

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



**Propuesta de un sistema de control interno en los inventarios  
para mejorar la gestión de las existencias en la empresa  
“Comercial TAMI S.R.L.” de la provincia de Chiclayo.**

Tesis que presentan los bachilleres

**LUIS MARTÍN ESPINOZA SUAREZ**  
**YESLI VILLALOBOS GONZÁLEZ**

Lambayeque – Perú

Agosto – 2017

**PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LOS  
INVENTARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LAS  
EXISTENCIAS EN LA EMPRESA COMERCIAL TAMI S.R.L. DE LA  
PROVINCIA DE CHICLAYO.**

---

Luis Martín Espinoza Suarez

Bachiller

---

Yesli Villalobos González

Bachiller

---

Dr. Saúl Espinoza Zapata

ASESOR

Presentada para obtener el título profesional de Contador Público

**Aprobado por el jurado:**

---

CPC. José Seytuque Valderrama

Presidente

---

CPC. Jorge Romero Guzmán

Secretario

---

CPC. Humberto Zamora Capelli

Vocal

## **DEDICATORIA**

A Dios por su amor infinito, porque siempre  
Nos da las fuerzas para seguir adelante luchando  
Por nuestros objetivos y metas.

A nuestras madres, Marina González y Rosa Suarez  
A nuestros padres, Idelso Villalobos y Orlando Espinoza  
Quienes son el motor que nos impulsan para seguir  
Avanzando en la vida y ser mejores día tras día.

**Los autores.**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darnos la fortaleza y no decaer, por guiar nuestro camino en los momentos buenos y en los difíciles.

A nuestros profesores a quienes les debemos gran parte de todo lo aprendido, gracias a su paciencia y enseñanza, un eterno agradecimiento a esta ilustre universidad la cual nos abrió sus puertas, preparándonos para un mundo competitivo y formándonos como personas de bien.

A la Empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. por habernos dado la oportunidad de desarrollar nuestro tema de investigación, por facilitarnos todo lo necesario para hoy poder hacer realidad este sueño que empezamos hace casi ya 1 año.

¡Gracias a Ustedes!

Luis Martín Espinoza Suarez y Yesli Villalobos González.

## ÍNDICE

Índice General .....	v
Índice de Tablas .....	vii
Índice de Figuras .....	viii
Índice de Anexos .....	ix
Resumen .....	x
Abstrat .....	xi
INTRODUCCIÓN .....	12
Capítulo I: Generalidades De La Empresa Comercial Tami S.R.L.....	15
1.1 Ubicación Geográfica Y Reseña Histórica De La Entidad Comercial Tami S.R.L .....	15
1.1.1 Ubicación Geográfica.....	15
1.1.2 Reseña Histórica.....	15
1.2 Misión Y Visión De La Empresa Comercial Tami S.R.L.....	15
1.2.1 Misión.....	15
1.2.2 Visión. ....	16
1.3 Fines Y Objetivos De La Entidad Comercial Tami S.R.L .....	16
1.3.1 Fines. ....	16
1.3.2 Objetivos. ....	16
1.4 Características Y Tendencia De La Empresa Comercial Tami S.R.L.....	16
1.4.1 Características. ....	16
1.4.2 Tendencias.....	17
1.5 Estructura Organizacional De La Empresa Comercial Tami S.R.L. ....	17
1.5.1 Funciones. ....	18
1.6 Metodología De La Investigación .....	19
1.6.1 Población.....	19
Capítulo II: Fundamentos Teóricos Conceptuales De Los Sistemas De Control Interno En Los Inventarios.....	20
2.1 Antecedentes Investigativos .....	20
2.2 Fundamentación Teórica .....	22
2.2.1 Teoría Del Control. ....	22
2.2.2 Teoría De Sistemas.....	24
2.3 Fundamentación Conceptual .....	29

2.3.1	Sistema De Control Interno.....	29
2.3.2	Control.....	29
2.3.3	Control Interno .....	29
2.3.4	Almacenamiento.....	34
2.3.5	Riesgo Operativo.....	38
2.4	Fundamentación Legal .....	39
2.4.1	Ley N° 27785 - Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Control .....	39
Capítulo III: Diagnostico Del Área De Almacén De La Empresa Comercial Tami S.R.L .....		40
3.1	Organigrama Funcional Del Área De Almacén .....	40
3.2	Generalidades Del Área De Almacén.....	40
3.2.1	Misión Del Área De Almacén.....	40
3.2.2	Objetivos Del Área De Almacén.....	40
3.2.3	Funciones Del Área De Almacén.....	40
3.3	Foda Del Área De Almacén.....	41
3.3.1	Fortalezas. ....	41
3.3.2	Oportunidades. ....	41
3.3.3	Debilidades.....	41
3.3.4	Amenazas. ....	41
Capítulo IV: Investigación De Campo Y Propuesta .....		42
4.1	Investigación De Campo .....	42
4.1.1	Elaboración Y Aplicación De Instrumentos De Investigación. ....	42
4.1.2	Tabulación Y Presentación De Datos.....	45
4.1.3	Análisis, Presentación E Interpretación De Los Datos. ....	50
4.2	Propuesta .....	60
4.2.1	Nombre De La Propuesta. ....	60
4.2.2	Objetivos De La Propuesta.....	61
4.2.3	Desarrollo De La Propuesta .....	63
Conclusiones .....		116
Recomendaciones.....		117
Bibliografía .....		119
Anexos.....		120

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cuadro de Operacionalización de Variables. ....	44
Tabla 2 Cuadros de Tabulación de Datos. ....	46
Tabla 3 Cuadros de Artefactos y Mercaderías Existentes. ....	66
Tabla 4 Cuadro de Clasificación de Artefactos y Mercaderías. ....	80
Tabla 5 Codificación de Artefactos y Mercaderías. ....	90

## ÍNDICE DE FIGURAS

Ilustración 1 Estructura Organizacional de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.....	17
Ilustración 2 Gráficos e interpretación de los datos. ....	50
Ilustración 3 Flujograma de la Estructura de Control Interno.....	76
Ilustración 4 Organización Actual del Almacén Empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. .	102
Ilustración 5 Diseño de Etiquetas Para la Empresa COMERCIAL TAMI S.R.L.....	103
Ilustración 6 Anaqueles.....	104
Ilustración 7 Diseño de los Carteles Para La Empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. ....	105
Ilustración 8 Nueva Organización del Almacén Empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. .	106



## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXOS .....	120
--------------	-----

## **RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo general demostrar que con la propuesta de un sistema de control interno en los inventarios mejorará la gestión de las existencias de la empresa COMERCIAL TAMI S.R.L de la provincia de Chiclayo.

Para cumplir con este objetivo, se realizó una investigación de tipo propositiva. El fundamento teórico de la investigación precisó como variable independiente el sistema de control interno en los inventarios y como variable dependiente la gestión de existencias, nuestra población y muestra utilizada para la presente investigación fueron los trabajadores de la empresa.

Se aplicó como instrumento de recolección de datos las Entrevistas, Observación directa y el Cuestionario aplicado al Gerente General y a todos los trabajadores de la empresa, obteniéndose una perspectiva clara para la propuesta del Sistema de Control Interno, pudiéndose detectar las deficiencias y proponer mejoras.

La conclusión más importante fue que, la propuesta de un Sistema de Control Interno en los inventarios mejorará significativamente la gestión de las existencias, debido a una mejora en los procesos, un mayor conocimiento del sistema y manejo de manera eficiente.

## **ABSTRACT**

The present research has as general objective to demonstrate that with the proposal of an internal control system in the inventories will improve the management of the stocks of the company COMERCIAL TAMI S.R.L of the province of Chiclayo.

To fulfill this objective, a research of a propositional type was carried out. The theoretical basis of the research specified as an independent variable the internal control system in the inventories and as a dependent variable the stock management, our population and sample used for the present investigation were the workers of the company.

Applied as a tool for data collection interviews, direct observation and questionnaire applied to General Manager and all the workers of the company, resulting in a clear perspective for the proposal of the system of Internal Control, being able to detect deficiencies and propose improvements.

The most important conclusion was that the proposal for an Internal Control System in inventories will significantly improve the management of inventories, due to improved processes, better knowledge of the system and efficient management.

## INTRODUCCIÓN

El control interno es un concepto mundialmente conocido, que ha adolecido por mucho tiempo de un marco referencial. Antes los sistemas de control interno se limitaban a las actividades en las áreas de contabilidad y finanzas, sin conexión ni relaciones establecidas, no se contemplaba el control interno como un mecanismo de gestión capaz de conseguir la eficiencia y eficacia de las operaciones. Hoy en día se reconoce, que dentro del conjunto de actividades que son inevitables entender y dominar en la dirección de una empresa, éste ocupa un lugar trascendental.

La gestión de inventarios es una actividad engorrosa, ya que para medirla no es posible tener de forma aislada, indicadores y parámetros definidos, pues solo con una unificación de resultados podrá ser posible especificar el nivel en que se encuentra una entidad. Cada parámetro necesita de otros para alcanzar un nivel admisible, y si la empresa se centra en optimizar uno de ellos eludiendo el sistema de interrelaciones, puede perjudicar el resultado global de lograr alta competitividad.

En un mundo cambiante es necesario mecanismos para identificar y minimizar los riesgos específicos asociados con el cambio, por lo que cada vez es mayor la necesidad de evaluar los riesgos.

Todas las organizaciones, sin importar si son grandes o pequeñas se enfrentan a problemas de control de inventarios, como una falta disponibilidad de productos, altos niveles de inventarios por la falta de una correcta planeación en las compras, problemas en el registro de información y el uso de clasificadores y codificadores, inventarios físicos que no coinciden con los reportes, inventarios dañados o caducados. La solución a estos obstáculos se afronta comúnmente a nivel de empresa; lo cual resulta una solución parcial, pues la verdadera salida debe enmarcarse a nivel de cadena de suministro. El desafío de las empresas y cadenas de suministro, es sostener un alto nivel de servicio al cliente con un mínimo nivel de inventario. Esto significa lograr una gestión económica y fluida en la cadena, con el menor nivel de recursos inmovilizados posible, alcanzando una alta disponibilidad y variedad de productos.

En la actualidad a nivel internacional se está proyectando el control interno hacia la gestión de riesgos empresariales, dado a los obstáculos que han confrontado las organizaciones en el uso del mismo.

El Perú ha ido desarrollándose económicamente en los últimos años gracias a las pequeñas y medianas empresas (PYMES) y, a la micro y pequeñas empresas (MYPES), lo cierto es que la mayoría de éstas en especial las empresas comerciales no cuentan con un control interno, debido a que estas empresas son generalmente familiares, no consideran profesionales capacitados que encausen y orienten cómo debe de llevarse a cabo el control interno dentro de ésta; además por la confianza que simboliza ser parte de la familia, el dueño no cree necesario considerar un punto tan importante como es el sistema de control interno. Generalmente en nuestro país, las pequeñas y medianas empresas, afrontan problemas de control de inventarios, la falta de una adecuada planeación en las compras, lleva a sobre-inventariar almacenes, incurriendo en costos adicionales de almacenaje.

A nivel nacional específicamente en el norte de nuestro país donde la actividad principal que realizan las empresas es la actividad comercial, la mayoría de éstas no cuenta con un sistema de control interno en los inventarios, como es el caso de la empresa comercial TAMI S.R.L. Esta situación ha puesto en desventaja a la empresa ya que no existe un buen control de stock, no cuenta con un sistema informático que controle el producto disponible, tampoco encontramos un control interno implementado, la dirección no cuenta con un informe detallado de sus movimientos que ésta realiza diariamente, además existe un mal manejo del control de inventario lo que trae como consecuencia deficiencia en la gestión de existencias.

Tomando en consideración lo anteriormente expuesto no solo se requiere de información exacta, sino también de controles que permitan establecer las actividades propias de las organizaciones, deben realizarse coordinándolas de manera lógica y cumpliendo de forma efectiva los objetivos que persiguen y así poder reafirmarse una empresa en el mercado en el cual se desenvuelve.

En este sentido el objetivo de esta investigación es elaborar una propuesta de un sistema de control interno en los inventarios para la mejora de la gestión en las existencias de la empresa Comercial TAMI S.R.L.

De acuerdo a estos antecedentes se formuló el **PROBLEMA GENERAL**: ¿Cómo la propuesta de un sistema de control interno en los inventarios mejorará la gestión de las existencias en la empresa comercial TAMI S.R.L. de Chiclayo?, como **OBJETIVO GENERAL**: Proponer un sistema de control interno en los inventarios que permita mejorar la gestión de las existencias en la empresa comercial TAMI S.R.L. en Chiclayo. Y, como solución anticipada al problema se planteó **HIPÓTESIS GENERAL**: La propuesta de sistema de control interno en los inventarios en la empresa comercial TAMI S.R.L. conllevará a mejorar la gestión de las existencias.

La presente tesis se desarrolló en cuatro capítulos que a continuación se resumen:

**CAPÍTULO I:** GENERALIDADES DE LA EMPRESA COMERCIAL TAMI S.R.L.

**CAPÍTULO II:** FUNDAMENTO TEÓRICOS CONCEPTUALES DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

**CAPÍTULO III:** DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ALMACÉN DE LA EMPRESA COMERCIAL TAMI S.R.L.

**CAPÍTULO IV:** INVESTIGACIÓN DE CAMPO Y PROPUESTA.

**Los autores.**

## **Capítulo I: Generalidades de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.**

### **1.1 Ubicación Geográfica y Reseña Histórica de la Entidad Comercial TAMI S.R.L.**

#### **1.1.1 Ubicación geográfica.**

La empresa COMERCIAL TAMI S.R.L., con N° RUC: 20579603473 tiene como domicilio fiscal la calle Héroes Civiles N° 177-A, del distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

#### **1.1.2 Reseña histórica.**

La empresa COMERCIAL TAMI S.R.L., inició sus actividades económicas el 27 de marzo del año 2003 en el distrito y provincia de Chiclayo, con un capital social de S/.31, 500 (Treinta y un mil quinientos y 00/100 nuevos soles), dividido en 31,500 participaciones iguales, acumulables e indivisibles, de un valor nominal de S/. 1.00 cada una. Con aporte de sus 2 socios principales Sr. Ramón Taboada Montalván, con DNI 17581029, de nacionalidad peruana, y Sra. María Anita Mío Benites, con DNI 17581030, Peruana.

Con el incremento de su cartera de clientes la empresa se vio involucrada en nuevas opciones de negocio y oportunidades crediticias, para noviembre- diciembre del 2006 en este periodo la empresa incrementó a su portafolio nuevas existencias de todo tipo según su objeto social, existencias modernas y con calidad de exportación, con esta nueva incursión la empresa tuvo nuevas oportunidades, integrándose posteriormente los procesos logísticos más eficientes con la finalidad de obtener un sistema efectivo para administrar y mejorar la calidad en sus servicios.

(María Mío Benites. Agosto de 2016. Reseña Histórica. Martín, & Yesli, Entrevistadores)

### **1.2 Misión y Visión de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.**

#### **1.2.1 Misión.**

Seguir siendo una empresa enfocada en la satisfacción de sus clientes, comercializando productos de calidad y precios accesibles, al mismo tiempo brindando atención excelente, eficiente y personalizada, logrando la sostenibilidad y reconocimiento de sus clientes.

### **1.2.2 Visión.**

Ser una empresa líder en el mercado, en la comercialización de artículos y enseres domésticos, de tal manera alcanzar un excelente posicionamiento en el mercado de la provincia de Chiclayo y a nivel nacional.

(María Mío Benites. Agosto de 2016. Visión y Misión. Martín, & Yesli, Entrevistadores)

## **1.3 Fines y Objetivos de la Entidad Comercial TAMI S.R.L.**

### **1.3.1 Fines.**

Lograr que todos sus clientes se sientan a gusto con los productos ofrecidos, que satisfagan sus necesidades requeridas en calidad, innovación y eficiencia.

### **1.3.2 Objetivos.**

- Mantener un stock variado de productos de óptima calidad, de tal manera que las ventas se realicen con eficiencia y agilidad.
- Optimizar el tiempo de entrega de sus productos.
- Mejorar el control de existencias, con la finalidad de evitar sobre costos adicionales por desfases de inventario.
- Satisfacer eficazmente los requerimientos de los clientes.
- Alcanzar una mayor participación en el mercado.

(María Mío Benites. Agosto de 2016. Fines y Objetivos. Martín, & Yesli, Entrevistadores)

## **1.4 Características y Tendencia de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.**

### **1.4.1 Características.**

- La empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. está constituida con un capital de s/.31,500.00 nuevos soles aportado por sus dos socios principales Sr. Ramón Taboada Montalván y Sra. María Anita Mío Benites.
- Está registrada en los registros públicos con escritura pública, de acuerdo a la norma.
- La gerencia está a cargo del Sr. Ramón Taboada Montalván, titular de la empresa.
- Los trabajadores con los que cuenta no siempre es estable, varía de acuerdo a sus desempeños y fechas de campaña.

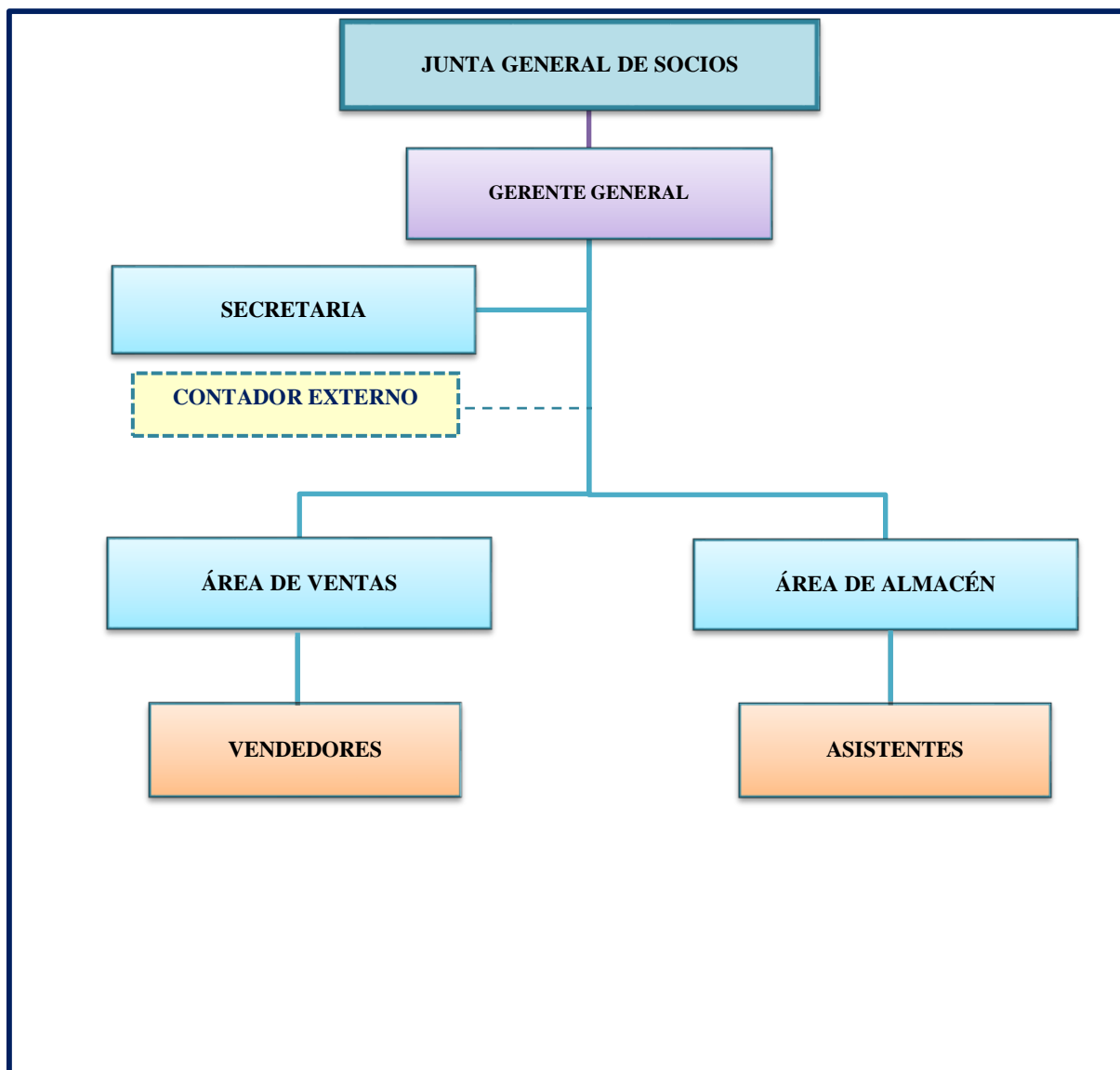


### 1.4.2 Tendencias.

La empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. tiene su domicilio fiscal ubicado en la Calle Héroes Civiles N° 177-A de la ciudad de Chiclayo, donde realiza sus operaciones ofreciendo a sus clientes buena atención y productos de calidad.

