

UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**Propuesta de diseño de un sistema de control interno para mejorar
la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.,
Lambayeque 2021.**

Tesis que presentan los bachilleres:

Díaz Flores Johana Lisbeth
Llauce Chapoñan Alex Enrique

Para obtener el título profesional de

Contador (a) Público (a)

Asesor:

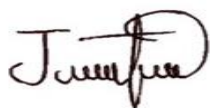
Dr. Olivos Campos Carlos Alberto

Lambayeque – Perú

Junio-2023

**Propuesta de diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión
de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C., Lambayeque 2021.**

**Resolución de sustentación N°0886-2023-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC-D/JGN de fecha 20
de Junio del 2023**



Díaz Flores Johana Lisbeth

Bachiller



Llauce Chapoñan Alex Enrique

Bachiller



Dr. Carlos Alberto Olivos Campos

Asesor

Presentada para obtener el título profesional de Contador Público

Aprobado por el jurado:



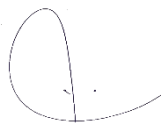
Dr. Saul Alberto Espinoza Zapata

Presidente



Dra. Giuliana Vilma Millones Orrego

Secretaria



Mg. Adán Pablo Cieza Pérez

Vocal

Agradecimientos

Agradecemos en primer lugar a Dios,
por guiarnos durante estos años difíciles,
por darnos mucha fuerza para seguir adelante.

A nuestros queridos padres por estar siempre
con nosotros y brindarnos su apoyo constante.

A nuestros familiares, que con cada palabra
hicieron que todo este esfuerzo valga la pena.

A nuestros profesores, por cada enseñanza
y por sus sabios consejos que nos servirán
en esta nueva etapa de nuestras vidas
como profesionales contables.

A nuestro asesor Carlos Olivos,
por su apoyo durante el desarrollo
de la tesis, ya que formó parte
fundamental.

A la empresa, por brindarnos
información que nos permitió
desarrollar nuestra tesis.

Los autores.

Dedicatoria

A Dios, por darnos salud y,
habernos permitido culminar
esta etapa de nuestra vida.

A nuestros padres,
por estar siempre con nosotros
mostrándonos su apoyo,
ya que sin ellos no hubiera hecho posible.

Los autores.

Índice general

Agradecimientos	iii
Dedicatoria	iv
Índice general	v
Índice de tablas	x
Índice de figuras	xiv
Índice de gráficos	xv
Resumen	xviii
Abstract y Key words	xix
Introducción	1
Capítulo 1	4
Análisis de la gestión de inventarios en la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C.	4
1.1. Contextualización de la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C.	4
1.1.1. Evolución de las empresas industriales	4
1.1.2. Sector industrial de sal de mesa en el Perú	5
1.1.3. Evolución de la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C.	7
1.1.4. ¿Qué es la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. en el departamento de Lambayeque?	8
1.1.5. Características particulares de la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. en el departamento de Lambayeque.	9
1.1.5.1. Definición de la sal	9
1.1.6. Características distintivas de la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C.	10
1.1.6.1. Compra	10
1.1.6.1.1. Fuente de suministro de materia prima	10

1.1.6.1.2. Características de la materia prima	10
1.1.6.1.3. Transporte de Materia prima	10
1.1.6.1.4. Recepción de materia prima	10
1.1.6.1.5. Almacenaje	11
1.1.6.2. Produce	11
1.1.6.2.1. Sal Húmeda	11
1.1.6.2.2. Sal seca	13
1.1.6.3. Vende	15
1.1.7. Relación de la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. y la gestión de inventarios. 16	
1.2. Características y manifestaciones de las deficiencias en la gestión de los inventarios de las empresas industrializadoras de sal.	17
1.2.1. Características de las deficiencias en la gestión de los inventarios de las empresas industrializadoras de sal.	17
1.2.1.1. Antecedentes	18
1.2.1.1.1. A nivel internacional	18
1.2.1.1.2. A nivel nacional	20
1.2.1.1.3. A nivel local	22
1.2.2. Manifestaciones de las deficiencias en la gestión de inventarios en las empresas industrializadoras.	22
1.2.3. Medidas de prevención ante las deficiencias en la gestión de inventarios en las empresas industrializadoras.	24
Capítulo 2.....	26
Marco teórico	26
2.1. Bases teóricas	26
2.1.1. Teoría General de Sistemas.....	26

2.1.2.	Teoría del Control Interno.....	27
2.1.3.	Teoría de gestión	28
2.1.4.	Teoría de inventarios.....	29
2.1.5.	Teoría de la empresa	29
2.2.	Bases conceptuales	31
2.2.1.	Sistema	31
2.2.2.	Control.....	31
2.2.2.1	Tipos de control.....	31
2.2.3.	Sistema de control interno.....	32
2.2.4.	Control Interno	32
2.2.4.1.	Objetivos del control interno.....	33
2.2.4.2.	Componentes del control interno	33
2.2.4.3.	Clasificación del control interno	36
2.2.4.4.	Importancia del sistema de control interno	36
2.2.4.5.	Metodologías utilizadas para la evaluación del control interno.....	36
2.2.5.	Gestión	37
2.2.6.	Gestión de inventarios.....	37
2.2.7.	Importancia de la gestión de inventarios.....	38
2.2.7.1.	Actividades básicas de acuerdo de la gestión de inventarios	39
2.2.8.	Empresas Industriales.....	40
2.2.9.	Definición de inventarios	40
2.2.9.1.	Importancia de los inventarios	40
2.2.9.2.	Clasificación de los inventarios.....	41
2.2.9.3.	Valuación de inventarios	42
2.2.9.4.	Control de inventarios	43

2.2.9.5. Objetivos del inventario	43
2.2.9.6. Consecuencias generadas por ausencia de un control en los inventarios 44	
2.3. Base Normativa	45
2.3.1. Norma del CODEX para la sal de calidad alimentaria de la Organización Mundial de la Salud (OMS).....	45
2.3.2. Norma Técnica Peruana Sal para Consumo Humano 209.015	45
Capítulo 3.....	46
Metodología desarrollada.....	46
3.1. Tipo de investigación.....	46
3.2. Población	47
3.3. Muestra	47
3.4. Métodos teóricos.....	48
3.5. Técnicas e instrumentos.....	49
Capítulo 4.....	51
Resultados y discusión	51
4.1. Análisis e interpretación de los datos	51
4.1.1. Identificar la situación de los componentes del control interno en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.....	51
4.1.2. Diagnosticar y analizar la situación actual de la gestión de los inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.	71
4.1.3. Análisis de la entrevista al gerente	84
4.1.4. Análisis de la entrevista al contador.....	86
4.2. Discusión	87
Capítulo 5.....	93
Propuesta.....	93

5.1.	Nombre	93
5.2.	Presentación.....	93
5.3.	Objetivo	94
5.4.	Desarrollo de propuesta	95
5.4.1	Ambiente de control.....	95
5.4.1.1.	Manual de Organización y Funciones	97
5.4.2.	Evaluación del riesgo	105
5.4.3.	Actividades de control.....	106
5.4.4.	Información y comunicación.....	115
5.4.5.	Seguimiento y monitoreo	121
	Conclusiones	124
	Recomendaciones	126
	Referencias bibliográficas.....	127
	ANEXOS	137
	ANEXO N° 01: GUÍA DE OBSERVACIÓN APLICADO A LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C.....	137
	139
	ANEXO N.° 02: ENCUESTA APLICADO A LOS TRABAJADORES, CONTADOR Y GERENTE DE LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C.	139
	ANEXO N.° 03: ENTREVISTA APLICADO AL GERENTE DE LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C.	142
	ANEXO N° 04: ENTREVISTA – APLICADO AL CONTADOR DE LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C.	145
	ANEXO N° 05: ANÁLISIS DE FIABILIDAD.....	147

Índice de tablas

Tabla 1 <i>¿Considera importante la existencia de un manual de organización y funciones que defina las responsabilidades de cada trabajador?</i>	51
Tabla 2 <i>¿Considera importante que la gerencia muestre interés por el compromiso e integridad con los valores éticos y brinde confianza a los trabajadores?</i>	52
Tabla 3 <i>¿Considera importante que se establezcan políticas y objetivos respecto a la gestión de inventarios?</i>	53
Tabla 4 <i>¿Considera importante que deban realizarse evaluaciones de desempeño conjuntamente con el establecimiento de planes de incentivos por las tareas que realizan los trabajadores?</i>	54
Tabla 5 <i>¿Es importante tener definido la persona a quien debe entregarse los reportes?</i>	55
Tabla 6 <i>¿Considera importante que se oriente al nuevo personal acerca de los objetivos, valores y responsabilidades que tiene que cumplir en el cargo que ocupe?</i>	56
Tabla 7 <i>¿Considera importante que de deban realizarse informes periódicos para informar a la gerencia los resultados obtenidos?</i>	58
Tabla 8 <i>¿Considera importante que la gerencia identifique riesgos en los almacenes y realice procedimientos para evaluarlos?</i>	59
Tabla 9 <i>¿Considera importante que se informe a los trabajadores acerca de las políticas y procedimientos en su área que garanticen que se lleven a cabo las instrucciones de la gerencia?</i>	60
Tabla 10 <i>¿Considera que en la empresa se descentraliza o segrega las funciones correctamente?</i>	61

Tabla 11 <i>¿Se le toma en cuenta las sugerencias o quejas que da a conocer a la gerencia?</i>	62
Tabla 12 <i>¿Considera que existe rotación de personal en los almacenes?</i>	63
Tabla 13 <i>¿Considera importante la generación de información para la consecución de objetivos respecto a la gestión de inventarios?</i>	64
Tabla 14 <i>¿Existen formatos para reportar información?</i>	65
Tabla 15 <i>¿En la empresa existe una comunicación interna constante entre las diferentes áreas?</i>	67
Tabla 16 <i>¿Considera importante que se realice seguimiento y evaluación de las actividades sobre la gestión de inventarios para garantizar el logro de objetivos?</i>	68
Tabla 17 <i>¿Identifica y comunicar oportunamente las deficiencias que surgen en las áreas ayuda con el logro de objetivos?</i>	69
Tabla 18 <i>¿Considera que la gerencia da prioridad a las deficiencias encontradas en la gestión de inventarios y da soluciones para su mejora?</i>	70
Tabla 19 <i>¿Considera importante que exista un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén?</i>	71
Tabla 20 <i>¿Es importante que se verifique los documentos que sustenta la recepción como orden de compra, factura y guía de remisión?</i>	72
Tabla 21 <i>¿Se realiza un control de calidad de la materia prima y los materiales según la orden de compra antes de ser almacenados?</i>	73
Tabla 22 <i>¿Considera que la materia prima y los materiales se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias?</i>	74

Tabla 23 <i>¿Se hacen requerimientos en formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción?</i>	76
Tabla 24 <i>¿Se produce cantidades requeridas según indicaciones del gerente?</i>	77
Tabla 25 <i>¿Existe un control de calidad de productos terminados?</i>	78
Tabla 26 <i>¿Considera importante que se realice control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en el almacén correspondiente?</i>	79
Tabla 27 <i>¿Es importante que los productos sean clasificados y codificados para su mejor ubicación?</i>	80
Tabla 28 <i>¿Se realizan inventarios físicos permanentes de materia prima y productos terminados y se reporta a contabilidad?</i>	81
Tabla 29 <i>¿Considera importante que al hacer la entrega al cliente se verifique la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las especificaciones?</i>	82
Tabla 30 <i>¿Considera importante comunicar las entradas y salidas de inventarios a contabilidad?</i>	83
Tabla 31 <i>Materia Prima e insumos</i>	107
Tabla 32 <i>Envases</i>	107
Tabla 33 <i>Materiales Auxiliares</i>	107
Tabla 34 <i>Marcas de Sal de Mesa</i>	108
Tabla 35 <i>Marcas de Sal de Cocina</i>	108
Tabla 36 <i>Materia prima</i>	109
Tabla 37 <i>Insumos, envases y materiales</i>	109
Tabla 38 <i>Producto terminado</i>	110
Tabla 39 <i>Control de ingreso de materia prima a almacén.</i>	116

Tabla 40	<i>Requerimiento de materia prima</i>	117
Tabla 41	<i>Requerimiento de insumos, envases y materiales auxiliares.</i>	118
Tabla 42	<i>Registro de ingreso al almacén de productos terminados.</i>	119
Tabla 43	<i>Hoja de inventario físico</i>	119
Tabla 44	<i>Método de valuación PEPS</i>	120
Tabla 45	<i>Registro de ventas al contado y al crédito</i>	120
Tabla 46	<i>Control de hallazgos en los inventarios.</i>	123

Índice de figuras

Figura 1 <i>Proceso de producción de la sal húmeda</i>	12
Figura 2 <i>Proceso de producción de la sal seca</i>	15
Figura 3 <i>Organigrama General de la empresa</i>	97
Figura 4 <i>Organigrama de los inventarios</i>	97
Figura 5 <i>Organización interna de la empresa</i>	111
Figura 6 <i>Estante para los materiales auxiliares y envases</i>	112
Figura 7 <i>Estante para insumos</i>	112
Figura 8 <i>Codificación el producto terminado</i>	113

Índice de gráficos

Gráfico 1: <i>Existencia de un Manual de Organización de Funciones que definen las responsabilidades de cada</i>	52
Gráfico 2: <i>Interés de la gerencia en brindar confianza, compromiso e integridad con los valores éticos hacia los</i>	53
Gráfico 3: <i>Políticas y objetivos en la gestión de inventarios.</i>	54
Gráfico 4: <i>Realización de evaluaciones de desempeño y establecimiento de planes de incentivos por las tareas que</i>	55
Gráfico 5: <i>Importancia de un encargado para entregar los reportes</i>	56
Gráfico 6: <i>Orientación al nuevo personal acerca de los objetivos, valores y responsabilidades que tiene que</i>	57
Gráfico 7: <i>Elaboración de informes periódicos para informar a la gerencia los resultados obtenidos.</i>	58
Gráfico 8: <i>Importancia que la gerencia identifique riesgos en los almacenes y realice procedimientos</i>	59
Gráfico 9: <i>Informar a los trabajadores acerca de las políticas y procedimientos en su área que garanticen que se</i>	61
Gráfico 10: <i>Descentralización y segregación de funciones de forma correcta.</i>	62
Gráfico 11: <i>Atención de gerencia ante sugerencias o quejas de trabajadores.</i>	63
Gráfico 12: <i>Rotación de personal en los almacenes.</i>	64
Gráfico 13: <i>Generación de información para la consecución de objetivos</i>	65
Gráfico 14: <i>Existencia de formatos para el reporte de información</i>	66
Gráfico 15: <i>Comunicación interna entre las diferentes áreas.</i>	67

Gráfico 16: Seguimiento y evaluación de las actividades sobre la gestión de inventarios para garantizar el logro de	68
Gráfico 17: Comunicación de deficiencias para el logro de objetivos.....	69
Gráfico 18: Deficiencias encontradas en la gestión de inventarios y soluciones para su mejora.	70
Gráfico 19: Importancia de un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén.	72
Gráfico 20: Verificación de documentos que sustenta la recepción de materia prima. ...	73
Gráfico 21: Realización de un control de calidad de la materia prima y de materiales. .	74
Gráfico 22: Situación de almacén de materia prima y materiales, verificación si están en un lugar seguro y con las.....	75
Gráfico 23: Uso de formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción.	76
Gráfico 24: Producción de cantidades requeridas de producto según indicaciones del gerente.....	77
Gráfico 25: Control de calidad de productos terminados.	78
Gráfico 26: Importancia de un control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en.....	79
Gráfico 27: Importancia de la clasificación y codificación de productos.....	81
Gráfico 28: Elaboración y reporte de inventarios físicos permanentes de materia prima y productos terminados.....	82
Gráfico 29: Importancia en la verificación de la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las.....	83

Gráfico 30: <i>Importancia de comunicar las entradas y salidas de inventarios a contabilidad.</i>	84
---	----

Resumen

La presente investigación está enfocada en las áreas relacionadas a los inventarios de la empresa Grupo Puritasal S.A.C. ubicada en el departamento de Lambayeque, cuya actividad económica es dedicarse a la producción y venta de sal yodada, utilizando materia prima e insumos que son llevados a un proceso productivo, obteniendo como producto final la sal de mesa y cocina que luego se distribuye a los clientes.

La investigación se realizó con el objetivo de proponer un diseño de un sistema de control interno que mejore la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C., debido a múltiples deficiencias encontradas en el Control Interno y en el estado actual de la gestión de los inventarios, lo que estaba generando que la empresa no alcance sus objetivos. A través de los datos recopilados mediante la aplicación de los siguientes instrumentos: la guía de observación, el cuestionario y la técnica de la entrevista. La muestra incluyó a toda la población por ende la muestra fue de tipo censal.

De los resultados obtenidos se pudo evidenciar que en la empresa se realizan controles internos, pero son deficientes, el personal no está coordinando con las diferentes áreas existentes, no existe una adecuada distribución de funciones, ni formatos que garanticen una correcta comunicación entre las distintas áreas de la empresa. No realizan actividades de control ni se llevan a cabo supervisiones y monitoreos. Es por ello, que se presentan diversidad de deficiencias, las cuales, con la propuesta del sistema de control interno proyectamos que estas se eliminen o se reduzcan generando un impacto positivo en la empresa.

Palabras claves: Control interno, gestión de inventarios.

Abstract y Key words

This research is focused on the areas related to the inventories of the company Grupo Puritasal S.A.C. located in the department of Lambayeque, whose economic activity is dedicated to the production and sale of iodized salt, using raw materials and inputs that are taken to a production process, obtaining as a final product table and cooking salt that is then distributed to customers.

The investigation was carried out with the objective of proposing a design of an internal control system that improves inventory management in the company Grupo Puritasal SAC, due to multiple deficiencies found in Internal Control and in the current state of inventory management , which was causing the company to not reach its objectives. Through the data collected by applying the following instruments: the observation guide, the questionnaire and the interview technique. The sample included the entire population, therefore the sample was of a census type.

From the results obtained, it was possible to show that internal controls are carried out in the company, the staff is not coordinating with the different existing areas, there is no adequate distribution of functions, or formats that guarantee adequate communication between the different areas of the company . They do not carry out control activities or supervise and monitor. That is why there are a variety of deficiencies that, with the proposal of the internal control system, we plan to improve and have a positive impact on the company.

Keywords: Internal control, inventory management.

Introducción

Los inventarios dentro de las empresas comerciales o industriales son un recurso importante porque es la base de su funcionamiento. Es por ello que se deben gestionar de una forma adecuada mediante una correcta organización, planificación y control. En esa línea; Ortega, Padilla, Torres y Ruz (2017) sostienen que la gestión de los inventarios debe controlarse y vigilarse. Ya que de no realizarse generarían errores que afecten la situación financiera y los resultados operativos. Por ello es necesario gestionar de forma correcta los inventarios, para saber el momento en que la empresa necesita abastecerse y por consiguiente proceder a gestionar la adquisición de inventarios, para luego destinar la cantidad real que la empresa va a necesitar en la producción y continuar con el ciclo lo más eficiente posible, optimizando los costos.

Castro (2014) menciona que existen consecuencias negativas relacionadas a una deficiente gestión de inventarios, entre ellos que no coincida el conteo físico de los inventarios con la información en libros, lo que podría significar algún fraude; asimismo que por falta de organización la empresa quede desabastecida o acumule demasiados inventarios, los cuales representan pérdidas de recursos económicos. De la misma manera, Valle (2017) describe que la ineficiente gestión de inventarios trae consigo problemas futuros como el administrar de forma errónea los fondos que se disponen, perder beneficios o que se realicen sustracciones de inventarios sin autorizaciones. O tal vez, que se hagan envíos constantes de bienes en malas condiciones o en el momento inoportuno, lo que generaría clientes insatisfechos.

En ese contexto, la problemática de la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C. es que carece de control interno, así como de un organigrama que ayude a esquematizar la estructura de la empresa, asimismo, de un MOF, el cual es un instrumento que facilita que el personal realice

sus actividades de forma correcta, pues a través de ello permite que puedan estar orientados respecto a las responsabilidades que deben cumplir.

Por lo tanto, existe incertidumbre respecto a los riesgos que se generan dentro la empresa, más aún en los inventarios, tanto desde que se inicia los requerimientos de abastecimiento, lo destinado a la producción, la obtención de la cantidad adecuada como producto terminado, y de la correspondiente entrega de los productos a sus clientes.

Lo mencionado se evidencia con lo siguiente: las requisiciones de insumos hacia el proceso de producción se hacen de forma verbal, no se utiliza el kárdex para registrar los ingresos y salidas tanto de materia prima como de producto final, ya que actualmente es llevado de forma manual a través de anotaciones en cuadernos, siendo estos inadecuados para controlar los inventarios. Además, no se realizan controles de inventarios permanentes ni controles de stock para saber la situación de los productos en el almacén, en cuanto a cantidades (faltantes o sobrantes), productos obsoletos o que hayan sufrido algún deterioro (desmedros).

Es por ello la necesidad de un control interno en los inventarios por lo que éstos constituyen parte fundamental de toda empresa, tal como señala Drew (2020) el cual refiere que lo esencial en una empresa es tener un control interno, porque permite captar hechos negativos, como los fraudes internos, sustracción de información, de dinero, inventarios o cualquier activo, incluso presentarse inconvenientes en los procesos productivos, lo que con un buen control interno podría detectarse a tiempo y solucionarse.

En referencia a la problemática abordada en la investigación se formuló el problema: ¿Cómo la propuesta de diseño de un sistema de control interno mejorará la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.? Teniendo como objetivo: Proponer un diseño de un

sistema de control interno que mejore la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.

La presente investigación se desarrolló en 5 capítulos:

Capítulo 1: En este capítulo se desarrolló los contenidos teóricos – conceptuales , así como el análisis de las características y manifestaciones de la ineficiencia en la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.

Capítulo 2: En este capítulo se desarrolló las bases teóricas, conceptuales y las bases normativas del tema materia de estudio, plasmándolo en el marco teórico del trabajo de investigación.

Capítulo 3: En este capítulo se detalla la metodología desarrollada en el proceso del trabajo de investigación, centrándose en los métodos teóricos y prácticos de investigación científica, al igual que en los procedimientos y técnicas aplicadas en el desarrollo de la tesis.

Capítulo 4: En este capítulo se ha llevado a cabo la investigación de campo, obteniendo los resultados empíricos utilizados como fundamento en la solución del problema de investigación, de igual manera se elaboró la discusión consistente en la estructura relacionada de los resultados de la investigación de campo con los enfoques teóricos abordados en el marco teórico de la tesis.

Capítulo 5: En este capítulo se presenta el desarrollo de la propuesta teórica como solución al problema de investigación y al logro del objetivo proyectado.

Por último, se detalla las conclusiones y recomendaciones establecidas en la presente investigación.

Los autores

Capítulo 1

Análisis de la gestión de inventarios en la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C.

1.1. Contextualización de la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C.

1.1.1. Evolución de las empresas industriales

López J. (2020) menciona que las empresas industriales han pasado por diferentes etapas, pero han mantenido su esencia. Generalmente estas empresas realizan la transformación de materiales o insumos a través del uso de maquinaria especializada para la obtención de un producto final. Y es justamente eso que lo distingue de otras empresas, ya que agrega valor a dichos insumos mediante su paso por un proceso de transformación. Es decir, el producto final que sale hacia sus clientes no es el mismo que ingresó. Por ejemplo, en el caso de una empresa que compra aluminio, lo hace pasar por un proceso productivo y da como resultado una bicicleta lista para venderla.

De la misma manera López J. (2020) menciona que la clase de bienes que necesitan estas empresas proceden de dos caminos. En el primer caso la extracción, es decir una empresa puede tener una cantera de mármol, extrae esa materia prima y luego con ayuda de maquinaria y mano de obra obtiene losas para poder venderlo. Mientras que en el segundo una empresa puede comprar a otra empresa naranjas y la transforma en jugo de naranja debidamente envasado para su venta.

La empresa materia de estudio está enmarcada en el segundo caso según lo que señala López, ya que esta empresa compra sal en grano y lo transforma en sal refinada para el consumo de las personas.

En conclusión, estas empresas corresponden al sector industrial o también llamado sector secundario. Sector que inició su desarrollo a mitad del siglo XVIII, por los avances y cambios

provenientes de la Primera Revolución Industrial y posteriormente a mitad del siglo XIX con las diversas creaciones industriales que significó la Segunda Revolución Industrial.

1.1.2. Sector industrial de sal de mesa en el Perú

De acuerdo al informe anual sal de consumo humano emitido por el Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (2020) menciona lo siguiente:

En el Perú, el Centro Nacional de Alimentación y Nutrición en adelante CENAN, es el organismo designado por el Instituto Nacional de Salud (INS), el cual tiene a cargo realizar la programación, ejecución y evaluación de las investigaciones, así como del desarrollo de una adecuada tecnología en el ámbito de la alimentación y nutrición humana. Además, tiene a cargo la conducción del sistema de vigilancia nutricional siendo el órgano responsable de poder efectuar un control de calidad en los alimentos.

En ese sentido, el CENAN del INS mediante la Dirección Ejecutiva de Ciencia y Tecnología de Alimentos – DECYTA es quien tiene la responsabilidad de comprobar el proceso de fortificación de diversos alimentos, en la cual está la sal, dicho proceso se realizó en las diversas plantas procesadoras de nuestro país.

En dicho informe se detalla los datos obtenidos de acuerdo a una estructura, en primer lugar, la ubicación regional de cada empresa procesadora de sal, las marcas de sus productos, el número de muestras de sal recolectadas, el estado de sus productos en sus almacenes, etc. El Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (2020) concluyó lo siguiente:

- ✓ Para el año 2020, los trabajadores de la DECYTA-CENAN realizaron actividades de inspección y de tomar algunas muestras en diferentes empresas dedicada a procesar sal en nuestro país, lo que por causa de la pandemia del Covid 19 se hizo en 2 periodos: uno antes

del Estado de Emergencia, desde enero hasta marzo y posteriormente con la reanudación de las actividades, desde setiembre hasta diciembre.

- ✓ Realizaron la inspección en 24 plantas de empresas dedicadas a procesar sal, las cuales están ubicadas en 6 regiones, 9 localidades. Aquí se tomaron un número de 30 muestras representativas de sal las cuales pertenecen a 24 marcas para un stock de 779 473 Kg.
- ✓ La que presenta un mayor stock de sal es la zona central con 633,856 Kg el cual representa 81.3% del total del país. Recalcando que la empresa procesadora de sal QUIMPAC S.A. es la principal con su marca Marina Emsal en las 2 procesadoras ubicada en el Callao y Huaura que suman un total en stock de 456,056 Kg, representando del stock nacional el 60.2%.
- ✓ En el norte de nuestro país, en las regiones de Lambayeque y La Libertad se recolectó un número mayor de muestras del mismo número de plantas procesadoras que se visitaron en nuestro país, en la proporción de 16 de un total de 24 que representa el 66.7%.
- ✓ Como se mencionó en la zona norte representa un número mayor de marcas de sal del cual se tienen un número de 16 de 24 que representa 66.7%, y de esta zona se recolectaron de 16 muestras de un total de 30.
- ✓ De acuerdo a la clasificación de uso, en los que respecta a los envases que tienen las muestras de sal recolectadas se señala que 20 de un total de 30 muestras pertenecen a sal de mesa el cual representa 67%, y de sal de cocina 33%.
- ✓ En la zona norte, centro y sur oriente los envases en lo que se presentan los productos son de 1000 gramos, 27 de un total de 30, el cual representa un 90%. Aunque también en la zona norte de nuestro país se realizan otras presentaciones de peso.

- ✓ En la zona norte, que abarca Lambayeque y La Libertad para las presentaciones de sal de mesa en su mayoría se realizan en envases de 1000 gramos y también para presentaciones de 500 y 830 gramos. En la zona centro y sur oriente se producen solamente 1000 gramos.
- ✓ En la zona sur oriente se producen para presentación de sal de cocina en envases de un kilogramo, sin embargo, también hay para presentaciones de 900 gramos. En la zona norte y centro en su mayoría producen en envases de presentación de un kilogramo.

1.1.3. Evolución de la empresa industrial Grupo Puritasal S.A.C.

Según la información obtenida por el Sr. Santos Llauce Santisteban, gerente de esta empresa, nos menciona lo siguiente:

La empresa Industrial “Grupo Puritasal” S.A.C. tuvo su creación en el año 1983 por el Sr. Santos Llauce Santisteban, cuando se da el fenómeno del niño, depositándose grandes cantidades de agua en los desiertos del distrito de Mórrope, en terrenos de propiedad de la comunidad campesina San Pedro de Mórrope, formándose grandes extensiones de sal natural en dichos desiertos.

En ese entonces solo la empresa estatal EMSAL, según las leyes de aquellos años eran la única que explotaba y comercializaba sal a nivel nacional, siendo así que ninguna otra persona natural o jurídica podría explotar y comercializar dicho producto.

Más adelante, en el gobierno del presidente Alberto Kenya Fujimori Fujimori en los años 90 cuando aquel entonces hubo una enfermedad llamada “bocio” especialmente en la parte sierra y esta enfermedad se daba por el consumo de sal sin yodo, por la que la empresa estatal “EMSAL” no se abastecía a nivel nacional porque ellos eran los que comercializaban sal con yodo.

En el año 1990 el Sr. Santos constituye por primera vez su empresa llamada “Empresa Productora de Sal Santa Elita E.I.R.L” ubicado en el distrito de Mórrope. Realizaba refinado de sal, en un molino de martillo en acero inoxidable y agregando el yodo adecuado a la sal, envasado en bolsas de 1 kilo, siendo vendido a clientes de diferentes partes del país.

Actualmente cuenta con local propio en Lambayeque, trabaja con maquinaria para secado de la sal, cuenta con marcas de sal registradas en INDECOPI, la sal se envasa automáticamente, tiene personal en planilla, cuenta con clientes en diferentes partes del país, generando puestos de trabajo y contribuye con el Estado pagando sus impuestos.

Actualmente el sr. Santos viene laborando con la empresa llamada “Grupo Puritasal” S.A.C ubicado en carretera Lambayeque Km. 01(costado molino SOL DE ORO) Lambayeque.

1.1.4. ¿Qué es la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. en el departamento de Lambayeque?

De acuerdo a información obtenida por el gerente Santos Llauce Santisteban respecto a la actividad económica nos menciona lo siguiente:

Es una empresa que tiene como actividad económica, producir y comercializar la yodada, para mesa y cocina, para lo cual se emplean insumos como la sal en grano, químicos, entre otros materiales que pasan por un proceso de producción, enfocándose en obtener un producto de acuerdo a los indicadores de calidad cumpliendo lo requerido por el cliente.

La empresa Grupo Puritasal S.A.C. está acreditada como microempresa desde el 08 de septiembre del 2011 (REMYPE).

Según Cano y Silva (2018) la misión y visión de la empresa es:

Misión

La empresa se dedica al refinamiento, secado y comercialización de sal yodada para el consumo humano y uso individual con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus clientes

en el ámbito regional, con productos de alta calidad que cumplan con las normas nacionales e internacionales de salubridad e inocuidad alimentaria.

Visión

Para el año 2022 ser una empresa reconocida a nivel nacional en la fabricación y comercialización de sal yodada, contando con una organización interna sólida y de constante crecimiento, que se diferencie por proporcionar a sus clientes productos de alta calidad en conformidad con las normas de sanidad e inocuidad nacional e internacional.

1.1.5. Características particulares de la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. en el departamento de Lambayeque.

La empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. se diferencia de otras industrias porque el producto final (la sal) debe ser el más apto para el consumo humano.

1.1.5.1. Definición de la sal

Según la Real Academia Española (2020) define a la sal como una sustancia compuesta por cloruro de sodio, generalmente blanca y de textura cristalina lo que lo hace fácilmente soluble en el agua. Además, por poseer un sabor característico es utilizado como condimento en los alimentos, así como para la conservación de carnes, entre otros. Esta se encuentra en las aguas marinas y también en posas de sal terrestres.

El producto final que la empresa vende es la sal refinada en presentaciones de cocina y mesa de diferentes marcas, la cual proviene de la sal en granulada que pasa por un proceso de producción. Empaquetado en unidades de un kilogramo y 900 gramos, rellenos posteriormente en sacos blancos de 24 o 25 unidades, listas para su venta hacia los clientes.

1.1.6. Características distintivas de la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C.

La siguiente información relacionada a los procesos que se llevan a cabo en la mencionada empresa fueron proporcionadas gracias al gerente y están establecidas de acuerdo a su actividad económica:

1.1.6.1.Compra

La empresa realiza compra de materia prima principal que es la sal en grano, materiales y suministros necesarios a ser utilizados dentro del proceso productivo.

