparaciones adquiridos durante los años de estudios para nuestra formación profesional empleando la metodología de investigación propia, consultas bibliográficas que he ejecutado y conscientes de las limitaciones a que estoy expuesto en el desarrollo del mismo.

Estoy segura que será un valioso aporte y servirá de guía y/o referencia para el desarrollo de futuras investigaciones, con la cual les alcanzo una propuesta con conclusiones y recomendaciones que espero sea tomada en consideración.

Dejo a vuestros la evaluación y aprobación del presente.

## ÍNDICE GENERAL

PÁGINA DEL JURADO	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DECLARACION DE AUTENTICIDAD	v
PRESENTACIÓN	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN	11
1.1. Realidad Problemática	11
1.2. Trabajos Previos.	13
1.3. Teorías Relacionadas al tema	17
1.4. Formulación al Problema	21
1.5. Justificación del estudio	21
1.6. Hipótesis	22
1.7. Objetivos	22
1.7.1. Objetivo General:	22
1.7.2. Objetivos Específicos:	22
II. MÉTODO	23
2.1. Diseño de investigación	23
2.2. Variables, Operacionalización	23
2.3. Población y muestra	24
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	25

2.4.1.Técnicas De Recolección De Datos	25
2.4.2.Instrumentos De Recolección De Datos	25
2.4.4.Validez Y Confiabilidad De Datos	26
2.5.Métodos De Análisis De Datos	26
2.6.Aspectos Éticos.	26
III. RESULTADOS	27
IV. DISCUSIÓN	58
V. CONCLUSIONES	60
VI. RECOMENDACIONES	61
VII. PROPUESTA	62
VIII. REFERENCIAS	68
ANEXOS	69
✓ Instrumentos	69
✓ Validación de los instrumentos	73
✓ Matriz de consistencia	74



## **RESUMEN**

Este trabajo consiste en la implementación y el uso del sistema de control de inventarios en la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, viene a ser el eje primordial y constituye una forma de determinar de manera precisa y exacta la existencia de los materiales educativos, escritorio, computo, bienes, enseres, etc., disponible en almacén, los cual son dotadas por el Ministerio de Educación y adquisiciones con fondo propios, para luego ser distribuidas oportunamente, atendiendo las necesidades de las Instituciones Educativas del ámbito jurisdiccional y en la misma sede institucional.

Durante la investigación notamos que en el área de almacén de la UGEL con un Kardex que les permite tener una parte del control en la distribución; pero no garantiza con exactitud lo que figura en el sistema en relación con lo físico, lo que genera una mala distribución de materiales, un inventario desactualizado, generando consigo el no cumplimiento de los compromisos de desempeño (CdD), y la pérdida de presupuesto para la institución.

En consecuencia, se sugiere que la UGEL – BAGUA, diseñe y aplique un conjunto de medidas organizativas y operativas, a fin de optimizar las operaciones logísticas de su empresa y establecer un sistema de control de inventarios, que permita un adecuado control de los inventarios del área de almacén, este se centró en el nivel descriptivo-explicativo, complementándose con el análisis y síntesis, entre otros.

**Palabras Claves: Control Inventarios - Área Almacén**

## **ABSTRACT**

This work consists of the implementation and use of the inventory control system in the BAGUA LOCAL EDUCATIONAL MANAGEMENT UNIT, which is the main axis and constitutes a way of accurately and accurately determining the existence of educational materials, Which are provided by the Ministry of Education and some are acquisitions, to be distributed in a timely manner, attending to the needs of the Educational Institutions of the jurisdictional field and in the same institutional headquarters.

During the investigation we noticed that in the warehouse area of the UGEL with a Kardex that allows them to have a part of the control in the distribution; But it does not guarantee exactly what is reflected in the physical system, which generates a bad distribution of materials, an outdated inventory, resulting in noncompliance with performance commitments (CdD), and the loss of budget for the institution.

Accordingly, it is suggested that UGEL - BAGUA design and implement a set of organizational and operational measures, in order to optimize the logistics operations of your company and establish a system of inventory control, which allows an adequate control of inventories Of the warehouse area, this focused on the descriptive-explanatory level, complemented with analysis and synthesis, among others.

**Keywords: Inventories Control - Warehouse Area**

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Realidad Problemática**

Actualmente a nivel nacional e internacional se ha tenido un gran interés en enfocar y fortalecer sus esfuerzos en los controles y estrategias en la gestión Pública para utilizar adecuadamente y de manera más eficiente el potencial humano, económico y financiero de la misma.

En estado de nueva Esparta se ha realizado un estudio del control interno del almacén de las instituciones, y se ha encontrado que obtienen pérdidas por situaciones que no existe control de entrada y salidas de productos del almacén y por no tener capacitado a su personal.

En la ciudad de Trujillo, como consecuencia de estudio de investigación se ha encontrado que existe carencia de procesos dentro de los almacenes y que el personal de esa área posee un nivel de estudios inadecuados.

A nivel local, la implementación y el uso del sistema de control de inventarios es uno de los factores más complejos en la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, y viene a ser el eje primordial que constituye una forma de determinar de manera precisa y exacta la existencia de los materiales educativos (Rutas de aprendizajes, Kits de Evaluación, Guías, textos, Cuadernos de Trabajo, etc), materiales de escritorio, computo, bienes, enseres, etc., de acuerdo a sus diferentes edades y ritmos de aprendizajes, optimizando el uso efectivo del tiempo de clases, los cuales están disponible en almacén, dotados gratuitamente por el Ministerio de Educación, hacia las Sedes de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) de las cuales está bajo responsabilidad del Director de la UGEL, para su distribución en forma gratuita y oportuna a los beneficiarios directos, atendiendo las necesidades de los estudiantes, docentes, promotores de programa no escolarizados y directores de instituciones, programas y centros de recursos educativos públicos de los diferentes niveles, modalidades y formas de atención del sistema educativo, así como especialistas y otros actores educativos. En el área de almacén de la UGEL – BAGUA, solo cuenta con el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, sistema que busca contribuir con el

ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos logísticos, donde registra la recepción de materiales, el cual está incorporado con un Kardex que les permite tener una parte del control en la recepción y distribución; pero sin embargo lo que figura en el sistema, a veces o casi nunca refleja lo mismo en físico, no se sabe si cuenta con la misma cantidad del material en almacén; dando a entender que ésta carece de bajos criterios, técnicas adecuadas, controles internos, medidas organizativas y la falta de práctica de Procedimientos establecidos en el MAPRO (Denominación de los procedimientos: Entradas a Almacén), lo que no garantiza una información eficiente y contable para la toma de decisiones; acciones que dificultan el registro de los bienes y por ende la formulación de las PECOSAS (Pedidos o comprobantes y salida) que debería ser elaborado oportunamente y en forma técnica. A ello se complementa que no cuenta con un ambiente adecuado y equipado para el almacenamiento de los materiales, lo que no garantiza el buen mantenimiento, distribución, adecuado uso y manejo de los inventarios en el almacén así como en las áreas relacionadas con este, tales como: requerimiento, compras, contabilidad, etc.

Así mismo las jefaturas de cada una de las áreas que conforman la estructura de la UGEL BAGUA, no ejecutan un manejo adecuado en cuanto a los requerimientos de materiales de escritorio y otros, ya que la gran cantidad de bienes que se adquieren para su consumo, son requeridos sin una programación oportuna, trayendo lo que nos conlleva a tres aspectos primordiales que toda Institución y/o empresa quiere evitar: Exceso, Desperdicio y Variabilidad, por las pésimas condiciones de almacenamiento (he agregado)

La inadecuada y oportuna distribución de materiales educativos en el plazo y procedimiento establecido, así como el uso pedagógico en aulas, implica su llegada oportuna a todas las instituciones, contribuyendo a generar condiciones negativas para el buen inicio y desarrollo del año escolar.

El problema principal que afronta la institución es, que no cuentan con un sólido control interno de inventarios especialmente en el área de almacén, generando la mala e inoportuna distribución de materiales que no son distribuidos a las instituciones educativas, dentro del plazo y procedimiento establecido, lo cual se traduce el desorden del registro de los bienes y servicios, a ello se suma que

Ministerio de Educación en muchas ocasiones no hace llegar los materiales a tiempo, generando que los niños y/o alumnos no puedan desarrollar de una manera normal y provechosa sus estudios, trayendo consigo la baja en los resultados estadísticos por la evaluación de la ECE y no cumplimiento de los compromisos.

En consecuencia, se sugiere que la UGEL – BAGUA, diseñe y aplique un conjunto de estrategias, medidas organizativas y operativas, a fin de optimizar las operaciones logísticas de la institución y establecer un Sistema de Control de Inventarios, que permita un adecuado control de los inventarios del área de almacén.

Por los motivos planteados, mi objetivo es corregir la problemática anteriormente relatada y contribuir la buena gestión de la UGEL BAGUA, aportando por la mejora y crecimiento de la educación de nuestra provincia.

## **1.2 Trabajos Previos**

Este trabajo de investigación denominado “Propuesta de implementación de un Sistema de Control para mejorar los inventarios del almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local BAGUA”, tiene un respaldo a investigaciones con alcance local, nacional e internacional como se detalla a continuación:

Marrufo Quintana, Ronald y Rodríguez Burgos, Edgardo. (2009); Tesis: PROPUESTA DE UN MODELO DE GESTION PRESUPUESTARIA PARA LA OPTIMIZACION DEL AREA DE ALMACEN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE.”, tuvo como propósito proponer un Modelo de Gestión Presupuestario para la optimización en el Área de Almacén en el Gobierno Regional de Lambayeque.

En conclusiones señala:

- Se ha podido determinar que la problemática que aqueja al área de almacén, es en primer lugar los excesivos procesos burocráticos que existen en la

mencionada área, dificultando la labor de los mismos trabajadores como también de los proveedores que prestan servicios a la Sede Regional.

- En segundo lugar es la falta de conocimiento y de capacitación por parte de los empleados que laboran en el área de almacén.
- No cuentan con instalaciones adecuadas que alberguen todo los materiales de propiedad del Gobierno Regional.
- La existencia de la desorganización que reina dentro del área de almacén y esto a su vez se trasluce en incertidumbre para los proveedores que no encuentran respuesta a sus inquietudes y otras veces no hay donde dejen los materiales por que las instalaciones resultan pequeñas.

Según Misari M. (2012) Universidad de San Martín de Porres. Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras. Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, Lima, Perú. Autora de la (Tesis pregrado). *El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de calzado en el distrito de Santa Anita, determina que:*

- El control interno es un componente clave para alcanzar un correcto manejo corporativo del negocio, ya que facilita la seguridad respecto al resultado de los objetivos y metas propuestas dentro del marco de la eficiencia, eficacia y economía; los mencionados se establecen como los tres pilares que sustentan y protegen los recursos y bienes de la empresa.
- Por consiguiente, el buen manejo de los recursos demanda del empleo apropiado del tiempo, personal, dinero y activos; y es identificado como el primordial objetivo de las empresas modernas.

De acuerdo a, Castañeda (2007) autora de la tesis: **“Implementación del sistema de control en los inventarios de existencias en las empresas productoras de fideos”**. El posterior estudio demuestra: Los inventarios constituyen el elemento más inseguro de cuantos utilizan para establecer la situación financiera y los resultados de una entidad, ya que sus contribuciones pueden ser causa de dudosas representaciones, sean intencionadas o no. Asimismo los inventarios son elementos de análisis persistente para llegar a

comprobar una correcta y efectiva situación financiera dentro de la entidad. Por tal motivo implica que se ejecuten inventarios periódicamente para poder adquirir un excelente control de todas las existencias de la entidad. En el primer periodo es indispensable para el resultado de los elementos, de control y eficiencia deseados. Esto radica en la designación de un trabajador, que acepte su responsabilidad del inventario físico. Dicha responsabilidad se llevará a cabo con la planeación del proceso que conducirá hasta la determinación final del valor en estabilidad de todos los inventarios.

VERA, V.S. (2011) Ecuador en su tesis **“Diseño de un control interno de inventario para la empresa xyz”** que concluyo en los siguiente.

Este proyecto permitió a la empresa XYZ, tener un uso más óptimo de sus activos y pasivos; permitiendo identificar oportunamente posibles falencias que se pudieran suscitar y tomar las decisiones oportunas y adecuadas para poder atender de manera eficiente esa anomalía en la empresa, garantizando la eficiencia en todas las operaciones de la empresa.

ANCHALUISA, D.F.(2012), en su tesis de nombre **“Implementación de un control interno para inventarios aplicado a la empresa “Quimicolours S.A.”**, Que se dedica al rubro de la comercialización de colorantes textiles”, Conllevo a las siguientes determinaciones:

La siguiente tesis detalla los procesos para efectuar un apropiado y efectivo uso de Control de Inventarios, y de esta manera proceder a detallar los distintos procedimientos y controles de la mercancía que se comercializa.

Ingresar y controlar las diferentes operaciones que se efectúan en las bodegas donde se hayan colocado los productos y de esta manera implantar los controles apropiados que permitirán facilitar información real sobre el estado de los productos, tanto en calidad, cantidad y valor.

Hemeryth, F. (2013), en su tesis de nombre **“Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora a&a s.a.c. de la ciudad de Trujillo – 2013”**, que determina lo siguiente:

El personal de almacenes tiene un nivel de educación inadecuado el cual será subsanado con las capacitaciones constantes que la empresa ha tenido a bien realizar.

A su vez se hallaron carencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que se llevó a definir y documentar, estableciendo las continuas actividades a efectuar. Llevando la cadena de actividades a realizar por cada uno y obteniendo un mejor control de los inventarios.

