



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“Evaluación del Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017”

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Br. Viñas Palacios, Mirko Hernan Alexis (ORCID: 0000-0002-3549-8422)

ASESORA:

Mg. Zuazo Olaya Norka Tatiana (ORCID: 0000-0002-2416-5809)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Auditoria

PIURA – PERÚ

2019

DEDICATORIA

A Dios, por permitirme llegar hasta este momento tan especial en mi vida. Por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a valorar la vida cada día más.

A mis padres por estar ahí cuando más los necesite; en especial a mi madre por su ayuda y constante cooperación la persona que me ha acompañado durante todo mi trayecto estudiantil y de vida, a mi familia que ha velado por mí, durante este arduo camino para convertirme en un profesional.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero dar muchas gracias a Dios, por haberme dado las fuerzas necesarias para culminar esta etapa de mi vida.

Agradezco también la confianza y el apoyo brindado por mi madre Ruby Palacios Saenz, que sin duda alguna en el trayecto de mi vida me ha demostrado su apoyo incondicional, su amor, corrigiendo mis faltas y celebrando mis triunfos

Agradezco a mi padre que cada día que llegaba siempre me preguntaba cómo me había ido, y que me ha apoyado y motivado en mi vida laboral y académica.

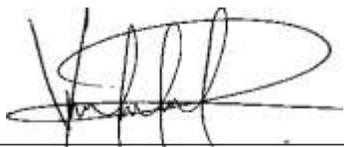
PÁGINA DEL JURADO

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Yo Viñas Palacios Mirko Hernan Alexis estudiante de la facultad de ciencias empresariales, de la escuela profesional de contabilidad de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 48102090, con la tesis titulada “Evaluación del Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017”. Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autoría.
- 2) He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.



Viñas Palacios Mirko
DNI: 48102090

PRESENTACIÓN

La siguiente tesis se titula “Evaluación del Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017” la cual mantiene como objetivo general evaluar el control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control interno para la empresa Computer Phone center, Piura 2017.

El propósito de este trabajo es comprender cómo la empresa realiza la gestión de inventarios y establecer recomendaciones para el sistema de control, las cuales son muy útiles y beneficiosas para la gestión eficaz del sistema.

Miembros del jurado, espero que esta investigación sea digna de su aprobación después de ser evaluada.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
PÁGINA DEL JURADO	iv
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	v
PRESENTACIÓN	vi
ÍNDICE	vii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Realidad Problemática.....	1
1.2. Antecedentes	4
1.2.1. Internacionales	4
1.2.2. Nacionales	6
1.2.3. Locales	8
1.3. Teorías relacionadas al tema	10
1.3.1. Control Interno	10
1.3.2. Inventarios	16
1.3.3. Control Interno de Inventarios	19
1.3.4. Logro de objetivos.....	21
1.3.5. Objetivos del área de almacén de la empresa Computer Phone Center.....	22
1.3.6. Dimensiones	22
1.4. Formulación del Problema	25
1.5. Justificación del Estudio.....	25
1.6. Hipótesis	26
1.7. Objetivos	26
1.7.1. Objetivo General	26
1.7.2. Objetivos Específicos.....	26
II. MÉTODO	27

2.1.	Diseño de Investigación	27
2.2.	VARIABLES, OPERACIONALIZACIÓN	28
2.2.1.	Variable	28
2.2.2.	Operacionalización de Variables	28
2.3.	Población y muestra	29
2.3.1.	Población	29
2.3.2.	Muestra	29
2.4.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	30
2.4.1.	Técnicas	30
2.4.2.	Instrumentos	30
2.4.3.	Validez y Confiabilidad.....	30
2.5.	Métodos de análisis de datos	31
2.6.	Aspectos éticos.....	31
III.	RESULTADOS	32
IV.	DISCUSIÓN	40
V.	CONCLUSIONES	44
VI.	RECOMENDACIONES	45
VII.	PROPUESTA.....	46
VIII.	REFERENCIAS	59
IX.	ANEXOS.....	61

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general evaluar el control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control interno para la empresa Computer Phone center, Piura 2017. Para poder lograr alcanzar el objetivo general se aplicaron objetivos específicos como: describir el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center; analizar el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center y elaborar una propuesta de un sistema de control interno de inventarios de la empresa Computer Phone Center.

La investigación se realiza bajo el enfoque cuantitativo de tipo de descriptiva – propositiva, por otro lado la población está conformada por la empresa Computer Phone Center y la muestra corresponde al área de almacén de la Empresa Computer Phone Center S.R.L.

La técnica que se utilizó para la recolección de datos fue la Observación – Guía de Observación.

Se concluyó que la empresa no cuenta con un manual de procedimientos y funciones establecido la cual conlleva a errores al momento de realizar los registros de las compras, así mismo el no utilizar el método PEPS para su rotación de inventarios ocasiona que no exista un orden al momento de rotar la mercadería, ya que no se escoge los equipos de más antigüedad para que sean vendidos primeros y de esta manera evitar la cobranza aplica por parte de telefónica, del mismo modo se concluye que no realizar una toma de inventarios permanente ocasiona dejar de tener un registro continuo de sus existencias.

Palabras claves: Toma de inventarios, control de inventarios, almacén, métodos de valuación

ABSTRACT

The research work has as a general objective to evaluate the internal control of inventories in the warehouse area and the proposal of an internal control system for the company Computer Phone Center, Piura 2017.

In order to achieve this purpose, specific objectives were applied such as: describing the internal control of inventories in the warehouse area of the Computer Phone Center company and preparing a proposal for an internal inventory control system.

The research is carried out under a quantitative focus of descriptive - propositive type

On the other hand, the population is made up of the agency itself, and the sample corresponds to the warehouse area of the company of Computer Phone Center S.R.L

The method used for data collection was the Observation - Observation Guide.

It is concluded that the company does not have a manual of procedures and functions established and cause errors when making purchase records. So, not using the PEPS method for your inventory rotation causes that there is no order at the time of alternating merchandise, because you do not choose the oldest equipment to be sold mainly and thus avoid the collection applied by Telephonic.

It is concluded that not making a permanent inventory leads the causes to stop having a continuous record of their stocks.

Keywords: Inventory taking, inventory control, warehouse, evaluation met

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad Problemática

Espinoza (2011) declaró: “El control de inventario es un instrumento indispensable en las gestiones actuales porque proporciona a las organizaciones y empresas comprender la cantidad que poseen de productos libres para la venta en un lugar y tiempo determinados y bajo estas condiciones se aplica al almacenamiento de la empresa espacio”. (Página 36)

“Ahora en Europa, el “control” “interno” de inventario se ha fortalecido, considerando que es muy importante para la organización (especialmente en el sector de almacenes) porque administra los activos más importantes de la compañía representados por los inventarios físicos” (Hidalgo y Betancourt, 2013 año).

Hernández y Torres (2007) ciertamente dijeron: “Los “inventarios” suelen ser una de las partes más representativas del balance, y hay muchos problemas operativos. Se originan no solo de las actividades comerciales, sino también de los sistemas y controles de contabilidad de costos manejados por cada entidad”. Sin embargo, la gestión de inventario no ha recibido suficiente atención porque otras transacciones se consideran más importantes.

En Perú, los servicios de telefonía móvil representan el sector de más rápido crecimiento en telecomunicaciones. Por lo tanto, las empresas dedicadas a esta área tienen procesos bien planteados que pueden garantizar la racionalidad de la información financiera.

En el sector de las telecomunicaciones, el “sistema de control” interno se viene considerando un procedimiento integrado de control efectivo, en lugar de un conjunto de mecanismos “burocráticos”, que solo restarán valor a las actividades, que solo diseñarán

objetivos para proporcionar seguridad y que alcancen razonablemente los objetivos de cada actividad, en especial el control de inventario. (Canel, 2011)

Cada compañía comprometida con la comercialización enfrenta el desafío de proteger convenientemente sus recursos a diario, enfrentando problemas como fraude, procedimientos de inventario inapropiados y robo. Si antes los procedimientos y métodos previamente eran útiles, pues ahora se necesitan implementar mejoras, entonces cualquier compañía enfrentará los riesgos anteriores. No siempre muchas de las compañías cuentan con planes, políticas y métodos de sistema para disminuir o incluso eliminar riesgos. Suelen actuar por experiencia, intuición o planes a corto plazo. (Paredes y Valderrama, 2014).

Con respecto al inventario de la compañía, podemos ver algunos problemas. Por ejemplo, el nivel de inventario es demasiado alto para garantizar las ventas diarias, pero existe el riesgo de demasiada mercancía. Esta es una de las principales consecuencias que causa la mayor pérdida; debido a que aumenta el deterioro de la mercadería o como también se le consideran (merma); de manera similar, la escasez de bienes conduce a la pérdida de ventas y la pérdida de clientes, ya que no tener los productos requeridos hará que los clientes vayan a otra empresa.

Otros problemas observados fueron el robo y la confusión, en primer lugar las desafortunadas operaciones realizadas por los propios colaboradores y el segundo lugar es el hecho de la confusión, desorden en los almacenes, la distribución de mercancías puede causar pérdidas a la empresa. Puede no saber si hay algún producto en la tienda y la empresa debe comprar demasiados productos o, en cualquier caso, no puede encontrar los productos y perder la oportunidad de venta.

Finalmente, la pérdida de producto es una causa que incrementa considerablemente respecto las ventas. Considerar aceptar en merma un valor del inventario del 2% al 30%. Es aceptable. El hecho es que la realidad aceptable es que el valor de las mermas sobre las ventas debería estar entre 0% al 0.5%. Aunque estamos

hablando de cosas que son difíciles de lograr, siempre se debe señalar al más alto estándar. El control de inventario es importante para que se verifique las “existencias”; las tomas de inventarios físico no pueden compensar la pérdida de mercaderías causada por robo, error o negligencia, pero nos permitirá identificar Riesgos o problemas potenciales, de modo que se puedan tomar medidas para prevenir riesgos futuros. “El nivel aceptable de pérdida de inventario estará entre 0.5% y 0.75% de las ventas” (Arencibia, 2013, p. 19).

“Si no mantienen una planificación de inventario convencional y que sea de manera periódica además de contar con un sistema de gestión de inventario, la pérdida potencial debido a robos y errores será financieramente catastrófica” (Arencibia, 2013, p. 19).

“Un “inventario” físico incluye un inventario de todos los productos en las tiendas y almacenes, y una evaluación al precio de venta. El total se compara con el valor en libros del precio de venta; la desigualdad entre el valor teórico y el valor del “inventario” físico es el “inventario” restante o faltante”. (Arencibia, 2013, p. 20).

Varias de estas dificultades mencionadas se encontraron en la empresa Computer Phone Center, por lo que es necesario reducir estos inconvenientes, mejorar los procedimientos, medidas y procedimientos de control interno. La compañía no ha formulado y estandarizado completamente sus medidas organizativas, no puede proporcionarle una estructura de sistema de control interno bien definida y, por lo tanto, no puede garantizar el uso y la gestión correctos del inventario en el almacén y sus áreas relacionadas.

Entre las “organizaciones” dedicadas a este campo de las telecomunicaciones, el “control de inventario interno” es de gran "importancia" debido al alto nivel de actividad comercial, lo que conduce a un aumento de las transacciones de inventario, por lo que este trabajo se llevó a cabo para proponer Procedimientos, se recomienda que la compañía adopte un conjunto de medidas organizativas y operativas para implementar efectivamente los procedimientos de “control interno” y “proteger completamente el inventario”. Así también un contraste fidedigno de los registros contables, alcanzando así la eficiencia

operativa relacionada con la gestión del almacén”. Del mismo modo, “el sistema de control interno se transformara en una pieza que respalde a la organización y obtener una ventaja competitiva con otras organizaciones en el mismo campo y alcanzar sus objetivos”.

1.2. Antecedentes

1.2.1. Internacionales

Morales, & Torres. (2015). *“Diseño de un sistema de control interno de inventarios basado en el modelo caso I para la empresa service Lunc en la ciudad de Guayaquil”*. “Universidad Politécnica Salesiana, Ecuador”; “Su proyecto muestra la implementación de todas las actividades, procesos o procedimientos de la compañía. Es una herramienta básica de control interno, porque el objetivo principal de este trabajo es el diseño de un sistema de control interno basado en los costos de inventario. Ayudándonos a mejorar la gestión de los recursos alimentarios, optimizar y sobrevivir; formular políticas y procedimientos efectivos para proporcionarnos resultados efectivos y razonables”. “Para llevar a cabo todo el estudio y asegurar que se logren sus objetivos, se realizaron entrevistas con el gerente y el gerente de operaciones. En el vigente control interno de la compañía se verificó a través de una lista de verificación para identificar áreas clave. A través de nuestras recomendaciones, podemos mejorar la responsabilidad. La conciencia del personal en cada proceso, y también saben que cada uno de ellos está comprometido con el progreso satisfactorio de la empresa y el cumplimiento de las regulaciones, normas y políticas propuestas por la autoridad competente”.