## 1.5 Estructura Organizacional de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.

Ilustración 1 Estructura Organizacional de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.



Fuente: Los investigadores (2017)

### **1.5.1 Funciones.**

#### **Junta General de Socios**

- Resolver sobre la aplicación de las utilidades, si las hubiere.
- Aumentar o reducir el capital social.
- Acordar la transformación, fusión, escisión, reorganización y disolución de la sociedad, así como resolver sobre su liquidación.
- Ejercer las demás funciones que estén establecidas en la ley y en los estatutos de la empresa.

#### **Gerente general:**

- Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones de los diferentes departamentos.
- Representar a la sociedad con las facultades generales y especiales previstas en el Código Procesal Civil.
- Buscar mejoras constantes (como ser la mejor empresa, tener más clientes, una empresa con mayor infraestructura, nuevos productos de calidad, así como un incremento de capital).
- Lograr que las personas quieran hacer lo que tienen que hacer y no hacer lo que ellos quieren hacer.
- Realización de pedidos.
- Realizar la cancelación a los proveedores.
- Lograr que todos esten satisfechos y motivados.

#### **Contador Externo**

- Realiza el registro de las transacciones.
- Elaborar los Estados Financieros.
- Revisa el sistema contable en la empresa.

#### **Secretaria:**

- Atender y orientar al público que solicite los servicios de una manera cortés y amable para que la información sea más fluida y clara.
- Elaborar el cronograma de actividades del gerente.
- Hacer una evaluación periódica de proveedores para verificar el cumplimiento y servicios de estos.

- Elaborar los documentos de ventas.
- Cancelación de los clientes en el sistema.
- Mantener al día los archivos generales de la empresa.

#### **Área de ventas.**

- Contactar a los clientes.
- Observar y analizar el comportamiento del consumidor.
- Elaborar encuestas.
- Análisis de la información.
- Evaluación de las posibilidades de mercado.
- Llevar un adecuado control y análisis de las ventas.
- Calcular la demanda y pronosticar las ventas.
- Realizar publicidad y promoción de ventas.

#### **Área de almacén:**

- Realizar la recepción de la mercadería.
- Revisión y almacenamiento de la mercadería.
- Controlar las entradas y salidas de mercadería.
- Se asegura de la cantidad requerida en mercadería para abastecer al mercado.

#### **Vendedores:**

- Atender al cliente de una manera cortés y educada.
- Ofrecer los artículos a los clientes según sus requerimientos.

#### **Asistentes:**

- Realizar actividades que su jefe inmediato les asigne.

## **1.6 Metodología de la Investigación**

### **1.6.1 Población.**

La población escogida para la presente investigación es el gerente general y los 12 trabajadores de la empresa Comercial TAMI S.R.L. de la ciudad de Chiclayo – 2017.

### **1.6.2 Muestra.**

La muestra estuvo conformada por el gerente y los 12 trabajadores de la empresa Comercial TAMI S.R.L. de la ciudad de Chiclayo – 2017.

## **Capítulo II: Fundamentos Teóricos Conceptuales de los Sistemas de Control Interno en los Inventarios**

### **2.1 Antecedentes Investigativos**

#### **TESIS**

- TITULO

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UNA  
EMPRESA COMERCIAL DE REPUESTOS ELECTRÓNICOS

- AUTOR(S):

WALTER ORLANDO ROJAS DÍAZ

- UNIVERSIDAD:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

- AÑO:

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2007

- CONCLUSIONES:

El control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.

**TESIS****- TITULO**

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMO SOPORTE PARA LA EFICIENTE GESTION DE INVENTARIOS EN LAS EMPRESAS COMERCIALES DE LA PROVINCIA DE HUAURA

**- AUTOR(S):**

EVELYN KATEHRINE CHUNGA VERGARA

**- UNIVERSIDAD:**

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO  
SANCHEZ CARRION

**- AÑO:**

2014

**- CONCLUSIONES:**

El sistema de control interno como soporte influye significativamente en la eficiente Gestión de Inventarios en las Empresas Comerciales que desarrollan sus actividades en el ámbito geográfico de la provincia de Huaura respecto a su compra, por cuanto permite establecer controles adecuados y articulados para garantizar el proceso de abastecimiento, sobre todo para apreciar los dos efectos contables; el registro de un activo, es decir adquisiciones de bienes o servicios distributivos, o de un gasto, es decir servicios no distributivos y finalmente la contabilización de la correspondiente deuda con los proveedores, esto significa dinamizar la fase de compra tratando en lo posible de mantener los niveles adecuados de los inventarios para satisfacer la demanda de las ventas por exigencias de sus clientes y consumidores.

## **2.2 Fundamentación Teórica**

### **2.2.1 Teoría del control.**

La teoría de control señala que controlar es accionar, es comparar los logros con las metas (detectar las desviaciones). La acepción que se le atribuía al término control, lo definía como equivalente de acciones como inspeccionar, fiscalizar, examinar o comprobar. En la doctrina y dentro del campo administrativo, el control se consideraba como la actividad de utilizar información para compararla con patrones determinados a fin de localizar oportunidades para tomar decisiones.

La función control (fin) se lleva a cabo o se desarrolla a través de instrumentos o técnicas de control (medios). Hay que dejar en claro que una inspección o una fiscalización no son sino parte del proceso de control, un medio para lograrlo, creer que inspeccionar es simplemente ejercer el control es un caso típico de confusión del fin con los medios. Inspeccionar o fiscalizar es uno de los medios de que nos valemos para acopiar información como un primer momento del paso del Sistema de Control.

La función control tiene un objetivo o fin “positivo” que consiste en “producir la retroalimentación del sistema de toma de decisiones”. El control se debe caracterizar por su capacidad para transformar una situación tomando los datos del pasado próximo y del presente, debe tener la fuerza necesaria para encarar las acciones de futuro. El control no puede quedar en detectar el error o la irregularidad, también debe señalar los aspectos positivos y fundamentalmente: producir acciones tendientes a la mejora del sistema. El control puede recaer indistintamente sobre los resultados obtenidos en el ejercicio de cualquier otra función, proporcionando información de base para programar, organizar, mandar o coordinar en lo sucesivo. En resumen, el control de hoy tiene efectos en el futuro.

El aspecto importante del control está en la mejora que debe producir su accionar. Independientemente de que el control, eventualmente pueda derivar en acciones correctivas, del tipo sancionatorio para los intervinientes, realmente esa no es su finalidad. Las sanciones y multas son la consecuencia pero no el fin.

El controlador no debe intervenir en sus acciones de control, vestido con ropajes de “controlitis” sino que debe participar del proceso con ánimo de ayuda. Debe ser consciente de que su intervención es importante para producir retroalimentación que permita la reorientación de las acciones (incluso las metas) hacia lo que es mejor (mejor por cuanto es bueno para el hombre, porque eso es lo que es justo y colabora al Bien Común).

### **Objetivos del control**

- Declaración formal de los resultados que se esperan de la implantación de procedimientos concretos de control en un determinado proceso.
- Los objetivos son los programas que desea lograr la empresa, los que facilitarán alcanzar la meta de esta. Lo que hace necesaria la planificación y organización para fijar qué debe hacerse y cómo.
- EL control tiene como objetivo el cumplimiento y se refieren al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y los reglamentos. Toda entidad debe desarrollar su actividad dentro del marco de la legalidad y los reglamentos que regulan los aspectos de las relaciones sociales, como son: normativa mercantil, civil, laboral, financiera, medio ambiente, seguridad, entre otros. El no cumplimiento de los mismos puede ocasionar problemas y puede afectar su prestigio. Cada entidad debe establecer sus propios objetivos de cumplimiento dentro de los cuales moverse.

(Costa Lamberto, L. (s.f.). *Teoría General del Control*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/13364034/Teoria-General-Del-Control>)

### **Ideas**

- El control se centra en los objetivos o metas que tiene la entidad, estándares que sirvan de patrón para la evaluación de lo establecido, que permiten la ejecución de los planes dentro de ciertos límites, cumpliendo la ley y reglamentos establecidos, evitando errores y, consecuentemente pérdidas de tiempo y de dinero.
- El control se debe caracterizar por su capacidad para transformar una situación, tomando los datos del pasado próximo y del presente, debe tener la fuerza necesaria para encarar las acciones de futuro.

### **Predicciones**

- La teoría del control hace mención que las entidades deben cumplir con sus objetivos trazados, de lo contrario pueden tener problemas afectando su prestigio, cada entidad establece sus propios objetivos de cumplimiento dentro de los cuales moverse.

En nuestra opinión la teoría del control cuenta con principios, objetivos y herramientas que sirven para mantener el control en una entidad, en la empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. Serán puestos en práctica teniendo en cuenta su actividad principal que ella realiza, ya que busca obtener un control interno adecuado para seguir manteniéndose en el mercado.

### **2.2.2 Teoría de sistemas.<sup>1</sup>**

Ludwig von Bertalanffy fue el primer expositor de la teoría general de sistemas, buscando una metodología integradora para el tratamiento de problemas científicos, con ello no se pretende solucionar problemas o intentar soluciones prácticas, sino producir teorías y formulaciones conceptuales que puedan crear condiciones de aplicación en la realidad empírica.

Esta teoría no pretende buscar analogías entre las ciencias, trata de evitar la superficialidad científica que las ha estancado, un ejemplo muy claro es la extrapolación que existe dentro de estas disciplinas.

Modelos de la teoría general de sistemas

Esta teoría está basada en tres premisas básicas y en dos tipos de aportes.

Las tres premisas básicas son las siguientes: los sistemas existen dentro de sistemas, los sistemas son abiertos y las funciones de un sistema dependen de su estructura.

- En la primera premisa cada sistema realiza tareas con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados en representación de una dependencia superior, a la cual pertenece.
- La segunda premisa es importante porque presenta un margen amplio acerca de los beneficiados por las funciones de un determinado sistema, en ella se manifiesta que



todas las organizaciones, grupos y personas físicas tengan acceso a los beneficios que ofrece el sistema.

- Y por último la tercer premisa, la cual hace referencia a la influencia que ejerce la estructura sobre las funciones que lleva a cabo un sistema, definiendo a la estructura como la relación entre las partes que conforman las organizaciones, partes como idea de sectores o áreas (gerencias, departamentos, áreas, divisiones) que están interrelacionadas y que obedecen a ciertas normas que las ordena y las nutre.

### **Aportaciones del modelo**

#### **Aportes semánticos**

Dentro de los aportes semánticos encontramos todos aquellos términos técnicos que en muchas ocasiones solo pueden ser entendidas por personas especializadas en este campo, por lo que representa un serio problema al momento de interactuar con las distintas disciplinas que intervienen en un proyecto.

Para dar solución a este tipo de inconvenientes esta teoría pretende introducir un lenguaje o una semántica científica universal, que brinde un mejor entendimiento a los involucrados en un proyecto determinado, los términos más destacados en este tipo de proyectos son los siguientes:

Sistema, dentro de este concepto se engloban otras como: entradas, procesos y salidas, todos ellos son funciones especializadas con las que cumple un sistema.

- a) Las entradas son los ingresos del sistema que pueden ser recursos materiales, recursos humanos o información, además constituyen la fuerza de arranque que suministra al sistema sus necesidades operativas.

Existen tres tipos de entradas, las entradas en serie, las aleatorias y las de retroacción.

- Las entradas en serie: son el resultado o la salida de un sistema anterior con el cual el sistema en estudio está relacionado en forma directa.
- La entrada aleatoria: representan entradas potenciales para un sistema y en ellas se usa el término “azar” desde un sentido estadístico.
- Por último la entrada de retroacción que se refiere a la reintroducción de una parte de las salidas del sistema en sí mismo.

- b) La siguiente función es el proceso, este transforma una entrada en salida, como tal puede ser una máquina, un individuo, una computadora o una tarea realizada por un miembro de la organización.
- c) Es importante conocer cómo se realizan esas transformaciones, con frecuencia el procesador puede ser diseñado por el administrador a este proceso se llama “caja blanca”, cuando existen diferentes combinaciones de entradas o su combinación en diferentes órdenes de secuencia se pueden originar diferentes situaciones de salida y entonces la función del proceso se denomina “caja negra”.
- d) A continuación las salidas, las cuales son los resultados que se obtienen de procesar las entradas. Al igual que las entradas estas pueden adoptar la forma de productos, servicios e información. Las mismas son el resultado del funcionamiento del sistema o, alternativamente, el propósito para el cual existe el sistema.

Las salidas de un sistema se convierten en entrada de otro, que la procesará para convertirla en otra salida, repitiéndose este ciclo indefinidamente, basándome en esta definición puedo decir que esta función es la que concluye con un proceso determinado logrando así el objetivo planteado desde el primer momento en que se comienza un proyecto.

Las relaciones también juegan un gran papel en los sistemas, debido a que representan los enlaces que vinculan entre sí a los objetos o subsistemas que componen a un sistema complejo. Y pueden clasificarse en tres tipos: las simbióticas, sinérgicas y superflua.

- Las relaciones Simbióticas: son aquellas en que los sistemas conectados no pueden seguir funcionando solos. A su vez puede subdividirse en unipolar o parasitaria, que es cuando un sistema (parásito) no puede vivir sin el otro sistema (planta); y bipolar o mutual, que es cuando ambos sistemas dependen entre sí.
- El segundo tipo, es decir; la Sinérgica: es una relación que no es necesaria para el funcionamiento pero que resulta útil, ya que su desempeño mejora sustancialmente al desempeño del sistema. Sinergia significa “acción combinada”. Pero, para la teoría de los sistemas el término va más allá del esfuerzo cooperativo. En este tipo de relaciones la acción cooperativa de subsistemas semi-independientes, tomados en forma conjunta, origina un producto total mayor que la suma de sus productos tomados de una manera independiente.

- Y por último las relaciones Superflua: que son las que repiten otras relaciones.
- La razón de las relaciones superfluas es la confiabilidad. Estas relaciones aumentan la probabilidad de que un sistema funcione todo el tiempo y no una parte del mismo. Tiene un problema que es su costo, que se suma al costo del sistema que sin ellas no puede funcionar.

El siguiente concepto es el de atributo del sistema, el cual define al sistema tal como lo observamos. Los atributos pueden ser definidores o concomitantes: los atributos definidores son aquellos sin los cuales una entidad no sería designada o definida tal como se lo hace por lo que forman parte fundamental de la estructura de un sistema; los atributos concomitantes en cambio son aquellos que cuya presencia o ausencia no establece ninguna diferencia con respecto al uso del término que describe la unidad, es decir; si existe la ausencia de este tipo de atributos no causa ningún cambio en las funciones determinadas de un sistema.

### **Aportes metodológicos**

La segunda clase de aportes sobre el cual se basa la teoría general de sistemas son los aportes metodológicos, en ellos se encuentran las jerarquizaciones de todos los sistemas del universo según la perspectiva de Kenneth Boulding, el cual presenta los siguientes niveles de jerarquización.

- Primer nivel, estructura estática. Se le puede llamar nivel de los marcos de referencia.
- Segundo nivel, sistema dinámico simple. Considera movimientos necesarios y predeterminados. Se puede denominar reloj de trabajo.
- Tercer nivel, mecanismo de control o sistema cibernético. El sistema se autorregula para mantener su equilibrio.
- Cuarto nivel, “sistema abierto” o auto estructurado. En este nivel se comienza a diferenciar la vida. Puede de considerarse nivel de célula.
- Quinto nivel, genético-social. Está caracterizado por las plantas.
- Sexto nivel, sistema animal. Se caracteriza por su creciente movilidad, comportamiento teleológico y su autoconciencia.
- Séptimo nivel, sistema humano. Es el nivel del ser individual, considerado como un sistema con conciencia y habilidad para utilizar el lenguaje y símbolos.

- Octavo nivel, sistema social o sistema de organizaciones humanas constituye el siguiente nivel, y considera el contenido y significado de mensajes, la naturaleza y dimensiones del sistema de valores, la transcripción de imágenes en registros históricos, sutiles simbolizaciones artísticas, música, poesía y la compleja gama de emociones humanas.
- Noveno nivel, sistemas trascendentales. Completan los niveles de clasificación: estos son los últimos y absolutos, los ineludibles y desconocidos, los cuales también presentan estructuras sistemáticas e interrelaciones

(David, E. O. (21 de Julio de 2009). *Teoria general de sistemas de Ludwig von Bertalanffy*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy/>)<sup>1</sup>

## **Ideas**

La teoría de Sistemas afirma que en una organización se debe tener una estructura bien definida, realizar tareas en coordinación con todas las partes que lo conforman, de tal manera resulten beneficiados todos y lograr los objetivos trazados.

La Teoría en su aporte semántico pretende introducir un vocabulario universal, con el objetivo de poder tener un mejor entendimiento entre los sujetos involucrados en un proyecto determinado.

## **Predicciones**

La Teoría de Sistemas pretende desde un marco conceptual y metodológico interpretar la realidad del objeto bajo estudio, desde una perspectiva dinámica, interactiva y totalizante, partiendo del rol que cumple en su entorno y lo que aporta a un sistema determinado.

En nuestra opinión la Teoría de Sistemas entrega una forma simple para analizar las organizaciones, poniendo énfasis en el estudio de su estructura y en las interrelaciones entre sus componentes, logrando rendimientos superiores, lo que permite alcanzar objetivos en forma eficiente.

## 2.3 Fundamentación Conceptual

### 2.3.1 Sistema de control interno.

Según Ibáñez Jimeno, J. M. (2001). *Sistema de control interno.*:

Es un proceso ejecutado por el Consejo de directores; la administración y todo el personal de la entidad; diseñada para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

*Conjunto integrado por elementos que interaccionan de forma lógica y dinámica. La influencia ejercida sobre alguno de los elementos del sistema le afectará globalmente debidamente a la interrelación entre los elementos, que busca la autorregulación o equilibrio del propio sistema.*

### 2.3.2 Control.

Según Estupiñán Gaitán, R. (2012). *Definición de control.* dice:

Es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. Pág. 21.

### 2.3.3 Control interno.

Según Romero, J. 1997. Control interno. En *contabilidad Intermedia*. Mexico:

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Según Mantilla B, S. A. (s.f.). Control Interno. En *Estructura Conceptual Integrada.*:

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado. Pág. 548

### ***Objetivos del control interno***

- Descubrir robos y malversaciones.
- Obtener información administrativa, contable y financiera confiable y oportuna.
- Localizar errores administrativos, contables y financieros.
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa en cuestión.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios de material innecesario de material, tiempo, etc.

(Perdomo, Abraham. 2004. Fundamentos del control interno. Novena Edición México. Pág.4)

### ***Componentes y principios de control interno*** <sup>2</sup>

El control interno consta de cinco componentes integrados. El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios, los que son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento.

#### ***Entorno de control***

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes marcan el “Tone at the Top” con respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad.

Sus principios:

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

(COSO. s.f.. *COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION*. Obtenido de Control Interno - Marco Integrado COSO 2013: <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.) <sup>2</sup>

### ***Evaluación de riesgos<sup>3</sup>***

Implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Sus principios:

1. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
2. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.
3. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
4. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

(COSO. s.f.. *COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION*. Obtenido de Control Interno - Marco Integrado COSO 2013: <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.) <sup>3</sup>

### ***Actividades de control<sup>4</sup>***

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Sus principios:

1. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
2. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
3. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

(COSO. s.f.. *COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION*. Obtenido de Control Interno - Marco Integrado COSO 2013: <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.) <sup>4</sup>

### ***Información y comunicación<sup>5</sup>***

La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria.

Sus principios:

1. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
2. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
3. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

(COSO. s.f.. *COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION*. Obtenido de Control Interno - Marco Integrado COSO 2013: <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.) <sup>5</sup>



### ***Actividades de supervisión <sup>6</sup>***

Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente.

