



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ  
GALLO**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TESIS**

**Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión  
de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL  
S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.**

Para obtener el título profesional de

**CONTADOR(A) PÚBLICO(A)**

**AUTOR (ES)**

Bach. Chuman Ramirez Victor Marcos

Bach. Montenegro Medina Diana Lisbet

Asesora

Dra. Millones Orrego, Giuliana Vilma

Lambayeque – Perú

13 de enero del 2026



# UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TESIS

## Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.

Chuman Ramirez Victor Marcos  
**Bachiller**

Montenegro Medina Diana Lisbet  
**Bachiller**

Dra. Millones Orrego Giuliana Vilma  
**Asesora**

Presentada para obtener el título profesional de CONTADOR(A) PÚBLICO(A)

Aprobado por el jurado:

Dr. Cabrera Villegas Miguel  
**Presidente**

Msc. Chafloque Gastulo Rafael  
**Secretario**

Msc. Cieza Perez Adan Pablo  
**Vocal**



**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS**

Siendo las 11:00 horas del día 13 de ENERO del 2026, se dio inicio a la Sustentación de Tesis en forma PRESENCIAL con la participación de los miembros del jurado nombrado con Resolución N°1176-2025-UNPRG-FACEAC-D/JAM de fecha 18 de junio de 2025, conformado por:

DR. MIGUEL CABRERA VILLEGAS	Presidente
M. Sc. RAFAEL CHAFLOQUE GASTULO	Secretario
M. Sc. ADAN PABLO CIEZA PEREZ	Vocal
DRA. GIULIANA VILMA MILLONES ORREGO	Asesor

Para evaluar el informe de tesis de los tesisistas CHUMAN RAMIREZ VICTOR MARCOS y MONTENEGRO MEDINA DIANA LISBET; quienes desean obtener su título profesional de CONTADOR(A) PUBLICO(A), con la tesis titulada "PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA FABRICACIONES METÁLICAS FAMETAL S.A.C., DISTRITO DE LA VICTORIA, AÑO 2024"; El Sr. Presidente, después de transmitir el saludo a todos los participantes de la Sustentación ordenó la lectura de la Resolución decanal N°1969-2025-UNPRG-FACEAC-D/JAM de fecha 11 de diciembre de 2025 que autoriza la Sustentación presencial del informe de tesis correspondiente, luego de lo cual autorizó a los candidatos a efectuar la sustentación otorgándole 25 minutos de tiempo.


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

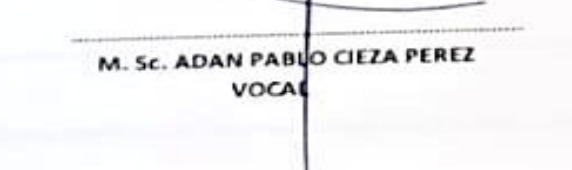
El señor presidente invita al asesor para que exponga lo que considere conveniente respecto de la exposición de la tesis.

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

Los jurados califican de acuerdo a la rúbrica de evaluación de la facultad. Culminada la deliberación y calificación el(la) sr.(a) presidente autorizo que ingresen a la sala de sustentaciones al tesista o los tesisistas, su asesor y público en general, y autorizó la lectura del acta por parte del señor(a) secretario(a). El señor(a) secretario(a) dio lectura al acta señalando que el tesista o los tesisistas: CHUMAN RAMIREZ VICTOR MARCOS y MONTENEGRO MEDINA DIANA LISBET; han obtenido 17 puntos equivalentes a Bueno quedando expedito para obtener el título profesional de CONTADOR(A) PUBLICO(A).

Comunicado el resultado, el señor presidente da por concluido el acto académico a las 12:40 horas del mismo día y en señal de conformidad firman los señores miembros de jurado y asesor.  
 ESCALA: 20=Excelente; 19-18=Muy Bueno; 16-17= Bueno; 14-15 regular, menos de 14= Desaprobado.

  
 DR. MIGUEL CABRERA VILLEGAS  
 PRESIDENTE

  
 M. Sc. ADAN PABLO CIEZA PEREZ  
 VOCAL

  
 M. Sc. RAFAEL CHAFLOQUE GASTULO  
 SECRETARIO

  
 DRA. GIULIANA VILMA MILLONES ORREGO  
 ASESOR

## CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE ORIGINALIDAD

Yo, Dra. Giuliana Vilma Millones Orrego, usuario revisor del documento titulado:

**Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.**

Cuyo autor es, **Chuman Ramirez Victor Marcos** identificado con documento de identidad 73319721 y **Montenegro Medina Diana Lisbet** identificado con documento de identidad 71997311; declaro que la evaluación realizada por el Programa informático, reporta un porcentaje de similitud de 18% y cumple con los parámetros establecidos respecto a la escritura con inteligencia artificial generativa, verificable en el Resumen de Reporte automatizado de similitudes que se acompaña.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas dentro del porcentaje de similitud permitido no constituyen plagio y que el documento cumple con la integridad científica y con las normas para el uso de citas y referencias establecidas en los protocolos respectivos.

Se cumple con adjuntar el Recibo digital a efectos de la trazabilidad respectiva del proceso.

Lambayeque, 17 de febrero del 2026



---

Dra. Giuliana Vilma Millones  
Orrego DNI 16782532  
ASESOR

## REPORTE AUTOMATIZADO DE SIMILITUD

Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024

### INFORME DE ORIGINALIDAD




### FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>repositorio.unprg.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>2%</b>
<b>2</b>	<b>repositorio.uladech.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>3</b>	<b>hdl.handle.net</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>4</b>	<b>Submitted to Universidad Cesar Vallejo</b> Trabajo del estudiante	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>repositorio.unsaac.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>repositorio.utc.edu.ec</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>
<b>8</b>	<b>repositorio.uss.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>

Dra. Giuliana Vilma Millones  
Orrego DNI 16782532  
ASESOR

## RECIBO DIGITAL QUE ARROJA TURNITIN




## Recibo digital

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

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega:	Victor Marcos/diana Lisbet Chuman Ramirez/montenegro Me...
Título del ejercicio:	Quick Submit
Título de la entrega:	Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la ge...
Nombre del archivo:	FAMETAL_S.A.C.,_distrito_de_la_Victoria,_a_o_2024_ACTUAL_O...
Tamaño del archivo:	6.08M
Total páginas:	145
Total de palabras:	25,178
Total de caracteres:	146,851
Fecha de entrega:	17-feb-2026 09:33a. m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega:	2881440683



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

Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de las cuentas en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.

Para obtener el título profesional de  
**CONTADOR(A) PÚBLICO(A)**  
AUTOR (ES)  
Bach. Chuman Ramirez Victor Marcos  
Bach. Montenegro Marina Diana Lisbet  
Asesora  
Dra. Miliones Orrego, Giuliana Vilma

Lambayeque - Perú  
2024

Derechos de autor 2026 Turnitin. Todos los derechos reservados.



Dra. Giuliana Vilma Millones  
Orrego DNI 16782532  
ASESOR

### **Dedicatoria**

A Dios, por fortalecerme durante los momentos complicados que viví.

A mis padres, Pedro Pablo y Susana por forjar en mí los buenos valores, por apoyar y motivar incondicionalmente el deseo de ser profesional, hoy mi padre en el cielo, quisiera verlo orgulloso por lo que he logrado gracias a sus enseñanzas.

A mis hermanos Pedro y Susana por acompañarme en mi día a día, por juntos ser un gran ejemplo y referencia para mi formación personal y profesional.

A mis sobrinos, Erick, Dylan y Thiago por alegrar mis días y ser un motivo más para salir adelante.

**Victor Marcos Chumán Ramírez.**

A Dios, por el don de la vida y permitirme culminar esta etapa tan importante de mi formación académica.

A mis padres, Luis Montenegro y Marleny Medina, por impulsarme siempre a continuar mis estudios superiores y por no dejarme sola en este camino.

A mis hermanos, Carol y Luis, quienes me motivaron a culminar esta tesis, deseando siempre que lleguen aún más lejos que yo.

A mi prima, Magaly Medina, por su apoyo constante, por alentarme con sus consejos y ejemplo profesional.

A mi tía, a quien considero como una segunda madre, mi mami Juani, por su disposición y apoyo permanente.

A mi prima Maritza y a mis pequeñas Brianna y Kiarelly, por su apoyo y por las sonrisas que me regalaron con sus ocurrencias. Y, finalmente, a cada miembro de mi familia, quienes han sido inspiración y fortaleza en mi vida.

**Diana Lisbet Montenegro Medina**

## **Agradecimiento**

A Dios y nuestros padres por darnos la vida y por siempre haber encontrado en ellos un apoyo incondicional que hoy nos permite alcanzar una de nuestras metas y sueños profesionales.

A cada uno de nuestros docentes por habernos compartido sus conocimientos e inculcado valores éticos que fortalecen nuestra formación profesional.

A nuestra asesora, Dra. Giuliana Vilma Millones Orrego, por su valiosa orientación y acompañamiento durante el desarrollo de esta investigación.

A la empresa FABRICACIONES METÁLICAS FAMETAL S.A.C, al gerente general Sr. Taurino Chuquicahua Vásquez y colaboradores por haber permitido y ser partícipes en el desarrollo de nuestra investigación.

Agradecer finalmente a nuestros demás familiares que han sido parte de todo este proceso.

**VICTOR MARCOS CHUMAN RAMIREZ**

**DIANA LISBET MONTENEGRO MEDINA**

## Índice general

Dedicatoria .....	vii
Agradecimiento .....	ix
Índice general .....	x
Índice de tablas.....	xiv
Índice de figuras .....	xvii
Información general .....	xx
Resumen.....	xxi
Abstract .....	xxiii
Introducción .....	24
<b>CAPÍTULO I. DISEÑO TEÓRICO.....</b>	<b>28</b>
1.1. Antecedentes .....	28
1.1.1. A Nivel Internacional.....	28
1.1.2. A Nivel Nacional.....	28
1.1.3. A Nivel Local.....	31
1.2. Bases teóricas.....	32
1.2.1. Sistema de Control Interno.....	33
1.2.1.1. Definición de Sistema de Control Interno.....	33
1.2.1.2. Definición de Control Interno .....	33
1.2.1.3. Objetivos del Control Interno.....	34
1.2.1.4. El control interno según el informe COSO .....	34
1.2.1.5. Componentes del Control Interno (COSO I).....	35

1.2.2. Gestión de inventarios .....	38
1.2.2.1. Definición de gestión de inventarios .....	38
1.2.2.2. Objetivo e importancia de la gestión de inventarios .....	38
1.2.2.3. Proceso de la gestión de inventarios .....	38
1.3. Operacionalización de variables .....	39
1.3.1. Definición conceptual .....	39
1.3.2. Definición operativa .....	41
1.4. Implicancias de la propuesta en la aplicación de las NIIF para las PYMES .....	42
<b>CAPÍTULO II: DISEÑO METODOLÓGICO .....</b>	<b>46</b>
2.1. Tipo de investigación .....	46
2.1.1. De acuerdo a su enfoque .....	46
2.1.2. De acuerdo a su fin .....	46
2.1.3. Por su alcance .....	46
2.1.4. Por su periodo .....	46
2.2. Diseño de contrastación de hipótesis .....	47
2.1.1. De acuerdo a su diseño .....	47
2.3. Población y muestra .....	47
2.2.1. Población .....	47
2.2.2. Muestra .....	47
2.4. Técnicas, instrumentos, equipos, materiales, procesamiento de datos .....	48
2.3.1. Técnicas .....	48
2.3.1.1. Encuesta .....	48
2.3.1.2. Análisis documental .....	48

2.3.2. Instrumentos.....	49
2.3.2.1. Cuestionario .....	49
2.3.2.2. Guía de análisis documental .....	49
2.3.3. Procesamiento de datos: SPSS.....	49
CAPÍTULO III: RESULTADOS.....	50
3.1. Análisis e interpretación de los datos en base a los objetivos de la investigación... 50	
Variable independiente: Control interno.....	50
Variable dependiente: Gestión de inventarios .....	67
CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	77
CONCLUSIONES .....	82
RECOMENDACIONES.....	84
Propuesta.....	85
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	120
ANEXOS .....	124
ANEXO N° 01: CUESTIONARIO APLICADO A LOS .....	124
COLABORADORES, CONTADOR Y GERENTE DE LA EMPRESA	
“FABRICACIONES METÁLICAS FAMETAL S.A.C.” .....	124
ANEXO N° 02: GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL.....	125
ANEXO N° 03: VALIDEZ DE INSTRUMENTO POR EXPERTOS .....	128
ANEXO N° 04: PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE	
CONTROL INTERNO .....	132
ANEXO N° 05: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTA DE	
SISTEMA DE CONTROL INTERNO (DIAGRAMA DE GANTT) .....	128

ANEXO N° 06: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2024 .....	130
ANEXO N° 07: ESTADO DE RESULTADOS 2024 .....	128
ANEXO N° 08: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA EMPRESA .....	129
ANEXO N° 09: FOTOS.....	130

## Índice de tablas

<b>Tabla 1.</b> <i>Operacionalización de variables.....</i>	45
<b>Tabla 2.</b> <i>Muestra.....</i>	48
<b>Tabla 3.</b> <i>La empresa dispone de un código de conducta que promueva los valores éticos entre los trabajadores. ....</i>	50
<b>Tabla 4.</b> <i>La empresa cuenta con un manual de organización de funciones actualizado y un organigrama formal que definen claramente las responsabilidades y niveles jerárquicos. ....</i>	51
<b>Tabla 5.</b> <i>El personal cuenta con competencias técnicas adecuadas para operar y ejecutar sus funciones conforme a los estándares de calidad establecidos por la organización. ....</i>	52
<b>Tabla 6.</b> <i>La empresa identifica oportunamente los riesgos inherentes a la gestión de inventarios, como pérdidas, errores de registro, obsolescencia y deterioro de materiales. ....</i>	53
<b>Tabla 7.</b> <i>La empresa evalúa de manera periódica los riesgos que podrían generar diferencias entre el inventario físico y el inventario registrado.....</i>	54
<b>Tabla 8.</b> <i>La empresa implementa políticas para identificar, controlar y reducir los riesgos asociados a la gestión de inventarios. ....</i>	55
<b>Tabla 9.</b> <i>Los colaboradores de la empresa ejecutan sus funciones de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia. ....</i>	57
<b>Tabla 10.</b> <i>Toda operación relacionada con compras, producción o despacho se encuentran debidamente sustentadas mediante documentos válidos y autorizados. ....</i>	58
<b>Tabla 11.</b> <i>Se realiza un control periódico del stock físico del almacén y se compara con los registros del software de facturación. ....</i>	59
<b>Tabla 12.</b> <i>La empresa presenta un sistema de comunicación eficiente entre las distintas áreas. ....</i>	60
<b>Tabla 13.</b> <i>Las diferencias detectadas en los inventarios, ya sean faltantes o sobrantes, son</i>	

<i>registradas y comunicadas de manera oportuna al gerente.....</i>	<i>61</i>
<b><i>Tabla 14. El gerente informa formalmente a los trabajadores sobre metas, objetivos y resultados respecto a la gestión de inventarios.....</i></b>	<b><i>62</i></b>
<b><i>Tabla 15. Las áreas vinculadas a la gestión de inventarios presentan su información utilizando formatos previamente definidos.....</i></b>	<b><i>63</i></b>
<b><i>Tabla 16. La entidad cuenta con políticas claras y formalmente establecidas para la supervisión y el monitoreo de los procesos.....</i></b>	<b><i>64</i></b>
<b><i>Tabla 17. La supervisión permite identificar riesgos y aplicar medidas preventivas en la entidad.....</i></b>	<b><i>65</i></b>
<b><i>Tabla 18. El personal encargado de la supervisión actúa con objetividad y tiene independencia funcional para reportar sus hallazgos.....</i></b>	<b><i>66</i></b>
<b><i>Tabla 19. La empresa mantiene relaciones contractuales estables con proveedores previamente evaluados.....</i></b>	<b><i>67</i></b>
<b><i>Tabla 20. Al momento de la recepción en almacén, se verifica tanto la cantidad como el buen estado de los productos.....</i></b>	<b><i>68</i></b>
<b><i>Tabla 21. Se han definido parámetros mínimos y máximos de inventario que permiten regular la adquisición de bienes y evitan sobre stock y escasez.....</i></b>	<b><i>69</i></b>
<b><i>Tabla 22. El personal a cargo del almacén recibe capacitación técnica continua sobre conservación y control de inventarios.....</i></b>	<b><i>70</i></b>
<b><i>Tabla 23. El almacenamiento se realiza considerando la naturaleza de los productos, evitando su deterioro o caducidad.....</i></b>	<b><i>71</i></b>
<b><i>Tabla 24. Se aplican controles físicos y documentarios para prevenir pérdidas, deterioro o robos en el almacén.....</i></b>	<b><i>72</i></b>

<b>Tabla 25.</b> <i>Las salidas de bienes del almacén están respaldadas por documentos internos debidamente autorizados.</i> .....	73
<b>Tabla 26.</b> <i>Se lleva un registro actualizado de todas las salidas de inventario, indicando el área de destino y responsable.</i> .....	74
<b>Tabla 27.</b> <i>Existen procedimientos establecidos para la salida de inventarios.</i> .....	75
<b>Tabla 28.</b> <i>Código de conducta.</i> .....	87
<b>Tabla 29.</b> <i>Perfil del puesto – Área de logística</i> .....	89
<b>Tabla 30.</b> <i>Perfil del puesto – Área de almacén</i> .....	90
<b>Tabla 31.</b> <i>Perfil del puesto – Área de producción.</i> .....	92
<b>Tabla 32.</b> <i>Perfil del puesto – Área de ventas.</i> .....	93
<b>Tabla 33.</b> <i>Módulos de capacitación y objetivos de aprendizaje.</i> .....	95
<b>Tabla 34.</b> <i>Manual de funciones</i> .....	98
<b>Tabla 35.</b> <i>Matriz para identificación de riesgos</i> .....	102
<b>Tabla 36.</b> <i>Políticas para reducir los riesgos</i> .....	105
<b>Tabla 37.</b> <i>Procedimientos de autorización y sustentación documental para cada compra</i> .....	109
<b>Tabla 38.</b> <i>Políticas y procedimientos de recepción y almacenamiento.</i> .....	110
<b>Tabla 39.</b> <i>Políticas y procedimientos de salidas</i> .....	111
<b>Tabla 40.</b> <i>Matriz de identificación de la información</i> .....	113
<b>Tabla 41.</b> <i>Formato de recepción de materiales.</i> .....	114
<b>Tabla 42.</b> <i>Kardex de materiales.</i> .....	114
<b>Tabla 43.</b> <i>Kardex de productos en proceso</i> .....	115
<b>Tabla 44.</b> <i>Kardex de productos terminados.</i> .....	115
<b>Tabla 45.</b> <i>Registro de salida de inventarios</i> .....	116