Crespo & Suarez. (2014). *“Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso Multitecnos S.A. de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012-2013”* “Universidad Vicente Rocafuerte Guayaquil-Ecuador”; “El proyecto se basa en el sistema de control interno diseñado para MULTITECNOS SA. El desarrollo de Guayaquil de 2012 a 2013 es muy importante porque a través de él se fortalecerá a través de los principales manuales y procedimientos de la organización. Desarrolle y organice los puestos contables y administrativos de la empresa y mejore sus procesos operativos”.

“Realizaron estudios demográficos y de muestra, y mediante métodos de encuestas y entrevistas, identificaron y entendieron las principales deficiencias y aspectos, así como lo que esperan mejorar a través de las sugerencias hechas a MULTITECNOS SA. Desde Guayaquil. 2012-2013”. “Su sugerencia será desarrollar y construir un “sistema” de “control” “interno”, que incluye no solo formular un manual administrativo, sino también medir los riesgos en su construcción. El elemento humano dentro de la empresa es crucial, porque el éxito de la empresa dependerá de El rendimiento, independientemente de si es cooperativo o no, por lo tanto, además de cumplir con los requisitos de los datos personales requeridos para cada puesto, este factor también puede ser efectivo. Deben conocer claramente las funciones y responsabilidades descritas en el manual propuesto por la compañía MULTITECNOS SA Los ha delegado”.

Flores & Rojas. (2013). “*Evaluación del control interno al área de inventarios de la empresa JG Repuestos Industriales de la ciudad de Guayaquil*”, de la universidad Politécnica Salesiana – Ecuador;

El propósito de esta encuesta es verificar los procedimientos, labores y ocupaciones actuales de gestión y “control” de “inventario”, establecer nuevas pautas, políticas y tecnologías para recibir, registrar, acomodar, mantener, almacenar y distribuir bienes, y proporcionar a las empresas información razonable. Además de la aplicación de indicadores de gestión que pueden medir los niveles de servicio, las tasas de rotación, la duración y la precisión del registro de inventario, la alta gerencia también debe tomar decisiones; promover el desarrollo del “control” “interno” en el campo del inventario”. “Se utilizó la técnica de observación y entrevistas con la persona a cargo del almacén, porque el diagrama de flujo del instrumento se utilizó junto con el proceso de “control” interno actual en el área de “inventario” para determinar las áreas clave que la empresa necesita evaluar y corregir. Por lo tanto, la empresa podrá estar en el área de inventario Implemente mejoras en el proceso de “control” “interno” dentro de la organización para llevar a cabo de manera efectiva y efectiva las actividades y operaciones, al tiempo que aísla completamente las funciones, de modo que el saldo de libros y el inventario de la empresa sean razonables”.

Hidalgo & Betancourt. (2013). *“Control interno como herramienta para mejorar la gestión de los inventarios en la empresa Ciudad Digital, C.A. Ubicada en Valencia, Estado Carabobo”*. Universidad José Antonio Páez – Venezuela”. El objetivo general es proponer el control interno como una herramienta para mejorar la gestión de inventario en Ciudad Digital en California. Propone fallas en la gestión y control de inventario, lo que significa que no se recomienda la programación real para lograr lo mismo”. Esta investigación se basa en un modelo de proyecto factible, y realizó un diseño in situ y una revisión de la documentación”. “Introdujo tres fases de método. La primera es diagnosticar el estado actual de la gestión y control de inventario introducido por la empresa. Para este fin, la observación directa se utiliza como una herramienta para las técnicas de recopilación de datos y listas de verificación. En la segunda fase, se analiza el impacto en el control interno. Factores para la gestión adecuada del inventario, el uso de encuestas y la aplicación del cuestionario como herramienta para la población estudiada, que consiste en lo siguiente: 10 trabajadores que trabajan en el área del almacén, porque están directamente relacionados con el problema causado”. “En la tercera fase, el control interno está diseñado como una herramienta para superar la administración de inventario de tal compañía. La propuesta proporcionará eficiencia y efectividad para las operaciones en la gestión de inventario”.

1.2.2. Nacionales

Calderón. (2016). *“El sistema de control interno como medio en los almacenes para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Servicios y Representaciones Dial S.R.L. de Cajamarca – 2016”*. En este trabajo de investigación, nuestro objetivo principal es utilizar la base teórica para demostrar la instalación del control interno como herramienta de almacén puede ayudar a mejorar el servicio y representar la gestión de inventario de la empresa DIAL SRL 2016, es decir, el problema escrito es: el sistema de control interno ¿En qué medida está permitido organizar servicios y representantes para marcar a Cajamarca - gestión efectiva de inventario en 2016? Hipótesis: al implementar un “sistema” de C.I. en el almacén, se mejorara la administración de inventario de S y R Dial S.R.L. Desde Cajamarca-2017, Como metodología, se utiliza una investigación

empírica, no experimental y cuantitativa para un diseño descriptivo y con un propósito. La muestra consta de 08 informantes. Las técnicas utilizadas son cuestionarios, tarjetas de entrevista y sus respectivas herramientas: cuestionarios, guías de entrevista. La conclusión es: 62.5% de los encuestados insistió en que la compañía no tiene herramientas de control de inventario actualizadas 37.5. % Significa que la organización jamás realizará un inventario físico de manera continua. Y no utilizaron el sistema adecuado para administrar, registrar y almacenar inventario; es necesario y necesario hacer esta recomendación.

Vergara. (2016). *“Evaluación de la gestión de existencias del periodo 2016 y propuesta de un sistema de control para la empresa INCODIESEL S.A.C Chimbote – 2016”*, Universidad César Vallejo. En este proyecto de exploración, se estableció un objetivo general: implementar un peritaje de gestión de inventario durante 2016 y proporcionar a la empresa “INCONDIESEL” S.A.C. Construye un sistema de control. Sin embargo, como método para lograr el objetivo general mencionado anteriormente, se han utilizado los objetivos siguientes: determinar cómo se desarrollará la gestión de inventario durante 2016; analizar cómo se llevará a cabo la gestión de existencias durante 2016; proponer recomendaciones sistémicas para el control de inventario. Así también, población: consiste en cada uno de los archivos de gestión de productos de la compañía desde el comienzo de la operación hasta el último periodo, y ejemplo: “INCONDIESEL” se compone de los archivos de gestión de productos de 2016 de la compañía. Las técnicas y métodos utilizados son la guía entrevista-entrevista y la guía observación-observación. Los resultados obtenidos nos muestran que la organización no tiene ningún proceso de gestión de existencias, ya sea entrada o salida. Además, se hallaron deficiencias en el área del almacén porque el ambiente era insuficiente para proteger completamente el inventario restante. Además, se analizó cada proceso de gestión de inventario y se descubrió que faltaban políticas y procedimientos adecuados para controlarlos; por lo tanto, se propuso establecer un sistema de gestión de inventario realizado en manuales de dirección y técnica y el formato Kardex en Excel para la entrada y salida de productos. Propuesta de registro. Finalmente, el formato de clasificación ABC se utiliza para identificar productos que requieren un mayor control y protección.

Sánchez. (2016). *“La Gestión interna en el área de almacén de las empresas comercializadoras de vidrios del Perú: Caso Rímac Glass SRL. Trujillo, 2016”*. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote; "El propósito de escribir este artículo es estudiar la gestión del área del almacén y explicar la importancia del control de inventario, porque el control de inventario es la cuenta de los activos corrientes en circulación, y los bienes entran y salen de la compañía de inventario, y no son permanentes; esto será de ayuda a definir claramente la situación real que ocurre en el área del almacén, tiene un impacto positivo en la empresa y permite a las empresas de la industria del vidrio y el aluminio comprender sus pronósticos futuros, y puede usar adecuadamente sus recursos económicos y puede evitar errores futuros. Ya se trate de contabilidad, impuestos o finanzas ". "El estudio es descriptivo porque se limita a detallar las características primordiales de la gestión interna del área de almacén de las variantes independientes y dependientes. Con este fin, realicé una encuesta de 5 preguntas con el gerente de R. G. SRL, y obtuve los datos necesarios para realizar la correspondiente exploración. A través de este informe de investigación, se ha verificado la magnitud de las organizaciones de vidrio y aluminio en la implementación de un control interno efectivo, evitando errores contables, fiscales y fiscales, y la toma de decisiones de la administración. La conclusión final es que esta investigación intenta verificar que la gestión interna del área del almacén ha logrado datos eficaces, lo que servirá para que la organización mejore”.

1.2.3. Locales

García, G. (2016). *“Los mecanismos de gestión interna administrativa del área de bodegas de las organizaciones del sector comercio – rubro ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015.”* Universidad Católica Ángeles de Chimbote su investigación tuvo como objetivo general: Describir el mecanismo de gestión administrativo interno del área de bodegas de la empresa del departamento comercial-departamento de ferretería de Piura y su impacto en el desempeño gerencial en 2015. La encuesta utiliza el control de gestión interno como una variable independiente y los resultados de gestión en la categoría de hardware como una variable dependiente. Este método es un diseño de transacción descriptivo no experimental. Utilizando técnicas de

revisión documental y bibliográfica, y como herramienta para recopilar información, aplique pres estructurados de interrogantes vinculadas con la indagación a los dueños, directores y agentes legales de las organizaciones en estudio. Se calcula una muestra representativa en función de la población de ferreterías ubicadas en Piura, y la conclusión más importante es: basada en una encuesta a los propietarios de empresas de hardware en Piura. El 86% de las ferreterías de la empresa investigada utilizan mecanismos de gestión interna en los almacenes, con el logro de mantener y preservar los productos y evitar el deterioro de sus trabajadores debido a la humedad, la alta temperatura y la protección de la integridad. La implementación del libro de registro como herramienta de control en el sistema de inventario permite al titular de la tarjeta verificar el inventario, la compra, la entrega y el saldo del almacén después de confirmar la orden, las ordenes de adquisición y la G. de remisión de la operación. Recomendaciones y facturas. Utiliza el sistema "P.E.P.S." primeraas entradaas primera salida, la gestión inserta el orden y el posicionamiento de productos y material individual basados en las características del número de pilas para facilitar la numeración. El 14% de las ferreterías no adoptaron las decisiones de gestión interna debido a medidas internas inadecuadas, que dañarían su gestión comercial.

Durand, A. (2015). *“El medio de gestión interna en las bodegas de la empresa de servicio en el Perú. Caso: Hotel los Portaales de Piura, año 2015.”* Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Piura. Realizó una encuesta para encontrar las primordiales particularidades del medio de gestión interna en la empresa de servicios peruana y el almacén del Hotel L. Portaales de Piura (2015).

Se desarrolla utilizando métodos de tipo descriptivo, niveles cuantitativos y diseño no experimental. La técnica es encuesta. La herramienta es un temario pre estructurado con interrogantes vinculadas con la encuesta. El temario se aplica a estudios de casos y se obtienen los siguientes resultados principales: Entre los trabajadores encuestados por el Hotel Los Portales de Piura, el 95% sabía cómo aplicar controles internos en el área del almacén, mientras que en el 5% de las empresas, los trabajadores no sabían cómo usar los controles internos. El medio de gestión interna en las bodegas porque es un reciente empleado.

1.3. Teorías relacionadas al tema

1.3.1. Control Interno

“Catácora”, (1996:238), nos dice “El control interno es la base de la confiabilidad del sistema de contabilidad, y el grado de fortaleza determinará si las operaciones mostradas en los estados financieros tienen una seguridad razonable. La debilidad principal del “control” “interno” o el sistema de “control” “interno” poco confiable representa la desventaja del sistema de contabilidad”.

Holmes, (1970) “define que el “control” “interno” del inventario es una función de la administración, que tiene como objetivo mantener y proteger los activos de la compañía, evitar gastos innecesarios y garantizar que no habrá obligaciones sin autorización, lo que brinda comodidad a los gerentes". Asegúrese de que el informe contable en el que se basa su decisión sea creíble para el beneficio de la entidad”.

“El “control” “interno” está incluido en las funciones que la administración desempeñará en la entidad. Uno de sus propósitos es cuidar, proteger, mantener y garantizar una buena administración de los recursos de la entidad, para evitar robos, apropiación indebida y abuso; asegurar que la entidad Siempre use estos recursos de manera eficiente y efectiva bajo la autorización de la alta gerencia de la entidad, de modo que la gerencia de la compañía pueda garantizar que la información contable proporcionada sea confiable y verdadera para la toma de decisiones, lo que es más beneficioso para los intereses de la compañía”. Citado por Ayasta, (2015).

A su vez la “Contraloría General de la república del Perú (2014)”, nos dice que "El “control” “interno” es un proceso integral realizado por la persona a cargo, la alta gerencia y los servidores de una entidad, diseñado para enfrentar riesgos y proporcionar una seguridad razonable para garantizar que cuando se emite la entidad, se logren sus objetivos. En otras palabras, es la gestión misma diseñada para minimizar el riesgo.