1.1.6.1.1. Fuente de suministro de materia prima

Las principales fuentes de donde se obtiene la materia prima (sal en grano) son Sechura y Chimbote.

1.1.6.1.2. Características de la materia prima

- Las minas entregan sal en grano llenados en sacos de 50 Kg aproximadamente.
- Las minas garantizan la pureza y limpieza de la materia prima.

1.1.6.1.3. Transporte de Materia prima

- Se contrata a un tercero para que realice el transporte de la materia prima hasta la planta procesadora. Esto es gestionando por el Gerente General.

1.1.6.1.4. Recepción de materia prima

Para este proceso, se realiza lo siguiente:

- El transportista al llegar a la planta debe entregar la factura, así como las guías tanto de remisión remitente como transportista.
- Luego se comprueba que en la guía de remisión transportista y remitente esté consignado el número de sacos que se procederán a recepcionar de acuerdo a la orden de pedido.

- Se realiza la verificación de la tarjeta de propiedad del vehículo, guía de remisión, ticket y DNI del transportista.
- El jefe de producción es quien se encarga de inspeccionar el estado de la materia prima según los estándares que se hayan establecido en la empresa.
- Luego, la empresa contrata estibadores particulares solo para descargar el transporte.
- Finalmente, esta materia prima se procede descargar y colocar en rumas.

1.1.6.1.5. Almacenaje

- Se aprueba la materia prima y luego se realiza su almacenamiento en grandes mantas negras para que se evite el contacto con algún contaminante. Para el caso de los envases y otros insumos comprados se colocan sobre parihuelas.

1.1.6.2. Produce

El proceso productivo se lleva de acuerdo a la calidad de sal como producto final, en primer lugar, la sal húmeda y en segundo, la sal seca.

1.1.6.2.1. Sal Húmeda

Es un producto de regular calidad cuyo precio será más bajo debido a que su proceso es rápido y su envasado es manual.

- Proceso de producción de la sal húmeda

a) Refinación

- Para este tipo de sal no se emplea maquinaria especializada para secado sino únicamente a un secado natural.
- Se retira del almacén la materia prima (sal en grano) en sacos a cargo de los operarios. Generalmente 2 personas se encargan de alzar los sacos hasta llevarlo y echarlos en el molino para su posterior refinación.

b) Yodación

- Al momento que ingresa la sal en grano al molino se deja caer yodo diluido en agua por goteo.

c) Envasado

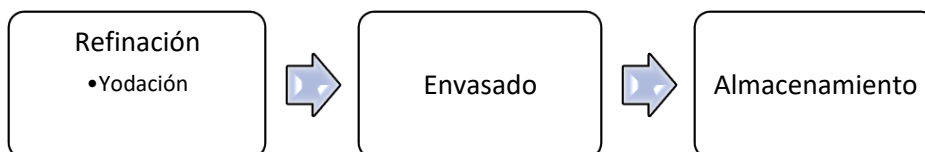
- Una vez refinada la sal los operarios se encargan de recibir la sal yodada en sacos. Aquí participan 2 trabajadores.
- Los sacos son trasladados al área de envasado donde se procede a vaciar su contenido en mesas que son llamadas capachos. Cuando los capachos se llenan, los sacos se arruman a un costado.
- Los trabajadores a cargo proceden al envasado manual mediante cucharones en sus bolsas respectivas de 1 kg c/u.
- Las bolsas de 1kg son llenados en sacos hasta 24 paquetes y se cosen.

d) Almacenaje

- El carretillero traslada los sacos al almacén de productos terminados.

Figura 1

Proceso de producción de la sal húmeda



Fuente: Elaboración propia

Se usa este proceso para la fabricación de las siguientes marcas:

- Elita Mesa: la sal es más refinada.

- Elita Cocina: la sal es un poco más granulada.

1.1.6.2.2. Sal seca

Es un producto de mayor calidad por ende su precio será más alto, debido a que su proceso requiere de secado y además su envasado es mediante una máquina automática.

- Proceso de producción de la sal seca

a) Tolveado

- Proceso en el que se procede a echar la sal en una maquinaria llamada tolva, para lo cual participan las áreas de: almacén de materia prima y producción.
- Este proceso tiene su inicio con el ingreso de la sal en grano desde su respectivo almacén, cargado por trabajadores en sacos hacia el área de producción, los cuales depositan esta materia prima en la tolva.
- La función que cumple la tolva es de trasladar la sal en grano hacia un cilindro para realizar el pre secado.

b) Pre-secado o deshumedación

- La sal es llevada a un pre secado debido a que, en su proceso de extracción en la mina de sal, interviene el agua y otros químicos para dejarla granulada y blanquecina.
- Una vez que la sal en grano es trasladada al cilindro, este es calentado para realizar la deshumedación.

c) Molienda - Refinación y Yodación

- La sal en grano una vez pre secada es transportada por la faja al molino, para su ingreso al molino.
- En la parte superior de la entrada del molino se ubica un balde que contiene yodo diluido en agua que cae por goteo a la sal en grano pre secada, para luego ser molida.

d) Secado

- Cuando la sal refinada sale del proceso de molienda ingresa a un segundo cilindro para ser calentada en temperaturas altas con la finalidad de que se evaporen algunos residuos aún húmedos.

e) Tamizado

- Este proceso sirve para separar la sal refinada de los residuos que aún están granulados.
- La sal refinada pasa a la máquina envasadora.
- La sal aún granulada es llevada al proceso de sal húmeda.

f) Envasado y rotulado

- Este proceso se realiza mediante una máquina envasadora industrial instalada en el área de envasado, la cual es programada para envasar determinado número de paquetes.

g) Empaquetado

- Lo realizan 2 operarios responsables del área de envasado, y se encargan de verificar que la máquina envasadora funcione con normalidad.

h) Almacenamiento

- Se inicia con el llenado de los paquetes dentro de sacos para posteriormente coserlos y trasladarlos al almacén de productos terminados y colocarlos en parihuelas.

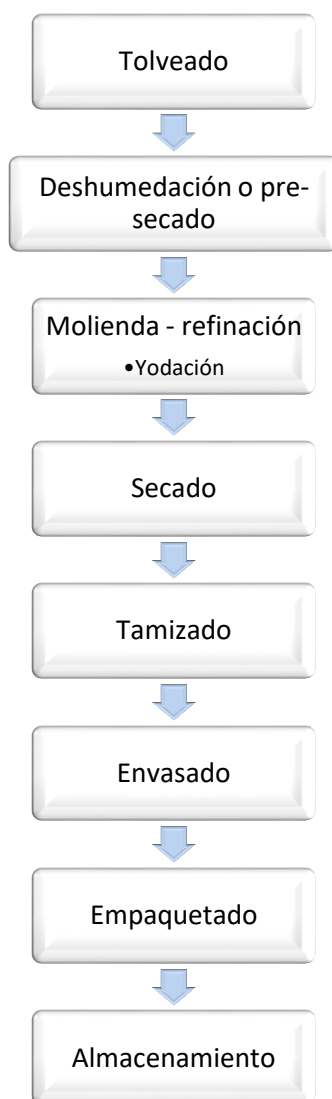
Este proceso se realiza para las siguientes marcas:

- Marisal mesa: sal más refinada
- Marisal cocina: sal más gruesa.
- Purita mesa: sal más refinada.
- Purita cocina: sal más gruesa.

Las marcas Marisal son de 25 kg y de la marca Purita son de 24 kg.

Figura 2

Proceso de producción de la sal seca



Fuente: Elaboración propia

1.1.6.3.Vende

La venta de sal es al por mayor, en sacos que contienen 24 unidades de 1kg cada una para las marcas Elita y Purita, y de 25 unidades para la marca Marisal.

- Las ventas son al contado y al crédito.

1.1.7. Relación de la empresa industrializadora Grupo Puritasal S.A.C. y la gestión de inventarios.

Según Pérez (2021) generalmente las empresas industriales funcionan en lugares amplios ya que utilizan maquinaria especializada para realizar las actividades de producción, por lo que debe estar bien organizada. Además, estas empresas fabrican grandes cantidades de productos, pero también hay empresas pequeñas que su producción es menor. Es importante mencionar que para que se lleve a cabo el proceso productivo además de la maquinaria se necesitan personal, por lo que ayuda a la generación de puestos de trabajo. Y, por otro lado, ante las distintas tareas que se realizan en el funcionamiento de estas empresas, deben regirse bajo normas y principios establecidos por la gerencia que den una garantía y seguridad de que los productos sean de calidad.

Para finalizar, otras de las principales características de estas empresas es que realizan diversos tipos de producción, entre los cuales se encuentran la producción por lotes, en masa. Sin embargo, va a depender del producto que se quiere obtener. Cabe mencionar que en su mayoría necesitan materia prima y otros materiales que al ser pasado por un proceso de transformación permita obtener el producto final.

La empresa industrial tiene diferentes inventarios como, por ejemplo, de materia prima, productos en proceso y por último de productos terminados, y la administración que se les dé a estos va a depender de cuan organizados estén los procesos.

1.2. Características y manifestaciones de las deficiencias en la gestión de los inventarios de las empresas industrializadoras de sal.

1.2.1. Características de las deficiencias en la gestión de los inventarios de las empresas industrializadoras de sal.

Para Vidal (2005) requerir de una buena administración de los inventarios es fundamental debido a que la demanda siempre está en constante variación, siendo necesario contar con un stock suficiente para poder abastecer a los clientes sin que se den faltantes o sobrantes, además tener una medición del tiempo para que de acuerdo a ello los bienes se puedan renovar.

Del mismo modo, para Magri (2018) citado por Boyer (2019) considera que, el desconocer del tiempo que toma el proceso que inicia con la compra de materia prima, su transformación y que posteriormente llegue a manos del consumidor trae como consecuencia una mala gestión de los inventarios, cuyas consecuencias son: faltantes, sobrantes de mercadería, al igual que el desconocimiento de quienes son nuestros clientes.

Chávez & Torres (2011) reconocen algunas razones por lo que se considera a un inventario, ineficiente:

- Al momento de elaborar políticas relacionadas a los inventarios, algunos problemas más comunes que se presentan es no conocer los generadores de costo, considerados de gran importancia, por ejemplo, saber la demanda con la que cuenta la empresa y como es que este varía mes a mes, al igual que el tiempo que demora en llegar a la empresa el pedido solicitado a los proveedores
- Otro de los problemas que se da, es no hacer un buen análisis de los costos, sino que solo se toman en consideración aquellos que son fáciles de identificar, uno es el de

transporte, que para evitar exceder los pagos de este medio se compra más de lo necesario, ocasionando así un exceso de mercadería.

- Muchas veces, las ofertas no siempre significan que a la empresa le está yendo bien y quiere premiar a sus clientes, contrario a esto, se da el caso de que esté pasando por una mala administración de sus inventarios, como exceso de mercadería, falta de un lugar donde ubicar la nueva compra, o los productos estén próximos a la fecha de su vencimiento.
- No tener conocimiento con lo que realmente se cuenta en almacén, a causa de una mala codificación y coordinación, ocasiona que se hagan pedidos de más, o existan faltantes, que los pedidos de los clientes no lleguen a tiempo y otros problemas relacionados.

Del mismo modo, en la empresa Grupo Puritasal SAC., se puede apreciar una serie de deficiencias en la gestión de sus inventarios, no se utiliza Kardex para registrar los ingresos y las salidas de materia prima ni de productos terminados, llevándose a cabo de forma verbal mediante anotaciones en cuadernos, tampoco existe un control en los inventarios para saber de cuanto dispone la empresa al momento en que los clientes generan sus pedidos, además las decisiones que se toman se hacen solamente teniendo en cuenta la experiencia del gerente.

1.2.1.1. Antecedentes

1.2.1.1.1. A nivel internacional

Morales (2016), en su trabajo de investigación que tiene como título “Sistema de control interno y gestión de inventario en el almacén de pinturas Pintumport en la ciudad de Santo Domingo”. Tuvo como objetivo: Diseñar un Sistema de Control Interno para el mejoramiento de la Gestión de Inventarios del Almacén de Pinturas PintuImport en la ciudad de Santo Domingo.

Concluyó que: en el área de almacén no se hacen conteos físicos de los productos con frecuencia, pese a su importancia dentro de la organización, lo cual requiere perfeccionar dicho procedimiento, brindando seguridad de que la empresa pueda cumplir sus objetivos.

La relación de esta tesis con nuestra investigación es que la empresa Pinturas PintuImport presenta una problemática similar a la nuestra, no hay una buena administración del stock, no se ejecutan inventarios físicos constantemente, y problemas similares que, con el diseño de un sistema de control interno, los autores previeron mejorar la gestión de inventarios en el área de almacén.

Cindy & Fernández (2017) en su trabajo de investigación titulado: “Diseño de los procedimientos de control interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F”. cuyo objetivo fue: Diseñar los procedimientos de control interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F. Concluyó que: el control de los inventarios es realizado del día a día, no habiendo criterios establecidos como políticas, ya que todo se maneja según la experiencia del gerente, el cual se da por desconocimiento de las diferentes herramientas que existen.

En la investigación realizada a esta empresa se pudo determinar que la metodología empleada para manejar su inventario no es la adecuada, puesto que no existen procedimientos claros, ya que el control de los inventarios se elabora en base a la experiencia del gerente, problemática que también ocurre en la empresa donde estamos realizando nuestra investigación. Después de este estudio, los autores recomendaron propuestas de mejora en la compra y manejo de inventarios. Asimismo, pudimos notar que estos problemas no solo ocurren en nuestra localidad sino en diversos países.

1.2.1.1.2. A nivel nacional

Romero (2017) en su trabajo de investigación titulado: “Sistema de control interno en la gestión de inventarios de la empresa Segero Motors, 2017”. Tuvo como objetivo: Determinar la influencia del sistema del Control Interno en la gestión de inventarios de la empresa Segero Motor’s, 2017. Concluyó que: la gestión de inventarios se viene realizando sin las técnicas o procedimientos adecuados, debido a que no se trabaja con formatos que sean idóneos para poder registrar tanto entradas como salidas de los materiales, seguidamente de no realizar inventarios físicos, lo que afecta al no saber las cantidades que se disponen para la venta, y por ende generar insatisfacción o molestia con algún cliente, existiendo el riesgo de perder la relación económica. Y al no haber control en el almacén se corre el riesgo de que ocurran pérdidas o robos.

El aporte de esta investigación a la empresa Segero Motors es el desarrollo de un sistema de control interno que mejore la gestión de inventarios, ya que en el estudio realizado se encontró que este carecía de conocimientos adecuados frente a los riesgos, tampoco contaba con formatos para realizar los respectivos registros, no manejaban adecuadamente el stock y entre otras deficiencias que también ocurren en la empresa materia de estudio.

Díaz (2018) en su investigación “El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las empresas del sector comercio del Perú: Caso empresa “DISTRIBUCIONES G&A S.A.C.” – Cañete, 2017”. Tuvo como objetivo: Determinar y describir la influencia del control interno en la gestión de inventarios de las empresas del sector comercio del Perú y de la empresa “DISTRIBUCIONES G&A S.A.C.” – Cañete, 2017. Concluyó lo siguiente: no se cuenta con un sistema de control interno, la mercadería no está organizada correctamente, sin proporcionar la seguridad adecuada, tampoco se cuenta con un MOF y se desconoce las funciones que se deben realizar en el área de inventarios, por ejemplo, los choferes y los

auxiliares no conocen todas sus responsabilidades. Además, se tiene desconocimiento de la competencia externa, y le cuesta adaptarse a los nuevos cambios tecnológicos que se presentan, así como a nuevas políticas y normativas, junto a ello se ve una deficiente identificación de los riesgos, internos como externos.

Al revisar la investigación, en lo que respecta al control interno, tiene relación con nuestra investigación porque en la empresa donde se realizó la investigación no funcionaban correctamente los elementos, por ello los autores plantearon implementar un sistema de control interno adecuado teniendo en cuenta las deficiencias, por lo tanto, nos servirá como una referencia para la elaboración de nuestra propuesta frente a la problemática planteada.

Villafana (2019) en su investigación “Influencia del control interno en la gestión de almacén de mercaderías de Peruvian Service SAC, Lima, 2018”. Tuvo como objetivo: Determinar de qué manera influye el control interno en la gestión de almacén de mercaderías de Peruvian Service SAC en el año 2018. Concluyó que: la influencia del control interno dentro de la empresa beneficia en distintos aspectos, facilita a la gerencia a establecer objetivos, los cuales se llevarán a cabo de la mano con todos los trabajadores, llevando a cabo una comunicación efectiva entre las diversas áreas, cumpliendo a tiempo con las metas trazadas, evitando y previniendo cualquier tipo de riesgo o fraude.

Según la investigación planteada el control interno si influyó de manera positiva en la gestión de almacén de la empresa donde se realizó la investigación. Ya que las decisiones que tome la gerencia en relación a los inventarios traen beneficios y mejoras a la entidad, y al existir una buena gestión, se tienen inventarios más controlados beneficiando al momento en que se ejecutan las ventas. A su vez, el presente antecedente sirve como sustento teórico al momento de llegar a la discusión de nuestros resultados.

1.2.1.1.3. A nivel local

Cruzalegui & Pérez (2019) en su trabajo de investigación titulado: “Diseño de controles internos para la gestión de Existencias en Grifo TOBI EIRL , periodo 2017 y 2018”. Tuvo como objetivo: Diseñar controles internos para la gestión de existencias en el grifo Tobi EIRL, periodo 2017- 2018. Concluyó que: se encontraron una serie de deficiencias, no se encuentran establecidas políticas ni el MOF dentro de la empresa, lo que ocasiona que los trabajadores se encuentren con tiempos ociosos, los cuales lo invierten en actividades que muchas veces son irrelevantes. Las compras no son planificadas, generando problemas de abastecimiento, tampoco se realizan inventarios permanentes para tener un control de lo que se cuenta, y así prevenir riesgos de robo por parte de los trabajadores, del mismo modo no existen sistemas apropiados que puedan medir con exactitud todo el inventario. No existe control en la emisión de comprobantes, arrojando una contabilidad inexacta que perjudica al momento de generar nuevos pedidos.

Los autores luego de culminar su investigación en la empresa Grifo TOBI EIRL., encontraron una serie de deficiencias que perjudican el desarrollo normal de la entidad, los inventarios se contabilizaban manualmente, las compras no se planificaban, entre otros problemas similares que llevó a los autores a diseñar controles internos como solución a su problemática, lo que nos servirá como soporte para la discusión de nuestros resultados.

1.2.2. Manifestaciones de las deficiencias en la gestión de inventarios en las empresas industrializadoras.

Para Sanmiguel (2019) la mala gestión en los inventarios trae consigo las siguientes consecuencias:

- Disminución de la demanda debido a que los productos que requieren no están a disposición y por ende la empresa no pueda abastecerlo.
- Al no existir una buena administración en los almacenes y no contar con la seguridad adecuada se genera el riesgo de perder mercadería.
- Del mismo modo, una mala administración de los inventarios, no nos permitirá conocer el estado en que se encuentran los productos y si se da el caso de que alguno de ellos ya no esté apto para la venta.

Para Castro (2014) algunas manifestaciones que se pueden dar debido a una mala gestión son:

En caso de que apareciera un nuevo cliente, y no se cuente con la mercadería suficiente para abastecer su pedido por falta de conocimiento en el tiempo que se requiere para adquirir materia prima y llevar a cabo todo el proceso de transformación, ocasionará un faltante de stock, que traerá como consecuencia insatisfacción por parte de quien quiere realizar la compra, llevándose un mal concepto de la entidad, pudiendo afectar con la pérdida de demandas futuras.

También se da el caso de que, por temor a quedarse sin stock, la empresa empiece a producir más de lo que vende, generando así un sobre costo, dinero que podría ser invertido en otras actividades o servir para otros fines, y por permanecer los productos mucho tiempo almacenados pueden deteriorarse y perder su valor.

Según Lopes & Gómes (2012) la deficiente gestión de los inventarios trae como consecuencia pérdida de la demanda debido a una inadecuada atención, no se sienten seguros con la empresa ya que esta es muy inestable con sus pedidos. Otra consecuencia es que debido a esta inestabilidad la empresa va perdiendo clientes, los cobros no tienen un adecuado

seguimiento y si la empresa ya no genera ingresos tampoco puede pagar a sus proveedores, llevándola poco a poco a la quiebra.

En vista a ello, en la empresa materia de estudio, debido a una deficiente gestión de inventarios que se viene dando hasta el momento, se han presentado una serie de consecuencias negativas, como productos en mal estado, faltantes o sobrantes de mercadería, falta de coordinación entre los trabajadores de esta área, vulnerabilidad para que ocurran riesgos o fraudes por parte del personal debido a que no existe controles internos.

1.2.3. Medidas de prevención ante las deficiencias en la gestión de inventarios en las empresas industrializadoras.

Vega (2020) considera una serie de herramientas que se pueden aplicar a los inventarios de una empresa y pueden ser adaptados al giro del negocio o la complejidad de los procesos que se manejen:

- Métodos ABC: de acuerdo a este método, la mercadería se debe de separar por el valor de cada producto y la importancia que estos tienen para la entidad.
- Punto de Reorden: la mercadería debe ser medida y tener una cantidad establecida para cada periodo, cuando esta llega al punto establecido, empezar a producir nuevamente y así no tener dificultades con los pedidos.
- Control de producción: para llevar una correcta gestión en los inventarios es necesario tener claro todo el proceso de estos, la cantidad de productos vendidos, el tiempo en que demora en convertirse la materia prima en producto terminado y cuando será la fecha de caducidad de estos.

- Control de inventarios en cada una de sus áreas: se debe tener un conocimiento de todo el proceso que abarca para que el producto llegue a manos del cliente, así se conocerá los costos exactos en cada una de las etapas y habrá un mayor control.
- Sistema de gestión de inventarios: el sistema de control debe ser adecuado, pues permitirá un proceso más rápido y eficiente, un registro de la documentación al día al igual que el cumplimiento de las políticas en los cobros y pagos pendientes.

Para Lopes & Gómez (2012) la gestión de inventarios no solo se considera conocer el proceso de fabricación del producto final, los tiempos, la demanda, la adquisición de la mercadería y llevar un buen registro en el sistema, sino que estas acciones deben ser evaluadas constantemente para ver si se están logrando los resultados esperados para mejorarlos, el cual no solo depende de un área, sino que debe involucrarse toda la empresa.

Si bien es cierto, la empresa materia de estudio, es consciente de la problemática que viene enfrentando hasta el día de hoy, en donde la única medida que se ha establecido es ordenar los productos de acuerdo con la marca, por lo que con el desarrollo de esta investigación se hallarán deficiencias que nos permitirá diseñar un sistema de control interno como una forma de mejora en la gestión de inventarios.

Capítulo 2

Marco teórico

2.1. Bases teóricas

2.1.1. *Teoría General de Sistemas*

En 1945 el biólogo Bertalanffy citado Thomas (1993) propuso consolidar conceptos de diferentes autores acerca del sistema y propuso la teoría general de sistemas, en la cual indicaba que debe haber principios universales que se apliquen a los sistemas en general, conformados por sus elementos y su interacción.

Más adelante, en el año 1975 Rosnay citado por Thomas (1993) sostiene que el enfoque sistémico es la metodología que posibilita enlazar y organizar las instrucciones para lograr una mejor eficacia en la operatividad; abarca los elementos que integran un sistema y las interrelaciones entre ellas. Y menciona que el sistema es un conjunto componentes interrelacionados, que están constantemente interactuando, sea de forma ascendente o descendente, con la finalidad de lograr un objetivo.

De la misma forma, Domínguez & López (2017) mencionan que la teoría general de sistemas es un instrumento que ha aportado muchos beneficios a todas las áreas en las que se ha empleado y se sigue haciendo, una de sus principales capacidades es que tiene la posibilidad de dividir el todo en sus partes logrando un mejor análisis de lo que se está evaluando para poder detectar cualquier falla o error y así darle la mejor solución, sin desviarse del objetivo principal.

Esta teoría nos permitirá conocer el origen de los sistemas, tener un mejor enfoque de la función que cumple, y de qué manera nos va a ayudar a entender la realidad como un conjunto de elementos interrelacionados que interactúan entre sí con el fin de lograr un objetivo en común.

2.1.2. Teoría del Control Interno

Según Medina (2012) el control interno se origina paralelamente en la época que surge la partida doble, pues históricamente perteneció a una de las primeras medidas de control que existieron. No obstante, finalizando el siglo XIX hubo empresarios que mostraron preocupación sobre la incertidumbre administrativa de sus organizaciones, lo que trajo consigo la idea de poder formar y establecer sistemas dentro de una empresa que den una seguridad de la protección de los recursos que se tenían.

A fines de este siglo, debido a un considerable incremento en la producción, los empresarios no disponían del tiempo necesario para atender y solucionar los problemas que surgían en la producción, en la comercialización y en la administración, por lo que tuvieron que delegar parte de sus funciones con su personal de la organización junto con la implementación de sistemas y procesos que detecten a tiempo los riesgos que podían convertirse en errores o fraudes. Es por ello, que surge la idea de llevar un control de la gestión del negocio, ya que antes solo se enfocaban en la fase de producción y comercialización, y no prestaban atención a la fase administrativa.

Por lo tanto, Medina (2012) confirma que el Control Interno fue una de las constantes preocupaciones de muchas empresas, pese a las diversas definiciones y enfoques, que se evidencia al recurrir a los libros de auditoría o los diversos artículos de revista compartidos por las universidades, profesionales interesados y de instituciones profesionales.

Más adelante, debido a las muchas interpretaciones de control interno, Santa Cruz (2014) indica que se publicó el modelo COSO, como un informe o una forma de control interno, cuyo objetivo es que se presente información libre de salvedades. Asimismo, que sus operaciones deben realizarse de manera eficiente, basándose en las normas, políticas y leyes vigentes.

Además, para su cumplimiento se encuentran involucrados la totalidad del personal en una organización.

Conocer esta teoría nos permitió conocer cómo surge el control interno como preocupación a las problemáticas que existen dentro de una organización a nivel mundial, pues a través de su aplicación concreta dentro de esta, se podrá manejar de forma más eficiente los recursos y crear medidas de prevención frente a posibles riesgos.

2.1.3. Teoría de gestión

La gestión según Manrique (2016), nace durante los últimos años del siglo XIX, como un conjunto de conocimientos destinados a apoyar en la buena toma de decisiones de la gerencia en las diferentes organizaciones, que para ese entonces operaban de forma empírica, sin seguir ninguna base. Esto hizo que el proceso para el desarrollo de los objetivos se vuelva más práctico, ocasionando cambios positivos dentro de la organización. Con el paso de los años fue evolucionando en otras teorías: teoría de la gestión científica; de la gestión administrativa; del comportamiento organizacional; del ambiente organizacional y teoría de la gestión estratégica.

Martínez (2002) sostiene que la teoría de gestión representa la comprensión compleja, multidisciplinaria, de diseño, de los sistemas de dirección, comunicación de información y de control en las empresas, así como de los planes que éstas tienen en concordancia con su medio.

De acuerdo a lo citado anteriormente, la teoría de gestión ayudó a las organizaciones a tener un concepto más claro de cómo emplear sus recursos y los medios que tiene a su disposición para cumplir con sus objetivos y metas planteadas, de manera eficaz y eficiente. A su vez, estar en constante evaluación y mejora del desempeño durante el proceso.

2.1.4. Teoría de inventarios

Cuando se habla de inventarios nos tenemos que remontar a la cultura egipcia, pues según Durán (2012) indica que es aquí donde se originan según los hallazgos encontrados y también en otras civilizaciones antiguas. En esos tiempos, los pobladores ante los problemas de escasez a los que enfrentaban, nace la idea de guardar o almacenar los diversos productos, principalmente sus alimentos que les permitían la subsistencia y de esa forma afrontar dicha etapa adversa. Entonces a través de esa necesidad que tenían los antiguos pobladores, es que surge o nacen los inventarios, como una solución ante el problema que se suscitó.

Por otro lado, según Asencio, Gonzáles & Lozano (2017) nos mencionan que la teoría de inventarios se originó con el modelo de Cantidad Económica de Pedido, que fue la propuesta de Harris en el año 1913. Este modelo en la actualidad no es muy eficiente en sistemas de inventarios, donde las políticas de inventarios deben ser adecuadas para afrontar puntos importantes en la gestión de inventarios, como los deterioros que pueden sufrir los productos; la pérdida de la calidad, lo que significaría un esfuerzo por darle mantenimiento dentro del almacén; y en general determinar un adecuado número de productos disponibles en el almacén, evitando así pérdidas de productos que hayan sufrido algún deterioro por estar demasiado tiempo guardados, que hayan caducado o que ya no sirvan para los fines que fueron adquiridos.

2.1.5. Teoría de la empresa

Westreicher (2020) sostiene que la teoría neoclásica, en la cual sobresalen personajes como Alfred Marshal y Leon Walras, el mercado es más importante que la empresa, limitando su objetivo solo a la administración de los factores productivos, es decir, maximizarlos para minimizar los costos de producción. Por ello las críticas sobre esta teoría es que no toma en

cuenta puntos relevantes como la estructura empresarial, además que considera que el mercado funciona de forma automática.

Reyes (2018) refiere que la teoría de la empresa postulada en el año 1937 por Coase, éste sostiene que los costos de producir internamente están compuestos por los costos de producción y de transacción; éstos últimos como consecuencia de la interacción con el mercado para la búsqueda y negociación con empresas proveedoras y por otro lado el costo de gestionar los recursos internos.

Reyes (2018) describió que en la teoría de la empresa postulada por Williamson en el año 1985, cuya teoría es de los costos de transacción y contratos, sostiene que la empresa es un lazo de contratos, le da prioridad a términos importantes que intervienen en el proceso productivo, “los derechos de propiedad” y “los costos de transacción”, en el cual señala fundamentos para poder entender los intereses particulares que median en las operaciones realizadas con trabajadores, proveedores, acreedores, accionistas, gerentes, clientes, etc; en la cual se generan costos. Asimismo, señala que mediante la búsqueda de asociados que gestionen los contratos hechos con ellos, también implican costos, sin embargo la ventaja es que mediante la materialización de los contratos garantizan una reducción en los costos de transacción.

Esta teoría permite conocer que finalidad tiene una empresa y el objetivo que busca en un mundo tan globalizado, si bien cada teoría se ha venido refutando, lo que se puede analizar de ello, es que con el paso del tiempo la teoría de la empresa se va modificando por los cambios que en realidad se vienen dando.

2.2. Bases conceptuales

2.2.1. Sistema

Arnold & Osorio (1998) definen al sistema como un grupo de elementos relacionados los unos con los otros, del mismo modo, estos también tienen una estrecha relación con su entorno sea de manera directa o indirectamente, además de ello son creados con la finalidad de cumplir una meta.

2.2.2. Control

Santillana J. R. (2003) define al control como la evaluación a todo el proceso administrativo, conformado por 4 fases: planificación, organización, capacitación de recursos y administración, estas actúan interdependientemente para el logro de una meta o un objetivo dentro de la organización.

2.2.2.1 Tipos de control

Tal como lo estipula el Marco Conceptual del Control Interno de la Contraloría General de la República (2014) establece que hay dos tipos de control:

- Control Externo: se encuentra relacionado con el sector público. Se lleva a cabo en una fiscalización externa, siendo el órgano que se encarga de su aplicación la CGR o cualquier otra entidad de control del Sistema Nacional, mediante una serie de métodos y de procedimientos.
- Control interno: es un conjunto de actividades que están relacionadas entre sí, elaboradas con la finalidad de eliminar todo tipo de riesgos o minimizarlos dentro de una organización en las operaciones operativas, para obtener información más confiable para los usuarios. Este proceso es realizado por todos los colaboradores

de la entidad, entre ellos están el propietario, el gerente, funcionarios y trabajadores que la conforman.

2.2.3. *Sistema de control interno*

Es aquel que está compuesto por diferentes componentes, los cuales según Ramón (2004) son las personas, sistemas de información, el monitoreo y una serie de procesos.

Para Chiavenato (2004) citado por Mendoza, García, Delgado, & Barreiro (2018) es un conjunto de políticas y también de procedimientos los cuales permiten dar seguridad de llevar la gestión de una empresa de forma más ordenada y con eficiencia, identificando riesgos que podrían materializarse en fraude, los cuales deben solucionarse con anticipación, de esta manera se salvaguarda los activos de una empresa y se genera información financiera fidedigna, útil para para toma de decisiones.

2.2.4. *Control Interno*

De acuerdo a Capote (2001) es una serie de métodos y medidas de coordinación acopladas con la finalidad que mediante su coordinación continua y responsable, se pueda garantizar el cumplimiento las diferentes políticas, normativas, del resguardo de activos que dispone la empresa, de las operaciones que realiza, de tal forma que la información que se vaya registrando en los formatos pertinentes sea la más confiable, evitando cualquier desvío o riesgo que se convierta en fraude.