## Índice de figuras

<b>Figura 1.</b> <i>La empresa considera que el control interno es esencial para garantizar la eficiencia y seguridad en las operaciones.</i> .....	50
<b>Figura 2.</b> <i>La empresa cuenta con un manual de organización de funciones actualizado y un organigrama formal que definen claramente las responsabilidades y niveles jerárquicos.</i> .....	51
<b>Figura 3.</b> <i>El personal cuenta con competencias técnicas adecuadas para operar y ejecutar sus funciones conforme a los estándares de calidad establecidos por la organización.</i> .....	52
<b>Figura 4.</b> <i>La empresa identifica oportunamente los riesgos inherentes a la gestión de inventarios, como pérdidas, errores de registro, obsolescencia y deterioro de materiales.</i> .....	53
<b>Figura 5.</b> <i>La empresa evalúa de manera periódica los riesgos que podrían generar diferencias entre el inventario físico y el inventario registrado.</i> .....	55
<b>Figura 6.</b> <i>La empresa implementa políticas para identificar, controlar y reducir los riesgos asociados a la gestión de inventarios.</i> .....	56
<b>Figura 7.</b> <i>Los colaboradores de la empresa ejecutan sus funciones de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia.</i> .....	57
<b>Figura 8.</b> <i>Toda operación relacionada con compras, producción o despacho se encuentran debidamente sustentadas mediante documentos válidos y autorizados.</i> .....	58
<b>Figura 9.</b> <i>Se realiza un control periódico del stock físico del almacén y se compara con los registros del software de facturación.</i> .....	59
<b>Figura 10.</b> <i>La empresa presenta un sistema de comunicación eficiente entre las distintas áreas.</i> .....	60
<b>Figura 11.</b> <i>Las diferencias detectadas en los inventarios, ya sean faltantes o sobrantes, son registradas y comunicadas de manera oportuna al gerente.</i> .....	61

<b>Figura 12.</b> <i>El gerente informa formalmente a los trabajadores sobre metas, objetivos y resultados respecto a la gestión de inventarios.</i> .....	62
<b>Figura 13.</b> <i>Las áreas vinculadas a la gestión de inventarios presentan su información utilizando formatos previamente definidos.</i> .....	63
<b>Figura 14.</b> <i>La entidad cuenta con políticas claras y formalmente establecidas para la supervisión y el monitoreo de los procesos.</i> .....	64
<b>Figura 15.</b> <i>La supervisión permite identificar riesgos y aplicar medidas preventivas en la entidad.</i> .....	66
<b>Figura 16.</b> <i>El personal encargado de la supervisión actúa con objetividad y tiene independencia funcional para reportar sus hallazgos.</i> .....	67
<b>Figura 17.</b> <i>La empresa mantiene relaciones contractuales estables con proveedores previamente evaluados.</i> .....	68
<b>Figura 18.</b> <i>Al momento de la recepción en almacén, se verifica tanto la cantidad como el buen estado de los productos.</i> .....	69
<b>Figura 19.</b> <i>Se han definido parámetros mínimos y máximos de inventario que permiten regular la adquisición de bienes y evitan sobre stock y escasez.</i> .....	70
<b>Figura 20.</b> <i>El personal a cargo del almacén recibe capacitación técnica continua sobre conservación y control de inventarios.</i> .....	71
<b>Figura 21.</b> <i>El almacenamiento se realiza considerando la naturaleza de los productos, evitando su deterioro o caducidad.</i> .....	72
<b>Figura 22.</b> <i>Se aplican controles físicos y documentarios para prevenir pérdidas, deterioro o robos en el almacén.</i> .....	73
<b>Figura 23.</b> <i>Las salidas de bienes del almacén están respaldadas por documentos internos</i>	

<i>debidamente autorizados. ....</i>	<i>74</i>
<b>Figura 24.</b> <i>Se lleva un registro actualizado de todas las salidas de inventario, indicando el área de destino y responsable. ....</i>	<i>75</i>
<b>Figura 25.</b> <i>Existen procedimientos establecidos para la salida de inventarios.....</i>	<i>76</i>
<b>Figura 26.</b> <i>Organigrama.....</i>	<i>97</i>
<b>Figura 27.</b> <i>Flujograma del proceso de compras.....</i>	<i>112</i>

## **Información general**

### **Título**

Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.

### **Autores**

- Chuman Ramirez Victor Marcos.
- Montenegro Medina Diana Lisbet.

### **Asesora de especialidad y metodológico**

- Dra. Millones Orrego Giuliana Vilma.

### **Línea de investigación**

Líneas de investigación de la FACEAC – UNPRG: Ciencias sociales y humanidades.

### **Lugar**

Calle Coricancha #601 – Distrito La Victoria – Chiclayo – Lambayeque.

### **Duración estimada de la tesis:**

Fecha de inicio: 20 de febrero

Fecha de término: 20 de diciembre

## Resumen

El propósito de esta investigación fue elaborar un sistema de control interno propuesto que contribuya al fortalecimiento de la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., ubicada en el distrito de La Victoria durante el año 2024. La necesidad de realizar el estudio surgió a partir de la detección de falencias estructurales dentro del proceso de control de inventarios, evidenciadas en la inexistencia de políticas formales, la falta de procedimientos documentados, el escaso monitoreo de las operaciones y la ausencia de mecanismos eficaces de supervisión. Estas debilidades han ocasionado desorden en los registros de entradas y salidas, adquisiciones sin planificación, errores contables frecuentes y una limitada trazabilidad de los bienes, lo que repercute negativamente en el desempeño operativo de la organización y en la fiabilidad de su información financiera.

El estudio se desarrolló bajo un diseño no experimental, de tipo propositivo y con enfoque mixto, integrando la recopilación y el análisis de datos tanto cualitativos como cuantitativos. La población estuvo conformada por 17 colaboradores de la organización, tomando como muestra a 10 personas pertenecientes a las áreas de gerencia, contabilidad, logística, ventas y producción. Para la obtención de la información se aplicaron las técnicas de encuesta y análisis documental, utilizando como instrumentos un cuestionario y una guía de análisis documental).

Los resultados revelaron importantes falencias dentro de los cinco componentes del modelo COSO: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión. Se constató la inexistencia de políticas formales de control, debilidad en la evaluación de riesgos operativos, falta de estandarización en los procedimientos de adquisición, almacenamiento y despacho, y una comunicación interárea deficiente que limita

la retroalimentación y el control continuo.

En atención a ello, se diseñó una propuesta integral de sistema de control interno, sustentada en los lineamientos del modelo COSO, que incorpora políticas, procedimientos, responsabilidades, mecanismos de supervisión y estrategias de perfeccionamiento continuo. La implementación de este sistema permitirá reducir riesgos de errores, mermas y fraudes, mejorar la gestión de los niveles de inventario, asegurar la claridad en los procesos y fortalecer la calidad de la información contable. En consecuencia, se espera que su aplicación aporte significativamente al fortalecimiento de la eficiencia operativa, la estabilidad financiera y la competitividad organizacional de FAMETAL S.A.C.

**Palabras claves:** Control interno, Gestión de inventarios, Modelo COSO.

## Abstract

The purpose of this research was to design a proposed internal control system aimed at strengthening inventory management at the company Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., located in the district of La Victoria during the year 2024. The need for this study arose from the identification of structural weaknesses in the inventory control process, evidenced by the absence of formal policies, lack of documented procedures, limited monitoring of operations, and ineffective supervision mechanisms. These deficiencies have caused disorder in inventory records, unplanned acquisitions, frequent accounting errors, and limited traceability of goods, which negatively affect the organization's operational performance and the reliability of its financial information.

The study followed a non-experimental, propositional design with a mixed approach, integrating the collection and analysis of both qualitative and quantitative data. The population consisted of 17 employees of the organization, with a sample of 10 individuals from the management, accounting, logistics, sales, and production areas. Surveys and documentary analysis were used as data collection techniques, employing a questionnaire and a documentary analysis guide as instruments.

The results revealed significant weaknesses across the five components of the COSO model: control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring. The absence of formal control policies, weak operational risk assessment, lack of standardization in procurement, storage, and dispatch procedures, and deficient interdepartmental communication limiting feedback and continuous control were identified.

In response, a comprehensive internal control system proposal was designed, based on the COSO model, incorporating policies, procedures, responsibilities, monitoring mechanisms, and

continuous improvement strategies. Implementing this system will help reduce risks of errors, losses, and fraud, improve inventory level management, ensure process clarity, and strengthen the quality of accounting information. Consequently, its application is expected to significantly contribute to enhancing operational efficiency, financial stability, and organizational competitiveness at FAMETAL S.A.C.

**Keywords:** Internal control, inventory management, COSO model.

## Introducción

Este trabajo de investigación fue realizado en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., en adelante FAMETAL, la empresa no presentó una estructura organizacional que le permita conocer cada una de las áreas que la conforman, ni la relación entre sí, presenta un débil sistema de control en sus inventarios, considerando que en el sector industrial las empresas requieren una adecuada administración de los inventarios, ya que esto incide directamente en la calidad, cantidad, costo de los materiales que ingresarán en el proceso.

El problema de la presente investigación es ¿Cómo diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024?

FAMETAL en el año 2007, nació como una idea de negocio familiar, fundada por el señor Taurino Chuquicahua Vásquez, actual gerente general. En su etapa inicial, la empresa se dedicó a la elaboración de productos metálicos como juegos de comedor, camas, camarotes y modulares. Debido al aumento de la demanda de muebles de melamine, la empresa incorporó este material en la elaboración de los productos ya mencionados.

Para el año 2010, FAMETAL se fue posicionando como una empresa sólida en el mercado, su nivel de producción y ventas al por mayor empezó a crecer, aprovechando el buen momento de negocio.

El incumplimiento de pagos de algunos clientes generó pérdidas económicas para FAMETAL haciéndole pasar momentos difíciles ya que ello no le permitía contar con flujos de efectivo para poder responder ante las obligaciones con sus proveedores y colaboradores, afectando también el proceso productivo y su capacidad de atención a su habitual demanda de clientes. A pesar de ello, el Sr. Taurino buscó financiamiento y estrategias comerciales entre

ellas la empresa distribuidora MARTIN la cual hasta el día de hoy es su principal proveedor.

Debido al crecimiento constante de FAMETAL surge la necesidad de fortalecer sus procesos internos para poder seguir respondiendo de manera positiva ante los retos del mercado. Por lo ya conocido, se identifica que la gestión de inventarios constituye un aspecto crítico, pues un control inadecuado puede generar deficiencias que afectan el manejo de los recursos, la satisfacción de la demanda y la eficiencia operativa.

Por lo mencionado, la finalidad de la investigación es proponer estrategias de control interno para mejorar la gestión de inventarios ya que según lo observado FAMETAL presenta ausencia en la estandarización de sus procedimientos, bajo nivel en el monitoreo de las existencias y un débil mecanismo de supervisión.

La presente investigación se justifica de manera teórica, social, económica y profesional. Desde el punto de vista teórico, el control interno es considerado como una herramienta fundamental que permite un eficiente manejo de los recursos, su correcta aplicación permite obtener información de calidad, oportuna y confiable; facilitando un proceso adecuado para la toma de decisiones que contribuye a que las organizaciones logren un mejor desarrollo y competitividad para enfrentar desafíos presentados. Desde el punto de vista social, el control interno desempeña un rol fundamental en las empresas, buscando prevenir actos de corrupción y fraude, una empresa que aplica medidas de control interno se percibe como una entidad ordenada y correcta basada en la aplicación de normas y principios que buscan la transparencia. Desde el punto de vista económico, un control interno adecuadamente estructurado permite el uso correcto de los recursos, minimiza los riesgos financieros y previene pérdidas, aspectos que impactan de forma directa en la rentabilidad de la empresa. Finalmente, desde el punto de vista profesional, esta investigación realizada en FAMETAL, busca generar aportes relevantes que puedan servir

de referencia para otras organizaciones del sector industrial. Asimismo, está dirigida a futuros profesionales, que requieran una base sólida para desarrollar nuevas investigaciones y seguir contribuyendo al conocimiento académico y empresarial a partir de este trabajo.

A partir de lo descrito previamente, se define como objetivo general: Proponer un diseño de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.; siendo los objetivos específicos: Diseñar el entorno de control para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., Establecer la evaluación de riesgos para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., Planificar actividades de control para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., Diseñar controles de información y comunicación para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C. y Plantear controles de supervisión para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.

La estructura del presente trabajo de investigación se encuentra establecida de la siguiente forma:

Capítulo I: Diseño Teórico, comprende información relacionada con los antecedentes a nivel internacional, nacional y local; además, incluye las bases teóricas correspondientes a las dos variables: variable independiente (sistema de control interno) y variable dependiente (gestión de inventarios); finalmente, la operacionalización de variables que presenta la definición conceptual y operativa de ambas variables junto con sus dimensiones e indicadores.

Capítulo II: Diseño metodológico; el tipo de investigación de acuerdo a su enfoque es mixta, de acuerdo al fin que persigue es propositivo, por su alcance es de tipo descriptivo, por su

periodo es transversal; de acuerdo a su diseño metodológico es no experimental. La información será brindada por la muestra de 10 colaboradores seleccionados de un total de 17 que conforman la población de nuestra investigación. (La técnica empleada para la obtener la recolección de datos fue la encuesta y el análisis documental con sus instrumentos el cuestionario y la guía de análisis documental.

Capítulo III: Resultados, abarcan el análisis de la información encontrada, la cual será presentada en tablas y figuras, siguiendo el orden establecido por los objetivos previamente definidos.

Capítulo IV: Discusión de resultados, se interpretan los hallazgos obtenidos tras la aplicación de los instrumentos de investigación, contrastándolos con los antecedentes de la investigación.

Por último, hemos elaborado conclusiones considerando los objetivos planteados y los resultados obtenidos; además, se presentarán las recomendaciones incluyendo en ellas el diseño de la propuesta de control interno de inventarios.

## **CAPÍTULO I. DISEÑO TEÓRICO**

### **1.1. Antecedentes**

Para esta investigación, trabajamos con tesis basadas en las variables de nuestro trabajo, dichas tesis servirán como antecedentes que citamos a continuación:

#### **1.1.1.A Nivel Internacional**

Una primera investigación de Buenaño (2020): “Evaluación del control interno para la gestión de inventarios de la empresa Aserradero Moderno.”, tiene como propósito analizar y reducir las pérdidas en el negocio a partir de un mejor manejo de los inventarios. Desarrolla un enfoque de tipo mixto, la población fue de 14 colaboradores entre ellos administrativos y obreros, su técnica fue la encuesta, y el cuestionario fue el instrumento aplicado.

En el trabajo de Buenaño (2020) el objetivo general fue: Evaluar el control interno para la gestión de inventarios en la empresa.

En la investigación de Buenaño (2020) al aplicar la encuesta y su respectivo análisis, el autor afirma que la implementación de un sistema de control permite mejorar las tareas de los colaboradores y las actividades diarias de la empresa, proyectando un incremento en su desarrollo tanto a corto como a mediano plazo.

Aserradero moderno y FAMETAL son empresas que se dedican a distintas actividades, sin embargo, nuestra elección por este trabajo se da porque ambas no presentan un sistema de control interno definido y estructurado. A partir del estudio hecho por Buenaño Cruz podemos relacionar y conocer los diferentes inconvenientes que suceden en las empresas en las condiciones ya mencionadas.

#### **1.1.2.A Nivel Nacional**

Una segunda investigación corresponde a Sullon & Yong (2023) quienes realizaron la

tesis: “CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN LA EMPRESA TELECABLE IQUITOS SAC, PERIODO 2022”. Adopta un enfoque cuantitativo, su población está representada por 76 colaboradores, la técnica empleada fue la encuesta y el cuestionario como instrumento, aplicado a las personas que conocen sobre EEFF y aquellas que pueden llegar a influir en la toma de decisiones.

En el trabajo de Sullon & Yong (2023) como objetivo general fue “Determinar la relación del control interno y la gestión de inventarios en la empresa Telecable Iquitos SAC”

El trabajo de investigación de Sullon & Yong (2023) presenta como resultado la comprobación de la hipótesis general, la correlación de sus variables fue entre 80% y 99%, por lo que se considera fundamental que la empresa establezca y difunda las distintas actividades de control interno para lograr un funcionamiento óptimo y alta transparencia en las distintas actividades realizadas en la empresa.

La investigación de Sullon & Yong (2023) en relación con la nuestra, es un caso muy similar, ya que ambas comparten el problema común de una deficiente gestión de inventarios y no cuentan con un adecuado sistema de control interno que brinde a la empresa una orientación clara para alcanzar sus objetivos. Además, las conclusiones de estos autores nos ayudan a reforzar nuestra idea de elaborar una propuesta que mejoren la gestión de los inventarios en FAMETAL.

Una tercera investigación de Ponce et al. (2022) denominado “EL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DE SEGURIDAD” pretende determinar cómo la deficiencia en el sistema de control interno incide en la administración y supervisión de los inventarios. El enfoque de la investigación fue cuantitativa; su población estuvo conformada por 11 colaboradores pertenecientes a las áreas

de contabilidad, almacén y logística. La observación, el análisis documental y la encuesta fueron las técnicas y el instrumento fue el cuestionario.

Ponce et al. (2022) en su tesis tiene como objetivo general “Analizar cómo el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.”

La investigación de Ponce et al. (2022) concluye que un control interno deficiente puede generar efectos negativos en los distintos procesos organizacionales, los objetivos y la veracidad de los datos financieros que se comunican.

El trabajo de Ponce et al. (2022) nos ayuda a comprender los desafíos que puede enfrentar una empresa que no lleva una gestión adecuada de sus inventarios además ayuda a identificar cuáles son las áreas de mejora en las que la compañía debe enfocarse, también permite conocer de qué manera se puede elaborar una correcta propuesta de control interno tomando en cuenta lo que necesita la empresa. La investigación de este tercer antecedente destaca que las políticas, procedimientos y seguimiento del control interno influye directamente en la gestión de inventarios, contribuyendo a la prevención de compras no planificadas, a la reducción de la obsolescencia del inventario, y a una apropiada supervisión de los costos de adquisición. El correcto manejo de estos elementos evita que sucedan patrones de ineficiencia dentro de la organización; por ello, es fundamental resaltar la necesidad de implementar un sistema de control interno que permita optimizar de manera estratégica y eficaz la administración de los recursos.

Un cuarto trabajo de Arellano & Pardo (2023) en su tesis "Control interno y la gestión de inventarios de la empresa del sector construcción Corporación Yiac SAC, 2022", busca encontrar como se relacionan ambas variables, su enfoque fue de tipo cuantitativo, 92 colaboradores como

muestra de la investigación, la técnica fue la encuesta y su instrumento el cuestionario.

La tesis de Arellano & Pardo (2023) plantea como objetivo general “Analizar la influencia del control interno en la gestión de inventarios de la empresa del sector construcción CORPORACION YIAC SAC, 2022”.

La investigación de Arellano & Pardo (2023) encontró una fuerte relación entre el control interno y la gestión de inventarios, señalando que una adecuada implementación y ejecución del sistema de control interno resulta esencial para que una empresa se acerque al logro de sus objetivos. Para ello, es necesario establecer medidas correctivas, definir la estructura organizacional, formular políticas, reducir los riesgos de fraude y comprender de manera adecuada los componentes del control interno.

La problemática de la organización Corporación Yiac SAC es muy similar a la identificada en FAMETAL ya que no cuenta con una gestión eficiente de inventarios debido a su débil sistema de control interno. Por otro lado, durante el desarrollo del estudio, en este quinto trabajo se evidenció una correlación alta entre las variables. Por eso, será fundamental mejorar el sistema de control interno para que este influya positivamente en el manejo de los inventarios, disminución de riesgos de fraudes y errores.

### **1.1.3.A Nivel Local**

Un quinto y último trabajo de investigación de Lamas (2023) titulada “Evaluación del control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Grupo Imán Corporation SRL”, para la recolección de datos, la observación y la entrevista fueron las técnicas; la guía de observación y el cuestionario fueron los instrumentos aplicados, además se optó por realizar una toma de inventarios a 30 artículos.