Por su parte Menéndez Ritcher “*quien es jefe de la unidad de control interno del BCRP*”, que realizo en la II convención de control interno y Gestión integral de riesgos

correspondientes 22 de noviembre de 2013 "El "control" "interno" se considera una serie de actividades que reducen u obstaculizan la causalidad y las consecuencias de los eventos. Estas consecuencias causales y de eventos hacen que sea imposible llegar a los objetivos de la organización y conducen a una mejora continua; sin embargo, sin la colaboración de todos los elementos de la organización, esto sería imposible. Se hacen llamar emprendedores, gerentes y empleados. Además de evitar la pérdida de recursos, también pueden mejorar la eficiencia, el rendimiento y la rentabilidad del proceso".

Según el COSO I el "El "control" "interno" es un proceso realizado por la gerencia y otros empleados de una entidad para proporcionar un grado razonable de seguridad para lograr los objetivos en las siguientes categorías":

- Efectividad y eficiencia de operaciones.
- Contabilidad de información financiera y cumplimiento legal.
- Regulaciones y estándares aplicables.

Sabiendo que el "control" "interno" es una "herramienta" que se utiliza en el "control administrativo", y el cual "incluye" "procedimientos" dirigidos a proteger los "activos" y a la "fiabilidad", la "Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela", señaló que: "Para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, la organización planifica todos los métodos y medidas de coordinación adoptados por la empresa, mejora la eficiencia operativa y la productividad, e inspira a todas las empresas a cumplir con las prácticas ordenadas". ("Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela", 1994:310)

El "control" "interno" se puede dividir en administración y contabilidad. La primera categoría se centra en los procedimientos que facilitan la organización adecuada del negocio, mientras que los contadores utilizan métodos y procedimientos relacionados con los registros financieros y contables.

Sin embargo Estupiñán (2006:7) expresa que “Solo hay un sistema de control interno, el sistema de control interno administrativo. Este es el plan organizativo adoptado por cada compañía, así como los procedimientos y métodos operativos y contables correspondientes, para ayudar a lograr los objetivos administrativos mediante el establecimiento de los medios apropiados; y verificar los logros de cada objetivo, se han establecido cinco componentes”:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

Dice: “Debido al control administrativo del sistema de información, el control interno contable surgió como una herramienta y logró estos objetivos”: Estupiñan Gaitan (2006:8)

- “Registre todas las operaciones: cantidades oportunas y correctas; en las cuentas apropiadas y durante el período contable en el que se ejecutan estas cuentas para permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos”.
- “Confirme que todos los problemas hayan existido y que las causas existentes se hayan resuelto, investigue cualquier discrepancia para tomar las acciones correctivas correspondientes”.
- “La operación se lleva a cabo de conformidad con la autorización general y la autorización específica de la autoridad competente.”.
- “El acceso a los activos solo se permite si se obtiene la autorización administrativa”.

El “control” “interno” se puede dividir en administración y contabilidad. La primera categoría se centra en los procedimientos que facilitan la organización adecuada del

negocio, mientras que los contadores utilizan métodos y procedimientos relacionados con los registros financieros y contables.

1.3.1.1. Sistema de Control interno

Es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, regulaciones, registros, procedimientos y métodos que se toman para prevenir los riesgos que puedan afectar a las entidades públicas, incluyendo el entorno y las actitudes establecidas por las autoridades y sus supervisores. Se basa en cinco componentes funcionales. Contraloría General de La Republica (2014, pg.30), Marco Conceptual del “Control” “Interno”.

1.3.1.2. Importancia del control Interno

“Puede generar información financiera y administrativa oportuna, correcta y confiable para apoyar al departamento administrativo en el proceso de la toma de decisiones y ser responsable de la gestión de todas las operaciones. La complejidad de la estructura organizativa de las grandes empresas dificulta el control de cada área de gestión, por lo que es esencial encarar funciones y mantener un entorno de “control” adecuado.” (Perdomo, 2004)

1.3.1.3. Componentes del control interno

1.3.1.3.1. Ambiente de control

INTOSAI, (2013, pg.22), “Es la base de todo el sistema de “control” “interno”. Proporciona disciplina y estructura, así como una atmósfera que influye la calidad

general del control interno. Tiene un impacto en la forma en que se establecen los objetivos y las estrategias, y en la forma en que se diseñan las actividades de control.”.

13.132 Evaluación de Riesgo

INTOSAI, (2013, pg. 24), “Es el procedimiento de identificar y analizar los riesgos asociados en alcanzar los objetivos de la entidad y determinar las contramedidas apropiadas.”.

13.133 Las actividades de control

INTOSAI, (2013, pg. 30), “Son procedimientos y políticas establecidos para reducir riesgos y alcanzar objetivos físicos. Para ser eficaces, las actividades de control deben ser apropiadas, y se deben llevar a cabo operaciones consistentes de acuerdo con el plan durante un período de tiempo, y deben ser rentables, cubrir muchos aspectos, ser razonables y estar directamente relacionados con los objetivos de control. Las actividades de control ocurren en toda la organización, en todos los niveles y en todos los departamentos funcionales. Incluyendo una serie de actividades de prevención, control y detección”.

13.134 La información y la comunicación

INTOSAI, (2013, pg. 40), “Son indispensables para la ejecución de todos los objetivos de “control” “interno”; son requisito previo para hacer que las transacciones y la información objetiva sean confiables y relevantes. Por lo cual es importante la presentación rápida y la clasificación correcta.”. “La información relevante debe ser identificada, capturada y comunicada de cierta manera y dentro de un cierto período de tiempo, para que los empleados puedan realizar su control interno y otras funciones (comunicarse con las personas adecuadas de manera oportuna)”. Por lo tanto, el sistema de control interno y toda la información deben registrarse adecuadamente. Transacciones y eventos importantes. “Los informes generados por el sistema de información contienen información operativa, financiera y no financiera, y relacionada con el cumplimiento, para que las operaciones se puedan ejecutar y controlar. No solo se relaciona con datos generados internamente, sino que también se relaciona con

información sobre eventos externos, actividades y condiciones necesarias, lo que permite la toma de decisiones y reportes”. INTOSAI, (2013, pg. 40)

La comunicación efectiva debe subir y bajar en toda la organización, involucrando a todos los componentes y toda la estructura. “Todos los empleados deben recibir información clara de la alta gerencia de que deben tomarse en serio sus responsabilidades. Necesitan comprender su propio papel en el sistema de control interno y cómo sus actividades personales están vinculadas al trabajo de los demás”. INTOSAI, (2013, pg. 42)

13.135. Las actividades de supervisión del Control Interno

Contraloría General de La Republica (2014, pg.41), Marco Conceptual del Control Interno. “Nos describe a un conjunto de actividades de autocontrol que se incorporan a los procesos y operaciones reguladoras (o seguimiento) de la organización con el propósito de mejorar y evaluar. El sistema de “control” “interno” debe ser monitoreado para evaluar su efectividad y calidad a lo largo del tiempo y proporcionar retroalimentación”. “Se puede usar una evaluación continua, una evaluación independiente o una combinación de ambas para determinar si cada componente y sus principios son efectivos”.

1.3.1.4. Objetivos del sistema de control Interno

Abraham Perdomo expresa en su libro Fundamentos de control interno (2004) “La formulación de objetivos establece las medidas de control necesarias para las actividades de gestión y orientación dentro del sistema operativo de la organización, que se centran principalmente en la contabilidad como herramienta para la toma de decisiones. Por lo tanto, el objetivo principal del sistema de control interno es el rango de confiabilidad de la información”. “En general, los siguientes objetivos de control se pueden determinar durante el proceso de transacción, y estos objetivos se aplicarán a todos los sistemas de organización empresarial”:

- Autorización de transacción.
- Registrar, clasificar y asignar adecuadamente los períodos contables de las transacciones.
- Verificación del sistema.
- Obtener información veraz y confiable.
- División total del trabajo.
- Protección y custodia física de activos y registros.
- Seguir las reglas establecidas por la entidad.

1.3.2. Inventarios

“El inventario simboliza la existencia de bienes almacenados que están listos para una determinada operación, ya sea comprar, alquilar, vender, usar o remodelar. Debe mostrarse como un activo en la contabilidad como un activo corriente”. GestioPolis.com Experto. (2002, Agosto 19); Del mismo modo, “el control de inventario es una herramienta básica en la administración actual porque permite a las organizaciones comprender la cantidad actual de productos que se pueden vender en un momento y lugar específicos, así como los requisitos de almacenamiento aplicables a la industria”. (Espinoza, 2011).

(Zevallos, 2013), “El inventario es el eje principal de planificación, organización, planificación y maximización de beneficios para que pueda ser utilizado con estándares económicos administrativos para mejorar la empresa. Su control es muy importante porque refleja la mayor inversión de la organización en el mercado y genera las mayores ganancias”.

La FIAEP define la gestión de inventario como una serie de políticas y medidas de control en "Control y manejos de inventarios" (2014) para monitorear los niveles de inventario y determinar el momento en que el inventario debe reponerse y el tamaño del pedido. El sistema de inventario proporciona estrategias operativas para mantener y controlar los bienes que se almacenarán.

El sistema de inventario es responsable de ordenar y recibir bienes; coordinar los arreglos de pedidos y el seguimiento. Para determinar el inventario, se han llevado a cabo los procesos necesarios para fusionar esta información, como:

- Inventario físico
- Auditoria de inventarios
- Evaluar el proceso de recepción y venta (ingresos y salidas)
- Recuentos cíclicos.

1.3.2.1. Clasificación de inventarios

Se pueden clasificar según la forma o función del inventario (Noori y Radford, 1997)

- **Clasificación por su forma**

1. *Inventario de Materia Prima*, que constituye los materiales básicos y los materiales que ingresan al proceso.
2. *Inventario de producto en proceso*, es el material en el proceso de producción.
3. *Inventarios de producto terminado*, representa los materiales que han pasado el proceso de producción correspondiente y serán vendidos.

- **Clasificación por su función**

1. Inventario de seguridad o de repuesto, “es el inventario utilizado para compensar el riesgo de un cierre no planificado o un aumento inesperado en la demanda de los clientes”. Inventario de desacoplamiento, “es uno de los requisitos que la productividad no esté sincronizada entre dos procesos u operaciones adyacentes; esto permite que cada proceso proceda según lo planeado”.
2. Inventarios en tránsito, “se compone de materiales avanzados en la cadena de valor. Estos materiales son artículos que se han pedido pero que aún no se han recibido”.

3. Inventario de ciclo, “cuando la cantidad de unidades compradas para reducir los costos de compra de unidades es mayor que las necesidades actuales de la compañía”.

1.3.2.2. Contabilidad de Inventarios

Según Muller (2004), “El inventario representa patrimonio. Es de suma importancia entender que la información sobre el inventario en los estados financieros es útil para la empresa. Una comprensión básica de cómo se muestra el inventario en el balance general y su impacto en el estado de resultados y en el estado de flujo de efectivo puede mejorar la capacidad de tener los artículos correctos, la cantidad correcta, la ubicación correcta y momento adecuado”.

“El control adecuado de estas áreas de almacén es esencial para el campo de la contabilidad de gestión de cualquier organización. Es esencial para una comprensión oportuna y mejor de la rentabilidad y el bienestar de la empresa, ya que esta es la base para proporcionar información precisa en las siguientes situaciones; decisiones sobre cantidad física, costo de bienes vendidos y costo de inventario”. (Rabanal, 2010)

1.3.2.3. ¿Por qué mantener un inventario dentro de una empresa?

1. **Para reducir costos al solicitar.**

Espinoza (2011) expresa que “*Al solicitar un lote de materias primas a un proveedor, habrá costos para procesar pedidos, rastrear pedidos y recibir compras del almacén. Al producir más lotes, se puede mantener un inventario más grande, pero se realizarán menos pedidos dentro de un cierto período de tiempo, por lo que se pueden reducir los costos de pedidos anuales*”.

2. **Para disminuir costos por falta de material.**

Espinoza (2011) explica que *“Debido a que no hay inventario disponible para continuar la producción o satisfacer las necesidades del cliente, se incurre en costos. Entre estos costos, mencionamos los costos de ventas perdidas, insatisfacción del cliente, demoras o interrupción de la producción. Para protegerse de la escasez, se puede mantener una lista adicional, llamada lista de seguridad”*.

3. **Para disminuir los costos de adquisición.**

Espinoza (2011) afirma que *“En la adquisición de materiales, la adquisición de gran volumen aumentará el costo de las materias primas, pero debido a la implementación de descuentos por cantidad y la reducción de los costos de transporte y manejo de materiales, los costos se pueden reducir”*.

1.3.3. Control Interno de Inventarios

Catacora (2001) explica que el *“El control interno del inventario significa un monitoreo estricto de la cantidad procesada a través de la entrada y salida del inventario. El proceso de administración de la cantidad de entrada y transmisión será controlado. Estos controles son herramientas para controlar la cantidad recibida o enviada a través del negocio de entrada y salida a través del formulario”*.