Sus principios:

1. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
2. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

(COSO. s.f.. *COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION*. Obtenido de Control Interno - Marco Integrado COSO 2013: <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.) <sup>6</sup>

### ***Importancia del control interno***

- Permite producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de cada responsable de las operaciones.
- La complejidad de las grandes compañías en su estructura organizacional hace difícil controlar cada una de las áreas de gestión, por lo que se hace imprescindible el delegar funciones y conservar un adecuado ambiente de control, dificultando.

### ***Tipos de control interno***

- Control Interno Contable:  
Es el que verifica la corrección y confiabilidad de la información contable, es decir los controles diseñados establecidos para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras de la empresa.

- Control Interno Administrativo u Operacional:

No se limita al plan de organización, a los procedimientos y registros que intervienen en el proceso de decisiones que llevan a gerencia a autorizar las operaciones.

(Perdomo, Abraham. 2004. Fundamentos del control interno. Novena Edición México. Pág. 04,05)

#### **2.3.4 Almacenamiento.**

Según Ferrín (2003) almacenamiento se puede definir, como aquel proceso organizacional que consiste en tomar las medidas necesarias para la custodia de stock, evitar su deterioro, ya sean estos, insumos o productos terminados necesarios para ventas, producción o servicios. Esta necesidad surge para poder equilibrar la producción con la demanda, puesto que esta última suele, en muchos casos, presentar una curva irregular y en otros casos puede ser estacional, mientras que la producción suele efectuarse atendiendo a los ritmos de grandes series.

##### ***Almacén***

Alfonzo García Cantú (1991), define el almacén como *“una unidad de servicio en la estructura organizativa y funcional de una empresa comercial o industrial, con objetivos bien definidos.”* Pág. 16

En otras palabras se pueden definir como todos aquellos lugares destinados a guardar los diferentes tipos de materiales, herramientas, mercancías, materias primas, suministros, enseres, artículos y piezas de una organización, dentro de un marco de estándares y condiciones necesarios para controlar su inventario y mantenerlos en buen estado para que esté disponible en el momento que necesiten en un proceso productivo.

##### ***Principios de Almacenaje<sup>7</sup>***

Al margen de que cualquier decisión de almacenaje que se adopte tenga que estar enmarcada en el conjunto de actividades de la distribución integrada, se deben tener siempre en cuenta las siguientes reglas generales o Principios de Almacenaje:

- El almacén NO es un ente aislado, independiente del resto de las funciones de la empresa. En consecuencia, su planificación deberá ser acorde con las políticas generales de ésta e insertarse en la planificación general para participar de sus objetivos empresariales.
- Las cantidades almacenadas se calcularán para que los costos que originen sean mínimos; siempre que se mantengan los niveles de servicios deseados.
- La disposición del almacén deberá ser tal que exija los menores esfuerzos para su funcionamiento; para ello deberá minimizarse:
- El Espacio empleado, utilizando al máximo el volumen de almacenamiento disponible.
- El Tráfico interior, que depende de las distancias a recorrer y de la frecuencia con que se produzcan los movimientos.
- Los Movimientos, tendiendo al mejor aprovechamiento de los medios disponibles y a la utilización de cargas completas.
- Los Riesgos, debe considerarse que unas buenas condiciones ambientales y de seguridad incrementan notablemente la productividad del personal.
- Por último, un almacén debe ser lo más flexible posible en cuanto a su estructura e implantación, de forma que pueda adaptarse a las necesidades de evolución en el tiempo.

(Pau Cos, J., & de Navascues, R. (2001). *Ediciones Diaz de Santos S.A.* Madrid, España. Pág. 127) <sup>7</sup>

### ***Gestión de Existencias***

La Gestión es una mezcla de decisiones locales con objetivos globales de la compañía, siendo el control una parte del sistema de información que responde a una de las preguntas gerenciales más candentes: ¿Cómo medir objetiva y constructivamente el desempeño local pasado?”(Goldratt, Nelson1990).

“Es el conjunto de mecanismos que puede utilizar la dirección que permiten aumentar la probabilidad de que el comportamiento de las personas que forman parte de la organización sea coherente con los objetivos de esta” (Amatt D, 1992).

Se entiende por gestión de existencias, todo lo relacionado al control y manejo de los inventarios de determinados bienes, en donde se aplican estrategias y destrezas que pueden hacer productivo y lucrativa la tenencia de estos bienes y a la vez sirve para investigar los procedimientos de entradas y salidas de dichos productos.

### ***Inventarios***

Son todos los bienes ya sean tangibles o intangibles destinados a la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en el proceso de producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

### ***Función de los inventarios*** <sup>8</sup>

Es importante mencionar que los inventarios son vitales para la salud de la empresa, por lo tanto su función es vital ya que:

- Ayuda a la independencia de la relación operación – continuidad de las variaciones de demanda.
- Determina condiciones económicas de aprovisionamiento.
- Determina las óptimas secuencias de operaciones.
- Hace uso óptimo de la capacidad productiva.

(Díaz de Santos. (1995). *Marketing Publishing Compras e Inventarios*. Madrid-España: Ediciones Díaz de Santos S.A.) <sup>8</sup>

### ***Tipos de inventarios*** <sup>9</sup>

Los inventarios de acuerdo a las características físicas de los objetos a contar, pueden ser de los siguientes tipos:

- Inventarios de materia prima o insumos: Son aquellos en los cuales se contabilizan todos los materiales que no han sido modificados por el proceso productivo de la empresa.
- Inventarios de materia semielaborada o productos en proceso: Como su propio nombre lo indica, son aquellos materiales que han sido modificados por el proceso productivo de la empresa, pero que todavía no son aptos para la venta.

- Inventarios de productos terminados: Son aquellos donde se contabilizan todos los productos que van a ser ofrecidos a los clientes, es decir que se encuentran aptos para la venta.
- Inventarios de materiales para soporte de las operaciones o piezas y repuestos: son aquellos donde se contabilizan los productos que aunque no forman parte directa del proceso productivo de la empresa, es decir no serán colocados a la venta, hacen posible las operaciones productivas de la misma, estos productos pueden ser: maquinarias, repuestos, artículos de oficinas, etc.

(Díaz de Santos. (1995). *Marketing Publishing Compras e Inventarios*. Madrid-España: Ediciones Díaz de Santos S.A.) <sup>9</sup>

### ***Inventario físico***<sup>10</sup>

Se da el nombre de inventario de mercancía a la verificación o confirmación de la existencia de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa. En realidad, el inventario es una estadística física o conteo de los materiales existentes, para confrontarla con la existencia anotada en los ficheros de existencias (FE) o en el banco de datos sobre materiales. Algunas empresas le dan el nombre de inventario físico porque se trata de una estadística física o palpable de aquello que hay en existencia en la empresa. El inventario físico se efectúa periódicamente, casi siempre en el cierre del periodo fiscal de la empresa, para efecto de balance contable. En esa ocasión, el inventario se hace en toda la empresa; en la bodega, en las secciones, en el depósito, entre otras. El inventario físico es importante por las siguientes razones:

- Permite verificar las diferencias entre los registros de existencias en las FE y las existencias físicas (cantidad real en existencia).
- Permite verificar las diferencias entre las existencias físicas contables, en valores monetarios.
- Proporciona la aproximación del valor total de las existencias (contables), para efectos de balances, cuando el inventario se realiza próximo al cierre del ejercicio fiscal.

- La necesidad del inventario físico se fundamenta en dos razones.
- El inventario físico cumple con las exigencias fiscales, pues deben ser transcrito en el libro de inventario, conforme la legislación.
- El inventario físico satisface la necesidad contable, para verificar, en realidad, la existencia del material y la aproximación del consumo real.

(Díaz de Santos. (1995). *Marketing Publishing Compras e Inventarios*. Madrid-España: Ediciones Dias de Santos S.A.) <sup>10</sup>

### ***Importancia del inventario***<sup>11</sup>

El manejo de inventarios ha llegado a la cumbre de los problemas de la administración de empresas debido a que es un componente fundamental de la productividad. Si se mantienen inventarios demasiado altos, el costo podría llevar a una empresa a tener problemas de liquidez financiera, esto ocurre porque un inventario "parado" inmoviliza recursos que podrían ser mejor utilizados en funciones más productivas de la organización. Además, el inventario "parado" tiende a tornarse obsoleto, a quedar fuera de uso y corre el riesgo de dañarse. Por otro lado, si se mantiene un nivel insuficiente de inventario, podría no atenderse a los clientes de forma satisfactoria, lo cual genera reducción de ganancias y pérdida de mercado, al no afirmar la confiabilidad de los clientes en la capacidad de reacción de la empresa, ante las fluctuaciones del mercado. Es vital para toda empresa, industria y comercio llevar inventarios sanos, ya que esto garantizará una mayor confiabilidad en el proceso diarios de movimiento de sus productos dentro de los almacenes.

(Díaz de Santos. (1995). *Marketing Publishing Compras e Inventarios*. Madrid-España: Ediciones Dias de Santos S.A.) <sup>11</sup>

#### **2.3.5 Riesgo operativo.**

El riesgo operativo es la posibilidad de ocurrencia financiera, originada por fallas o insuficiencia de procesos, personas, sistemas internos, tecnología y en la presencia de eventos externos imprevistos.

(*Riesgo Operativo*. (s.f.). Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Riesgo\\_operativo](https://es.wikipedia.org/wiki/Riesgo_operativo))

## **2.4 Fundamentación Legal**

### **2.4.1 Ley n° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.**

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. Ley n° 27785 Art. 7 - Control Interno.

### **2.4.2 NIC 2 Inventarios.**

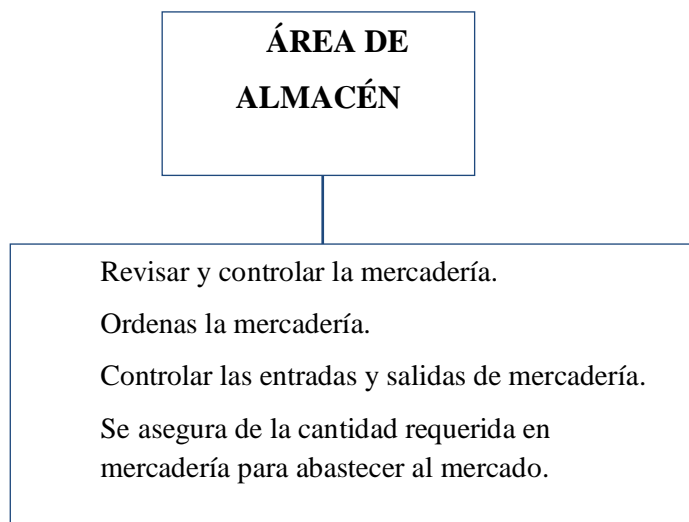
El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de los inventarios. Un tema fundamental en la contabilidad de los inventarios es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese costo, así como para el subsiguiente reconocimiento como un gasto del periodo, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas del costo que se usan para atribuir costos a los inventarios. *NIC 2 INVENTARIOS*. (s.f.). MEF, Párrafo 1.

El costo de los inventarios comprenderá todos los costos derivados de su adquisición y transformación, así como otros costos en los que se haya incurrido para darles su condición y ubicación actuales. *NIC 2 INVENTARIOS*. (s.f.). MEF, Párrafo 10.

El método de los minoristas se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor para la medición de inventarios cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costos. Cuando se emplea este método, el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto. El porcentaje aplicado tendrá en cuenta la parte de los inventarios que se han marcado por debajo de su precio de venta original. A menudo se utiliza un porcentaje promedio para cada sección o departamento comercial. *NIC 2 INVENTARIOS*. (s.f.). MEF, Párrafo 22.

## **Capítulo III: Diagnóstico del Área de Almacén de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.**

### **3.1 Organigrama Funcional del Área de Almacén**



### **3.2 Generalidades del Área de Almacén**

#### **3.2.1 Misión del área de almacén**

El Área de almacén se encarga de verificar el abastecimiento suficiente de los artículos y productos recurrentes, así como el adecuado manejo y custodia de las existencias en inventario, muebles y enseres, verificando la exactitud del registro de los bienes, y la integración de los datos que forman el catálogo de productos que maneja el almacén, así como la información que conforma el detalle de sus inventarios.

#### **3.2.2 Objetivos del área de almacén**

El área de almacén de la empresa COMERCIAL TAMI S.R.L. tiene como objetivos:

- Garantizar el suministro continuo y oportuno de la mercadería requerida para asegurar las ventas de forma ininterrumpida.
- Reducción de costos.
- Rapidez de entregas.

#### **3.2.3 Funciones del área de almacén**

- Realizar la recepción de la mercadería.



- Revisión y almacenamiento de la mercadería.
- Controlar las entradas y salidas de mercadería.
- Se asegura de la cantidad requerida en mercadería para abastecer al mercado.

### **3.3 FODA del área de almacén**

#### **3.3.1 Fortalezas.**

- Variedad en artefactos y enseres domésticos.
- Local Propio.
- Ubicación adecuada.
- Vigilancia Permanente.
- Adecuada estructura física del almacén.

#### **3.3.2 Oportunidades.**

- Control de acceso al almacén.
- Ordenar de manera más eficiente.
- Modernizar embalajes.
- Mejorar salarios.

#### **3.3.3 Debilidades.**

- Poca confiabilidad en los inventarios.
- Carencia de notas de entradas y salidas de mercadería.
- Deficiencia en la distribución del espacio para ubicar la mercadería, ocasionando un desorden en el almacén.
- Falta de codificación de la mercadería para un control eficiente.
- No contar con anaqueles adecuados para colocar la mercadería.
- Artículos y enseres en mal estado ocupando espacio.

#### **3.3.4 Amenazas.**

- Percances naturales y/o provocados.
- Sanciones de la empresa por “no tener”.
- Deterioro de artículos por falta de tomas de inventarios.
- Falta de motivación al personal.

## **Capítulo IV: Investigación de Campo y Propuesta**

### **4.1 Investigación de campo**

#### **4.1.1 Elaboración y Aplicación de Instrumentos de Investigación.**

### MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE	CONCEPTO	DIMENSIÓN	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> <i>Sistema de Control Interno en los Inventarios</i>	<p>Procedimientos y métodos adoptados por la entidad de manera coordinada a fin de proteger sus inventarios contra pérdida, fraude o ineficiencia en su control.</p> <p>Esta definición refleja que es salvaguardar los bienes de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control Interno en los Almacenes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eficiencia y Eficacia de controles administrativos.</li> <li>- Reporte de pérdidas, faltantes y/o sobrantes.</li> </ul>	Encuesta

<p><b>VARIABLE DEPENDIENTE</b></p> <p><i>Gestión de Existencias</i></p>	<p>Se entiende por gestión de existencias el organizar, planificar y controlar el conjunto de stocks pertenecientes a una empresa.</p> <p>Pau Cos, J. (1998). <i>Manual de Logística Integral</i> (1 ed.). Ediciones Dias de Santos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización de las existencias.</li> <li>- Planificación de las existencias.</li> <li>- Control de las existencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rotación de existencias</li> <li>- Volumen de compras</li> <li>- Duración de inventario</li> <li>- Obsolescencia del inventario</li> <li>- Valor económico del inventario</li> </ul>	<p>Encuesta</p>
---	--	--	---	-----------------

Tabla 1 Cuadro de Operacionalización de Variables.

#### 4.1.2 Tabulación y presentación de Datos

##### Datos Estadísticos

¿El personal a cargo de los almacenes está debidamente capacitado?	¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades en los almacenes?	¿El personal a cargo de los almacenes conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?	¿Se aplican procedimientos establecidos en las actividades realizadas en el almacén?	¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de los artículos y enseres domésticos del almacén?	¿El almacenero coteja en Recepción los artefactos en cuanto a cantidad y calidad e informa al gerente general?
--	--	--	--	--	--

¿Se registran las entradas y salidas de mercadería en sus Kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?	¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?	¿Se realizan inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal independiente del almacén?	¿Cree usted que los artefactos y enseres domésticos están debidamente codificados y clasificados?	¿Conoce usted con certeza la cantidad de artículo y enseres domésticos que existen en el almacén?	¿Cree usted que la desorganización en el área del almacén de artefactos y enseres domésticos inciden negativamente en el control de inventario?
--	---	--	---	---	---

¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?	¿Se cuenta con estantes, anaqueles para el almacenaje?	¿Se clasifican las mercaderías en mal estado?	¿Existe un sistema de inventario automatizado?	¿Cree usted que con la mejora del sistema de control de inventario agilizaría la operatividad de la empresa?
---	--	---	--	--

TABLA N° 01. Capacitación del personal a cargo del almacén.

1. ¿El personal a cargo del almacén está debidamente capacitado?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	3	25.0	25.0	25.0
	NO	9	75.0	75.0	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

Tabla 2 Cuadros de Tabulación de Datos.

TABLA N° 02. Existencia de políticas que guíen las actividades en el almacén.

2. ¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades en el almacén?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 03. Conocimiento de las funciones y responsabilidades del puesto.

3. ¿El personal a cargo del almacén conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	10	83.3	83.3	83.3
	NO	2	16.7	16.7	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 04. Procedimientos establecidos en las actividades realizadas.

4. ¿Se aplican procedimientos establecidos en las actividades realizadas en el almacén?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 05. Formatos de recepción, almacenaje de las mercaderías.

5. ¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de las mercaderías del almacén?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 06. Cotización de las mercaderías en cuanto a cantidad y calidad.

6. ¿El almacenero coteja en Recepción las mercaderías en cuanto a cantidad y calidad e informa al gerente general?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	2	16.7	16.7	16.7
	NO	10	83.3	83.3	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 07. Registros de entradas y salidas de la mercadería.

¿Se registran las entradas y salidas de mercadería en sus Kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	1	8,3	8,3	8,3
	NO	11	91,7	91,7	100,0
	Total	12	100,0	100,0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 08. Realización de inventarios físicos periódicos.

7. ¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	9	75.0	75.0	75.0
	NO	3	25.0	25.0	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 09. Realización de inventarios físicos al cierre de cada ejercicio económico.

<b>8. ¿Se realizan inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal independiente del almacén?</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válido</b>	SI	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 10. Codificación y clasificación de los artefactos y enseres domésticos.

<b>9. ¿Cree usted que los artefactos y enseres domésticos están debidamente codificados y clasificados?</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válido</b>	NO	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 11. Conocimiento del stock real de artículos y enseres domésticos.

<b>10. ¿Conoce usted con certeza la cantidad de artículo y enseres domésticos que existen en el almacén?</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válido</b>	NO	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 12. Organización de los artefactos y enseres domésticos en el almacén.

<b>11. ¿Cree usted que la desorganización en el área del almacén de artefactos y enseres domésticos inciden negativamente en el control de inventario?</b>					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válido</b>	SI	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)



TABLA N° 13. Espacio suficiente de acuerdo a necesidades del almacén.

12. ¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	11	91.7	91.7	91.7
	NO	1	8.3	8.3	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 14. Existencia de estantes, anaqueles para el almacenaje de mercadería.

13. ¿Se cuenta con estantes, anaqueles para el almacenaje?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	9	75	75	75
	NO	3	25	25	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 15. Clasificación de mercadería en mal estado.

14. ¿Se clasifican las mercaderías en mal estado?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	1	8.3	8.3	8.3
	NO	11	91.7	91.7	100.0
	Total	12	100.0	100.0	

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 16. Existencia de Inventario automatizado.

15. ¿Existe un sistema de inventario automatizado?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	NO	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

TABLA N° 17. Mejor operatividad con mejora del sistema de control de inventario.

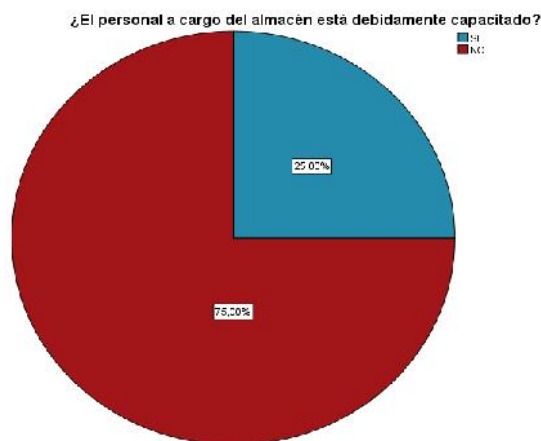
16. ¿Cree usted que con la mejora del sistema de control de inventario agilizaría la operatividad de la empresa?					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	SI	12	100.0	100.0	100.0

Fuente: Los Investigadores (2017)

### 4.1.3 Análisis, Presentación e Interpretación de los datos.

GRÁFICO N° 01.Capacitación del personal a cargo del almacén.