La investigación de Lamas (2023) presenta como principal objetivo “Evaluar el

control interno con la finalidad de mejorar la gestión de 13 inventarios de la empresa Grupo Imán Corporation SRL.”

El estudio evidenció la necesidad de implementar medidas basadas en el control interno con el fin de optimizar el funcionamiento de la empresa Grupo Imán. Se pudo conocer que la empresa no ha fijado políticas que regulen las actividades del personal de almacén, lo que incrementa el riesgo en distintos aspectos, como el registro de entradas y salidas de los productos, así como en la distribución de los mismos para su almacenamiento. En esta investigación, el autor sostiene que es muy importante aplicar medidas de control interno, ya que esto contribuirá a generar información más precisa, libre de errores y, por ende, más confiable.

La investigación de Lamas (2023) permite conocer como es el desarrollo de la organización a partir de las limitaciones ocasionadas por la ausencia de un sistema de control interno eficiente. Al tratarse de una ferretería, existe una amplia variedad de productos que no son controlados de manera adecuada, siendo estos una parte importante de los activos de Grupo Imán Corporation SRL; de manera similar, en FAMETAL, que dispone de diversos materiales para la elaboración de sus productos terminados, una deficiente gestión y control de inventarios puede generar consecuencias que afecten el proceso productivo y la determinación del precio de venta.

## **1.2. Bases teóricas**

- Variable Independiente: Sistema de Control Interno
- Variable Dependiente: Gestión de Inventarios

## **1.2.1. Sistema de Control Interno**

### **1.2.1.1. *Definición de Sistema de Control Interno***

Arens et al., (2007) manifiestan que el conjunto de procedimientos y políticas conforman el sistema de control interno dentro de cualquier organización, los cuales han sido establecidos previamente por la administración con el propósito de garantizar un alto nivel de seguridad en sus operaciones y en la información que de ellas se derive.

### **1.2.1.2. *Definición de Control Interno***

El control interno en el ámbito empresarial es un concepto que debe ser muy bien considerado, ya que, si se aplica de manera adecuada, puede garantizar que la empresa desarrolle sus actividades de forma eficiente, minimizando riesgos, mejorando los procesos operativos, con el propósito de lograr las metas estratégicas que le permitan mantenerse en el mercado con proyecciones altas de crecimiento. En busca de comprender y profundizar en el desarrollo de nuestra investigación, se presentan las siguientes definiciones.

Meléndez (2016) indica que, el control interno representa un instrumento esencial de gestión, conformado por la estructura organizacional, así como por los métodos y procedimientos que la integran de manera interrelacionada. Dichos elementos son aplicados por las organizaciones en los procesos desarrollados tanto por la alta dirección como por el personal operativo, con el propósito de proteger sus activos.

Asimismo, Paredes (2014) menciona que el control interno hace alusión a un conjunto de planes, procedimientos y métodos implementados de forma estratégica por la organización con el propósito de proteger sus recursos y asegurar un alto nivel de confiabilidad en la información contable registrada. Todo ello será posible siempre que los miembros de la entidad participen activamente en el cumplimiento de las políticas definidas

por la gerencia, con la finalidad de alcanzar los objetivos corporativos.

### **1.2.1.3. *Objetivos del Control Interno***

Tapia et al. (2016), en su libro “Fundamentos de Auditoría”, indican que el control interno persigue tres objetivos, los cuales se describen a continuación:

#### **Suficiencia y confiabilidad de la información financiera:**

La contabilidad se encarga de registrar, clasificar y presentar las operaciones efectuadas por la entidad, con el propósito de generar reportes financieros de alta calidad, los cuales constituyen la base para la toma de decisiones. Esta información será útil para los usuarios siempre que esté libre de errores materiales y fraudes, ya que se requiere que los datos presentados sean objetivos, verificables y oportunos.

#### **Efectividad y eficiencia de las operaciones:**

Las políticas y procedimientos que forman parte del control interno deben ser establecidos de manera previa, con el fin de asegurar que cada una de las actividades se ejecuten con un mínimo de recursos y en el menor tiempo requerido.

#### **Cumplimiento de las leyes y regulaciones:**

Con el propósito de alcanzar un sistema de control interno eficiente, la administración deberá definir las distintas políticas y procedimientos orientados a cumplir los objetivos; sin embargo, estos deben estar alineados con la normativa vigente del país. Además, para que el control interno se aplique correctamente y contribuya al logro de los objetivos organizacionales, es esencial que todos los integrantes de la empresa conozcan y cumplan dichas disposiciones.

### **1.2.1.4. *El control interno según el informe COSO***

Tapia et al. (2016) en su libro “Fundamentos de Auditoría”, menciona al Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) que traducido quiere

decir Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, señalan que el COSO ha desarrollado un marco conceptual que establece los principios esenciales para diseñar, implementar y evaluar un sistema de control interno dentro de las organizaciones.

Según la definición dada por Estupiñán (2006) en su libro “Control interno y fraudes”, menciona que al referirnos al control interno estamos hablando de un proceso implementado por la gerencia y por el personal de la organización con el propósito de cumplir los objetivos que se agrupan dentro de las tres categorías que mencionamos a continuación:

- La efectividad y la eficiencia de las operaciones que se realizan en la empresa.
- La suficiencia y la confiabilidad de la información financiera producto de las actividades económicas y
- El cumplimiento de las diferentes leyes y normas a las que se encuentra afecta la entidad.

#### ***1.2.1.5. Componentes del Control Interno (COSO I)***

Según el modelo COSO I, Coopers & Lybrand (1997) mencionan que el control interno cuenta con cinco componentes que se relacionan entre sí, estos nacen por la manera como la gerencia dirige la empresa. Estos componentes, aunque aplicables a empresas de todo tamaño, pueden implementarse de manera diferente en las pequeñas y medianas (PYMES), ya que su sistema de control suele ser menos formal y estructurado, aunque igualmente efectivo. A continuación, se detallan los componentes:

#### **Entorno de control**

Cuando hablamos del entorno de control nos estamos refiriendo al componente

principal, ya que aporta disciplina y estructura en relación a los cuatro componentes restantes, su importancia permite el funcionamiento correcto de la entidad a partir de la influencia que puede llegar a tener sobre las actitudes de los empleados de la empresa.

Dentro del entorno de control también encontraremos elementos o factores como son los principios éticos definidos por la organización, la integridad y la capacidad que tienen los colaboradores, la filosofía o idea de trabajo de dirección de administración, la forma como la dirección establece niveles de autoridad, responsabilidad y desarrollo entre trabajadores, así como también la guía y atención que brinda el consejo de administración.

### **Evaluación de los riesgos.**

Todas las empresas se encuentran expuestas a muchos riesgos ya sea de forma interna como también de forma externa, siendo estos últimos los más difíciles de controlar en el momento que se identifican, pero para evaluar los riesgos será fundamental realizar una identificación de cada uno de los objetivos que tiene la compañía pues la evaluación de riesgos hace referencia al hallazgo y posterior análisis de aquellos que no permiten que se consigan los objetivos, de igual manera se debe idear la forma en cómo estos riesgos se deben gestionar desde la perspectiva donde existen condiciones económicas, industriales, legales y operativas que cambian de manera constante y aquí también se deben establecer medidas para lidiar con estos cambios que surgen de manera continua.

### **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos que buscan que se ejecuten correctamente las órdenes establecidas por los órganos de dirección, esto ayudará a controlar los principales riesgos mencionados en el componente anterior. Las actividades de control deben implementarse en cada una de las áreas de la organización; entre las actividades generales de control que las empresas

realizan con mayor frecuencia se encuentran las autorizaciones, conciliaciones, custodia de activos, segregación de funciones.

### **Información y comunicación**

La información relevante debe ser recopilada y difundida de manera oportuna y adecuada a todos los elementos de la organización, a fin de que se cumplan las metas y expectativas vinculadas al desempeño de sus funciones. Las empresas manejan sistemas informáticos que reportan datos operativos, financieros, permitiendo además evaluar el cumplimiento de las normas establecidas y facilitar la toma de decisiones orientadas a la mejora del negocio. Estos sistemas, además de los datos que puedan generar a nivel interno, también proporcionan información de diversos hechos externos que puedan influir en las decisiones que buscan gestionar de la mejor manera la entidad y la presentación de información ante terceros. En cuanto a la comunicación, esta debe ser efectiva entre los colaboradores de la empresa; es importante que los mensajes transmitidos por los directivos sean claros y precisos, mencionándoles sus responsabilidades como parte de la entidad, además cómo influyen frente a las funciones de los demás.

Por último, este componente nos menciona que deben establecerse medios de comunicación que permitan el flujo de información hacia los órganos superiores y también hacia terceros, siempre con la intención de lograr una comunicación eficiente de los datos y contenidos relevantes.

### **Supervisión**

Con el fin de contar con un sistema de control interno eficaz, es necesario realizar un monitoreo continuo de las operaciones ejecutadas por el personal, así como efectuar evaluaciones periódicas del sistema para comprobar su adecuado desempeño. En caso de

detectarse deficiencias importantes, estas deben ser comunicadas a los órganos superiores de la empresa.

Por su parte Coopers & Lybrand (1997) señalan que los componentes mencionados, al relacionarse entre sí, pueden conformar un sistema integrado que funcione de manera óptima frente a las condiciones del entorno. La forma en que se ejecutan las distintas tareas al interior de la organización constituye parte esencial del sistema de control interno, cuya aplicación permite reducir gastos innecesarios, asegurar una adecuada segregación de funciones y promover el desarrollo eficiente de la empresa, con el objetivo de mantener un negocio sostenible y competitivo a largo plazo.

### **1.2.2. Gestión de inventarios**

#### ***1.2.2.1. Definición de gestión de inventarios***

Ávila (2010), define la gestión de inventarios como la adecuada administración y control de existencias, en un ambiente determinado dentro de las empresas, ahí encontramos distintos tipos de productos, desde insumos y materiales hasta productos terminados, éstos se diferencian ya sea por su importancia o naturaleza y un óptimo manejo ayudará a impedir su deterioro.

#### ***1.2.2.2. Objetivo e importancia de la gestión de inventarios***

Según menciona Meana (2017), uno de los objetivos es verificar los bienes que posee la empresa en almacén mediante el conteo físico de las mercaderías; además nos dice que su gestión es muy valiosa porque nos brinda de forma detallada un conjunto de datos que nos permite valorar la mercadería disponible en el día.

#### ***1.2.2.3. Proceso de la gestión de inventarios***

##### **➤ Adquisición de inventarios**

Según el manual MESUN publicado por la Organización Internacional del Trabajo

(2016), menciona que el proceso de adquisición de inventarios inicia con la compra de productos a los proveedores. Una vez que los productos llegan al establecimiento, se deben registrar los materiales o productos ingresados, para luego ser entregados al almacén.

➤ Almacenamiento de inventarios

Según Múzquiz (2013), cuando los productos llegan al almacén, lo adecuado es organizarlos según el orden de llegada y su codificación, si disponen de ella, para poder ubicarlos fácilmente al momento que el personal autorizado lo requiera.

➤ Salida de inventarios

Para Múzquiz (2013), la salida de inventarios es el proceso en el cual los productos son empacados y verificados antes de transferir la propiedad al cliente o al momento de ingresar a un proceso productivo. Aquí, se registra el conteo de las unidades vendidas o las requeridas para producir nuevos bienes, lo que contribuye al manejo de las existencias físicas, evitando así diferencias en el inventario.

### **1.3. Operacionalización de variables**

#### **1.3.1. Definición conceptual**

##### ***1.3.1.1. Control Interno***

Según menciona Tapia et al. (2016), el (sistema de control interno se compone de distintos elementos interrelacionados que forman parte de las actividades desarrolladas por la empresa. Estos permiten una evaluación más eficaz por parte de los auditores e influyen en la mejora de los procedimientos futuros de auditoría. En ese sentido, el control interno representa un mecanismo fundamental para asegurar la eficacia operativa, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las normas dentro de la entidad.

### **Dimensiones del control interno**

- **Entorno de control:** Comprende la integridad y los valores éticos que orientan el comportamiento del personal, así como la capacidad de los colaboradores para desempeñar sus funciones de manera eficiente. Además, comprende la organización jerárquica y la distribución de responsabilidades, las cuales se representan mediante un organigrama que define jerarquías, funciones y responsabilidades.
- **Evaluación de riesgos:** Abarca la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Actividades de control:** Se refieren a las políticas y procedimientos que orientan las operaciones de la empresa y promueven el cumplimiento de sus objetivos.
- **Información y comunicación:** Comprende la identificación, recopilación y difusión de datos relevantes que sirven de base para la toma de decisiones y la gestión de riesgos.
- **Supervisión:** Consiste en el monitoreo y la revisión constante del desempeño del sistema de control interno, con el propósito de identificar deficiencias y aplicar medidas correctivas oportunas.

#### ***1.3.1.2. Gestión de inventarios***

Según Daza (2017), la gestión de inventarios se define como el manejo adecuado de las entradas, salidas y registros del inventario dentro de una organización, con la finalidad de optimizar los recursos disponibles y conservar un balance entre la oferta y la demanda. Esta gestión constituye un proceso esencial para garantizar la disponibilidad de los bienes, evitar la

escasez y minimizar los costos operativos.

### **Dimensiones de la gestión de inventarios**

- **Adquisición de inventarios:** Comprende el procedimiento de compras, que incluye la evaluación y selección de proveedores, asegurando que cumplan con los estándares requeridos por la empresa.
- **Almacenamiento de inventarios:** incluye el examen físico de los productos, la adecuada recepción y la rotación de los inventarios, garantizando condiciones óptimas de conservación y control.
- **Salida de inventarios:** Se refiere a la entrega de la mercadería vendida, proceso que refleja la salida física de los bienes hacia los clientes o puntos de distribución.

### **1.3.2. Definición operativa**

#### ***1.3.2.1. Control interno***

El control interno será analizado a partir de cinco dimensiones: Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

Cada dimensión será evaluada mediante indicadores que reflejarán la aplicación de políticas, procedimientos y mecanismos de control en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.

La información se obtendrá a través un cuestionario estructurado con escala de Likert de cinco niveles (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre), aplicado a los colaboradores, contador y gerente de la empresa.

Los hallazgos permitirán identificar información relevante sobre el funcionamiento actual del sistema de control interno, los cuales servirán como base para la formulación de la propuesta

de mejora, orientada a fortalecer los procesos internos y optimizar la gestión administrativa de la organizacional.

#### ***1.3.2.2. Gestión de inventarios***

La gestión de inventarios será analizada a partir de tres dimensiones: Adquisición, almacenamiento y salida de inventarios.

Cada dimensión se evaluará mediante indicadores orientados a obtener información sobre los procesos de compra, control y distribución de bienes en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.

La información se obtendrá mediante un cuestionario estructurado con escala de Likert de cinco niveles (nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre), aplicado a los colaboradores, al contador y al gerente de la empresa.

Los hallazgos permitirán identificar información relevante sobre la situación actual de la gestión de inventarios, a partir de la cual se podría proponer una mejora orientada a optimizar los procesos de control y fortalecer la eficiencia administrativa de la organización.

#### **1.4. Implicancias de la propuesta en la aplicación de las NIIF para las PYMES**

La presente propuesta de sistema de control interno, basada en el modelo COSO I, tiene implicancias relevantes en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), al fortalecer los mecanismos de control que respaldan la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera.

- **Ambiente de Control:**

La propuesta facilita la aplicación adecuada de la **Sección 3 – Presentación de estados financieros**, esto se logra ya que se define una estructura organizativa clara, permitiendo asignar funciones precisas y establecer políticas internas que fomentan disciplina y responsabilidad en el

registro de las operaciones. Gracias a ello, los estados financieros se preparan de manera uniforme y logran reflejar con transparencia la verdadera situación económica de la empresa.

- **Evaluación de riesgos:**

Identificar y analizar los riesgos vinculados con la gestión de inventarios refuerza la aplicación de la **Sección 13 – Inventarios**. Este enfoque permite prever situaciones que pueden impactar su valuación, como pérdidas, deterioro u obsolescencia. De esta manera, se facilita una determinación precisa tanto del costo como del valor neto realizable, en línea con los criterios establecidos por las NIIF para las PYMES.

- **Actividades de Control**

La implementación de la segregación de funciones, junto con la elaboración del Manual de Organización y funciones (MOF), el Manual de procedimiento y las políticas de autorización, impacta de manera directa en la aplicación de la **Sección 10 – Políticas contables, estimaciones y errores**. Estos mecanismos disminuyen la posibilidad de errores en los registros contables y aseguran que las políticas contables de la empresa se apliquen de forma coherente y uniforme.

- **Información y Comunicación**

En el componente de Información y Comunicación, la relación con la **Sección 23 – Ingresos de actividades ordinarias** se refleja en el fortalecimiento de los controles sobre ventas y facturación. Al formalizar los procedimientos, la empresa asegura que los ingresos se reconozcan de forma oportuna y confiable, respetando las condiciones previstas en la normativa para PYMES.

- **Supervisión:**

Mediante el seguimiento constante y el uso de herramientas de control, se refuerza la aplicación transversal de las NIIF para las PYMES. Este proceso permite identificar a tiempo desviaciones, errores o incumplimientos normativos y facilita la implementación de medidas correctivas

oportunas. Con ello, se eleva la calidad de la información financiera y se asegura su valor como soporte para la toma de decisiones

En conclusión, la propuesta de control interno sustentada en el modelo COSO I guarda coherencia con las NIIF para las PYMES. Al ofrecer una estructura de control sólida, respalda el cumplimiento de los principios contables, incrementa la confiabilidad de la información financiera y favorece una gestión empresarial más eficiente y transparente.

**Tabla 1***Operacionalización de variables*

<b>Variable</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicador</b>
<b>Variable independiente</b>  Control interno	1.1 Entorno de control	1.1.1 Integridad y valores éticos.
		1.1.2 Capacidad de los colaboradores.
		1.1.3 Estructura organizacional y responsabilidades.
	1.2 Evaluación de riesgos	1.2.1 Identificación y evaluación de riesgos.
		1.2.2 Gestión de riesgos.
	1.3 Actividades de control	1.3.1 Políticas y procedimientos de control
	1.4 Información y comunicación	1.4.1 Identificación de la información
		1.4.2 Recopilación de la información
		1.4.3 Comunicación de la información.
	1.5 Supervisión	1.5.1 Evaluación del funcionamiento del sistema de control interno.
<b>Variable dependiente</b>  Gestión de inventarios	1.1. Adquisición de inventarios	1.1.1. Proceso de compras
		1.1.2. Evaluación de proveedores
	1.2. Almacenamiento de inventarios	1.2.1. Examen físico
		1.2.2. Recepción, rotación de inventarios
	1.3. Salida de inventarios	1.3.1. Entrega de mercadería vendida

## **CAPÍTULO II: DISEÑO METODOLÓGICO**

### **2.1. Tipo de investigación**

#### **2.1.1. De acuerdo a su enfoque**

El presente trabajo según su enfoque hablamos de una investigación de tipo “Mixta”, ya que para su variable independiente (control interno) la información recogida será de tipo cualitativa, y en el caso de la variable dependiente (gestión de inventarios) será cuantitativa.