Para Guajardo, (1995) los elementos para un buen *“control” “interno” de inventarios* son:

- Inventario físico al menos una vez al año.
- Mantener eficazmente los procedimientos de compra, recepción y envío.
- Mantener registros de inventario continuos.
- Adquirir la cantidad adecuada de inventario.
- Mantener un inventario suficiente para prevenir una situación de déficit.

- No almacenar el inventario por mucho tiempo para evitar problemas de escasez de fondos.

“Las medidas de control utilizadas para prevenir el fraude de inventario de la empresa se basan en la distribución de las funciones de compra, recepción, almacenamiento, inventario y contabilidad. Estos incluyen tomar medidas de protección física y mantener una contabilidad efectiva. Es posible que estos controles no eviten todos los posibles fraudes, pero generalmente deben detectarse antes de que causen demasiado daño”. Guajardo, (1995)

Meiggs, Williams, Haka, Bettner, (2000, pg.106) afirma que el “control de los inventarios tiene dos piezas que se complementan entre sí”:

a. “Control Interno organizacional”.

Las pautas para ordenar un control organizacional en el área:

- ✓ “Conocimiento del personal responsable de sus áreas funcionales: Es importante proveer al campo de instrumentos físicos manuales o impresos, que deben incluir los procesos y políticas utilizadas para el control de la mercadería”.
- ✓ “Funciones ejecutivas: la consecución de objetivos y funciones es una de las principales aspiraciones de la organización”.
- ✓ “Capacitar al responsable de la región: La capacitación continua del personal y / o gerentes de la región debe motivarlos para evitar pérdidas o excedentes inexplicables, manteniendo así la confianza en los datos difundidos por la región”.
- ✓ “El riesgo de entrada no autorizada: la fuga de personal desde fuera del área dañará el orden, la cantidad y el clima del custodio de la mercancía”. (pg.106)

b. “Control Interno operativo de inventarios”.

Operaciones que salvaguardan los activos en el día a día de las operaciones.

- ✓ “Supervisar adecuadamente las órdenes de compra y recibir materiales: promover procedimientos adecuados para reducir la confusión o la falta de bienes”.
- ✓ “Asignación y almacenamiento de inventarios para evitar robos, deterioro y descomposición”.
- ✓ “Autorización de exportación de mercancías mediante documentos firmados”.
- ✓ “Informe a tiempo para un control adecuado”.
- ✓ “Descubra a tiempo productos faltantes o redundantes”.
- ✓ “Controlar y reportar bienes inactivos para no perjudicar los beneficios económicos de la empresa”. (pg.106)

1.3.4. Logro de objetivos

1.3.4.1. Logro de objetivos del Control Interno

“Committe of sporsoring organizations of the treadway commission (COSO)” en su resumen ejecutivo (2013), “se han identificado tres tipos de metas para que las organizaciones puedan enfocarse en diferentes aspectos del control interno”:

- ✓ Objetivos de información – “Se refieren a información financiera y no financiera interna y externa, y pueden abarcar confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por las políticas del regulador, organismo reconocido o la propia entidad.”.
- ✓ Objetivos Operativos – “Se refieren a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidas sus metas de desempeño financiero y operativo, y la protección de los activos para evitar posibles pérdidas.”.
- ✓ Objetivos de cumplimiento – “Se refieren al cumplimiento de las leyes y normativas que cumple la entidad.”.

1.3.4.2. Logro de Objetivos del Control de Inventarios

Burrows, (2016) El principal objetivo de asegurar el control interno en su manual de control interno es:

- ✓ Satisfacer siempre las necesidades del cliente.
- ✓ Registros de inventario precisos.
- ✓ La inversión de inventario se mantiene al mejor nivel.
- ✓ Para minimizar las pérdidas por robo y obsolescencia minimiza los costos de almacenamiento.
- ✓ Mantener la información de inventario reciente.

Para Abraham, P. en Fundamentos de control Interno señala los siguientes:

- ✓ Evitar el fraude.
- ✓ Descubrir robos y malversaciones de fondos públicos.
- ✓ Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- ✓ Encuentra errores administrativos, contables y financieros.
- ✓ Proteger y mantener los activos, el valor, la propiedad y otros activos de la empresa correspondiente.
- ✓ Mejorar la eficiencia del personal.
- ✓ Detectar desperdicio de material innecesario, tiempo, etc. (pg.04)

1.3.5. Objetivos del área de almacén de la empresa Computer Phone Center

- ✓ Reducir los desperdicios la “merma” y “desmedros”
- ✓ Impedir que los equipos telefónicos ingresen en cobranza aplicada o llegue el vencimiento por parte de la empresa Telefónica.
- ✓ Salvaguardar y custodiar los equipos telefónicos
- ✓ Stock necesario para satisfacer la venta.

1.3.6. Dimensiones

1.3.6.1. Adecuados Registros

“Para que las transacciones y la información objetiva sean confiables y relevantes, pueden archivar y clasificarse correctamente. La información relevante debe ser identificada, capturada y comunicada de cierta manera y dentro de un cierto período de tiempo para que los empleados puedan realizar su control interno y otras tareas (para comunicarse con las personas adecuadas de manera oportuna)”. Por lo tanto, " el sistema de control interno en sí y todos Las transacciones y eventos importantes deben registrarse correctamente”. *“El informe generado por el registro de información contiene información operativa, financiera y no financiera e información relacionada con el cumplimiento, de modo que las operaciones se pueden ejecutar y controlar. No solo está relacionado con datos generados internamente, sino también con información sobre eventos externos, actividades y condiciones necesarias que permiten la toma de decisiones y la presentación de informes”*. INTOSAI, (2013, pg. 40)

1.3.6.2. Niveles stock

De acuerdo a (Baily,1991) “Hay dos razones principales para retener el inventario: por razones económicas (inventario máximo) y por razones de seguridad (inventario mínimo). En la primera razón, se ahorrará en la producción en masa o en la compra durante el proceso de pedido, procesamiento y proceso de producción; mientras que en la segunda el manejo, el ahorro de cantidad y la previsión de existencias de seguridad por los siguientes motivos de fluctuaciones en la demanda o entrega pueden evitar que la empresa incurra en altos costos debido a la escasez”. Sin embargo, “existe un problema con el inventario, es decir, el nivel de inventario no debe ser demasiado alto para representar costos extremos, porque el inventario se ha paralizado y puede usarse para obtener ganancias. Del mismo modo, un inventario muy pequeño hará que la empresa produzca a pedido”. Situaciones similares son desventajosas porque debe Satisfacer las necesidades del cliente de inmediato. (Baily, 1991)

1.3.6.3. Rotación de Inventario

Muller (2005), expresa que “para asignar un valor de costo al inventario, se deben hacer algunas suposiciones sobre el inventario que posee. Existen tres métodos de valoración más comunes”:

- 1. Método PEPS o FIFO (First-in, First-out);** “Este método de evaluación de inventario asume que el primer artículo obtenido es el primer artículo que se vende. Este método está estrechamente relacionado con el flujo físico real de bienes de inventario.”. (Muller, 2005:21)
- 2. Método UEPS o LIFO (Last-in, First-out);** “Este método de valoración de inventario asume que el artículo comprado más recientemente es el primer artículo que se vende, porque los artículos recién comprados suelen ser más caros que los artículos comprados en el pasado.”. (Muller, 2005:21)
- 3. Método del costo Promedio;** “Este método de valoración de inventario determina el valor del inventario y el costo de los bienes vendidos calculando el costo unitario promedio de todos los artículos disponibles para la venta en un período de tiempo determinado.”. (Muller, 2005:21)

1.3.6.4. Toma de Inventarios

Hay dos métodos o sistemas básicos para el “control” de “inventario”, GestioPolis.com Experto. (2002, Agosto 19)

1. **Sistema de inventarios periódico**

“De esta manera, la compañía no mantiene un registro continuo de sus productos, sino que cuenta los productos al final del año o período fiscal, y los resultados se reflejan en el informe financiero”.

“Sin embargo, hay dos características principales: los costos severos paralizarán las actividades comerciales de la compañía para el inventario físico de inventario; como segunda característica, los niveles de inventario no se conocerán en todo momento y las pérdidas no se pueden monitorear adecuadamente; quiebres, rotación y rentabilidad”.

2. **Sistema de inventario permanente o perpetuo**

“En este sistema, la compañía tendrá un registro de inventario continuo y tendrá varias ventajas. Por ejemplo, al obtener información a tiempo, puede controlar mejor cada producto y tomar mejores decisiones. Si se realiza la verificación de inventario”.

1.4. Formulación del Problema

¿Cómo se presenta el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone center, Piura 2017?

1.5. Justificación del Estudio

El control interno de inventario es una herramienta muy importante para una empresa, ya que puede entender la cantidad existente en su almacén para que pueda cumplir con sus condiciones de venta y almacenamiento, por lo que el trabajo de esta investigación demuestra que es necesario aplicar un sistema de gestión de inventarios. Control interno del inventario de la empresa para alcanzar las metas.

Dado que el inventario es el activo más importante o la mayor inversión dentro de una empresa, es importante aplicar controles internos en las áreas de inventario o almacén. Por tanto, debo tener dicho control para evitar incidentes como robos, exceso de existencias o escasez de mercancías. El control permite el análisis de información

importante y relevante para uso interno de los gerentes, jefes y personal relacionado con el almacén con el fin de obtener la protección de los recursos y una adecuada gestión dentro de la empresa. Computer Phone Center.

La presente Investigación es vital para la empresa Computer Phone Center Porque puede establecer mejores medidas en materia de control interno de inventarios para proteger la mercadería y obtener información confiable y útil.

1.6. Hipótesis

Por la naturaleza de la investigación, no amerita que tenga hipótesis.

Según Hernández, Fernández y Baptista (2010, p. 69), mencionó que “no toda la investigación cuantitativa formula hipótesis”. “Que propongamos una hipótesis depende de un factor básico: el alcance inicial de la investigación”. “La investigación cuantitativa que propone una hipótesis se refiere a aquellos estudios cuyos métodos definen que el alcance será de relevancia o explicativo, o tendrá un alcance descriptivo pero intentan predecir un número O investigación fáctica”.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo General

Evaluar el control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control interno para la empresa Computer Phone center, Piura 2017.

1.7.2. Objetivos Específicos

- ✓ Describir el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center.
- ✓ Analizar el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center.
- ✓ Elaborar una propuesta de un sistema de control interno de inventarios de la empresa Computer Phone Center.

II. MÉTODO

2.1. Diseño de Investigación

La investigación se realizó bajo un método cuantitativo, y no es experimental porque los datos recolectados son reales. Además, las variables no se manipulan.

“En la investigación fáctica no experimental o ex post, ya se han producido cambios en las variables independientes y, dado que no pueden afectar las variables y sus efectos, los investigadores deben limitarse a observar la situación existente.”. (Hernández, Fernández y Baptista, 1991).

“El tipo de investigación es descriptivo-propositiva, porque generalmente describe situaciones y eventos, es decir, cómo ocurren ciertos fenómenos y cómo se comportan. Por lo tanto, es descriptiva. La investigación descriptiva busca identificar personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno y enviarlos análisis”. (Hernández, Fernández y Baptista, 1991 pg.60).

“Por otro lado se está proponiendo un sistema de control”

M → O → P

Dónde:

M: Computer Phone Center E.I.R.L

O: Control interno de Inventarios

P: Propuesta de un sistema de control

Los datos utilizados fueron obtenidos de la empresa Computer Phone Center, año 2017. El cual ha consistido en describir la variable de control interno de inventarios.

2.2. Variables, Operacionalización

2.2.1. Variable

Variable Independiente: Control interno de Inventarios

- Adecuados registros
- Niveles de stock
- Rotación de inventarios
- Toma de Inventarios

2.2.2. Operacionalización de Variables

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Escala De Medición
CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	Holmes, (1970) <i>Nos dice que el control interno de inventarios es una función de gestión diseñada para proteger y proteger los activos de la empresa, evitar gastos excesivos y asegurar que no ocurran obligaciones no autorizadas,</i>	<i>Son una serie de estrategias y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que deben mantenerse, cuándo debe reabastecerse el inventario y el tamaño de los pedidos. El sistema de inventario proporciona</i>	Adecuados Registros	Nominal
			Niveles de Stock	

Variable	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Escala De Medición
	<i>proporcionando así a la gerencia un informe contable que asegure su base de toma de decisiones. Es creíble en cuanto a sus intereses.</i>	<i>estrategias operativas para mantener y controlar las mercancías que se almacenarán.</i>	Rotación de Inventarios	
			Toma de Inventarios	

2.3. Población y muestra

2.3.1. Población:

Según Arias (1999), señala que la población “Es un conjunto de elementos con características comunes, estos elementos son objeto de análisis, y las conclusiones de la investigación sobre estos elementos serán válidas.”. Para esta investigación la población fue la empresa Computer Phone Center S.R.L

2.3.2. Muestra

Para Balestrini (1997), La muestra “Se obtuvo para investigar los atributos de la población a partir del conocimiento de sus características específicas”. Dado que se selecciona el área de almacén de la empresa Computer Phone Center S.R.L, la muestra se seleccionará mediante muestreo intencional no probabilístico para la presente investigación.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1. Técnicas

La técnica que se utilizó para la recolección de datos fue la Observación. Pardinás, (2005) expresa que en “La técnica de observación sensorial del investigador es la experiencia, es un proceso de observación cuidadosa, es decir, en un sentido amplio, es un experimento, el proceso de someter ciertas cosas o conductas condicionadas a ciertas conductas de principios para realizar la observación del proceso.”.