**FIAEP, Año 2014, en “Control y Manejo de Inventario y Almacén”.** Realizada por FIAEP que es la Fundación Iberoamericana de Altos Estudios Profesionales cuyo objetivo es profundizar en la concientización de los entes y factores que intervienen en la administración y manejo de materiales en la empresa. (Fundación Iberoamericana de Altos Estudios Profesionales, 2014)

Desde nuestro punto de vista es dar un aporte a la problemática que actualmente las instituciones públicas y privadas viven y de esta manera deben realizar estrategias, tomar medidas organizativas y operativas, que faciliten la gestión de inventarios, lo cual puede reflejar en una reducción importante en los costos de adquisición, almacenaje, transporte y distribución de los materiales.

**ARAUJO, J. 2015,** en su tesis **“Adaptación del Sistema de Control Interno del Almacén de Abarrotes a la Dinámica de Trabajo Vigente de Lagunamar Hotel Resort & Spa Ubicado en la Isla de Margarita, Estado Nueva Esparta”.** Concluye que la falta de controles a las entradas y las salidas de productos en el almacén provocan pérdida de tiempo, costos y un descontrol contable por no llevar la información de la existencia real de los productos. (Araujo, 2015).

De otra parte concluye que por falta de capacitación al personal encargado de los inventarios, muchas empresas tienen un descontrol de entradas y salidas de los materiales registrados en libro Kardex, generando una contabilidad no muy adecuada.



### **1.3 Teorías Relacionadas al tema**

En la presente detallamos aspectos precisos y de suma importancia entre los cuales cabe resaltar todo lo concerniente al almacén, las bases teóricas, y todo lo referente de la clasificación ABC.

#### **1.3.1 TEORIA DE LAS ESTRATEGIAS DE CONTROL DE INVENTARIO**

**A.** Según Lamont y Medina (2009), en su trabajo de investigación, el objetivo es plantear un adecuado sistema de control de inventarios a la materia prima de acuerdo con su calidad en la producción, regidos por el estudio de un ciclo logístico, y así de esta manera establecer cuáles son las carencias que origina el mismo y organizar técnicas de acción que apoyen al progreso de este ciclo.

**B.** Ambe J.(2013) En su teoría determina que la eterna tarea de la humanidad nos ha encaminado a **proteger, almacenar y acopiar todas aquellas materias prima y productos de los cuales no inspeccionamos totalmente su suministro.** A partir de los nacientes asentamientos comunitarios, las cosechas correspondían ser cuidadosamente gestionadas y resguardadas hasta que sean utilizados para su consumo.

#### **1.3.2 MODELO DE GESTIÓN: "JUST IN TIME"**

Justo a Tiempo o **Just in Time** fue desarrollado por Toyota originalmente para posteriormente transportarse a otras empresas de Japón y del mundo, el cual ha sido el mayor factor de aportación al extraordinario progreso de las empresas japonesas.

El Justo a Tiempo más que un sistema de producción es un sistema de inventarios, donde su finalidad principal es la de descartar todo desperdicio.

El desperdicio se define como el mínimo aprovechamiento necesario de recursos de materiales, máquinas y mano de obra pretendidos para agregar un valor al producto en proceso.

### **1.3.3 MODELOS DE GESTION DE INVENTARIOS.**

Las Plantillas en que fundamentar la programación de aprovisionamiento se asocian en dos categorías importantes: De acuerdo a la demanda sean dependientes o independientes.

**A.** Tipos de Reaprovisionamiento no programado, Involucra donde la demanda es de tipo independiente, formada como resultado de las disposiciones de diversos actores extraños a la cadena logística (clientes o consumidores), el ejemplo más frecuente es el Lote Económico de Compras.

**B.** Tipos de Reaprovisionamiento programado, Involucra donde la demanda es de tipo dependiente, formada por un sistema de producción o ventas.

Contestan a peticiones de Reaprovisionamiento decretadas por MRP o DRP fundamentadas en técnicas de optimización o simulación.

De la misma manera los modelos no programados se conforman en dos categorías:

#### **1.3.4 Sistemas**

**A.** Según Carpizo (2007), Señala que un sistema, "Constituye un conjunto de cosas interrelacionadas o interdependientes, de modo que conforman una unidad compleja, un conjunto conformado de partes, ordenadas y dispuestas, según cierto diseño o plan

**B.** Chiavenato (1993), Determina que:

La existencia de los sistemas es para alcanzar uno o más objetivos.

Un objetivo es una realidad anhelada de un resultado a conseguir. Un sistema es capaz cuando logra debidamente los objetivos para los que fue designado. La eficiencia está amarrada a los fines, a los resultados y a los objetivos conseguidos.

#### **1.3.5 Control**

Según Furlan (2008) "el control es la gestión administrativa que conlleva a comprender si se han logrado se están logrando las órdenes impartidas". El sistema de controles está proyectado de manera tal, que consiga detectar de forma técnica y oportunamente las casuales desorientaciones de los logros

conseguidos verdaderamente, en discrepancia con los objetivos que se hallan pactado con anticipación.

### **1.3.6 Almacén**

Tenemos distintas definiciones de Almacén, Elegiremos por la definición de Arrieta (2010), que define lo siguiente, zona material situada habitualmente dentro de las instalaciones de una empresa, donde se consignan productos terminados, en proceso o materias primas.

Los almacenes son parte de la logística cuya función es proveer el espacio apropiado para el almacenamiento confiable y ordenado de los recursos por medio de un sistema para acomodar económicamente las actividades, instalaciones y mano de obra requerida y así tener un control total de la operación (Tompkins y Smith, 1988:93).

### **1.3.7 Definición de Almacenista**

Es aquella persona capaz de guardar, proteger, custodiar y despachar toda clase de materiales y/o artículos.

### **1.3.8 Función de los Almacenes:**

- Cuidan las materias primas a cubierto de incendios, robos y deterioros. .
- Informa a las áreas referentes, sobre las existencias reales de materia prima.
- controla en forma detallada controles sobre las materias primas (entradas y salidas)
- Debe mantener materiales en stop (máximos – mínimos).

### **1.3.9 INVENTARIOS**

Según García (2005), lo expresa como la cantidad de mercancías que se tiene en un depósito, pudiendo ser propias o de terceros.

### **Importancia de los inventarios**

La importancia de los inventarios radica siempre y cuando sean parte de un sistema organizado y/o estructurado la cual facilita la operatividad de los mismos al registrar aleatoriamente tanto los bienes activos y pasivos con los cuales cuenta la empresa, de esa manera se asegura el adecuado aprovisionamiento de las mercancías relevantes y la adecuada distribución de los enseres y en buena medida también los servicios.

#### **1.4. Tipos de inventarios**

La clasificación siguiente es en base a su función o uso, según Fernández Leoncio:

- **Inventario de materia prima:** compone lo bienes que deben comprarse para el procesamiento de producción.
- **Inventario en proceso:** es el que falta para procesar ante de entregarse al cliente final.
- **Inventario de producto terminado:** es el producto acabado apto para ser vendido.

#### **1.5. Costos de inventarios**

Es el costo generado por mantenerse los productos en el almacén partiendo de sus compras hasta la salida de almacén.

#### **1.6. ALMACEN – INVENTARIOS**

Es la relación que existe del almacén que se utiliza de resguardo al inventario de la propia empresa.

#### **1.7 NIC 2**

El objetivo de esta Norma es determinar el procedimiento contable de las existencias. Un tema principal en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior

reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable.

#### **1.4 Formulación del Problema**

Por los motivos plateados anteriormente surge la siguiente interrogante:

¿Cómo la propuesta de un sistema de control mejora los inventarios del Almacén de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAGUA?

#### **1.5 Justificación del Estudio**

El presente estudio es importante porque permite la verificación y control de los inventarios físicos de las entradas y salidas de los materiales del almacén con la finalidad de conciliar y/o cotejar con los documentos y sistema (SIGA) que cuente la UGEL - BAGUA y así dar una mejor propuesta en la implementación de la gestión de inventarios.

Los inventarios del almacén, corresponden poseer entendible la manera de cómo examinar y valorar los métodos de control de sus bienes y servicios, es decir, incumben poseer conocimiento del apropiado manejo de los costos necesarios para la adquisición y destreza de sus bienes y servicios; razón por la cual se solicita de una cuidado perentorio, ya que de su buena dirección depende en gran disposición el éxito en la entidad, es por eso que al ejecutar el estudio previo se constató que no existe un control de inventarios en el almacén de la UNIDAD EJECUTORA 303 – EDUCACION BAGUA, por lo que es necesario llevar a cabo la propuesta de la implantación de un sistema de control para mejorar los inventarios del almacén.

Esta conducción apropiada de los recursos, proporcionaría como consecuencia medir, y evaluar acciones de la entidad, con el objeto de que se llegue a mejores resultados de la administración que se convertirán en beneficios para la entidad y la población en general.

## **1.6 Hipótesis**

La propuesta de implementación de un sistema de control contribuye a mejorar los inventarios del Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.

## **1.7 Objetivos**

### **Objetivo General**

Proponer un sistema de control para mejorar los inventarios en el Área de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua.

### **Objetivos Específicos**

- Diagnosticar el proceso de administración de inventario que existe en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.
- Diagnosticar el proceso de control de inventario que existe en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.
- Diseñar un sistema de control de inventario que se ajuste a las necesidades y políticas de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA y que contribuya a mejorar las fallas presentes en la gestión de inventarios del Área de Almacén.

## II. METODO

### 2.1 Diseño de Investigación

Por la clase de esta investigación, este estudio se ajusta al contexto necesario para ser designado como investigación aplicada, este se concentró en el descriptivo-explicativo, llegándose a complementar con el análisis y resumen.

Siendo descriptiva porque detallan los datos y debe tener una referencia en las vidas de la personas que le rodea y por ende el objetivo principal es conocer el por qué y para qué se está ejecutando, existiendo un instrumento esencial de ésta clase de investigación, la gráfica; mientras que en lo explicativo determina el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto.

### 2.2 Variables - Operacionalizacion

**Variable independiente:** Sistema de Control de Inventarios

**Variable dependiente:** Área de Almacén

<b>Variables</b>	<b>Definición Conceptual</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Técnicas e instrumentos</b>
<b>VI Control Inventarios</b>	<p>Conjunto de políticas y controles que controlan los inventario y constituye cuales son los stock que debe conservar, cuando hay que solicitar un pedido y de qué tamaño deben hacerse</p> <p>Espacio donde se depositan los diversos tipos de bienes, es decir, es un zona</p>	<p>Planificación</p> <p>Organización</p> <p>Control</p>	<p>Políticas</p> <p>Procedimientos</p>	<p>Entrevista</p> <p>Encuestas.</p>

<b>V D</b> <b>Área</b> <b>Almacén</b>	concretamente organizado y planeado para proteger, y examinar los activos fijos, variable de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAGUA, antes de ser requerido para la administración, la distribución a los usuarios	Producto.  Registro	Reportes  Procedimientos	Kardex entrevista
---	--	---------------------------	--------------------------------	-------------------

### 2.3. Población y Muestra.

**Población:** la población de este trabajo de investigación, tiene como objeto de estudio, está integrada por 70 trabajadores entre docentes y administrativos de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, se muestra la siguiente tabla:

Secciones	Sexo		TOTAL
	M	F	
Área de dirección	01	02	03
Área de personal	04	06	10
Área de Gestión pedagógica	13	07	20
Área administración	14	06	20
Área gestión institucional	11	06	17
Total	43	27	70

Fuente: Base de datos de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAGUA 2016.



## Muestra.

Se aplicó un muestreo no probabilístico por conveniencia y se ha escogido 09 trabajadores del área de administración de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – BAGUA.

Secciones	Sexo		TOTAL
	M	F	
Área administración	07	02	09
Total	07	02	09

Fuente: Base de datos de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAGUA.

## 2.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, VALIDEZ Y CONFIABILIDAD

### 2.4.1 TECNICAS E INSTRUMENTOS

#### Técnicas

Entrevista:

Se aplicara al jefe del almacén con la finalidad de obtener información sobre la situación del control de inventarios y área de almacén

Encuesta:

Se aplicara a los trabajadores para obtener conocimiento del control interno de inventarios de la entidad.

Análisis de documentos:

Esta técnica nos permite analizar los documentos de la entidad

#### Instrumentos:

Guía de entrevista:

Es una serie de preguntas sobre las actividades de la empresa..

Cuestionario:

Instrumentos indispensables para recopilar aspectos importantes del manejo de control de inventarios a través de preguntas a los administrativos.

Hoja de Registro para la información documentada obtenida de la entidad

<b>Variable</b>	<b>Técnica</b>	<b>Instrumento</b>
<b>Independiente:</b> Manejo Administrativo Y Económico	Encuesta	Cuestionario
<b>Dependiente:</b> Sistema de Control	Encuesta	Cuestionario

#### **2.4.2. VALIDEZ Y CONFIABILIDAD:**

La validez de los instrumentos del cuestionario será validada por juicio de expertos y estadísticamente. La Encuesta presenta su respectiva ficha técnica

La confiabilidad de un Instrumento de evaluación, se puede calcular de diferentes formas, una de las cuales se tomó en cuenta en el presente análisis las herramientas de la estadística, proceso que se basa en el análisis de la consistencia interna.

#### **2.5. MÉTODO DE ANÁLISIS DE DATOS**

Se tabulará la información a partir de los datos obtenidos mediante el programa del Excel el cual reflejara las tablas y gráficos estadísticos.

#### **2.6 ASPECTOS ETICOS**

Para el desarrollo de la investigación se ha tenido en cuenta los principios éticos del investigador de una forma en que las preguntas a los administrativos sea concretas respetando el profesionalismo de cada uno de ellos.