Como bien menciona Hernández et al. (2014), los trabajos de investigación que son de tipo mixto contienen datos cuantitativo y cualitativo para ser estudiados, analizados e interpretados de forma conjunta, permitiendo así un estudio mucho más amplio y completo del problema y sus variables sujetas de investigación.

#### **2.1.2. De acuerdo a su fin**

Nuestro trabajo de investigación busca elaborar como propuesta un diseño de control interno para ayudar a potenciar la gestión de inventarios de la entidad Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., por lo mencionado nuestra investigación es de tipo “Propositiva”.

La investigación propositiva busca formular o diseñar la solución ante el problema que se está estudiando, esta se plantea como un plan de mejora que no llegará a aplicarse, sin embargo, se entiende que busca alcanzar mejoras en la variable dependiente.

#### **2.1.3. Por su alcance**

Por su alcance este trabajo es de tipo descriptivo, según Hernández et al. (2014) las investigaciones descriptivas tratan de analizar las características del objeto de estudio.

#### **2.1.4. Por su periodo**

El desarrollo de nuestro trabajo de investigación según su periodo de estudio es “transversal o transeccional”, Hernández (2014) menciona que estas investigaciones buscan

describir las variables y cómo se relacionan entre sí en un momento dado.

## **2.2. Diseño de contrastación de hipótesis**

### **2.1.1. De acuerdo a su diseño**

Este trabajo plantea un diseño no experimental, Hernández et al. (2014) indica que no debe existir una manipulación de las variables de estudio para someterlas a situaciones deseadas, de ese modo podemos decir que las variables se analizan en su estado normal.

## **2.3. Población y muestra**

### **2.2.1. Población**

Fracica (1988, como se citó en (Bernal, 2010)) menciona que la población o unidades de muestreo son aquellas unidades que en conjunto son parte de la investigación.

En el presente trabajo la población se compone de 17 colaboradores (gerencia, contabilidad, logística, ventas, producción).

### **2.2.2. Muestra**

Según Bernal (2010) es una cantidad pequeña del total de la población, y es a partir de la muestra que se obtiene la información necesaria para llevar a cabo la investigación.

Se ha tomado como muestra a 10 personas: gerente (1), contadora (1), logística (4), ventas (3) y producción (1).

**Tabla 2***Muestra*

<b>CARGOS</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
<b>Gerente General</b>	Taurino Chuquicahua Vásquez
<b>Contadora</b>	Cindy Oliva Jimenez
<b>Jefa de compras</b>	Milagros Chuquicahua Porras
<b>Auxiliar de compras</b>	Mariella Chuquicahua Porras
<b>Almacenera 1</b>	Ana Paz Suclupe
<b>Almacenera 2</b>	Esmeralda Bancayán Minga
<b>Jefe de ventas</b>	Jenner Chuquicahua Porras
<b>Auxiliar de ventas 1</b>	Marcos Vásquez Vásquez
<b>Auxiliar de ventas 2</b>	Fabian Mundaca Vásquez
<b>Jefa de producción</b>	Angélica Chuquicahua Vásquez
<b>TOTAL DE MUESTRA</b>	<b>10</b>

## 2.4. Técnicas, instrumentos, equipos, materiales, procesamiento de datos

### 2.3.1. Técnicas

#### 2.3.1.1. Encuesta

La técnica utilizada es la encuesta, Bernal (2010) la define como recojo de datos a través de un cuestionario o mediante una serie de preguntas realizadas con la finalidad de conseguir información a través de las personas.

Tal como se ha mencionado en la definición, aplicaremos el cuestionario como instrumento para nuestra encuesta.

#### 2.3.1.2. Análisis documental

La técnica utilizada es el análisis documental, Marcelino et al. (2024) la define como un proceso en el que se genera conocimientos a partir del estudio de diversos

documentos escritos, tales como artículos, libros, gacetas, revistas, tesis, manuales y diccionarios.

### **2.3.2. Instrumentos**

#### ***2.3.2.1. Cuestionario***

Bernal (2010) la define como una serie de preguntas que siguen un patrón, con la finalidad de recoger información acerca del tema a investigar.

#### ***2.3.2.2. Guía de análisis documental***

Marcelino et al. (2024) indica que es una herramienta metodológica que busca facilitar la revisión de documentos, integrando elementos como criterios, categorías, variables o preguntas esenciales que orientan al investigador a centrarse en los contenidos más significativos de los textos examinados.

### **2.3.3. Procesamiento de datos: SPSS**

Se hará uso del software Microsoft Excel, con la finalidad de tabular y organizar los datos recolectados. Posteriormente los mismos serán procesados mediante el software SPSS, el cual constituye una herramienta útil para la generación de tablas descriptivas y figuras, facilitando una mejor visualización y análisis descriptivo de la información brindada por los encuestadores. Este tratamiento permitirá presentar los resultados de manera comprensible y clara, conforme al enfoque descriptivo del estudio.

## CAPÍTULO III: RESULTADOS

### 3.1. Análisis e interpretación de los datos en base a los objetivos de la investigación

**Variable independiente: Control interno**

**Objetivo específico 1: Diseñar el entorno de control para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.**

**D1: Entorno de control**

**Tabla 3**

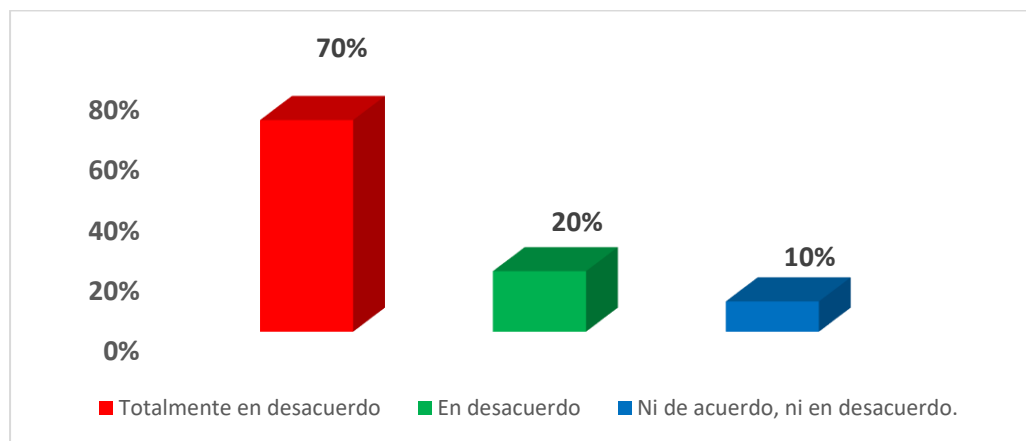
*La empresa dispone de un código de conducta que promueva los valores éticos entre los trabajadores.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	70%
En desacuerdo	2	20%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.	1	10%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 1**

*La empresa dispone de un código de conducta que promueva los valores éticos entre los trabajadores.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 70% está totalmente en desacuerdo que la empresa dispone de un código de conducta que promueva los valores éticos entre los trabajadores, el 20% en desacuerdo y el 10% ni de acuerdo, ni en desacuerdo. **Por lo tanto, se infiere que, es necesario implementar un código de conducta donde se reflejen los valores éticos, las normas de comportamiento y las responsabilidades de cada trabajador.**

**Tabla 4**

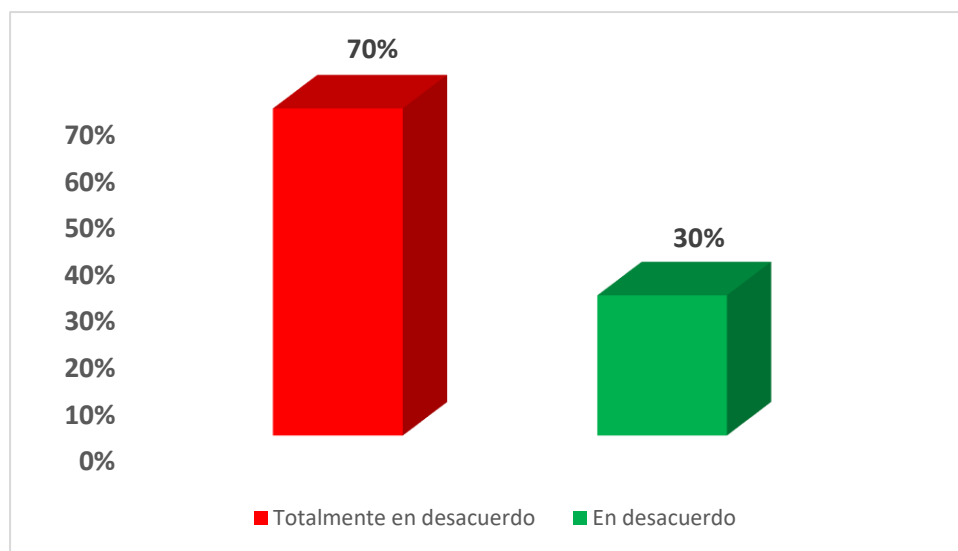
*La empresa cuenta con un manual de organización de funciones actualizado y un organigrama formal que definen claramente las responsabilidades y niveles jerárquicos.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	70%
En desacuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 2**

*La empresa cuenta con un manual de organización de funciones actualizado y un organigrama formal que definen claramente las responsabilidades y niveles jerárquicos.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 70% de los trabajadores está totalmente en desacuerdo que la empresa cuente con un manual de organización de funciones actualizado y un organigrama formal y el 30% en desacuerdo. Por lo que se deduce que, la empresa debe contar con un MOF y un organigrama formal, ya que actualmente las funciones se dan a conocer verbalmente, generando duplicidad de tareas.

**Tabla 5**

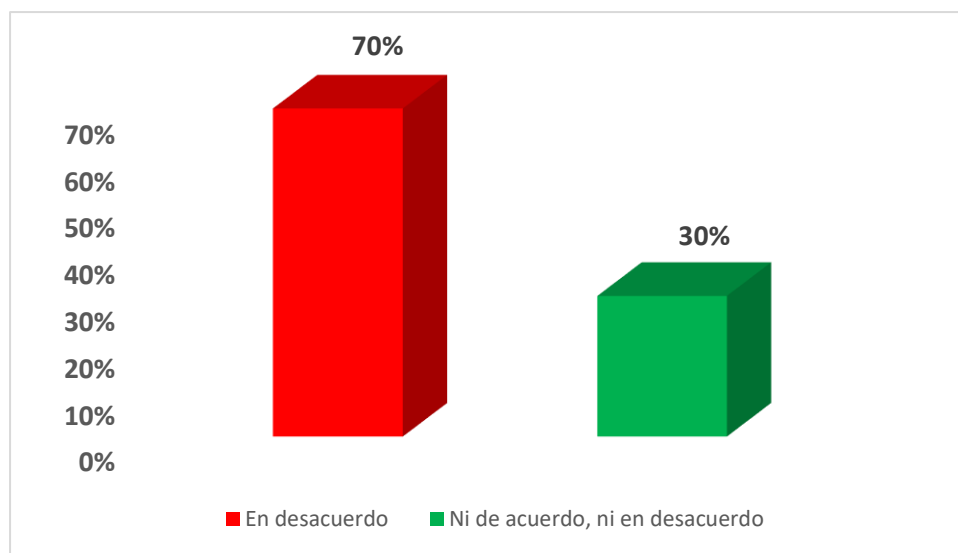
*El personal cuenta con competencias técnicas adecuadas para operar y ejecutar sus funciones conforme a los estándares de calidad establecidos por la organización.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	70%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 3**

*El personal cuenta con competencias técnicas adecuadas para operar y ejecutar sus funciones conforme a los estándares de calidad establecidos por la organización.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 70% está en desacuerdo que el personal cuente con competencias técnicas adecuadas y el 30% ni de acuerdo ni en desacuerdo. Por lo tanto, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacitación de los colaboradores que permita el desarrollo correcto de las funciones que se asignarán en el MOF.

**Objetivo específico 2: Establecer la evaluación de riesgos para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.**

**D2: Evaluación de riesgos**

**Tabla 6**

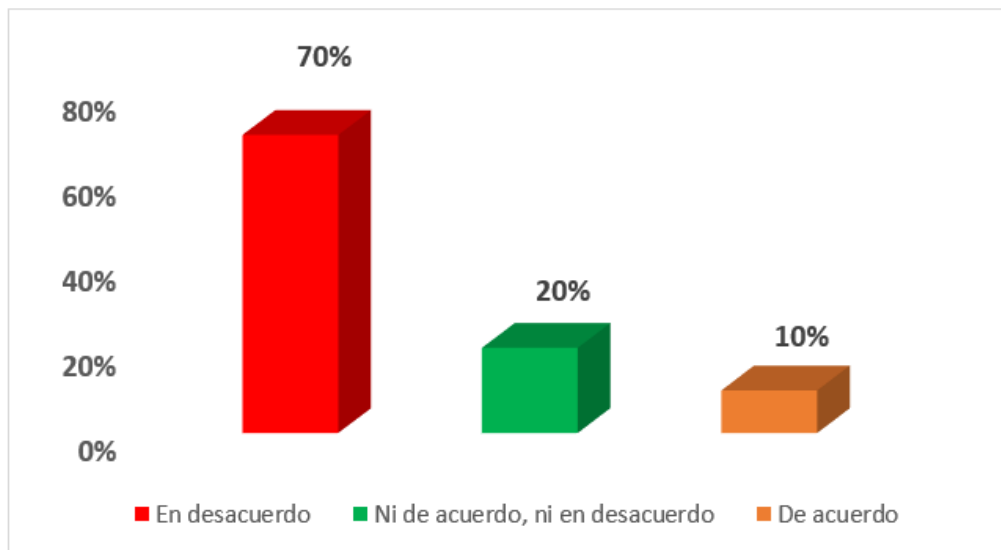
*La empresa identifica oportunamente los riesgos inherentes a la gestión de inventarios, como pérdidas, errores de registro, obsolescencia y deterioro de materiales.*

<b>Valor</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
En desacuerdo	7	70%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	20%
De acuerdo	1	10%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 4**

*La empresa identifica oportunamente los riesgos inherentes a la gestión de inventarios, como pérdidas, errores de registro, obsolescencia y deterioro de materiales.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 70% está en desacuerdo que la empresa identifica oportunamente los riesgos en la gestión de inventarios, el 20% ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 10% de acuerdo. **Se deduce que, es necesario elaborar una matriz de identificación de riesgos que detalle su descripción, causas e implicaciones negativas para la empresa.**

#### Tabla 7

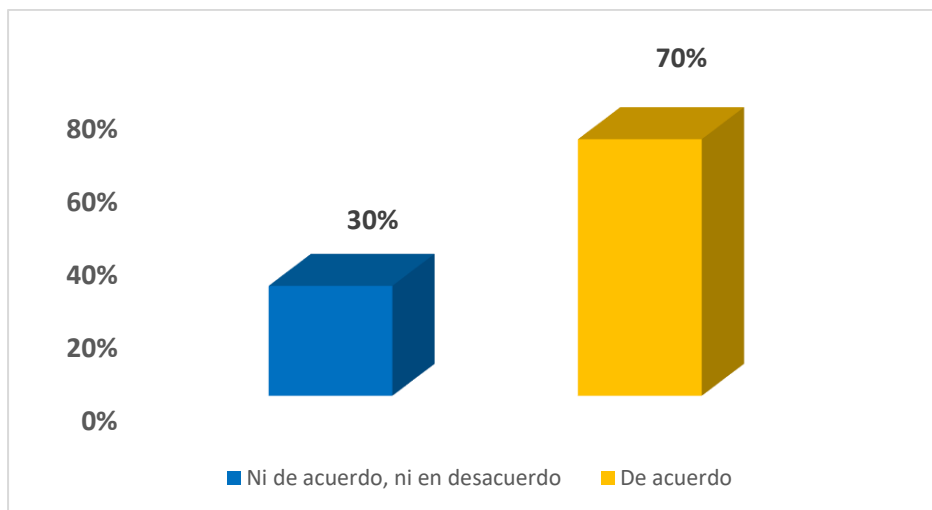
*La empresa evalúa de manera periódica los riesgos que podrían generar diferencias entre el inventario físico y el inventario registrado.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	30%
De acuerdo	7	70%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 5**

*La empresa evalúa de manera periódica los riesgos que podrían generar diferencias entre el inventario físico y el inventario registrado.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 30% está ni de acuerdo ni en desacuerdo que la empresa evalúa periódicamente los riesgos en el inventario físico y registrado y el 70% de acuerdo. Se infiere que, existen avances en la gestión de riesgos respecto a las diferencias entre el inventario físico y el registrado, sin embargo, hay colaboradores que no lo perciben claramente.

**Tabla 8**

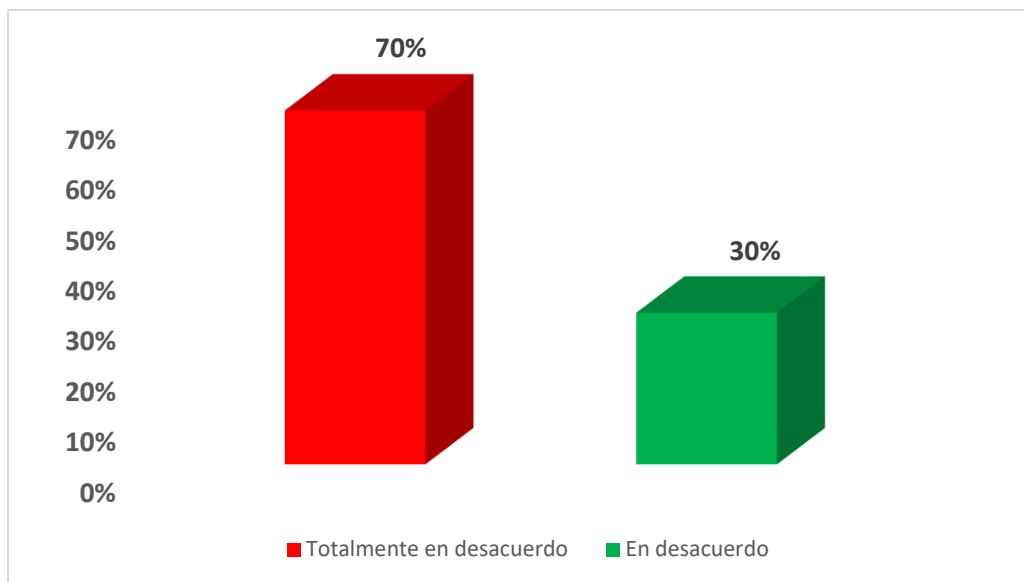
*La empresa implementa políticas para identificar, controlar y reducir los riesgos asociados a la gestión de inventarios.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	7	70%
En desacuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 6**

*La empresa implementa políticas para identificar, controlar y reducir los riesgos asociados a la gestión de inventarios.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 70% está totalmente en desacuerdo que se evalúan riesgos asociados a errores en procedimientos de ingreso, almacenamiento y despacho y el 30% en desacuerdo. **Por lo tanto, es necesario que la empresa implemente políticas específicas orientadas a prevenir pérdidas, errores de registro y deterioro de materiales en la gestión de inventarios.**

**Objetivo específico 3: Planificar actividades de control para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.**

### D3: Actividades de control

**Tabla 9**

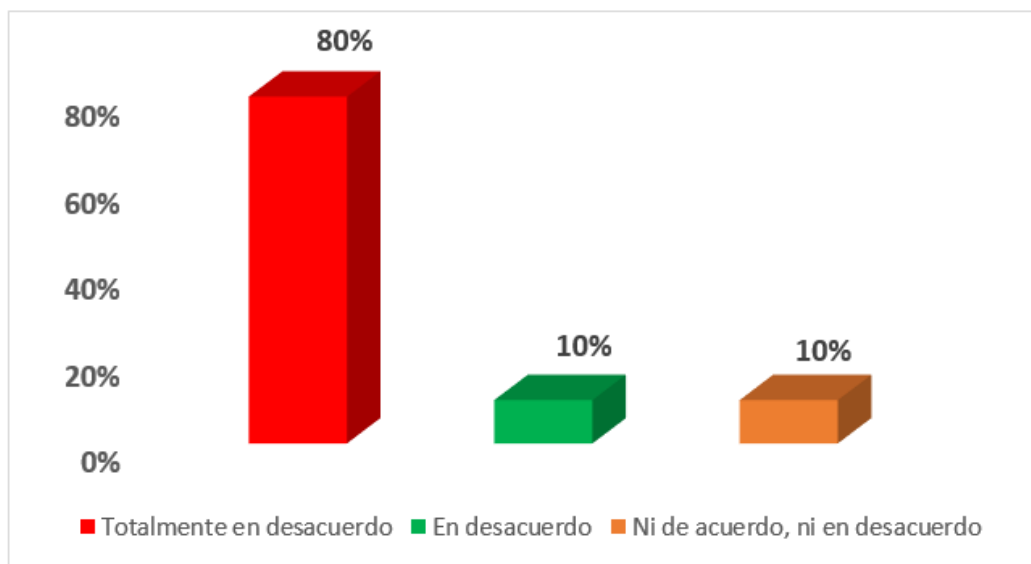
*Los colaboradores de la empresa ejecutan sus funciones de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	8	80%
En desacuerdo	1	10%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 7**

*Los colaboradores de la empresa ejecutan sus funciones de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 80% está totalmente en desacuerdo que los colaboradores ejecutan sus funciones de acuerdo a las políticas establecidas

por la gerencia, el 10% en desacuerdo y el 10% de acuerdo. Por lo que se deduce que, la empresa necesita definir políticas y procedimientos correctamente estructurados que contengan criterios para cada etapa de los procesos de la gestión de inventarios (compras, recepción y almacenamiento, salidas y despacho).