2.4.2. Instrumentos

Gómez, (2006) nos dice “Instrumento de medición apropiado; es un tipo de datos que registra datos observables que realmente representan los conceptos o variables en los que piensan los investigadores. Aunque no existe una métrica perfecta, la realidad que desea capturar es realmente capturada. , Y el resultado es lo más cercano posible a la representación del concepto del pensamiento de los investigadores”.

La "Guía de Observación" se utilizará para registrar los hechos observados durante el trabajo de la empresa. Se establece un registro de observación, el cual está compuesto por 42 ítems nominales; dividido en 21 ítems variables independientes, el control de inventario interno se distribuye en 4 dimensiones, y los otros 21 ítems se utilizan para analizar el control de inventario interno y lograr las metas de la empresa Computer Phone Center distribuida también con 4 dimensiones.

2.4.3. Validez y Confiabilidad

En cuanto a la validez, utilizamos la validez de contenido para verificar el instrumento "Guía de Observación", utilizando los estándares de tres jueces profesionales y un metodólogo en el tema, quienes brindaron sugerencias para la mejora del proyecto.

En cuanto a la confiabilidad, el instrumento no tiene confiabilidad porque es una guía de observación para la empresa. Computer Phone Center.

2.5. Métodos de análisis de datos

Los datos se recolectan observando y guiando el instrumento y la observación directa, pues ayuda a percibir la verdadera situación del objeto encuestado y a obtener información clara y veraz sobre el desarrollo de cada actividad. Por lo tanto, la organización y preparación del instrumento es para poder responder la encuesta. Finalidad general y específica. Los datos obtenidos serán procesados y analizados mediante gráficos y anotaciones para cada hecho observado.

2.6. Aspectos éticos

Además de la autorización del propietario y la autorización del gerente general de la empresa, esta investigación también se realizará bajo la premisa de cumplir con los compromisos éticos.

Los datos recolectados de la empresa Computer Phone Center no serán infringidos, pues su finalidad es recolectar información confiable, de lo contrario cumple con los estándares establecidos por el sistema APA para citas y referencias bibliográficas.

III. RESULTADOS

Respecto al objetivo específico 1

Describir el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center.

TABLA N° 1
Adecuados Registros

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	70%
NO	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 1



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 1 vemos que el 70% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna si se maneja un adecuado registro de los documentos y sin embargo el 30% corresponde a que no cuentan con un manual de procedimientos y de funciones, ni las facturas de compras se registras de la manera establecida, al igual que existen errores al ingresar la información.

TABLA N° 2

Niveles de Stock

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	100%
NO	0	0%
TOTAL	3	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 2



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N°2 se verifica que del 100% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna corresponde a que no se manejan adecuados niveles de stock.

TABLA N° 3

Rotación de Inventarios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	2	100%
TOTAL	2	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 3



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 3 vemos que el 100% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna no manejan una rotación de inventarios bajo el método PEPS.

TABLA N° 4

Toma de Inventarios

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	67%
NO	2	33%
TOTAL	6	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 4



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 4 vemos que del 67% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna si manejan una adecuada toma de inventarios sin embargo el 33% corresponde a que los inventarios no los realizan de manera permanente.

Respecto al objetivo específico 2

Analizar el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center.

- Objetivo del área de almacén 1

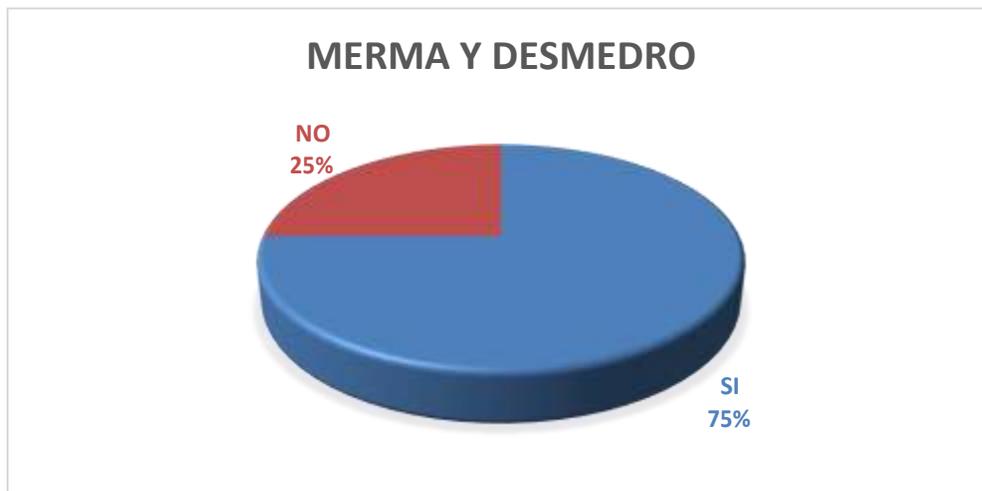
TABLA N° 5

Minimizar Merma y desmedro

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 5



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 5 vemos que el 75% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna están relacionados al buen almacenaje y cuidado de los equipos dentro del almacén sin embargo el otro 25% corresponde que el espacio físico no está de acuerdo a las necesidades del almacén, y además existen series de equipos que están registradas en el sistema, pero no en físico y viceversa.

- Objetivo del área de almacén 2

TABLA N° 6

Evitar la cobranza aplicada de equipos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 6



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 6 vemos que 60% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna corresponde a la buena toma de acción para evitar la cobranza de los equipos, el otro 40% a esta referido a que cada equipo no cuenta con una etiqueta o rotulo que indique la fecha de ingreso a almacén y no se sabe que son los equipos más antiguos que deberían salir primero.

- Objetivo del área de almacén 3

TABLA 7

Custodia y Salvaguarda de los Equipos

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO 7



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 7 vemos que del 60% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna no se custodian debidamente los equipos celulares, pero por otro lado el 40% corresponde que se encuentran debidamente aseguradas las existencias según el valor.

- Objetivo del área de almacén 4

TABLA N° 8

Stock adecuado para satisfacer la venta

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	33%
NO	2	67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

GRÁFICO N° 8



Fuente: Guía de Observación aplicado al almacén de la Franquicia Tacna

En la tabla N° 8 vemos que el 67% de los ítems observados en el almacén Franquicia Tacna corresponde a que no existe un stock adecuado que logra satisfacer la venta de equipos diarios, sin embargo el 33% nos indica que los requerimientos son solicitado bajo rotación de cada modelo de equipo.

IV. DISCUSIÓN

El desarrollo del presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal evaluar el control interno de inventarios en el área de almacén y elaborar una propuesta de un sistema de control interno para la empresa Computer Phone Center E.I.R.L, Piura 2017, la misma se divide en dos partes, la primera consistió en describir y analizar el control interno de inventarios en relación con toda la información que se logró recopilar con las guía de observación, normas y políticas de la empresa con respecto a sus inventarios, y la segunda parte se centró en la elaboración de una propuesta para la mejora y logro de objetivos del área de almacén de la empresa.

A continuación se discutirá los resultados obtenido de la siguiente manera:

Respecto al Objetivo Específico n° 1

Describir el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center.

En la tabla 1 con respecto a la dimensión adecuados registros se observó errores al momento de registrar las compras en el sistema y no son ingresadas de la manera establecida, esto en relación a que no existe un manual de procedimientos y funciones que contenga la forma correcta de registrar las mercaderías, uno de los componentes del control interno es “*La información y la comunicación*” nos dice que para que para ejecutar los objetivos del control interno, la información de transacciones y hechos sea confiable y relevante, es archivarla rápidamente, clasificarla y registrarla correctamente.” (Intosai, 2013 p.40). Esta información también concuerda con lo que manifiesta Sánchez, (2016) en la tesis con nombre “*El control interno en el área de almacén de las empresas comercializadoras de vidrios y aluminios del Perú: Caso Rimac Glass SRL. Trujillo, 2016*”. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote; en el cual concluye que es fundamental para el control interno el contar con un manual de procedimientos y funciones para evitar incurrir en errores futuros y no asumir gastos innecesarios que pueda poner en riesgo la estabilidad de la empresa. En la tabla 2 con respecto a la dimensión niveles de stock se observó que no se manejan unos adecuados niveles de stock, de acuerdo con Baily, (1991) “*se mantienen inventarios por dos razones principales, por razones de economía (stock máximo) y por razón de seguridad (stock mínimo)*”. En este caso

en la empresa no se realiza un control de stock máximos y mínimos lo cual conlleva a que existan desabastecimiento o sobre stock de equipos, sin embargo existe un problema que escapa de las manos del tipo de control que se realice, y es que Telefónica principal y único proveedor de equipos para la empresa constantemente realiza pedidos autogenerados de equipos que tienen baja rotación o equipos de gama alta que por su alto costo su rotación es escasa generando que estos equipos al no ser vendidos entren en cobranza por telefónica, lo que nos lleva la tercera dimensión rotación de inventarios, en la tabla 3 se observó que no se realiza una rotación bajo el método PEPS el cual sería el más adecuado para el tipo de transacciones que realiza la empresa ya que lo que se requiere es que los equipos con más antigüedad sean los primeros en salir o vender para evitar que entren en cobranza por parte de telefónica. Esto concuerda con lo que manifiesta Gonza García (2016) en su tesis denominada “*Los mecanismos de control interno administrativo del área de almacén de las empresas del sector comercio – rubro ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015.*” En la cual demuestra que la aplicación del método PEPS aseguró la salida de materiales con fecha de vencimiento, que de no habersele dado la primera salida hubiese significado pérdidas para empresa. Asimismo, Muller (2005) se refiere a que este método de valuación está estrechamente relacionado con el flujo real de la mercadería inventariada. Con respecto a la última dimensión Toma de inventarios en la tabla 4 de todos los ítems observados el 67% corresponde a que si manejan una adecuada toma de inventarios en el almacén, sin embargo el 33% corresponde a dos razones, primero en que el inventario físico no concuerda con el del sistema debido a que las diferencias que hubieron en periodos anteriores fueron subsanadas físicamente pero mas no en el sistema por lo cual genera una distorsión al momento de presentar los reportes de los inventarios realizados, Abraham Perdomo (2004) expresa en su libro Fundamentos del Control Interno que “*el objetivo primordial de un sistema de control interno es el alcance de la fiabilidad y exactitud de la información*”, como segunda razón que conforma el 33% se tiene que la toma de inventarios en la empresa Computer Phone Center se realizan inventarios periódicos mas no permanentes, como se explica en GestoPolis.com Experto (2002, agosto 19) con El sistema de inventario permanente de la empresa tendrá un registro de inventario continuo y producirá diversas ventajas, como un mejor control de cada commodity y una mejor toma de decisiones al obtener información en tiempo y forma, lo que también, si es necesario, Contribuir a la inspección física de la inspección del inventario.

Respecto al Objetivo específico n° 2

Analizar el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone Center.

Se realizó el análisis a los objetivos que tiene que cumplir el área de almacén y los cuales están relacionados a las cuatro dimensiones del control interno que se utilizaron para medir dicha variable; Ritcher (2013) expresa que *“el control interno se percibe como un conjunto de actividades que reducen o impiden los factores causales y las consecuencias de eventos que ocasionan el incumplimiento de los objetivos de las instituciones para favorecer una mejora continua”*. En la tabla 5 minimizar la merma y desmedro se observó que si se maneja un adecuado orden, clasificación y almacenaje de la mercadería sin embargo existe un gran porcentaje de merma la cual está ligado con las dimensiones adecuados registros y toma de inventarios, debido a que al no ingresar la mercadería al sistema de la manera establecida se producen errores ocasionando que en el sistema figuren series de equipos que no están en físico o en todo caso series de equipos que no están en sistema pero si en físico, esto conlleva a que exista mercadería en almacén y la empresa tenga que comprar de más o en todo caso no encontrar el producto y se pierda una venta, esos problemas también se podrían mantener controlados si se aplicaran toma de inventarios permanentes ya que se mantendría un registro continuo de la mercadería y se podrían subsanar prontamente errores que se observen; en la tabla 6 evitar la cobranza aplicada el problema grave es que al no manejar una rotación de equipos bajo el método PEPS no se sabe que lote equipos son los que deberían escoger primero para la venta, si los equipos que se adquieren a crédito pasan los 60 días sin venderse ingresan en cobranza por parte de telefónica, por lo tanto siempre se deben escoger los equipos que estén próximo a vencerse para su salida esto concuerda con Gonza García, (2016) en su tesis denominada *“Los mecanismos de control interno administrativo del área de almacén de las empresas del sector comercio – rubro ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015”*, en la que concluye que el uso del método PEPS permite comprobar las existencias, las entradas, salidas y los saldos del almacén; con respecto a la tabla 7 custodiar y salvaguarda de equipos, ciertos equipos de mayor valor se encuentran debidamente asegurados sin embargo se observó que no existen políticas establecidas para realizar las actividades de seguridad con el inventario. Holmes (1970) expresó que *“el control interno de inventarios es una función de la gerencia que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los*

bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos”; por último la tabla 8 stock adecuado stock para la venta lo analizamos en relación a la dimensión niveles de stock, al manejar un adecuado stock de máximos y mínimos se podrá solucionar el problema de la empresa en relación a prevenir los cambios de la demanda y campañas que lance Telefónica además se contar con un stock óptimo para satisfacer la venta diaria.