De igual manera Santillana J. R. (2003) señala que el control interno permite a la organización presentar su información financiera de manera razonable y libre de salvedades, además a ello sirve de ayuda para que esta se incorpore a las políticas contables creadas por la administración trabajando en base a estas para obtener un resultado más competitivo.

2.2.4.1.Objetivos del control interno

De acuerdo a Santa Cruz (2014) considera como objetivos, los siguientes:

- Hacer que la entidad logre sus metas establecidas,
- Impulsar la eficiencia de las actividades que desarrolla la empresa,
- Presentar una información financiera libre de salvedades.

Los objetivos del control interno según Romero (2012):

- **Objetivos de Cumplimiento.** Estos se relacionan con el acatamiento de normas y reglamentos por parte del estado y por las políticas establecidas dentro de la entidad.
- **Objetivos de Operación.** Permiten a la empresa desarrollar sus actividades operativas con eficacia y efectividad.
- **Objetivos de la Información Financiera.** Ayuda a la entidad en la elaboración y presentación de información fidedigna y libre de salvedades.

2.2.4.2.Componentes del control interno

El control interno basado en el COSO según Everson, Beston et al. (2013) está conformado por 5 componentes integrados:

Entorno de control

También se le conoce como ambiente de control, que constituye la base para desarrollar el control interno mediante un conjunto de normativas, estructuras y procedimientos dentro de una empresa. La dirección establece las pautas sobre la relevancia que tiene el control interno y la conducta esperada internamente en la empresa, reforzando la ética en los diferentes niveles. El ambiente de control está conformado por la integridad y los valores éticos de la organización, de acuerdo a los indicadores que establece la dirección; el organigrama, así como la delegación de autoridad y funciones; una correcta selección de personal con capacidades requeridas; y por

último las evaluaciones de desempeño, seguido de programas de incentivos ante el cumplimiento de sus responsabilidades.

Evaluación de riesgos

Se le considera al riesgo como la posibilidad que se dé determinado hecho y que esto implique una incidencia negativa o interfiera en el logro de un fin. Las empresas constantemente están expuestas a estos riesgos, y pueden generarse dentro o fuera de ella. Por lo tanto, la evaluación de riesgo consiste en un proceso activo y permanente, con la finalidad de identificar cualquier clase de riesgo y poder evaluarlo, para que no perjudique ni retrase a las metas que ya se tienen establecidas, mitigando su impacto a niveles tolerables. En conclusión, este proceso forma las bases para establecer la forma en que se van a gestionar los riesgos.

Es indispensable que para la evaluación de riesgos la dirección en primer lugar haya establecido de forma clara y precisa los objetivos operativos, de información y de cumplimiento en cada nivel de la organización, como su seguimiento para lograrlo. Asimismo, la dirección debe tener en cuenta el entorno de la empresa porque podrían presentarse cambios internos o externos dentro del rubro de la organización, que podría generar que el control interno pierda efectividad.

Actividades de control

Comprenden acciones definidas por la empresa a través de una serie de políticas o normas que tienen como objetivo hacer que se cumpla lo planeado por la dirección, para poder prevenir riesgos o mitigarlos a cierto grado que no afecten al cumplimiento de las metas. Aquellas son realizadas en cada nivel de la empresa, en cada una de las etapas de los procesos operativos y su entorno tecnológico. Estas actividades de control por su naturaleza pueden ser preventivas o también llamadas de detección, y abarcan actividades como facultar, comprobar,

conciliar e inspeccionar el desempeño. Al segregar las funciones debe ser adecuado en todas las áreas y deben estar dentro de la definición y el funcionamiento de las actividades de control, sino tendrían que hacerse actividades opcionales y compensatorias.

Información y comunicación

La información juega un rol importante porque es el proceso dinámico y continuo de suministrar, compartir y conseguir información clave, que permite conocer la efectividad del control interno, de tal manera, que se garantice poder lograr los objetivos. Por lo tanto, ésta debe ser selecta y de calidad, sean internas o externas, que ayuden al resto de elementos del control interno. Asimismo, encontramos dos tipos de comunicación, la primera es interna, a través de la cual se trasmite la información en cada nivel de la organización, de forma descendente o ascendente; mientras la comunicación externa tiene 2 fines: comunicar información del exterior hacia dentro, y de igual forma proporcionar información interna hacia el exterior, de acuerdo a expectativas de grupos externos.

Actividades de supervisión

Son aquellas evaluaciones que se realizan de manera continua con el objetivo de cerciorarse que los 5 elementos del control interno se van ejecutando de forma adecuada. Las constantes evaluaciones proporcionan información en el momento indicado y están presentes en los procesos de cada nivel de la empresa, mientras que las evaluaciones independientes se hacen de forma periódica, y éstas varían según el alcance y constancia supeditada a la evaluación de los riesgos, si las evaluaciones permanentes han sido efectivas, entre otras que la dirección estime. Los resultados obtenidos son evaluados mediante comparación con parámetros definidos por la dirección, entes reguladores o algún otro organismo según sea el caso.

2.2.4.3. Clasificación del control interno

Según su fuente de riesgo, puede clasificarse en 2, tal como lo señala Calle (2020):

- Control de origen: Son aquellos que se establecen para lograr que los posibles peligros que pudieran ocurrir se mantengan dentro los niveles aceptables de riesgo. El responsable de supervisarlo realiza la actividad fuente de riesgo.
- Controles posteriores: se ejecutan luego de poner en acción la fuente de riesgo, es decir, se busca a través de ello evitar que se generen perjuicios en un futuro, por conductas antiéticas.

2.2.4.4. Importancia del sistema de control interno

Ayuda a que una organización tenga la seguridad que aquello que está realizando lo encamine al logro de sus objetivos, tal como lo indica Capote (2001) el sistema de control interno garantiza la protección de los activos de la empresa y guía el correcto funcionamiento de las operaciones, generando resultados óptimos y verídicos.

Según Ramón (2004) la importancia del sistema de control interno radica en servir de soporte para que las actividades se realicen con eficiencia, logrando los resultados requeridos, a través del cumplimiento de las políticas y normas internas, sean estas administrativas o contables.

2.2.4.5. Metodologías utilizadas para la evaluación del control interno

Para llevar a cabo un adecuado examen y poder evaluar el control interno existen diversos métodos. De acuerdo a Santillana J. P. (2015) son:

- Método descriptivo: Permite describir de forma procesal las actividades o procedimientos en el curso normal de operación de las diferentes áreas, que realizan el personal de una

organización, en el cual esos procesos o cargos se deben auditar, como sistemas administrativos, de operación, registros contables, entre otros.

- **Método gráfico:** Proporciona una visión genérica y ordenada del flujo de operaciones mediante flujogramas o cuadros, por medio de las tareas que desempeña cada colaborador donde se establecen medidas de control para su ejecución; lo que facilita detectar los riesgos o debilidades de control.
- **Método de cuestionarios:** Se trata de una recopilación de preguntas sobre cómo se están realizando las operaciones y transacciones de la entidad, y quienes se encargan de llevar a cabo las funciones y realizar las actividades operacionales. El auditor es quien las formula, y por medio de las respuestas es que puede calificar o detectar alguna deficiencia en el sistema. Cabe recalcar que este método es utilizado para evaluación debido a que es más rápido la aplicación.

2.2.5. *Gestión*

Murray (2002) considera que gestionar es la posibilidad de crear un camino para poder alcanzar un objetivo, a través de una serie de procesos trabajo en equipo, buscando alternativas de solución frente a situaciones adversas que se presenten dentro de una empresa.

2.2.6. *Gestión de inventarios*

Conforme a Miranda (2020), la gestión de inventarios consiste en verificar si la administración que conforma este proceso es el más idóneo, tanto desde que se adquiere la materia prima hasta la correspondiente salida de la mercadería, para ello se debe contar con un adecuado registro a través de métodos establecidos por las políticas, saber cuáles son los niveles de rotación, en base a qué se clasifica cada producto y así optimizarlo.

Para Zapata (2014) es un proceso que tiene por finalidad garantizar que se mantengan los productos necesarios dentro de la entidad para que esta pueda funcionar adecuadamente, y las operaciones comerciales se lleven a cabo sin ningún imprevisto, así lograr la meta a tiempo con los pedidos que realizan los clientes.

De acuerdo a Fernández (2017) son tres las variables que se deben tener en cuenta dentro de la gestión:

- Tiempo: es el lapso de tiempo que demora la mercadería en llegar al almacén de la empresa por una serie de etapas, desde que se hace el pedido de esta, el traslado y su recepción.
- Demanda: Para establecer una correcta demanda es necesario hacer evaluaciones en el mercado y con los posibles escenarios que puedan aparecer, así se determinará la cantidad adecuada del producto que se va a ofrecer en las diferentes unidades de medida que se presenten: kilos, litros, unidades, etc. Como consecuencia, un buen análisis de la demanda hará que la gestión de los inventarios se realice de una manera más económica y eficientemente.
- Costes: incluyen los gastos que se incurren para la gestión y adquisición de inventario, entre estas se encuentran la compra de la mercadería, el ingreso a almacén, falta de stock y cualquier otro gasto que se presente en el proceso.

2.2.7. Importancia de la gestión de inventarios

De acuerdo a Camacho, Ríos, Mojica, & Rojas (2020) sostienen que es importante la gestión de los inventarios puesto que simboliza cerca del 50% del total de los activos que posee una organización empresarial.

Es necesario tener conocimiento sobre el tiempo de duración de cada uno de los productos que se encuentran ubicados en los almacenes, puesto que si permanecen más tiempo de lo debido estos pierden su valor y se vuelven obsoletos, además ayudará a no tener un sobre stock en los inventarios evitando gastos innecesarios. Contrario a esto, se da el caso de que ocurran faltantes de inventario, por no pronosticar la demanda, se hacen los pedidos, pero los tiempos de entrega no son los más idóneos, creando insatisfacción en los clientes, que poco a poco conseguirán nuevos proveedores, perjudicando la liquidez de la empresa por falta de ventas. Por tal razón es esencial que las entidades cuenten con una buena administración de sus inventarios y así poder mantener un equilibrio con sus productos, sin faltantes ni sobrantes y con clientes satisfechos.

2.2.7.1. Actividades básicas de acuerdo de la gestión de inventarios

Conforme a Lujan (s.f.) existen tres actividades:

- **Determinación de las existencias:** son todas aquellas acciones que permitirán verificar que los inventarios físicos se encuentren debidamente organizados, mediante diversos procesos, como auditorías, conteos físicos, métodos de valuación e inventarios permanentes.
- **Análisis de inventarios:** son los métodos empleados para corroborar la cantidad adecuada de inventarios con lo que se deberían contar en los almacenes y así evitar tener exceso de stock.
- **Control de producción:** son procedimientos cuya finalidad es evaluar todas las tareas que se vienen realizando por el área de producción para luego convertirse en producto final.

2.2.8. Empresas Industriales

Según López R. (2010) son aquellas entidades que compran materia prima a diferentes proveedores junto a otros recursos los cuales serán sometidos por una serie de fases donde se transforma la obtención del producto terminado que luego será vendido a sus clientes a un precio que cubra los costos tanto de la obtención de materia prima como los otros gastos que se requieren durante el proceso de elaboración del bien.

2.2.9. Definición de inventarios

Según la NIC 2 emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (2008), menciona que uno de los primeros criterios que se debe cumplir para reconocer un inventario, es que sea un activo, y este:

- Se encuentre en la empresa y sea vendido durante el ciclo operativo.
- Se encuentren como productos en proceso para que una vez terminados sean vendidos; o
- Sean materiales auxiliares y suministros que posteriormente ingresen al proceso productivo.

Para Meana (2017) el inventario permite tener un seguimiento de los productos que dispone la entidad, sean materia prima e insumos, productos terminados o en proceso y así hacer una comparación con los registros e ir actualizándolos para tener una información fidedigna de esta cuenta y verificar si hay pérdidas o ganancias.

2.2.9.1.Importancia de los inventarios

Panchi, Armas, & Chasi (2017) mencionan que el inventario en una empresa es importante, sea esta comercial o industrial, puesto que, al contar con la cantidad adecuada de

stock en el almacén, sean estos comprados o producidos, va a permitir atender la demanda de los clientes sin ningún problema.

Además, Panchi, Armas, & Chasi (2017) sostiene que los inventarios también son importantes porque ayudan a que se realicen abastecimientos de materia prima y otros insumos necesarios en el proceso de producción, así como de otras existencias que se consuman en la operatividad diaria de la empresa, por lo que éstos deben ponerse a disposición en el momento oportuno.

2.2.9.2. Clasificación de los inventarios

Los inventarios se clasifican de acuerdo a Panchi, Armas, & Chasi (2017) su utilización en:

- Inventario de materia prima: son aquellos insumos o materiales que van a pasar a un proceso de producción, por lo que dichos insumos deben ser los más idóneos que garanticen mediante su transformación la obtención de un producto terminado de calidad.
- Inventarios de productos en proceso: están representados por aquellos en estado parcial que todavía necesitan continuar en el proceso de producción, puesto que aún no están listos.
- Inventarios de productos terminados: dentro de una empresa son aquellos productos obtenidos luego de pasar por un proceso de producción, los cuales están en las condiciones adecuadas para ser vendidos a los clientes.
- Inventarios de materiales y suministros: son aquellos que van a ser parte de los productos finales, así como aquellos suministros que intervienen de forma indirecta en el proceso de producción y en la operatividad diaria de la entidad.

2.2.9.3. Valuación de inventarios

Para López J. (2014) la valoración de inventarios es emplear una serie de modelos, los cuales ayudarán a determinar cuál es el costo o valor de los productos con los que cuenta una empresa, para que luego sean vendidos, puesto que varían los precios constantemente para su adquisición. Existen diferentes sistemas con los que se pueden medir los inventarios, López, considera cuatro:

Identificación específica: como su mismo nombre lo dice, con este método se trata de dar un valor específico a cada producto, mayormente es empleado cuando existen pocas unidades y estas son grandes puesto que para su aplicación se requiere de un costo muy elevado.

Últimos en entrar, primeros en salir UEPS: según este modelo, la adquisición de la última compra o mercadería junto con el precio de esta, también lo será para la primera venta que se realice, quedando en almacén los productos con mayor antigüedad.

Primeros en entrar, primeros en salir PEPS: Aquí, las primeras compras que se realicen serán las primeras en salir, del mismo modo, para determinar el costo, se considerará a los precio más antiguo para la primera venta. En este caso, el inventario se irá consumiendo desde el producto más antiguo al más reciente.

Precio promedio, ponderado: el costo de salida de mercadería será igual al valor que resulte después de dividir todos los precios de la mercadería que se encuentra en almacén, se obtendrá un costo intermedio.

Como podemos ver, se puede llevar a cabo una valuación de inventarios de diferentes maneras, sin embargo, la elección depende de cada empresa, de acuerdo a sus políticas con las que cuenta, además es recomendable emplear un solo sistema, de lo contrario, faltando al principio contable de uniformidad.

2.2.9.4.Control de inventarios

De acuerdo a Sanmiguel (2019) el control de inventarios radica en tener una noción detallada de los productos que se disponen en el almacén, de qué manera es el flujo de entradas y salidas, que permita mediante la optimización reducir tiempos y costos por ineficiencia, además que contribuye a evitar estancamientos en el proceso productivo y mitigar aquellos riesgos que podrían materializarse en algún fraude que impacte negativamente en la organización.

Laveriano (2010) menciona que se refiere a gestionar los inventarios, llevando un control de aquellos que están terminados, así como los están parcialmente terminados, realizando las comparaciones ante la demanda que se va a necesitar, de tal forma que se pueda establecer las adquisiciones o niveles de producción adecuado que permita atender la demanda de los clientes.

Por otro lado, Zapata (2014) refiere que el control de inventario tiene el propósito de gestionar aquellas cantidades de productos que se deben tener en el almacén para distribuir a los clientes, y que para lograr este fin es necesario que dentro de la empresa haya una adecuada coordinación entre el área de compras, producción y distribución.

2.2.9.5.Objetivos del inventario

De acuerdo a San Juan (2015) considera a los objetivos de inventario, los siguientes:

- Tener una demanda disponible y adecuada a pesar de las variaciones que se den en el mercado.
- Estar preparados frente a cualquier alteración de la oferta y la demanda.
- Ayuda a llevar a cabo todos los procesos que se realicen, de manera eficiente.
- Considerar los mejores momentos para hacer una compra, beneficiándose de alguna oferta por la cantidad comprada.

2.2.9.6. Consecuencias generadas por ausencia de un control en los inventarios

Para Laveriano (2010) son los siguientes:

1. Sobre stock e insuficiencia de inventario

Se da en los casos que se mantienen niveles altos de inventario para atender la demanda del mercado, pero sucede que esto resulta ser excesivo, por lo que para mantener esa cantidad adicional dentro del almacén se van a incurrir en costos de almacenamiento, pueden darse desmedros o mermas, lo que provoca que disminuya la calidad del producto. Por el contrario, si no se tiene la cantidad suficiente para atender los pedidos que hacen los clientes, podrían quedar descontentos generando la pérdida de relaciones económicas o que acudan a la competencia.

2. El robo de mercancías

Se da por la falta de control en los inventarios, provocando que empleados que laboran en el almacén realicen sustracciones sin alguna autorización, generando el aumento de los costos y afectando negativamente a la empresa.

3. Las mermas

Las mermas se dan porque los inventarios a no estar en el lugar indicado y en las condiciones óptimas, se deterioran y por lo tanto se vuelven obsoletas no pudiéndose realizar venta alguna.

4. Desorden de los inventarios

Se da por la falta de orden y organización de los inventarios dentro del almacén, ocasionando que no se tenga el conocimiento de cuánto y cómo están ubicados los inventarios, generando que se realicen compras innecesarias o no tener los materiales necesarios.

2.3. Base Normativa

2.3.1. Norma del CODEX para la sal de calidad alimentaria de la Organización Mundial de la Salud (OMS)

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (1985) esta norma en su sección 5.7. menciona que es de aplicación a la sal que se usa como ingrediente para los alimentos y que es destinada para su venta directamente al consumidor y en general a industria alimentaria. La cual detalla la composición esencial de la sal como el sodio, yodo, los contaminantes naturalmente presentes y de la garantía de calidad; los aditivos alimentarios; los límites ante los contaminantes que estén en la sal; la higiene; requisitos respecto al etiquetado y los métodos de análisis y muestreo.

2.3.2. Norma Técnica Peruana Sal para Consumo Humano 209.015

De acuerdo al Ministerio de Salud (2006) quien emitió esta norma sobre la Normalización de Sal para el Consumo Humano en el 2005, menciona los requisitos con los que debería cumplir toda empresa que se dedica a la extracción y venta de sal para el consumo humano dentro del país. Es aplicada a la cadena de producción y comercialización de la sal para consumo humano, ya sea en la sal de cocina o sal de mesa, que es destinada su venta directamente al consumidor, así como también a la industria alimentaria.

Además, se hace mención a las condiciones que se deben tener en cuenta para obtener un producto de calidad, los cuales son: una buena manufactura, lo que se necesita para que la sal cumpla con los requisitos de un producto de calidad, las normas generales de higiene y los requisitos sanitarios establecidos para que eviten cualquier riesgo de contaminación, y por último como debe ser la presentación del producto frente al cliente.

Capítulo 3

Metodología desarrollada

3.1. Tipo de investigación

El **tipo de investigación** realizada es **básica** puesto que Ñaupas et al (2018) consideran a una investigación básica, cuando sirve como base para el desarrollo de otras investigaciones tecnológicas o aplicadas, por lo que esta investigación tiene como fin proponer un sistema de control interno que permita mejorar la gestión de inventarios, la cual puede posteriormente ser aplicada a esta empresa u otras similares.

Asimismo, de acuerdo a su **enfoque** es **cuantitativa** porque según Cortés e Iglesias (2004) es llevada a cabo a través de métodos estadísticos, utilizando la medición de los datos procesados, asimismo obtener frecuencias, gráficos de barras, cuyo objetivo es comprobar la hipótesis. En el transcurso de esta investigación se llevó a cabo la recopilación y el análisis de los datos sobre el control interno y la gestión de los inventarios, que fueron la base para poder elaborar la propuesta.

El **diseño de investigación** es **descriptivo – propositivo** porque según Tantalean (2015) citado por Estela (2020) a través de este diseño se recopila información de un determinado fenómeno, el cual es diagnosticado y evaluado, luego es analizado y de acuerdo a ello, se elabora una propuesta de solución la cual debe estar argumentada y fundamentada. En lo que respecta a la investigación planteada, se describe la gestión de inventarios de la empresa Grupo Puritasal S.A.C., luego, por medio de un análisis y evaluación de los resultados obtenidos, conjuntamente con la ayuda de las bases teóricas se plantea una propuesta.

El **diseño es no experimental** ya que según Hernández (2014) en esta no se manipula la variable independiente, es decir no esperamos generar un efecto la nuestra variable dependiente, gestión de inventarios.

De acuerdo al **periodo de estudio** la investigación fue **transeccional o transversal** ya que según Hernández (2014) aquí se recogen los datos pero en un tiempo determinado. La muestra fue censal debido a que toda la población formó parte de ella.

3.2. Población

De acuerdo a (García J. , 2016) la población está compuesta por el conjunto de componentes, que poseen características similares, que se pueden observar y serán materia de análisis. Para este caso, nuestra población a tener en cuenta está conformada por 15 trabajadores de la empresa, conformada por el contador externo, el gerente, la administradora, cuatro refinadores, 2 maquinistas, 2 empaquetadores, 3 envasadores, un cocedor.

3.3. Muestra

De acuerdo a Ñaupas, Valdivia, Palacio, & Romero, (2018) señalan que el muestreo de tipo no probabilístico juega un rol clave para el investigador puesto que va a depender de lo que se quiere lograr y de acuerdo a ello se seleccionaran las unidades muestrales. Del mismo modo un muestreo de elección razonada, que según Ñaupaz et al. (2018) mencionan que, quien investiga debe tener un conocimiento sobre la población, para que le facilite la selección de la muestra. Y censal porque según Ramírez (2012) citado por Moreno (2017) es aquella en la cual toda la población es considerada como muestra debido a que existe un número reducido de participantes y todos son necesarios para desarrollar la investigación.

La muestra está compuesta por 15 trabajadores de la empresa Grupo Puritasal S.A.C. conformada por el contador externo, el gerente, la administradora, cuatro refinadores, 2 maquinistas, 2 empaquetadores, 3 envasadores, un cocedor.

3.4. Métodos teóricos

Hemos utilizado de los siguientes métodos teóricos para llevar a cabo nuestra investigación.

El **método descriptivo** que tiene por objetivo según Yanez (2018) analizar las características de una determinada población o de algún suceso, tal es el caso de describir el contexto de la empresa Grupo Puritasal S.A.C. sobre los procesos de la gestión de inventarios y sus deficiencias; el **método histórico – lógico**, ya que según García (2016) el histórico estudia los fenómenos en el devenir normal de su historia y el lógico busca sus leyes de funcionamiento, el cual aplicamos en la búsqueda de la teoría del sistema, del control interno, de la gestión, de inventarios y la teoría de la empresa. Asimismo, se hizo uso para saber la evolución de las empresas industriales y la que es materia de estudio; el **método analítico** ya que según Artega et al (2006) este se basa en identificar y desglosar los elementos de una totalidad cuya finalidad es estudiar cada elemento por separado, el cual lo realizamos en la contextualización del objeto de estudio acerca de los procesos que realiza la empresa sobre la gestión de los inventarios, al desglosar las bases teóricas derivadas de nuestras variables, así como las bases conceptuales sobre los elementos del control interno y los tipos de inventarios que existen; el **método sintético**, el cual se utilizó en la recopilación de información para el marco teórico, ya que revisando distintas fuentes de investigación, se analizó y sintetizó la información más relevante para las bases teóricas, conceptuales y normativas, encontrando una relación entre estas, según lo que señala Rodríguez & Pérez (2017) que este es un método a través del cual se describen características generales a partir de la unión de las partes que se relacionan entre sí, previamente

analizadas; el **método inductivo** puesto que según Rodríguez & Pérez (2017) es la construcción de razonamientos en base a casos particulares, el cual nos permitió analizar los fenómenos y problemas individuales dentro de la organización sobre la gestión de inventarios, y mediante los hallazgos encontrados se elaboró la propuesta de diseño de un sistema de control interno que permita solucionar dicha problemática, el cual puede generalizarse a otras empresas; el **método deductivo** debido a que Bernal (2010) sostiene que consiste en analizar conclusiones que van de lo general, para determinar explicaciones particulares de razonamiento, el cual se abarcó en la búsqueda de información general de diferentes autores acerca de la problemática sobre la gestión de inventarios en distintas empresas nacionales como internacionales para luego relacionarla con la problemática encontrada en el estudio previo hecha a la empresa materia de estudio.

3.5. Técnicas e instrumentos

En cuanto a las **técnicas empíricas** se usó **la observación**, que según García (2016) se realiza para percibir de forma racional y planificada los fenómenos relacionados con el objetivo de nuestra investigación, tal cual, y como se dan, sin intervenir, con la finalidad de analizar estos sucesos. Por lo que se realizó la observación acerca del proceso que se sigue en la gestión de inventarios para luego examinar dicha información y describir la situación actual de la gestión de inventarios, para lo cual utilizamos la **guía de observación**, la cual es definida por Campos et al (2012) como un instrumento que permite ser más específico en la observación del objeto de estudio y llevarlo a cabo de una manera más sistemática; **la encuesta** que de acuerdo a López & Fachelli (2015) se utiliza para recoger datos mediante la realización de preguntas a los sujetos de la investigación, para obtener conceptos que se derivaron de la problemática de nuestra investigación, por lo que utilizamos como instrumento el **cuestionario** que según García, Alfaro

et al (2006) es una herramienta con una serie de preguntas estructuradas para obtener información específica relacionada con la investigación que permite recoger los datos a una muestra, los cuales fueron los trabajadores de producción, de los almacenes y la administradora; por último utilizamos la técnica de **la entrevista** en la cual se formulan preguntas dirigidas a los encuestados para poder obtener información útil y corroborar una hipótesis de acuerdo a Ñaupas et al (2018), utilizando como instrumento la **guía de entrevista**, en la que redactamos preguntas que nos sirvieron como guía para realizar la entrevista al Contador y gerente general de la empresa con la finalidad de obtener datos e información determinada sobre las variables.

Capítulo 4

Resultados y discusión

4.1. Análisis e interpretación de los datos

A continuación, presentamos los resultados obtenidos en la encuesta aplicado a 15 trabajadores de la empresa.

4.1.1. Identificar la situación de los componentes del control interno en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.

Tabla 1

¿Considera importante la existencia de un manual de organización y funciones que defina las responsabilidades de cada trabajador?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	3	20,00	20,00	20,00
Válido	Totalmente de acuerdo	12	80,00	80,00	100,00
	Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

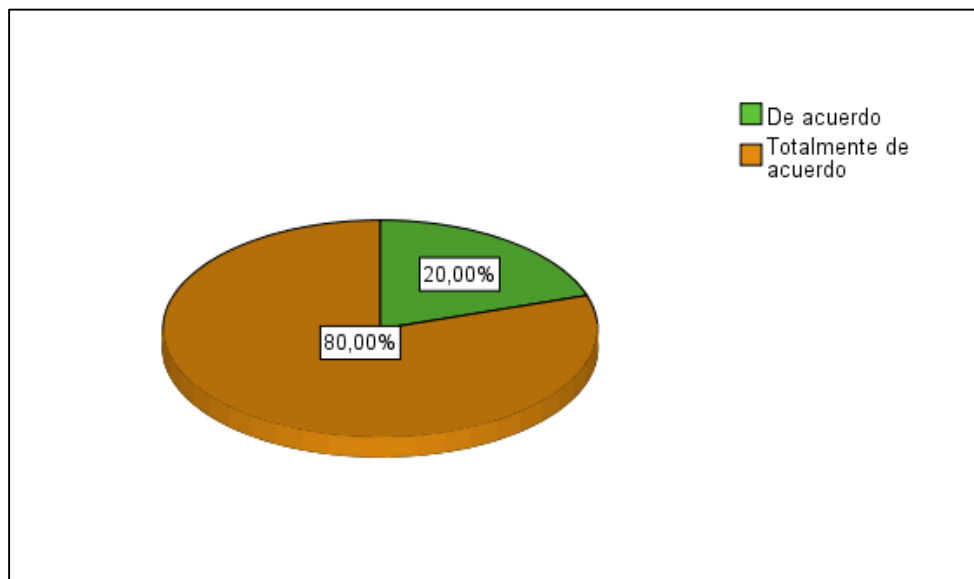


Gráfico 1: Existencia de un Manual de Organización de Funciones que definen las responsabilidades de cada trabajador.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 80% está de acuerdo con que es importante la existencia de un manual de organización y funciones que defina las responsabilidades de cada trabajador y el 20% está totalmente de acuerdo. Por lo que se infiere que se debe contar con un MOF en la empresa, para que cada trabajador tenga definidas las responsabilidades que le corresponde.

Tabla 2

¿Considera importante que la gerencia muestre interés por el compromiso e integridad con los valores éticos y brinde confianza a los trabajadores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Totalmente de acuerdo	15	100,00	100,00	100,00

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

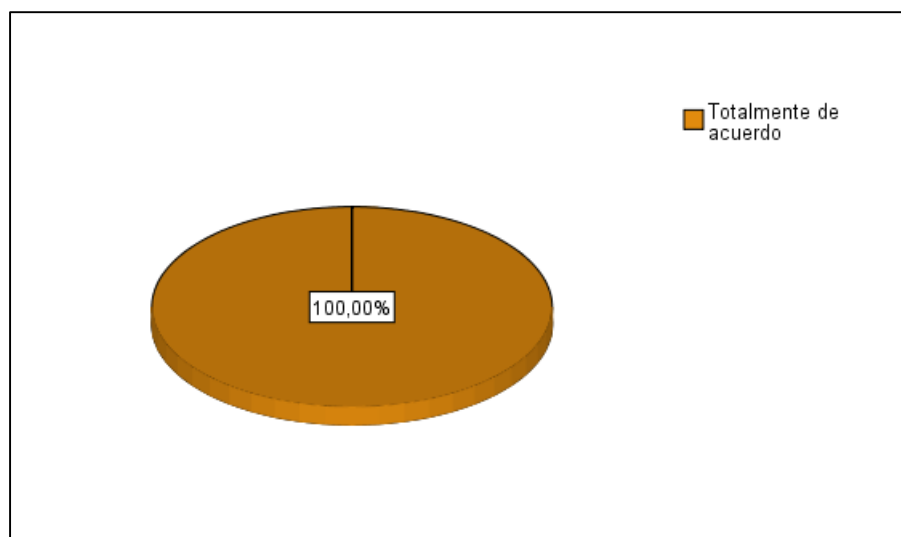


Gráfico 2: *Interés de la gerencia en brindar confianza, compromiso e integridad con los valores éticos hacia los trabajadores*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, la totalidad consideran importante que la gerencia muestre interés por el compromiso e integridad con los valores éticos y brinde confianza a los trabajadores.

Tabla 3

¿Considera importante que se establezcan políticas y objetivos respecto a la gestión de inventarios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	2	13,33	13,33	13,33
Válido	Totalmente de acuerdo	13	86,67	86,67	100,0
	Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

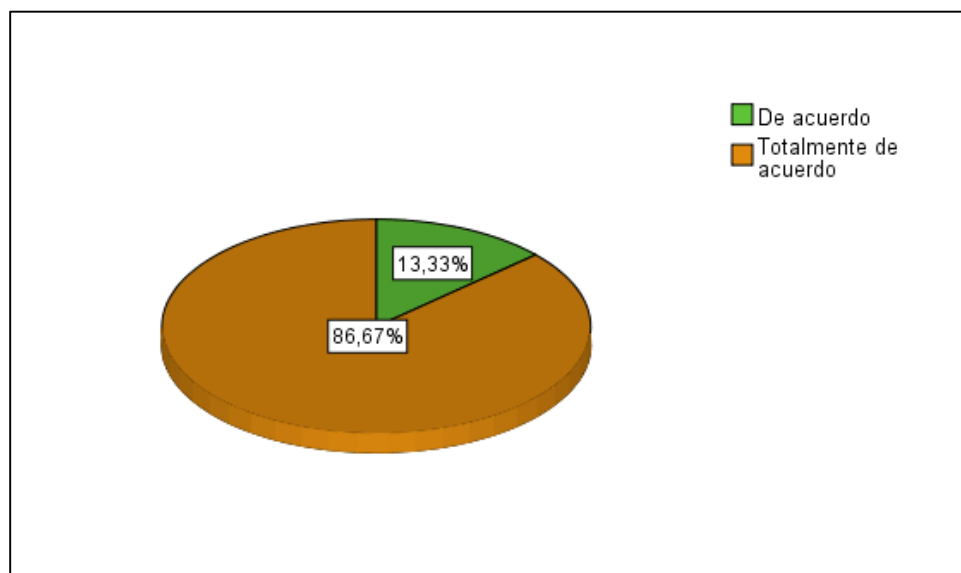


Gráfico 3: Políticas y objetivos en la gestión de inventarios.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 86.67% está totalmente de acuerdo con que se establezcan políticas y objetivos respecto a la gestión de inventarios y el 13.33% está de acuerdo. Por lo que se deduce que la mayoría del personal considera importante que existan políticas y objetivos relacionados a la gestión de inventarios.