Ilustración 2 Gráficos e interpretación de los datos.



#### Análisis

El 75% de la muestra respondió que no están debidamente capacitados los encargados del almacén, y el 25% respondió que el personal está debidamente capacitado, esto es por la falta de capacitación sobre el conocimiento a tener en cuenta al momento de ingresar y dar salida a la mercadería del almacén.

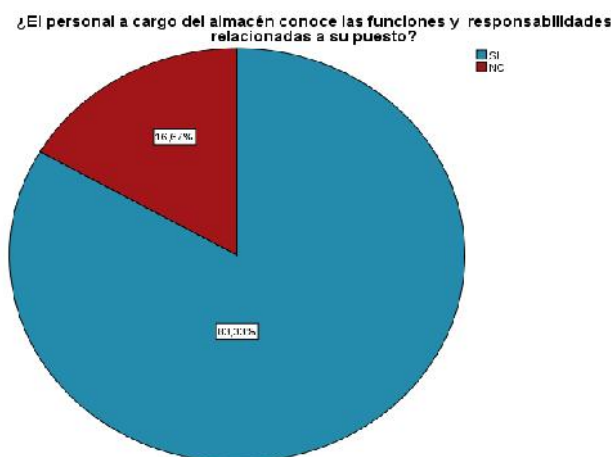
GRÁFICO N° 02.Existencia de políticas que guíen las actividades en el almacén.



#### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que no existen políticas para guiar la realización de actividades en el almacén.

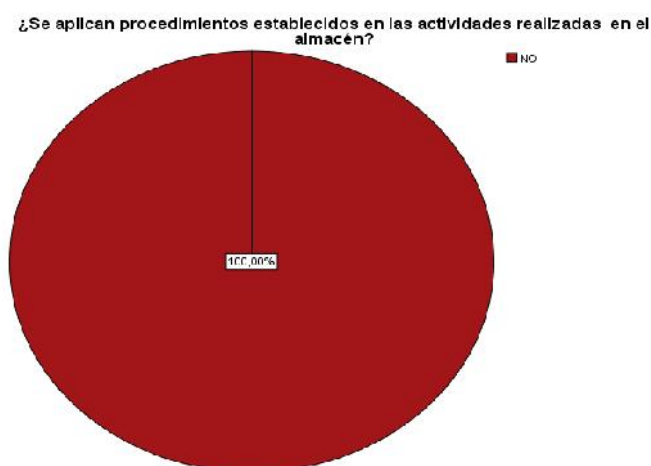
GRÁFICO N° 03. Conocimiento de las funciones y responsabilidades del puesto.



#### Análisis

83,33% de la población respondió que el personal encargado del almacén si conoce sus funciones y responsabilidades, y el 16,67% respondió que no las conoce.

GRÁFICO N° 04. Procedimientos establecidos en las actividades realizadas.



#### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que no se aplican procedimientos establecidos en las actividades realizadas en el almacén.

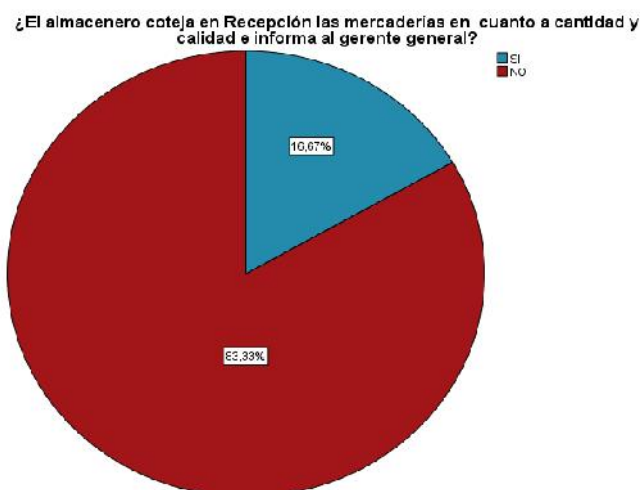
GRÁFICO N° 05. Formatos de recepción, almacenaje de las mercaderías.



#### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que no existen formatos de recepción, almacenaje de las mercaderías.

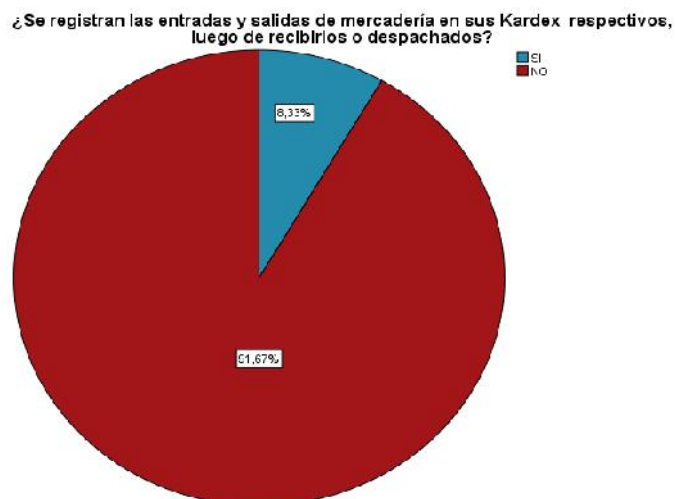
GRÁFICO N° 06. Cotización de las mercaderías en cuanto a cantidad y calidad.



#### Análisis

83,33% de la población respondió que el almacenero si coteja en recepción la mercadería en cuanto a calidad y cantidad y hace un informe a gerencia, por otro lado el 16,67% respondió que no lo hace.

GRÁFICO N° 07. Registros de entradas y salidas de la mercadería.



#### Análisis

Se observa que el 91,67% de la población respondió que no se registran las entradas y salidas de mercadería en sus kardex respectivos, y el 8,33% respondió que si se hace.

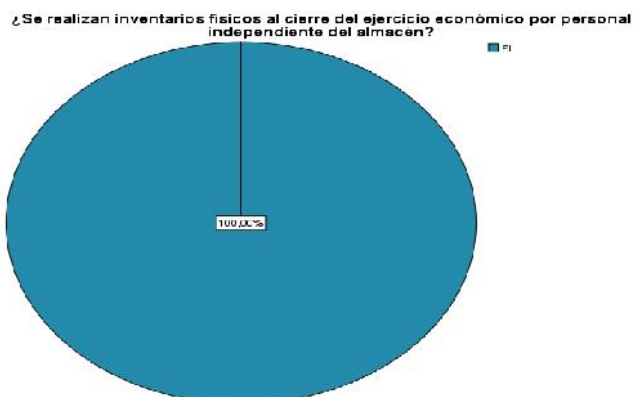
GRÁFICO N° 08. Realización de inventarios físicos periódicos



#### Análisis

75% de la población respondió que el personal de almacén sí realiza inventarios físicos periódicos, por otro lado el 25% respondió que no lo hace.

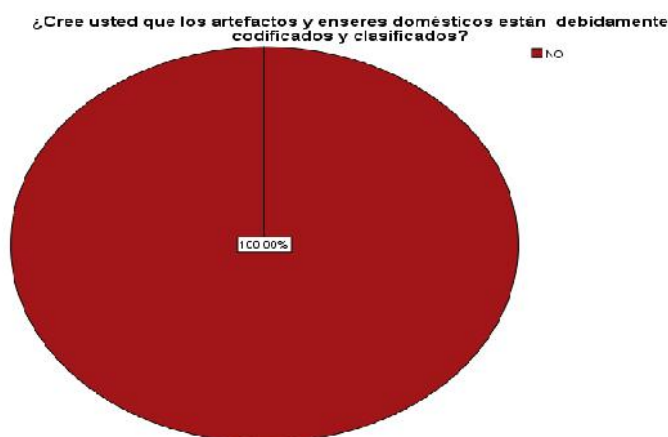
GRÁFICO N° 09. Realización de inventarios físicos al cierre de cada ejercicio económico.



#### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que sí se realiza inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal de almacén.

GRÁFICO N° 10. Codificación y clasificación de los artefactos y enseres domésticos.



#### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que la mercadería no cuenta con una codificación y clasificación adecuada que permita ubicarlos, debido a la falta de conocimiento de cómo realizar una codificación y clasificación apropiada, esto demuestra una debilidad, es necesario que el personal de almacén tenga conocimiento de una codificación y clasificación de la mercadería adecuada para evitar confusiones al momento de realizar las operaciones de la empresa.

GRÁFICO N° 11. Conocimiento del stock real de artículos y enseres domésticos.



#### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que no conoce con certeza la cantidad de artículos y mercaderías que existen en el almacén, ya que la empresa carece de un sistema de control de inventario apropiado, demostrándose en la presente encuesta que el personal de almacén desconoce la cantidad de mercadería existente en la empresa, no existiendo fiabilidad en la toma de decisiones y en las operaciones realizadas.

GRÁFICO N° 12. Conocimiento de la desorganización en el área de almacén de artefactos y mercaderías.



### Análisis

Se observa que el 100% de la población respondió que inciden negativamente en el control de inventario una desorganización en el área de almacén, concluyendo que la empresa requiere de un adecuado control de inventario, es por ello necesario la propuesta de elaboración de un sistema de control interno de inventarios, que permita a la empresa obtener mayor conocimiento sobre el control que es fundamental para el buen funcionamiento de la empresa.

GRÁFICO N° 13. Espacio suficiente de acuerdo a necesidades del almacén.

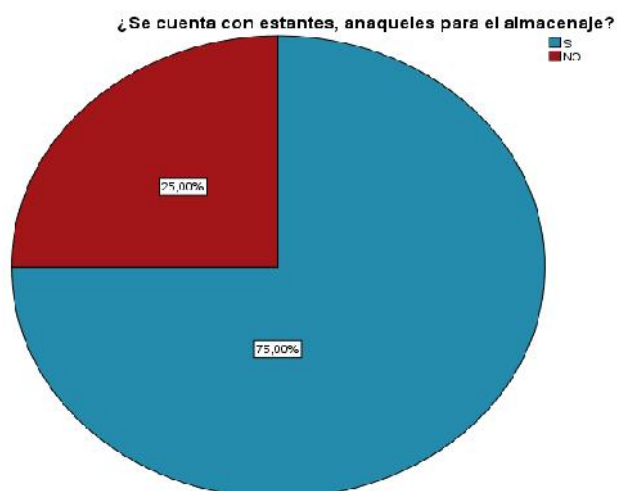


### Análisis

91,67% de la población respondió que sí está de acuerdo con el espacio físico del almacén, por otro lado el 8,33% respondió que no lo está.



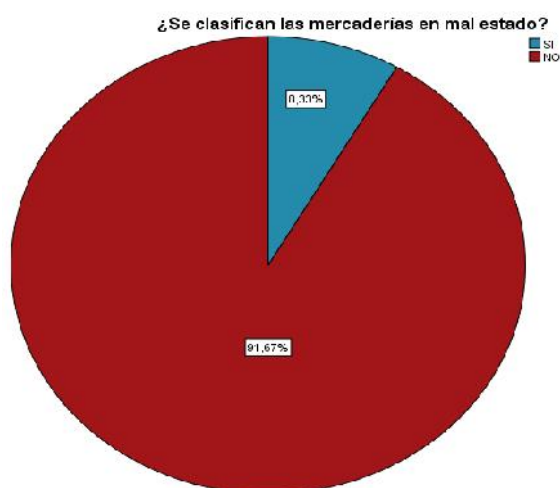
GRÁFICO N° 14. Existencia de estantes, anaqueles para el almacenaje de mercadería.



#### Análisis

75% de la población respondió que sí cuentan con estantes, anaqueles para el almacenaje, por otro lado el 25% respondió que no cuenta con los suficientes estantes para la colocación y ubicación de la mercadería.

GRÁFICO N° 15. Clasificación de mercadería en mal estado.



### Análisis

El 91.67% respondió que no se registra la mercadería en mal estado, se separa y se coloca en un respectivo lugar, ocupando espacio, mientras el 8.33% respondió que la mercadería en mal estado no se registra.

GRÁFICO N° 16. Existencia de Inventario automatizado.



### Análisis

El 100% de la población respondió que no existe un sistema de inventario automatizado, ocasionando una pérdida de tiempo al momento de verificar cuanto de mercadería se tiene según lo detallado en su kardex manual.

GRÁFICO N° 17. Mejor operatividad con mejora del sistema de control de inventario.



#### Análisis

El 100% de la población considera que debería existir un mejor control interno de inventarios, ya que los resultados serían positivos para la empresa a la hora de supervisar, controlar y obtener un adecuado manejo de la mercadería mejorando la eficiencia de la empresa.

## **4.2 Propuesta**

### **4.2.1 Nombre de la Propuesta.**

Propuesta de un Sistema de Control Interno en los Inventarios para Mejorar la Gestión de las Existencias en la Empresa “Comercial TAMI S.R.L.” de la Provincia de Chiclayo.

### **PRESENTACIÓN**

El desarrollo o evolución de un control de inventario es crucial para toda organización, ya que a través de este control se logra gestionar efectivamente el proceso normal de las operaciones diarias de dicha organización; lo cual permite atender adecuadamente las necesidades de los clientes logrando obtener los objetivos planteados en el presente estudio y que de manera indirecta favorezca la creación de vínculos comerciales exitosos.

De allí la importancia que los inventarios sean llevados en toda organización de una manera eficiente y asertiva, a través de un sistema de control interno que permita a la empresa desarrollar información confiable y oportuna a corto plazo, y que esta información se pueda confrontar con la información tomada físicamente a través de los conteos físicos del inventario, y así de esta manera obtener resultados reales y que estén relacionados con los artefactos y enseres domésticos existentes.

En este sentido la Empresa Comercial TAMI S.R.L.; ha presentado debilidades que tiene gran relación con el proceso de controles internos de inventarios, cuya información manejada actualmente es contradictoria tanto en el aspecto físico como en el aspecto teórico, debido a que la información registrada no coincide con la física.

La propuesta que se presenta a continuación está basada en el estudio de los controles internos de los inventarios presentes en la Empresa Comercial TAMI S.R.L.; dicha propuesta estará formulada bajo los principios de Control Interno; orientado hacia el mejoramiento de todas las actividades y procesos relacionados con el inventario que realiza la Empresa Comercial TAMI S.R.L.; ya sea desde el primer momento en que ingresa la mercancía a la empresa hasta el momento de su venta; fundamentado en las bases teóricas anteriormente planteadas acerca de la sistematización, de la teoría de control interno, de los inventarios, y como mantener un control interno de inventario de acuerdo a sus elementos y componentes que lo

conforman; con el propósito de subsanar las fallas y debilidades existentes en el área de inventarios y de diseñar una serie de actividades y procesos que contribuyan con el mejoramiento significativo de los controles de inventario.

### **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN**

Existe deficiencia en el área de despacho de mercaderías, en desperdicio de mercadería debido a que se desconocen las cantidades exactas de productos que existen en el almacén, pérdida de tiempo a la hora de procesar el despacho, ausencia de documentos que registren los movimientos de entradas y salidas de los artefactos y enseres domésticos, un manejo inadecuado de materiales, falta de disponibilidad de productos lo que ocasiona una deficiencia en la prestación de servicios y una pérdida de estabilidad en el mercado de artefactos y enseres domésticos, debido a la falta de un buen servicio a sus clientes.

Este diagnóstico se detectó después de aplicar las diversas técnicas de recolección de datos como la observación directa realizada por los investigadores de la problemática en estudio y la aplicación de un cuestionario que consta de diecisiete preguntas aplicado a los trabajadores de la empresa; lo que conlleva a elaborar una propuesta de un sistema de control interno en los inventario en la empresa Comercial TAMI S.R.L.; que permita corregir las deficiencias existentes y lograr un manejo adecuado del inventario.

#### **4.2.2 Objetivos de la Propuesta**

El objetivo es proponer un sistema de control interno en los inventarios que permita mejorar la gestión de las existencias en la empresa comercial TAMI S.R.L. en Chiclayo, que permita subsanar las fallas y debilidades existentes en el área de inventarios y de diseñar una serie de actividades y procesos que contribuyan con el mejoramiento significativo de los controles de inventario.

## **Etapas de la Propuesta**

Esta propuesta comprende el desarrollo de las siguientes etapas:

### **Etapas I**

Presentar un listado de las mercaderías y enseres propios del giro del negocio que se encuentran en área del almacén de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.

### **Etapas II**

Elaborar la estructura del control interno del inventario para mejorar la gestión de las existencias.

### **Etapas III**

Codificación y Clasificación de los inventarios o mercaderías.

### **Etapas IV**

Organización del almacén del inventario.

### **Etapas V**

Elaborar formatos de control de inventarios (Entradas, Salidas y Existencias de artefactos y enseres domésticos).

## **FUNDAMENTACIÓN**

Con el desarrollo de la Propuesta de un sistema de control interno de inventario en la Empresa Comercial TAMI S.R.L.; fundamentada en bases teóricas y en las exigencias misma de toda organización en cuanto a llevar y mantener controles internos; se pretende dar solución y mejoramientos a las diversas situaciones que han venido afectando el desenvolvimiento de empresa Comercial TAMI S.R.L.; en las cuales se ha suscitado una serie de variaciones inconsistentes de acuerdo a que la mayoría de los artefactos y enseres domésticos no tienen un lugar específico de almacenamiento, tampoco existen registros de entradas y salidas de mercancía, lo que ocasiona pérdidas de la mercancía, robo, pérdida de tiempo al momento de ubicar los diversos artefactos y enseres domésticos; lo que trae como consecuencia al momento de organizar, de comprar o de vender dichos productos.

#### **4.2.3 Desarrollo de la Propuesta**

En la investigación y en los diversos estudios realizados en la Empresa Comercial TAMI S.R.L.; cabe destacar la presencia de una problemática que afecta directamente y claramente el bienestar de la empresa debido al descontrol y la mala distribución en el área del almacén; situación que amerita la necesidad de realizar una propuesta de un sistema de inventarios para alcanzar un perfeccionamiento en las operaciones de la empresa y así lograr la efectividad en los controles internos del inventarios.

A continuación se desarrolla el diseño de la propuesta.



**PRESENTAR UN LISTADO DE LOS ARTEFACTOS  
Y ENSERES DOMÉSTICOS QUE SE ENCUENTRAN  
EN EL ÁREA DEL ALMACÉN DE LA EMPRESA  
COMERCIAL TAMI S.R.L.**



## **ETAPA I**

Esta etapa consiste en presentar un listado donde se identifique los artefactos y enseres domésticos que se encuentran en el área de almacén de la empresa Comercial TAMI S.R.L.; mediante un conteo manual, posteriormente se realizó una selección de cada uno de los artefactos y enseres domésticos de acuerdo a sus especificaciones.

La realización de este conteo facilitará una verificación completa de la existencia real de los artefactos y enseres domésticos comparada con la existencia en el sistema y de esta forma dar seguridad del conocimiento de la cantidad de los artefactos y enseres domésticos que se encuentran dentro del área del almacén para asumir que es el inventario inicial.

Mediante el desarrollo de esta etapa se podrá dar respuesta viable de la forma funcional a la problemática que se presenta en el área de almacén de la empresa Comercial TAMI S.R.L., procurando obtener a través de este conteo manual beneficios como lo son, conocimientos de la existencia de los artefactos y enseres domésticos, una visualización de los artefactos y enseres dentro del área del almacén de la empresa. A continuación se describen en el cuadro N° 1 todos los productos existentes.

### CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes

Tabla 3 Cuadros de Artefactos y Mercaderías Existentes.