V. CONCLUSIONES

1. Al describir las dimensiones del control interno de inventarios en la empresa Computer Phone center se analizó que la falta de un manual de procedimientos y funciones establecido conlleva a errores al momento de realizar los registros de las compras, así mismo el no utilizar el método PEPS para su rotación de inventarios ocasiona que no exista un orden al momento de rotar la mercadería, ya que no se escoge los equipos de más antigüedad para que sean vendidos primeros y de esta manera evitar la cobranza aplica por parte de telefónica, del mismo modo se concluye que no realizar una toma de inventarios permanente ocasiona dejar de tener un registro continuo de sus existencias.
2. Se analizó cómo era el manejo del control interno de inventarios y se detectó la falta de políticas y realización de inadecuados procedimientos, así también uno de los problemas que más perjudica a la empresa económicamente es el no contar con una adecuada rotación de equipos ocasionando que gran cantidad de equipos celulares ingresen en cobranza aplicada por parte de Telefónica, generando que la empresa tenga que desembolsar el costo real del equipo y no el costo real de su adquisición.
3. Se elaboró una propuesta de un sistema de control interno la cual consta de un manual de políticas y procesos para el correcto control de los inventarios, implementación un Excel en el cual muestre los días en stock, cantidad y ubicación de cada equipo celular e implementación del Sistema de Control de Inventario basado en el método de valuación PEPS.

VI. RECOMENDACIONES

- Se recomienda al personal involucrado con los inventarios hacer uso del procedimiento establecido para el registro de mercadería y así evitar errores que ocasionen desembolsos futuros.
- Se recomienda al encargado general de logística implementar un manual de procedimientos y funciones para mejorar y unificar los procesos dentro del área de almacén como en la tienda en general.
- Se recomienda al encargado de almacén realizar un control de stocks máximos y mínimos para evitar desabastecimiento o sobre stock de equipos además de que le ayudara a contar con un adecuado stock para satisfacer la venta diaria.
- Se recomienda al gerente general la actualización o mejora del software que utiliza la empresa la cual permita agilizar la información que necesita la empresa para poder tomar decisiones en base a la compra, reposición, rotación y la clasificación de productos, de la misma manera se podrá visualizar la variación de los costos y controlar el stock de manera más rápida y precisa.
- Se recomienda al encargado general de logística en conjunto con el encargado de almacén realizar toma de inventarios permanentes que le permitan contar con la información oportuna y continua la cual servirá de gran ayuda para evitar riesgos y toma de decisiones.

VII. PROPUESTA

✓ **Definición:**

Chávez, (2016) “El sistema de control de inventarios es un sistema basado en el mecanismo (proceso) a través del cual una empresa lleva el manejo eficiente del movimiento y almacenamiento de las mercancías y del flujo de información”.

“Al contar con un sistema para gestionar los inventarios, nos va a permitir organizar un seguimiento y control más eficiente y confiable frente a las decisiones que se tomen; además, ayuda a reducir costos, al no cargar con excesos o faltantes de mercancía, y por lo tanto, ofrecer un mejor servicio al cliente. A la vez, contribuye a mantener niveles óptimos de inventario, el cual ayuda a liberar flujo de efectivo”.

“El manejar un adecuado sistema de control Interno nos ayudara a poder mantener un orden y al mismo tiempo tener la certeza de que contamos con mercadería disponible para la venta, y de esta manera poder cumplir con la demanda de mercado, no dando cabida a que la competencia tenga ventaja sobre nosotros”.

✓ **Desarrollo de la Propuesta**

- Analizar todas las actividades requeridas para el control de los equipos de almacén
- Propuesta de un manual de procedimientos y funciones para el correcto control de los inventarios.
- Implementación un Formato en el cual muestre los días en stock, cantidad y ubicación de cada equipo celular.
- Implementación del Sistema de Control de Inventario basado en el método de valuación PEPS.

1. Analizar todas las actividades requeridas para el control de los equipos de almacén
 - Se recomienda realizar toma de inventarios permanentes, se realizará una programación al inicio del año donde establezca la realización de inventarios cada 3 meses y dos toma de inventarios sorpresa sin fecha definida, esto ayudara manejar un registro continuo de la mercadería y permitirá prevenir posibles riesgos.
 - Supervisar cada proceso relacionado con el almacén, como registro adecuado de la mercadería alcanzando la fiabilidad y exactitud de la información, el manejo de un óptimo stock que logre satisfacer la venta diaria y prevenga los cambios de la demanda trabajando de la mano con una rotación efectiva de equipos.
 - Muy importante también supervisar los procesos de almacenamiento, clasificación y resguardo de los equipos.
 - Manejar un control en Excel de las series que tienen salida a diario, para verificar cada una ellas y observar si se ha realizado una correcta venta la cual no genere series mal activadas que logren repercutir negativamente la economía de la empresa.

2. Propuesta de un manual de procedimientos y funciones para el correcto control de los inventarios.

MANUAL DE FUNCIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

EMPRESA: COMPUTER PHONE CENTER E.I.R.L

INTRODUCCIÓN

El presente manual de funciones y procedimientos tiene por finalidad regular y organizar la estructura interna de la empresa Computer Phone Center gracias a cada una de las funciones generales y específicas (procedimientos) asignadas a cada uno de los cargos.

Es importante darse cuenta que el manual de funciones y procedimientos es la herramienta técnica y procedimental necesaria para la gestión de cada puesto, esto es necesario porque contiene la información organizativa necesaria para la correcta ejecución del trabajo de manera ordenada y sistemática.

OBJETIVOS

Representar en forma ordenada los aspectos de la organización necesarios para la buena ejecución laboral.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	ENCARGADO DE LOGÍSTICA
Dependencia	ÁREA DE ALMACÉN
Número de cargos	Uno
Reporta el cargo	GERENTE

Objetivo principal:

- Distribuir a los Asesores y puntos de venta los pedidos de mercancía en tiempo y forma.
- Llevar control y registro de las actividades de recepción, almacenamiento, consolidación y despachos.

Funciones Esenciales

- Coordinar las diferentes áreas de almacén (entradas, reposición, preparación de pedidos y toma de inventarios).
- Optimizar la política de aprovisionamiento y distribución de la empresa.
- Optimizar, organizar y planificar la preparación y distribución de pedidos.
- Optimizar procesos de trabajo.
- Gestionar y supervisar al personal a su cargo.
- Gestionar la relación con los proveedores y clientes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del cargo	JEFE DE LOGÍSTICA
Dependencia	ÁREA DE MERCADEO
Número de cargos	Uno
Reporta el cargo	JEFE DE VENTAS

N°	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS
	Los requerimientos de compras se realizaran los días martes y jueves de cada semana, ingresando al portal de Telefónica y verificando la plantilla de stock disponible.
	La entrega de mercadería debe estar acompañadas por las facturas y guía de remisión.
	Se revisara la mercadería verificando las series en físico de cada equipo con las series que aparezcan en la guía de remisión.
	Se registran las series de equipos al sistema CPC de la empresa
	La mercadería se registrara en sistema bajo la opción FAC - “Ingresar factura” digitalizando las respectivas series y costos de cada equipo.
	Solo en casos excepcionales y bajo la autorización del Jefe(a) se podrá ingresar la mercadería mediante la opción NEA – “nota de entrada a almacén”
	Se archivara los documentos que sustenten el ingreso de mercadería como Guía de Remisión, Factura y formato de ingreso de series al sistema.
	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAJE
	Conseguir el orden y aseo constante en el inicio de la jornada de trabajo para un mejor ambiente en la ejecución de labores
	Una vez realizado la recepción y registro de los equipos proceder almacenarlos de forma ordenada y clasificada por marcas.

	Los equipos de gama alta estarán clasificados y almacenados en almacén en una zona donde no presente riesgos para el activo.
PROCEDIMIENTO DE TOMA DE INVENTARIO	
	Solo el personal designado por el jefe de logística podrá realizar el inventario
	El encargado de almacén tendrá que verificar el resultado del inventario.
	Se tendrá que realizar un acta de inventario de la toma de inventario físico.
	El encargado de almacén contara con un plazo de 48 horas para realizar el descargo de la mercadería faltante o sobrante.
PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE ALAMCÉN	
	Con respecto a salida de productos de almacén; deberá ser registrado por la persona que se encuentre como jefe de almacén
	La salida mercadería deberá registrar en los formatos establecidos por la empresa: “Formato de salida diaria”- “Formato PEPS”.
	Los equipos que cuenten con mayor antigüedad en almacén tendrán salida primero.
	La salida de equipos de almacén será previo requerimiento por el asesor de venta.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

1. Nombre del procedimiento: Requerimiento de mercadería.		
1	Encargado de almacén	Verifica existencias, determina necesidades adicionales y elabora requisición de mercaderías.
2	Encargado de Almacén.	Remite requisición a Jefe de Logística.
3	Jefe de Logística.	Revisa y realiza requerimiento a Logística de Telefónica S.A.C

2. Nombre del procedimiento: Recepción de Mercadería		
1	Encargado de almacén	Se recibe documentación que respalda la compra, según detalle: Guía Remisión Factura
2	Encargado de Almacén.	Se recibe la mercadería, asegurándose que el suministro cumpla con las características establecidas en la orden de compra, guía de remisión, factura, o documentación de respaldo, verificando que la cantidad y los productos físicos estén en buen estado, sin daño, y que las series que figuren en físico sean las mismas que las de la Guía de remisión. Sí cumplen con todas las especificaciones y están en buen estado, procede a firmar de recibido la factura o documentación de respaldo, caso contrario no acepta los productos. Si no cumplen con las especificaciones o no están en buen estado, se elabora un reporte de estos y se regresan al proveedor, para su cambio.
3	Jefe de Logística.	Se realiza la recepción de la documentación sustentadora de la compra y formato de registro de la mercadería al sistema de la empresa.

3. Nombre del procedimiento: Salida de Mercadería.		
1	Asesor de Venta	Solicita requerimiento de equipo para venta al encargado de almacén.
2	Encargado de almacén	Entrega serie de equipo solicitado para la activación de la línea.
3	Encargado de Almacén.	Entrega equipo sellado al cliente.
4	Encargado de Almacén.	Se realizará el registro del formato diario con todas las series vendidas en el día; el formato se enviara diariamente al finalizar la jornada al jefe de logística.
5	Jefe de Logística.	Revisa y realizara la verificación de cada serie con salida de venta.

CONCLUSIONES – MANUAL

Con los manuales de procedimientos y funciones se logra tener un mejor rendimiento laboral interno de la empresa Computer Phone Center.

- Una mejor facilidad para la toma de decisiones y en la ejecución de estas.
 - Brinda sencillez y claridad en la información; la cual es necesaria para cada puesto de trabajo
3. Establece una disciplina adecuada en el ambiente de trabajo el cual es fácil de mantener cumpliendo con el manual de procedimientos y funciones Formato días en stock, cantidad y ubicación de cada equipo celular.