Tabla 4

¿Considera importante que deban realizarse evaluaciones de desempeño conjuntamente con el establecimiento de planes de incentivos por las tareas que realizan los trabajadores?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	5	33,33	33,33	33,33
Válido	Totalmente de acuerdo	10	66,67	66,67	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

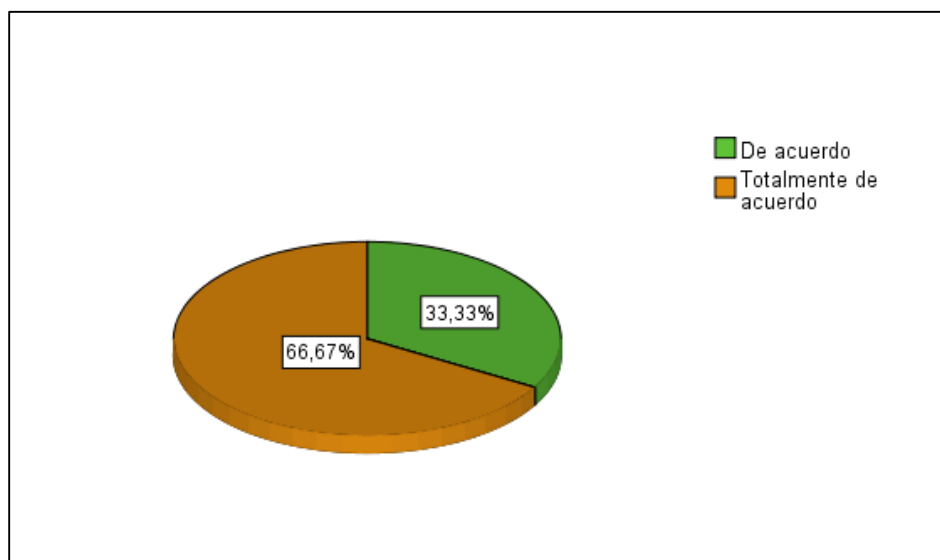


Gráfico 4: Realización de evaluaciones de desempeño y establecimiento de planes de incentivos por las tareas que realizan los trabajadores.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 66.67% está totalmente de acuerdo con que se realicen evaluaciones de desempeño conjuntamente con el establecimiento de planes de incentivos por las tareas que realizan los trabajadores y el 33.33% está de acuerdo. Por lo que se deduce que es necesario que la empresa realice evaluaciones de desempeño al igual que planes de incentivos para aquellos trabajadores que cumplen satisfactoriamente con las tareas designadas.

Tabla 5

¿Es importante tener definido la persona a quien debe entregarse los reportes?

	Frecuencia	Porcentaj e	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido De acuerdo	6	40,00	40,00	40,00

Totalmente de acuerdo	9	60,00	60,00	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

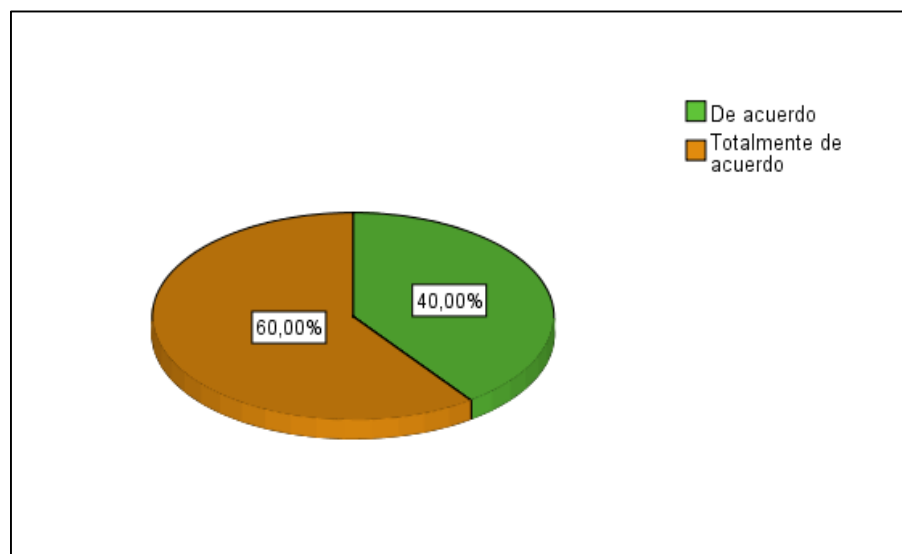


Gráfico 5: *Importancia de un encargado para entregar los reportes*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está totalmente de acuerdo con tener definido la persona a quien deba entregarse los reportes, y el 40% está de acuerdo. Por lo que podemos inferir que la empresa debe designar a alguien, a quien se le entregue los reportes de los resultados obtenidos.

Tabla 6

¿Considera importante que se oriente al nuevo personal acerca de los objetivos, valores y responsabilidades que tiene que cumplir en el cargo que ocupe?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	4	26,67	26,67	26,67
Válido	Totalmente de acuerdo	11	73,33	73,33	100,0
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

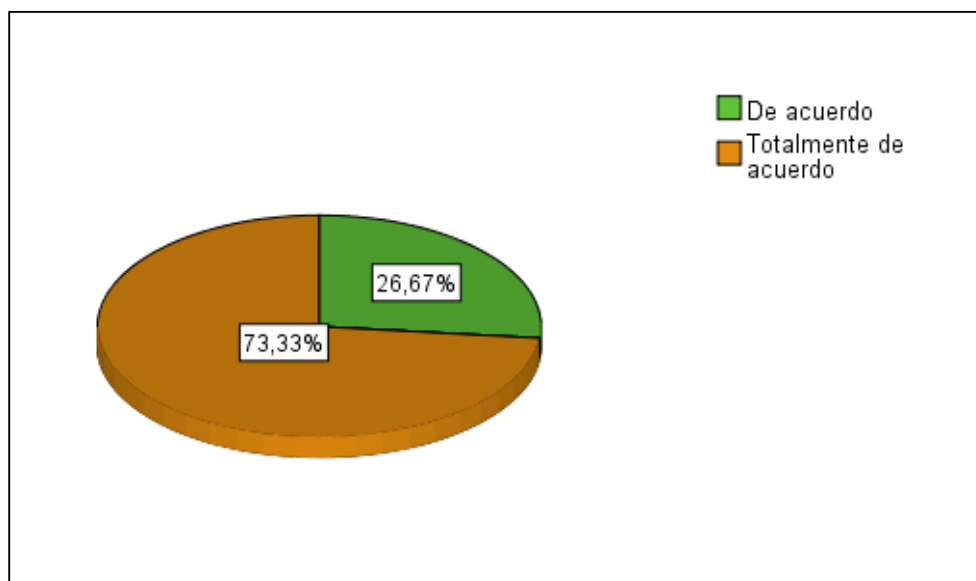


Gráfico 6: Orientación al nuevo personal acerca de los objetivos, valores y responsabilidades que tiene que cumplir en el cargo que ocupe.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 73.33% está totalmente de acuerdo con orientar al personal acerca de los objetivos, valores y responsabilidades que tiene que cumplir en el cargo que ocupe y el 26.67% respondieron que están de acuerdo. Por lo tanto, se infiere que la empresa debe orientar al nuevo personal sobre los objetivos, valores y funciones que estos tienen que cumplir relacionados con el cargo que ocupen.

Tabla 7

¿Considera importante que se deban realizarse informes periódicos para informar a la gerencia los resultados obtenidos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	6	40,00	40,00	40,00
Válido	Totalmente de acuerdo	9	60,00	60,00	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

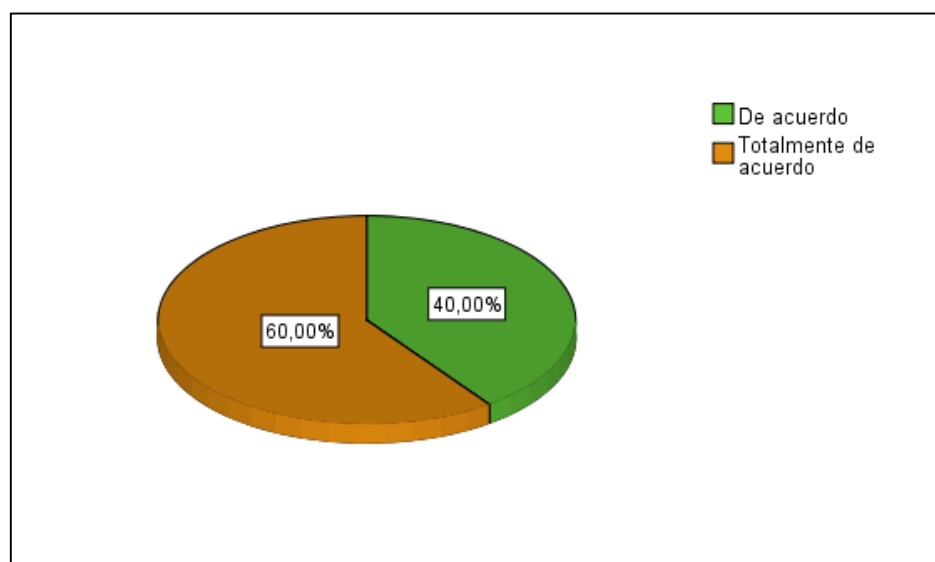


Gráfico 7: *Elaboración de informes periódicos para informar a la gerencia los resultados obtenidos.*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está totalmente de acuerdo con la importancia de realizar informes periódicos para informar a la gerencia los

resultados obtenidos y el 40% están de acuerdo. Por lo que se puede deducir que se deben realizar informes periódicos para tener informada a la gerencia sobre los resultados obtenidos.

Tabla 8

¿Considera importante que la gerencia identifique riesgos en los almacenes y realice procedimientos para evaluarlos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	4	26,67	26,67	26,67
Válido	Totalmente de acuerdo	11	73,33	73,33	100,0
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

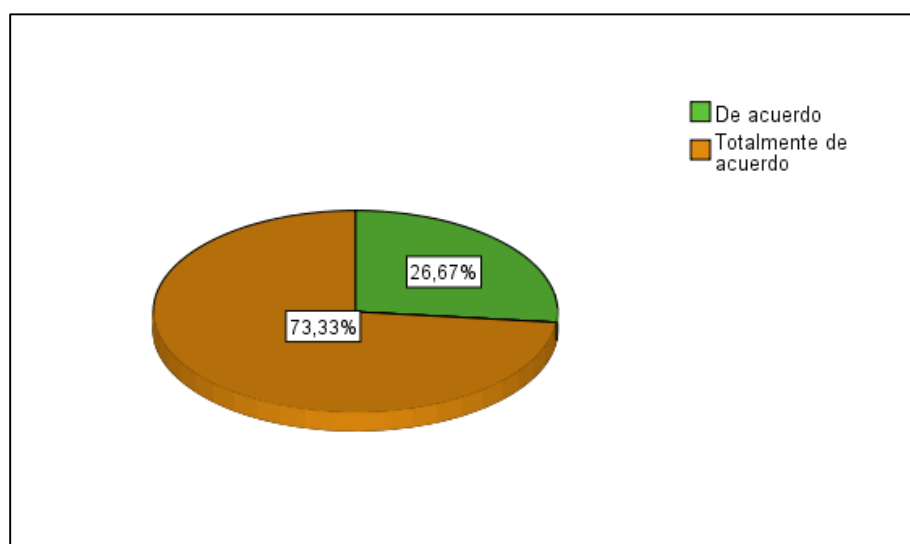


Gráfico 8: *Importancia que la gerencia identifique riesgos en los almacenes y realice procedimientos para evaluarlos.*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 73.33% está totalmente de acuerdo de que la gerencia identifique riesgos en los almacenes y realice procedimientos para evaluarlos y el 26.67% están de acuerdo. Por lo que se infiere que la gerencia debe identificar riesgos en los almacenes y a su vez, evaluarlos a través de procedimientos.

Tabla 9

¿Considera importante que se informe a los trabajadores acerca de las políticas y procedimientos en su área que garanticen que se lleven a cabo las instrucciones de la gerencia?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	5	33,33	33,33	33,33
Válido	Totalmente de acuerdo	10	66,67	66,67	100,0
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

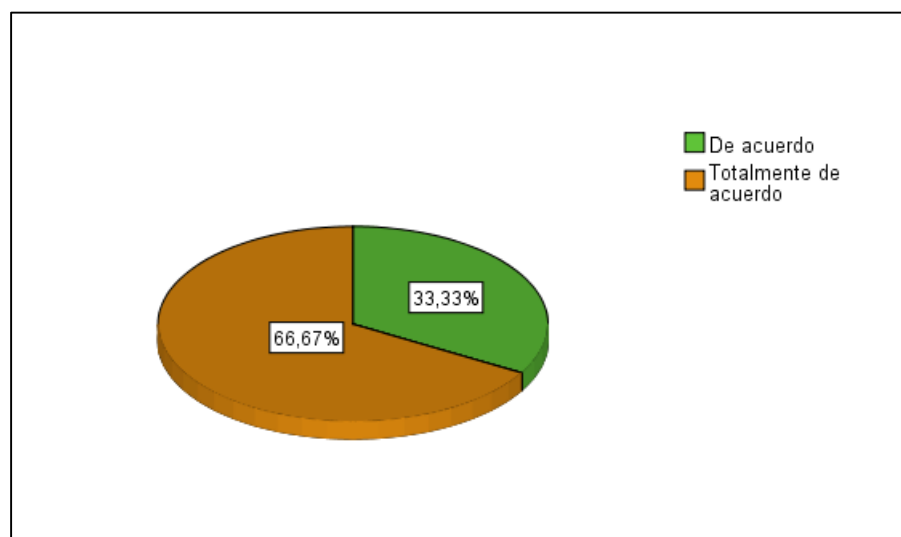


Gráfico 9: *Informar a los trabajadores acerca de las políticas y procedimientos en su área que garanticen que se lleven a cabo las instrucciones de la gerencia.*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 66.67% está totalmente de acuerdo con que se informe a los trabajadores acerca de las políticas y procedimientos en su área que garanticen que se cumplan las instrucciones de la gerencia y el 33.33% están de acuerdo. Por lo que se puede inferir que es necesario que la gerencia brinde información al personal sobre las políticas y procedimientos para que estos cumplan las instrucciones dadas por esta.

Tabla 10

¿Considera que en la empresa se descentraliza o segrega las funciones correctamente?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Total en desacuerdo	1	6,67	6,67	6,67
En desacuerdo	10	66,67	66,67	73,33
De acuerdo	4	26,67	26,67	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

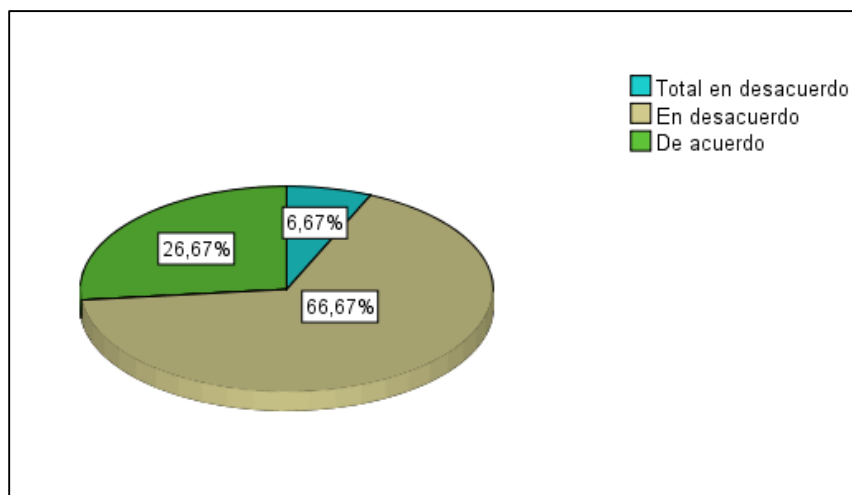


Gráfico 10: Descentralización y segregación de funciones de forma correcta.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 6.67% está en total desacuerdo y el 66.67% está en desacuerdo en que en la empresa existe descentralización o segregación de las funciones correctamente, mientras que el 26.67% sí está de acuerdo. Por lo que se infiere que no existe una buena descentralización de las funciones para los trabajadores de la empresa.

Tabla 11

¿Se le toma en cuenta las sugerencias o quejas que da a conocer a la gerencia?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	8	53,33	53,33	53,3
De acuerdo	5	33,33	33,33	86,7
Totalmente de acuerdo	2	13,33	13,33	100,00
Válido				

Total	15	100,00	100,00
-------	----	--------	--------

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

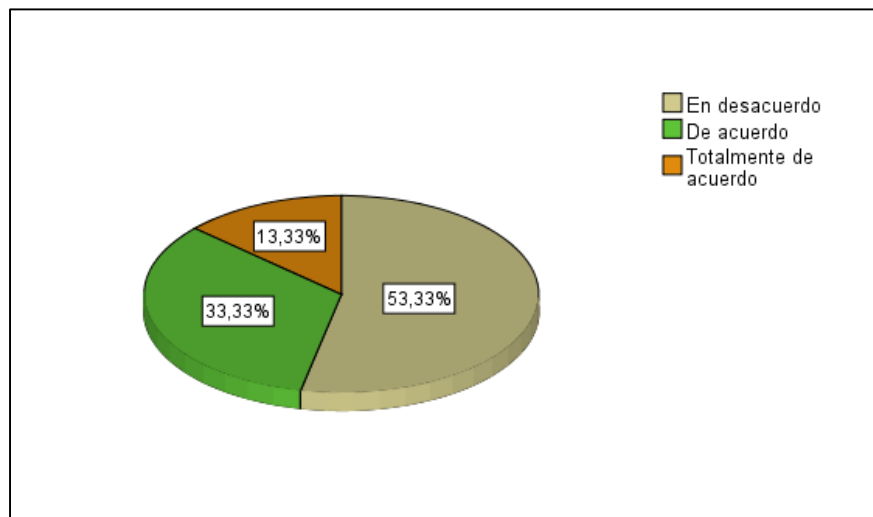


Gráfico 11: *Atenci3n de gerencia ante sugerencias o quejas de trabajadores.*

Análisis e interpretaci3n: Del 100% de los colaboradores, el 13.33% est3 totalmente de acuerdo y el 33.33% est3 de acuerdo en que la gerencia toma en cuenta las sugerencias o quejas que se le da a conocer, mientras que un 53.33% respondi3 que est3 en desacuerdo. Por lo que podemos deducir que la gerencia no siempre toma en cuenta las sugerencias o quejas de los trabajadores.

Tabla 12

¿Considera que existe rotaci3n de personal en los almacenes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje v3lido	Porcentaje acumulado
V3lido	Total en desacuerdo	5	33,33	33,33	33,33

En desacuerdo	10	66,67	66,67	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

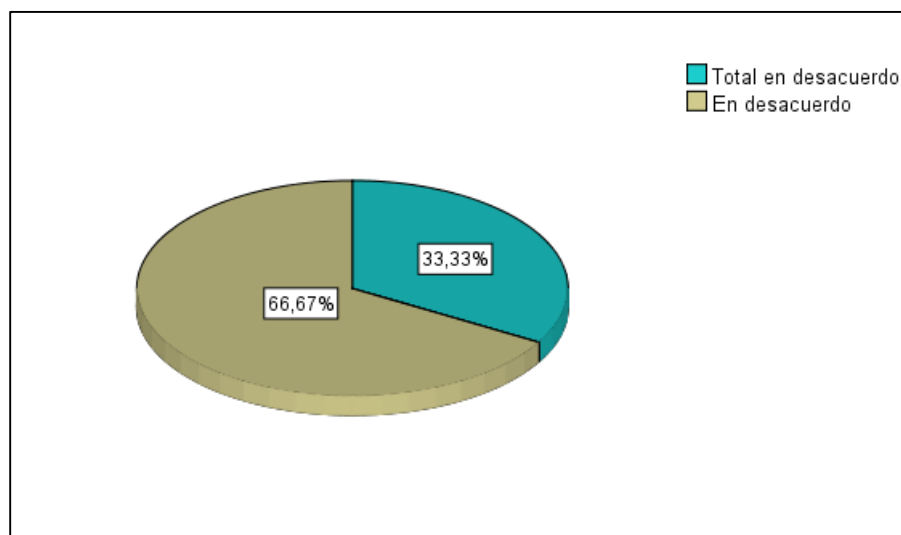


Gráfico 12: Rotación de personal en los almacenes.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 66.67% respondieron que están en total desacuerdo de que en la empresa existe rotación de personal en los almacenes y el 33.33% están en desacuerdo. Por lo tanto, se infiere que en la empresa no existe rotación del personal en los almacenes.

Tabla 13

¿Considera importante la generación de información para la consecución de objetivos respecto a la gestión de inventarios?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	7	46,67	46,67	46,67

Totalmente de acuerdo	8	53,33	53,33	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

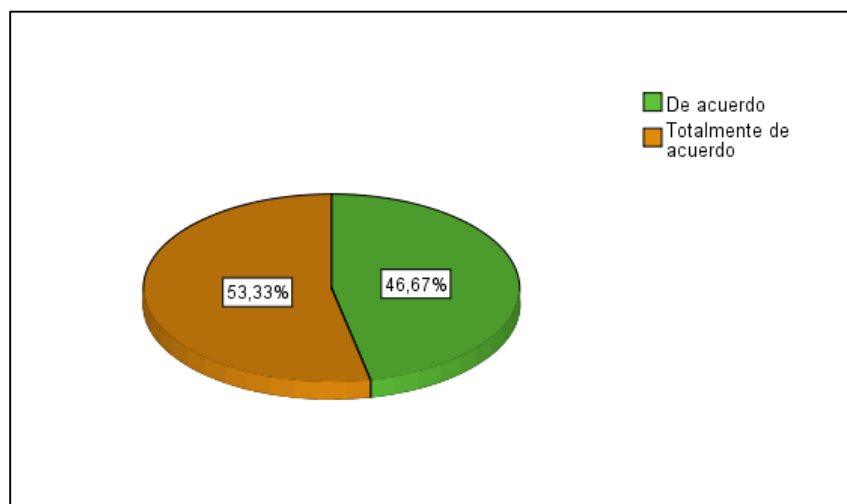


Gráfico 13: *Generación de información para la consecución de objetivos*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 53.33% están totalmente de acuerdo con la importancia de la generación de información para el logro de objetivos respecto a la gestión de inventarios y el 46.67% está de acuerdo. Por lo que podemos deducir que se debe generar información para tomar decisiones que ayuden a lograr los objetivos respecto a la gestión de los inventarios.

Tabla 14

¿Existen formatos para reportar información?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
--	------------	------------	----------------------	-------------------------

	Total en desacuerdo	2	13,33	13,33	13,33
Válido	En desacuerdo	12	80,00	80,00	93,33
	De acuerdo	3	6,67	6,67	100,0
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

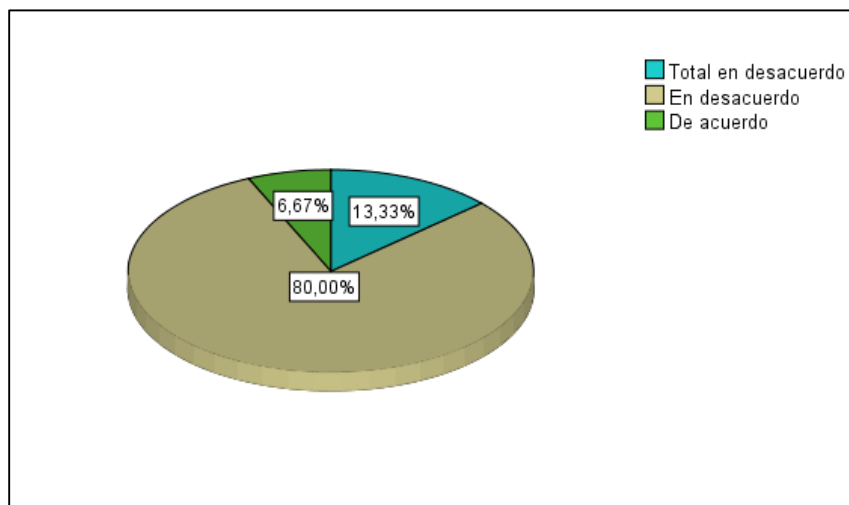


Gráfico 14: Existencia de formatos para el reporte de información

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 13.33% están en total desacuerdo de que en la empresa existen formatos para reportar información, de igual manera el 80% respondió que está en desacuerdo, mientras que el 6.67% respondió que sí está de acuerdo. Por lo tanto, podemos inferir que la empresa no cuenta con formatos donde los trabajadores puedan reportar información.

Tabla 15

¿En la empresa existe una comunicación interna constante entre las diferentes áreas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	En desacuerdo	9	60,00	60,00	60,00
Válido	De acuerdo	6	40,00	40,00	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

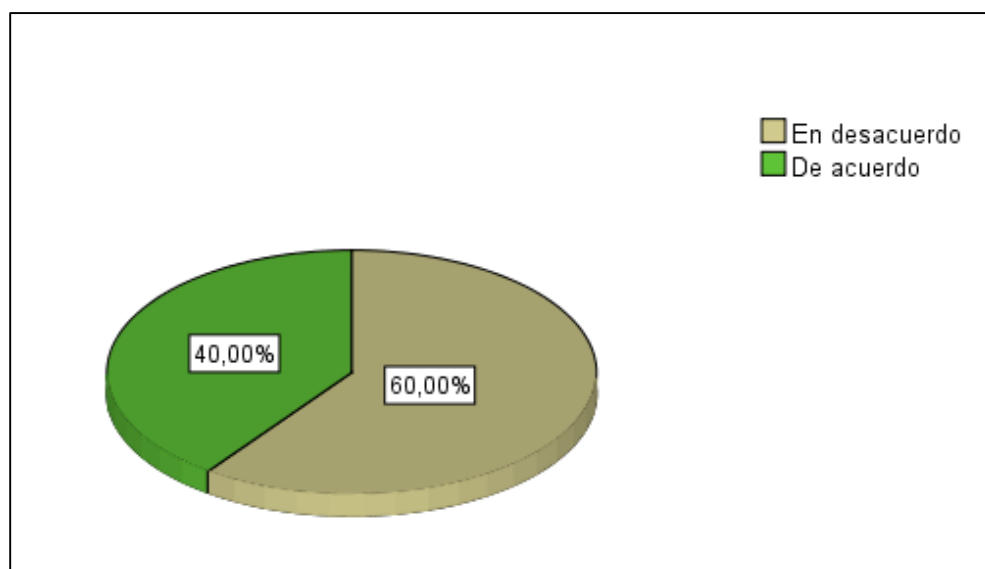


Gráfico 15: Comunicación interna entre las diferentes áreas.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% están en desacuerdo en que en la empresa existe una comunicación interna constante entre las diversas áreas, mientras que el 40% sí está de acuerdo. Por lo que se infiere que en la empresa no existe una comunicación constante entre las distintas áreas de esta.

Tabla 16

¿Considera importante que se realice seguimiento y evaluación de las actividades sobre la gestión de inventarios para garantizar el logro de objetivos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	6	40,00	40,00	40,00
Válido	Totalmente de acuerdo	9	60,00	60,00	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

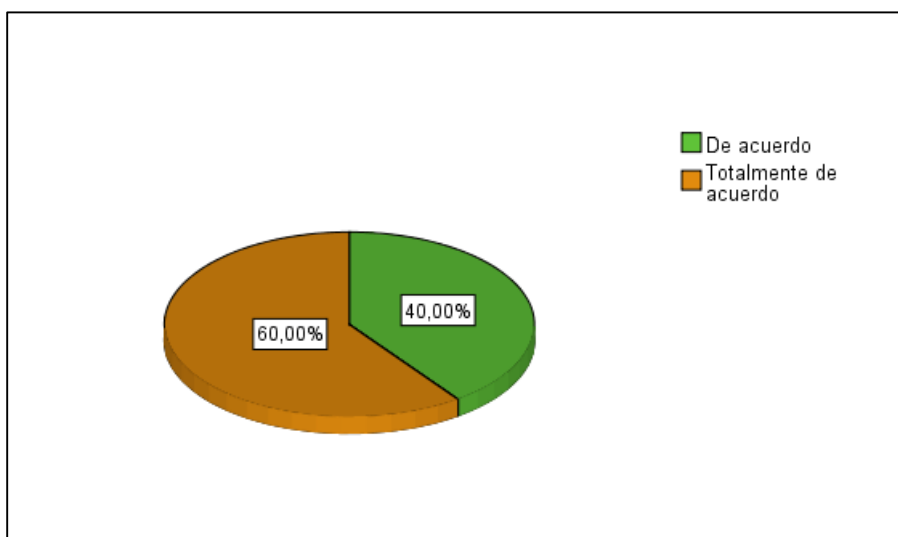


Gráfico 16: Seguimiento y evaluación de las actividades sobre la gestión de inventarios para garantizar el logro de objetivos

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está totalmente de acuerdo con que es importante que se realice seguimiento y evaluación de las actividades sobre

la gestión de inventarios para garantizar el logro de objetivos y el 40% está de acuerdo. Por lo que se infiere que deben realizarse seguimiento y evaluación de las actividades sobre la gestión de inventarios para garantizar el logro de objetivos.

Tabla 17

¿Identifica y comunicar oportunamente las deficiencias que surgen en las áreas ayuda con el logro de objetivos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	4	26,67	26,67	26,67
Válido	Totalmente de acuerdo	11	73,33	73,33	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

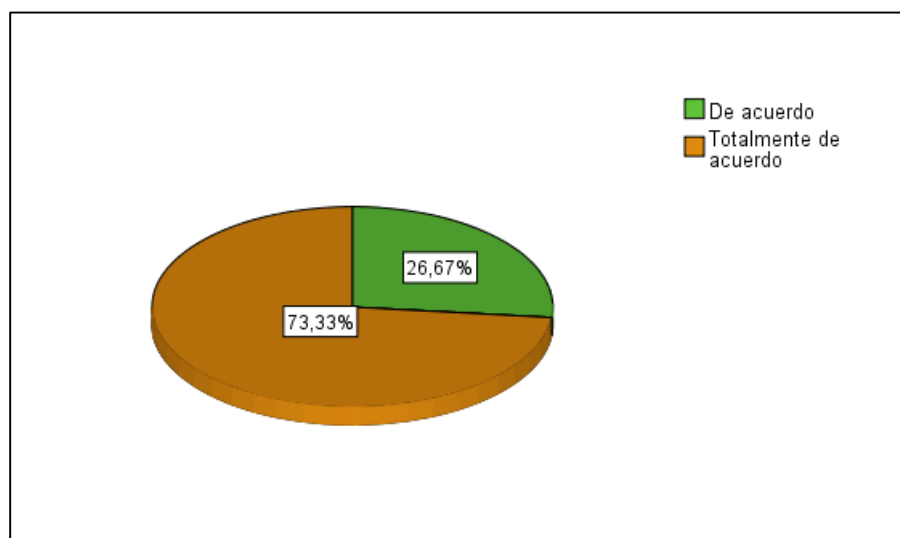


Gráfico 17: Comunicación de deficiencias para el logro de objetivos.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 73.30% considera que identificar y comunicar oportunamente las deficiencias que surgen en las áreas ayuda con el logro de objetivos y el 26.70% está de acuerdo. Por ello deben identificarse y comunicarse oportunamente las deficiencias que surgen en las áreas para que ayude con el logro de objetivos .