Nº	DESCRIPCIÓN	EXISTENCIA UND.
1	ANDADOR B. KITS 7170	7
2	ANDADOR 928 X6	4
3	ANDADOR ALURIN W5302-1	13
4	ANDADOR ALURIN W5322 T	2
5	ANDADOR AYOB´KIDS BS S3PIN X5	18
6	ANDADOR B. KITS 7174	3
7	ANDADOR B. KITS BK 016W	2
8	ANDADOR B. KITS NARE BK 002W	2
9	ANDADOR B. KITS ONNI BK 032W	2
10	ANDADOR B3 BRASH W5 315	2
11	ANDADOR BABY KITS BK 017WX X1	8
12	ANDADOR BABY LICE 605	4
13	ANDADOR BABY WALKER C/ROLDO BACREMA X1	4
14	ANDADOR BABY WOTW B2 301	1
15	ANDADOR BABY WOTW CON 750	1
16	ANDADOR BABY WOTW NC 005	1
17	ANDADOR CAWIDER E BABY 416 X1	0
18	ANDADOR DE FRANCIS KIDS FK 650	11
19	ANDADOR DINO X1	1
20	ANDADOR FEFISEON KIDS WILLOB W1618	4
21	ANDADOR FEPREIS KIDS FK666	10
22	ANDADOR HAPPY BOY HB 61	5
23	ANDADOR HAPPY BOY HB 63	1
24	ANDADOR HI BABY WILLS PA8 CAJAX1	6
25	ANDADOR IVANITA W1118 PB8 X1	7
26	ANDADOR IVANITA W1121 PB8 X1	9
27	ANDADOR IVANITA W1122 PB8 X1	2
28	ANDADOR KENGDM 1B 8151	6
29	ANDADOR KENGDM 1B300	4
30	ANDADOR KENGDM 1G808	1
31	ANDADOR KENGDM 1G815-1	1
32	ANDADOR KEY BABY MBAN 700N	1
33	ANDADOR KUGDON 1B 815 S7TODO	5
34	ANDADOR MANA LOVE X1	1
35	ANDADOR MON BEBE M8BAN803B	2
36	ANDADOR MONI BEBE MBB AN 807	1
37	ANDADOR MORI 7106 X7	8

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**

**CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA UND.</b>
38	ANDADOR MY BABY MBAN 518	1
39	ANDADOR MY BABY YIB 0002	1
40	ANDADOR MY LOVE S/BACREMA X1	2
41	ANDADOR POSHOT	4
42	ANDADOR ROYAL BABY RBC 122 X1	1
43	ANDADOR WAWITG W1120PB8 X1	5
44	ANDADOR YANSITO W5324 - 1R	7
45	BAÑERA BALERIA 7276 X1	1
46	BAÑERA GAVIOTA X2	1
47	BASTÓN B. KITS CB206A	5
48	BASTÓN B. KITS CXS4908	1
49	BASTÓN B. WORLD GTC 016	1
50	BASTÓN B. WORLD NC 018	3
51	BASTÓN BABIES BB 090	1
52	BASTÓN BABIES BB 104	2
53	BASTÓN BABIES BB 106	1
54	BASTÓN BABIES BB 119	3
55	BASTÓN BABY KITS 5151 X4	3
56	BASTÓN BABY KITS 5207 X6	4
57	BASTÓN BABY KITS G 310 X4	4
58	BASTÓN BABY KITS GL 109 X4	1
59	BASTÓN BABY KITS SL 501 T X2	1
60	BASTÓN E BABY 2011 X4	0
61	BASTÓN FEFROSCIS KIDS 518 - 3	10
62	BASTÓN FEFROSCIS KIDS 728 - 4	7
63	BASTÓN INFANTI H108	8
64	BASTÓN KOKY DEL 2018	3
65	BASTÓN KUEGDON KD 336 FC	1
66	BASTÓN KUEGDON KD308	1
67	BASTÓN KUEGDON KD309	8
68	BASTÓN MR BABY 1X8207	4
69	BASTÓN MY BABY MBP 780	1
70	BATÓN E BABY 208 N	2
71	BICICLETA AE 26 LEKEN X1	4
72	BICICLETA AROZO ACROBATICA X1	1
73	CAMA 1 1/2 PZA CANTABRIA	3
74	CAMA 1 1/2 PZA MONTENEGRO	7

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**

**CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA UND.</b>
75	CAMA 1 1/2 CANDY	1
76	CAMA 1 1/2 PZA C/SÁBANAS GIORGIA	2
77	CAMA 1 1/2 PZA CIRA	2
78	CAMA 1 1/2 PZA LIZA	2
79	CAMA 1 1/2 PZA VERY	1
80	CAMA 2 PZA CANTABRIA 2 P/NATUR	2
81	CAMA 2 PZA CATAMBRIA C/SÁBANAS PV	1
82	CAMA 2 PZA CIRA	0
83	CAMA 2 PZA GIORGIA C/SÁBANAS	5
84	CAMA 2 PZA LIZA P/N06	3
85	CAMA 2 PZA MONTENEGRO C/SÁBANAS P/NOG	2
86	CAMA 2 PZA MONTENEGRO P/N	1
87	CAMA 2 PZA REGINA	1
88	CAMA 2 PZA ROYAL P. VIEJO	1
89	CAMA 2 PZA VERY C/SÁBANAS P7P	1
90	CAMA CASUAL B. KITS 1865	2
91	CAMA CASUAL B. KITS 6018	1
92	CAMA CASUAL B. KITS 6029	2
93	CAMA CASUAL B. KITS 6034	1
94	CAMA METAL 1 1/2 PZA NATALY	1
95	CAMA METAL 1 1/2 PZA PISA	4
96	CAMA METAL 2 PZA LYON	4
97	CAMA METAL 2 PZA NATALY	4
98	CAMA METAL 2 PZA PISA	4
99	CAMA METAL LYON	6
100	CAMAROTE 1 1/2 PZA CANDY (ROSADO)	2
101	CAMAROTE 1 1/2 PZA PLAY	4
102	CAMAROTE 1 1/2 PZA VIOLA	0
103	CAMAROTE BIPLOSS	3
104	CAMAROTE KAPRI MIATO	2
105	CAMAROTE SOO MERO	4
106	CARPETA MELAMINE CONSULTMA 224	1
107	CARPETA MELAMINE JAUDECA BABY M2013	1
108	CASA CAMAL B. KITS TB 302 X1	1
109	CASA SOLA B. KITS TB300	1
110	COCHE AMERICAN CAYTUSY X1	2
111	COCHE B. KITS	0

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**

**CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA UND.</b>
112	COCHE B. KITS 5209 X1	1
113	COCHE B. KITS 5212 X1	4
114	COCHE B. KITS 5401 X1	5
115	COCHE B. KITS BS 97902 X1	3
116	COCHE B. KITS GL 810 X1	2
117	COCHE B. KITS GL 815 X1	3
118	COCHE B. KITS LC 219 X1	3
119	COCHE B. KITS MC 320 X1	9
120	COCHE B. KITS NBS 106	4
121	COCHE B. KITS SCM218	5
122	COCHE BABIES BB 108 X1	4
123	COCHE BABIES BB 111 X1	2
124	COCHE BABIES BB 113 X1	5
125	COCHE BABIES BB 115 X1	11
126	COCHE BABIES BB 116 X1	13
127	COCHE BABIES BB 117 X1	2
128	COCHE BABIES WORD BRC 065 X1	4
129	COCHE BABY HAPPY CA 615 X1	1
130	COCHE BABY HAPPY CA 617	1
131	COCHE BABY HAPPY CA525 X1	4
132	COCHE BABY HAPPY CABOBTAS	9
133	COCHE BABY KEUG BK 202 X1	2
134	COCHE BABY LINE C30	4
135	COCHE BAMBINO CB 1424 X1	2
136	COCHE BASTÓN GRACO	1
137	COCHE E BABY 111 X1	6
138	COCHE E BABY 115 X1	11
139	COCHE E BABY 1152 X1	3
140	COCHE FEFRACIS KIDS FK 107 X1	7
141	COCHE FEFRACIS KIDS FK 202	9
142	COCHE FEFRANCIS KIDS FK 228	8
143	COCHE GRACO C/PORTA BB	2
144	COCHE GRACO SEMI BASTIN	1
145	COCHE HAPPY BOY ABC 125-8	1
146	COCHE HAPPY BOY ABC 50	3
147	COCHE HAPPY BOY H 3C 175	1
148	COCHE HAPPY BOY HOC 110	17

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**

**CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA UND.</b>
149	COCHE HI BABY HB 800 X1	2
150	COCHE INFANTI 516	2
151	COCHE INFANTI C518 J	3
152	COCHE INFANTI LA 326 T	2
153	COCHE INFANTI LC200	2
154	COCHE INFANTI SIGA X1	6
155	COCHE JANCITO 2009 X2	22
156	COCHE KUEGON 16330	3
157	COCHE KUEGON 250	1
158	COCHE KUEGON 280 – 1	4
159	COCHE KUEGON B20R X1	4
160	COCHE MON BEBE MB 841 BL	3
161	COCHE MU BABY MB 797 BL	2
162	COCHE MY BABY 1X 2562	4
163	COCHE MY BABY MB 715	1
164	COCHE MY BABY MB 747	1
165	COCHE MY BABY MB 786 BL	3
166	COLUMPIO CAUSAL S -555A	1
167	COLUMPIO JAUDECA BABY LA 106	8
168	COMEDOR 6/5 O/V	4
169	COMEDOR 8/5 O/V	3
170	MINI SCOOTER FLASH T/G	8
171	MINI SCOOTER OKA 005 T/D REGULAR	6
172	MINI SCOOTER OKA 008 T/D REGULABLE	0
173	MINI SCOOTER OKA AE22 X6	3
174	MOCHI CAR B. KITS COD. 1510	5
175	MOCHI CAR JAUSITO BATERIA 6628	1
176	MOTO DEDAL MOD. DUKE X1	110
177	MOTO PEDAL B. HAPPY C/ASEO X1	24
178	MOTO PEDAL B. WORLD C/BOTIMOCH X1	8
179	MOTO PEDAL BABY LINE XG17710A X1	22
180	MOTO PEDAL KUEGDON X1	0
181	MOTO PEDAL MOD. TMC X1	6
182	MOTO PEDOEYOB KITS X4177	19
183	MOTO YOYAGE BAT. VG 1509	1
184	PATIN CONSULTRADE DISNEY RSK - D12	2
185	PATIN FLAS 4/R PB4 (CUERO)	9

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**

**CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA UND.</b>
186	PATIN FLAS LINEAL T/S	1
187	PATIN OKA LINEAL OW 38	21
188	PATIN OKA LINEAL OW 55	11
189	SCOOTER FAHAUTICO FLAS BALENE S	2
190	SCOOTER FEBRADIZO OKA S/EQUIPO	5
191	SCOOTER FELEMITICO CONSULTRADE S/EQUIPO X6	2
192	SCOOTER IBRANDICO CONSULTRADE EQUIPO X6	7
193	SCOOTER IBRANDICO CONSULTRADE S/EQUIPO X6	1
194	SCOOTER IDRANDICO FLAS B. BABY	1
195	SCOOTER LINEAL CONSULTRADE UB 200	6
196	SCOOTER LINEAL CONSULTRADE X6	2
197	SCOOTER OKA LINEAL SCE 100	4
198	SCOOTER TIJERA MSKY (COREANO)	2
199	SILLA AMERICACENTONY YSF 1036	2
200	SILLA CARPETA 8K NHC 610 BA X1	12
201	SILLA CARPETA E BABY 625 X1	6
202	SILLA E BABY 611 X1	4
203	SILLA GRACO A3T94MYDE	1
204	SILLA KOMBI C-012 X1	6
205	SILLA KOMBI F011 X1	13
206	SILLA KUEDON HB01 X1	4
207	SILLA RECTA 1037 X1	7
208	SILLAS MINITOS BC -07- 101 X1	11
209	SKATEBOARD PENNY	28
210	SKATEBOARD PENNY UFO UF-22 LA	0
211	TOBOGAN TB201 A X1	1
212	TRICICLO MARTER USB JA 1001	15
213	TRICICLO AEREO RT 07D (D/ASIENTO)	8
214	TRICICLO ALIOM WS 828R	3
215	TRICICLO ALIOM YS17	2
216	TRICICLO B. KITS FLES 1312	5
217	TRICICLO B. KITS MATRIZ 1310	7
218	TRICICLO B. WORLD BW 560 (CACHITO)	1
219	TRICICLO B. WORLD BW 595 (CACHITO)	8
220	TRICICLO B. WORLD BW T20	1
221	TRICICLO B.KITS NEO 1320	8
222	TRICICLO BBB2ASH KR05	1

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**

**CUADRO N°1. Artefactos y Enseres Domésticos Existentes**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>EXISTENCIA UND.</b>
223	TRICICLO EYO BRIDS - KUEGDON	9
224	TRICICLO FABITOS KR01- A	2
225	TRICICLO FEFRACIS KIDS FK 518 -2	4
226	TRICICLO FROZEN MF001	1
227	TRICICLO HBGLO R54099 (CACHITO)	1
228	TRICICLO KUEGDON 65-08 (FOCO)	3
229	TRICICLO KUEGDON 803 -F (CACHICTO)	8
230	TRICICLO KUEGDON A23-5	1
231	TRICICLO KUEGDON A27- 5 (PATO)	6
232	TRICICLO MANITAS CH 8815	6
233	TRICICLO MANITAS JTO15	4
234	TRICICLO R. BABY RBC444 D7ASIENTO	8
235	TRICICLO RECERO RC 800	1
236	TRICICLO RECERP RC 99	1
237	TRICICLO ROACIO RC 88	1
238	TRIMOTO KUEGDON HL 219	1

**Fuente: Comercial TAMI SRL. Inventario Existente.**





**ELABORAR LA ESTRUCTURA DEL CONTROL  
INTERNO DEL INVENTARIO PARA MEJORAR  
LA GESTIÓN DE LAS EXISTENCIAS.**

## **ETAPA II**

Esta etapa consiste en elaborar la estructura del control interno del inventario para mejorar la gestión de las existencias.

### **Estructura De Control Interno Del Inventario**

Consiste en los procedimientos que brindan seguridad y certeza de poder lograr los objetivos propuestos y así alcanzar la efectividad en el control interno de los inventarios. Es lo que cada persona o cada proceso deben obedecer en cada acción.

Estos son:

1. Adecuada delegación de funciones.
2. Codificación y clasificación de mercaderías.
3. Organización adecuada del almacén.
4. Documentación adecuada de control de inventarios.
5. Chequeos selectivos de inventarios.

### **Adecuada Delegación De Funciones**

Consiste en encomendar a un trabajador, autoridad y responsabilidad en la toma de decisiones y la ejecución del trabajo.

Es necesaria para un funcionamiento ágil y eficaz del almacén, cada trabajador tiene que tener diferente actividad o tarea que realizar y así no perder tiempo, o generar confusiones o amontonamiento de mercaderías, o lo peor generar incomodidad a los clientes por una falta de atención en los despachos.

### **Codificación Y Clasificación De Mercaderías**

La codificación y la clasificación tiene como objetivo principal dar el mejor conocimiento de forma clara y concisa, de la existencia y ubicación de cada una de las mercaderías que se encuentran en el almacén, facilitando una rápida visualización de cada una de las mercaderías, en el momento de realizar una salida o conteo de las mismas.

**Organización Adecuada Del Almacén**

El almacén tienen un objetivo principal que es de brindar a los materiales una protección y ubicación adecuada, el principal recurso de los almacenes es el espacio por lo que se busca cubrir el objetivo principal aprovechando al máximo el espacio disponible. Para esto se realizará una cuidadosa planificación.

**Documentación Adecuada De Control De Inventarios.**

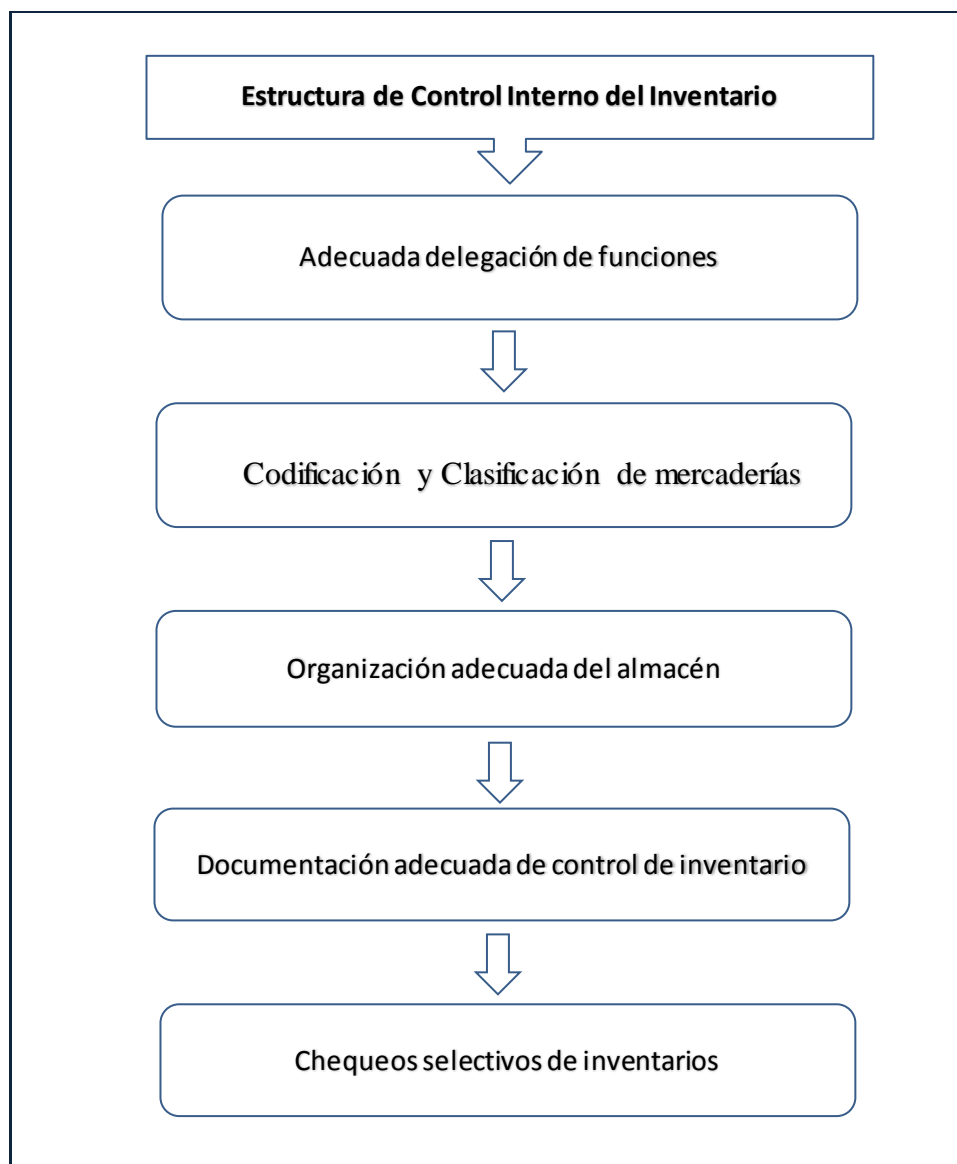
Con un buen diseño de formatos de entradas y salidas de mercaderías todos los productos estarán mejor ubicados y muy bien identificados, esto facilitará la búsqueda de todos y cada uno de ellos; por lo tanto no habrá pérdida de tiempo a la hora de ubicarlos, así como también no habrá tanta pérdida de productos debido a una mejor ubicación.

**Chequeos Selectivos De Inventarios**

Conteo de las mercaderías existentes, para confrontarla con la existencia anotada en los kardex o en la base de datos de mercaderías. También permitirá verificar las diferencias existentes entre las existencias físicas en valores monetarios.

## FLUJOGRAMA

Ilustración 3 Flujograma de la Estructura de Control Interno



Fuente: Los Investigadores (2017)



**CODIFICAR Y CLASIFICAR LOS ARTEFACTOS Y  
ENSERES EXISTENTES EN EL ALMACÉN DE LA  
EMPRESA COMERCIAL TAMI S.R.L.**

### **ETAPA III**

En esta etapa se realizará una codificación y clasificación de los artefactos y enseres domésticos que se encuentran actualmente en el almacén de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.; ya que se requiere obtener una organización óptima y eficiente y de un conocimiento mucho más práctico y entendible de los materiales y productos codificados.

Desde esta perspectiva, la codificación y la clasificación tiene como objetivo principal dar el mejor conocimiento de forma clara y concisa, de la existencia y ubicación de cada uno de los artefactos y enseres domésticos que se encuentran en el almacén, facilitando una rápida visualización de cada uno de estos artefactos y enseres, en el momento de realizar una salida o conteo de los mismos desarrollando lineamientos adecuados para el proceso de las actividades que deriven una mejora en el control interno del inventario de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.

Se diseñará a continuación una codificación de los diversos artefactos y enseres, así como también se clasificará por tipo y clases de productos.