Empresa:	Computer Phone Center SRL
Descripción de almacén:	Franquicia Tacna
Mes Ingreso:	(Todas)
Año Ingreso:	(Varios elementos)
Indicador Registro:	Activo
Estado Artículo:	(Todas)
Situación Serie:	En Stock
Línea Artículo:	(Varios elementos)

Días en Stock	Descripción Artículo	Ubicación	Numero Serie	Suma de Cantidad	Valor Venta
238	TERM 4G SAMSUNG SM-J200M 8GB NEGRO	Disponible		1	347.46
213	SONY PF31 NEGRO – G8341	Disponible		1	2172.6
187	SONY PF31 NEGRO – G8341	Disponible		1	2084.12
109	TERM 4G LG X230F TITAN	Disponible		1	300.56
93	NOKIA TA - 1012 GRIS	Disponible		2	3479.52
81	NOKIA N3 NEGRO - TA-1028	En Vendedor		1	350.69
	NOKIA N3 GRIS - TA-1028	Disponible		1	350.48
74	TERM 4G HUAWEI PRA NEGRO	Disponible		1	724.34
73	TERM 4G HUAWEI PRA NEGRO	En Vendedor		1	724.34
53	EKS X4U+ PHANTOM AZUL C/ COVER	Disponible		1	121.11
38	TERM 4G LG H870	Disponible		2	3468.86
	TERM 4G LG X230F TITAN	Disponible		4	1191.36
	LG Q6 NEGRO – M700F	Disponible		1	862.93
	LG Q6 PLATA - M700F	Disponible		3	2549.82
37	TERM 4G LG X230F TITAN	Disponible		9	2680.56

34	HUAWEI FIG-LX3 NEGRO	En Transito - Recepción		1	813.67
31	TERM 4G SAMSUNG SM-J106M BLANCO	Disponible		1	250.5
	TERM 4G SAMSUNG SM-J106M	Disponible		1	263.34
	MOTOROLA XT - 1800 MOTO G5S PLUS GRIS	Disponible		1	1148.6
	SAMSUNG GALAXY S9 64GB NEGRO SM-9600	Disponible		1	2464.57
23	HUAWEI LDN-LX3 Y7 2018 NEGRO	Disponible		8	5341.92
18	TERM 4G ALCATEL OT-5044O LTE NEGRO	Disponible		2	484.82
	TERM 4G SAMSUNG SM-G532M NEGRO	Disponible		5	1616.75
	TERM 4G LG X230F TITAN	Disponible		20	5819
	SONY XA1 ULTRA BLANCO - G3223	Disponible		1	1116.27
	SONY XA1 ULTRA NEGRO – G3223	Disponible		2	2193.48
	NOKIA TA-1023 NEGRO	Disponible		1	264.63
	SAMSUNG GALAXY J7 NEO NEGRO - SM-GJ701M	Disponible		2	1045.22
	HUAWEI LDN-LX3 Y7 2018 NEGRO	Disponible		1	667.74
	LG X240F K8 2017 DORADO	Disponible		1	371.32
14	SONY XA1 ULTRA BLANCO - G3223	Disponible		1	1116.27
	EKS X4U+ PHANTOM NEGRO C/COVER	Disponible		1	120.03
	SAMSUNG GALAXY J7 NEO NEGRO - SM-GJ701M	Disponible		1	522.61
	HUAWEI LDN-LX3 Y7 2018 NEGRO	Disponible		10	6677.4
13	MOTOROLA XT-1925-1 MOTO G6 AZUL	Disponible		5	4133.1
11	TERM 4G SAMSUNG SM-J106M BLANCO	Disponible		1	247.53
	TERM 4G SAMSUNG SM-J106M NEGRO	Disponible		7	1731.17
	TERM 4G SAMSUNG SM-G532M NEGRO	Disponible		4	1293.4
	TERM 4G SAMSUNG SM-G532M PLATA	Disponible		3	969.21
	TERM 4G MOTOROLA XT-1756 MOTO C NEGRO	Disponible		3	744.66
	TERM 4G MOTOROLA XT-1772 MOTO E4 PLUS	Disponible		8	4612.08

	TERM 4G SONY G3313 BLANCO	Disponible		1	616.04
7	TERM 4G SAMSUNG SM-J106M NEGRO	Disponible		10	2473.1
	TERM 4G SAMSUNG SM-G532M NEGRO	Disponible		4	1293.4
	TERM 4G SAMSUNG SM-G532M PLATA	Disponible		4	1292.28
	TERM 4G SAMSUNG SM-G532M ROSADO	Disponible		1	323.79
	TERM 4G ZTE BLADE A602 PLATA	Disponible		1	359.47
	TERM 4G SONY G3313 BLANCO	Disponible		1	616.04
	HUAWEI MAYA-L13 PRO Y7 LITE GRIS	Disponible		4	2171.36
	HUAWEI FIG-LX3 NEGRO	Disponible		2	1550.78
	SAMSUNG GALAXY J7 NEO NEGRO - SM-GJ701M	Disponible		1	523.15
	BMOBILE AX680+ AZUL	Disponible		1	118.93
	BMOBILE AX680+ BLANCO	Disponible		1	118.94
	ZTE A320 C/COBER	Disponible		2	444.8
	LG X240F K8 2017 AZUL	Disponible		5	1856.6
4	TERM 3G EKS F2U 3G FUCSIA	Disponible		1	58.7
	TERM 3G EKS F2U 3G NEGRO	Disponible		2	117.7
	EKS X4U+ PHANTOM DORADO	Disponible		1	120.63
	HUAWEI FIG-LX3 AZUL	Disponible		2	1555.12
	HUAWEI FIG-LX3 NEGRO	Disponible		4	3061.4
	SAMSUNG GALAXY J7 NEO NEGRO - SM-GJ701M	Disponible		10	5231.5
	LG X240F K8 2017 AZUL	Disponible		1	371.32
	MOTOROLA Z2 PLAY 64GB NEGRO - XT1710-06	Disponible		1	1826.85
2	TERM 4G ALCATEL OT-50440 LTE NEGRO	Disponible		4	969.64
	TERM 4G LG M400F TITAN	Disponible		4	2381.6
	TERM 4G ZTE BLADE A602 GRIS	Disponible		1	359.72
	HUAWEI MAYA-L13 PRO Y7 LITE GRIS	Disponible		1	542.84
	HUAWEI MAYA-L13 PRO Y7 LITE DORADO	Disponible		2	1088.66

	NOKIA N6 AZUL - TA-1039	Disponibile		1	579.82
	SAMSUNG GALAXY J7 NEO NEGRO - SM-GJ701M	Disponibile		3	1569.45
	HUAWEI LDN-LX3 Y7 2018 AZUL	Disponibile		3	2011.41
TOTAL COMPUTER PHONE CENTER - TACNA				201	102318.74

4. Sistema de Control de Inventario basado en el método de valuación PEPS.

PERIODO:2018

RUC:20100017491

TIPO:MERCADERIA

PRODUCTO: LG X230 K4 2017

CÓDIGO DE UNIDAD DE MEDIDA: UNIDADES

MÉTODO DE VALUACIÓN: PEPS

FECHA	DETALLE		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
	CONCEPTO	FACTURA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
14/05/2018	I.INICIAL	FGMQ-84696	20	297.84	5956.8				20	297.84	5956.8
17/05/2018	COMPRA	FGMQ-85054	30	347.91	10437.3				30	347.91	10437.3
22/05/2018	SALIDA					10	297.84	2978.4	10	297.84	2978.4
									30	347.91	10437.3
23/05/2018	SALIDA					10	297.84	2978.4	0	297.84	0
						5	347.91	1739.55	25	347.91	8697.75
25/05/2018	COMPRA	FGMQ-86206	20	302.73	6054.6				25	347.91	8697.75
									20	302.73	6054.6
					22448.7			7696.35			53259.9

PERIODO:2018

RUC:20100017491

TIPO:MERCADERIA

PRODUCTO: MOTO E 4 PLUS

CÓDIGO DE UNIDAD DE MEDIDA: UNIDADES

MÉTODO DE VALUACIÓN: PEPS

FECHA	DETALLE		ENTRADAS			SALIDAS			SALDOS		
	CONCEPTO	FACTURA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
14/05/2018	I.INICIAL	FGMQ-84696	8	576.51	4612.08				8	576.51	4612.08
17/05/2018	COMPRA	FGMQ-85054	2	640.22	1280.44				2	640.22	1280.44
22/05/2018	SALIDA					2	576.51	1153.02	6	576.51	3459.06
									2	640.22	1280.44
23/05/2018	SALIDA					3	576.51	1729.53	5	576.51	2882.55
									2	640.22	1280.44
25/05/2018	SALIDA					4	576.51	2306.04	1	576.51	576.51
									2	640.22	1280.44
25/05/2018	COMPRA	FGMQ-86206	6	596.35	3578.1				1	576.51	576.51
									2	640.22	1280.44
									6	596.35	3578.1
					9470.62			5188.59			22087.01

VIII. REFERENCIAS

Baily, P.J.H. (1991). Administración de compras y abastecimientos, compañía editorial continental. México.

Holmes, A. (1994). Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.

Guajardo c. Gerardo. Contabilidad financiera 1995 2 edición editorial Mc Graw Hill. México.

Gerardo Guajardo Cantú (1995) contabilidad Financiera 3ta edición McGraw –HILL.

Catácora, F. (1997). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.

Fernando Catacora (1997) Contabilidad la base para las decisiones Gerenciales editorial McGraw – Hill.

Fias G. Arias, El proyecto de investigación 3era Edición, Editorial Episteme 1999.

Meigs – Williams- haka – bettner 2000 contabilidad la base para las decisiones gerenciales McGraw –HILL.

Abraham, Perdomo, Fundamentos de control Interno, Novena Edición, México 2004.

Muller, Max. Fundamentos de administración de inventarios, Editorial Norma, 2005.

Samuel Alberto mantilla B. – Sandra yolita cante s. (2006) auditoria del control interno ecoe Ediciones.

Estupiñán Gaitán, Rodrigo Control interno y fraudes / Rodrigo Estupiñán Gaitán. – 2ª. ed. -- Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006.

Ramón Martín-Andino Operaciones y Logística MBA- Edición 2006.

*Orlando Espinoza, La administración eficiente de los inventarios – editorial
Ensenada 1ra Edición Madrid 2011.*

*GestioPolis.com Experto. (2002, Agosto 19). ¿Qué es inventario? Tipos, utilidad,
contabilización y valuación. Recuperado de [https://www.gestipolis.com/que-es-
inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valoracion/](https://www.gestipolis.com/que-es-inventario-tipos-utilidad-contabilizacion-y-valoracion/)*

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

I	PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLE		DIMENSIONES	INDICADOR	INST.
1.1.	¿Cómo se presenta el control interno de inventarios en el área de almacén de la empresa Computer Phone center, Piura 2017?	Evaluar el control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control interno para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017.	Por la naturaleza de la investigación, no amerita que tenga hipótesis.	VARIABLES	V.I.: CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS	1 Adecuados Registros	<ul style="list-style-type: none"> • Transacciones apropiadamente registradas • Registro en el momento oportuno 	Guía de observación
II.	OBJETIVO ESPECIFICO 1	OBJETIVOS ESPECIFICO 2	OBJETIVO ESPECIFICO 3			2 Niveles de Stock	<ul style="list-style-type: none"> • Stock máximo • Stock mínimo • Stock optimo 	
						4 Toma de Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarios Periódicos • Inventarios Permanentes 	



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTA DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

GUIA DE OBSERVACION

Nombre de Empresa	Computer Phone Center E.I.R.L
Área de Observación	Almacén Franquicia Tacna
Periodo de Observación	2017
Observador	Mirko Viñas Palacios

DIMENSION	Nº		SI	NO	OBSERVACIONES
Adecuados Registros	1	¿Se cuenta con un manual de procedimientos y de Funciones?		X	
	2	¿Se han realizado las capacitaciones respectivas al personal encargado de almacén?	X		Solo en el momento que el personal es nuevo en la empresa
	3	¿Se registran las compras de equipos de la manera establecida en el sistema de la empresa?		X	
	4	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de los equipos del almacén?	X		
	5	¿Se cuenta con un formato establecido para el registro de mercadería en stock?	X		
	6	¿Se registran las entradas y salidas de equipos en los formatos respectivos, luego de recibirlos o despacharlos?	X		
	7	¿No existe errores al ingresar la información de mercaderías al sistema?		X	
	8	¿Se registran las compras en el sistema de manera oportuna?	X		
	9	Al momento de recepción ¿Se coteja el ingreso de mercadería con la guía de remisión?	X		
	10	¿Se cuenta con la documentación necesaria y suficiente que respalda las operaciones de ingreso y salida de almacén?	X		Es el deber de cada encargado el archivar todos los documentos sustentatorios

Niveles de Stock	11	¿No se realiza control de stocks máximos y mínimos de mercaderías?	X		
	12	¿Existe desabastecimiento de equipos?	X		Telefonica realiza pedidos autogenerados de mercaderia, como equipos celulares en baja rotacion
	13	¿A menudo hay sobre stock de equipos en almacén?	X		
Rotación de Inventarios	14	¿La rotación de equipos se realiza en función del método PEPS?		X	
	15	¿Existe un medio que permita controlar la salida de los equipos en función del método PEPS?		X	
Toma de Inventarios	16	¿Se realizan inventarios periódicos en el almacene y módulo de venta?	X		
	17	¿Se realizan inventarios permanentes en el almacene y módulo de venta?		X	
	18	¿Se realiza un inventario antes de que el encargado de almacenen y vendedores de modulo dejen de laborar en la empresa?	X		
	19	¿Se le realiza un inventario al nuevo colaborador que se desempeñe como encargado de almacén?	X		
	20	¿Se le realiza un inventario al nuevo colaborador que se desempeñe como vendedor en los módulos de venta?	X		
	21	¿El inventario físico concuerda con el reporte del sistema?		X	Hay diferencias que no han sido corregidas de periodos anteriores
Minimizar la merma y desmedro	22	¿Existe orden en el almacén, los equipos están codificados y rotulados por rubros?	X		
	23	¿No existe deterioro de mercadería por mal almacenaje?	X		
	24	¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?		X	No solo se almacenan equipos celulares, sino tambien otros materiales de la empre
	25	¿Se encuentran codificados los productos?	X		
	26	¿Se identifican y clasifican los equipos que están en mal estado?	X		
	27	¿No existe perdida de equipos en los almacenes y tiendas?		X	Existen perdidos de series de equipos que estan en el sistema y no en físico y viceversa.
	28	¿Los equipos son fácilmente localizables en el almacén?	X		