Tabla 18

¿Considera que la gerencia da prioridad a las deficiencias encontradas en la gestión de inventarios y da soluciones para su mejora?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	9	60,00	60,00	60,00
Válido De acuerdo	6	40,00	40,00	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

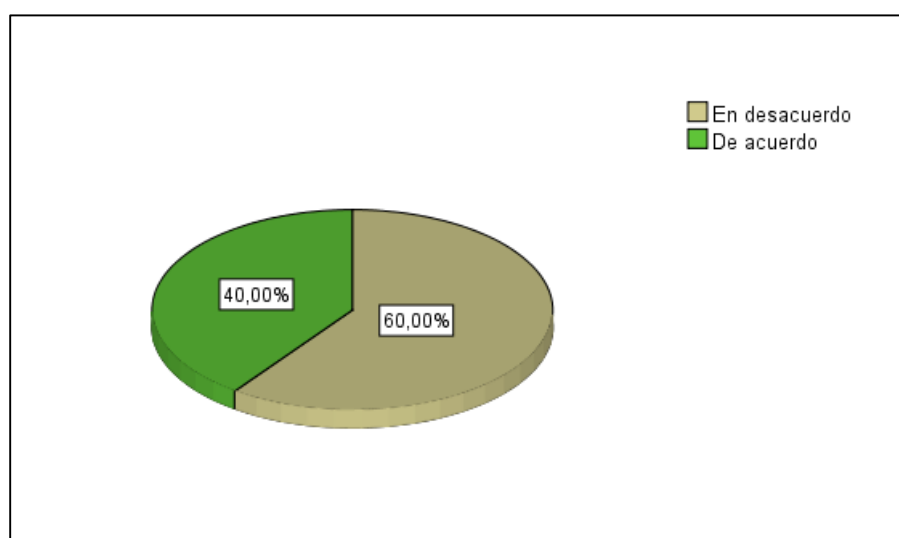


Gráfico 18: Deficiencias encontradas en la gestión de inventarios y soluciones para su mejora.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está en desacuerdo con que la gerencia da prioridad a las deficiencias encontradas en la gestión de inventarios y da soluciones para su mejora, mientras que el 40% está de acuerdo. Por lo que se infiere que, ante las deficiencias encontradas la gerencia no le presta atención para analizarlas y tomar las decisiones pertinentes de solución.

4.1.2. Diagnosticar y analizar la situación actual de la gestión de los inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C.

Tabla 19

¿Considera importante que exista un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	6	40,00	40,00	40,00
Válido	Totalmente de acuerdo	9	60,00	60,00	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

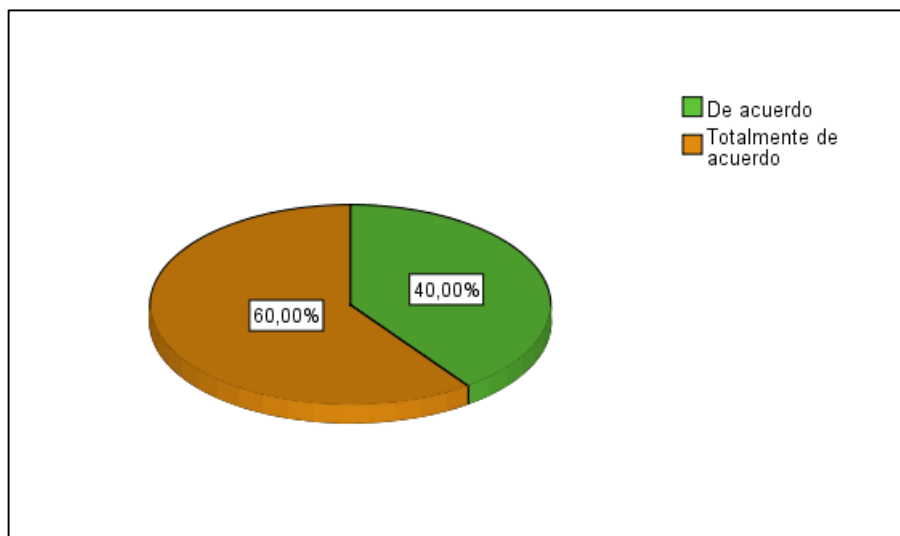


Gráfico 19: Importancia de un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está totalmente de acuerdo con que exista un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén, mientras que el 40% está de acuerdo. Por lo que se infiere que debe existir un encargado exclusivamente para dar ingreso de la materia prima y materiales al almacén.

Tabla 20

¿Es importante que se verifique los documentos que sustenta la recepción como orden de compra, factura y guía de remisión?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	6	40,00	40,00	40,00
Válido	Totalmente de acuerdo	9	60,00	60,00	100,00
Total		15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

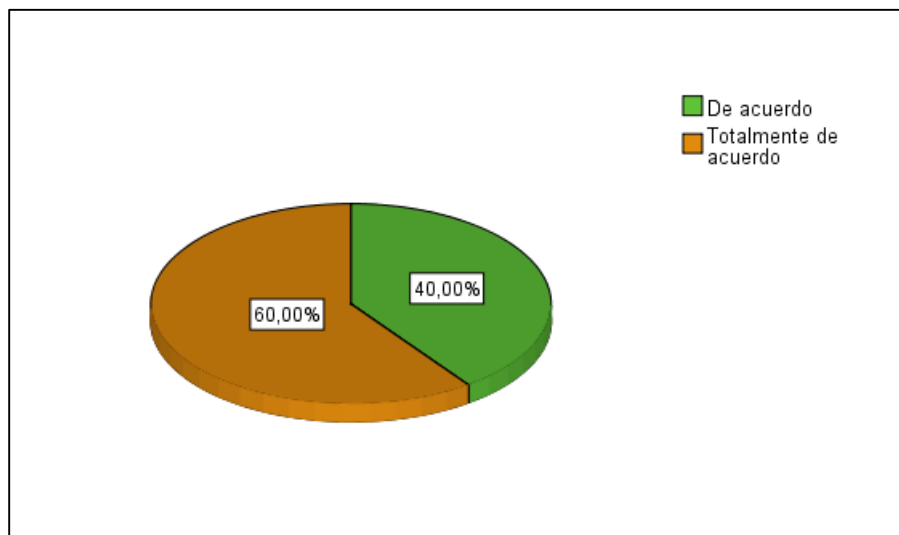


Gráfico 20: Verificación de documentos que sustenta la recepción de materia prima.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está totalmente de acuerdo con que es importante que se verifique los documentos que sustenta la recepción como orden de compra, factura y guía de remisión y el 40% está de acuerdo. Por lo que se infiere que al momento de la recepción de materia prima y materiales se verifique los documentos que la sustentan.

Tabla 21

¿Se realiza un control de calidad de la materia prima y los materiales según la orden de compra antes de ser almacenados?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	En desacuerdo	4	26,67	26,67	26,67
	De acuerdo	7	46,67	46,67	73,34

Totalmente de acuerdo	4	26,66	26,66	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

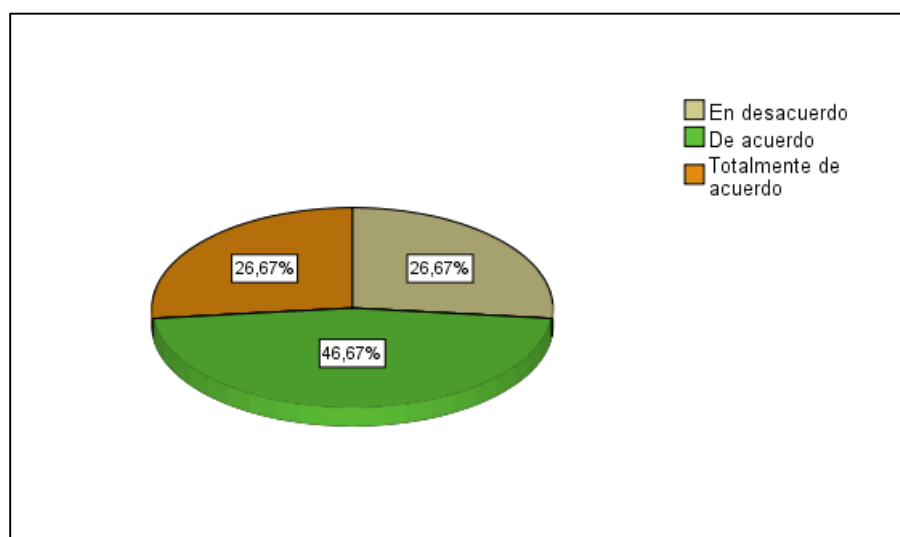


Gráfico 21: Realización de un control de calidad de la materia prima y de materiales.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 46.70% está de acuerdo y el 26.66% está totalmente de acuerdo con que se realiza un control de calidad de la materia prima y los materiales según la orden de compra antes de ser almacenados, mientras que el 26.70% está en desacuerdo. Por lo que se infiere, que sí se realizan controles de calidad de la materia prima y materiales, pero deben mejorarse.

Tabla 22

¿Considera que la materia prima y los materiales se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Total en desacuerdo	1	6,67	6,67	6,67
En desacuerdo	8	53,33	53,33	60,00
De acuerdo	6	40,00	40,00	100,00
Válido				
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

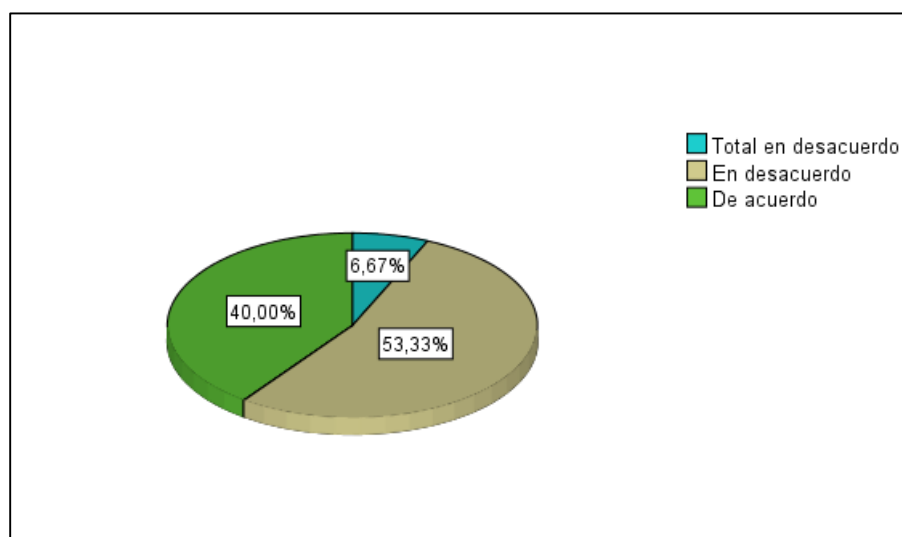


Gráfico 22: Situación de almacén de materia prima y materiales, verificación si están en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 53.33% está en desacuerdo y 6.70% totalmente en desacuerdo con que la materia prima y los materiales se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias, mientras que el 40% está de acuerdo. Por lo que se infiere, que la materia prima y materiales no se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias.

Tabla 23

¿Se hacen requerimientos en formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Total en desacuerdo	6	40,00	40,00	40,00
	En desacuerdo	9	60,00	60,00	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

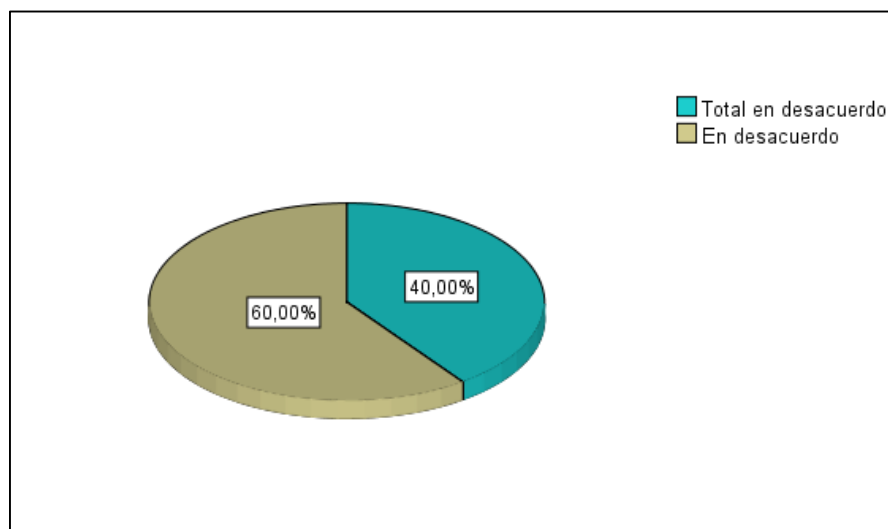


Gráfico 23: *Uso de formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción.*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está en desacuerdo con que se hacen requerimientos en formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción y el 40% está totalmente en desacuerdo. Por lo que se infiere,

que en la empresa no se hacen requerimientos en formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción.

Tabla 24

¿Se produce cantidades requeridas según indicaciones del gerente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	12	80,00	80,00	80,00
Válido	Totalmente de acuerdo	3	20,00	20,00	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

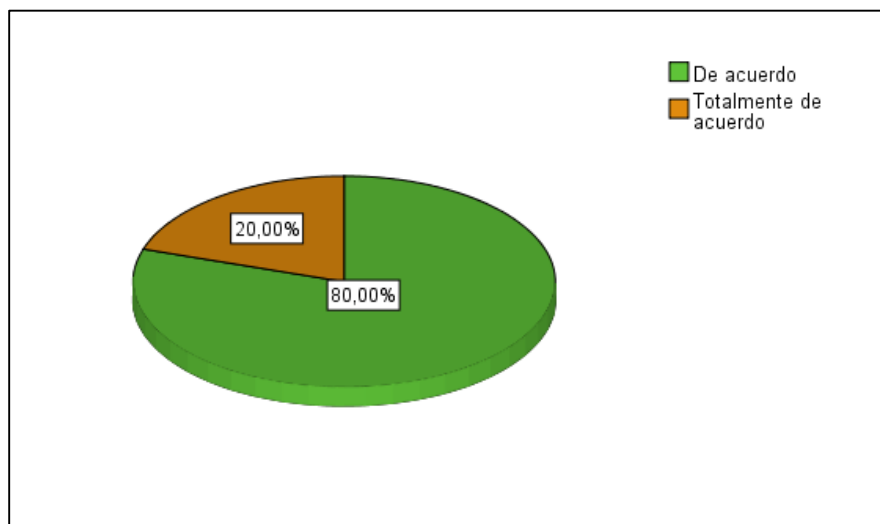


Gráfico 24: Producción de cantidades requeridas de producto según indicaciones del gerente.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 80% está de acuerdo con que se produce cantidades requeridas según indicaciones del gerente y el 20% está totalmente de

acuerdo. Por lo que se infiere, que las unidades que se producen se realizan según indicaciones del gerente.

Tabla 25

¿Existe un control de calidad de productos terminados?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
En desacuerdo	2	13,33	13,33	13,33
De acuerdo	9	60,00	60,00	73,33
Válido Totalmente de acuerdo	4	26,67	26,67	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

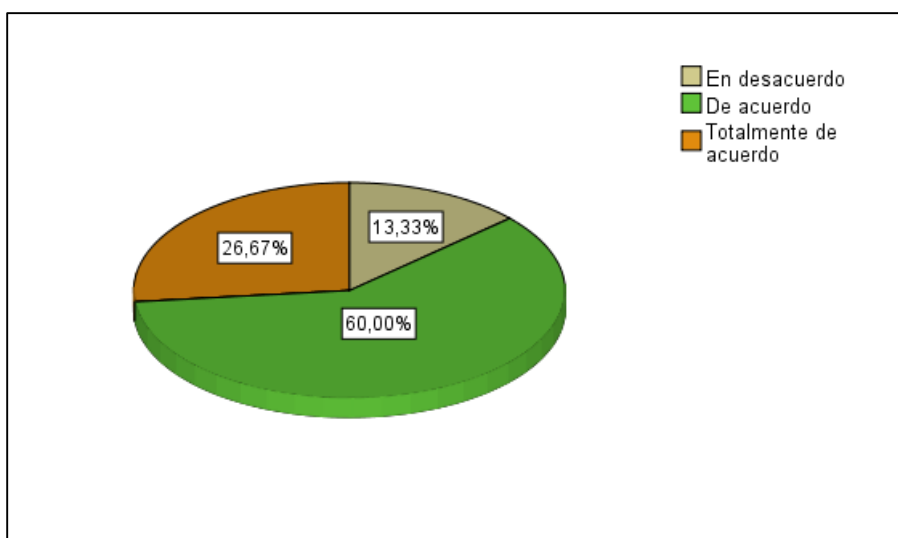


Gráfico 25: Control de calidad de productos terminados.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está de acuerdo y el 26.67% está totalmente de acuerdo con que existe un control de calidad de productos terminados, mientras que el 13.33% está en desacuerdo. Por lo que se infiere, que sí existe un control de calidad de productos terminados, pero debe también debe mejorarse.

Tabla 26

¿Considera importante que se realice control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en el almacén correspondiente?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
	De acuerdo	5	33,33	33,33	33,33
Válido	Totalmente de acuerdo	10	66,67	66,67	100,00
	Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

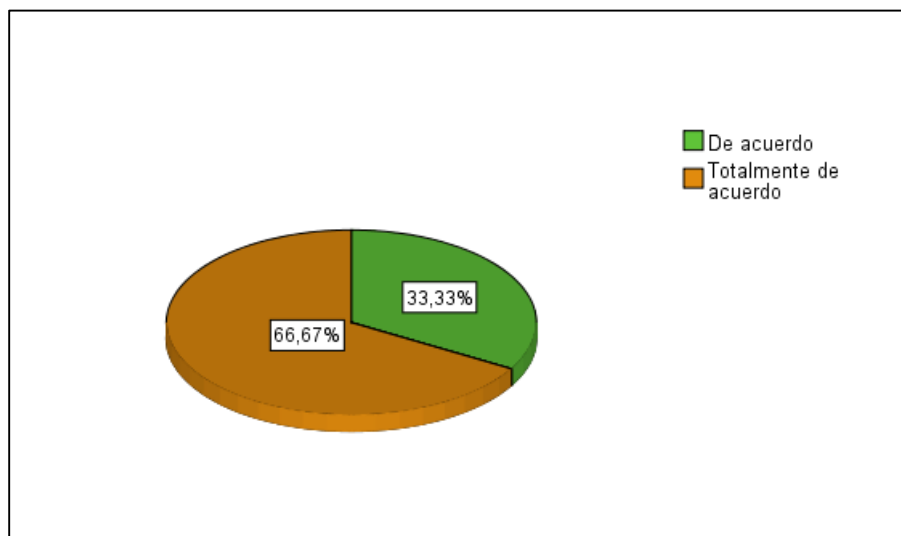


Gráfico 26: Importancia de un control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en

el almacén correspondiente.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 66.67% está totalmente de acuerdo con que es importante que se realice control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en el almacén correspondiente y el 33.33% está de acuerdo. Por lo que se infiere, que debe realizarse control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en el almacén correspondiente.

Tabla 27

¿Es importante que los productos sean clasificados y codificados para su mejor ubicación?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo		9	60,00	60,00	60,00
Válido	Totalmente de acuerdo	6	40,00	40,00	100,00
Total		15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

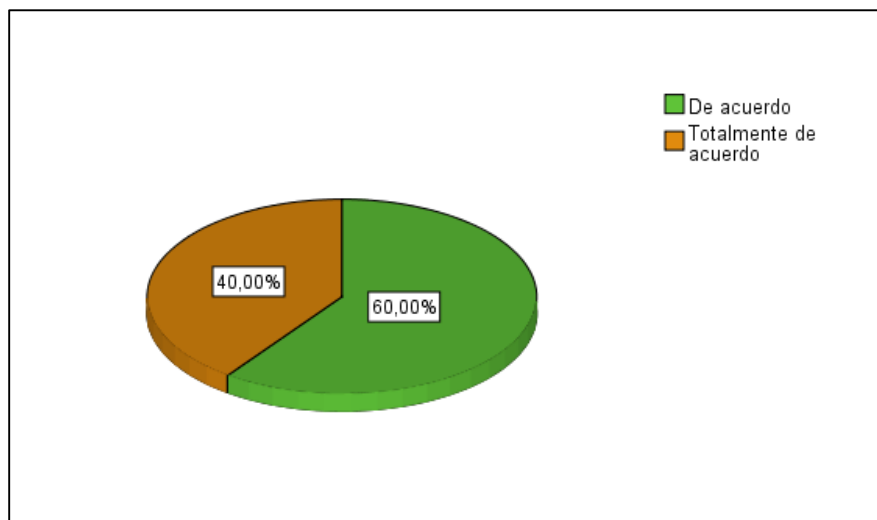


Gráfico 27: Importancia de la clasificación y codificación de productos.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está de acuerdo con que es importante que los productos sean clasificados y codificados para su mejor ubicación y el 40% está totalmente de acuerdo. Por lo que se infiere, que los productos deben ser clasificados y codificados para su mejor ubicación.

Tabla 28

¿Se realizan inventarios físicos permanentes de materia prima y productos terminados y se reporta a contabilidad?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Total en desacuerdo	7	46,67	46,67	46,67
Válido				
En desacuerdo	8	53,33	53,33	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

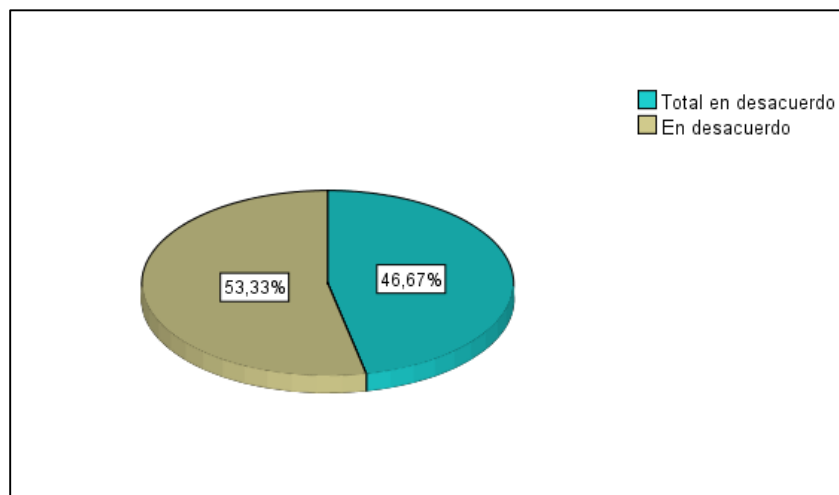


Gráfico 28: *Elaboración y reporte de inventarios físicos permanentes de materia prima y productos terminados*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 53.33% está totalmente en desacuerdo con que se realizan inventarios físicos permanentes de materia prima y productos terminados y que se reporta a contabilidad y el 46.70% está en total en desacuerdo. Por lo que se infiere que no se realizan inventarios físicos permanentes ni se reporta a contabilidad.

Tabla 29

¿Considera importante que al hacer la entrega al cliente se verifique la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las especificaciones?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
De acuerdo	6	40,00	40,00	40,00
Válido				
Totalmente de acuerdo	9	60,00	60,00	100,00

Total	15	100,00	100,00
-------	----	--------	--------

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

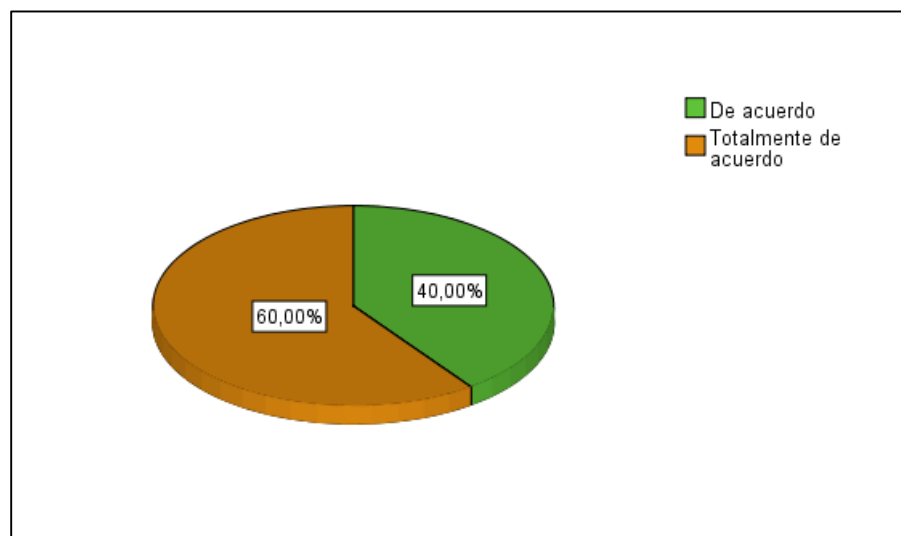


Gráfico 29: *Importancia en la verificación de la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las especificaciones.*

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está totalmente de acuerdo con que es importante que al hacer la entrega al cliente se verifique la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las especificaciones y el 40% está de acuerdo. Por lo que se infiere, que deben verificarse la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las especificaciones al hacer las entregas al cliente.

Tabla 30

¿Considera importante comunicar las entradas y salidas de inventarios a contabilidad?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	12	80,00	80,00	80,00

Totalmente de acuerdo	3	20,00	20,00	100,00
Total	15	100,00	100,00	

Fuente: Encuesta aplicado a los trabajadores.

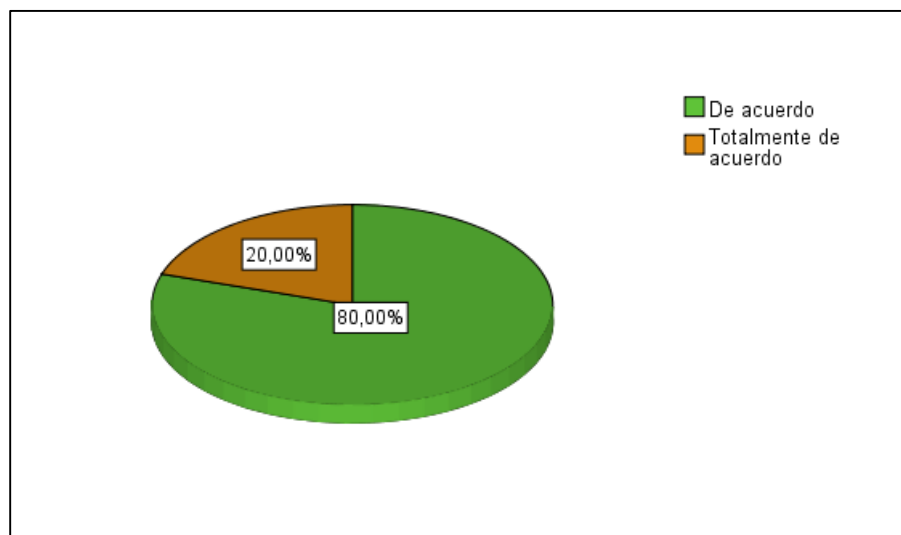


Gráfico 30: Importancia de comunicar las entradas y salidas de inventarios a contabilidad.

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 80% está de acuerdo con que es importante comunicar las entradas y salidas de inventarios a contabilidad y el 20% está totalmente de acuerdo. Por lo que se infiere, que deben comunicarse las entradas y salidas de inventarios a contabilidad.

4.1.3. Análisis de la entrevista al gerente

Después de que se llevó a cabo la entrevista al gerente, se determinó lo siguiente: no se cuenta con un organigrama ni con un MOF que defina las responsabilidades de los trabajadores pero que sí lo consideraría importante para una mejor organización. Los criterios de selección se realizan por recomendaciones del mismo personal de la empresa, una vez que ingresan a esta,

solo son capacitados si se implementa una nueva actividad. No se labora fuera del horario de trabajo a excepción del vigilante. Sí existen políticas, sin embargo, no se encuentran plasmadas en un documento, sino que solo están establecidas de forma espontánea. No se realizan evaluaciones de desempeño por lo que los trabajadores ya tienen experiencia en lo que hacen, tampoco se les premia con alguna clase de incentivo, tras el logro de alguna meta u objetivo. Cualquier incidencia o información relevante que suceda en cualquier área de la empresa, es comunicada a la administradora, siendo ella quien se encarga de hacer los informes periódicos sobre los inventarios, los cuales son llevados mediante anotaciones en un cuaderno.

Con respecto a los riesgos que podrían aparecer y que afecten a los inventarios, la empresa no tiene ninguna medida de prevención ya que considera que las personas que laboran son de confianza, tampoco existen procedimientos para evaluar riesgos externos ya que cuentan con una cartera de clientes fidelizados. La información acerca de los inventarios es comunicada a la gerencia de forma verbal, en caso se presente alguna sugerencia o queja por parte del personal, se analiza el caso y se busca una solución inmediata pero no es constante. Sí se considera importante la generación de información porque en base a ello se puede ir conociendo los resultados de las decisiones tomadas, la cual se realiza de forma verbal, utilizando solo la orden de compra para hacer pedidos de materia prima a los proveedores. No se hace un seguimiento constante sobre la evaluación de las actividades de la gestión de inventarios por lo que no se estaría detectando la totalidad de las deficiencias de manera oportuna para tomar las medidas necesarias y prevenirlas.

En cuanto a la gestión de inventarios, la cantidad a producir es designada por el gerente, el cual se basa en los pedidos que solicitan los clientes, siendo este el responsable de gestionar la adquisición de materia prima, y la administradora de los insumos y materiales, los cuales, sí son

almacenados en un lugar seguro, pero en algunas ocasiones se han presentado contaminaciones por el cambio de clima. Los productos terminados sólo son clasificados de acuerdo a la marca, mas no se codifican; quien organiza el inventario es el almacenero y la gestión de venta está a cargo de la administradora.

4.1.4. Análisis de la entrevista al contador

Después de realizar la entrevista se pudo saber lo siguiente: sí tiene conocimiento de las actividades y tareas que se desarrollan en la empresa respecto a los inventarios como son la compra de materia prima, de los materiales (envases, sacos, yodo, hilo), combustible, entre otros suministros utilizados en la producción y las ventas de productos terminados, así como las áreas que tienen relación con los inventarios como el almacén de materia prima y materiales, área de almacén de productos terminados, área de producción, de envasado, de administración y la gerencia.

De igual manera, considera que existe limitaciones al llevar contabilidad externa porque no está al tanto de todos los sucesos susceptibles de ser contabilizados que ocurren internamente de forma diaria. Esto se puede evidenciar porque no se le informa la cantidad de materia prima y materiales que ingresan al almacén respectivo y la cantidad que se consume en el proceso de producción, ya que solo se basa en las facturas de compras de materia prima y materiales. En cuanto a las cantidades de productos terminados que ingresan al almacén no se tiene conocimiento ya que generalmente se le entregan facturas de venta y boletas de ventas, adicionalmente a esto para efectuar los registros contables se le entrega liquidaciones de compra, guías de remisión, estados de cuenta, vouchers, recibos por honorarios, entre otros, de forma mensual.

Entre las limitaciones encontradas, el contador afirma que existe un deficiente control en el registro de los inventarios, no utiliza un método de medición para estos, y sobre todo no se realizan inventarios físicos, solo la administradora lleva anotaciones en cuadernos.

Asimismo, no se emplea ratios para determinar la rotación de los inventarios, ni se utilizan técnicas para establecer disponibilidad de las existencias ya que solo se basan en los pedidos que hacen los clientes. De igual manera, los productos terminados se clasifican por marcas de sal y entre los productos que más se venden son de la marca Elita, y las que menos se venden son Marisal y Purita. Finalmente menciona que pese a las limitaciones trata de visitar la planta para tratar temas vinculados a la gestión o manejo de los inventarios en compañía del gerente general.

4.2. Discusión

De acuerdo con la información obtenida por el cuestionario aplicado a los trabajadores y la entrevista realizada al gerente y contador, encontramos lo siguiente:

En la empresa no existe un organigrama y tampoco cuenta con un MOF, esto hace que los trabajadores no tengan claras las funciones que van a realizar. Además, las actividades designadas a cada trabajador no son evaluadas por la gerencia, del mismo modo, tampoco se le da ningún tipo de incentivo a aquellos colaboradores que cumplen con las tareas designadas. La gerencia muestra poco interés hacia los trabajadores, no les brinda un trato equitativo y tampoco son capacitados con frecuencia, solo cuando se implementa una nueva tarea. Además, la mayoría del personal desconocen cuáles son las políticas y los objetivos que se quieren lograr en cuanto a la gestión de inventarios, porque estas no se encuentran plasmadas en un documento y solo se realizan de forma espontánea. Asimismo, los criterios para el proceso de selección del personal no son los adecuados, debido a que se realizan por medio de recomendaciones de los

trabajadores. En su mayoría no tienen conocimiento a quien deben entregar reportes de las tareas diarias que se llevan a cabo en cada área, porque generalmente solo la administradora es quien comunica al gerente de forma verbal sobre algunos acontecimientos. Por lo tanto el ambiente de control es deficiente ya que según Everson, Beston et al (2013) señalan que es la base para desarrollar el control interno mediante un conjunto de normativas, estructuras y procedimientos dentro de una empresa, puesto que este componente está conformado por los valores éticos e integridad de la misma, de acuerdo a los indicadores que establece la dirección; el organigrama, así como la delegación de autoridad y funciones; una correcta selección de personal con capacidades requeridas; y por último las evaluaciones de desempeño, seguido de programas de incentivos ante el cumplimiento de sus responsabilidades.