### III.RESULTADOS

TABLA N° 01

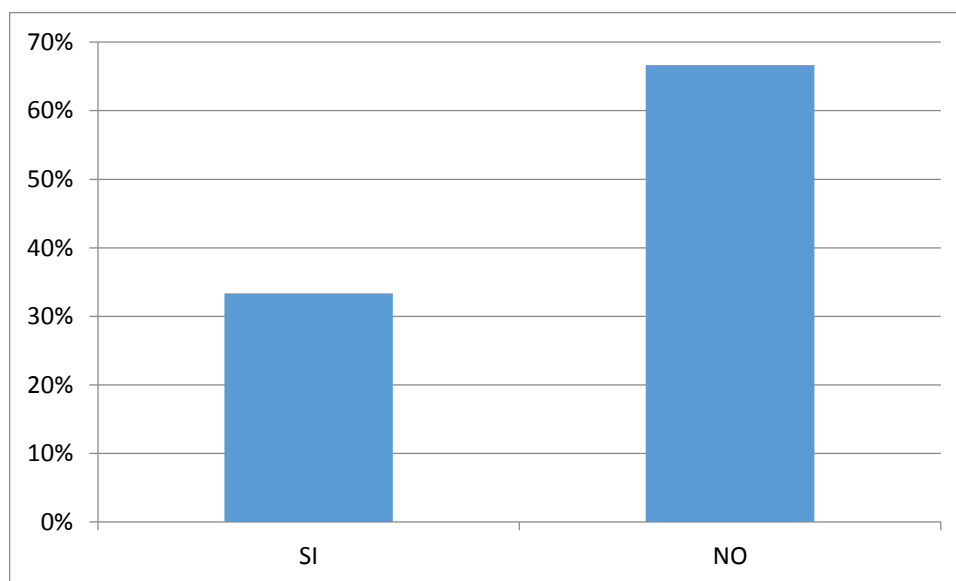
1. ¿El área del almacén es adecuada para la custodia de los Bienes Educativos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 01



El 33% del área del almacén dicen que si es adecuada para la custodia de los Bienes Educativos y el 67% no es adecuado.

TABLA N° 02

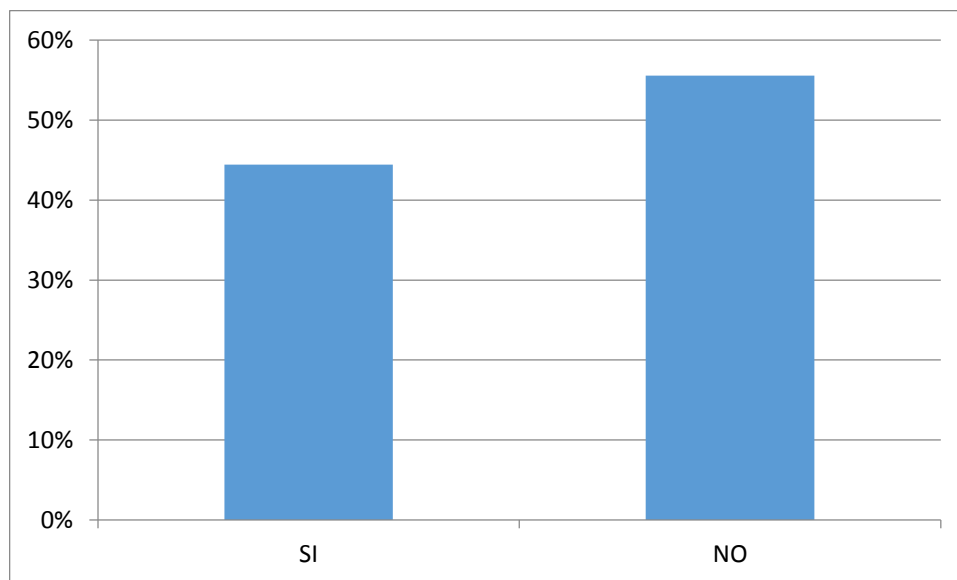
2. ¿El almacén de Bienes Educativos está organizado e implementado con equipos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	4	44%
NO	5	56%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 02



El 44% del almacén de Bienes Educativos si está organizado e implementado con equipos y el 56% no está organizado.

TABLA N° 03

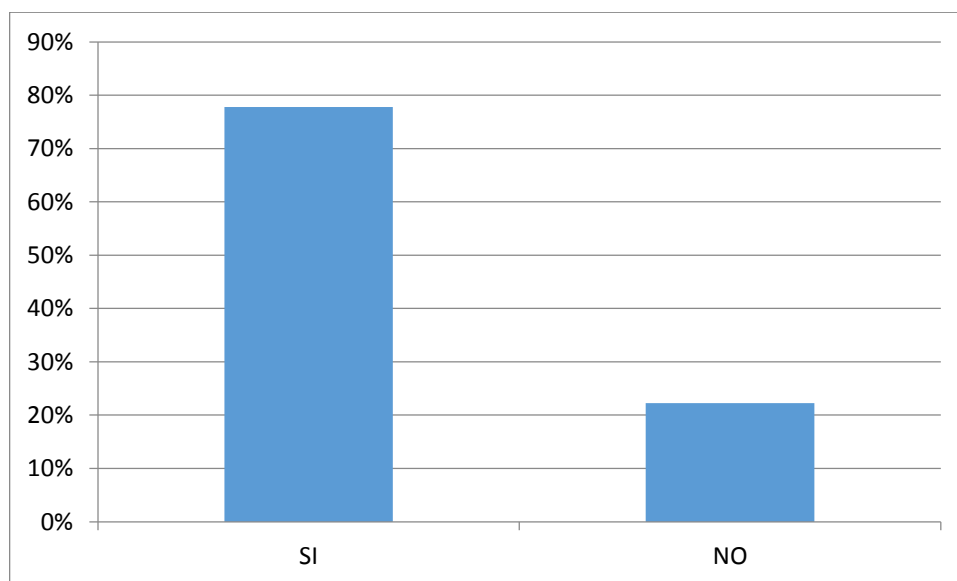
3. ¿El almacenero verifica el ingreso de los bienes educativos al almacén?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 03



En la encuesta realizada, el 78% del almacenero si verifica el ingreso de los bienes educativos al almacén y el 22% no las verifica.

TABLA N° 04

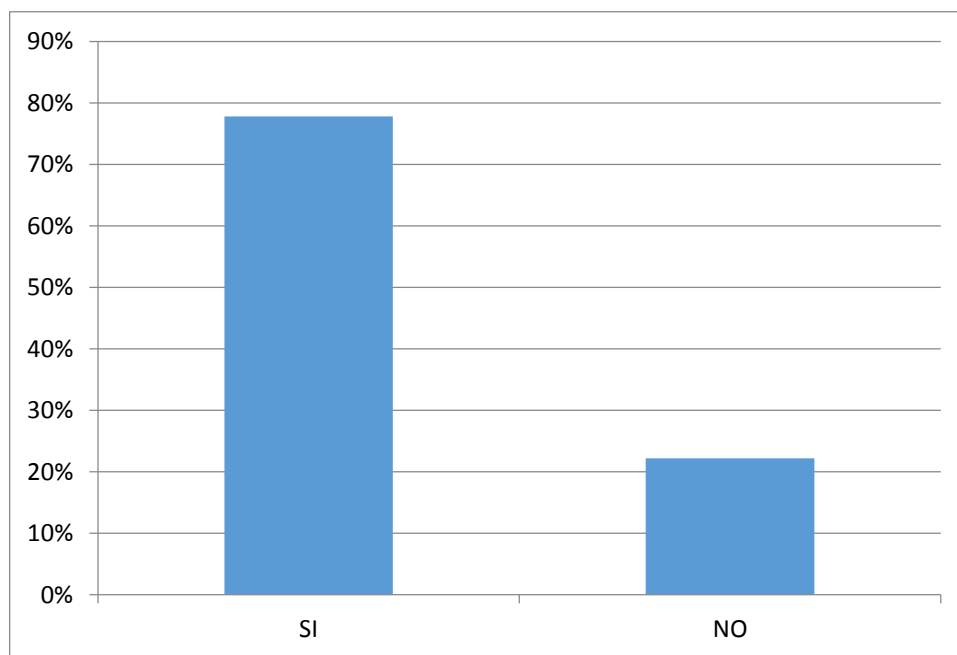
4. ¿Vela por la seguridad y mantenimiento del local y equipos del almacén?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 04



El sondeo efectuado, el 78% si vela por las seguridad y mantenimiento del local y equipos del almacén y el 22% no vela y no da mantenimiento del local y equipos del almacén.

TABLA N° 05

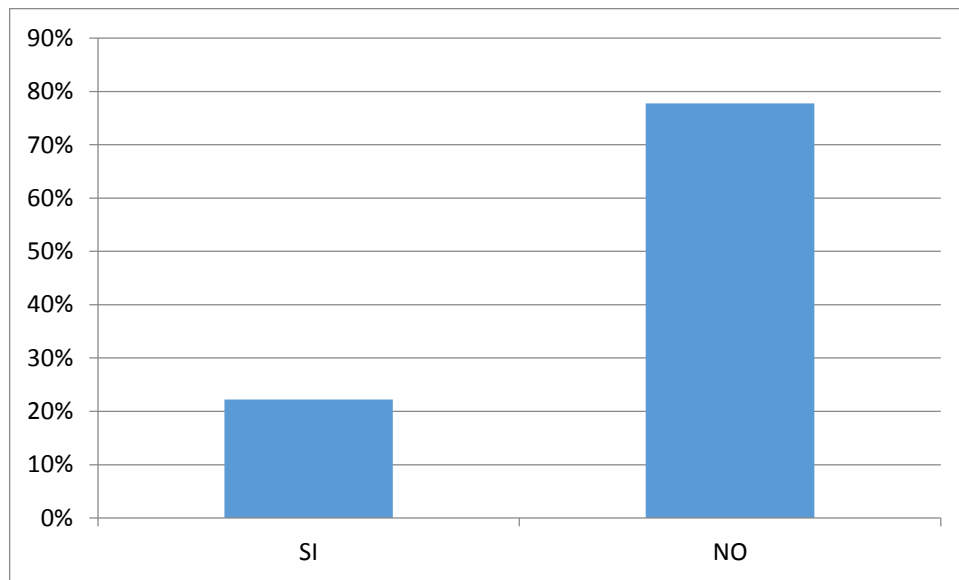
5. ¿Efectúa la distribución de bienes educativos conforme al programa establecido?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 05



El 22% si efectúa la distribución de bienes educativos conforme al programa establecido y el 78% no la efectúa.

TABLA N° 06

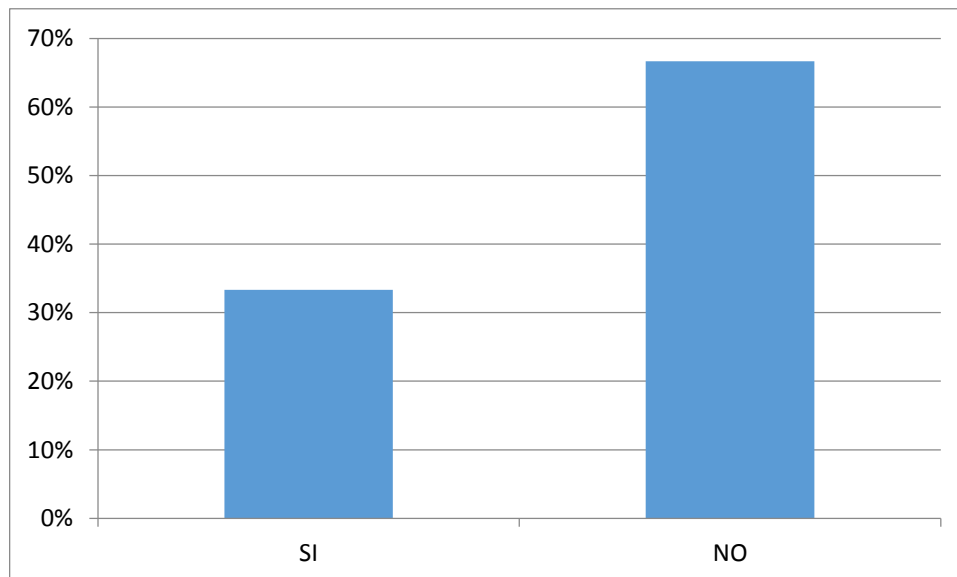
6. ¿Emite reporte de ingreso de bienes educativos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 06



El 33% si remite reporte de ingreso de bienes educativos y el 67% no las emite.



TABLA N° 07

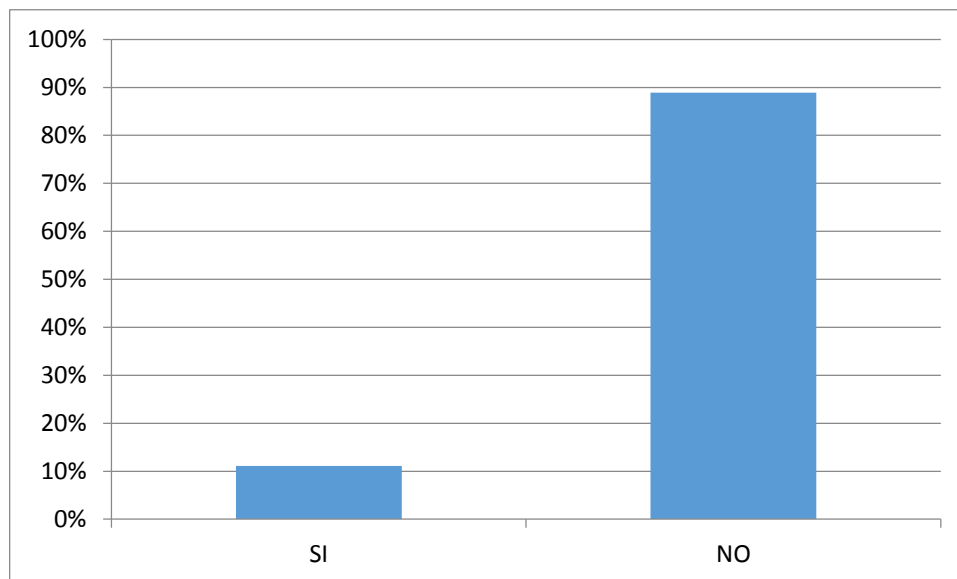
7. ¿Los bienes educativos se encuentran clasificados y ordenados?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	1	11%
NO	8	89%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 07



El 11% de los bienes educativos si se encuentran clasificados y ordenados y el 89% no se encuentran clasificados y ordenados.