	29	¿En el despacho, se verifican la entrega de equipos con la codificación que aparece en la factura de venta?	X		
Evitar la cobranza aplicada de Equipos	30	¿Se sabe que equipos están próximos a vencerse o entrar en cobranza aplicada?	X		Tan solo cuando los equipos ya están en cobranza y son reportados por telefónica
	31	¿Cada equipo cuenta con una etiqueta que indique la fecha de ingreso a almacén?		X	
	32	¿Se sabe qué equipos deben tener salida primero?		X	
	33	¿Se toman los equipos más antiguos para la venta?		X	
	34	¿Existe un formato donde se encuentre registrado la cantidad de días en stock de cada equipo?	X		
Custodiar y salvaguarda los equipos celulares	35	¿Existen cámaras de vigilancia en la tienda?		X	Existen cámaras, pero ninguna cubre el área de almacén
	36	¿No es permitido el ingreso a cualquier personal al almacén?	X		
	37	¿Se encuentran debidamente aseguradas las existencias, teniendo en cuenta el valor de las mismas?	X		
	38	¿Se cuenta con políticas establecidas para realizar las actividades de seguridad relacionadas con el inventario?		X	
	39	¿Se efectúa diariamente un control de inventarios en las respectivas bodegas o almacenes?		X	Manejo propio del en cargado de almacén
Stock adecuado para satisfacer la venta	40	¿El stock de equipos con el que cuentan previenen los cambios de la demanda y cambios de campaña de Telefónica?		X	
	41	¿El stock de equipos que se adquiere es el óptimo para satisfacer la venta diaria?		X	Hay cierta variedad de equipos con la que no cuentan stock.
	42	¿Los requerimientos son solicitados de acuerdo a la rotación de cada modelo de equipo?	X		



Telefónica del Perú S.A.A.
Calle Dean Valdivia Nº 148 Dpto. 201 Urb. Jardín
San Isidro - Lima - Lima
Suc.: Car. Lurin Km. 39.5 Lurin - Lima - Lima

DOC. MATERIAL
CLASE MOV.
Nº RESERVA

MOTIVO DEL TRANSPORTE

VENTA CONSIGNACIÓN
 COMPRA INSTALACIÓN NUEVA
 TRANSFORMACIÓN DEVOLUCIÓN
 TRASLADO ENTRE ESTAB. DE LA MISMA EMPRESA
 TRASLADO POR EMISOR ITINERANTE DE COMP. DE PAGO
 OTROS - EQUIPO PARA SER ENTREGADO EN ALQUILER
 OTRO (especifique)

R.U.C. Nº 20100017491

GUIA DE REMISION - REMITENTE

Nº 5383 - 0243637

GR-05383-0243637

RAZÓN SOCIAL DEL DESTINATARIO ENTREGA SAP
 PROYECTO ESPEC. CONTRATISTA
 DIRECCIÓN R.U.C./D.N.I.
 PUNTO DE PARTIDA TRANSPORTISTA R.U.C.
 DIRECCIÓN DIRECCIÓN
 RESPONSABLE TELÉFONO PLACA CHOFER Nº LICENCIA
 FECHA DE INICIO DE TRASLADO MARCA Y UNIDAD DE TRANSPORTE
 COSTO MÍNIMO Nº DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

POSI.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ORDEN PROJ.	SALDO EN RESERVA	CANTIDAD ATENDIDA	UDM.	PESO KG.	VOLUMEN (m³)
1	TMGPEHUBAP10NES	HUawei BAC P10 NEGRO C/SELFIE	NUEVO		2.000	UN	0.276	0.000
	000864840030311884	000864840030625101						
2	TMGPELGM700FNES	LG Q6 NEGRO - M700F	NUEVO		5.000	UN	0.690	0.000
	000358752081318564	000358752081320065	000358752081320354	000358752081320610	000358752081321543			
3	TMGPELGM700FFLS	LG Q6 PLATA - M700F	NUEVO		3.000	UN	0.414	0.000
	000358752081400743	000358752081408282	000358752081408290					
4	TMGPEM001772AZS	MOTOROLA E4 PLUS AZUL - XT-1772	NUEVO		5.000	UN	0.690	0.000
	000359555082371436	000359555082371980	000359555082373713	000359555082374000	000359555082374547			
5	TMGPEM001772BRS	TERM 4G MOTOROLA XT-1772 MOTO E4 PLUS GRNUEVO	NUEVO		2.000	UN	0.276	0.000
	000359555082262056	000359555082262510						
6	TMGPESAJ700HBL	TERM 4G SAMSUNG SM-J700H BLANCO	NUEVO		1.000	UN	0.138	0.000
	000357617085272318							
	TSPE4128234R5102	USIM 4G 128K 2/3/4FF R5	NUEVO		200.000	UN	20.000	1.500
		Rango Inicial-Fin: 8951064021740401000-8951064021740401992						
		Rango Inicial-Fin: 8951064021740403006-8951064021740403493						
		Rango Inicial-Fin: 8951064021740500504-8951064021740500991						
8	TMGPEM001756NES	TERM 4G MOTOROLA XT-1756 MOTO C NEGRO	NUEVO		10.000	UN	1.380	0.000
	000359560081162935	000359560081163750	000359560081164857	000359560081165185	000359560081166902			
	000359560081167058	000359560081167405	000359560081167926	000359560081168882				
9	TMGPEZTOA320GR	SOT BLADE A320 GRTS	NUEVO		1.000	UN	0.138	0.000



RUC N° 20100017491
FACTURA
ELECTRÓNICA
FGMQ-00084696

TELEFONICA DEL PERU SAA

Cal. Dean Valdivia Nro. 148 Dpto. 201 Urb. Jardín (Centro Empresarial Platinum Plaza Torre1)
 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO

Nombre / Razón Social : COMPUTER PHONE CENTER SRLTDA

RUC : 20315031088

Fecha Emisión : 2017-12-14

Dirección : CAL. ICA N° 362 PIURA PIURA Perú

Moneda : PEN

Orden de Compra :

Item	Código	Descripción	Und.	Cantidad	V.Unitario	P.Unitario	Descuento	Valor Total
1	TMGPEHUBAP10N ESC	HUAWEI BAC P10 NEGRO C/SELFIE	NIU	2.00	1,826.74	1,919.56	0.00	3,253.48
2	TMGPELGM700FN ES0	LG Q6 NEGRO - M700F	NIU	5.00	908.13	1,071.60	0.00	4,540.65
3	TMGPELGM700FP LS0	LG Q6 PLATA - M700F	NIU	3.00	841.62	993.11	0.00	2,524.86
4	TMGPPEM01772A ZS0	MOTOROLA E4 PLUS AZUL - XT-1772	NIU	5.00	631.67	745.37	0.00	3,158.35
5	TMGPPEM01772G RS0	TERM 4G MOTOROLA XT-1772 MOTO E4 PLUS GR	NIU	2.00	640.20	755.44	0.00	1,280.40
6	TMGPESAJ700HB LS0	TERM 4G SAMSUNG SM-J700H BLANCO	NIU	1.00	693.28	818.07	0.00	693.28
7	TSPE4128234R510 2	USIM 4G 128K 2/3/4FF R5	NIU	200.00	3.63	4.28	0.00	726.00
8	TMGPPEM01756N ES0	TERM 4G MOTOROLA XT-1756 MOTO C NEGRO	NIU	10.00	249.30	294.17	0.00	2,493.00
9	TMGPEZT0A320G RS0	ZTE BLADE A320 GRIS	NIU	1.00	229.40	270.69	0.00	229.40

SON: VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS UN y 32/100 NUEVOS SOLES

Op. Gravada	PEN	18,899.42
IGV	PEN	3,401.90
IMPORTE TOTAL	PEN	22,301.32

Mensaje de SUNAT:

La Factura numero FGMQ-00084696, ha sido aceptada

SOLICITUD

Señora:

Reyes Santivañez Rosa Luz

Presente:

Viñas Palacios Mirko Hernan Alexis identificado con DNI 48102090, domiciliado en Jr. Poechos 172 Urb. Bancarios ante Ud. con debido respeto expongo lo siguiente:

En mi condición de alumno de la Universidad César Vallejo Piura identificado con código de matrícula 2000065985, de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, recurro a su honorable despacho a fin de solicitar la autorización de realizar mi Proyecto de Investigación sobre su empresa Computer Phone Center S.R.L, cuyo título de investigación es denominado "Evaluación al Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para empresa Computer Phone center, Piura 2017"

Piura, 25 de junio de 2018



Firma

“Evaluación del Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: GUÍA DE OBSERVACIÓN

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41-60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado																77					
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables																76					
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación																77					
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																78					
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y Calidad.																78					



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, ROMAN VILCHEZ INCA con DNI N° 02616472 Magister Dr.
 en en Contabilidad y Finanzas
 N° ANR: 1130407, de profesión Contador Público
 desempeñándome actualmente como Docente
 en Universidad Nacional de Piura

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Guía de Observación

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Guía de Pautas Para Jóvenes Universitarios de la UCV-Piura	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				✓	
2. Objetividad				✓	
3. Actualidad				✓	
4. Organización				✓	
5. Suficiencia				✓	
6. Intencionalidad				✓	
7. Consistencia				✓	
8. Coherencia				✓	
9. Metodología				✓	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los 9 días del mes de diciembre del Dos mil Quince.

Mgtr. *Sr.* : *Román Vilchez Inga.*
DNI : *02666472*
Especialidad : *Contabilidad*
E-mail : *romanvilchez@hotmail.com*


.....
Dr. Román Vilchez Inga
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MAT. 210 RUC. 100266647

“Evaluación del Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: GUÍA DE OBSERVACIÓN

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41-60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado															X						
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables															X						
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación															X						
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems																			X		
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y Calidad.																			X		



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Lilly Huacchillo Laredo con DNI N° 40852684 Magister en Talento Humano
 N° ANR: —, de profesión Contador Público
 desempeñándome actualmente como Secretario Académico - UPG Piura
 en Universidad César Vallejo - Piura

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Guía de Observación

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Guía de Pautas Para Jóvenes Universitarios de la UCV-Piura	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				X	
2. Objetividad				X	
3. Actualidad				X	X
4. Organización					X
5. Suficiencia					X
6. Intencionalidad				X	
7. Consistencia					X
8. Coherencia					X
9. Metodología					X

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los 9 días del mes de diciembre del Dos mil Quince.

Mgtr. : *Lety A. Huacchilla Pardo*
DNI : *40852624*
Especialidad : *Enfermería*
E-mail : *Huacchilla@UCV.EBU-PE*

“Evaluación del Control interno de inventarios en el área de almacén y propuesta de un sistema de control para la empresa Computer Phone Center, Piura 2017”

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO: GUÍA DE OBSERVACIÓN

Indicadores	Criterios	Deficiente 0 - 20				Regular 21 - 40				Buena 41-60				Muy Buena 61 - 80				Excelente 81 - 100				OBSERVACIONES
		0	6	11	16	21	26	31	36	41	46	51	56	61	66	71	76	81	86	91	96	
ASPECTOS DE VALIDACION		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Esta formulado con un lenguaje apropiado															X						
2. Objetividad	Esta expresado en conductas observables														X							
3. Actualidad	Adecuado al enfoque teórico abordado en la investigación															X						
4. Organización	Existe una organización lógica entre sus ítems														X							
5. Suficiencia	Comprende los aspectos necesarios en cantidad y Calidad.															X						



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Eda Sernaque Sernaque con DNI N° 02615067, Magister en Teoría Pública
 N° ANR: _____, de profesión Contadora Pública
 desempeñándome actualmente como Contadora
 en forma Independiente.

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación los instrumentos:

Guía de Observación

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

Guía de Pautas Para Jóvenes Universitarios de la UCV-Piura	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
1. Claridad				X	
2. Objetividad				X	
3. Actualidad				X	
4. Organización				X	
5. Suficiencia				X	
6. Intencionalidad				X	
7. Consistencia				X	
8. Coherencia				X	
9. Metodología				X	

En señal de conformidad firmo la presente en la ciudad de Piura a los 9 días del mes de diciembre del Dos mil Quince.

Mgtr. : *Eda Sernaque Sernaque*
DNI : 02615067
Especialidad : *Justicia Pública*
E-mail : *sseda50@hotmail.com*



Magister CPC. Eda Sernaque Sernaque