**Tabla 10**

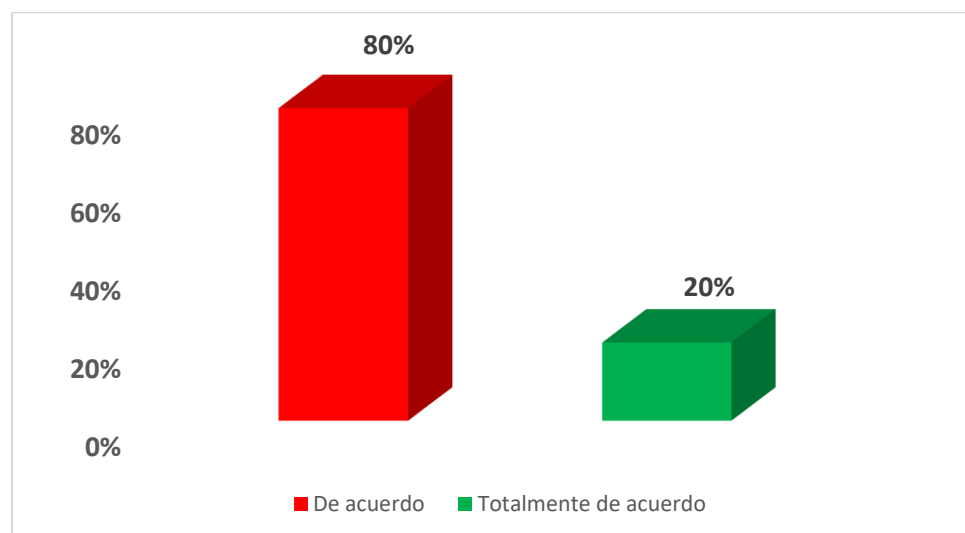
*Toda operación relacionada con compras, producción o despacho se encuentran debidamente sustentadas mediante documentos válidos y autorizados.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	8	80%
Totalmente de acuerdo	2	20%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 8**

*Toda operación relacionada con compras, producción o despacho se encuentran debidamente sustentadas mediante documentos válidos y autorizados.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 80% está de acuerdo que las operaciones de compras, producción o despacho se sustentan con documentos válidos y el 30% totalmente de acuerdo. Por lo que se infiere que, existe un adecuado control de la fehaciencia de las operaciones y en consecuencia los registros realizados se sustentan a partir de documentos válidos.

**Tabla 11**

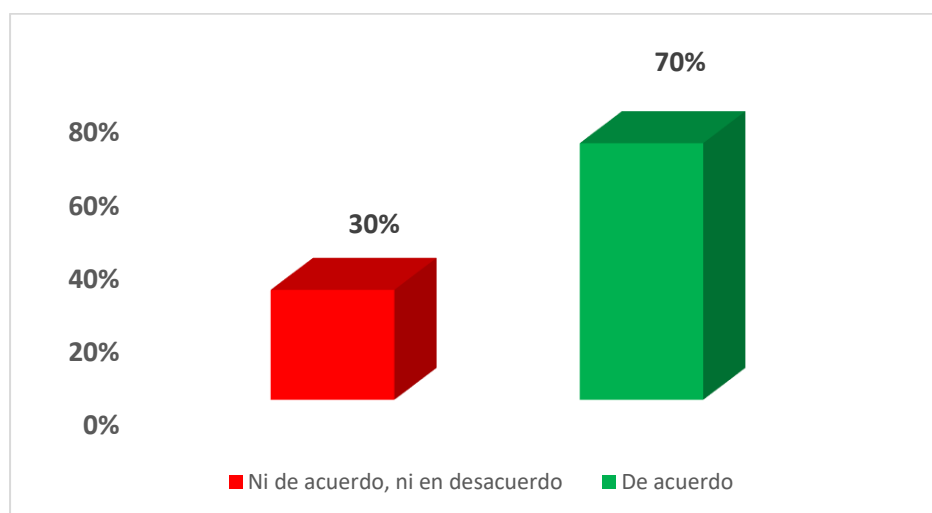
*Se realiza un control periódico del stock físico del almacén y se compara con los registros del software de facturación.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	30%
De acuerdo	7	70%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 9**

*Se realiza un control periódico del stock físico del almacén y se compara con los registros del software de facturación.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 30% está ni de acuerdo ni en desacuerdo que se realiza un control periódico del stock físico comparado con el software y el 70% de acuerdo. Por lo tanto, se evidencia que existe un control; aunque no todos lo perciben con la misma claridad, pues consideran que esto no siempre se realiza.

**Objetivo específico 4: Diseñar controles de información y comunicación para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.**

#### **D4: Información y comunicación**

**Tabla 12**

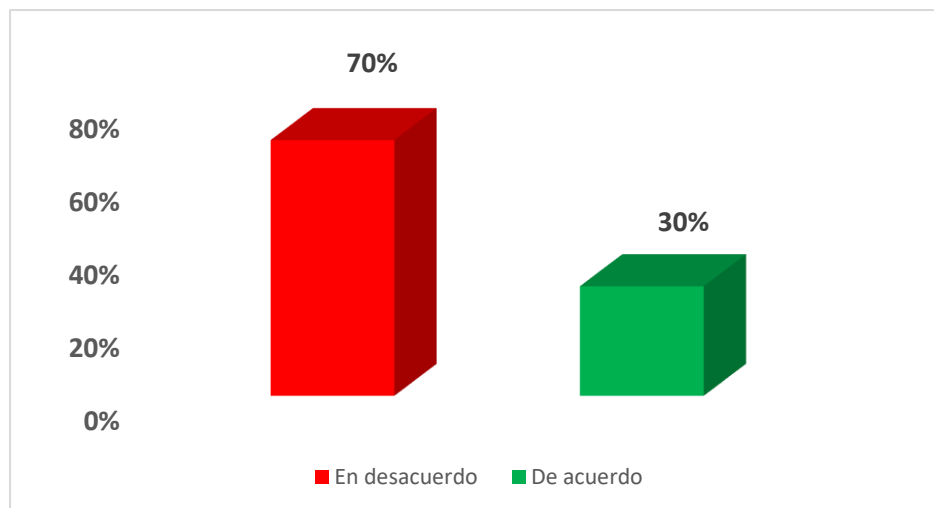
*La empresa presenta un sistema de comunicación eficiente entre las distintas áreas.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	70%
De acuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 10**

*La empresa presenta un sistema de comunicación eficiente entre las distintas áreas.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 70% está en desacuerdo que la empresa presente un sistema de comunicación eficiente y el 30% de acuerdo. Por lo que se deduce, que la información no se transmite correctamente.

**Tabla 13**

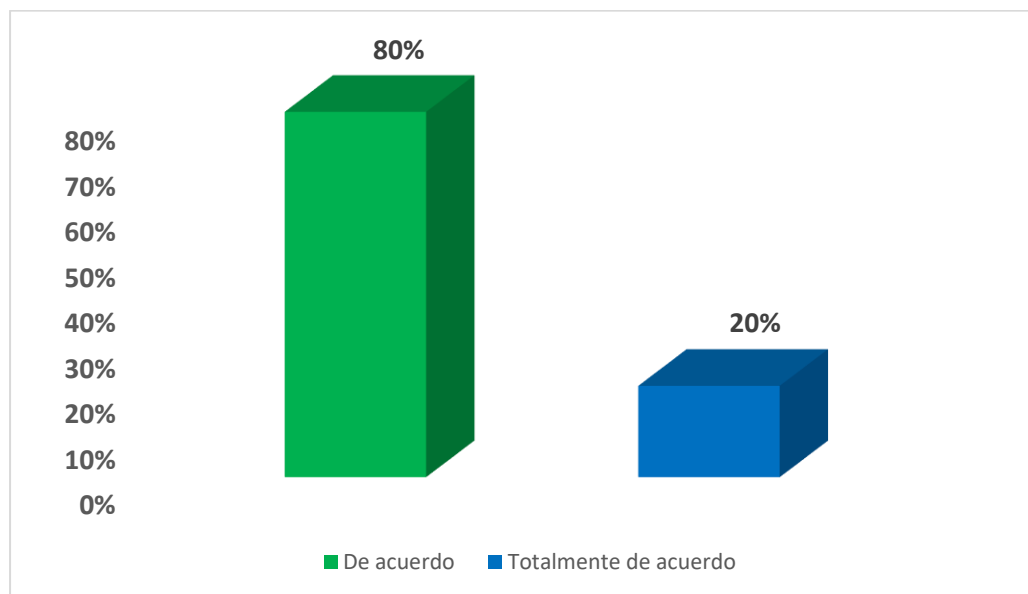
*Las diferencias detectadas en los inventarios, ya sean faltantes o sobrantes, son registradas y comunicadas de manera oportuna al gerente.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	8	80%
Totalmente de acuerdo	2	20%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 11**

*Las diferencias detectadas en los inventarios, ya sean faltantes o sobrantes, son registradas y comunicadas de manera oportuna al gerente.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De la muestra, el 80% está de acuerdo que el gerente recibe a tiempo la información sobre discrepancias en inventarios y el 20% totalmente de acuerdo. Por lo tanto, podemos inferir que el flujo de información hacia la gerencia es eficiente.

**Tabla 14**

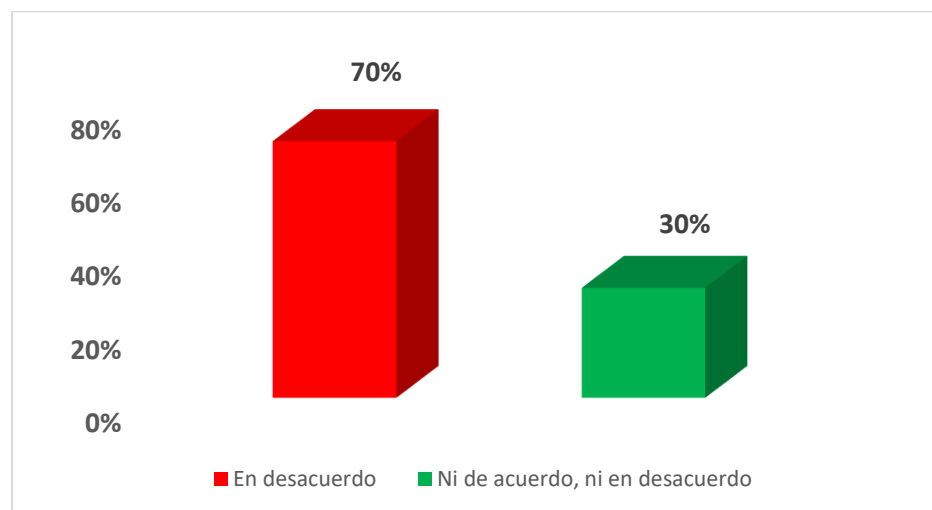
*El gerente informa formalmente a los trabajadores sobre metas, objetivos y resultados respecto a la gestión de inventarios.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	70%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 12**

*El gerente informa formalmente a los trabajadores sobre metas, objetivos y resultados respecto a la gestión de inventarios.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 70% está en desacuerdo que el gerente informa de manera formal a los trabajadores sobre metas y objetivos y el 30% ni de acuerdo ni en desacuerdo. Por lo que, podemos deducir que la información no se transmite de manera adecuada a los colaboradores.

**Tabla 15**

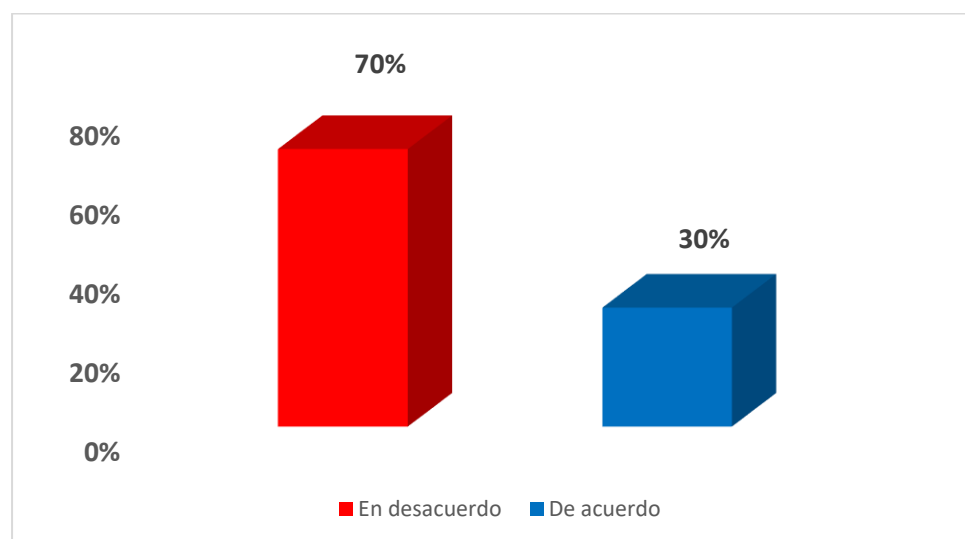
*Las áreas vinculadas a la gestión de inventarios presentan su información utilizando formatos previamente definidos.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	70%
De acuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 13**

*Las áreas vinculadas a la gestión de inventarios presentan su información utilizando formatos previamente definidos.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 70% está en desacuerdo que las áreas vinculadas a inventarios presentan información en formatos definidos y el 30% de acuerdo. **Por lo tanto, se infiere que no existen formatos estandarización que permitan un nivel óptimo de comunicación de la información, por ello es necesario elaborar formatos que puedan ser usados en la empresa.**

**Objetivo específico 5: Plantear controles de supervisión para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C.**

#### **D5: Supervisión**

**Tabla 16**

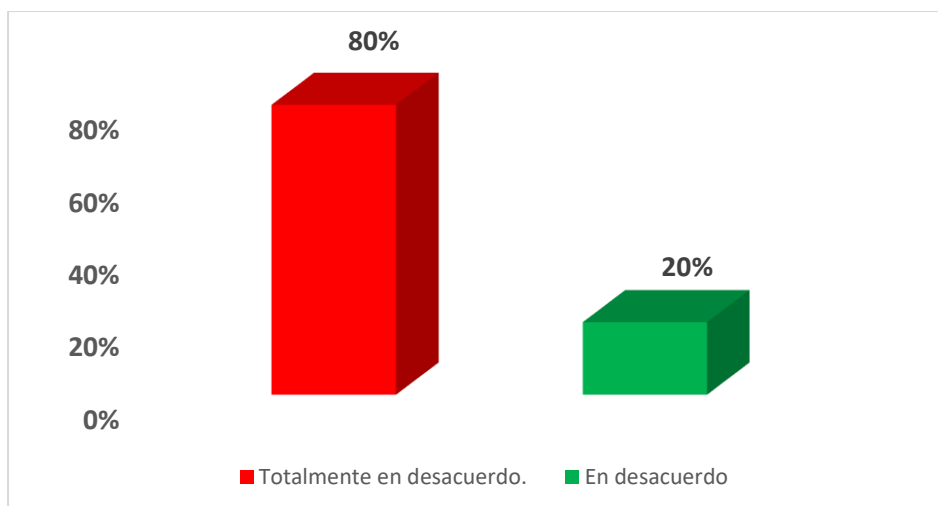
*La entidad cuenta con políticas claras y formalmente establecidas para la supervisión y el monitoreo de los procesos.*

<b>Valor</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente en desacuerdo.	8	80%
En desacuerdo	2	20%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 14**

*La entidad cuenta con políticas claras y formalmente establecidas para la supervisión y el monitoreo de los procesos.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 80% está totalmente en desacuerdo que la entidad cuente con políticas claras y formalmente establecidas para la supervisión de los procesos y el 20% en desacuerdo. **Por lo que, se infiere la necesidad de establecer políticas claras que definan el plazo y la forma en que debe realizarse la supervisión de las distintas medidas de control interno.**

**Tabla 17**

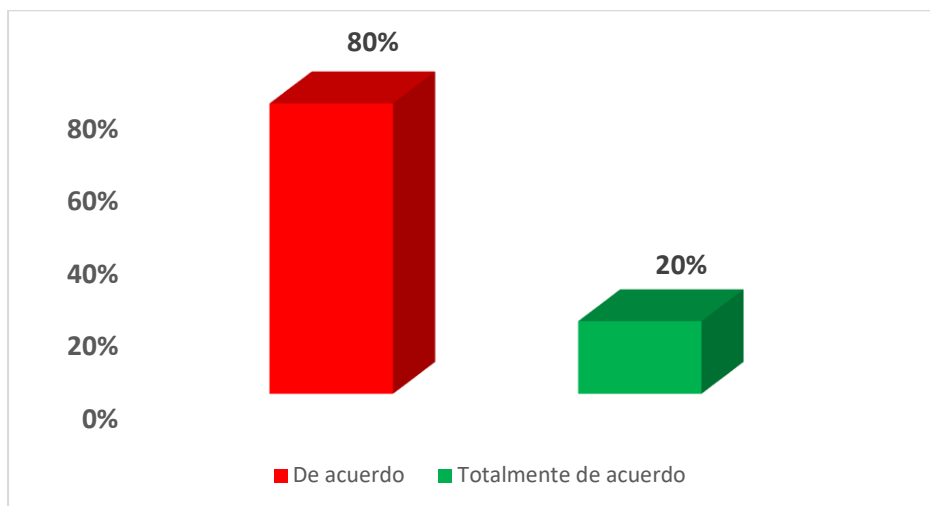
*La supervisión permite identificar riesgos y aplicar medidas preventivas en la entidad.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	8	80%
Totalmente de acuerdo	2	20%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 15**

*La supervisión permite identificar riesgos y aplicar medidas preventivas en la entidad.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 80% está de acuerdo que la supervisión permite identificar riesgos y aplicar medidas preventivas en la entidad y el 20% totalmente de acuerdo. Por lo que, podemos deducir que los colaboradores consideran necesaria una supervisión constante de los procesos y de las medidas de control interno, ya que ello permite identificar oportunamente los riesgos y plantear soluciones adecuadas.