TABLA N° 08

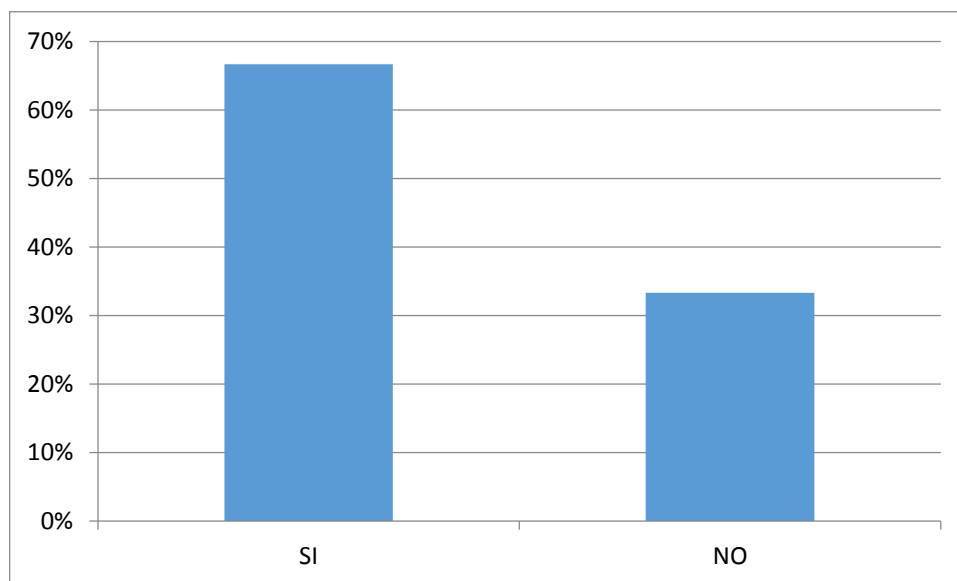
8. ¿Revisa y verifica el contenido en forma cuantitativa y cualitativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 08



En la encuesta realizada, el 67% si revisa y verifica el contenido en forma cuantitativa y cualitativa y el 33% no revisa y no verifica.

TABLA N° 09

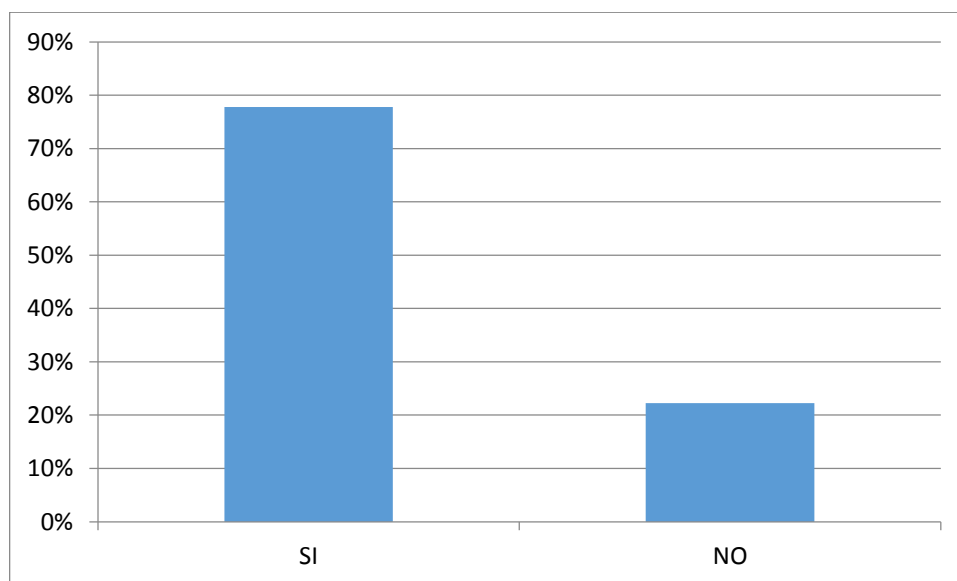
9. ¿Se registra los bienes educativos en tarjetas de ingresos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 09



El 78% de los bienes educativos en tarjetas de ingresos si se registra y el 22% no la registra.

TABLA N° 10

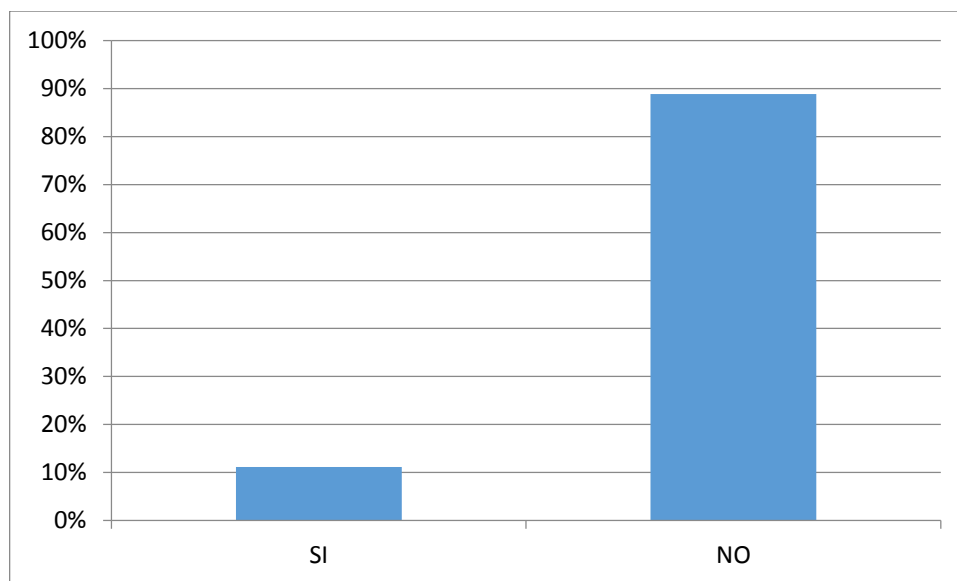
10. ¿Se codifica los bienes conforme al procedimiento de codificaciones del patrimonio mobiliario del sector público?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	1	11%
NO	8	89%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 10



El 11% si se codifica los bienes conforme al procedimiento de codificaciones del patrimonio mobiliario del sector público y el 89% no se codifica.

TABLA N° 11

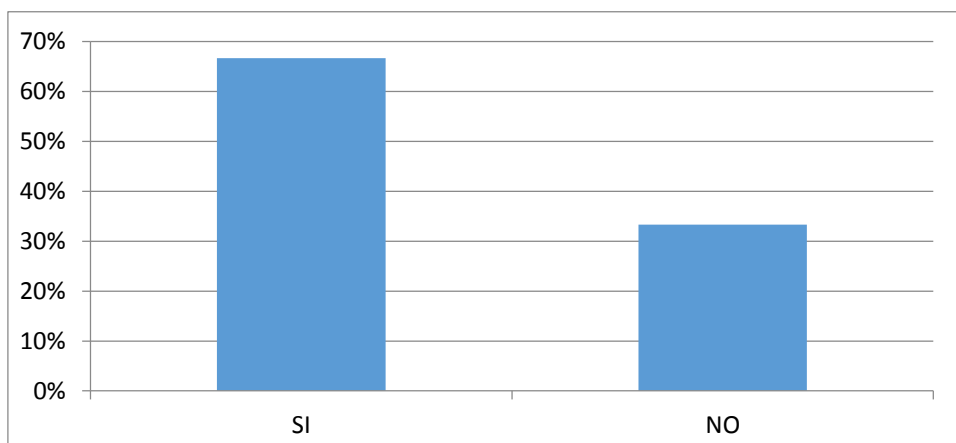
11. ¿Registra en tarjetas las salidas de los bienes?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 11



En la encuesta realizada, el 67% si se registra en tarjetas las salidas de los bienes y el 33% no las registra.

TABLA N° 12

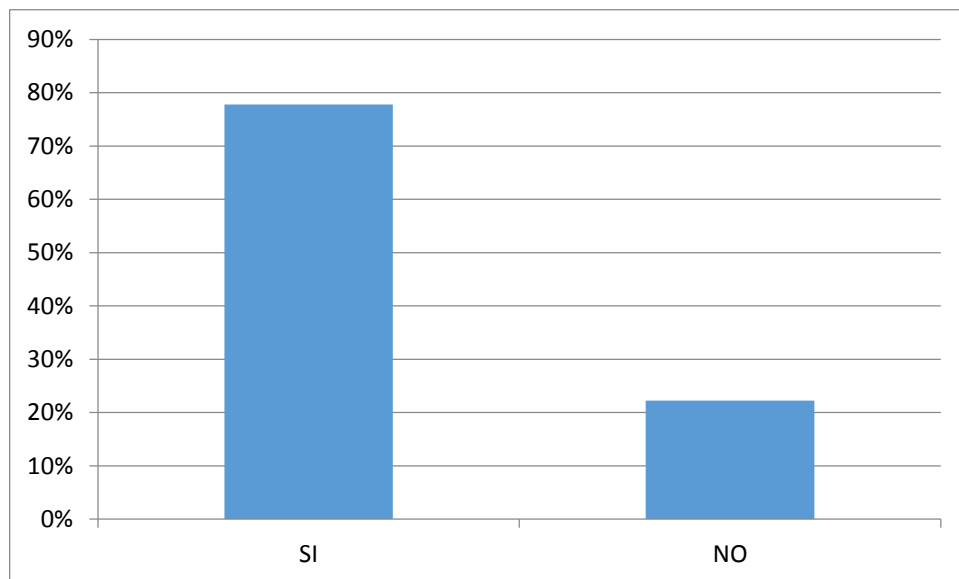
12. ¿Se realiza inventario físico?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 12



Decimos que, el 78% si se realiza inventario físico y el 22% no la realiza.

TABLA N° 13

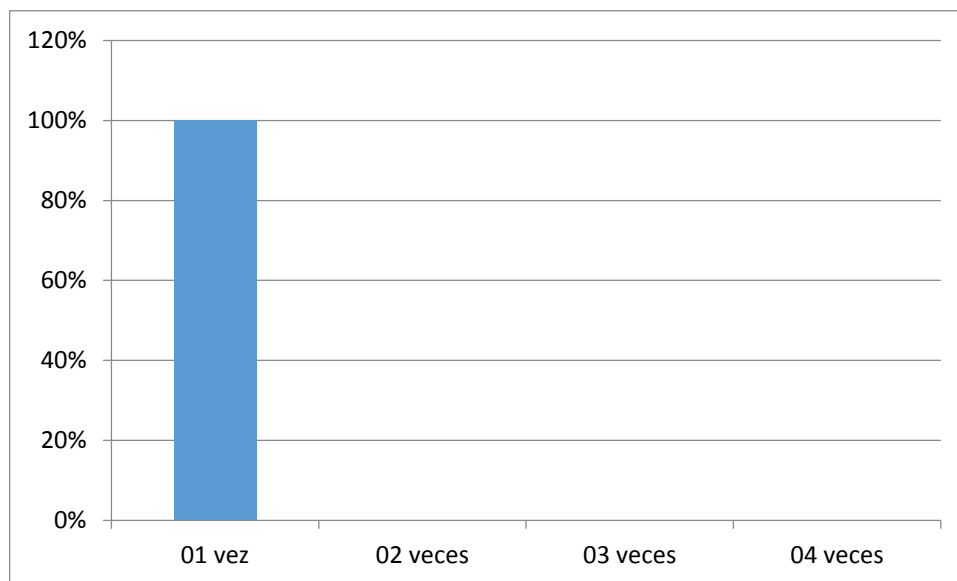
13. ¿Cuántas veces al año realiza inventario?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
01 vez	9	100%
02 veces	0	0%
03 veces	0	0%
04 veces	0	0%
TOTAL	0	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora.

GRAFICO N° 13



El 100% realizan solo una vez al año el inventario.

TABLA N° 14

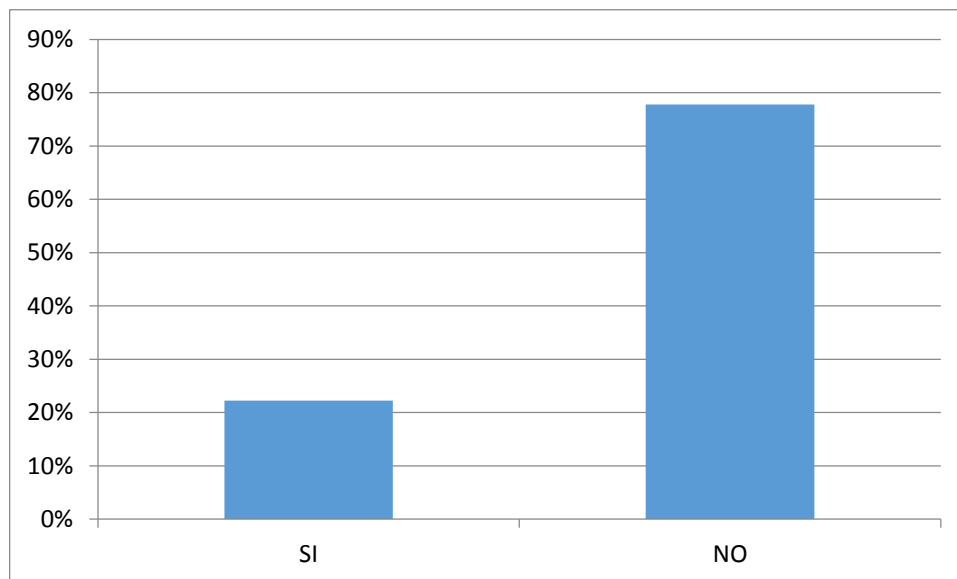
14. ¿Cuándo se realizan inventarios las tarjetas de control se encuentra al día?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 14



Cuando se realizan inventarios, el 22% de las tarjetas de control si se encuentran al día y el 78% no están al día.