Respecto al segundo componente se pudo evidenciar que los trabajadores no realizan informes periódicos y tampoco se cumplen los objetivos definidos en cada área, solo la administradora es quien lleva las anotaciones de los inventarios en cuadernos no especializados. La gerencia sí identifica riesgos, pero no lo hace en todas las áreas, porque cuentan con personal de confianza, sin embargo, considera importante hacer una evaluación para prevenirlos. Además, no corrige todos los riesgos identificados y tampoco existen procedimientos para evaluar riesgos externos (competencia) debido a que ya cuentan con una cartera de clientes fidelizados. Tal como lo señala Everson, Beston, et al. (2013) las empresas constantemente están expuestas a riesgos, y pueden generarse dentro o fuera de ella. En esa línea, debe realizarse la evaluación de riesgos, la cual consiste en un proceso activo y permanente, con la finalidad de identificar cualquier clase de riesgo y poder evaluarlo, para que no perjudique ni retrase a las metas que ya se tienen establecidas, mitigando su impacto a niveles tolerables. Además, es indispensable que para la evaluación de riesgos la dirección en primer lugar haya establecido de forma clara y

precisa los objetivos operativos, de información y de cumplimiento en cada nivel de la organización, como su seguimiento para lograrlo. Asimismo, la dirección debe tener en cuenta el entorno de la empresa porque podrían presentarse cambios internos o externos dentro del rubro de la organización, que podría afectar la efectividad del control interno.

Respecto a las actividades de control, se pudo identificar que los colaboradores no tienen conocimiento de cuáles son las políticas y procedimientos que deben realizar en sus áreas respectivas, por lo tanto, no está garantizado que se cumplan las instrucciones de la gerencia, además de esto, son muy pocas las veces que esta considera las opiniones o percances que tienen los trabajadores. No cuentan con una correcta distribución o delegación de las funciones, por no estar correctamente distribuidas. Pese a ello, la totalidad de los colaboradores tienen la experiencia para ejercer las funciones que se le encarga. Por lo tanto la empresa presenta deficiencias en este componente ya que según Everson, Beston, et al (2013) las actividades de control son aquellas acciones definidas por la organización a través de una serie de políticas que tienen como objetivo hacer que se cumpla lo planeado por la dirección, para poder prevenir riesgos o mitigarlos a cierto grado que no afecten al cumplimiento de las metas. Asimismo, al segregar las funciones debe ser adecuado en todas las áreas y deben estar dentro de la definición y el funcionamiento de las actividades de control.

La gerencia considera importante la generación de información para el cumplimiento de los objetivos respecto a la gestión de inventarios porque en base a ello se puede ir conociendo los resultados de las decisiones tomadas, tal como lo señala Everson, Beston, et al (2013) es el proceso dinámico y continuo de suministrar, compartir y conseguir información clave, que permite tener conocimiento de la efectividad del control interno que guíen el logro de objetivos. Por lo tanto, ésta debe ser selecta y de calidad, sean internas o externas, que ayuden al resto de

componentes del control interno. No obstante, en la empresa no existen formatos donde se puedan plasmar la información diaria obtenida y pocas veces se comunica a la gerencia, pero se hace de forma verbal, asimismo no existe un flujo de información constante entre las áreas debido a que no se da una buena comunicación interna.

Respecto al quinto componente, ante cualquier percance o hecho que ocurre en alguna de las áreas de la empresa, no es comunicada a tiempo a la gerencia y esta no le da la importancia necesaria, ni las soluciones respectivas; además, la gerencia no lleva a cabo una supervisión y monitoreo de las actividades de control. Por lo tanto, se están presentando deficiencias en este componente ya que, según Everson, Beston, et al (2013) deben ser realizadas de manera continua con el objetivo de cerciorarse que los 5 elementos del control interno se van ejecutando de forma adecuada. Debido a que las constantes evaluaciones proporcionan información en el momento indicado y deben incluirse en los procesos de cada nivel de la organización para que los resultados obtenidos sean evaluados mediante comparación con parámetros definidos por la gerencia.

En la empresa, para producir una cantidad determinada de productos la gerencia toma en cuenta los pedidos que realizan los clientes, siendo el gerente el responsable de gestionar la adquisición de materia prima, y de materiales auxiliares e insumos, la administradora. Lo cual no es correcto ya que según Lujan (s.f.) señala que una de las actividades básicas en la gestión de inventarios es el análisis de estos, y utilizar métodos para determinar la cantidad adecuada de inventarios a tener en almacén evitando acumular stock.

Todos los trabajadores no tienen conocimiento de quién está encargado de la recepción de la materia prima e insumos, así como de la verificación de los documentos que sustentan la recepción de estos, y de si se lleva a cabo el control de calidad a la materia prima, materiales y

productos terminados cuando ingresan a su respectivo almacén. Los cuales no se encuentran almacenados en óptimas condiciones, y están expuestos a la contaminación. Además, los requerimientos no se hacen en formatos específicos sino de manera verbal, y no se autorizan la salida de materia prima y materiales cuando son dirigidos al área de producción.

No se controla de forma física cuál es la cantidad de materia prima y materiales que se utilizan en el proceso de producción, así como de los productos terminados que entran y salen de su respectivo almacén. Asimismo, la mayoría de los trabajadores no reportan las unidades producidas y no tienen conocimiento de la cantidad que se envía al almacén de productos terminados, ni de la persona a quien deben comunicar para que recepcione dichos productos. Además, no se registran las cantidades que ingresan a almacén, los inventarios no se encuentran del todo organizados, y no todos los trabajadores tienen conocimiento del criterio de clasificación. No obstante, sí hay un buen control respecto a la cantidad y calidad de los productos que se entregan a los clientes. Sin embargo, estas problemáticas son frecuentes en diversas empresas, y esto lo afirma Laveriano (2010) al señalar que existen deficiencias en la gestión de inventarios como el sobre stock e insuficiencia de inventario, robo de mercancías, mermas, desorden de los inventarios, entre otros. Lo cual resulta una desventaja para la empresa ya que según Camacho, Ríos, Mojica, & Rojas (2020) sostienen que es importante la gestión de los inventarios porque ayuda a tener conocimiento sobre el tiempo de duración de cada uno de los productos que se encuentran en almacén, además ayuda a no tener un sobre stock en los inventarios evitando gastos innecesarios, permitiendo pronosticar la demanda, y así poder mantener un equilibrio con sus productos, sin faltantes ni sobrantes y con clientes satisfechos.

Asimismo, no se tiene conocimiento de las cantidades que hay en los almacenes en un momento determinado ni las salidas de estos porque no se hacen inventarios físicos ni se aplican

métodos de medición y tampoco se emplean ratios para determinar la rotación de los inventarios por lo que contabilidad no cuenta con esta información para preparar sus informes. Siendo puntos importantes que deberían mejorar porque para López J. (2014) la valoración de inventarios ayudarán a determinar cuál es el costo o valor de los productos con los que cuenta una empresa, para que luego sean vendidos, a través de métodos como primeros en entrar, primeros en salir y el precio promedio ponderado, lo cual concuerda con Sanmiguel (2019) pues sostiene que se deben controlar los inventarios para tener una noción detallada de los productos que se disponen en el almacén, conociendo movimiento de las entradas y salidas, que permita mediante la optimización reducir tiempos y costos por ineficiencia.

Capítulo 5

Propuesta

5.1. Nombre

Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C. de la provincia de Lambayeque.

5.2. Presentación

En la actualidad, se vienen dando muchos cambios en los negocios, las organizaciones siempre buscan mejorar para volver más eficiente sus procesos y por ende atender a los clientes de la mejor manera, creando una satisfacción completa en cuanto a las expectativas de ellos. He ahí como ha venido tomando un rol relevante el control de los inventarios, puesto que organiza y planifica los procesos de estos, de tal manera que su gestión sea lo óptimo posible.

Por ello la importancia de cómo se manejan los inventarios dentro de la empresa, ya que su gestión es relevante sobre todo en empresas industriales, porque permite llevar los inventarios por las diferentes áreas de una manera eficiente y correcta mediante un sistema de control interno, desde la adquisición de materia prima hasta la posterior obtención del producto terminado que luego es entregado al cliente; generando información confiable con el cual puedan tomar decisiones de mejora a corto plazo, eliminando riesgos que afecten a la gestión de estos. Y que a su vez se pueda corroborar mediante la toma física de inventarios la cantidad de sal por marca existentes, así como reportar a contabilidad para su presentación en los Estados Financieros.

Bajo lo señalado, la Empresa Industrial GRUPO PURITASAL S.A.C.; ha venido presentando muchas debilidades en cuanto a los controles de sus inventarios, esto debido a que

carecen de un sistema de control interno y los inventarios se manejan de forma espontánea y empírica, de acuerdo con la experiencia del gerente.

Por lo tanto, la propuesta que se presenta se basa en los estudios que se ha realizado en los almacenes de la empresa GRUPO PURITASAL S.A.C, denotando constantes debilidades en el control de sus inventarios; dicha propuesta está enfocada bajo los elementos del Control Interno; el cual está encaminado a organizar los procesos y a mejorar todas las actividades que estén relacionadas con los inventarios de la organización; empezando desde el ingreso de materia prima, insumos y suministros hasta la venta de los productos terminados a los clientes; fundamentado además en las bases teóricas planteadas, como la teoría de sistemas, de control interno, de la gestión, de los inventarios y de la empresa; asimismo como mantener en óptimo funcionamiento el sistema control interno con la finalidad de que pueda detectar oportunamente cualquier fallo o debilidad dentro de los almacenes de la empresa.

5.3. Objetivo

Establecer controles internos en los almacenes de la empresa Grupo Puritasal S.A.C. que mejore la gestión de inventarios, el cual va a estar enfocado principalmente en detectar a tiempo todos los errores o debilidades que se vayan presentando en la gestión de inventarios con la finalidad de poder subsanarlo oportunamente, además de establecer actividades que contribuyan a que el sistema funcione de forma óptima, el cual se vea reflejado en un correcto manejo de los inventarios.

5.4. Desarrollo de propuesta

5.4.1 Ambiente de control

En primer lugar, en este componente estableceremos las pautas respecto a mantener una integridad personal y profesional, así como los valores éticos de la gerencia y los demás colaboradores, el compromiso hacia el control requerido.

La gerencia establece lo objetivos a lograr sobre la gestión de inventarios:

- Planifica la cantidad de producción de sal de mesa y cocina por cada marca.
- Fabricar productos de calidad, de acuerdo a las normas sanitarias, con el costo más óptimo.
- Estima la cantidad de materia prima, materiales auxiliares y suministros a requerir.
- Establece los precios de venta de los productos en coordinación con el jefe de producción, en base al mercado.
- Establece la periodicidad de inventarios físicos.
- Ordenar que los productos estén en lugares adecuados.
- Evitar quedar desbastecidos de materia prima, materiales auxiliares y suministros.
- Evitar que se susciten sustracciones de inventarios sin autorizaciones.
- Atender todos los pedidos y en la oportunidad requerida por lo clientes.
- Obtener reportes de la producción para tomar decisiones.

Para que se puedan lograr los objetivos planteados la empresa debe crear códigos de conducta para el personal existente y el nuevo. Sobre las políticas y prácticas de recursos humanos se deben aplicar exámenes psicológicos, solicitar antecedentes penales, consultar referencias personales de centro de labores anteriores. Asimismo, que no tengan ningún vínculo con otro trabajador en la empresa para evitar conflicto de intereses. Se debe guardar respeto a la

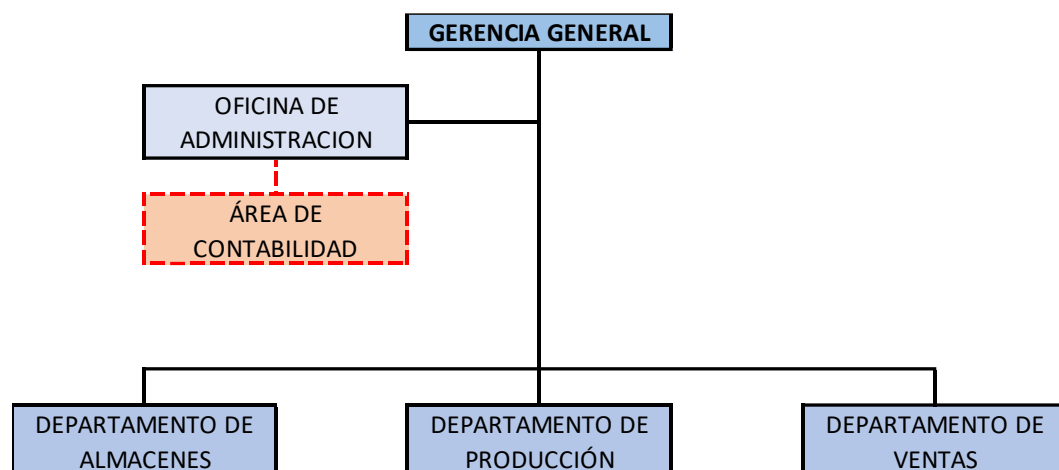
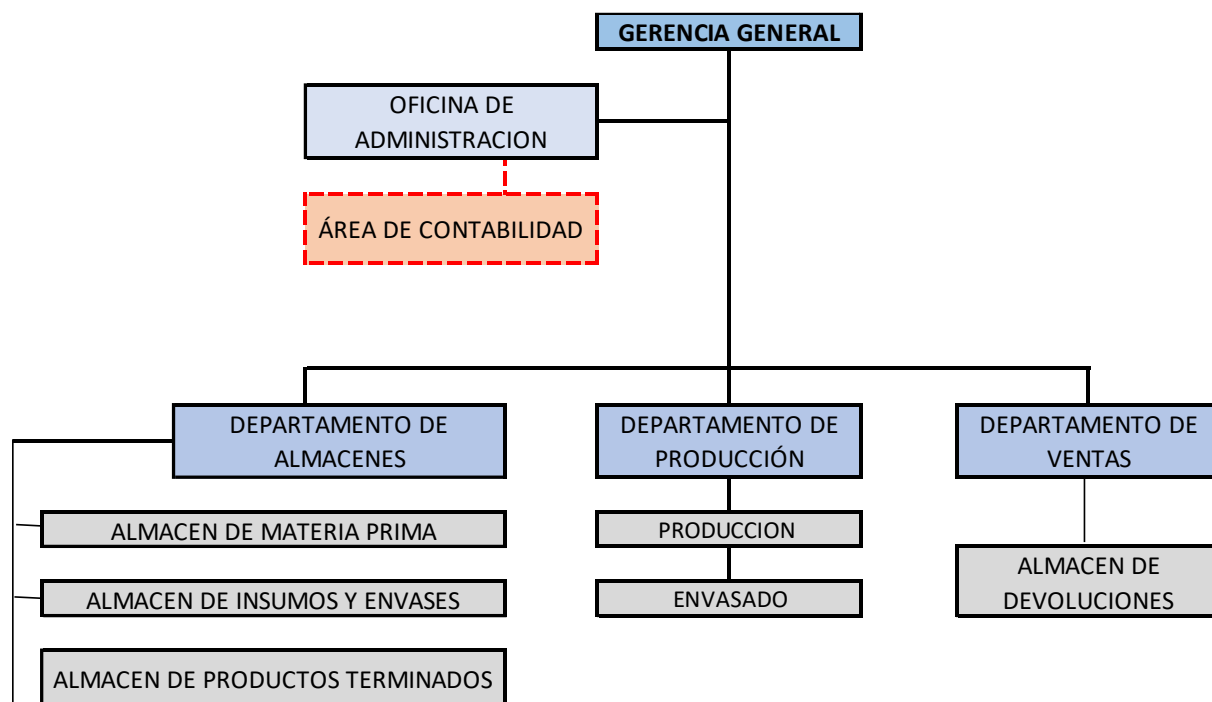
información de los inventarios, no pudiéndose revelar a cualquier persona externa. Todo ello contribuirá a que el personal que ingrese, este preparado y puedan estar a disposición de las tareas que se le encomendará, el cual está ligado al logro de objetivos.

Como segundo punto se establece pautas acerca de la competencia, en el cual el personal que ingresa a la empresa debe tener conocimiento y habilidades que le permitan realizar su trabajo correctamente, generando seguridad en el logro de los objetivos planeados por la gerencia. El personal debe ser constantemente capacitado para generar eficacia y eficiencia en cuanto al uso de los recursos dentro del proceso productivo, así como de la importancia de realizar un trabajo en base a las normas internas de ética.

En tercer lugar, el gerente al liderar, debe mostrar una actitud de respeto, valores éticos y profesionalismo, que sea visible a todos los trabajadores de la empresa, de tal manera que el personal pueda identificarse con esta y, por ende, apoyar en el logro de los objetivos. Asimismo, crear planes de incentivos a aquellos trabajadores que cumplen con realizar sus tareas con más eficiencia, que esté apoyando al correcto logro de objetivos, dichos incentivos se tienen que dar previa evaluación de desempeño, por ejemplo: se puede dar un incentivo económico bimestral, ascensos, trabajadores del mes, reconocimientos, entre otros.

Como cuarto punto, se tiene la estructura organizacional donde se adapta un organigrama conforme a la realidad de la empresa, de tal manera que los trabajadores sepan como es que están estructuradas las áreas y los cargos que estos desempeñan. El manual de organización y funciones que deben ser de guía para poder desarrollar correctamente las funciones que ellos tienen.

Por lo tanto, de acuerdo con ello se elaboró el organigrama:

Figura 3*Organigrama General de la empresa***Figura 4***Organigrama de los inventarios*

5.4.1.1. Manual de Organización y Funciones

Gerente General

Función:

Establece los objetivos respecto a los inventarios, de tal manera que el proceso productivo sea el óptimo, obteniendo materia prima, materiales y suministros que cumplan las condiciones para obtener un producto final y atender los pedidos de los clientes.

Funciones específicas:

- ✓ Mantiene comunicación directa con la administración, tratando temas sobre la planeación de la producción, la materia prima, mano de obra y la situación de la maquinaria para iniciar con el proceso productivo.
- ✓ Solicita reportes de la producción de sal de las diferentes marcas para la toma de decisiones.

Oficina de Administración**Funciones:**

Organiza el equipo de trabajo, es enlace entre el gerente y trabajadores, ejecuta las indicaciones de la gerencia.

Es la encargada de controlar que los responsables y jefes de los departamentos cumplan sus funciones para el correcto funcionamiento del sistema de control interno.

Funciones específicas:

- ✓ Realiza la gestión de compra y de logística para el traslado de la materia prima a la planta, así como el pago del transporte empleado. Recepciona las facturas y/o liquidaciones de compra, guía de remisión remitente y transportista.
- ✓ Gestiona y paga la compra de activo fijo a ser utilizado en la planta.
- ✓ Gestiona la compra de suministros.
- ✓ Recepciona las facturas y liquidaciones de compra.

- ✓ Recepciona los comprobantes por la compra de materia prima, así como verifica que la materia prima recibida sea la correcta.
- ✓ Recibe información sobre los desechos de sal que se dan en el proceso de producción.
- ✓ Realiza los cálculos de salario a los trabajadores.
- ✓ Controlar las actividades que realiza cada jefe o responsable de los departamentos para que el sistema de control interno pueda ser eficiente.

Área de Contabilidad

La contabilidad del Grupo Puritasal S.A.C. es llevada por un estudio contable, recibiendo de forma mensual del área administrativa los comprobantes de pago tales como: facturas, boletas, liquidaciones de compra, recibo por honorarios; también boletas de pago de remuneraciones, recibos por servicios básicos (agua, luz, teléfono), entre otros documentos, asimismo asesora a la Gerencia y Administración. Sin embargo, se propone que el contador realice visitas quincenales a la empresa.

Funciones específicas:

- Elabora estados financieros mensuales y anuales.
- Realiza liquidaciones de impuestos mensuales.
- Realiza análisis de gastos e ingresos.
- Recepciona información de los inventarios de la empresa para preparar la información financiera.
- Recepciona información sobre la cantidad de desperdicios y desmedros de los inventarios para el tratamiento correspondiente.
- Corroborar el inventario físico realizado por el supervisor de almacén de productos terminados y administración.

Departamento de producción

Jefe de producción

Funciones:

- Planificar y gestionar las tareas que deben realizar los trabajadores de planta.
- Optimiza los procesos productivos y genera información para gerencia.

Funciones específicas:

- ✓ Proyecta la cantidad de materia prima, materiales auxiliares y suministros a utilizar en el proceso productivo.
- ✓ Ejecutar la cantidad de sal a producir de acuerdo con cada marca y presentación.
- ✓ Planifica la cantidad de personal necesario para iniciar el proceso productivo.
- ✓ Solicitar a la administración la cantidad de insumos requeridos para atender el pedido de los clientes.
- ✓ Calcula los costos de producción para poder obtener el valor de venta de los productos que fabrica la empresa.
- ✓ Brinda reporte de cantidades de sal producida de acuerdo con cada marca y en cada presentación (mesa y cocina).
- ✓ Verifica que los trabajadores de esta área realicen sus actividades.
- ✓ Comunica al área de administración las cantidades de sal producidas al día.

Refinadores

Función:

Apoyo en que la sal en grano ingrese al área de molienda para iniciar el proceso productivo.

Funciones específicas:

- ✓ Llevar sacos de sal en grano desde el área de materia prima hasta el área de molienda, para que se proceda a realizar la refinación de la sal, asimismo visualizar que la sal pase por un horno donde se pueda eliminar cualquier residuo y la sal pueda tener una textura adecuada de sequedad.
- ✓ El mismo procedimiento se realiza para la sal de calidad húmeda, puesto que solo pasa por una refinación, pero no por un proceso de secado.

Maquinistas

Función:

Verifica que la maquinaria procesadora esté en buenas condiciones y funcionando con normalidad.

Funciones específicas:

- ✓ Verificar el estado de la maquinaria antes de iniciar el proceso productivo.
- ✓ Dar mantenimiento a las maquinarias cada semana.
- ✓ Enciende el molino para el inicio de la refinación.
- ✓ Ubica el yodo en un balde para que gotee conforme se va refinando la sal.
- ✓ Enciende el horno para el proceso de secado de la sal.
- ✓ Controla la envasadora mecánica.

Supervisor de calidad y envasador

Funciones:

- Se encarga de colocar en bolsas de 1kg la sal refinada en las diferentes presentaciones (mesa y cocina).
- Realiza control de calidad de la sal de mesa y cocina de acuerdo con los parámetros.

Funciones específicas:

- ✓ Realiza el control de calidad de la sal y además que el peso sea correcto. Esto se hace de forma visual, verificando que la sal no tenga puntos negros y esté seca.
Teniendo en cuenta que la empresa produce 2 tipos de sal yodada, una sal seca que pasa por un proceso con maquinaria especializada para obtenerla y sal húmeda que es secada naturalmente, requiere de proceso corto y es llenado manualmente.
- ✓ Luego de la refinación y secado, se vierte la sal en una máquina envasadora automática para sal seca, que son llenados en paquetes de un 1kg y luego colocados en sacos de 24 unidades.
- ✓ Para la sal de tipo húmeda, el envasado se realizará de forma manual a través de personas que utilizarán cucharones para poder llenar en bolsas de un (1) Kg la sal, luego se colocan en sacos de 24 unidades.

Empaquetadores y cocedores**Función:**

Empaquetar las bolsas de sal en sacos, cocerlos y trasladar al almacén de productos terminados.

Funciones específicas:

- ✓ Llenar en sacos de 24 unidades de sal cada uno por cada marca de sal y en las presentaciones de mesa y cocina.
- ✓ Una vez llenado los sacos de paquetes de sal, tanto húmeda como seca se procede a cocerlos.

- ✓ Luego se traslada los sacos de paquetes de sal al almacén de productos terminados, entregando al encargado de almacén la cantidad de unidades producidas por cada marca de sal y de las presentaciones de mesa o cocina.
- ✓ Entrega al encargado de almacén el formato de cantidad de sal producida en el formato establecido, efectuando conjuntamente el conteo.

Departamento de almacenes

La empresa cuenta con 3 almacenes: de materia prima, materiales auxiliares e insumos para lo cual se designará un responsable y otro responsable para el almacén de productos terminados.

Responsable de almacén de materia prima, insumos y materiales auxiliares

Funciones:

- Registrar la cantidad de materia prima, insumos y materiales auxiliares que ingresan y salen del almacén.
- Realizar inventarios periódicos.

Funciones específicas:

- Llevar el registro de la cantidad de sacos de sal en grano que ingresa y sale del almacén de materia prima.
- Llevar el registro de desperdicios ocasionados al momento de cargar y llevar hasta el proceso productivo.
- Llevar el registro de la cantidad de yodo, antiapelmazante, sacos, bolsas e hilo, que forman parte del producto final.
- Verificar que el almacén se encuentre en buenas condiciones.

- Clasificar, codificar y ordenar la materia prima, materiales auxiliares en su respectivo almacén.
- Verificar el ingreso de personal al almacén previa autorización por la administradora o gerente.

Responsable del almacén de productos terminados

Funciones:

- Registrar la cantidad de productos terminados que ingresan y salen del almacén.
- Realizar inventarios periódicos.

Funciones específicas:

- Llenar en el formato la cantidad de productos terminados que ingresan al almacén.
- Realizar inventarios físicos e informarlos a la administradora.
- Verificar que el almacén se encuentre en buenas condiciones.
- Clasificar, codificar y ordenar los productos terminados en el respectivo almacén.
- Despachar los productos terminados vendidos previa autorización de la administradora.
- Verificar el ingreso de personal al almacén previa autorización por la administradora o gerente.

Departamento de Ventas

Responsable de ventas

Función:

Se encarga de atender los pedidos de los clientes, emitir los comprobantes de pago y realizan marketing de los productos.

Administrar y dar seguimiento a los clientes acerca de las devoluciones o reclamos que ellos realicen.

Funciones específicas:

- ✓ Obtiene información de las unidades de sal de las diferentes marcas producidas al día.
- ✓ Gestiona las ventas, al contado y al crédito, por lo que emite facturas y boletas.
- ✓ Realiza el control de productos terminados que salen del almacén.
- ✓ Realiza marketing en las redes sociales de los productos de la empresa.
- ✓ Realizar seguimiento a los clientes para generar fidelidad.
- ✓ Se encarga de realizar la documentación respectiva sobre las devoluciones para que estas regresen al almacén de devoluciones.
- ✓ Atender los reclamos que realicen los clientes acerca del estado de los productos, malas entregas o disconformidad que estos tengan.
- ✓ Coordinar con el almacén de productos terminados para atender las devoluciones que los clientes realicen.
- ✓ Entregar reportes mensuales a la administración del control interno para mejorar las deficiencias encontradas.

5.4.2. Evaluación del riesgo

Existen muchas deficiencias en cuanto a la gestión de los inventarios, debido a que no se dispone de un organigrama ni un MOF, el cual se ha propuesto con la finalidad de mejorar el ambiente de control.

No se llevan controles de inventarios, los cuales de por sí ya son indicios de riesgos que pueden estar conllevando a pérdida de estos, como robos, desmedros o desabastecimiento.

Además de ello, no se codifican u organizan los inventarios con la finalidad de poder ubicarlos rápidamente, solo se separan de acuerdo a las marcas.

No se tienen formatos donde se anoten las entradas y salidas de materia prima ni de productos terminados, no existen manuales de funciones para los trabajadores y tampoco se realizan toma de inventarios físicos; por ende, todo ello puede traer consigo pérdida de dinero para la empresa, tiempos ociosos, trabajadores descontentos, conflictos internos y clientes insatisfechos con productos en malas condiciones o por no atender la cantidad requerida por ellos.

Existen riesgos externos como la política en nuestro país que pueden afectar a la estabilidad económica, como alza de precios de la materia prima, poca demanda de los productos terminados. Asimismo, ante desastres naturales existe un riesgo respecto a la materia prima (sal en grano), pues las pozas de donde son extraídas se ven afectadas por las lluvias, y genera desabastecimiento.

Por lo tanto, al tener identificado los riesgos, se evaluaron con la finalidad de poder mitigarlos mediante la elaboración de formatos u políticas de control en los inventarios.

5.4.3. Actividades de control

Respecto a los riesgos externos sobre la política nacional, se debe crear planes de contingencia que ayuden a controlar las compras que se realizan, pues es preferible abastecerse con lo necesario hasta que se regularicen los precios, o acceder a créditos o acuerdos con los proveedores. Por otro lado, ante los desastres naturales, al no poder controlarlos, se debe crear un plan que se anticipe a abastecerse de lo necesario antes que ocurran los hechos o no comprometerse con los clientes a cumplir pedidos de los cuales no se tiene la certeza de realizar.

Respecto a los riesgos internos se implementarán las siguientes actividades de control para evitarlos:

- Ordenar la materia prima, materiales y productos terminados en su respectiva ubicación y ordenarlos en una lista para fines de un mejor control

Como empresa industrial dentro de sus inventarios posee materia prima, materiales auxiliares y suministros que forman parte del producto final, según los siguientes cuadros:

Tabla 31

Materia Prima e insumos

N°	MATERIA PRIMA E INSUMOS	Ubicación
1	Sal en grano	Almacén de materia prima
2	Yodato de potasio	Almacén de insumos y materiales
3	Antiapelmazante	Almacén de insumos y materiales

Tabla 32

Envases

N°	ENVASES	Ubicación
1	Bolsas de un (1) Kg	Almacén de insumos y materiales
2	Sacos de 24 Kg	Almacén de insumos y materiales

Tabla 33

Materiales Auxiliares

N°	MATERIALES AUXILIARES	Ubicación
1	Hilo	Almacén de insumos y materiales

Luego de tener la relación de materia prima e insumos, materiales auxiliares y suministros que se utilizan en el proceso productivo, se procede a detallar los productos terminados, es decir las distintas presentaciones de sal tanto para cocina como mesa con sus correspondientes marcas, las cuales se encuentran registradas en INDEDOPI.

Tabla 34

Marcas de Sal de Mesa

N°	Marca	Peso	Ubicación
1	Elitasal	24 Kg	Almacén de productos terminados
2	Mi Puritta	24 Kg	Almacén de productos terminados
3	Marisal	24 Kg	Almacén de productos terminados

Tabla 35

Marcas de Sal de Cocina

N°	Marca	Peso	Ubicación
1	Mi purita	24 Kg	Almacén de productos terminados
2	Elitasal	24 Kg	Almacén de productos terminados
3	Marisal	24 Kg	Almacén de productos terminados

Clasificación de los inventarios de la empresa.

Los inventarios se clasificarán de acuerdo a su categoría para llevar un mejor orden y monitoreo de todos los productos de la empresa, empezados con la materia prima, los insumos y materiales que se utiliza, y el producto terminado que se obtiene después de pasar por el proceso de transformación.

Es de gran importancia contar con inventarios clasificados ya que facilita y acelera todo el proceso productivo, porque permite identificar rápidamente donde se encuentran ubicados cada producto, ayuda a conocer la cantidad exacta de stock con el que se cuenta hasta cierta fecha, el espacio del almacén que utiliza determinados insumos, asimismo se evitan pérdidas o confusión entre los productos.

Se diseñará la codificación clasificándolo en tres inventarios, el de materia prima, insumos y materiales y finalmente de productos terminados.

Utilizaremos la codificación alfabética y alfanumérica, los inventarios se identificarán con una letra “MP” para la materia prima, “IM” para los insumos, envases y materiales utilizados y “PT” para el producto terminado. Las existencias que se encuentren en cada uno de los inventarios estarán codificadas con la letra de estos más tres números adicionales ordenados de forma correlativa (Materia prima, insumos, envases y materiales auxiliares). A excepción de los productos terminados que tendrán una codificación alfabética más dos números.