**Tabla 18**

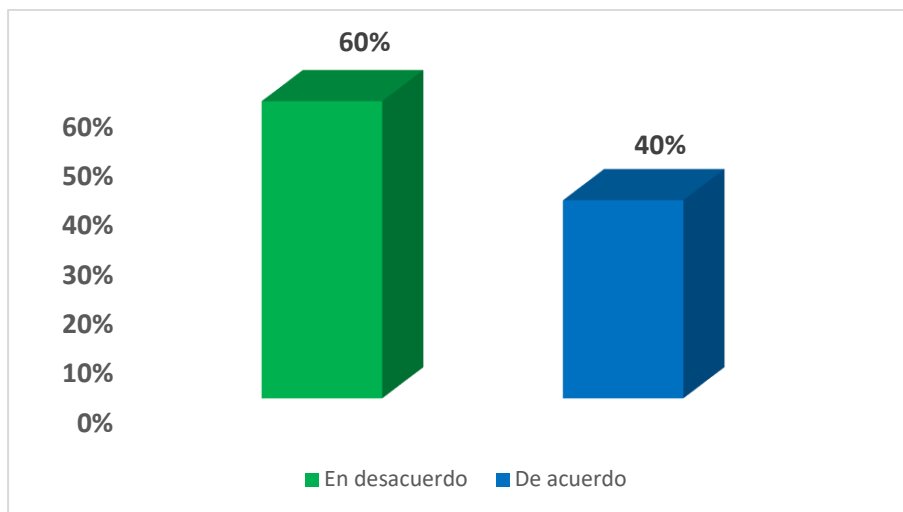
*El personal encargado de la supervisión actúa con objetividad y tiene independencia funcional para reportar sus hallazgos.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	6	60%
De acuerdo	4	40%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 16**

*El personal encargado de la supervisión actúa con objetividad y tiene independencia funcional para reportar sus hallazgos.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 60% está en desacuerdo que el personal de supervisión actúa con objetividad e independencia y el 40% de acuerdo. Por lo tanto, se infiere que no existe una total confiabilidad en los reportes que emite, asegurando que la información recibida por gerencia no ayudará a una correcta toma de decisiones.

### **Variable dependiente: Gestión de inventarios**

#### **D1: Adquisición de inventarios**

**Tabla 19**

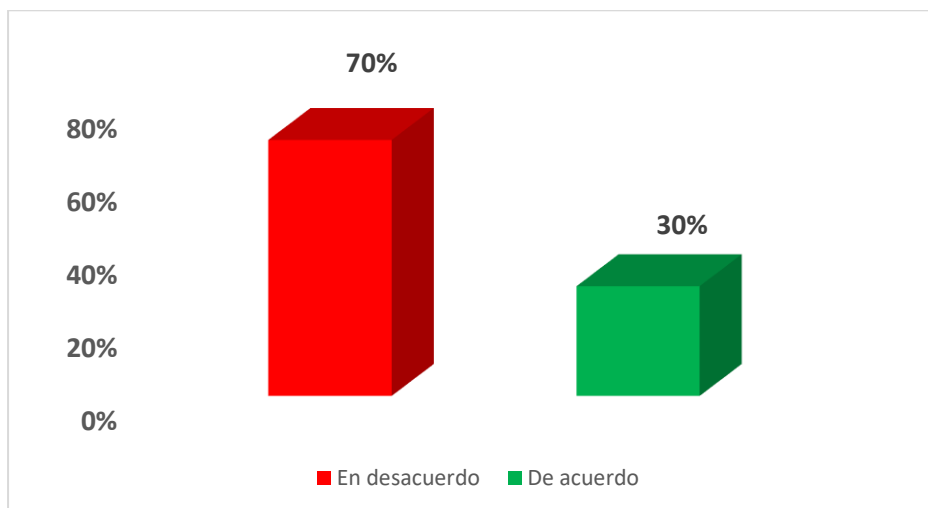
*La empresa mantiene relaciones contractuales estables con proveedores previamente evaluados.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	70%
De acuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 17**

*La empresa mantiene relaciones contractuales estables con proveedores previamente evaluados.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 70% está en desacuerdo que la empresa mantiene relaciones contractuales estables con proveedores previamente evaluados y el 30% de acuerdo. Por lo que se infiere la ausencia de una política de selección y evaluación de proveedores.

**Tabla 20**

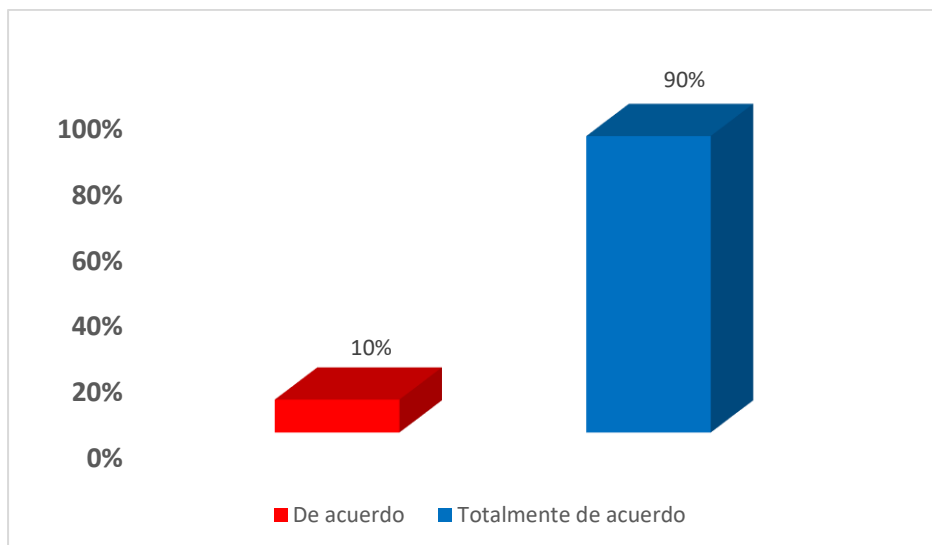
*Al momento de la recepción en almacén, se verifica tanto la cantidad como el buen estado de los productos.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	1	10%
Totalmente de acuerdo	9	90%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 18**

*Al momento de la recepción en almacén, se verifica tanto la cantidad como el buen estado de los productos.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 10% está de acuerdo que, durante la recepción en almacén, se verifique tanto la cantidad como el buen estado de los productos y el 90% totalmente de acuerdo. Por lo tanto, esto refleja un adecuado control al momento del ingreso de bienes.

**Tabla 21**

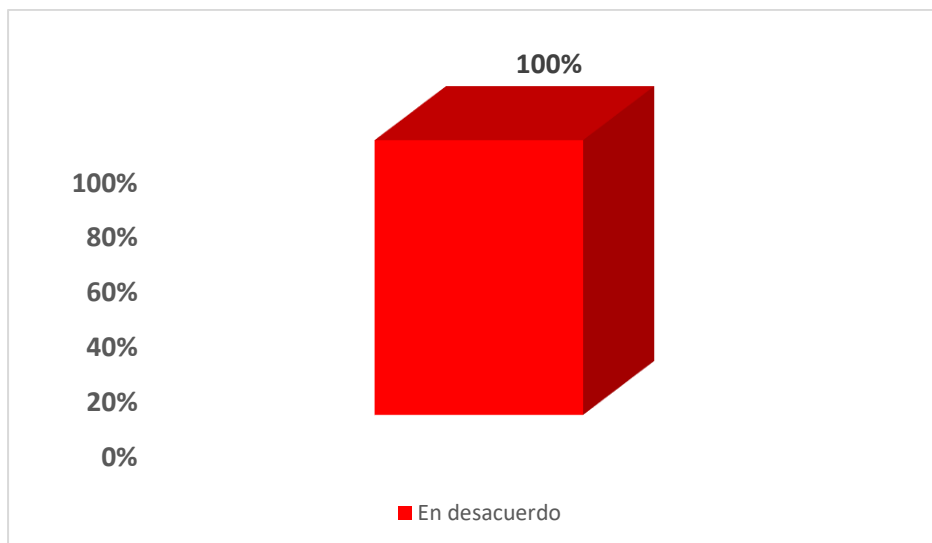
*Se han definido parámetros mínimos y máximos de inventario que permiten regular la adquisición de bienes y evitan sobre stock y escasez.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	10	100%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 19**

*Se han definido parámetros mínimos y máximos de inventario que permiten regular la adquisición de bienes y evitan sobre stock y escasez.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 100% está en desacuerdo que existen parámetros mínimos y máximos de inventario definidos. Esto demuestra que, existen deficiencias para controlar correctamente los niveles de stock.

## **D2: Almacenamiento de inventarios**

**Tabla 22**

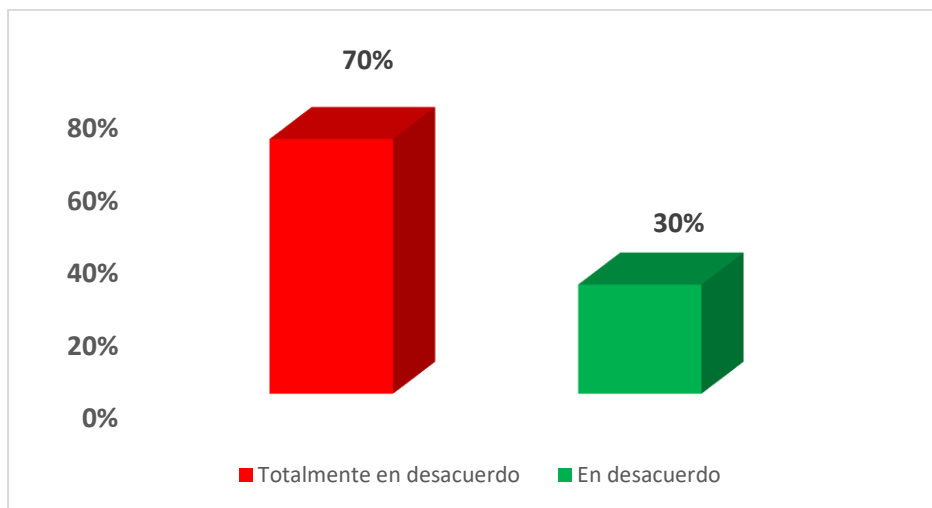
*El personal a cargo del almacén recibe capacitación técnica continua sobre conservación y control de inventarios.*

<b>Valor</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Totalmente en desacuerdo	7	70%
En desacuerdo	3	30%
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 20**

*El personal a cargo del almacén recibe capacitación técnica continua sobre conservación y control de inventarios.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 70% está totalmente en desacuerdo que el personal de almacén recibe capacitación continua y el 30% en desacuerdo. Por lo que se infiere la ausencia de programas de capacitación en gestión de inventarios.

**Tabla 23**

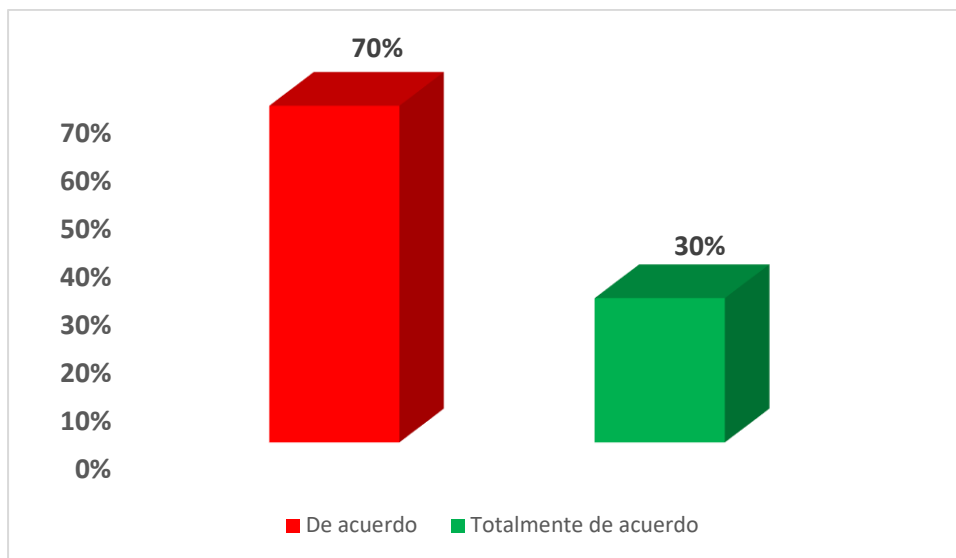
*El almacenamiento se realiza considerando la naturaleza de los productos, evitando su deterioro o caducidad.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
De acuerdo	7	70%
Totalmente de acuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 21**

*El almacenamiento se realiza considerando la naturaleza de los productos, evitando su deterioro o caducidad.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 70% está de acuerdo que el almacenamiento se realiza considerando la naturaleza de los productos, evitando su deterioro o caducidad y el 30% totalmente de acuerdo. Por lo tanto, se evidencia que los productos son almacenados buscando no tener efectos negativos que generen pérdidas.

**Tabla 24**

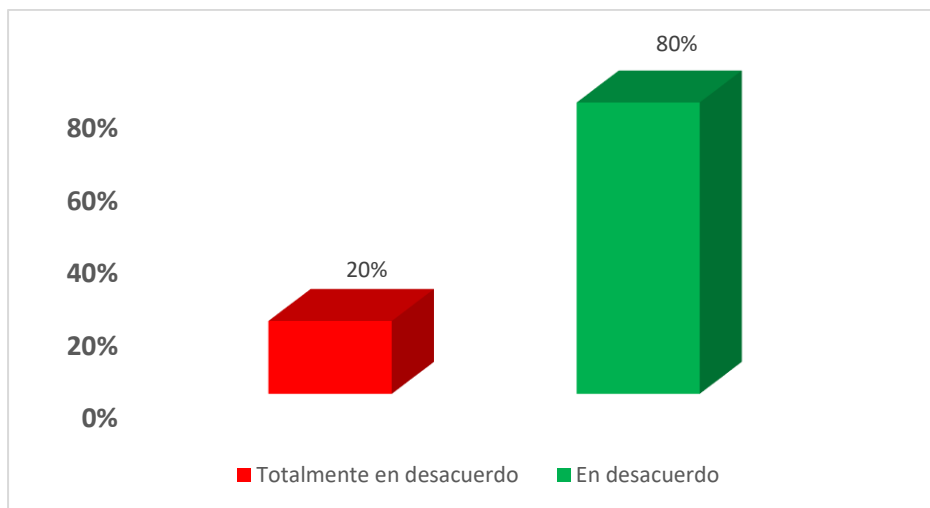
*Se aplican controles físicos y documentarios para prevenir pérdidas, deterioro o robos en el almacén.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	2	20%
En desacuerdo	8	80%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 22**

*Se aplican controles físicos y documentarios para prevenir pérdidas, deterioro o robos en el almacén.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del total de la muestra, el 80% está en desacuerdo que se aplican controles físicos y documentarios para prevenir pérdidas y robos y el 20% totalmente en desacuerdo. Por lo que, esto demuestra una grave deficiencia en las medidas de control en almacén.

### **D3: Salida de inventarios**

**Tabla 25**

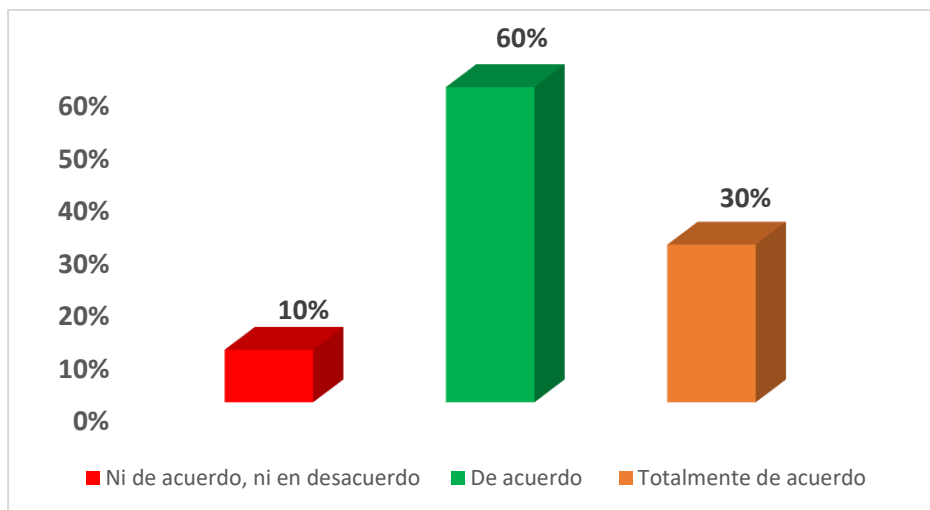
*Las salidas de bienes del almacén están respaldadas por documentos internos debidamente autorizados.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	10%
De acuerdo	6	60%
Totalmente de acuerdo	3	30%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 23**

*Las salidas de bienes del almacén están respaldadas por documentos internos debidamente autorizados.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: De todos los colaboradores, el 10% está ni de acuerdo ni en desacuerdo en que las salidas de bienes están respaldadas por documentos internos, el 60% está de acuerdo y el 30% totalmente de acuerdo. Por lo tanto, se muestra un control adecuado al momento de salida de almacén.

**Tabla 26**

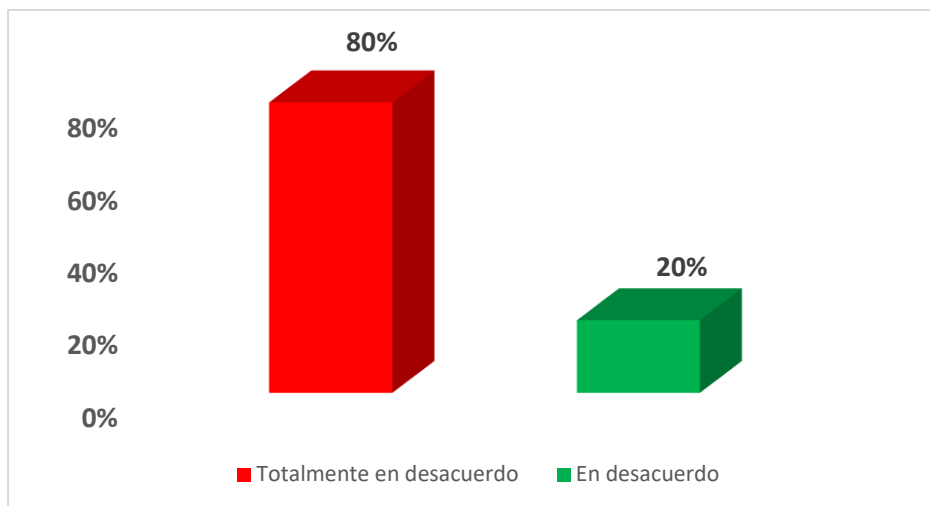
*Se lleva un registro actualizado de todas las salidas de inventario, indicando el área de destino y responsable.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
Totalmente en desacuerdo	80	80%
En desacuerdo	20	20%
Total	10	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 24**

*Se lleva un registro actualizado de todas las salidas de inventario, indicando el área de destino y responsable.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

Análisis e interpretación: Del 100% de los colaboradores, el 80% está totalmente en desacuerdo que se lleva un registro actualizado de todas las salidas de inventario y el 20% en desacuerdo. Por lo tanto, ello refleja un limitado conocimiento respecto a las salidas de materiales y la identificación de los responsables de su custodia, en ese sentido será necesario diseñar formatos que puedan detallar esta información.