TABLA N° 15

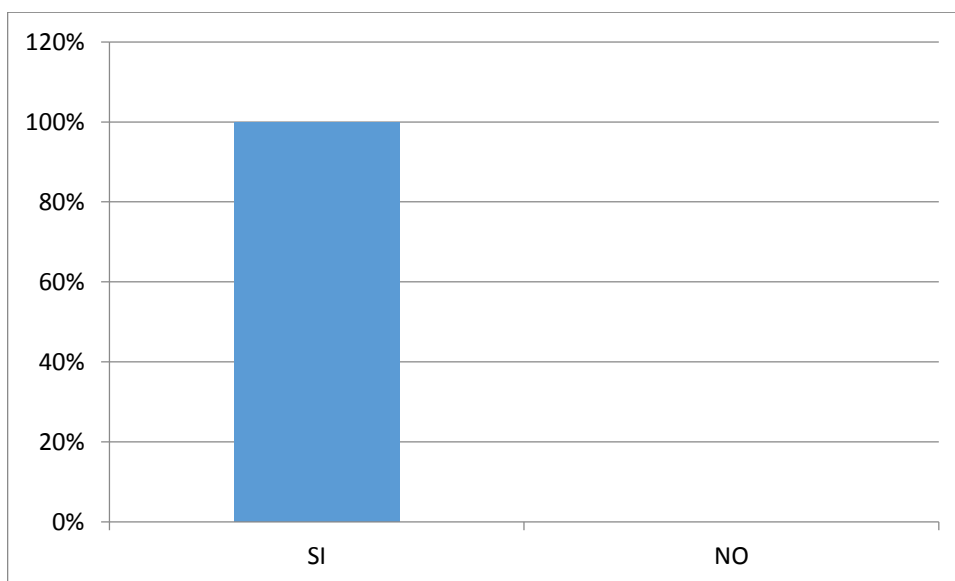
15. ¿Los inventarios se realiza con personal que no son de almacén?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 15



El 100% de los inventarios si se realiza con personal que no son del almacén.

TABLA N° 16

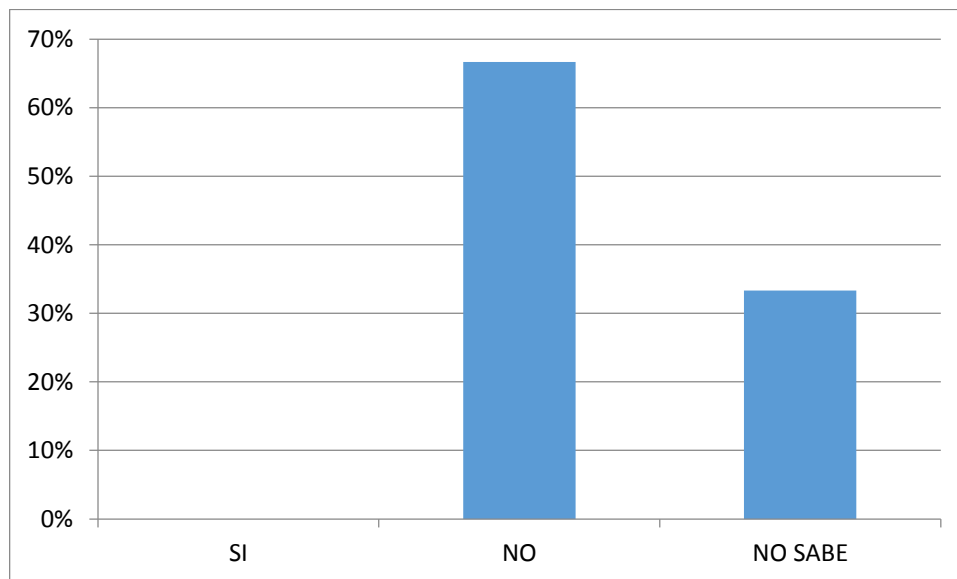
16. ¿Cuándo se detecta sobrantes se registran en las tarjetas de control formulando la respectiva nota de entrada a almacén?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	6	67%
NO SABE	3	33%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 16



En el sondeo efectuado, cuando se detecta sobrantes el 67% no se registran en las tarjetas de control formulando la respectiva nota de entrada a almacén y el 33% dice que no sabe.

TABLA N° 17

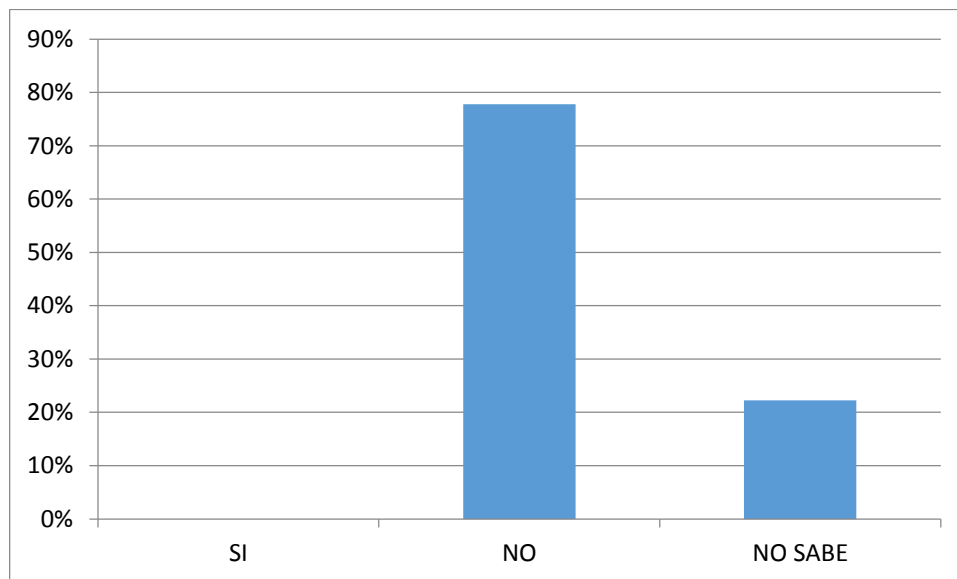
17. ¿Cuándo existen faltante por negligencia se responsabiliza pecuniariamente y a administrativa al personal de almacén?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	7	78%
NO SABE	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 17



Decimos que cuando existen faltantes por negligencia, el 78% no responsabiliza pecuniariamente y administrativa al personal de almacén y el 22% dice que no sabe.

TABLA N° 18

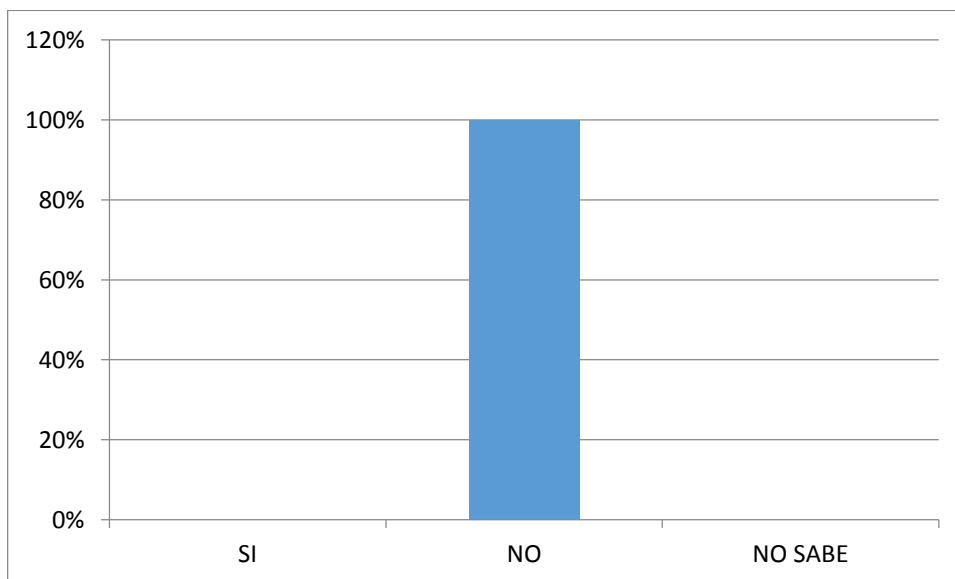
18. ¿Se dan de bajas los bienes por inutilidad?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	9	100%
NO SABE	0	0%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 18



El 100% no se dan bajas los bienes por inutilidad.

TABLA N° 19

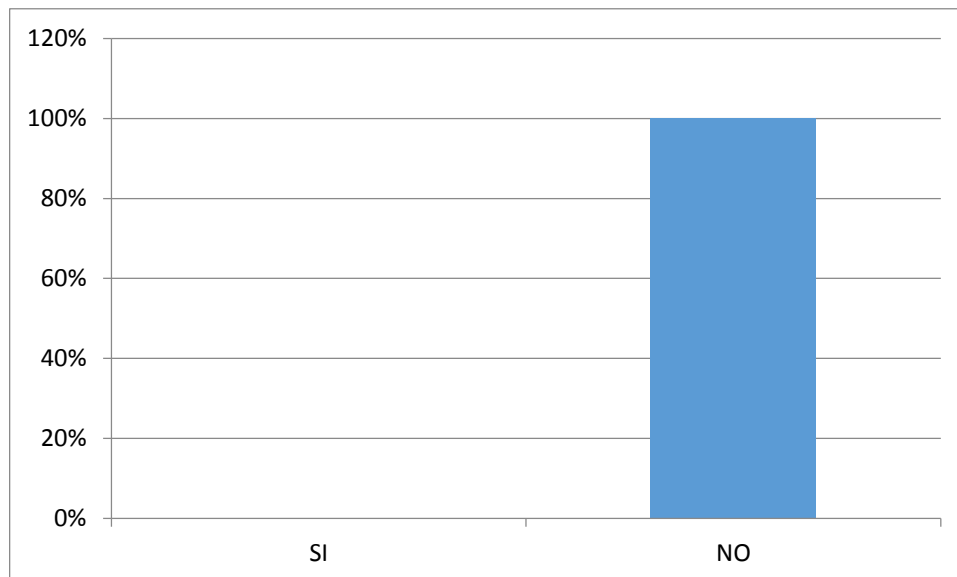
19. ¿Existen políticas de control de inventarios?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	9	100%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 19



Detallamos que el 100% dice que no existen políticas de control de inventarios.

TABLA N° 20

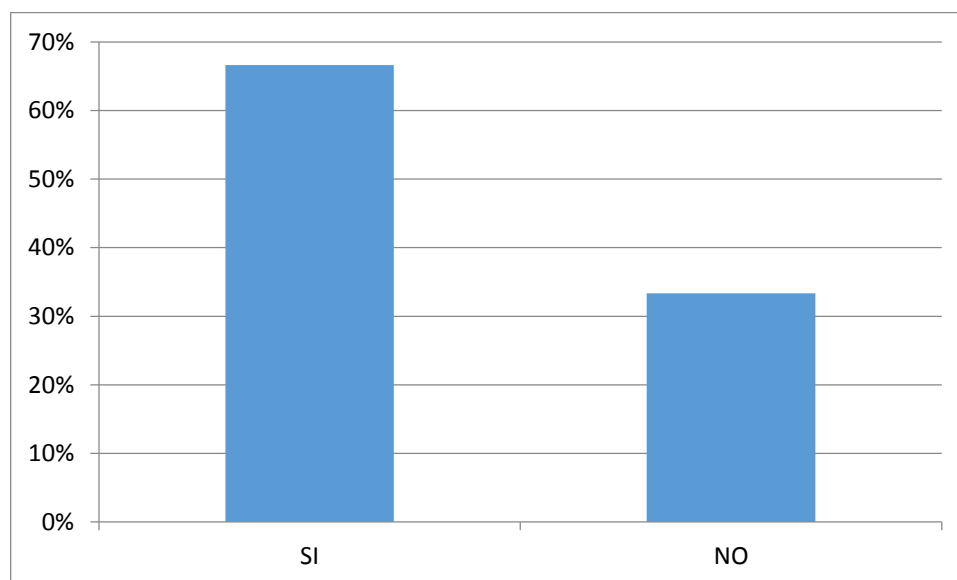
20. ¿Se ha dejado de despachar un pedido por motivo de no tener en existencias los bienes educativos requeridos por la institución educativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 20



El 67% dice que si se ha dejado de despachar un pedido por motivo de no tener en existencias los bienes educativos requeridos por la institución educativa y el 33% dice no.

TABLA N° 21

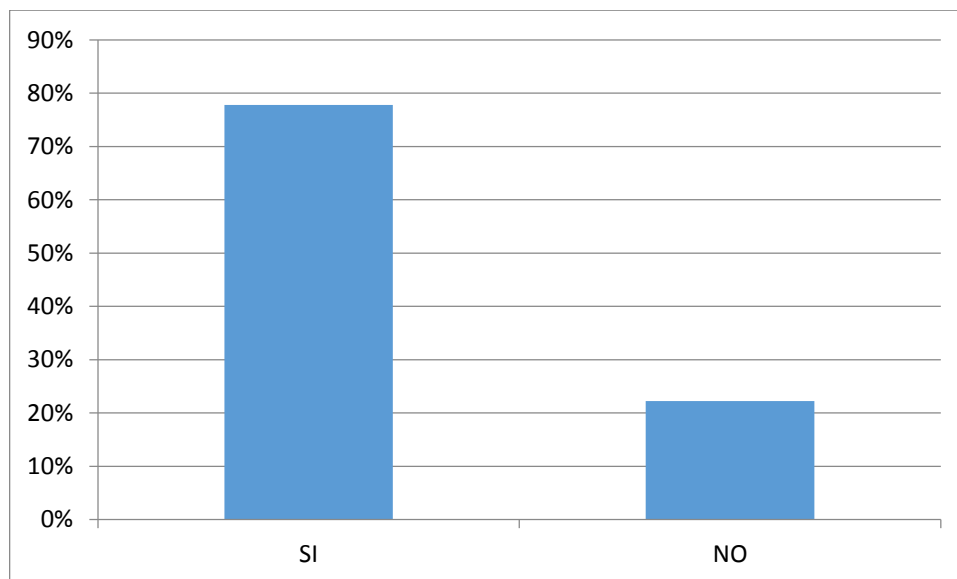
21. ¿Se ha recibido quejas por despachar bienes que no corresponden con las características de los pedidos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 21



Realizado el sondeo, decimos que 78% dice que si se ha recibido quejas por despachar bienes que no corresponden con las características de los pedidos y el 22% dice que no ha recibido.