Tabla 36

Materia prima

MP	
MATERIA PRIMA	
MP001	Sal en grano

Tabla 37

Insumos, envases y materiales

IM	
INSUMOS, ENVASES Y MATERIALES	
IM001	Yodato de potasio
IM002	Antiapelmazante

IM003	Bolsas de un 1 kg
IM004	Sacos de 24 kg
IM005	Hilos

Tabla 38*Producto terminado*

PT	
PRODUCTO TERMINADO	
PTE01	Elita Mesa
PTE02	Elita Cocina
PTM01	Marisal Mesa
PTM02	Marisal Cocina
PTP01	Purita Mesa
PTP02	Purita Cocina

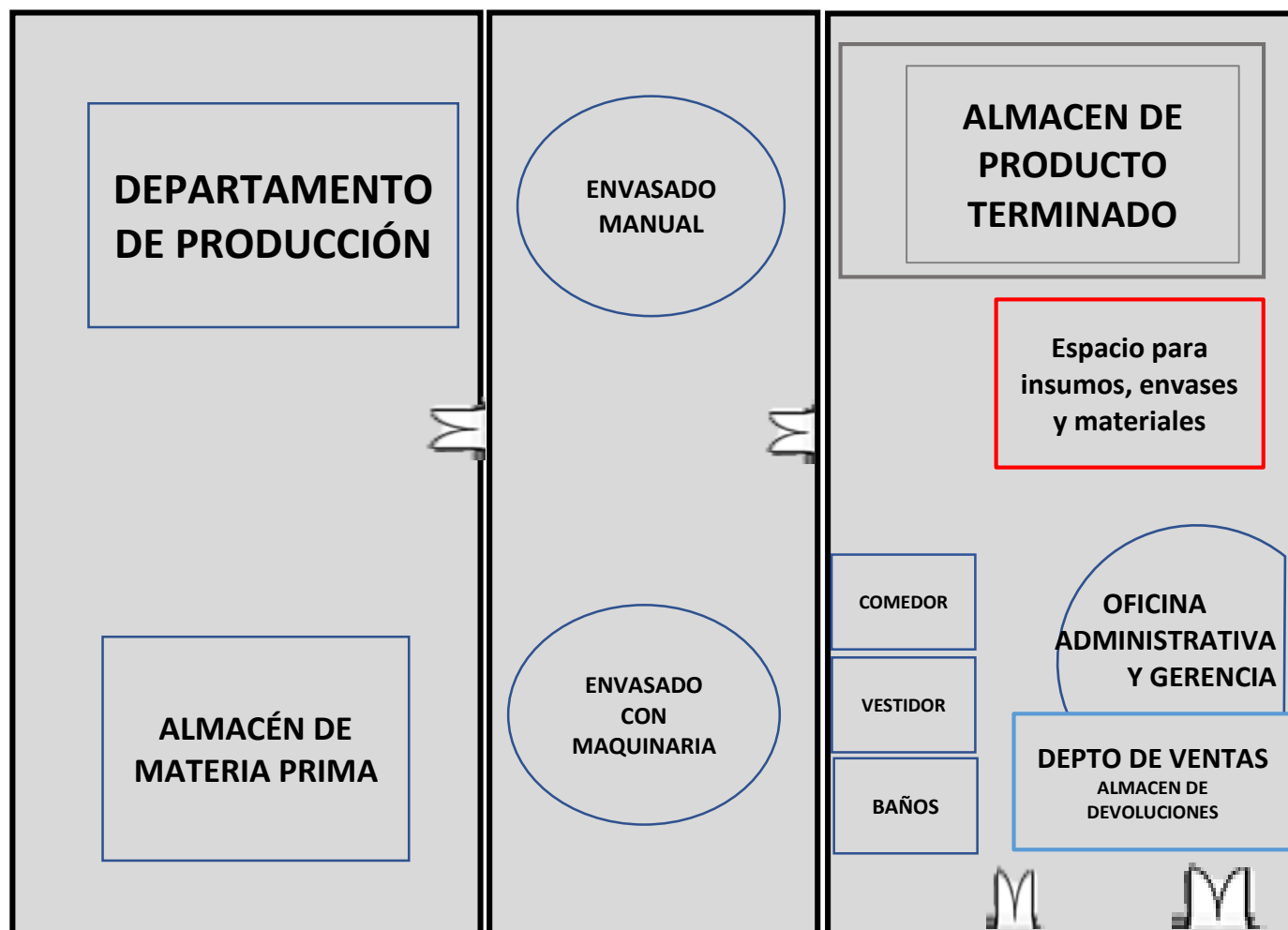
Planificación y organización de los inventarios en los almacenes

Un almacén bien organizado ayuda a controlar y administrar los inventarios de forma adecuada, minimiza el riesgo de sufrir alguna pérdida y permite que se aproveche al máximo los espacios empleados para colocar el producto.

La empresa Grupo Puritasal S.A.C. dispone de tres almacenes, sin embargo, se organizará para un mejor control de la siguiente manera: uno en el que se encuentra la materia prima, el segundo donde se ubiquen los insumos y materiales auxiliares y el tercero donde se ubiquen a los productos terminados.

Figura 5

Organización interna de la empresa



A continuación, se ha optado por organizar los almacenes para un uso más eficiente de acuerdo con los siguientes ítems:

- En el almacén donde se encuentra ubicado la materia prima se ha optado por colocar calamina a la parte del techo y plastificar la pared ya que en épocas de lluvia esta puede ocasionar pérdidas.

- Separar un pequeño espacio del almacén de productos terminados para que en un estante se coloquen los materiales auxiliares utilizados en el empaquetado de la sal y en otro estante colocar los insumos empleados para la elaboración de la sal.

Figura 6

Estante para los materiales auxiliares y envases



Fuente: Tomada de (News , 2018)

Figura 7

Estante para insumos

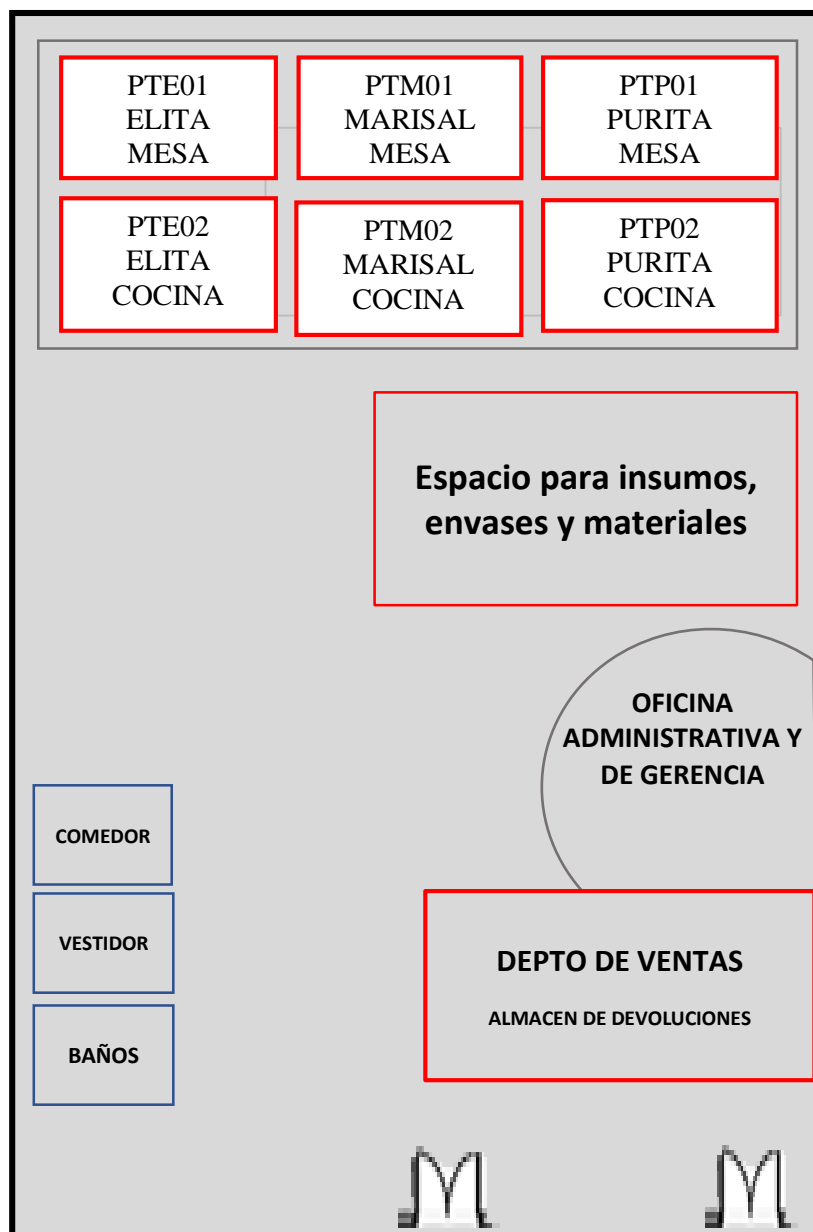


Fuente: Tomada de (Norte, 2022)

- Codificar el producto terminado y establecer un lugar específico para cada producto.

Figura 8

Codificación el producto terminado



Actividades frente a los faltantes y sobrantes de inventarios:

- ✓ Llevar un control diario por parte de los encargados de almacén, de los ingresos y salidas que se dan durante el día.
- ✓ Establecer una cantidad mínima y máxima de materia prima, materiales e insumos y de productos terminados que deben permanecer en almacén, este monto se debe realizar en coordinación con el gerente, la administradora, el jefe de producción y los encargados de almacén.
- ✓ El encargado de las ventas debe enviar mediante correo electrónico todos los pedidos por parte de los clientes al jefe de producción, a la administradora y los responsables de los almacenes, estos últimos, deben verificar si cuentan con lo solicitado en sus almacenes.
- ✓ Cuando el almacén llegue a la cantidad mínima, ya sea de materia prima, suministros, materiales e insumos o de productos terminados, los responsables deben comunicar a administración mediante correo electrónico para que se encargue de realizar las respectivas compras y así evitar los faltantes; de igual manera si se llegase a la cantidad máxima, enviar un correo indicando que no se realicen más compras hasta que el producto disminuya.

Políticas frente a los desmedros

- ✓ Establecer el tiempo máximo que debe permanecer la materia prima en su almacén y que estos puedan ser rotativos ya que se evidenció que había materia prima que tenía bastante tiempo en el almacén y en condiciones ya no aptas para entrar al proceso productivo.
- ✓ Dar un seguimiento de los desmedros que puedan ocasionarse con la finalidad de generar reportes para tomar de decisiones gerenciales, así como para su tratamiento contable y tributario.

Políticas y procedimientos para el cumplimiento de funciones

- ✓ Realizar capacitaciones mensuales para informar al personal sobre la importancia del compromiso con su trabajo, para que tengan conocimiento del control interno que se lleva dentro de la entidad, así como la del cumplimiento de sus funciones y tareas tal como lo indica en el MOF.
- ✓ Generar reportes y evidencias del cumplimiento de las funciones y comunicar al área respectiva.
- ✓ Capacitar a los trabajadores sobre el uso e importancia de los formatos y cualquier herramienta que utilizarán para un mejor control de los inventarios.
- ✓ Brindar los recursos necesarios, como uniforme, materiales, para que el personal pueda cumplir con sus funciones de manera adecuada y sin limitaciones.

Segregación de funciones

- ✓ Esto implica que las funciones sean distribuidas entre todos los trabajadores y no solamente una persona se encargue de todo el funcionamiento.
- ✓ Lo primero que se tendrá en cuenta es revisar el MOF y en base a ello designar las respectivas actividades a cada trabajador.
- ✓ El ingreso o salida de materia prima, materiales auxiliares, insumos y productos terminados, no se llevará a cabo mientras no esté autorizada por la administración.
- ✓ El acceso a información y ciertos recursos debe estar limitado solo al personal encargado.

5.4.4. Información y comunicación

Diseño y elaboración de formatos para el control de los inventarios.

Contar con los formatos adecuados para el control de los inventarios ayudará a obtener información más precisa y eficiente.

Tabla 39

Control de ingreso de materia prima a almacén.

Item	Fecha	ENTRADA DE MATERIA PRIMA					
		PROVEEDOR				Nombre de quien recepciona	Firma
		Cantidad	Unid. de medida	Nombre o razón Social	Factura o documento		

Este formato permitirá tener un registro del ingreso de materia prima a almacén, las fechas en las que se realiza, a quien se le compró y el encargado de la recepción de esta, ya que es de gran importancia conocer las cantidades que se van adquiriendo durante un determinado periodo.

Tabla 40*Requerimiento de materia prima*

REQUERIMIENTO DE MATERIA PRIMA			
Solicitado por:			
Cargo:		Departamento:	
Fecha	Cantidad	Unidad de medida	Observaciones
Autorizado por:		Verificado por:	

Este formato ayudará a que toda salida de materia prima hacia el área de producción tiene que estar debidamente autorizado por el jefe de producción y verificado por la administradora para un mejor control interno, detallando la fecha y cantidad solicitada.

Tabla 41

Requerimiento de insumos, envases y materiales auxiliares.

REQUERIMIENTO DE INSUMOS, ENVASES Y MATERIALES AUXILIARES				
Solicitado por:		Nombre de insumo, envases o materiales:		
Cargo:		Departamento:		
Fecha	Cantidad	Unidad de medida	Tipo de bien	Observaciones
Autorizado por:			Verificado por:	

Con este formato se llevará un control de la fecha y la cantidad que se requiere de materiales, envases e insumos para la elaboración del producto terminado.

Tabla 42

Registro de ingreso al almacén de productos terminados.

Item	Fecha	Cantidad	Marca de sal	Peso	Presentación

Una vez que la materia prima ha sido procesada necesitamos saber la cantidad y la fecha en la que se terminó la elaboración, la cantidad, además, el tipo de producto terminado, ya sea, Elita, Marisal y Purita, cada una en sus presentaciones de mesa y cocina.

Tabla 43

Hoja de inventario físico

	Realizado por:			Fecha:	
	Cargo:				
	Departamento:				
Nº de inventario	Código de artículo	Marca	Presentación	Cantidad	Ubicación

El inventario físico nos ayudará a llevar un control permanente de lo que se cuenta en almacén y si coincide con lo que se tiene registrado en el sistema

Tabla 44*Método de valuación PEPS*

METODO DE VALUACION - PEPS (FIFO)									
Control de inventario									
FECHA	COMPRAS			VENTAS			SALDOS		
	Cantidad	Costo Unidad	Costo Total	Cantidad	Costo Unidad	Costo Total	Cantidad	Costo Unidad	Costo Total
TOTALES	-		-	-		-			

Fuente: SUNAT.

El método utilizado por la empresa Grupo Puritasal SAC será el PEPS (Primera entradas, primeras salidas) lo que significa que las mercancías que son producidas inicialmente son las primeras que serán vendidas.

Tabla 45*Registro de ventas al contado y al crédito*

Cliente		Factura	Fecha de emisión	Forma de pago			
RUC u otro documento	Nombre o razón social			CONTADO	CRÉDITO		
					30 días	45 días	60 días

Con este formato tendremos un mejor control de las ventas que se realizan al contado y aquellas que se dan al crédito, en los plazos de 30 días, 45 días y 60 días, ayudará también a ver en qué fecha la empresa contará con liquidez.

Líneas de comunicación

- ✓ La información recolectada en los formatos debe ser comunicada y enviada a gerencia de manera quincenal, para evitar la acumulación de tareas.
- ✓ Toda información, requerimiento, queja, solicitud, entre otros, debe ser comunicada a través de correo electrónico a la persona encargada para tener evidencia de lo ocurrido.
- ✓ En el momento que se contrata al personal se debe hacer una inducción para que conozca toda la empresa, explicarle su cargo como trabajador, y tener claro cual será el desempeño que tendrán dentro del sistema de control interno explicarle, además, cuáles serán sus funciones, la importancia del desarrollo de estas frente a los diversos departamentos y quien será su jefe inmediato para comunicar sus tareas.
- ✓ La gerencia debe dar a conocer a sus trabajadores la información que requiere de retroalimentación y a su vez brindar comunicación específica a los distintos departamentos.
- ✓ Además de las comunicaciones internas, la gerencia debe ver los medios para llevar una buena comunicación con las partes externas, tanto con sus clientes y proveedores para que de una buena imagen dentro del mercado y ganar futuros clientes, mediante publicidad en redes sociales, páginas web.

5.4.5. Seguimiento y monitoreo

- ✓ Realizar conteos físicos de manera quincenal, por parte de la administradora para verificar si lo que se tiene en los inventarios cuadre con lo que se tiene registrado

en el Kardex. De igual manera validar con el control que llevan los encargados de los almacenes.

- ✓ Copiar en los correos de coordinación entre el encargado de ventas y los clientes a la administradora para que se mantenga al pendiente del control que se está realizando desde la orden del pedido hasta que este llega a manos del cliente.
- ✓ Reuniones mensuales para comunicar los logros o deficiencias encontradas en algún departamento.
- ✓ Premiar al trabajador que haya cumplido oportunamente con sus funciones dadas.
- ✓ Gerencia debe revisar los hallazgos, revisar el lugar en el que se encontraron deficiencias o alguna recomendación que sugiera el personal.
- ✓ Manejar un formato para anotar el grado de riesgo que puede representar el hallazgo encontrado.

Tabla 46*Control de hallazgos en los inventarios.*

CONTROL DE HALLAZGOS EN LOS INVENTARIOS		Nº HOJA:	
FECHA:			
DEPTO. REVISADO:			
RESPONSABLE:		Firma:	
CARGO:			
RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:		Firma:	
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	GRADO DE RIESGO		
	BAJO	MEDIO	ALTO

- ✓ Revisar por parte de gerencia y dar solución a dichos hallazgos o sugerencias a través de acciones correctivas o en todo caso demostrar que lo encontrado no es relevante y no afectará al correcto funcionamiento de la empresa.

- ✓ Incentivar al personal de comunicar a los encargados en caso observen o se evidencie indicios de fraude o alguna actividad que puede perjudicar los beneficios de la empresa.

Conclusiones

De acuerdo con la investigación que se desarrolló, concluimos lo siguiente:

1. En la empresa Grupo Puritasal SAC los controles internos son deficientes, lo que está afectando a la gestión de los inventarios, estando expuestos a muchos riesgos por falta de actividades de control, ya que después de evaluar cada componente del control interno pudimos evidenciar que el ambiente de control no es el adecuado, debido a la falta de un organigrama, de un manual de organización y funciones, incorrecta distribución de las funciones, tareas, políticas y procedimientos respecto a la gestión de inventarios. No se identifican con frecuencia los riesgos ni son evaluados para mitigarlos, asimismo no se realizan actividades de control; la comunicación entre los departamentos no es constante, por falta de formatos y establecimiento de línea de reportes, así como una escasa supervisión y monitoreo.
2. El estado actual de la gestión de inventarios es ineficiente debido a la falta de planificación, organización y control de los inventarios, puesto que se manejan de acuerdo con la experiencia del gerente. Además, están expuestos a la contaminación o sustracción sin autorizaciones y al no llevar conteos de éstos y no informarlo a contabilidad genera que la información financiera en este rubro no sea fiable. Por otro lado, se generaron entregas de productos en mal estado, faltantes de productos, desabastecimiento, falta de control físico y desorden en los almacenes.
3. De acuerdo con los resultados obtenidos en la presente investigación se pudo corroborar que la propuesta de sistema de control interno podrá mejorar la gestión de inventarios, puesto que, después de identificar las deficiencias y debilidades del sistema de control interno, se pudo planificar, organizar y establecer controles para los inventarios basados en los 5

elementos del control interno, dentro de los cuales se establecieron las políticas y procedimientos a seguir de tal manera que genere un resultado favorable en cuanto a la gestión de estos.

Recomendaciones

1. La gerencia debe dar a conocer a los trabajadores cual será el cargo que les corresponde y las funciones que deban realizar, así como las políticas y procedimientos que permita que se realicen de forma coordinada las actividades y tareas respecto a la gestión de inventarios, así como el uso de formatos que permita una correcta comunicación entre los diversos departamentos.
2. Después de conocer la problemática respecto a la gestión de inventarios es necesario que se les dé la importancia debida a estos, mediante la organización y planificación, de tal manera que se siga un patrón establecido, controlando constantemente los movimientos de estos a través de conteos físicos, registro en kárdex y entrega de reportes a contabilidad y gerencia de ser el caso, asimismo implementar las medidas sanitarias que garanticen que los inventarios estén almacenados en buenas condiciones.
3. Recomendamos implementar la propuesta del sistema de control interno ya que permitirá desarrollar las actividades de manera eficiente y prevenir riesgos que puedan presentarse y afecten a la gestión de inventarios, asimismo, efectuar evaluaciones constantes del sistema de control interno de tal manera que se vaya actualizando de acuerdo con los cambios que ocurran y capacitar constantemente al personal, esto permitirá tener una seguridad de que las actividades que se estén realizando contribuyan a lograr los objetivos planteados.

Referencias bibliográficas

- Arnold, M., & Osorio, F. (1998). Introducción a los Conceptos Básicos de la Teoría General de Sistemas. *Cinta de Moebio*, núm. 3, 2. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/101/10100306.pdf>
- Arteaga, C., Campos, G., & Bermúdez, R. (2006). *Ciencias Sociales e Investigación Social* (Primera ed.). México: Plaza y Valdés, S.A. de C.V. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/unprg/75777?page=35>
- Asencio, L., Gonzáles, E., & Lozano, M. (2017). El inventario como determinante en la rentabilidad de las distribuidoras farmacéuticas. *Revistas de Ciencias de la Administración y Economía*. Obtenido de http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1390-86182017000100231
- Bernal, C. A. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: PEARSON EDUCACIÓN. Obtenido de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Boyer, A. (2019). “*DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS Y SU IMPACTO EN LOS COSTOS Y GASTOS DE LA EMPRESA ANTAM CORPORATION S.A.C. EN EL AÑO 2018*” [Tesis de licenciatura, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional UPN. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/23259>
- Bustamante, G., & Mendoza, C. (2013). ESTUDIOS DE CORRELACION. *Revista de Actualización Clínica*. Obtenido de <http://www.revistasbolivianas.org.bo/pdf/raci/v33/v33a06.pdf>

- Calle, J. P. (06 de Octubre de 2020). *Tipos de control interno de una empresa*. Obtenido de pirani: <https://www.piranirisk.com/es/blog/tipos-de-control-interno-de-una-empresa>
- Camacho, A., Ríos, J., Mojica, J., & Rojas, R. (2020). Importancia de la gestión de inventario en empresa de Manufacura. *Boletín De Innovación, Logística Y Operaciones*, 4. Obtenido de <https://revistascientificas.cuc.edu.co/bilo/article/view/3472>
- Campos, G., & Nallely, L. (2012). “LA OBSERVACIÓN, UN MÉTODO PARA EL ESTUDIO DE LA REALIDAD”. *Xihmai*, 45-60. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/3979972.pdf>
- Cano, J., & Silva, A. (2018). *PLAN DE MEJORA DE LA CADENA DE SUMINISTRO PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD EN EL GRUPO PURITASAL S.A.C.- LAMBAYEQUE-2017*. Obtenido de Repositorio USS: <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/4648>
- Capote, G. (2001). El control interno y el control. *Economía y Desarrollo*, 12. Obtenido de <http://www.econdesarrollo.uh.cu/index.php/RED/article/view/679/510>
- Castro, J. (Diciembre de 2014). *7 Errores que debes evitar en el control de inventarios*. Obtenido de CORPONET: <https://blog.corponet.com.mx/7-errores-que-debes-evitar-en-la-administracion-de-inventarios>
- Centro Nacional de Alimentación y Nutrición. (2020). *Informe Anual Sal de Consumo Humano*. Obtenido de <https://repositorio.ins.gob.pe/xmlui/handle/INS/1284>
- Chávez, J., & Torres, R. (2011). Siete razones de una deficiente gestión de Inventarios. *Negocios Globales, Logística Supply Chain, Transporte & Distribución*, 1. Obtenido de <http://www.emb.cl/negociosglobales/articulo.mvc?xid=331&ni=siete-razones-de-una-deficiente-gestion-de-inventarios>

- Cindy, J., & Fernández, Y. (2017). *“Diseño de los procedimientos de control interno para la gestión de inventarios de la comercializadora J&F.”* [Trabajo de grado, Pontificia Universidad Javeriana Cali]. Repositorio Institucional Vitela. Obtenido de <http://vitela.javerianacali.edu.co/handle/11522/8666>
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, I. (2008). Normas Internacional de Contabilidad 2. Obtenido de https://www.nicniif.org/files/u1/NIC_2.pdf
- Contraloría General de la República. (Agosto de 2014). *www.gobernabilidad.org.pe*. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- Cortés, M., & Iglesias, M. (2004). *Generalidades sobre Metodología de la Investigación* (Primera ed.). Ciudad del Carmen, Campeche, México: Universidad Autónoma del Carmen. Obtenido de https://www.unacar.mx/contenido/gaceta/ediciones/metodologia_investigacion.pdf
- Cruzalegui, E., & Pérez, Y. (2019). *Diseño de controles internos para la gestión de Existencias en Grifo TOBI EIRL, periodo 2017 y 2018.* [Tesis de Licenciatura, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio de Tesis USAT. Obtenido de <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/2282>
- Díaz, J. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las empresas del sector comercio del Perú: Caso empresa “DISTRIBUCIONES G&A S.A.C.” – Cañete, 2017* [Tesis de Licenciatura, Universidad Católica los Ángeles Chimbote]. Repositorio Institucional. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/5115>

- Domínguez, V. A., & López, M. Á. (2017). Teoría General de Sistemas, un enfoque práctico. *Tecnociencia Chihuahua*, 131. Obtenido de http://tecnociencia.uach.mx/numeros/v10n3/Data/Teoria_General_de_Sistemas_un_enfoque_practico.pdf
- Drew, E. d. (03 de Febrero de 2020). *¿Negocio ciego? Las 6 principales causas de la falta de control*. Obtenido de Drew: <https://blog.wearedrew.co/negocio-ciego-las-6-principales-causas-de-la-falta-de-control>
- Durán, Y. (2012). Administración del inventario: elemento clave para la optimización de la utilidades en las empresas. *Visión Gerencial*, 55-57. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545892008.pdf>
- Estela, R. (2020). *INVESTIGACIÓN PROPOSITIVA*. La Perla, Trujillo: Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Indoamérica . Obtenido de <https://es.calameo.com/read/006239239f8a941bec906>
- Everson, M., Beston, C., Jourdan, C., Soske, S., Harris, C., Posklensky, J., . . . Perraglia, S. (2013). *Control Interno Marco Integrado*. España. Obtenido de https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Fernández, A. C. (2017). *Gestion de inventarios*. Antequera (Málaga): IC Editorial . Obtenido de <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=s1cpEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT8&dq=gestion+de+inventarios&ots=mCdIpN6UUu&sig=XkxhTaEbqhqiwoagK61JtSa1Oo8#v=onepage&q&f=false>
- García, F., Alfaro, A., Martinez, H., & Molina, M. (2006). Diseño de Cuestionarios para la recogida de información: metodología y limitaciones. *Revista Clínica de Medicina de Familia*, 232-236.

- García, J. (2016). *Metodología de la investigación para administradores* (Primera ed.). Bogotá: Ediciones de la U. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/unprg/70269?page=1>
- Hernández, R. (2014). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN* (Sexta edición ed.). México: MCGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Laveriano, W. (2010). Importancia del control de inventarios en la empresa. *Actualidad Empresarial*, 1.
- Lopes, I., & Gómez, M. I. (2012). Auditoría logística para evaluar el nivel de gestión de inventarios en empresas. *Ingeniería Industrial/ISSN 1815-5936/Vol. XXXIV/No. 1*, 111. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rii/v34n1/rii11113.pdf>
- López, J. (2014). *Gestión de Inventarios*. España: ELEARNING S.L. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=DHpXDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- López, J. (13 de Febrero de 2020). *Empresa Industrial*. Obtenido de Economipedia: <https://economipedia.com/definiciones/empresa-industrial.html>
- López, P., & Fachelli, S. (2015). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION SOCIAL CUANTITATIVA* (Primera ed.). Barcelona: Universitat de Barcelona. Obtenido de https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163567/metinvsoccua_a2016_cap2-3.pdf
- López, R. (2010). *Logística Comercial*. Madrid, España: Rdiciones Paraninfo, SA. Obtenido de https://www.academia.edu/35192507/COMERCIO_Y_MARKETING
- Lujan, J. A. (s.f.). *Gestión Logística de Almacén*. Obtenido de Gestión Logística de Almacén: <https://sites.google.com/site/modulosjorgelujan/1-2-conceptos-de-almacenamiento/gestion-de-inventarios>

- Manrique, A. (2016). Gestión y diseño: Convergencia disciplinar*. *SciELO*, 132. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/pege/n40/n40a06.pdf>
- Martínez, E. (2002). Revista de ciencias administrativas y sociales. *GESTIÓN*, 11. Obtenido de <https://repositorio.unal.edu.co/bitstream/handle/unal/36292/23953-87022-1-PB.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=M%C3%A1s%20all%C3%A1%20del%20concepto%20management,social%20caracterizado%20por%20la%20incertidumbre>.
- Meana, P. P. (2017). *Gestión de inventarios*. España: Ediciones Nobel, S. A. Obtenido de https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=Ml5IDgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=inventarios+&ots=6wtbnsDvA0&sig=O1zNPAU_pgAISv1lztSlACK61b8#v=onepage&q=inventarios&f=false
- Medina, M. (19 de Mayo de 2012). *Control interno, antecedentes, objetivos y ciclos*. Obtenido de issuu: https://issuu.com/mariomg/docs/control_interno_antecedentes_objetivos_ciclos
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (28 de Octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión. *DOMINIO DE LAS CIENCIAS*, 4. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>
- Ministerio de Salud. (16 de 02 de 2006). Norma Técnica Peruana Sal para Consumo Humano 209.015. Obtenido de https://www.academia.edu/8336477/Norma_T%C3%A9cnica_Peruana_Sal_para_Consumo_Humano
- Miranda, J. R. (19 de Julio de 2020). *Gestiopolis*. Obtenido de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/gestion-de-inventario/>
- Morales, J. (2016). *Sistema de control interno y gestión de inventario en el almacén de pinturas PINTUIMPORT en la ciudad de Santo Domingo [Tesis de Licenciatura, Universidad*

- Regional Autónoma de los Andes*]. Repositorio Institucional UNIANDES. Obtenido de <https://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/3770>
- Moreno, R. (2017). Líneas estratégicas de comunicación en el desarrollo de habilidades gerenciales y humanas. *Revista Scientific*, 387. Obtenido de https://issuu.com/indtec/docs/revista_scientific_-_edici__n_espec/388
- Murray, P. (2002). Gestión - Información - Conocimiento. *Biblios*, 3-4. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/161/16114402.pdf>
- News , A. (25 de 09 de 2018). *¿Por qué usar estantes de metal?* Obtenido de Loredó Muebles y Equipos: <http://loredomuebles.com/2018/09/25/usar-estantes-metal/>
- Norte, M. d. (2022). *ESTANTE METALICO 5 REPISAS 36*. Obtenido de ESTANTE METALICO 5 REPISAS 36: <https://materialesdelnorte.mx/articulos-23677>
- Naupas, H., Valdivia, M., Palacio, J., & Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis*. Bogotá: Ediciones de la U. Obtenido de <https://corladancash.com/wp-content/uploads/2020/01/Metodologia-de-la-inv-cuanti-y-cuali-Humberto-Naupas-Paitan.pdf>
- Organización Mundial de la Salud. (1985). NORMA DEL CODEX PARA LA SAL DE CALIDAD ALIMENTARIA CODEX STAN 150-1985 (Rev. 1-1997, Enmienda 1 - 1999). Obtenido de http://www.alimentosargentinos.gob.ar/contenido/marco/Codex_Alimentarius/normativa/codex/stan/150-1995.PDF
- Ortega, A., Padilla, S., Torres, J., & Ruz, A. (2017). NIVEL DE IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO DE LOS INVENTARIOS. *Liderazgo Estratégico*, 2. Obtenido de <https://revistas.unisimon.edu.co/index.php/liderazgo/article/download/3261/4000>

- Panchi, V., Armas, I., & Chasi, B. (2017). LOS INVENTARIOS Y EL COSTO DE PRODUCCIÓN EN LAS EMPRESAS INDUSTRIALES DEL ECUADOR. *ROCA*.
Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6759713.pdf>
- Pérez, A. (29 de Marzo de 2021). *Empresas industriales, conceptos generales y tipos a destacar*.
Obtenido de OBS Business School: <https://www.obsbusiness.school/blog/empresas-industriales-conceptos-generales-y-tipos-destacar>
- Ramón, J. (2004). EL CONTROL INTERNO EN LAS EMPRESAS PRIVADAS. *QUIPOKAMAYOC*, 85. Obtenido de <https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/view/5476>
- Real Academia Española. (2020). *Sal*. Obtenido de Diccionario de la lengua española: <https://dle.rae.es/sal>
- Reyes, R. (2018). *Teoría de la empresa [Examen de suficiencia profesional, Universidad Nacional de la Amazonía Peruana]*. Repositorio Institucional Digital UNAP. Obtenido de <https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/>
- Rodríguez, A., & Pérez, A. (2017). Métodos científicos de indagación y. *SCIELO*, 186. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/ean/n82/0120-8160-ean-82-00179.pdf>
- Romero, J. (31 de Agosto de 2012). *Control Interno y sus 5 componentes según COSO*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Romero, M. (2017). *Sistema de control interno en la gestión de inventarios de la empresa Segero Motors, 2017 [Tesis de Licenciatura, Universidad San Pedro]*. Repositorio Institucional. Obtenido de <http://repositorio.usanpedro.edu.pe/handle/USANPEDRO/11460>

San Juan, D. (13 de Agosto de 2015). *Cero Grados Celcius*. Obtenido de Gestión de inventarios:

<https://0grados.com.mx/gestion-de-inventarios/>

Sanmiguel, M. (29 de Julio de 2019). *La importancia de los inventarios en una empresa*.