**Tabla 27**

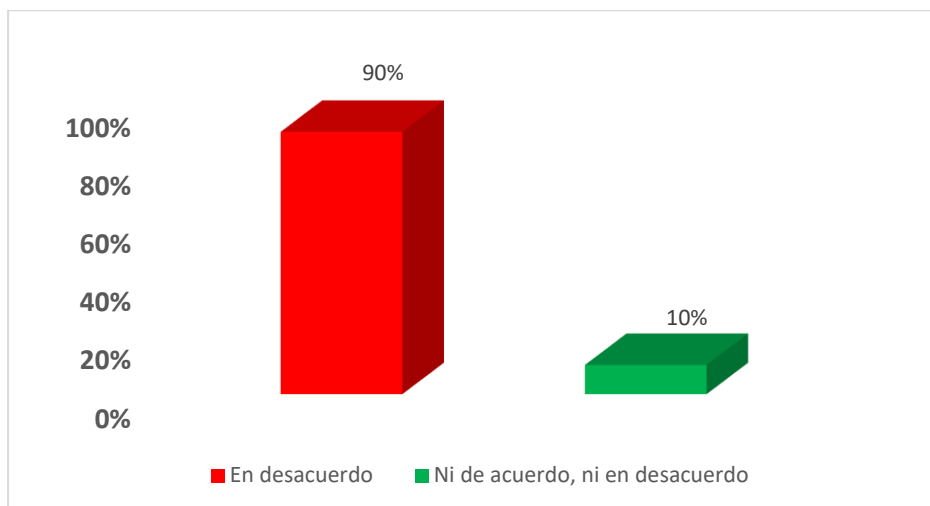
*Existen procedimientos establecidos para la salida de inventarios.*

Valor	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	90	90%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	10	10%
Total	100	100%

*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Figura 25**

*Existen procedimientos establecidos para la salida de inventarios.*



*Nota:* Respuestas de los trabajadores de FAMETAL

**Análisis e interpretación:** Del total de la muestra, el 90% está en desacuerdo que existan procedimientos establecidos para la salida de inventarios y el 10% ni de acuerdo ni en desacuerdo. Se evidencia la falta de procedimientos que garanticen un adecuado control de los movimientos por las salidas de inventarios, lo cual dificulta la confiabilidad de la información y afecta la precisión de los registros.

## **CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

### **Objetivo general: Proponer un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en FAMETAL S.A.C.**

Los resultados de nuestra investigación reflejan que en promedio el 62,2 % de los trabajadores encuestados perciben deficiencias en el sistema de control interno de la empresa, sobre todo en las dimensiones: evaluación de riesgos, supervisión y comunicación; esto demuestra que la aplicación del control interno en la gestión de inventarios no resulta eficiente ni confiable. Ya que se pudo conocer que en el desarrollo de las actividades de FAMETAL se encontraron pérdidas en los inventarios, duplicidad de funciones y registros incompletos. Estos hallazgos se contrastan con el antecedente de la investigación de Sullon & Yong (2023) en la empresa Telecable Iquitos SAC, donde se reportó una correlación muy alta ( $r=0.80-0.99$ ) entre control interno y gestión de inventarios, lo que confirma que, en contextos donde el control es sólido, los resultados son favorables; es decir, que cuando se apliquen correctamente medidas relacionadas con el control interno, se genera un impacto positivo en la gestión de inventarios. La diferencia radica en que, mientras Telecable presenta fortalezas, FAMETAL refleja debilidades, lo cual refuerza la necesidad de una propuesta de mejora.

### **Objetivo 1: Diseñar el entorno de control para mejorar la gestión de inventarios en FAMETAL S.A.C.**

El 100 % de los trabajadores encuestados señaló que la empresa no dispone de manuales ni de un organigrama que definan claramente las funciones y responsabilidades, lo que ocasiona confusión y limita la transparencia en las operaciones. Este hallazgo resulta aún más crítico que lo reportado por Buenaño (2020) en la empresa Aserradero Moderno, donde el 71,4 % de los trabajadores realizaba controles sobre la materia prima, reflejando también carencias en la

formalización del entorno de control. Mientras que en el Aserradero Moderno los controles existían de manera parcial, en FAMETAL la ausencia total de instrumentos organizacionales básicos evidencia un vacío estructural más profundo, que debilita la coordinación interna. En contraste, la investigación de Arellano & Pardo (2023) en la Corporación Yiac SAC demostró una correlación muy fuerte entre el control interno y la gestión de inventarios ( $r = 0,887$ ), confirmando que cuando el entorno de control se encuentra claramente diseñado y formalizado, la gestión de inventarios mejora significativamente, generando eficiencia y mayor transparencia en las operaciones.

### **Objetivo 2: Establecer la evaluación de riesgos para mejorar la gestión de inventarios en FAMETAL S.A.C.**

El 66,7 % de los encuestados reconoció que la empresa no realiza una evaluación sistemática de riesgos, lo que incrementa la posibilidad de pérdidas y fraudes. Este hallazgo guarda coherencia con lo evidenciado por Ponce et al. (2022) en la empresa de seguridad ISEG Perú S.A.C., donde se determinó que la falta de mecanismos de control impacta de forma negativa sobre la gestión de inventarios y sobre la confiabilidad de los registros financieros. En contraste, las investigaciones realizadas por Sullon & Yong (2023) en la empresa Telecable Iquitos S.A.C. y por Arellano & Pardo (2023) en la Corporación Yiac S.A.C. demostraron que la dimensión de evaluación de riesgos constituye un factor determinante para fortalecer la gestión de inventarios, obteniendo resultados estadísticamente significativos con un nivel de confianza superior al 95 %. Este nivel de certeza indica que la relación entre control interno y gestión de inventarios es real y consistente, lo que confirma que la correcta identificación y prevención de riesgos no solo reduce vulnerabilidades, sino que también optimiza la eficiencia y transparencia en los procesos organizacionales.

### **Objetivo 3: Planificar actividades de control para mejorar la gestión de inventarios en FAMETAL S.A.C.**

El 66,7 % de los trabajadores manifestó que la empresa carece de procedimientos claros para adquisiciones, almacenamiento y despachos, lo que refleja deficiencias en las actividades de control y limita la eficacia en la gestión de inventarios, a pesar de algunos avances en el respaldo documental. Una situación similar fue identificada por Lamas (2023) en la empresa Grupo Imán Corporation SRL, donde la falta de lineamientos de control generaba desorden en el almacén y registros poco confiables. De igual forma, en el Aserradero Moderno, Buenaño (2020) reportó que, aunque el 71,4 % de los trabajadores realizaba controles sobre la materia prima, estos se llevaban a cabo de forma aislada e informal, sin respaldo de procedimientos estandarizados, lo que debilitaba el entorno de control. En contraste, en Telecable Iquitos S.A.C., Sullón y Yong (2023) concluyeron que la comunicación regular de las actividades de control fortalecía la transparencia y la eficiencia, mientras que en la Corporación Yiac S.A.C., Arellano y Pardo (2023) demostraron una correlación muy fuerte ( $r = 0,887$ ) entre control interno y gestión de inventarios, confirmando que la estandarización de estas actividades constituye un factor clave para decisiones oportunas y confiables. Estos contrastes permiten afirmar que, mientras la falta de procedimientos formales en FAMETAL y en otras organizaciones genera desorganización y vulnerabilidades, en aquellas que aplican actividades de control sistemáticas y documentadas este componente se convierte en un pilar para optimizar la gestión de inventarios y fortalecer el proceso de toma de decisiones.

### **Objetivo 4: Diseñar controles de información y comunicación para mejorar la gestión de inventarios en FAMETAL S.A.C.**

El 60 % de los trabajadores señaló que la empresa no dispone de canales de comunicación

efectivos ni de formatos estandarizados para reportar información, aunque se reconoció que los problemas de inventario sí se transmiten oportunamente a la gerencia. Esta situación es comparable con lo reportado por Buenaño (2020) en el Aserradero Moderno, donde la falta de información clara limitaba la eficiencia del personal y dificultaba la organización interna. En contraste, Sullon y Yong (2023) en la empresa Telecable Iquitos S.A.C. destacaron que la comunicación constante sobre las actividades vinculadas al control interno fortalecía la confianza y la transparencia, contribuyendo a mejorar la gestión de inventarios. Estos resultados reflejan que, mientras en FAMETAL la ausencia de procesos formales de comunicación constituye una debilidad crítica, en empresas que aplican estrategias de comunicación estructurada este componente se considera uno de los más importantes para alcanzar la eficiencia y la credibilidad institucional.

**Objetivo 5: Plantear controles de supervisión para mejorar la gestión de inventarios en FAMETAL S.A.C.**

El 53,3 % de los encuestados manifestó que la empresa no cuenta con políticas de supervisión establecidas, aunque reconocen que, cuando esta se aplica, permite identificar riesgos y mejorar procesos. Este resultado coincide con la investigación de Lamas (2023) en la empresa Grupo Imán Corporation SRL, donde se determinó que la falta de políticas de supervisión ocasionaba registros incompletos, inconsistencias en la documentación y ausencia de un control sistemático en almacén, lo cual limitaba la eficiencia operativa. De forma similar, en la investigación de Ponce et al. (2022) realizada en la empresa de seguridad ISEG Perú S.A.C., se concluyó que la deficiencia en los mecanismos de control y supervisión repercutía en reportes contables inexactos, generando riesgos financieros y afectando la confiabilidad de la información. En contraste, en lo estudiado por Arellano & Pardo (2023) en la empresa

Corporación Yiac S.A.C. se demostró que la supervisión permanente y estandarizada constituía un factor clave para la toma de decisiones oportunas y confiables, permitiendo una gestión de inventarios eficiente y transparente. Estos contrastes evidencian que, en FAMETAL y en otras empresas con deficiencias de supervisión, los procesos presentan vulnerabilidades que los hacen propensos a errores y desorganización. En cambio, en aquellas organizaciones donde la supervisión se aplica de manera formal, continua y documentada, esta se consolida como un pilar fundamental para fortalecer el control interno y asegurar información confiable que respalde una gestión eficiente.

## CONCLUSIONES

- De acuerdo al cumplimiento del objetivo general, se concluye que el sistema de control interno propuesto, sustentado en los componentes del modelo COSO, permitirá fortalecer la eficiencia administrativa y operativa de la empresa. Su implementación contribuirá a reducir riesgos, optimizar los procesos de control, asegurar la confiabilidad de la información financiera y mejorar el uso de los recursos disponibles, favoreciendo la transparencia y sostenibilidad empresarial.
- En relación con el objetivo específico 1, se concluye que la empresa presenta debilidades en su estructura organizacional, ausencia de un código de ética y falta de delimitación de funciones, lo que genera duplicidad de tareas y escasa responsabilidad individual. Ante ello, el diseño de un entorno de control formal y ético se vuelve esencial para consolidar una cultura organizacional sólida y asegurar el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas.
- En función del objetivo específico 2, se concluye que actualmente no existen mecanismos formales para identificar, medir ni controlar los riesgos relacionados con los inventarios, lo que incrementa la posibilidad de pérdidas o errores. La implementación de una matriz de riesgos permitirá reconocer las amenazas operativas y financieras, priorizar su tratamiento y fortalecer la toma de decisiones orientada a la prevención y mejora continua.
- De acuerdo al cumplimiento del objetivo específico 3, se concluye que las actividades de control se ejecutan de manera empírica y sin lineamientos uniformes, lo que limita la trazabilidad y seguridad de los inventarios. La planificación de actividades de control, mediante políticas y procedimientos documentados, garantizará la adecuada ejecución de los procesos de compras, almacenamiento y despacho, asegurando transparencia y eficiencia operativa.

- En relación con el objetivo específico 4, se concluye que se evidencian deficiencias en el flujo de información y en la coordinación entre las áreas involucradas, lo que afecta la exactitud de los registros y retrasa la toma de decisiones. El diseño de controles de información y comunicación formales permitirá establecer canales eficientes y herramientas tecnológicas que aseguren la integridad y oportunidad de los datos compartidos.
- En función del objetivo específico 5, se concluye que las labores de supervisión se realizan sin un plan establecido ni registros formales, lo que impide detectar desviaciones o errores de manera oportuna. La aplicación de controles de supervisión, mediante indicadores de desempeño y reportes periódicos, fortalecerá el seguimiento de las operaciones, la transparencia y la mejora continua del sistema de control interno.

## RECOMENDACIONES

- Implementar gradualmente el sistema de control interno propuesto, alineado al modelo COSO, asegurando su adaptación a la estructura y capacidad operativa de la empresa. Su aplicación integral permitirá optimizar la gestión de inventarios, elevar la eficiencia organizacional y fortalecer la transparencia en la administración de recursos.
- Formalizar el entorno de control mediante la elaboración del Código de Ética, el Manual de Organización y Funciones (MOF) y un organigrama actualizado. Asimismo, realizar capacitaciones e inducciones orientadas a reforzar la ética laboral, la responsabilidad y el compromiso del personal con los objetivos de la empresa.
- Elaborar e implementar una matriz de identificación y evaluación de riesgos que contemple los factores internos y externos que puedan afectar la gestión de inventarios. Esta herramienta deberá actualizarse periódicamente y estar bajo la supervisión de un responsable o comité de control interno.
- Documentar y aplicar políticas y procedimientos claros para todas las etapas de la gestión de inventarios, desde la adquisición hasta el despacho, garantizando la autorización y respaldo de cada operación. Se sugiere emplear formatos estandarizados y controles cruzados entre las áreas de logística, almacén, ventas y producción.
- Diseñar un sistema de comunicación formal entre las áreas de la empresa, apoyado en herramientas tecnológicas que faciliten la transmisión de información a tiempo. Este sistema debe fomentar la coordinación interdepartamental, la transparencia y la toma de decisiones basada en datos verificables.
- Diseñar e implementar un sistema integral de información y comunicación que interconecte a todas las áreas de la empresa mediante el uso de herramientas tecnológicas actualizadas. Este

sistema debe garantizar la transmisión oportuna, precisa y segura de la información, promoviendo la coordinación entre las áreas, la transparencia en los procesos y la toma de decisiones sustentada en datos confiables. Asimismo, se sugiere establecer canales formales de comunicación interna y protocolos de reporte que aseguren un flujo constante y eficaz de la información relevante para la gestión de inventarios.

### **Propuesta**

Finalmente, se recomienda implementar integralmente el sistema de control interno propuesto, aplicando los cinco componentes del modelo COSO bajo un enfoque de mejora continua, transparencia y eficiencia operativa. Su puesta en marcha permitirá optimizar la gestión de inventarios, garantizar la confiabilidad de la información contable y fortalecer la capacidad competitiva y financiera de FAMETAL S.A.C., consolidando una gestión más ordenada, eficiente y sostenible en el tiempo.

#### **I. Nombre**

Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2024.

#### **II. Presentación de la propuesta**

Se propone la implementación de un sistema de control interno basado en normas, procedimientos y buenas prácticas, con la finalidad de que las operaciones de la empresa FAMETAL se desarrollen de manera ordenada y eficiente. Este sistema permitirá generar información confiable que permita reflejar la realidad de su situación operativa, económica y financiera. Además, esta propuesta permitirá identificar aquellos riesgos que puedan afectar el desarrollo normal de sus operaciones y los resultados esperados. Para evitar que los riesgos afecten de manera negativa será necesario plantear soluciones oportunas que permitan alcanzar

los objetivos de FAMETAL como organización.

### **III. Objetivo**

Diseñar un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria.

### **IV. Desarrollo**

La propuesta se desarrolla de manera desglosada en función de cada uno de los componentes e indicadores del control interno, tomando en cuenta las debilidades encontradas durante la investigación.

#### **1. Entorno de control**

Es considerado la base de todo sistema de control interno, se centra en definir la estructura de FAMETAL fortaleciendo los valores éticos que tendrán una influencia directa en el comportamiento del personal, asignar responsabilidades y definir jerarquías.

##### **1.1. Integridad y valores éticos**

###### **1.1.1. Código de conducta**

Áreas: Logística, almacén, ventas, producción

- **Introducción**

Este Código de Conducta establece los principios éticos y normas de comportamiento que deben seguir todos los trabajadores de FAMETAL S.A.C. que participen en actividades que influyan en el manejo de los inventarios.

- **Objetivo**

Su objetivo es fomentar una cultura de integridad, responsabilidad y control, garantizando el uso eficiente de los recursos.

Tabla 28

Código de conducta.

<b>CÓDIGO DE CONDUCTA - EMPRESA FAMETAL S.A.C.</b>	
<b>Área de influencia</b>	Logística, almacén, ventas y producción.
<b>Valores éticos</b>	<b>Honestidad:</b> Los colaboradores de FAMETAL deben actuar con veracidad en el registro, uso y reporte de materiales, evitando la omisión, alteración o manipulación indebida de la información.
	<b>Responsabilidad:</b> Cada trabajador es responsable del cuidado y buen uso de los bienes que ingresan y salen del almacén.
	<b>Transparencia:</b> Las actividades relacionadas con los inventarios deben ser documentadas y la información debe ser accesible para su revisión y control.
<b>Normas de conducta</b>	<b>Uso adecuado de los recursos:</b> No se utilizarán materiales para fines personales, la salida de bienes del almacén deberá estar autorizada y registrada en el sistema de facturación de acuerdo a las órdenes de pedido.
	<b>Registro veraz y oportuno:</b> Todo movimiento de inventario se registrará cuando ocurra, sin omisiones ni alteraciones.
	<b>Confidencialidad y resguardo de la información:</b> La información de niveles de stock, rotación y costos de inventarios no debe ser divulgada sin autorización, de igual manera las claves de ingreso al sistema de facturación deben ser protegidos por cada usuario responsable y no se deben brindar a personal no autorizado.

	<p><b>Responsabilidad por el control físico:</b> Los responsables de almacén deben asegurar condiciones adecuadas de almacenamiento, orden y conservación de los materiales, y los demás colaboradores deberán respetar los protocolos establecidos para el ingreso y manipulación de bienes.</p>
	<p><b>Integridad:</b> Se prohíbe cualquier acto de soborno o conflicto de interés con proveedores que afecten la gestión de inventarios.</p>
<p><b>Responsabilidades del trabajador</b></p>	<p>Cumplir con todas las normas aquí establecidas.</p>
	<p>Colaborar activamente con los procesos de supervisión.</p>
	<p>Mantener una actitud ética y profesional en el manejo de inventarios.</p>
	<p>Reportar inmediatamente situaciones comprometan la integridad del sistema de control interno.</p>
	<p>Asumir sanciones por el incumplimiento del Código de conducta.</p>
<p><i>“Este documento será revisado anualmente y actualizado según las necesidades operativas y normativas de la empresa.”</i></p>	

## 1.2. Capacidad de los colaboradores

### 1.2.1. Perfil del puesto

- **Introducción**

Definir adecuadamente los perfiles de puesto fortalece el control interno al asegurar que el personal de las distintas áreas cuente con las competencias necesarias, lo que mejora la gestión de inventarios, reduce errores y ordena las actividades.