TABLA N° 22

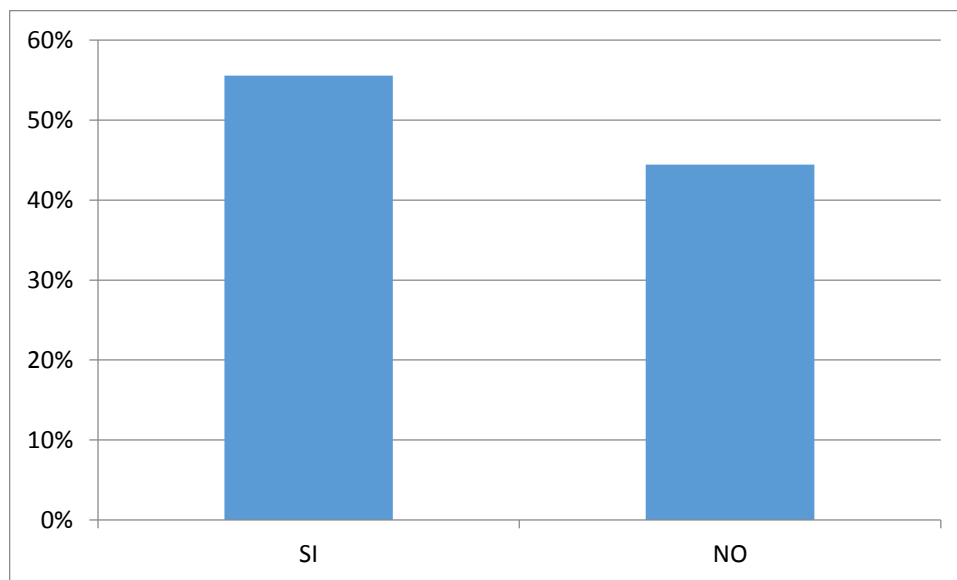
22. ¿El personal a cargo de los almacenes conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	5	56%
NO	4	44%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 22



El 56% del personal a cargo de los almacenes si conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto y el 44% manifiesta que no.



TABLA N° 23

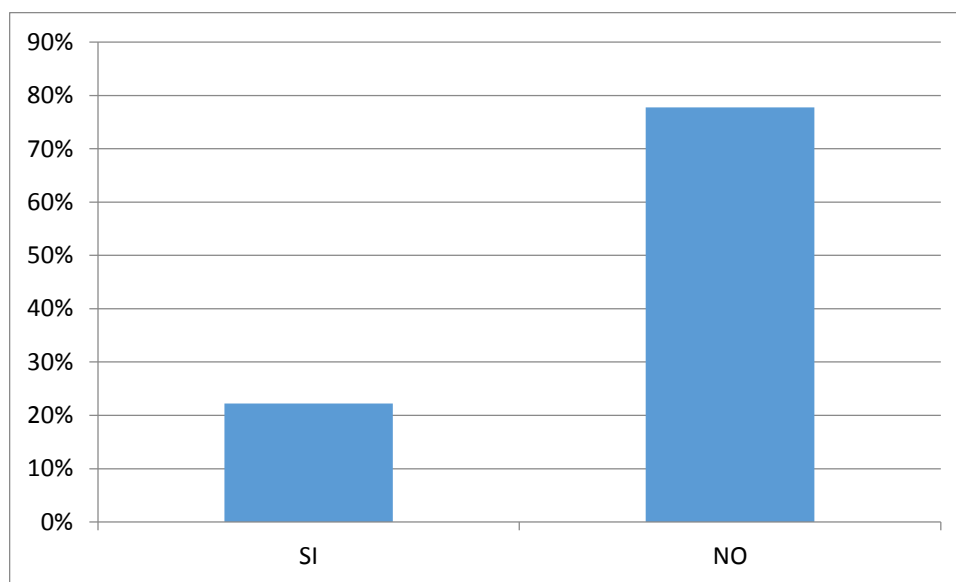
23. ¿El personal que labora, cree que se abastece para desempeñar correctamente las funciones y/o actividades del almacén?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 23



El 22% del personal que elabora en la Institución, si cree que se abastece para desempeñar correctamente las funciones y / o actividades del almacén; mientras que el 78% del personal indicaron que no.

TABLA N° 24

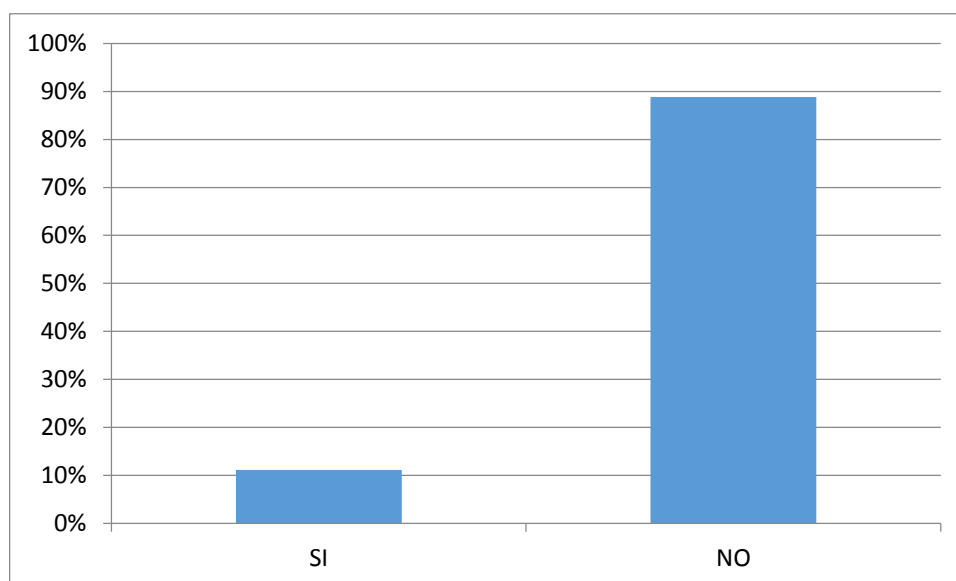
24. ¿Los materiales educativos que son dotados por el Ministerio de Educación llegan oportunamente al Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	1	11%
NO	8	89%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 24



Detallamos que, los materiales educativos que son dotados por el Ministerio de Educación el 11% dice que si llegan oportunamente al Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local y el 89% dice que no.

TABLA N° 25

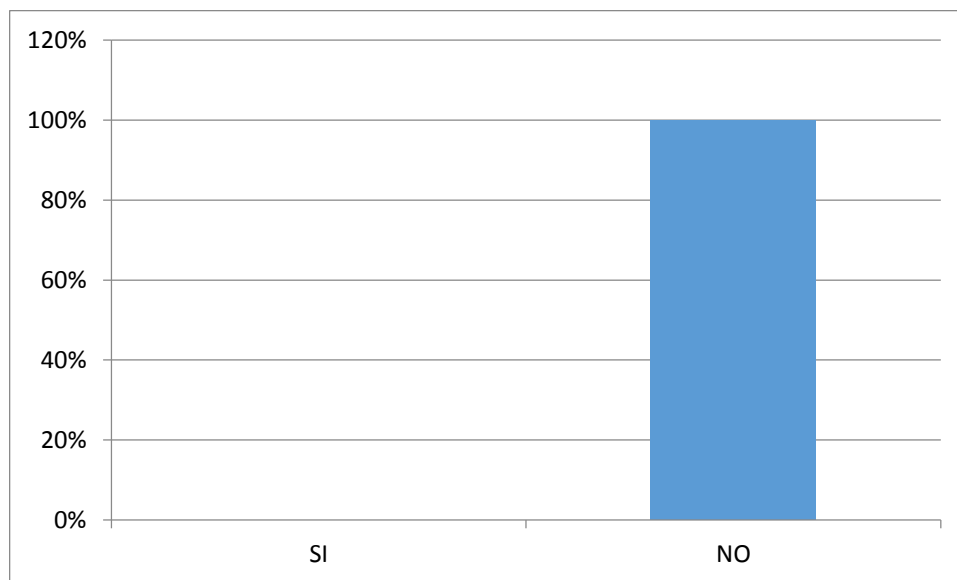
25. ¿El ambiente es adecuado y está equipado, cumple con las expectativas para el buen control de los materiales?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	9	100%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 25



En la encuesta realizada, el 100% expresa que el ambiente si es adecuado y está equipado y si cumple con las expectativas para el buen control de los materiales.

TABLA N° 26

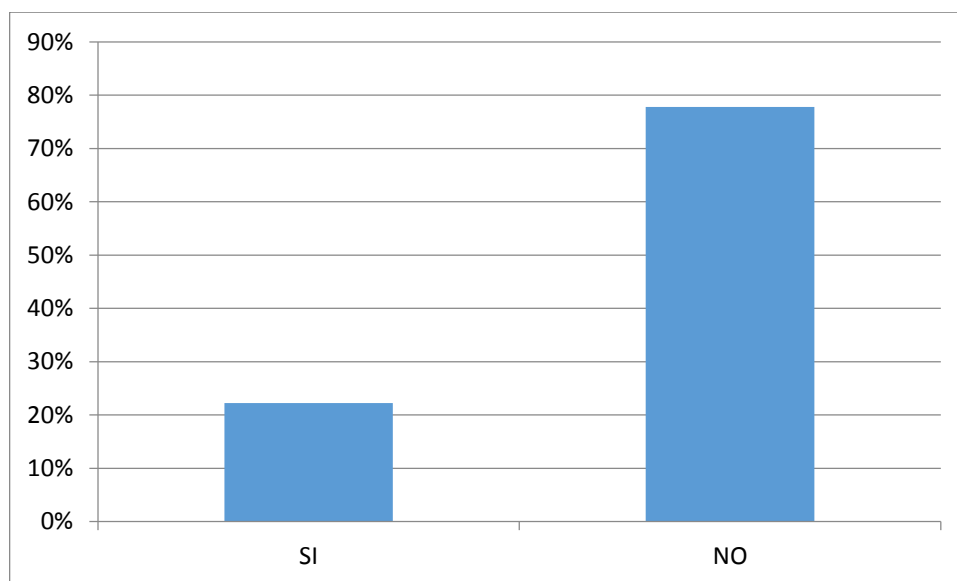
26. ¿EL tipo de control de los materiales que utiliza en el almacén garantiza un orden adecuado, almacenamiento y distribución de los materiales a las Instituciones Educativas?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 26



El 22% del tipo de control de los materiales que se utiliza en el almacén dice que si se garantiza un orden adecuado, al almacenamiento y distribución de los materiales a las Instituciones Educativas y el 78% manifiesta que no.

TABLA N° 27

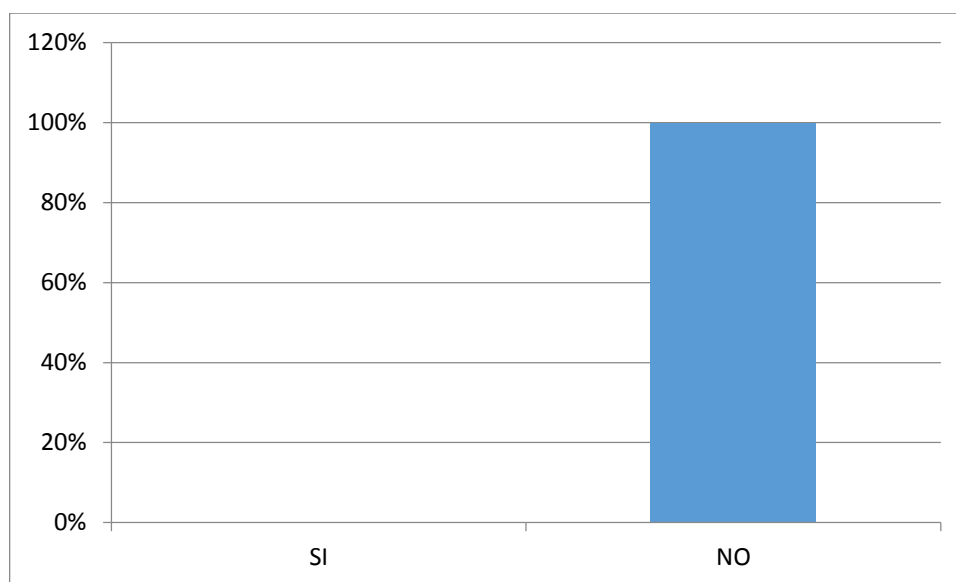
27. ¿La UGEL BAGUA, cumplen oportunamente con la distribución de los materiales y por ende con los compromisos de Gestión?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	9	100%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 27



El 100% de la UGEL BAGUA, manifiestan que no cumplen oportunamente con la distribución de los materiales y por ende con los compromisos de Gestión.