El diseño de la codificación se hará de forma alfanumérica, utilizando seis (06) dígitos, distinguiendo a cada uno de los artefactos y enseres domésticos unos de otros similares que estén en existencia en el almacén de la empresa, asignando una letra a la clase de artículos que pertenezcan, tomando en cuenta las características y especificaciones que contenga cada uno de los mismos; evitando por consiguiente que existen códigos repetidos que puedan causar alguna confusión en el manejo y clasificación de los artículos y enseres domésticos.

A continuación se presentan el desglose del código asignado, con su lectura correspondiente para cada uno de los artículos y enseres.

El primer (1) dígito es una letra, representa la clase a la que pertenecen los artefactos o enseres, los tres (3) dígitos siguientes representan la marca o especificaciones de los artefactos y enseres, según su clasificación; luego los dos (2) últimos dígitos restantes reflejarán la identificación para la ubicación de los artefactos y enseres en el almacén según la señalización que se realizará.

Ejemplo:

**CUADRO N° 03: Clasificación de los Artefactos y Enseres Domésticos**

<b>CÓDIGO X</b>	<b>CÓDIGO XXX</b>	<b>CÓDIGO XX</b>
Letra de Clasificación	Especificación	Ubicación

**Fuente: Los Investigadores (2017)**

Para la realización de la codificación se deberá proceder a clasificar los artefactos y enseres domésticos según sus características o especificaciones y serán agrupados de acuerdo a la familia a la que pertenezcan cada uno de los diversos artefactos y enseres domésticos que se encuentren en el almacén.

A continuación se presenta la clasificación de los artículos y enseres según sus características y especificaciones:

### CUADRO N° 04: Clasificación de los Artefactos y Enseres Domésticos

Tabla 4 Cuadro de Clasificación de Artefactos y Mercaderías.

ANDADORES KIDS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
ANDADOR B. KITS 7170	A
ANDADOR 928 X6	A
ANDADOR ALURIN W5302-1	A
ANDADOR ALURIN W5322 T	A
ANDADOR AYOB' KIDS BS S3PIN X5	A
ANDADOR B. KITS 7174	A
ANDADOR B. KITS BK 016W	A
ANDADOR B. KITS NARE BK 002W	A
ANDADOR B. KITS ONNI BK 032W	A
ANDADOR B3 BRASH W5 315	A
ANDADOR BABY KITS BK 017WX X1	A
ANDADOR BABY LICE 605	A
ANDADOR BABY WALKER C/ROLDO BACREMA X1	A
ANDADOR BABY WOTW B2 301	A
ANDADOR BABY WOTW CON 750	A
ANDADOR BABY WOTW NC 005	A
ANDADOR CAWIDER E BABY 416 X1	A
ANDADOR DE FRANCIS KIDS FK 650	A
ANDADOR DINO X1	A
ANDADOR FEFISEON KIDS WILLOB W1618	A
ANDADOR FEPREIS KIDS FK666	A
ANDADOR HAPPY BOY HB 61	A
ANDADOR HAPPY BOY HB 63	A
ANDADOR HI BABY WILLS PA8 CAJAX1	A
ANDADOR IVANITA W1118 PB8 X1	A
ANDADOR IVANITA W1121 PB8 X1	A
ANDADOR IVANITA W1122 PB8 X1	A
ANDADOR KENGDM 1B 8151	A
ANDADOR KENGDM 1B300	A
ANDADOR KENGDM 1G808	A
ANDADOR KENGDM 1G815-1	A
ANDADOR KEY BABY MBAN 700N	A
ANDADOR KUGDON 1B 815 S7TODO	A
ANDADOR MANA LOVE X1	A
ANDADOR MON BEBE M8BAN803B	A
ANDADOR MONI BEBE MBB AN 807	A
ANDADOR MORI 7106 X7	A

Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.



**CUADRO N° 05: Clasificación de los Andadores Kids**

<b>ANDADORES KIDS</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
ANDADOR MY BABY MBAN 518	A
ANDADOR MY BABY YIB 0002	A
ANDADOR MY LOVE S/BACREMA X1	A
ANDADOR POSHOT	A
ANDADOR ROYAL BABY RBC 122 X1	A
ANDADOR WAWITG W1120PB8 X1	A
ANDADOR YANSITO W5324 - 1R	A

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 06: Clasificación de las Bañeras Infantiles**

<b>BAÑERAS INFANTILES</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
BAÑERA BALERIA 7276 X1	B
BAÑERA GAVIOTA X2	B

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 07: Clasificación de los Bastones Babies**

BASTONES BABIES	LETRA DE CLASIFICACIÓN
BASTÓN B. KITS CB206A	C
BASTÓN B. KITS CXS4908	C
BASTÓN B. WORLD GTC 016	C
BASTÓN B. WORLD NC 018	C
BASTÓN BABIES BB 090	C
BASTÓN BABIES BB 104	C
BASTÓN BABIES BB 106	C
BASTÓN BABIES BB 119	C
BASTÓN BABY KITS 5151 X4	C
BASTÓN BABY KITS 5207 X6	C
BASTÓN BABY KITS G 310 X4	C
BASTÓN BABY KITS GL 109 X4	C
BASTÓN BABY KITS SL 501 T X2	C
BASTÓN E BABY 2011 X4	C
BASTÓN FEFROSCIS KIDS 518 - 3	C
BASTÓN FEFROSCIS KIDS 728 - 4	C
BASTÓN INFANTI H108	C
BASTÓN KOKY DEL 2018	C
BASTÓN KUEGDON KD 336 FC	C
BASTÓN KUEGDON KD308	C
BASTÓN KUEGDON KD309	C
BASTÓN MR BABY 1X8207	C
BASTÓN MY BABY MBP 780	C
BASTÓN E BABY 208 N	C

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L****CUADRO N° 08: Clasificación de las Bicicletas Infantiles**

BICICLETAS INFANTILES	LETRA DE CLASIFICACIÓN
BICICLETA AE 26 LEKEN X1	D
BICICLETA AROZO ACROBATICA X1	D

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 09: Clasificación de las Camas Infantiles**

<b>CAMAS INFANTILES</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
CAMA 1 1/2 PZA CANTABRIA	E
CAMA 1 1/2 PZA MONTENEGRO	E
CAMA 1 1/2 CANDY	E
CAMA 1 1/2 PZA C/SÁBANAS GIORGIA	E
CAMA 1 1/2 PZA CIRA	E
CAMA 1 1/2 PZA LIZA	E
CAMA 1 1/2 PZA VERY	E
CAMA 2 PZA CANTABRIA 2 P/NATUR	E
CAMA 2 PZA CATAMBRIA C/SÁBANAS PV	E
CAMA 2 PZA CIRA	E
CAMA 2 PZA GIORGIA C/SÁBANAS	E
CAMA 2 PZA LIZA P/N06	E
CAMA 2 PZA MONTENEGRO C/SÁBANAS P/NOG	E
CAMA 2 PZA MONTENEGRO P/N	E
CAMA 2 PZA REGINA	E
CAMA 2 PZA ROYAL P. VIEJO	E
CAMA 2 PZA VERY C/SÁBANAS P7P	E
CAMA CASUAL B. KITS 1865	E
CAMA CASUAL B. KITS 6018	E
CAMA CASUAL B. KITS 6029	E
CAMA CASUAL B. KITS 6034	E
CAMA METAL 1 1/2 PZA NATALY	E
CAMA METAL 1 1/2 PZA PISA	E
CAMA METAL 2 PZA LYON	E
CAMA METAL 2 PZA NATALY	E
CAMA METAL 2 PZA PISA	E
CAMA METAL LYON	E

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 10: Clasificación de los Camarotes Infantiles**

<b>CAMAROTES INFANTILES</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
CAMAROTE 1 1/2 PZA CANDY (ROSADO)	F
CAMAROTE 1 1/2 PZA PLAY	F
CAMAROTE 1 1/2 PZA VIOLA	F
CAMAROTE BIPLOSS	F
CAMAROTE KAPRI MIATO	F
CAMAROTE SOO MERO	F

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 11: Clasificación de las Carpetas Melamine Kids**

<b>CARPETAS MELAMINE KIDS</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
CARPETA MELAMINE CONSULTMA 224	G
CARPETA MELAMINE JAUDECA BABY M2013	G

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 12: Clasificación de las Casas Kids**

<b>CASAS KIDS</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
CASA CAMAL B. KITS TB 302 X1	H
CASA SOLA B. KITS TB300	H

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 13: Clasificación de los Coches Kids**

<b>COCHES KIDS</b>	<b>LETRA DE CLASIFICACIÓN</b>
COCHE AMERICAN CAYTUSY X1	I
COCHE B. KITS	I
COCHE B. KITS 5209 X1	I
COCHE B. KITS 5212 X1	I
COCHE B. KITS 5401 X1	I
COCHE B. KITS BS 97902 X1	I
COCHE B. KITS GL 810 X1	I
COCHE B. KITS GL 815 X1	I
COCHE B. KITS LC 219 X1	I
COCHE B. KITS MC 320 X1	I
COCHE B. KITS NBS 106	I
COCHE B. KITS SCM218	I
COCHE BABIES BB 108 X1	I
COCHE BABIES BB 111 X1	I
COCHE BABIES BB 113 X1	I
COCHE BABIES BB 115 X1	I
COCHE BABIES BB 116 X1	I
COCHE BABIES BB 117 X1	I
COCHE BABIES WORD BRC 065 X1	I
COCHE BABY HAPPY CA 615 X1	I
COCHE BABY HAPPY CA 617	I
COCHE BABY HAPPY CA525 X1	I
COCHE BABY HAPPY CABOBTAS	I
COCHE BABY KEUG BK 202 X1	I
COCHE BABY LINE C30	I
COCHE BAMBINO CB 1424 X1	I
COCHE BASTÓN GRACO	I
COCHE E BABY 111 X1	I
COCHE E BABY 115 X1	I
COCHE E BABY 1152 X1	I
COCHE FEFRACIS KIDS FK 107 X1	I
COCHE FEFRACIS KIDS FK 202	I
COCHE FEFRANCIS KIDS FK 228	I
COCHE GRACO C/PORTA BB	I
COCHE GRACO SEMI BASTIN	I
COCHE HAPPY BOY ABC 125-8	I
COCHE HAPPY BOY ABC 50	I
COCHE HAPPY BOY H 3C 175	I
COCHE HAPPY BOY HOC 110	I

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 13: Clasificación de los Coches Kids**

COCHES KIDS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
COCHE HI BABY HB 800 X1	I
COCHE INFANTI 516	I
COCHE INFANTI C518 J	I
COCHE INFANTI LA 326 T	I
COCHE INFANTI LC200	I
COCHE INFANTI SIGA X1	I
COCHE JANCITO 2009 X2	I
COCHE KUEGON 16330	I
COCHE KUEGON 250	I
COCHE KUEGON 280 - 1	I
COCHE KUEGON B20R X1	I
COCHE MON BEBE MB 841 BL	I
COCHE MU BABY MB 797 BL	I
COCHE MY BABY 1X 2562	I
COCHE MY BABY MB 715	I
COCHE MY BABY MB 747	I
COCHE MY BABY MB 786 BL	I

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 14: Clasificación de los Columpios Bebés**

COLUMPIOS BEBÉS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
COLUMPIO CAUSAL S -555A	J
COLUMPIO JAUDECA BABY LA 106	J

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 15: Clasificación de los Comedores Kids**

COMEDOR KIDS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
COMEDOR 6/5 O/V	K
COMEDOR 8/5 O/V	K

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 16: Clasificación de los Mini Scooters**

MINI SCOOTERS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
MINI SCOOTER FLASH T/G	L
MINI SCOOTER OKA 005 T/D REGULAR	L
MINI SCOOTER OKA 008 T/D REGULABLE	L
MINI SCOOTER OKA AE22 X6	L

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 17: Clasificación de las Motos Baby**

MOTOS BABY	LETRA DE CLASIFICACIÓN
MOTO DEDAL MOD. DUKE X1	M
MOTO PEDAL B. HAPPY C/ASEO X1	M
MOTO PEDAL B. WORLD C/BOTIMOCH X1	M
MOTO PEDAL BABY LINE XG17710A X1	M
MOTO PEDAL KUEGDON X1	M
MOTO PEDAL MOD. TMC X1	M
MOTO PEDOEYOB KITS X4177	M
MOTO YOYAGE BAT. VG 1509	M

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 18: Clasificación de los Patines Kids**

PATINES KIDS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
PATIN CONSULTRADE DISNEY RSK - D12	N
PATIN FLAS 4/R PB4 (CUERO)	N
PATIN FLAS LINEAL T/S	N
PATIN OKA LINEAL OW 38	N
PATIN OKA LINEAL OW 55	N

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 19: Clasificación de los Scooters**

SCOOTERS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
SCOOTER FAHAUTICO FLAS BALENE S	O
SCOOTER FEBRADIZO OKA S/EQUIPO	O
SCOOTER FELEMITICO CONSULTRADE S/EQUIPO X6	O
SCOOTER IBRANDICO CONSULTRADE EQUIPO X6	O
SCOOTER IBRANDICO CONSULTRADE S/EQUIPO X6	O
SCOOTER IDRANDICO FLAS B. BABY	O
SCOOTER LINEAL CONSULTRADE UB 200	O
SCOOTER LINEAL CONSULTRADE X6	O
SCOOTER OKA LINEAL SCE 100	O
SCOOTER TIJERA MSKY (COREANO)	O

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 20: Clasificación de las Sillas Babies**

SILLAS BABIES	LETRA DE CLASIFICACIÓN
SILLA AMERICACENTONY YSF 1036	P
SILLA CARPETA 8K NHC 610 BA X1	P
SILLA CARPETA E BABY 625 X1	P
SILLA E BABY 611 X1	P
SILLA GRACO A3T94MYDE	P
SILLA KOMBI C-012 X1	P
SILLA KOMBI F011 X1	P
SILLA KUEDON HB01 X1	P
SILLA RECTA 1037 X1	P
SILLAS MINITOS BC -07- 101 X1	P

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 21: Clasificación de los Skateboard Kids**

SKATEBOARD KIDS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
SKATEBOARD PENNY	Q
SKATEBOARD PENNY UFO UF-22 LA	Q

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**



**CUADRO N° 22: Clasificación de los Toboganes Infantiles**

TOBOGANES INFANTILES	LETRA DE CLASIFICACIÓN
TOBOGAN TB201 A X1	R

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 23: Clasificación de los Triciclos Kids**

TRICICLOS KIDS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
TRICICLO MARTER USB JA 1001	S
TRICICLO AEREO RT 07D (D/ASIENTO)	S
TRICICLO ALIOM WS 828R	S
TRICICLO ALIOM YS17	S
TRICICLO B. KITS FLES 1312	S
TRICICLO B. KITS MATRIZ 1310	S
TRICICLO B. WORLD BW 560 (CACHITO)	S
TRICICLO B. WORLD BW 595 (CACHITO)	S
TRICICLO B. WORLD BW T20	S
TRICICLO B.KITS NEO 1320	S
TRICICLO BBB2ASH KR05	S
TRICICLO EYO BRIDS - KUEGDON	S
TRICICLO FABITOS KR01- A	S
TRICICLO FEFRACIS KIDS FK 518 -2	S
TRICICLO FROZEN MF001	S
TRICICLO HBGLO R54099 (CACHITO)	S
TRICICLO KUEGDON 65-08 (FOCO)	S
TRICICLO KUEGDON 803 -F (CACHICTO)	S
TRICICLO KUEGDON A23-5	S
TRICICLO KUEGDON A27- 5 (PATO)	S
TRICICLO MANITAS CH 8815	S
TRICICLO MANITAS JTO15	S
TRICICLO R. BABY RBC444 D7ASIENTO	S
TRICICLO RECERO RC 800	S
TRICICLO RECERP RC 99	S
TRICICLO ROACIO RC 88	S
TRIMOTO KUEGDON HL 219	S

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 24: Clasificación de Otros Artefactos**

OTROS ARTEFACTOS	LETRA DE CLASIFICACIÓN
MOCHI CAR B. KITS COD. 1510	T
MOCHI CAR JAUSITO BATERIA 6628	T

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 25: Codificación de los Artefactos y Enseres Domésticos****Andadores Kids**

**Tabla 5 Codificación de Artefactos y Mercaderías.**

ANDADORES KIDS	CÓDIGO
ANDADOR B. KITS 7170	A-001-01
ANDADOR 928 X6	A-002-01
ANDADOR ALURIN W5302-1	A-003-01
ANDADOR ALURIN W5322 T	A-004-01
ANDADOR AYOB' KIDS BS S3PIN X5	A-005-01
ANDADOR B. KITS 7174	A-006-01
ANDADOR B. KITS BK 016W	A-007-01
ANDADOR B. KITS NARE BK 002W	A-008-01
ANDADOR B. KITS ONNI BK 032W	A-009-01
ANDADOR B3 BRASH W5 315	A-010-01
ANDADOR BABY KITS BK 017WX X1	A-011-01
ANDADOR BABY LICE 605	A-012-01
ANDADOR BABY WALKER C/ROLDO BACREMA X1	A-013-01
ANDADOR BABY WOTW B2 301	A-014-01
ANDADOR BABY WOTW CON 750	A-015-01
ANDADOR BABY WOTW NC 005	A-016-01
ANDADOR CAWIDER E BABY 416 X1	A-017-01
ANDADOR DE FRANCIS KIDS FK 650	A-018-01
ANDADOR DINO X1	A-019-01
ANDADOR FEFISEON KIDS WILLOB W1618	A-020-01
ANDADOR FEPREIS KIDS FK666	A-021-01
ANDADOR HAPPY BOY HB 61	A-022-01
ANDADOR HAPPY BOY HB 63	A-023-01
ANDADOR HI BABY WILLS PA8 CAJAX1	A-024-01
ANDADOR IVANITA W1118 PB8 X1	A-025-01
ANDADOR IVANITA W1121 PB8 X1	A-026-01

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 25: Codificación de los Andadores Kids**

ANDADORES KIDS	CÓDIGO
ANDADOR IVANITA W1122 PB8 X1	A-027-01
ANDADOR KENGDM 1B 8151	A-028-01
ANDADOR KENGDM 1B300	A-029-01
ANDADOR KENGDM 1G808	A-030-01
ANDADOR KENGDM 1G815-1	A-031-01
ANDADOR KEY BABY MBAN 700N	A-032-01
ANDADOR KUGDON 1B 815 S7TODO	A-033-01
ANDADOR MANA LOVE X1	A-034-01
ANDADOR MON BEBE M8BAN803B	A-035-01
ANDADOR MONI BEBE MBB AN 807	A-036-01
ANDADOR MORI 7106 X7	A-037-01
ANDADOR MY BABY MBAN 518	A-038-01
ANDADOR MY BABY YIB 0002	A-039-01
ANDADOR MY LOVE S/BACREMA X1	A-040-01
ANDADOR POSHOT	A-041-01
ANDADOR ROYAL BABY RBC 122 X1	A-042-01
ANDADOR WAWITG W1120PB8 X1	A-043-01
ANDADOR YANSITO W5324 - 1R	A-044-01

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 26: Codificación de las Bañeras Infantiles**

BAÑERAS INFANTILES	CÓDIGO
BAÑERA BALERIA 7276 X1	B-001-02
BAÑERA GAVIOTA X2	B-002-02

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 27: Codificación de los Bastones Babies**

BASTONES BABIES	CÓDIGO
BASTÓN B. KITS CB206A	C-001-03
BASTÓN B. KITS CXS4908	C-002-03
BASTÓN B. WORLD GTC 016	C-003-03
BASTÓN B. WORLD NC 018	C-004-03
BASTÓN BABIES BB 090	C-005-03
BASTÓN BABIES BB 104	C-006-03
BASTÓN BABIES BB 106	C-007-03
BASTÓN BABIES BB 119	C-008-03
BASTÓN BABY KITS 5151 X4	C-009-03
BASTÓN BABY KITS 5207 X6	C-010-03
BASTÓN BABY KITS G 310 X4	C-011-03
BASTÓN BABY KITS GL 109 X4	C-012-03
BASTÓN BABY KITS SL 501 T X2	C-013-03
BASTÓN E BABY 2011 X4	C-014-03
BASTÓN FEFROSCIS KIDS 518 - 3	C-015-03
BASTÓN FEFROSCIS KIDS 728 - 4	C-016-03
BASTÓN INFANTI H108	C-017-03
BASTÓN KOKY DEL 2018	C-018-03
BASTÓN KUEGDON KD 336 FC	C-019-03
BASTÓN KUEGDON KD308	C-020-03
BASTÓN KUEGDON KD309	C-021-03
BASTÓN MR BABY 1X8207	C-022-03
BASTÓN MY BABY MBP 780	C-023-03
BASTÓN E BABY 208 N	C-024-03