Obtenido de ekon: <https://www.ekon.es/importancia-inventarios-empresa/>

Santa Cruz, M. (2014). El Control Interno basado en el modelo COSO . *REVISTA DE*

INVESTIGACIÓN DE CONTABILIDAD, 38. Obtenido de

https://revistas.upeu.edu.pe/index.php/ri_vc/article/view/832/800#:~:text=El%20modelo%20COSO%20es%20un,comunicaci%C3%B3n%20as%C3%AD%20como%20el%20monitoreo.

Santillana, J. P. (2015). *Sistemas de Control Interno*. Obtenido de

http://www.pearsonenespanol.com/docs/librariesprovider5/files_recursosmcc/santillana_sistemas_de_ci_3e_cap16.pdf

Santillana, J. R. (2003). *Establecimiento de sistema de control interno*. México: Thomson

Editores. Obtenido de <https://fddocuments.ec/reader/full/establecimiento-de-sistemas-de-control-interno-la-funcion-de-contraloria>

Tantaleán, R. (2015). JURÍDICAS, EL ALCANCE DE LAS INVESTIGACIONES. *Dialnet*.

Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5456857.pdf>

Thomas, J. (1993). La teoría general de sistemas. *Dialnet*, 6. Obtenido de

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6581658>

Valle, A. (09 de Noviembre de 2017). *¿Cómo eliminar problemas de inventario?* Obtenido de

Fierros Industrial: <https://fierrosindustrial.com/noticias/eliminar-problemas-inventario/>

- Vega, D. L. (14 de Septiembre de 2020). *Herramientas para un buen control de inventarios en las empresas*. Obtenido de ClickBalance: <https://clickbalance.com/blog/contabilidad-y-administracion/herramientas-para-el-control-de-inventarios/>
- Vidal, C. J. (2005). *FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE INVENTARIOS*. Colombia: Universidad del Valle – Facultad de Ingeniería. Obtenido de <https://docplayer.es/17192397-Fundamentos-de-gestion-de-inventarios.html>
- Villafana, J. (2019). *“Influencia del control interno en la gestión de almacén de mercaderías de Peruvian Service SAC, Lima, 2018” [Tesis de Licenciatura, Universidad Privada del Norte]*. Repositorio Institucional de la Universidad Privada del Norte. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/23412>
- Westreicher, G. (20 de Setiembre de 2020). *Teoría de la empresa*. Obtenido de Economipedia.com: <https://economipedia.com/definiciones/teoria-de-la-empresa.html>
- Yanez, D. (16 de enero de 2018). *Método descriptivo: características, etapas y ejemplos*. Obtenido de lifeder: <https://www.lifeder.com/metodo-descriptivo/>
- Zapata, J. A. (2014). *Fundamentos de la gestión de Inventarios*. Colombia: Esumer. Obtenido de <https://docplayer.es/27441395-Fundamentos-de-la-gestion-de-inventarios.html>

ANEXOS



**ANEXO N° 01: GUÍA DE OBSERVACIÓN APLICADO A LA
EMPRESA GRUPO PURITSAL S.A.C.**



INSTRUCCIONES: Observar los procesos de la gestión de los inventarios y con una (x) marcar. (SI, NO) según corresponda.

GUIA DE OBSERVACIÓN

Nombres de los aplicadores:				
Fecha:				
Objetivo: Conocer como es el proceso de la gestión de los inventarios desde la gestión de la compra de materia prima hasta la venta del producto terminado.				
N.º	CRITERIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
Gestión de la compra de materia prima y materiales				
1	Existe una persona encargada de gestionar la compra de materia prima.			
2	Se cotiza con diferentes proveedores para la compra de materia prima.			
3	Se autoriza la compra de materia prima y materiales.			
4	Se realiza la formalización del pedido con los proveedores.			
Recepción de la materia prima y materiales				
5	Existe un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén.			
6	Se verifica los documentos que sustenta la recepción como orden de compra, factura y guía de remisión.			
7	Verificar la calidad de la materia prima y los materiales según la orden de compra.			
Almacén de materia prima y materiales				
8	La materia prima y los materiales se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias.			
9	Se realizan inventarios físicos permanentes y se reporta a contabilidad.			

10	Se evalúa si la materia prima y los materiales han sufrido algún daño o desmedro.			
11	Se reciben requerimientos en formatos específicos de materia prima y materiales del área de producción.			
12	Se autoriza la salida y el traslado de los requerimientos de materia prima y materiales al área de producción.			
Ingreso a producción				
13	Se recepciona la materia prima y materiales requeridos.			
14	Se produce cantidades requeridas según indicaciones del gerente.			
15	Verificación del peso y los estándares de calidad del producto.			
16	Reporte de unidades producidas y autorización del envío al almacén de productos terminados.			
Ingreso a almacén de productos terminados				
17	Existe un encargado de almacén que recepcione los productos terminados y registra la cantidad proveniente del área de producción.			
18	Utiliza un formato o kárdex para registrar las entradas.			
19	Clasifica los productos según las marcas existentes y se codifican para su identificación.			
20	Se realizan inventarios permanentes de productos terminados y se informa a contabilidad.			
Venta de productos terminados				
21	Existe un encargado exclusivamente para la recepción de pedidos por parte de los clientes.			
22	Se realiza evaluación del stock según los pedidos recibidos y se confirma la cantidad a vender.			
23	Se autoriza la cantidad a despachar junto con los documentos pertinentes de la venta.			
24	Se entrega y verifica la cantidad y calidad de los productos al cliente de acuerdo a las especificaciones			
25	Se registra las salidas de productos en el kárdex o formato.			



**ANEXO N.º 02: ENCUESTA APLICADO A LOS
TRABAJADORES, CONTADOR Y GERENTE DE LA EMPRESA
GRUPO PURITASAL S.A.C.**



Señor (Señora):

La presente encuesta es para recoger datos como material de análisis en la investigación cuyo objetivo es: “Propuesta de diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C., Lambayeque 2021.”

Se le pide seriedad y responsabilidad en marcar las respuestas correspondientes.

CUESTIONARIO

Marque con un aspa (x) la alternativa (as) que considere correcta considerando la siguiente escala: 1: Totalmente en desacuerdo; 2: En desacuerdo; 3: Indeciso; 4: De acuerdo; 5: Totalmente de acuerdo

CONTROL INTERNO

Dimensión 1: Ambiente de control

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
1	¿Considera importante la existencia de un manual de organización y funciones que defina las responsabilidades de cada trabajador?					
2	¿Considera importante que la gerencia muestre interés por el compromiso e integridad con los valores éticos y brinde confianza a los trabajadores?					
3	¿Considera importante que se establezcan políticas y objetivos respecto a la gestión de inventarios?					
4	¿Considera necesario que deban realizarse evaluaciones de desempeño juntamente con el establecimiento de planes de incentivos por las tareas que realizan los trabajadores?					
5	¿Es importante tener definido la persona a quien se debe entregarse los reportes?					

Dimensión 2: Evaluación de riesgos

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4	5

6	¿Considera útil que se oriente al nuevo personal acerca de los objetivos, valores y responsabilidades que tiene que cumplir en el cargo que ocupe?					
7	¿Considera importante que deban realizarse informes periódicos para informar a la gerencia los resultados obtenidos?					
8	¿Considera importante que la gerencia identifique riesgos en los almacenes y realice procedimientos para la evaluación de estos que impidan lograr los objetivos?					

Dimensión 3: Actividades de control

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
9	¿Considera necesario que se informe a los trabajadores acerca de las políticas y procedimientos en su área que garanticen que se lleven a cabo las instrucciones de la gerencia?					
10	¿Considera que en la empresa se descentraliza o segrega las funciones correctamente?					
11	¿Se le toma en cuenta las sugerencias o quejas que da a conocer a la gerencia?					
12	¿Considera que existe rotación de personal en los almacenes?					

Dimensión 4: Información y comunicación

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
13	¿Considera importante la generación de información para la consecución de objetivos respecto a la gestión de inventarios?					
14	¿Existen formatos para reportar información?					
15	¿En la empresa existe una comunicación interna constante entre las diferentes áreas?					

Dimensión 5: Supervisión y monitoreo

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
16	¿Considera importante que se realice seguimiento y evaluación de las actividades sobre la gestión de inventarios para garantizar el logro de objetivos?					

17	¿Identificar y comunicar oportunamente las deficiencias que surgen en las áreas ayuda con el logro de objetivos?					
18	¿Considera que la gerencia da prioridad a las deficiencias encontradas en la gestión de inventarios y da soluciones para su mejora?					

GESTIÓN DE INVENTARIOS

N°	PREGUNTAS	1	2	3	4	5
19	¿Considera importante que exista un encargado del ingreso de la materia prima y materiales al almacén?					
20	¿Es importante que se verifique los documentos que sustenta la recepción como orden de compra, factura y guía de remisión?					
21	¿Se realiza un control de calidad de la materia prima y los materiales según la orden de compra antes de ser almacenados?					
22	¿Considera que la materia prima y los materiales se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias?					
23	¿Se hacen requerimientos en formatos específicos para dar salida de materia prima y materiales al área de producción?					
24	¿Se produce cantidades requeridas según indicaciones del gerente?					
25	¿Existe un control de calidad de productos terminados?					
26	¿Considera importante que se realice control físico de las entradas y salidas de materia prima, productos terminados en el almacén correspondiente?					
27	¿Es importante que los productos sean clasificados y codificados para su mejor ubicación?					
28	¿Se realizan inventarios físicos permanentes de materia prima y productos terminados y se reporta a contabilidad?					
29	¿Considera importante que al hacer la entrega al cliente se verifique la cantidad y calidad de los productos de acuerdo a las especificaciones?					
30	¿Considera importante comunicar las entradas y salidas de inventarios a contabilidad?					



ANEXO N.º 03: ENTREVISTA APLICADO AL GERENTE DE LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C.



Señor (Señora):

La presente entrevista es para recoger datos como material de análisis en la investigación cuyo objetivo es: “Propuesta de diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C., Lambayeque 2021.”

Se le pide seriedad y responsabilidad con las respuestas correspondientes.

GUÍA DE ENTREVISTA

Marque con un aspa (x) la alternativa (as) que considere correctas:

Dimensión 1: Ambiente de control

1. ¿Existe organigrama y un manual de organización y funciones que defina las responsabilidades de los trabajadores? De no ser así, ¿los considera importante?
2. ¿Se tienen definidos los criterios para el proceso de selección del personal que ingresa a trabajar a la empresa?
3. ¿El personal es capacitado con frecuencia para ejercer sus funciones?
4. ¿Existe personal que trabaja fuera del horario ordinario?
5. ¿La gerencia establece políticas para el logro de objetivos respecto a la gestión de los inventarios y las da a conocer al personal?
6. ¿Se realizan evaluaciones de desempeño conjuntamente con planes de incentivos a los trabajadores?
7. ¿Ha establecido líneas de reportes para que los trabajadores puedan comunicar alguna información o incidencia respecto a los inventarios?

Dimensión 2: Evaluación de riesgos

8. ¿Se hacen informes periódicos sobre los inventarios y le son informados a Ud.?
9. ¿Qué hace la empresa frente a los riesgos que podrían aparecer y que afecten a los inventarios?

10. ¿Existen procedimientos para evaluar riesgos externos (competencia, alza en precios de los insumos) que podrían afectar el logro de objetivos en la gestión de inventarios? ¿Toma decisiones al respecto?

Dimensión 3: Actividades de control

11. ¿Existen políticas y procedimientos que garanticen que se lleven a cabo las instrucciones de la gerencia respecto a la gestión de inventarios y las comunica al personal?
12. ¿Se genera información mediante reportes acerca de los inventarios y es comunicada a la gerencia?
13. ¿Qué hace frente a las sugerencias o quejas que da a conocer el personal que tiene relación con los inventarios?
14. ¿Se descentraliza o segrega las funciones en la empresa?

Dimensión 4: Información y comunicación

15. ¿Considera importante la generación de información para la consecución de objetivos respecto a la gestión de inventarios?
16. ¿La información de las distintas áreas relacionadas a la gestión de inventarios se presenta mediante formatos establecidos?
17. ¿Cómo es la comunicación interna entre las áreas relacionadas a la gestión de inventarios?

Dimensión 5: Supervisión y monitoreo

18. ¿Se realiza seguimiento y evaluación de las actividades de la gestión de inventario? ¿Con qué frecuencia?
19. ¿Cómo cree que beneficiaría la identificación y comunicación oportuna de las deficiencias en las áreas relacionadas a la gestión de inventarios?

GESTIÓN DE INVENTARIOS

20. ¿Se proyecta la demanda para producir una cantidad determinada de productos?

21. ¿Existe una persona encargada de gestionar la compra de materia prima y materiales?
22. ¿La materia prima y los materiales se encuentran almacenados en un lugar seguro y con las respectivas medidas sanitarias?
23. ¿Se tiene políticas para establecer una cantidad de stock adecuada?
24. ¿Se clasifica y establece un lugar específico para cada tipo de inventario?
25. ¿Designa a un encargado para organizar el inventario?
26. ¿Existe un encargado exclusivamente para la gestión de venta?



**ANEXO N° 04: ENTREVISTA – APLICADO AL CONTADOR DE
LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C.**



Señor (Señora):

La presente entrevista es para recoger datos como material de análisis en la investigación cuyo objetivo es: “Propuesta de diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Grupo Puritasal S.A.C., Lambayeque 2021.”

Se le pide seriedad y responsabilidad en marcar las respuestas correspondientes.

GUIA DE ENTREVISTA

1. ¿Tiene conocimiento de las actividades que se llevan a cabo en la empresa respecto a los inventarios? Mencione cuáles
2. ¿Con qué áreas de la empresa se relacionan las actividades de gestión de inventarios?
3. ¿Considera que existe alguna limitación al llevar una contabilidad de manera externa? ¿Sí o No?, por qué?
4. ¿Se le informa la cantidad de materia prima y materiales que ingresan al almacén respectivo y la cantidad que se consume en el proceso de producción? Si su respuesta es positiva, ¿con qué medio y con qué frecuencia?
5. ¿Se le informa la cantidad de productos terminados que ingresan al almacén respectivo? Si su respuesta es positiva, ¿con qué medio y con qué frecuencia?
6. ¿Se le entrega documentos o formatos que le permitan sustentar los registros correspondientes? Mencione cuáles y para qué operación.
7. ¿Se utilizan formatos para el registro de los inventarios? ¿Cuáles son?

8. ¿Utiliza algún método de medición de los inventarios? Mencione cuál
9. ¿Se realizan inventarios físicos? ¿Quién lo realiza y con qué frecuencia?
10. Cuando realizó conteos físicos de los inventarios, ¿se ha encontrado con faltantes o sobrantes? ¿cuáles fueron las medidas de solución que se tomaron?
11. ¿Emplea ratios para determinar la rotación de inventarios? ¿cuál o cuáles son?
12. ¿Qué tipos de stock la empresa utiliza para la disponibilidad de las existencias?
13. ¿Cómo clasifican el inventario dentro los almacenes? Mencione los criterios
14. ¿Qué productos son los que se venden con más y menos frecuencia?
15. ¿Se comunica con la gerencia para tratar temas relacionados a la gestión de inventarios?

ANEXO N° 05: ANÁLISIS DE FIABILIDAD

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,826	30

Fuente: Software SPSS

El alfa de Cronbach que se obtuvo fue de 0,826 cuyo valor es mayor a 0,7 lo que indica que las variables que están siendo estudiadas son fiables y se puede continuar con la investigación.



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Siendo las 11:00 am. del día 22 de junio del 2023, se dio inicio a la Sustentación de Tesis en forma **PRESENCIAL**, con la participación de los miembros del Jurado, nombrados con Resolución 0176-2021-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC-D/LFCC, de fecha 04 de octubre del 2021, conformed por:

Dr. Saul Alberto Espinoza Zapata
Dra. Giuliana Vilma Millones Orrego
M.Sc. Adán Pablo Cieza Pérez
Dr. Carlos Alberto Olivos Campos

Presidente
Secretario
Vocal
Asesor (a)

Para evaluar el informe de tesis del tesista o de los tesisas: **DIAZ FLORES JOHANA LIZBETH / LLAUCE CHAPOÑAN ALEX**

ENRIQUE, quién o quienes desean obtener su título profesional de: **CONTADOR PUBLICO**, con la tesis titulada:

"PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C., LAMBAYEQUE 2021"

El Sr. Presidente, después de transmitir el saludo a todos los participantes de la Sustentación ordenó la lectura de la Resolución decanal N° 0886-2023-VIRTUAL-UNPRG-FACEAC-D/JGN de fecha 20 de Junio del 2023 que autoriza la Sustentación Presencial del Informe de Tesis correspondiente, luego de lo cual autorizó al candidato a efectuar la Sustentación, otorgándole 30 minutos de tiempo.

Culminada la exposición del sustentante o los sustentantes, el presidente dispuso la intervención de los señores miembros del jurado, empezando con el señor(a) vocal, luego señor(a) secretario (a) hasta culminar con el (la)señor(a) presidente, en ese orden los jurados plantearon preguntas y observaciones, las cuales fueron absueltas por el/ los sustentantes en forma

Aceptable.

El señor presidente invita al asesor para que exponga lo que considere conveniente respecto de la exposición de la tesis.

Culminadas las preguntas y respuestas, el (la)Sr.(a) presidente, dispuso que los asistentes incluido el asesor y el o los tesisas abandonen temporalmente la sala, a fin de que el jurado delibere con plena libertad y pueda calificar la sustentación de la tesis.

Los jurados califican de acuerdo a la rúbrica de evaluación de la facultad. Culminada la deliberación y calificación el(la) sr.(a) presidente autorizo que ingresen a la sala de sustentaciones el tesista o los tesisas, su asesor y público en general, y autorizó la lectura del acta por parte del señor(a) secretario(a).

El señor(a) secretario(a) dio lectura al acta señalando que el tesista o los tesisas:

DIAZ FLORES JOHANA LIZBETH / LLAUCE CHAPOÑAN ALEX ENRIQUE, han obtenido 16 puntos equivalentes a BUENO quedando expedito para optar el título profesional de **CONTADOR PUBLICO**.


Si uno o los dos tesisas hubieran tenido calificativo desaprobatorio, se anotará: que:

_____ ha obtenido _____ puntos equivalentes a _____, por las deficiencias y motivos siguientes: _____;

por cuyo motivo se reprogramara la nueva sustentación en una plazo máximo de 60 días hábiles desde la fecha de desaprobación y si volviera a desaprobado en esta segunda oportunidad deberá elaborar otra tesis según lo establecido en el artículo 51 del reglamento.


Comunicado el resultado, el señor presidente da por concluido el acto académico a las _____ horas del mismo día y en señal de conformidad firman los señores miembros del jurado y asesor.

ESCALA: 20 = Excelente; 18 – 19 = Muy Bueno; 16 - 17 = Bueno; 14 – 15 = Regular, Menos de 14 = Desaprobado.



PRESIDENTE

VOCAL



SECRETARIO



ASESOR

**CONSTANCIA DE APROBACION DE
ORIGINALIDAD DE TESIS**


Yo, **CARLOS ALBERTO OLIVOS CAMPOS**, Docente Asesor de Tesis de los estudiantes, **DIAZ FLORES JOHANA LISBETH CON DNI N°75419292 Y LLAUCE CHAPOÑAN ALEX ENRIQUE CON DNI N° 73747476.**

Titulada:

PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C., LAMBAYEQUE 2021., luego de la revisión exhaustiva del documento constato que la misma tiene un índice de similitud de 18% verificable en el reporte de similitud del programa Turnitin.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Lambayeque, 27 de Julio del 2023



CARLOS ALBERTO OLIVOS CAMPOS
DNI: 16406409
ASESOR

PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA GRUPO PURITASAL S.A.C., LAMBAYEQUE 2021

INFORME DE ORIGINALIDAD

18%

INDICE DE SIMILITUD

18%

FUENTES DE INTERNET


3%


PUBLICACIONES

4%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net Fuente de Internet		3%
2	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet		2%
3	repositorio.uss.edu.pe Fuente de Internet		1%
4	repositorio.uta.edu.ec Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR	1%
5	repositorio.upn.edu.pe Fuente de Internet		1%
6	repositorio.unprg.edu.pe:8080 Fuente de Internet		< 1%
7	repositorio.unprg.edu.pe Fuente de Internet		< 1%
8	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet		< 1%

9	Submitted to Universidad Catolica Los Angeles de Chimbote Trabajo del estudiante	<1 %
10	docplayer.es Fuente de Internet	<1 %
11	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	<1 %
12	repositorio.uct.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
13	dspace.esPOCH.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
14	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
15	repositorio.uwiener.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	core.ac.uk Fuente de Internet	<1 %
17	ribuni.uni.edu.ni Fuente de Internet	<1 %
18	repositorio.ug.edu.ec Fuente de Internet	 <1 %
19	dspace.uniandes.edu.ec Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR <1 %
20	repositorio.unesum.edu.ec	

Fuente de Internet

<1 %

21

repository.lasalle.edu.co

Fuente de Internet

<1 %

22

1library.co

Fuente de Internet

<1 %

23

Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru

Trabajo del estudiante

<1 %

24

repositorio.upci.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

25

repositorio.uncp.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

26

www.scribd.com

Fuente de Internet

<1 %

27

upc.aws.openrepository.com

Fuente de Internet



<1 %

28

www.dspace.uce.edu.ec

Fuente de Internet

Dr. Carlos Alberto
Olivos Campos
ASESOR

<1 %

29

www.magisterio.com.co

Fuente de Internet

<1 %

30

dspace.utb.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

31

www.slideshare.net

Fuente de Internet

<1 %

32

GEO AMBIENTAL SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. "DAA para la Planta Industrial de Fabricación de Resinas, Pinturas y Disolventes-IGA0019218", R.D. N° 0071-2021-PRODUCE/DGAAMI, 2022

Publicación

<1 %

33

repositorio.ulvr.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

34

repositorio.udch.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

35

www.coursehero.com

Fuente de Internet

<1 %

36

Submitted to Universidad San Ignacio de Loyola

Trabajo del estudiante

<1 %

37

repositorio.unan.edu.ni

Fuente de Internet

<1 %

38

repositorio.upa.edu.pe

Fuente de Internet

Dr. Carlos Alberto
Olivos Campos
ASESOR

<1 %

39

repositorio.upse.edu.ec

Fuente de Internet

<1 %

40

es.scribd.com

Fuente de Internet

<1 %

41	dspace.ucacue.edu.ec Fuente de Internet		< 1 %
42	repositorio.upla.edu.pe Fuente de Internet		< 1 %
43	GEO AMBIENTE SRL. "Actualización del Plan de Manejo Ambiental del EIA de la Planta Agroindustrial de Elaboración de Conservas Vegetales-IGA0014171", R.D. N° 123-2020-PRODUCE/DGAAMI, 2021 Publicación		< 1 %
44	repositorio.usanpedro.edu.pe Fuente de Internet		< 1 %
45	unalab.eu Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR	< 1 %
46	www.clubensayos.com Fuente de Internet		< 1 %
47	ECOFLUIDOS INGENIEROS S.A.. "Modificación del PAMA del Complejo Agroindustrial de Naves de Conserva y Congelado-IGA0014478", R.D.G. N° 351-2020-MINAGRI-DVDIAR-DGAAA, 2021 Publicación		< 1 %
48	propertybuzzer.co.uk Fuente de Internet		< 1 %
49	Submitted to Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo		< 1 %

50	gpmglobal.com.mx Fuente de Internet	<1 %
----	--	------

51	dspace.ucuenca.edu.ec Fuente de Internet	<1 %
----	--	------

52	"Estudios regionales: análisis y propuestas de desarrollo económico y social", Universidad del Pacifico, 2021 Publicación	<1 %
----	--	------

53	archive.org Fuente de Internet	<1 %
----	--	------

54	repositorio.ucsg.edu.ec Fuente de Internet	 <1 %
----	--	--

55	tesis.unsm.edu.pe Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR <1 %
----	--	--

56	issuu.com Fuente de Internet	<1 %
----	--	------

57	ALTERNATIVAS DE DESARROLLO SOSTENIBLE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA. "Actualización del EIA de las Plantas para la Producción de Congelado de 49.68 t/día, Conservas de 2635 cajas/turno de Productos Hidrobiológicos y de Harina Residual de 5 t/h como Actividad Accesorio y Complementaria a las Actividades Principales de Congelado y Conservas, Ubicado en el Distrito de Sechura,	<1 %
----	--	------

58

bibliotecavirtual.dgb.umich.mx:8083

Fuente de Internet

< 1 %

59

documents.mx

Fuente de Internet

< 1 %

60

prezi.com

Fuente de Internet

< 1 %

61

repositorio.uide.edu.ec

Fuente de Internet

< 1 %

62

repositorio.ins.gob.pe

Fuente de Internet

< 1 %

63

FCA CONSULTORES AMBIENTALES S.A.C..
"PAMA del Fundo Blueberries Perú-
IGA0013774", R.D.G. N° 349-2018-MINAGRI-
DVDIAR-DGAAA, 2021

Publicación

< 1 %

64

Submitted to Universidad de Ciencias y
Humanidades

Trabajo del estudiante



< 1 %

65

cybertesis.unmsm.edu.pe

Fuente de Internet

Dr. Carlos Alberto
Olivos Campos
ASESOR


< 1 %

66

Submitted to Universidad Católica de Santa
María

Trabajo del estudiante

< 1 %

67	Submitted to Universidad Continental		<1 %
	Trabajo del estudiante		
68	qdoc.tips		<1 %
	Fuente de Internet		
69	www.educacion.gob.ec		<1 %
	Fuente de Internet		
70	Submitted to Aliat Universidades		<1 %
	Trabajo del estudiante		
71	Submitted to Universidad ICESI		<1 %
	Trabajo del estudiante		
72	Submitted to Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo		<1 %
	Trabajo del estudiante		
73	Submitted to Universidad Privada del Norte		<1 %
	Trabajo del estudiante		
74	doczz.it		<1 %
	Fuente de Internet		
75	renati.sunedu.gob.pe		<1 %
	Fuente de Internet		
76	repositorio.itb.edu.ec		<1 %
	Fuente de Internet		
77	repositorio.unsm.edu.pe	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR	<1 %
	Fuente de Internet		

78	Submitted to Universidad Tecnologica del Peru Trabajo del estudiante		< 1 %
79	informatica.upla.edu.pe Fuente de Internet		< 1 %
80	repositorio.uleam.edu.ec Fuente de Internet		< 1 %
81	repositorio.upagu.edu.pe Fuente de Internet		< 1 %
82	www.amece.org.mx Fuente de Internet		< 1 %
83	www.herbergschoapendrift.nl Fuente de Internet		< 1 %
84	www.yumpu.com Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR	< 1 %
85	Esther Campos Serrulla. "El aroma de València. Diseño del odotipo de la ciudad de València mediante modelos sistémicos", Universitat Politecnica de Valencia, 2022 Publicación		< 1 %
86	Stefania Martignon, Mario Omar Opazo-Gutiérrez, Möritz Velásquez-Riaño, Iván Rodrigo Orjuela-Osorio et al. "Geochemical characterization of fluoride in water, table salt, active sediment, rock and soil samples, and its possible relationship with the		< 1 %

prevalence of enamel fluorosis in children in four municipalities of the department of Huila (Colombia)", Environmental Monitoring and Assessment, 2017

Publicación

87

acacia.org.mx

Fuente de Internet

<1 %

88

es.slideshare.net

Fuente de Internet

<1 %

89

repositorio.undac.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

90

repositorio.unheval.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

91

repositorio.utp.edu.pe

Fuente de Internet



<1 %

92

www.inss.org.ni

Fuente de Internet

Dr. Carlos Alberto
Olivos Campos
ASESOR

<1 %

93

Daniel Oscar Requena Torres. "La importancia del control interno y la contribución a la gestión patrimonial de bienes", Gestión en el Tercer Milenio, 2023

Publicación

<1 %

94

dspace.unl.edu.ec

Fuente de Internet

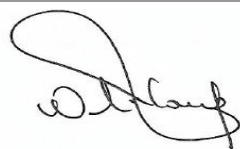
<1 %

95


moam.info


Fuente de Internet

<1 %

96	pirhua.udep.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
97	repositorio.cidecuador.org Fuente de Internet	< 1 %
98	repositorio.continental.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
99	repositorio.uap.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
100	repositorio.udh.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
101	repositorio.usmp.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
102	repositorioacademico.upc.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
103	www.aicon.es Fuente de Internet	< 1 %
104	www.educachile.cl Fuente de Internet	< 1 %
105	www.intosai.org Fuente de Internet	 < 1 %
106	www.minem.gob.pe Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR < 1 %
107	www.siscon.com.ve Fuente de Internet	< 1 %

108	AW INGENIEROS CONSULTORES S.A.C. "DAA de la Empresa Papelera el Pacífico para la Planta Lurigancho-IGA0009900", R.D. N° 132-2018-PRODUCE/DVMYPE-I/DIGAAMI, 2020 Publicación	< 1 %
109	Evelyn De la Llana Pérez, Lesly Johanna Benítez Pincay. "Avances Investigativos 2023. Unidad Académica Comercial N° 2", ACVENISPROH Académico, 2023 Publicación	< 1 %
110	baixardoc.com Fuente de Internet	< 1 %
111	bibliotecaunapec.blob.core.windows.net Fuente de Internet	< 1 %
112	blogthinkbig.com Fuente de Internet	< 1 %
113	cienciamatriarevista.org.ve Fuente de Internet	< 1 %
114	clickbalance.com Fuente de Internet	< 1 %
115	de.slideshare.net Fuente de Internet	 < 1 %
116	patents.google.com Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR < 1 %
117	rdu.unicesumar.edu.br Fuente de Internet	< 1 %

118	repositorio.puce.edu.ec Fuente de Internet	< 1 %
119	repositorio.uigv.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
120	repositorio.undc.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
121	repositorio.unp.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %
122	repositorio.uotavalo.edu.ec Fuente de Internet	< 1 %
123	repositorio.upeu.edu.pe:8080 Fuente de Internet	< 1 %
124	repositorio.utc.edu.ec Fuente de Internet	< 1 %
125	repositorio.utn.ac.cr Fuente de Internet	< 1 %
126	repositorio.utn.edu.ec Fuente de Internet	< 1 %
127	revista.consumer.es Fuente de Internet	 < 1 %
128	tariacuri.crefal.edu.mx Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR < 1 %
129	tesis.usat.edu.pe Fuente de Internet	< 1 %

130	www.gtech.com Fuente de Internet		< 1 %
131	www.livecuador.com Fuente de Internet		< 1 %
132	www.seidor.com Fuente de Internet		< 1 %
133	www.sierradelsegura.com Fuente de Internet		< 1 %
134	www.youtube.com Fuente de Internet		< 1 %
135	"Applied Technologies", Springer Science and Business Media LLC, 2023 Publicación		< 1 %
136	documentop.com Fuente de Internet		< 1 %
137	dokumen.pub Fuente de Internet	Dr. Carlos Alberto Olivos Campos ASESOR	< 1 %
138	ENVIROPROYECT S.R.LTDA.. "Actualización del Plan de Manejo Ambiental de la DIA de los Almacenes y Oficinas Administrativas Mega Centro Huachipa-IGA0017637", R.D. N° 00235-2021-PRODUCE/DGAAMI, 2022 Publicación		< 1 %
139	ri.ues.edu.sv Fuente de Internet		< 1 %

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Activo



Dr. Carlos Alberto Olivos Campos
ASESOR



Recibo digital


Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por **Turnitin**. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Yohana/alex Diaz Flores /llauce Chapoñan
Título del ejercicio: PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTER...
Título de la entrega: PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTER...
Nombre del archivo: DE_CONTROL_INTERNO_PARA_MEJORAR_LA_GESTION_DE_IN...
Tamaño del archivo: 1.99M
Total páginas: 166
Total de palabras: 32,802
Total de caracteres: 187,080
Fecha de entrega: 26-jul.-2023 11:07p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega: 2137409140

**Dr. Carlos Alberto
Olivos Campos
ASESOR**

UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



PROPUESTA DE DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA
GRUPO PURITASAL S.A.C., LAMBAYEQUE 2021.

TESIS

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:
Díaz Flores Johana Lisbeth
Llauce Chapoñan Alex Enrique

ASESOR:
Dr. Olivos Campos Carlos Alberto

LAMBAYEQUE - PERÚ