TABLA N° 28

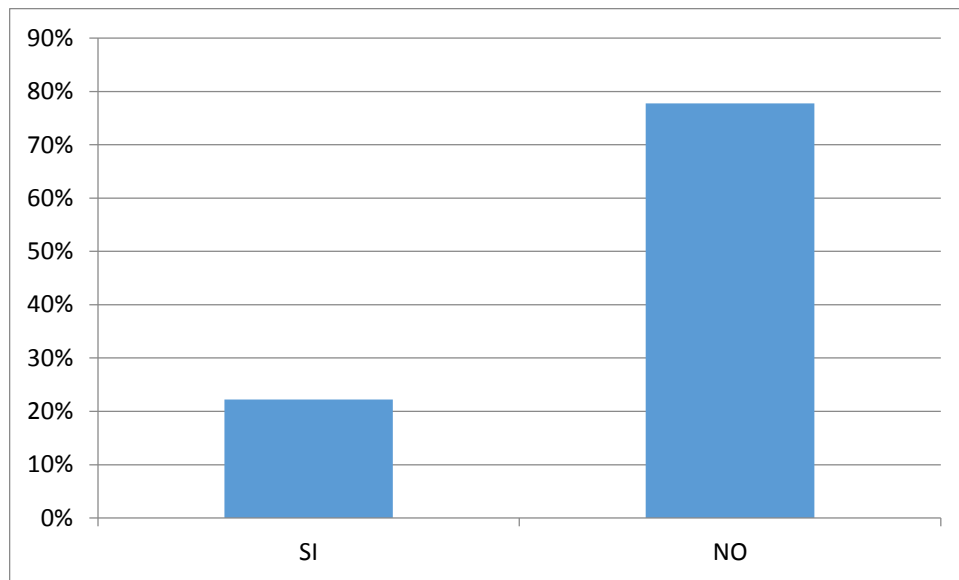
28. ¿Cree Usted que el sistema que utiliza es un soporte favorable para el buen control de los materiales?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 28



El 22% si cree que el sistema que utiliza es un soporte favorable para el buen control de los materiales y el 78% expresa que no cree.

TABLA N° 29

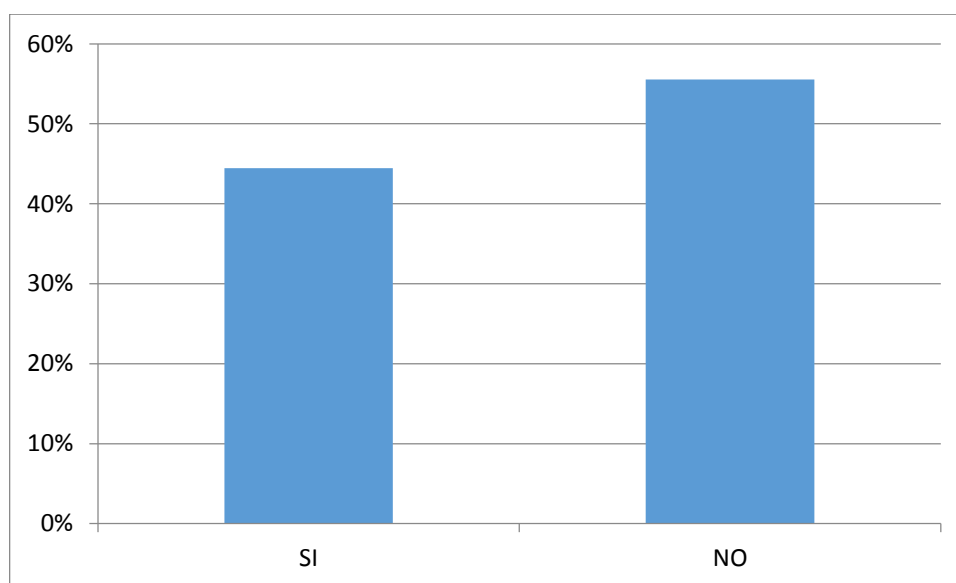
29. ¿Para la solicitud de materiales por parte de las Instituciones Educativas cumple los procedimientos a cabalidad respetando el procedimiento administrativo?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	4	44%
NO	5	56%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 29



Para la solicitud de materiales por parte de las Instituciones Educativas, el 44 % si cumple los procedimientos a cabalidad respetando el procedimiento administrativo y el 56% no la cumple.

TABLA N° 30

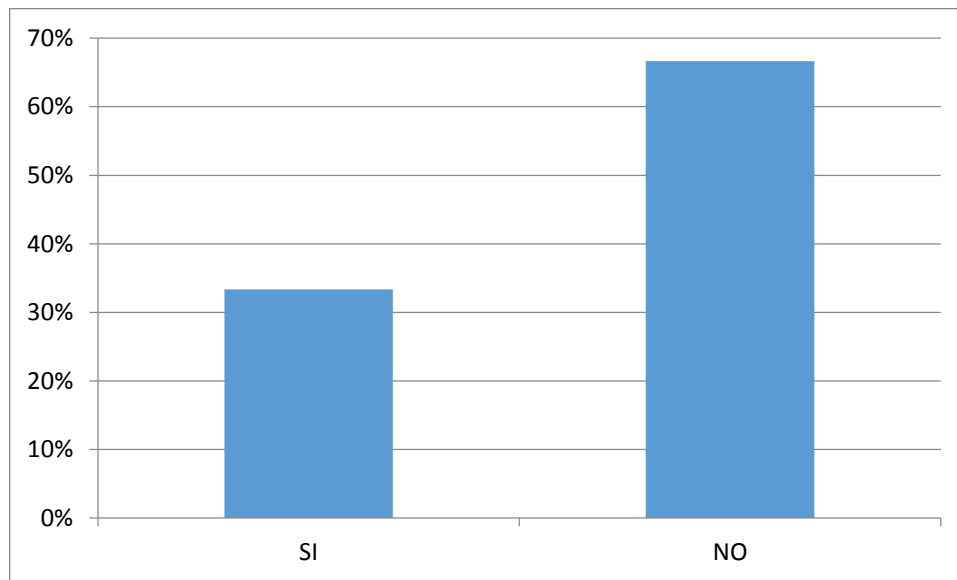
30. ¿Manejan adecuadamente los procedimientos de almacenamiento de los materiales para evitar el deterioro de los mismos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a

Elaborado por: Los autores

GRAFICO N° 30



El 33% dicen que si manejan adecuadamente los procedimientos de almacenamiento de los materiales para evitar el deterioro de los mismos y el 67% expresa que no.



TABLA N° 31

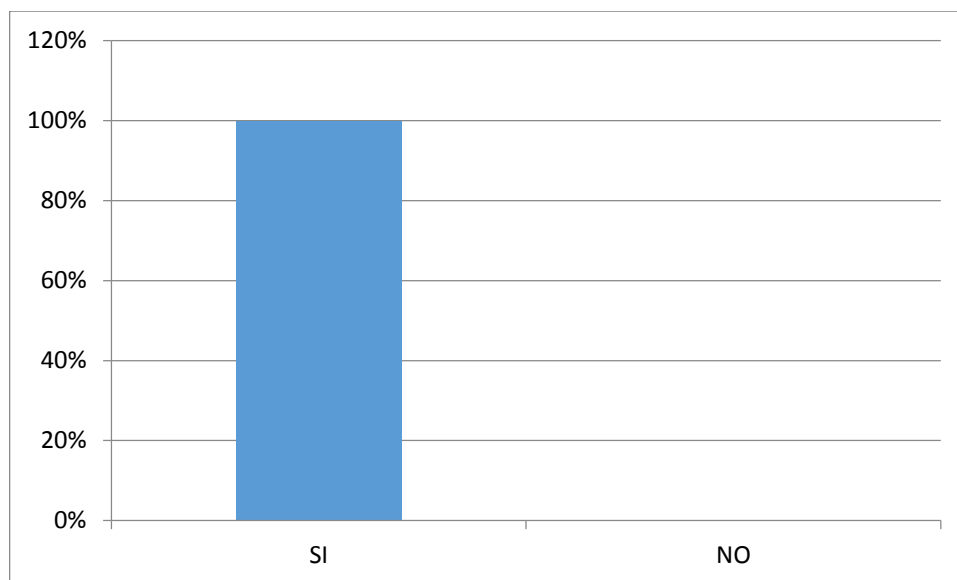
31. ¿Cree Usted que es esencial la implementación de un sistema de control de inventarios y contribuirá en la mejorar de los mismos?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	9	100%
NO	0	0%
TOTAL	9	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a trabajadores

Elaborado por: La autora

GRAFICO N° 31



El 100% si cree que es esencial la implementación de un sistema de control de inventarios y contribuirá en la mejorar de los mismos.

#### **IV. DISCUSIÓN**

Del análisis e interpretación de los datos de estudio a través del instrumento utilizado se ha podido arribar a consideraciones importantes en la que se ha encontrado un control de inventario débil, y es por ello que me ha llevado a realizar una Propuesta de un sistema de control para mejorar los inventarios del almacén de la unidad de gestión educativa local Bagua; y entre los resultado obtenidos manifiesto lo siguiente:

El 67% de los encuestados manifiesta que el almacén no es adecuado para la custodia de los Bienes Educativos y que el almacén de Bienes Educativos no está organizado e implementado con equipos, originando que no se efectuó la distribución de bienes educativos conforme al programa establecido.

El 89 % de los encuestados ha manifestado que los bienes educativos no se encuentran clasificados y ordenados, no se codifica los bienes conforme al procedimiento de codificaciones del patrimonio mobiliario del sector público.

El 78% de los trabajadores consideran que las tarjetas de control no se encuentran al día, cuando se detecta sobrantes no se registran en las tarjetas de control formulando la respectiva nota de entrada a almacén, es por ello que no se reporte los ingresos de bienes educativos, no se den de bajas los bienes por inutilidad.

Cuando existen faltantes por negligencia, no responsabiliza pecuniariamente y administrativa al personal

El 78% del personal que labora no cree que se abastece para desempeñar correctamente las funciones y / o actividades del almacén, los materiales educativos que son dotados por el Ministerio de Educación no llegan oportunamente al Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local

El sistema que utiliza no es un soporte favorable para el buen control de los materiales, no existiendo políticas de control de inventarios, por lo que no manejan adecuadamente los procedimientos de almacenamiento de los

materiales para evitar el deterioro de los mismos y solo realiza inventarios una sola vez al año.

Mi estudio se encuentra relacionado con la investigación de **ARAUJO, J. 2015**, e “Adaptación del Sistema de Control Interno del Almacén de Abarrotes a la Dinámica de Trabajo Vigente de Lagunamar Hotel Resort & Spa Ubicado en la Isla de Margarita, Estado Nueva Esparta”. En la que manifiesta que la empresa le falta control de ingresos y salidas; y no cuenta con personal capacitado en el control de los inventarios originando que exista una mala organización administrativa y contable.

## **V.- CONCLUSIONES**

El proceso de administración de inventario que existe en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, es deficiente porque el área del almacén de bienes educativos no está organizado e implementado con equipos y no es el adecuado para la custodia de los Bienes y no se maneja los procedimientos de almacenamiento de los materiales para evitar el deterioro

El personal del almacén no está capacitado para desempeñar fielmente las funciones del almacén trayendo como consecuencia que no se efectúa la distribución de bienes educativos conforme al programa establecido recibiendo quejas por despachar bienes que no corresponden con las características de los pedidos y no tener en existencias los bienes educativos requeridos por la institución educativa

El proceso de control de inventario que existe en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, no es el adecuado porque no existe políticas de control de bienes, al encontrarse que no todos los bienes son registrados en los kardex, los bienes sobrantes no son registrados en los kardex, originando que estos kardex no se encuentran actualizados y es por ello que no envié el reporte de ingresos y salidas de bienes; además que no existe una codificación de los bienes de acorde al procedimiento de codificaciones del mobiliario del sector publico

En la institución si cree que es esencial la implementación de un sistema de control de inventarios del almacén en la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.

## **VI.- RECOMENDACIONES**

Los procesos de administración de inventario en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, debe implementar los procedimientos, políticas y prácticas de control de los bienes educativos que se encuentra en el almacén con el fin de mejorar la organización del mismo. Asimismo se debe capacitar al personal para que ejecute correctamente las funciones a cabalidad en el área de almacén.

Para el proceso de control de inventario del área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, se debe establecer las políticas de control de bienes educativos donde estén especificadas los procedimientos de registro en las tarjetas de control de ingresos y salidas de los bienes educativos afín que se encuentren actualizados y de esta manera remitir los reportes de ingresos y egresos en forma oportuna y ayude a la mejor toma de decisiones.

Es necesario proponer la implementación de un sistema de control de inventarios del almacén en la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA, para establecer los procedimientos adecuados en la administración y procesos de control en la ejecución de los bienes educativos afín de salvaguardarlos y garantizar la información real de las existencias de manera oportuna para toma de mejores decisiones.

## **VII.- PROPUESTA**

### **“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA MEJORAR LOS INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA”**

#### **I. GESTION EDUCATIVA**

##### **1.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL)**

###### **FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA UGEL:**

- Garantizar la distribución de manera adecuada, oportuna y suficiente los materiales y recursos educativos desde las UGEL hasta las instituciones y programas educativos de su jurisdicción y que los estudiantes y docentes accedan de manera gratuita, los mismos que el Ministerio de Educación destruye a nivel nacional.
- Garantizar la ejecución adecuada de recursos para la distribución de materiales y recursos educativos a las instituciones educativas y programas de su competencia.
- Reportar, actualizar y consolidar la información estadística de las instituciones y programas educativos de su jurisdicción, requerida para planificar la distribución de materiales y recursos educativos.
- Elaborar una Directiva y/o Plan de Trabajo para la Distribución de materiales educativos y recursos educativos a las Instituciones y programas Educativos del ámbito jurisdiccional de la UGEL BAGUA., y por consiguiente hacer Monitoreo permanente al proceso de distribución e informar de lo actuado.
- Elaborar un Directorio del personal Directivo y/o responsable de la recepción de materiales en las instituciones educativas para coordinar sobre la llega y entrega de los mismos.