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 28: Codificación de las Bicicletas Infantiles**

BICICLETAS INFANTILES	CÓDIGO
BICICLETA AE 26 LEKEN X1	D-001-04
BICICLETA AROZO ACROBATICA X1	D-002-04

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 29: Codificación de las Camas Infantiles**

<b>CAMAS INFANTILES</b>	<b>CÓDIGO</b>
CAMA 1 1/2 PZA CANTABRIA	E-001-05
CAMA 1 1/2 PZA MONTENEGRO	E-002-05
CAMA 1 1/2 CANDY	E-003-05
CAMA 1 1/2 PZA C/SÁBANAS GIORGIA	E-004-05
CAMA 1 1/2 PZA CIRA	E-005-05
CAMA 1 1/2 PZA LIZA	E-006-05
CAMA 1 1/2 PZA VERY	E-007-05
CAMA 2 PZA CANTABRIA 2 P/NATUR	E-008-05
CAMA 2 PZA CATAMBRIA C/SÁBANAS PV	E-009-05
CAMA 2 PZA CIRA	E-010-05
CAMA 2 PZA GIORGIA C/SÁBANAS	E-011-05
CAMA 2 PZA LIZA P/N06	E-012-05
CAMA 2 PZA MONTENEGRO C/SÁBANAS P/NOG	E-013-05
CAMA 2 PZA MONTENEGRO P/N	E-014-05
CAMA 2 PZA REGINA	E-015-05
CAMA 2 PZA ROYAL P. VIEJO	E-016-05
CAMA 2 PZA VERY C/SÁBANAS P7P	E-017-05
CAMA CASUAL B. KITS 1865	E-018-05
CAMA CASUAL B. KITS 6018	E-019-05
CAMA CASUAL B. KITS 6029	E-020-05
CAMA CASUAL B. KITS 6034	E-021-05
CAMA METAL 1 1/2 PZA NATALY	E-022-05
CAMA METAL 1 1/2 PZA PISA	E-023-05
CAMA METAL 2 PZA LYON	E-024-05
CAMA METAL 2 PZA NATALY	E-025-05
CAMA METAL 2 PZA PISA	E-026-05
CAMA METAL LYON	E-027-05

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 30: Codificación de los Camarotes Infantiles**

<b>CAMAROTES INFANTILES</b>	<b>CÓDIGO</b>
CAMAROTE 1 1/2 PZA CANDY (ROSADO)	F-001-06
CAMAROTE 1 1/2 PZA PLAY	F-002-06
CAMAROTE 1 1/2 PZA VIOLA	F-003-06
CAMAROTE BIPLOSS	F-004-06
CAMAROTE KAPRI MIATO	F-005-06
CAMAROTE SOO MERO	F-006-06

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 31: Codificación de las Carpetas Kids**

CARPETAS MELAMINE KIDS	CÓDIGO
CARPETA MELAMINE CONSULTMA 224	G-001-07
CARPETA MELAMINE JAUDECA BABY M2013	G-002-07

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 32: Codificación de las Casas Kids**

CASAS KIDS	CÓDIGO
CASA CAMAL B. KITS TB 302 X1	H-001-08
CASA SOLA B. KITS TB300	H-002-08

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 33: Codificación de los Coches Kids**

COCHES KIDS	CÓDIGO
COCHE AMERICAN CAYTUSY X1	I-001-09
COCHE B. KITS	I-002-09
COCHE B. KITS 5209 X1	I-003-09
COCHE B. KITS 5212 X1	I-004-09
COCHE B. KITS 5401 X1	I-005-09
COCHE B. KITS BS 97902 X1	I-006-09
COCHE B. KITS GL 810 X1	I-007-09
COCHE B. KITS GL 815 X1	I-008-09
COCHE B. KITS LC 219 X1	I-009-09
COCHE B. KITS MC 320 X1	I-010-09
COCHE B. KITS NBS 106	I-011-09
COCHE B. KITS SCM218	I-012-09
COCHE BABIES BB 108 X1	I-013-09
COCHE BABIES BB 111 X1	I-014-09
COCHE BABIES BB 113 X1	I-015-09
COCHE BABIES BB 115 X1	I-016-09
COCHE BABIES BB 116 X1	I-017-09
COCHE BABIES BB 117 X1	I-018-09

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 33: Codificación de los Coches Kids**

<b>COCHES KIDS</b>	<b>CÓDIGO</b>
COCHE BABIES WORD BRC 065 X1	I-019-09
COCHE BABY HAPPY CA 615 X1	I-020-09
COCHE BABY HAPPY CA 617	I-021-09
COCHE BABY HAPPY CA525 X1	I-022-09
COCHE BABY HAPPY CABOBTAS	I-023-09
COCHE BABY KEUG BK 202 X1	I-024-09
COCHE BABY LINE C30	I-025-09
COCHE BAMBINO CB 1424 X1	I-026-09
COCHE BASTÓN GRACO	I-027-09
COCHE E BABY 111 X1	I-028-09
COCHE E BABY 115 X1	I-029-09
COCHE E BABY 1152 X1	I-030-09
COCHE FEFRACIS KIDS FK 107 X1	I-031-09
COCHE FEFRACIS KIDS FK 202	I-032-09
COCHE FEFRANCIS KIDS FK 228	I-033-09
COCHE GRACO C/PORTA BB	I-034-09
COCHE GRACO SEMI BASTIN	I-035-09
COCHE HAPPY BOY ABC 125-8	I-036-09
COCHE HAPPY BOY ABC 50	I-037-09
COCHE HAPPY BOY H 3C 175	I-038-09
COCHE HAPPY BOY HOC 110	I-039-09
COCHE HI BABY HB 800 X1	I-040-09
COCHE INFANTI 516	I-041-09
COCHE INFANTI C518 J	I-042-09
COCHE INFANTI LA 326 T	I-043-09
COCHE INFANTI LC200	I-044-09
COCHE INFANTI SIGA X1	I-045-09
COCHE JANCITO 2009 X2	I-046-09
COCHE KUEGON 16330	I-047-09
COCHE KUEGON 250	I-048-09
COCHE KUEGON 280 - 1	I-049-09
COCHE KUEGON B20R X1	I-050-09
COCHE MON BEBE MB 841 BL	I-051-09
COCHE MU BABY MB 797 BL	I-052-09
COCHE MY BABY 1X 2562	I-053-09
COCHE MY BABY MB 715	I-054-09
COCHE MY BABY MB 747	I-055-09
COCHE MY BABY MB 786 BL	I-056-09

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 34: Codificación de los Columpios Bebés**

COLUMPIOS BEBÉS	CÓDIGO
COLUMPIO CAUSAL S -555A	J-001-10
COLUMPIO JAUDECA BABY LA 106	J-002-10

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 35: Codificación de los Comedores Kids**

COMEDOR KITS	CÓDIGO
COMEDOR 6/5 O/V	K-001-11
COMEDOR 8/5 O/V	K-002-11

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 36: Codificación de Mini Scooters**

MINI SCOOTERS	CÓDIGO
MINI SCOOTER FLASH T/G	L-001-12
MINI SCOOTER OKA 005 T/D REGULAR	L-002-12
MINI SCOOTER OKA 008 T/D REGULABLE	L-003-12
MINI SCOOTER OKA AE22 X6	L-004-12

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 37: Codificación de las Motos Babys**

MOTOS BABY	CÓDIGO
MOTO DEDAL MOD. DUKE X1	M-001-13
MOTO PEDAL B. HAPPY C/ASEO X1	M-002-13
MOTO PEDAL B. WORLD C/BOTIMOCH X1	M-003-13
MOTO PEDAL BABY LINE XG17710A X1	M-004-13
MOTO PEDAL KUEGDON X1	M-005-13
MOTO PEDAL MOD. TMC X1	M-006-13
MOTO PEDOEYOB KITS X4177	M-007-13
MOTO YOYAGE BAT. VG 1509	M-008-13

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**



**CUADRO N° 38: Codificación de Patines Kids**

PATINES KITS	CÓDIGO
PATIN CONSULTRADE DISNEY RSK - D12	N-001-14
PATIN FLAS 4/R PB4 (CUERO)	N-002-14
PATIN FLAS LINEAL T/S	N-003-14
PATIN OKA LINEAL OW 38	N-004-14
PATIN OKA LINEAL OW 55	N-005-14

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L****CUADRO N° 39: Codificación de los Scooters**

SCOOTERS	CÓDIGO
SCOOTER FAHAUTICO FLAS BALENE S	O-001-15
SCOOTER FEBRADIZO OKA S/EQUIPO	O-002-15
SCOOTER FELEMITICO CONSULTRADE S/EQUIPO X6	O-003-15
SCOOTER IBRANDICO CONSULTRADE EQUIPO X6	O-004-15
SCOOTER IBRANDICO CONSULTRADE S/EQUIPO X6	O-005-15
SCOOTER IDRANDICO FLAS B. BABY	O-006-15
SCOOTER LINEAL CONSULTRADE UB 200	O-007-15
SCOOTER LINEAL CONSULTRADE X6	O-008-15
SCOOTER OKA LINEAL SCE 100	O-009-15
SCOOTER TIJERA MSKY (COREANO)	O-010-15

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 40: Codificación de las Sillas Bibies**

SILLAS BABIES	CÓDIGO
SILLA AMERICACENTONY YSF 1036	P-001-16
SILLA CARPETA 8K NHC 610 BA X1	P-002-16
SILLA CARPETA E BABY 625 X1	P-003-16
SILLA E BABY 611 X1	P-004-16
SILLA GRACO A3T94MYDE	P-005-16
SILLA KOMBI C-012 X1	P-006-16
SILLA KOMBI F011 X1	P-007-16
SILLA KUEDON HB01 X1	P-008-16
SILLA RECTA 1037 X1	P-009-16
SILLAS MINITOS BC -07- 101 X1	P-010-16

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 41: Codificación de los Skateboard Kids**

SKATEBOARD KIDS	CÓDIGO
SKATEBOARD PENNY	Q-001-17
SKATEBOARD PENNY UFO UF-22 LA	Q-002-17

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 42: Codificación de Toboganes Infantiles**

TOBOGANES INFANTILES	CÓDIGO
TOBOGAN TB201 A X1	R-001-18

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.****CUADRO N° 43: Codificación de Triciclos Kids**

TRICICLOS KIDS	CÓDIGO
TRICICLO MARTER USB JA 1001	S-001-19
TRICICLO AEREO RT 07D (D/ASIENTO)	S-002-19
TRICICLO ALIOM WS 828R	S-003-19
TRICICLO ALIOM YS17	S-004-19
TRICICLO B. KITS FLES 1312	S-005-19
TRICICLO B. KITS MATRIZ 1310	S-006-19
TRICICLO B. WORLD BW 560 (CACHITO)	S-007-19
TRICICLO B. WORLD BW 595 (CACHITO)	S-008-19
TRICICLO B. WORLD BW T20	S-009-19
TRICICLO B.KITS NEO 1320	S-010-19
TRICICLO BBB2ASH KR05	S-011-19
TRICICLO EYO BRIDS - KUEGDON	S-012-19
TRICICLO FABITOS KR01- A	S-013-19
TRICICLO FEFRACIS KIDS FK 518 -2	S-014-19
TRICICLO FROZEN MF001	S-015-19
TRICICLO HBGLO R54099 (CACHITO)	S-016-19
TRICICLO KUEGDON 65-08 (FOCO)	S-017-19
TRICICLO KUEGDON 803 -F (CACHICTO)	S-018-19
TRICICLO KUEGDON A23-5	S-019-19
TRICICLO KUEGDON A27- 5 (PATO)	S-020-19
TRICICLO MANITAS CH 8815	S-021-19

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 43: Codificación de los Triciclos Kids**

TRICICLOS KIDS	CÓDIGO
TRICICLO MANITAS JTO15	S-022-19
TRICICLO R. BABY RBC444 D7ASIENTO	S-023-19
TRICICLO RECERO RC 800	S-024-19
TRICICLO RECERP RC 99	S-025-19
TRICICLO ROACIO RC 88	S-026-19
TRIMOTO KUEGDON HL 219	S-027-19

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**

**CUADRO N° 44: Codificación de Otros Artefactos**

OTROS ARTEFACTOS	CÓDIGO
MOCHI CAR B. KITS COD. 1510	T-001-20
MOCHI CAR JAUSITO BATERIA 6628	T-002-20

**Fuente: Empresa Comercial TAMY S.R.L.**



**ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DEL ALMACÉN.**

#### **Etapas IV**

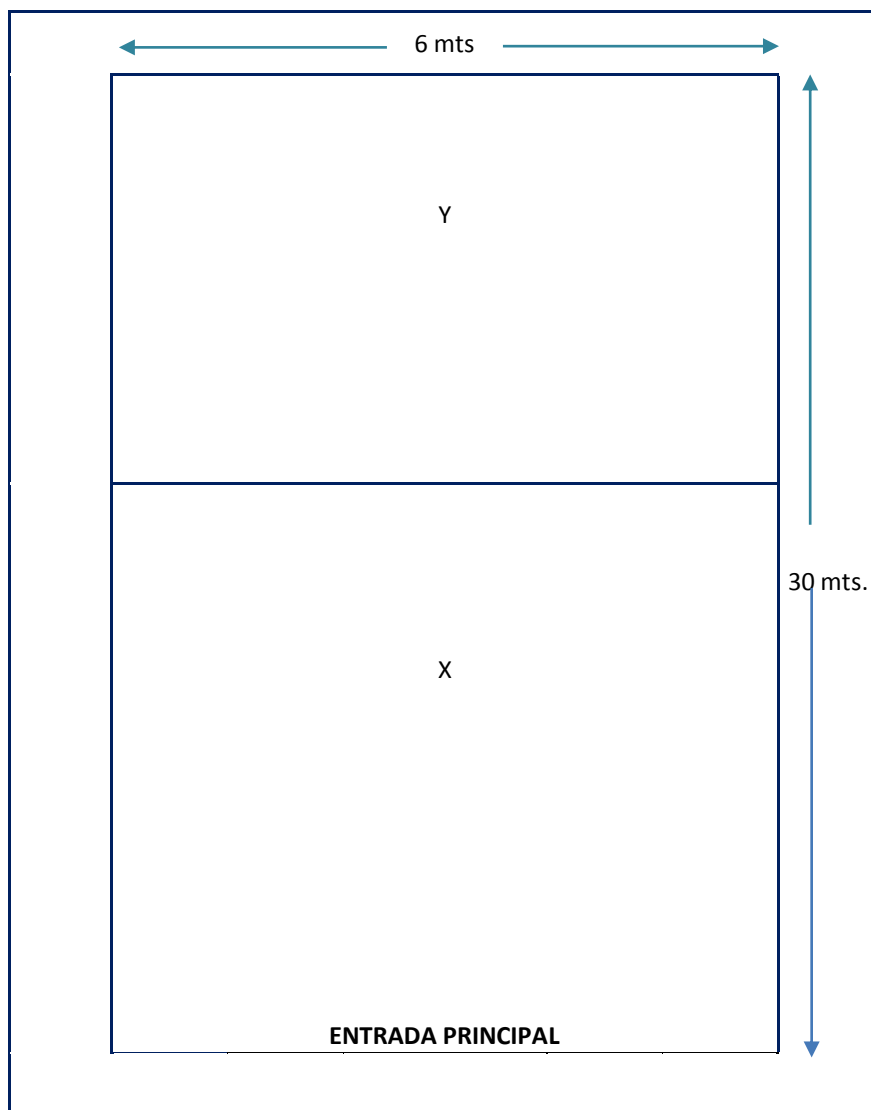
Los almacenes tienen un objetivo principal que es de brindar a los materiales una protección y ubicación adecuada, el principal recurso de los almacenes es el espacio por lo que se busca cubrir el objetivo principal aprovechando al máximo el espacio disponible. Para esto se realizará una cuidadosa planificación.

La empresa comercial TAMI S.R.L., cuenta con un almacén de 180m<sup>2</sup>, teniendo 30mts Largo x 6mts Ancho.

El espacio aprovechado por este almacén es realmente poco ya que las mercaderías no cuentan con suficientes anaqueles para ubicar la mercadería. En este almacén se detectó que varias de las mercaderías son colocadas en todas partes del almacén desorganizadamente argumentando falta de espacio para ubicar dichas mercaderías.

**CUADRO N° 45: Organización Actual del Almacén de la Empresa  
COMERCIAL TAMI S.R.L.**

**Ilustración 4 Organización Actual del Almacén de la Empresa COMERCIAL TAMI SRL.**



**Fuente: Los Investigadores (2017)**

En este almacén no existe el orden requerido para poder llevar un buen control de los inventarios, dado que en el área X se almacenan artefactos como: bicicletas, motos, andadores, sillas, triciclos y coches kids, mientras tanto en el área Y los demás artefactos y enseres domésticos, algunos en el suelo por falta de estantes adecuados para su almacenamiento.

Con esta información se llevará a cabo la organización del área del almacén mediante pasos que a continuación se presentará:

1.- Paso: Colocar (6) anaqueles nuevos, para ubicar los artículos en su ubicación correspondiente de acuerdo a su clasificación y poder trasladarlos sin inconvenientes en el almacén.

2.- Paso: Identificar los artículos y enseres domésticos con una etiqueta autoadhesiva que contenga el código de clase, identificación, y ubicación para cada uno de los artículos y enseres. En esta propuesta se diseñaron etiquetas con el nombre del artefacto, código, descripción y ubicación de los artefactos y enseres domésticos de tres centímetros de ancho (3cm) por seis centímetros de largo (6cm).

Ejemplo:

**Ilustración 5 Diseño de Etiquetas Para la Empresa COMERCIAL TAMI SRL.**



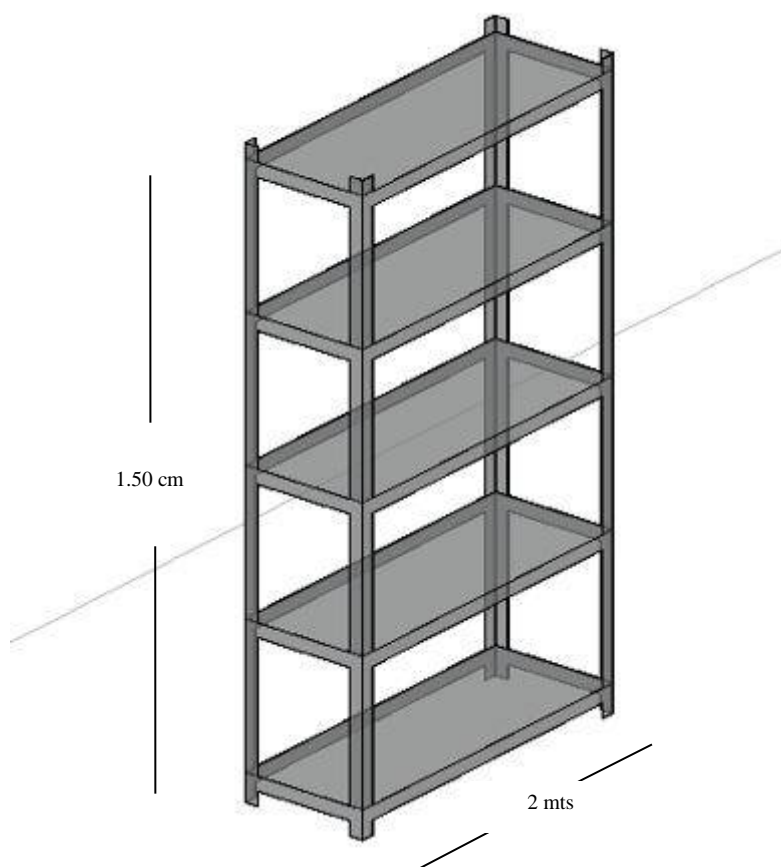
**Fuente: Los Investigadores (2017)**

3.- Paso: Identificar con la colocación de carteles o letreros de información la señalización de los espacios donde se ubicarán los artículos y enseres. En esta propuesta se realizará la identificación de cada uno de los espacios, con la señalización que cada artefacto y enser le corresponda según su clasificación, lo que permitirá una mejor visualización de donde se encuentra cada artefacto y enser doméstico. Esto se hará mediante la colocación de un cartel grande para cada espacio señalado correspondiente así como también la descripción de los productos que están ubicados en dichos espacios; estos carteles tendrán un tamaño de veinte centímetros de ancho (20 cm) por treinta centímetros de largo (30 cm).