- Gestionar la implementación del sistema SIGA en las Instituciones Educativas, que permita mejorar el control de la llegada y distribución de materiales y recursos educativos.
- Establecer alianzas con Gobiernos Locales u otras instituciones del Sector Público (Gobierno Regional, Municipalidad Provincial de Bagua, 6ta Brigada de Selva, ONG, Red de Salud y entre otras). Establecer lineamientos sobre los procedimientos y responsabilidades para la gestión del proceso de distribución de los materiales y recursos educativos en el ámbito jurisdiccional, asegurando el Buen inicio y desarrollo del año escolar.

## **II.- ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **2.1. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA**

#### **FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR**

- Proporcionar y/o abastecer oportunamente los recursos económicos, bienes y servicios que requieran las Instituciones Educativas y la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua, en un marco de equidad y transparencia.
- Ejecutar el presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua.
- Administrar los recursos materiales y financieros, así como los bienes Patrimoniales y enseres de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua.

## **III.- DE LAS INSTITUCIONES, PROGRAMAS Y CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS**

### **FUNCIONES DEL JEFE DE ABASTECIMIENTO**

- Asegurar que los materiales y Recursos Educativos sean recepcionados y distribuidos a disposición de los alumnos y docentes de las Instituciones y

Programas Educativos, y sean aplicados pedagógicamente para facilitar el logro de aprendizaje. El cumplimiento de esta meta es bajo responsabilidad del Director de Institución Educativa y del docente coordinador de programas no escolarizados.

- Reportar oportunamente la información de estadística del Censo Escolar durante los meses de abril y mayo, de acuerdo a lo establecido en las normas para el desarrollo académico del año escolar y los procedimientos de la Unidad de Estadística Educativa del MINEDU. El responsable de esta función es el Director de la IIEE y el docente coordinador de programas no escolarizados.
- Recibir los materiales y recursos educativos, previa verificación del control de calidad y/o cantidad, y las condiciones de llegada, firmar y sellar los PECOSA y actas de entrega en señal de conformidad o señalar las observaciones respectivas si fuese el caso, de acuerdo a la normativa de Contrataciones del Estado.

#### **IV.- DESIGNAR A LOS RESPONSABLES PARA RECIBIR, REGISTRAR Y DISTRIBUIR LOS MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS**

- La Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), debe designar formalmente al Jefe de Abastecimiento, o quien haga sus veces, y al encargado de Almacén, profesionales responsables de garantizar la recepción, custodiar, almacenamiento y distribución de los materiales educativos desde sus almacenes o centros de recepción autorizados hasta las instituciones, programas y centros de recursos educativos de su jurisdicción.
- Asimismo, uno de ellos debe ser autorizado como el usuario responsable de registrar información sobre la distribución en el Sistema de Información para la Distribución de Materiales y Recursos Educativos.
- La UGEL, deben contar con almacenes y/o centros de recepción acondicionados y autorizados para recibir y resguardar los materiales y recursos educativos hasta el proceso de distribución, garantizando su seguridad y buen estado durante todo el año. El encargado de almacén es



el único responsable de su administración, sistema de organización, control y seguridad eficientes.

- Las UGEL puede autorizar el uso de otros centros de recepción y acopio si es que no cuentan con espacios adecuados y seguros para el funcionamiento de un almacén en su local, o si estos han sobrepasado su capacidad de almacenamiento de materiales en buenas condiciones durante algún período del año. Estos centros de recepción autorizados por las UGEL podrán funcionar en Instituciones Educativas, locales alquilados o cedidos por la comunidad u otras entidades del Estado, que cuenten con condiciones de infraestructura y seguridad para almacenar los materiales.
- Designar a responsables de la recepción de los materiales educativos en los meses de enero y febrero, en el caso de los Directores encargados o contratados, quienes terminan sus labores en el mes de diciembre; para garantizar el buen inicio y desarrollo de año académico, siguiente.

## **V.- PUBLICAR INFORMACIÓN SOBRE LA DISTRIBUCIÓN**

### **FUNCIONES DEL JEFE DE ALMACEN**

- El Jefe del Área de Almacén debe elaborar el directorio de los almacenes y/ o centros de recepción autorizados a donde deben llegar los materiales y recursos educativos distribuidos por el MINEDU. Este directorio debe consignar:
  - Tipo de almacén: Propio, alquilado o centro de recepción autorizado (que funciona en una institución educativa o un local cedido por la comunidad)
  - Dirección
  - Teléfono del almacén o centro de recepción.
  - Nombre, teléfono / celular y correo electrónico del Jefe de Abastecimiento, o quien haga sus veces en la UGEL.

- Nombre, cargo, teléfono celular y correo electrónico del encargado del almacén de UGEL y/o centro de recepción autorizado.
- Área aproximada del almacén
- Si reúne los requisitos mínimos para este fin.

Toda la información antes mencionada se debe comunicar a la DRE o GRE como también publicar en sus respectivos portales electrónicos, hasta el 10 de diciembre de cada año.

Cualquier cambio de datos en el directorio de almacenes o centros de distribución autorizados de la UGEL deberá realizarse previa comunicación con las DRE o GRE para su actualización correspondiente e inmediata comunicación a las áreas usuarias del MINEDU.

- En el mes de diciembre, la UGEL debe publicar los Cuadros de Distribución Locales en sus respectivos portales electrónicos. Esta información debe ser comunicada a la DRE o GRE, las que los consolidan y publican en sus portales electrónicos. Con la finalidad de que se repartan los materiales de manera oportuna y sin ningún contratiempo durante el año siguiente.

Asimismo, deben publicar los recursos financieros asignados a la Unidad Ejecutora responsable para la distribución de materiales y recursos educativos durante el año

## **V.- GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN**

- La Oficina de Abastecimiento de la UGEL BAGUA, gestiona la contratación de servicios de transporte para distribuir los materiales y recursos educativos a todas las instituciones y programas educativos de su jurisdicción y de la UGEL a cargo en una LICITACION transparente y de acuerdo a las normas legales vigentes establecidas para este fin.
- Una vez recibidos los materiales, se debe proceder a verificar las cantidades y condiciones de llegada a sus almacenes, por muestreo y de acuerdo al PECOSA remitido por el MINEDU. De ser conforme, el Jefe

de Abastecimiento o quien haga sus veces en la UGEL, o el encargado de almacén de la UGEL, de acuerdo al caso, debe firmar y sellar los PECOSA, Guías de Remisión, Actas de Entregas y documentos complementarios, indicando la fecha de llegada del material, en señal de conformidad de lo recibido.

### VIII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

**Marrufo Quintana, Ronald y Rodríguez Burgos, Edgardo.** (2009), Propuesta de un modelo de gestión presupuestaria para la optimización del área de almacén en el gobierno regional de Lambayeque.”

**Misari M.** (2012) “*El control interno de inventarios y la gestión en las empresas de calzado en el distrito de Santa Anita.*” Universidad de San Martín de Porres Lima, Perú

**Castañeda** (2007) “Implementación del sistema de control en los inventarios de existencias en las empresas productoras de fideos”.

**VERA, V.S.** (2011) “Diseño de un control interno de inventario para la empresa xyz”. Ecuador.

**ANCHALUISA, D.F.** (2012), “Implementación de un control interno para inventarios aplicado a la empresa “Quimicolours S.A.”

**Hemeryth, F.** (2013), “Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora a&a s.a.c. de la ciudad de Trujillo – 2013”.

**ARAUJO, J.** (2015) “Adaptación del Sistema de Control Interno del Almacén de Abarrotes a la Dinámica de Trabajo Vigente de Lagunamar Hotel Resort & Spa Ubicado en la Isla de Margarita, Estado Nueva Esparta”.

## **ANEXOS**

### **□ Instrumentos**

#### **“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA MEJORAR LOS INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA”**

#### **CUESTIONARIO**

1. ¿El área del almacén es adecuada para la custodia de los Bienes Educativos?  
a) Si                      b) No
2. ¿El almacén de Bienes Educativos está organizado e implementado con equipos?  
a) Si                      b) No
3. ¿El almacenero verifica el ingreso de los bienes educativos al almacén?  
a) Si                      b) No
4. ¿Vela por la seguridad y mantenimiento del local y equipos del almacén?  
a) Si                      b) No
5. ¿Efectúa la distribución de bienes educativos conforme al programa establecido?  
a) Si                      b) No
6. ¿Emite reporte de ingreso de bienes educativos?  
a) Si                      b) No
7. ¿Los bienes educativos se encuentran clasificados y ordenados?  
a) Si                      b) No
8. ¿Revisa y verifica el contenido en forma cuantitativa y cualitativa?  
a) Si                      b) No
9. ¿Se registra los bienes educativos en tarjetas de ingresos ?

a) Si                    b) No

10. ¿Se codifica los bienes conforme al procedimiento de codificaciones del patrimonio mobiliario del sector público?

a) Si                    b) No

11. ¿Registra en tarjetas las salidas de los bienes?

a) Si                    b) No

12. ¿Se realiza inventario físico?

a) Si                    b) No

13. ¿Cuántas veces al año realiza inventario?

a) 01 vez            b) 02 veces            c) 03 veces            04) veces

9-0-0-0

14. ¿Cuándo se realizan inventarios las tarjetas de control se encuentra al día?

a) Si                    b) No

15. ¿Los inventarios se realiza con personal que no son de almacén?

a) Si                    b) No

16. ¿Cuándo se detecta sobrantes se registran en las tarjetas de control formulando la respectiva nota de entrada a almacén?

a) Si                    b) No                    c) No sabe

17. ¿Cuándo existen faltante por negligencia se responsabiliza pecunariamente y a administrativa al personal de alamacen?

a) Si                    b) No                    c) No sabe

18. ¿Se dan de bajas los bienes por inutilidad?

a) Si                    b) No                    c) No sabe

19. ¿Existen políticas de control de inventarios?

a) Si                    b) No

20. ¿Se ha dejado de despachar un pedido por motivo de no tener en existencias los bienes educativos requeridos por la institución educativa?

a) Si                      b) No

21. ¿Se ha recibido quejas por despachar bienes que no corresponden con las características de los pedidos?

a) Si                      b) No

22. ¿El personal a cargo de los almacenes conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?

a) Si                      b) No

23. ¿El personal que labora, cree que se abastece para desempeñar correctamente las funciones y/o actividades del almacén?

a) Si                      b) No

24. ¿Los materiales educativos que son dotados por el Ministerio de Educación llegan oportunamente al Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL?

a) Si                      b) No

25. ¿El ambiente es adecuado y está equipado, cumple con las expectativas para el buen control de los materiales?

a) Si                      b) No

26. ¿EL tipo de control de los materiales que utiliza en el almacén garantiza un orden adecuado, almacenamiento y distribución de los materiales a las Instituciones Educativas?

a) Si                      b) No

27. ¿La UGEL BAGUA, cumplen oportunamente con la distribución de los materiales y por ende con los compromisos de Gestión?

a) Si                      b) No

28. ¿Cree Usted que el sistema que utiliza es un soporte favorable para el buen control de los materiales?

a) Si                      b) No

29. ¿Para la solicitud de materiales por parte de las Instituciones Educativas cumple los procedimientos a cabalidad respetando el procedimiento administrativo?

a) Si                      b) No

30. ¿Manejan adecuadamente los procedimientos de almacenamiento de los materiales para evitar el deterioro de los mismos?

a) Si                      b) No

31. ¿Cree Usted que es esencial la implementación de un sistema de control de inventarios y contribuirá en la mejorar de los mismos?

a) Si                      b) No



□ Validación de los instrumentos



## UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

### VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS (EXPERTO -CONTADOR PÚBLICO)

Señores:  
**Miembros del Jurado**  
Universidad Cesar Vallejo

Quien suscribe, C.P.C. **Rosa Leonor Farroñan Cornejo**, con matrícula N° 2169, en mi carácter de **Experto Contador Público**, mediante la presente hago constar que las técnicas e instrumentos de recolección de datos del Proyecto de Tesis Titulado: **“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA MEJORAR LOS INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA”**, cuya autora es: AURELINA CRUZ PEREZ, para obtener el Título de Contador Público, reúne los requisitos suficientes y necesarios para considerarlos válidos y por tanto aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se desea obtener.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada a los 13 días del mes de setiembre del año 2016.

  
Rosa Leonor Farroñan Cornejo  
MAT. 2169  
CONTADORA PÚBLICA COLEGIADA

□ **Matriz de consistencia**

**Título: “PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL PARA MEJORAR LOS INVENTARIOS DEL ALMACEN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA-AÑO 2016**

<b>PROBLEMA</b>	<b>HIPOTESIS</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>DEFINICION CONCEPTUAL</b>
¿Cómo la propuesta de un sistema de control mejora los inventarios del Almacén de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAGUA?	La propuesta de implementación de un sistema de control contribuye a mejorar los inventarios del Almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.	Proponer un sistema de control para mejorar los inventarios en el Área de Almacén de la Unidad de Gestión Educativa Local Bagua.	Diagnosticar el proceso de administración de inventario que existe en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.	<b>VI</b> <b>Control Inventarios</b>	Conjunto de políticas y controles que controlan los inventario y constituye cuales son los stock que debe conservar, cuando hay que solicitar un pedido y de qué tamaño deben hacerse
			Diagnosticar el proceso de control de inventario que existe en el área de almacén de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA.		
			Diseñar un sistema de control de inventario que se ajuste a las necesidades y políticas de la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL BAGUA y que contribuya a mejorar las fallas presentes en la gestión de inventarios del Área de Almacén.		Espacio donde se depositan los diversos tipos de bienes, es decir, es un zona concretamente organizado y planeado para proteger, y examinar los activos fijos, variable de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL BAGUA, antes de ser requerido para la administración, la distribución a los usuarios

DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
Planificación  Organización  Control  Producto.  Registro	Políticas  Procedimientos  Reportes  Procedimientos	Entrevista  Encuestas.  Kardex entrevista