## CUADRO N° 46: Organización del Almacén

### De los Anaqueles.

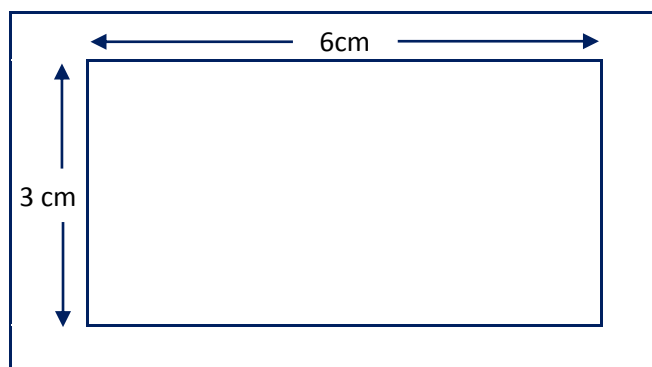
#### Ilustración 6 Anaqueles.



**Fuente: Los Investigadores (2017)**



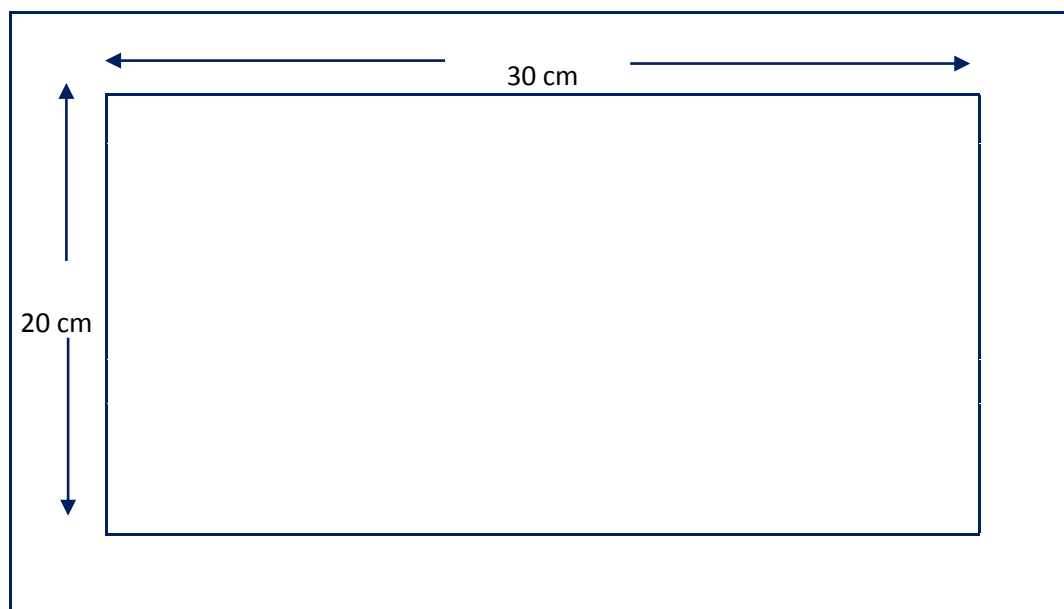
CUADRO N° 47: Diseño de las Etiquetas



**Fuente: Los Investigadores (2017)**

CUADRO N° 48: Diseño de los Carteles

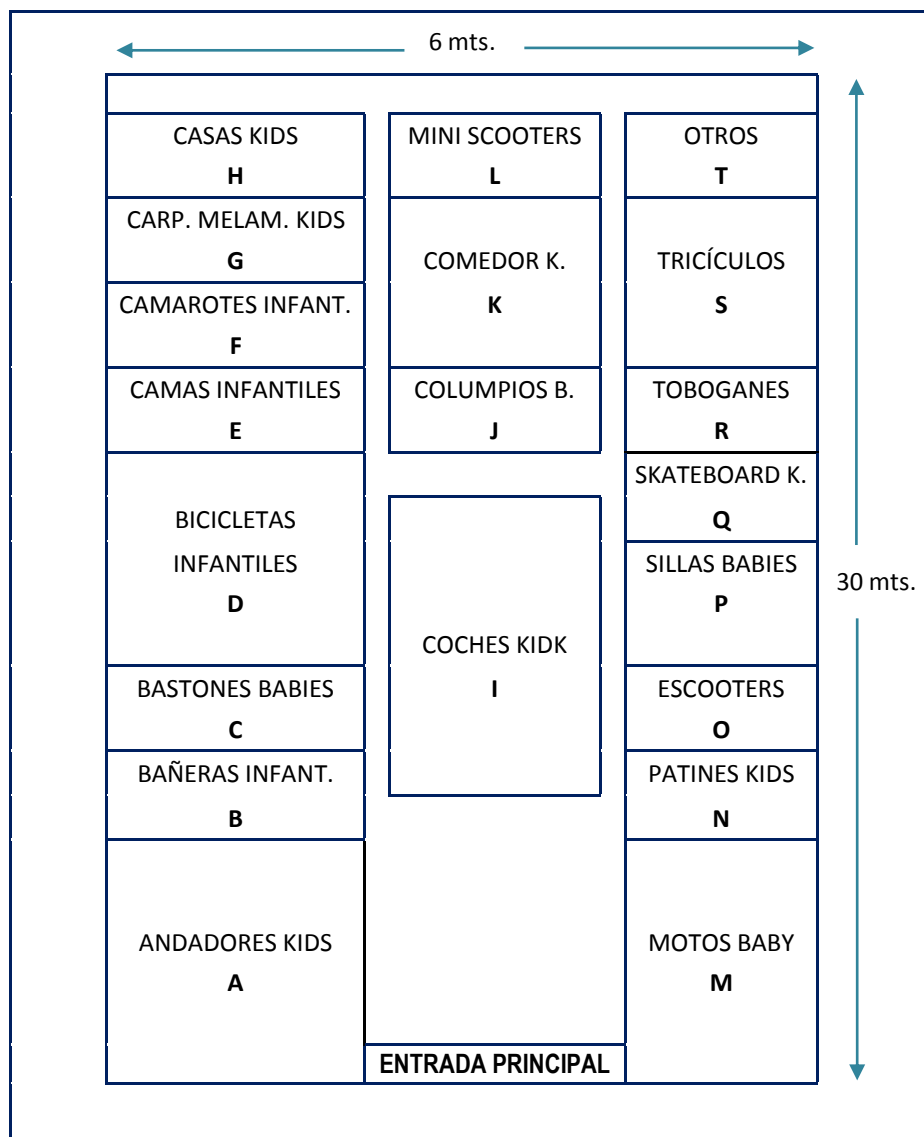
*Ilustración 7 Diseño de los Carteles Para La Empresa COMERCIAL TAMI SRL.*



**Fuente: Los Investigadores (2017)**

CUADRO N° 49: Nueva Organización del Almacén de la Empresa COMERCIAL TAMI SRL.

Ilustración 8 Nueva Organización del Almacén de la Empresa COMERCIAL TAMI SRL.



Fuente: Los Investigadores (2017)



**ELABORAR FORMATOS DE CONTROL DE  
IMNVENTARIOS DE ENTRADAS, SALIDAS Y  
CONTROL DE EXISTENCIAS.**

## **ETAPA V**

En esta etapa se realizarán formatos de entradas, salidas y control de existencias de los diversos productos; esta traerá beneficios al área del almacén ya que dichos productos estarán mejor ubicados y muy bien identificados, esto facilitará la búsqueda de todos y cada uno de ellos ; por lo tanto no habrá pérdida de tiempo a la hora de ubicarlos, así como también no habrá tanta pérdida de productos debido a una mejor ubicación, por ende se determinará la cantidad exacta de estos productos existentes en el área del almacén de la Empresa COMERCIAL TAMI S.R.L.

### **Formato de entrada al Almacén**

Este formato se elaboró con la finalidad de controlar y registrar las entradas de productos, ya que es un registro muy delicado y debe llevarse con exactitud. El responsable de los formatos es el jefe del área del almacén por lo cual deberá llenarlo con precisión.

### **Formato de Salida del Almacén**

La implementación de este formato establece un control óptimo que permita registrar las salidas de productos del área del almacén de la Empresa.

### **Formato de Control de Existencias**

El diseño de este formato servirá de ayuda para controlar y registrar los productos existentes en el almacén; de igual forma verificar la cantidad máxima y mínima de los materiales y productos que se encuentran allí para realizar el pedido correspondiente.

### Formato de Entrada de Artefactos y Enseres al Almacén.



N° Talonario \_\_\_\_\_

### CONTROL DE ENTRADA

N° Correlativo (1) \_\_\_\_\_

Fecha (2)	Tipo de Producto (3)	Código (4)	Descripción (5)	Cantidad (6)	Proveedor (7)

Autorizado por:

Despachado por

Recibido por:

\_\_\_\_\_  
(8)

\_\_\_\_\_  
(9)

\_\_\_\_\_  
(10)

### **Instructivo de llenado del Formato de Entrada al Almacén**

1. Número Correlativo del Registro en Excel: se coloca el número correspondiente a la descarga.
2. Fecha: se coloca la fecha de entrada del material.
3. Tipo de Producto: se coloca el tipo de producto, artefactos o enseres.
4. Código: se coloca el código del producto.
5. Descripción: se coloca el nombre del producto.
6. Cantidad: se coloca la cantidad exacta del producto.
7. Proveedor: se coloca el nombre de la empresa que envió el producto.
8. Autorizado por: nombre de la persona que autoriza la entrada del producto.
9. Despachado por: se coloca el nombre de quien entrego la mercancía.
10. Recibido por: se coloca el nombre de quien recibió el producto.

## Formato de Salida de Productos al Almacén



N° Talonario \_\_\_\_\_

### CONTROL DE SALIDA

N° Correlativo (1) \_\_\_\_\_

Fecha(2)	Tipo de Producto (3)	Código (4)	Descripción (5)	Cant Solicitada (6)	Cant Entregada (7)

Autorizado por:

Despachado por

Recibido por:

\_\_\_\_\_  
(8)

\_\_\_\_\_  
(9)

\_\_\_\_\_  
(10)

### **Instructivo de llenado del Formato de Salida del Almacén**

1. Número Correlativo del Registro en Excel: se coloca el número correspondiente a la descarga.
2. Fecha: se coloca la fecha de salida del producto.
3. Tipo de Producto: se coloca el tipo de producto solicitado.
4. Código: se coloca el código del producto.
5. Descripción: se coloca el nombre del producto.
6. Cantidad Solicitada: se coloca la cantidad exacta del producto de salida.
7. Cantidad Entregada: se coloca la cantidad exacta del producto entregado.
8. Autorizado por: nombre de la persona que autoriza la salida del producto.
9. Despachado por: se coloca el nombre de quien entrego la mercancía.
10. Recibido por: se coloca el nombre de quien recibió el producto solicitado.



### Formato de Control de Existencias de Productos en el Almacén



NºTalonario\_\_\_\_\_

## CONTROL DE EXISTENCIA

Nº Correlativo (1)\_\_\_\_\_

Supervisado Por:(2) \_\_\_\_\_

[illegible]

### **Instructivo de llenado del Formato de Control de Existencias en el Almacén**

1. Número Correlativo: se coloca el número correlativo.
2. Supervisado por: se coloca el nombre de la persona que supervisa la mercancía en existencia.
3. Fecha: se coloca la fecha en que se realizó el informe.
4. Tipo de Material: se coloca si el informe se realiza a los productos.
5. Código: se coloca el código del producto.
6. Descripción: se coloca el nombre del producto.
7. Entrada: se coloca la cantidad exacta de los productos que entran en el almacén.
8. Salida: se coloca la cantidad de productos que salen del almacén.
9. Existencias: se coloca la cantidad de productos en existencias.

## CONCLUSIONES

1. La situación actual del sistema de control interno de inventarios de la Empresa Comercial TAMI S.R.L, mostró mucha deficiencia en el servicio del despacho, fallas en las actividades del almacén para hacer el despacho, falta de disponibilidad de productos, desperdicio de los materiales, pérdida de tiempo a la hora de realizar el despacho, manejo inadecuado de los productos.
2. El origen del problema radica en la falta de identificación, clasificación, codificación y control del manejo de los productos por la falta de implementación de formularios y formatos adecuados en la aplicación y desarrollo de inventarios continuos, compras de insumos y desincorporación de mercancía deteriorada; lo que produce que las operaciones diarias de inventarios se realicen sin soportes adecuados, lo cual genera confusión al personal que opera en el área involucrada
3. La falta de división de funciones, delegación de responsabilidades, la carencia de procedimientos básicos correctamente definido; ha ocasionado ciertas dificultades al momento de organizar, comprar o vender mercancía.
4. Con la elaboración de esta investigación de acuerdo a la problemática planteada, los objetivos proyectados para el cumplimiento de la misma, seguido de las bases teóricas y diversas investigaciones que sustentan la problemática, y detallada la metodología a seguir, se procedió al diagnóstico de la situación actual, referidas a las debilidades existentes en la mayoría de los procedimientos relacionados al proceso de inventarios.
5. De acuerdo a los resultados obtenidos, se pudo corroborar que la mayoría de las diferencias y debilidades presentadas en la organización generan diferencias y deficiencias en el sistema de inventario dificultando la gestión de las existencias.
6. Se elaboró la propuesta que será posible permitir la mejora de la gestión de las existencias; logrando solucionar los problemas sobre manejo de los inventarios.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la implementación de la Propuesta De Un Sistema De Control Interno En Los Inventarios Para Mejorar La Gestión De Las Existencias En La Empresa “Comercial TAMI S.R.L.”; la cual responde en gran medida al alcance y la solución de las debilidades encontradas en dicha organización, en este sentido.
2. Se recomienda la implementación y buen uso de los formatos de entradas, salidas y las existencias de los artefactos y enseres domésticos para lograr el mejoramiento en el control del almacén, y poder ayudar a registrar las operaciones de manera más sencilla y clara para así contribuir a la fluidez y control de las mismas, y al mismo tiempo proporcionar información confiable.
3. Restringir el acceso al área del almacén de personal no autorizado o ajeno al mismo, para así de esta manera evitar el ingreso de personal que no cumpla con los requisitos y el conocimiento y capacidad de administrar y controlar adecuadamente el inventario, basado en la experiencia e información.
4. Implementar nuevas política de seguridad dentro de la organización, que vaya desde el proceso de entrada de la mercancía a la empresa hasta la salida o venta de la misma; por lo que se recomienda reforzar y aplicar una constante vigilancia y revisión del almacén y la tienda; este deberá ser evaluado y revisado por la gerencia para así asegurar la eficiencia de las operaciones.
5. A la gerencia que diseñe programas de actividades de supervisión dirigidos al personal que labora en toda la empresa, para así vigilar que los procedimientos de control de inventario se estén realizando adecuadamente.
6. Por otro lado, se recomienda la capacitación del personal que labora a diario en el proceso de control de inventario con la finalidad que se familiaricen con los procedimientos y se les facilite las operaciones, cumpliendo siempre con el requisito de conocimiento y capacidad de administrar y controlar los inventarios.
7. El gerente informe a todo el personal de la empresa las funciones que deben cumplir en su área, y como debe realizarla eficientemente, con el propósito de evitar la falta de delegación de responsabilidades y que varias personas realicen las mismas

funciones, dificultando el alcance de dichas operaciones por la diversidad defunciones.

8. Por último, la gerencia debe mantenerse en constante actualización y capacitación en cuanto a alternativas de mejora y de inversión y nuevos criterios basados en administración y control de inventarios que permitan adecuar a la empresa a las necesidades y oportunidades propias, evitando las deficiencias en sus operaciones.

## BIBLIOGRAFÍA

- Diaz de Santos. (1995). *Compras e Inventarios*. Madrid-España: Ediciones Dias de Santos SA
- Estupiñan Gaitán, R. (2012). *Definicion de control*.
- Ibáñez Jimeno, J. M. (2001). *Sistema de control interno*.
- Ley n° 27785 Art. 7 - Control Interno. (s.f.).
- Mantilla B, S. A. (s.f.). Control Interno. En *Estructura Conceptual Integrada*. Editorial Ecoe.
- Pau Cos, J. (1998). *Manual de Logística Integral* (1 ed.). Ediciones Dias de Santos.
- Pau Cos, J., & de Navascues, R. (2001). *Ediciones Diaz de Santos S.A.* Madrid, España.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos del control interno*. Mexico.
- Romero, J. (1997). Control interno. En *contabilidad Intermedia*. Mexico: Interamericana Editores.
- COSO. (s.f.). *COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION*. Obtenido de Control Interno - Marco Integrado COSO 2013:  
<https://www.coso.org/Pages/default.aspx>
- Costa Lamberto, L. (s.f.). *Teoría General del Control*. Obtenido de:  
<https://es.scribd.com/doc/13364034/Teoria-General-Del-Control>
- David, E. O. (21 de Julio de 2009). *Teoria general de sistemas de Ludwig von Bertalanffy*.  
Obtenido de: <https://www.gestiopolis.com/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy/>
- *Los 3 Pilares de una Gestión Pública Limpia y Eficiente*. (s.f.). Obtenido de Contraloría General de la República - Control Interno:  
[https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control\\_interno.html](https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html)
- *NIC 2 INVENTARIOS*. (s.f.). (MEF, Productor) Obtenido de:  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/2\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/2_NIC.pdf)
- *Riesgo Operativo*. (s.f.). Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Riesgo\\_operativo](https://es.wikipedia.org/wiki/Riesgo_operativo).

**ANEXOS**

## ANEXOS 1



## ANEXO N° 01

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

INSTRUMENTO DE MEDICIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN TITULADA:

**Propuesta de un Sistema de Control Interno en los Inventarios para Mejorar la Gestión de las Existencias en la Empresa “Comercial TAMI S.R.L.” de la Provincia de Chiclayo.**

Consideramos que la información que nos pueda brindar es de suma importancia para la investigación que se viene realizando para la obtención del título profesional de Contador Público.

**Cargo que desempeña.....**

**1. ¿El personal a cargo del almacén está debidamente capacitado?**

SI ( ) NO ( )

**2. ¿Existen políticas definidas que guíen todas las actividades del almacén?**

SI ( ) NO ( )

**3. ¿El personal a cargo del almacén conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?**

SI ( ) NO ( )

**4. ¿Se aplican procedimientos establecidos en las actividades realizadas en el almacén?**

SI ( ) NO ( )

**5. ¿Existen formatos de recepción, almacenaje y salida de las mercaderías del almacén?**

SI ( ) NO ( )

**6. ¿El almacenero coteja en Recepción las mercaderías en cuanto a cantidad y calidad e informa al gerente general?**

SI ( ) NO ( )

**7. ¿Se registran las entradas y salidas de mercadería en sus Kardex respectivos, luego de recibirlos o despachados?**

SI ( ) NO ( )

**8. ¿El personal de almacén realiza inventarios físicos periódicos?**

SI ( ) NO ( )



**9. ¿Se realizan inventarios físicos al cierre del ejercicio económico por personal independiente del almacén?**

SI ( ) NO ( )

**10. ¿Cree usted que los artículos y enseres domésticos están debidamente codificados y clasificados?**

SI ( ) NO ( )

**11. ¿Conoce usted con certeza la cantidad de artículos y enseres domésticos que existen en el almacén?**

SI ( ) NO ( )

**12. ¿Cree usted que la desorganización en el área del almacén de artículos y enseres domésticos inciden negativamente en el control de inventario?**

SI ( ) NO ( )

**13. ¿El espacio físico está de acuerdo a las necesidades del almacén?**

SI ( ) NO ( )

**14. ¿Se cuenta con equipos, anaqueles para el almacenaje?**

SI ( ) NO ( )

**15. ¿Se clasifican las mercaderías en mal estado?**

SI ( ) NO ( )

**16. ¿Existe un sistema de inventario automatizado?**

SI ( ) NO ( )

**17. ¿Cree usted que con la mejora del sistema de control de inventario agilizaría la operatividad de la empresa?**

SI ( ) NO ( )

**¡Gracias por su colaboración!**

**ANEXO N° 02****Fotos de la Empresa Comercial TAMI S.R.L.****Almacén**