- **Objetivo**

El objetivo es definir las responsabilidades y competencias requeridas para cada área y a partir de ello mejorar los procesos de selección del personal para que en el corto plazo su desempeño sea eficiente y alineado a las metas de FAMETAL S.A.C.

#### 1.2.1.1. Área de logística

**Tabla 29**

*Perfil del puesto – Área de logística.*

PERFIL	JEFE DE LOGÍSTICA	ASISTENTE DE LOGÍSTICA
<b>Objetivo del puesto</b>	Dirigir el proceso de adquisición de materiales, asegurando calidad, oportunidad y a precios competitivos.	Apoyar en tareas operativas del proceso de compras, asegurando orden y cumplimiento documental.
<b>Formación académica</b>	Titulado en Administración, Ingeniería Industrial o afines.	Bachiller o técnico en Administración, logística o contabilidad.
<b>Experiencia requerida</b>	Mínimo 2 años en cargos similares.	Mínimo 1 año en funciones similares.
<b>Competencias técnicas</b>	Planificación de compras, evaluación de proveedores, manejo de cotizaciones, control de inventarios, dominio avanzado de Excel.	Elaboración de órdenes de compra, solicitud de cotizaciones, manejo básico de Excel, archivo de documentos.

<b>Competencias blandas</b>	Comunicación efectiva, resolución de problemas, liderazgo, organización ética, responsabilidad, toma de decisiones, habilidades interpersonales y de negociación.	Responsabilidad, honestidad, trabajo en equipo, proactividad y comunicación asertiva.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar compras según demanda de las áreas de producción y ventas.</li> <li>- Constante comunicación con los proveedores para coordinar precios y plazos de entrega de los productos adquiridos.</li> <li>- Supervisión constante de los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de los productos.</li> <li>- Revisión constante de la aplicación de normas internas y externas aplicables en los procesos logísticos.</li> <li>- Emitir, supervisar y gestionar órdenes de compra.</li> <li>- Supervisar al asistente de logística.</li> <li>- Análisis y mejora continua de los procesos de compras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar cotizaciones a distintos proveedores.</li> <li>- Elaboración de órdenes de compra.</li> <li>- Archivo de documentos.</li> <li>- Seguimiento de las compras recibidas.</li> <li>- Coordinación constante con las áreas de producción y ventas en relación a las necesidades de productos.</li> </ul>

### 1.2.1.2. Área de almacén

**Tabla 30**

*Perfil del puesto – Área de almacén.*

<b>PERFIL</b>	<b>JEFE DE ALMACÉN</b>	<b>ASISTENTE DE ALMACÉN</b>
<b>Objetivo del puesto</b>	Supervisar y controlar eficientemente el ingreso, almacenamiento, distribución y salida de materiales y productos terminados, asegurando el cumplimiento de normas de orden, control interno, calidad, tiempo y abastecimiento.	Ejecutar las tareas operativas del almacén, como recepción, clasificación, registro y despacho de materiales y productos terminados, siguiendo las instrucciones del jefe de almacén.

<b>Formación académica</b>	Titulado en administración, ingeniería industrial o afines.	Bachiller en administración o carreras afines.
<b>Experiencia requerida</b>	Mínimo 2 años en cargos similares en empresas dedicadas a las actividades transformativas.	Mínimo 1 año en labores similares.
<b>Competencias técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos especializados en control de inventarios (Kardex, PEPS/UEPS).</li> <li>- Manejo avanzado de Excel.</li> <li>- Recepción, codificación y despacho de materiales.</li> <li>- Conocimiento en guías de remisión y otros documentos internos que permitan un correcto control documental para el sustento de los movimientos de los inventarios.</li> <li>- Alto conocimiento en los distintos materiales comprados con frecuencia en la empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción y verificación de materiales.</li> <li>- Registro y control de movimientos de los inventarios en formatos físicos y en el sistema de facturación.</li> <li>- Apoyo en conteo físico de los inventarios.</li> <li>- Conocimiento básico de materiales comprados con frecuencia en el rubro de la empresa.</li> </ul>
<b>Competencias blandas</b>	Liderazgo, responsabilidad, honestidad, organización, toma de decisiones, resolución de problemas.	Compromiso, responsabilidad, puntualidad, orden, trabajo en equipo.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar con las áreas de logística y producción el abastecimiento, control y salida de materiales.</li> <li>- Supervisar y validar los ingresos y salidas de inventario, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> <li>- Realizar inventarios físicos periódicos.</li> <li>- Elaborar reportes mensuales de existencias, movimientos y observaciones detectadas en el almacén, proponiendo acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos en cada reporte.</li> <li>- Supervisar las condiciones de almacenamiento, asegurando el orden, limpieza y la correcta conservación de los materiales y productos terminados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir, revisar y organizar los materiales verificando calidad y cantidad.</li> <li>- Registrar movimientos en el Kardex físico.</li> <li>- Apoyar en la toma de inventarios físicos.</li> <li>- Mantener orden y limpieza del almacén.</li> <li>- Verificar periódicamente los niveles de stock y alertar sobre posibles desabastecimientos o excesos de materiales.</li> <li>- Custodiar los documentos que sustenten los movimientos de los materiales y productos terminados.</li> <li>- Brindar información actualizada y confiable para la elaboración de reportes e informes del área.</li> </ul>

	- Proponer mejoras en los procesos de control y registro de los inventarios, contribuyendo al fortalecimiento de sistema de control interno.	
--	--	--

### 1.2.1.3. Área de producción

**Tabla 31**

*Perfil del puesto – Área de producción.*

<b>PERFIL</b>	<b>JEFE DE PRODUCCIÓN</b>	<b>OPERARIO DE PRODUCCIÓN</b>
<b>Objetivo del puesto</b>	Planificar, coordinar y supervisar de manera eficiente las tareas vinculadas con la fabricación de muebles, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad, los tiempos de entrega y el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles. Asimismo, controlar las labores de corte, ensamblaje, armado y acabado de los muebles conforme a las normas de calidad definidos por la empresa.	Ejecutar las actividades de corte, ensamblaje, armado y acabado de muebles, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos por la organización.
<b>Formación académica</b>	Titulado en Ingeniería industrial.	Conocimientos en carpintería y/o ebanistería.
<b>Experiencia requerida</b>	Mínimo de 2 años en puestos similares, preferible en el rubro de fabricación de muebles.	Mínimo de 1 año en fabricación de muebles o trabajos similares.
<b>Competencias técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de la producción.</li> <li>- Lectura de planos y fichas técnicas (nivel avanzado).</li> <li>- Control de tiempos y calidad en cortes y armado de muebles.</li> <li>- Coordinación constante con el área de logística, almacén y ventas.</li> <li>- Variedad de conocimientos técnicos sobre los distintos materiales usados en la producción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas y maquinaria (máquina escuadradora, seccionadora, canteadora, enchapadora para cantos curvos).</li> <li>- Lectura básica de planos.</li> <li>- Ensamble y acabado de piezas.</li> </ul>

<b>Competencias blandas</b>	Liderazgo, trabajo en equipo, organización, proactividad, resolución de problemas, comunicación asertiva.	Responsabilidad, trabajo en equipo, puntualidad, disposición, orientación a la calidad.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar y controlar la producción diaria/semanal.</li> <li>- Supervisar al personal operativo.</li> <li>- Controlar calidad y tiempos.</li> <li>- Coordinar con almacén, compras y ventas.</li> <li>- Proponer mejoras al proceso productivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar cortes, perforaciones y armados.</li> <li>- Mantener el espacio laboral limpia y ordenada.</li> <li>- Reportar fallas o materiales defectuosos.</li> <li>- Cumplir con las órdenes de producción asignadas.</li> </ul>

#### 1.2.1.4. Área de ventas

**Tabla 32**

*Perfil del puesto – Área de ventas.*

<b>PERFIL</b>	<b>JEFE DE VENTAS</b>	<b>ASISTENTE DE VENTAS</b>
<b>Objetivo del puesto</b>	Dirigir y ejecutar estrategias comerciales que incrementen las ventas y la cartera de clientes, asegurando un servicio de calidad y cumpliendo los objetivos mensuales que permitan a la empresa alcanzar los ingresos proyectados.	Apoyar en las tareas operativas del área de ventas, incluyendo atención al cliente y seguimiento de pedidos.
<b>Formación académica</b>	Titulado en Administración, Marketing, Comercio o afines.	Bachiller o técnico en Administración, Marketing, Comercio o afines.
<b>Experiencia requerida</b>	Mínimo 2 años en puestos similares, preferiblemente en empresas del rubro mueblero.	Mínimo 1 año en funciones similares, preferible en atención al cliente.
<b>Competencias técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas de ventas y negociación.</li> <li>- Conocimiento en excel avanzado.</li> <li>- Análisis de precios y márgenes.</li> <li>- Conocimiento de la industria de fabricación de muebles.</li> <li>- Conocimiento del producto y del proceso de venta.</li> <li>- Elaboración y control de presupuestos de ventas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de cotizaciones.</li> <li>- Conocimiento de excel básico.</li> <li>- Recepción y registro de pedidos.</li> <li>- Conocimiento básico de productos.</li> <li>- Envío de cotizaciones.</li> </ul>

<b>Competencias blandas</b>	Liderazgo, orientación a resultados, comunicación efectiva, empatía, iniciativa, competitividad.	Responsabilidad, amabilidad, orden, comunicación, competitividad, disposición para aprender.
<b>Funciones principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar negociaciones con los principales clientes.</li> <li>- Diseñar y ejecutar estrategias comerciales.</li> <li>- Supervisar al equipo de ventas.</li> <li>- Coordinar con producción y logística.</li> <li>- Realizar seguimiento de las ventas y la satisfacción del cliente.</li> <li>- Aprobar cotizaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender a los clientes.</li> <li>- Elaborar y registrar cotizaciones.</li> <li>- Coordinar el seguimiento de pedidos.</li> <li>- Apoyar en informes de ventas.</li> </ul>

### 1.2.2. Plan de capacitaciones

- **Introducción**

El plan de capacitaciones surge ante los desafíos propios del rubro, además el avance tecnológico propio del mercado al que se enfrenta la empresa, esto buscará mejorar las capacidades del personal y fomentando la cultura de cumplimiento y mejora constante en la gestión de inventarios.

- **Objetivo**

Elaborar un plan de capacitaciones para reforzar las competencias técnicas y éticas del personal que influye sobre el manejo de los inventarios, buscando mejorar los procesos internos.

Tabla 33

*Módulos de capacitación y objetivos de aprendizaje.*

<b>MÓDULO DE CAPACITACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y TEMAS CLAVE</b>	<b>OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPECÍFICOS</b>
<b>I. Control, conservación y optimización de inventarios</b>	Este módulo se centrará en los principios fundamentales y la aplicación práctica de la gestión de inventarios para garantizar la utilización óptima de los recursos disponibles y minimizar riesgos financieros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender la definición y los objetivos de la gestión de inventarios.</li> <li>- Aplicar los procedimientos y políticas de control para el seguimiento riguroso de entradas y salidas de almacén.</li> <li>- Dominio de conocimientos especializados en control de inventarios (Kardex, PEPS).</li> </ul>
<b>II. Uso de software y herramientas digitales</b>	Formación práctica orientada al dominio de herramientas digitales fundamentales para la gestión eficiente de inventarios y la automatización de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar software y herramientas digitales para el registro y control de movimientos de inventarios, gestión de datos y presentación de reportes.</li> </ul>
<b>III. Ética y normas de conducta</b>	Énfasis en los valores éticos y el código de conducta para fomentar una cultura de integridad, responsabilidad y transparencia en el manejo de inventarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar con honestidad, responsabilidad y transparencia en el registro, uso y reporte de materiales.</li> <li>- Responsabilidad de cumplimiento de protocolos y normas que ayuden a la mejor custodia de los inventarios.</li> <li>- Reportar inmediatamente situaciones que comprometan la integridad del sistema de control interno.</li> <li>- Fortalecer la confianza, eficiencia y el compromiso del personal con la empresa.</li> </ul>
<b>IV. Gestión y reducción de riesgos</b>	Capacitación en la identificación, evaluación y gestión de riesgos para minimizar sus efectos negativos y prevenir actos de corrupción y fraude.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar y analizar los riesgos que puedan incidir en el cumplimiento de los objetivos establecidos.</li> <li>- Aplicar estrategias para la gestión de riesgos y disminuir sus efectos negativos.</li> <li>- Contribuir a la prevención de actos de corrupción y fraude dentro de la empresa</li> <li>- Minimizar riesgos de mermas, desmedros y errores en los inventarios.</li> </ul>

<b>V. Mejora continua y supervisión del sistema de control interno</b>	Fomentar una cultura de mejora continua y la importancia de la supervisión constante para que el sistema de control interno funcione correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la supervisión constante de las tareas y operaciones.</li> <li>- Colaborar en las evaluaciones periódicas del sistema de control interno para verificar su correcto funcionamiento.</li> <li>- Comunicar deficiencias significativas a los órganos de dirección.</li> <li>- Contribuir a una cultura de planificación, orden y mejora continua en todas las operaciones.</li> </ul>
--	---	--

### 1.3. Estructura organizacional y responsabilidades

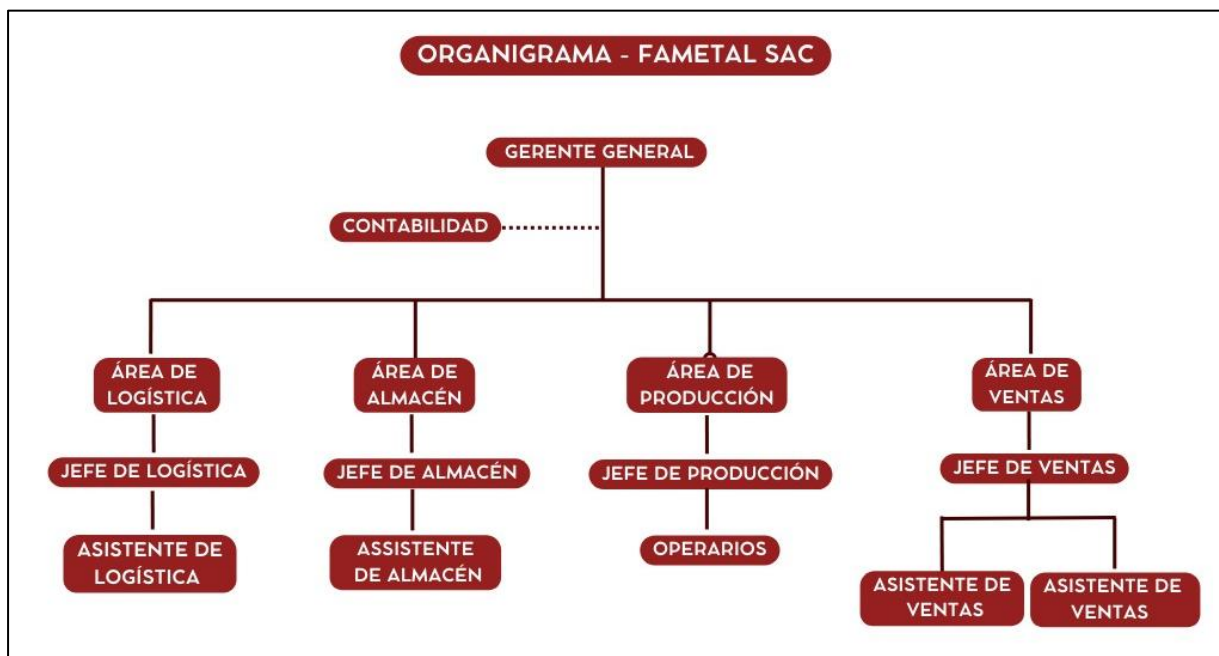
#### 1.3.1. Organigrama

- **Introducción**

La presentación de un organigrama será importante para la mejora del control interno en FAMETAL SAC. ya que representará de manera clara la estructura jerárquica, funciones y responsabilidades de cada uno de los colaboradores. Su implementación facilitará la adecuada separación de funciones, bajo lineamientos que busquen reducir los riesgos de errores y fraudes que afecten la correcta gestión de inventarios.

- **Objetivo**

Consiste en establecer una estructura clara de autoridad y responsabilidad dentro de la organización, garantizando una adecuada segregación de funciones que contribuya al fortalecimiento del control interno, y de esta manera, favorecer una gestión de inventarios más organizada y confiable.

**Figura 26***Organigrama*

### 1.3.2. Manual de Organización y Funciones

- **Introducción**

Debido a que las funciones no se encuentran establecidas mediante un documento y solo son comunicadas verbalmente proponemos un manual de organización y funciones (MOF) que permitirá definir con claridad las funciones y responsabilidades de cada puesto, esto fortalecerá el control interno al evitar confusiones y asegurar que cada trabajador entienda su rol en la gestión de inventarios, lo que mejora la eficiencia y el orden en las operaciones.

- **Objetivo**

El objetivo es definir las tareas y cargos relacionados con inventarios para estandarizar procesos, facilitar la capacitación, evaluar el desempeño y garantizar el correcto funcionamiento de los controles internos en FAMETAL S.A.C.

Tabla 34

Manual de funciones.

<b>MANUAL DE FUNCIONES - FAMETAL SAC</b>	
<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	<b>LOGÍSTICA</b>
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE LOGÍSTICA</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
El jefe de logística dirige el proceso de adquisición de materiales, articulando las demandas de producción y ventas con el fin de asegurar una gestión eficiente de los recursos. Su función resulta fundamental para mantener el equilibrio en los niveles de inventario y asegurar el cumplimiento de los controles internos en todas las fases del proceso logístico.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar compras según demanda de las áreas de producción y ventas.</li> <li>• Constante comunicación con los proveedores para coordinar precios y plazos de entrega de los productos adquiridos.</li> <li>• Supervisión constante de los procesos de recepción, almacenamiento y distribución de los productos.</li> <li>• Revisión constante de la aplicación de normas internas y externas aplicables en los procesos logísticos.</li> <li>• Emitir, supervisar y gestionar órdenes de compra.</li> <li>• Supervisar al asistente de logística.</li> <li>• Análisis y mejora continua de los procesos de compras.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ASISTENTE DE LOGÍSTICA</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
El asistente de logística tiene la responsabilidad de brindar apoyo para el abastecimiento de materiales, asegurando su provisión oportuna y eficiente para el adecuado manejo de los inventarios. Su función influye directamente en el cumplimiento de los procedimientos internos de compras, actuando como un vínculo estratégico entre los proveedores y las áreas de producción, almacén y ventas.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar cotizaciones a distintos proveedores.</li> <li>• Elaboración de órdenes de compra.</li> <li>• Archivo de documentos</li> <li>• Seguimiento de las compras recibidas.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación constante con las áreas de producción y ventas en relación a las necesidades de productos.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	<b>ALMACÉN</b>
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE ALMACÉN</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
<p>El jefe de almacén se encarga de controlar los productos del almacén, manteniendo el orden y cuidando que los materiales estén bien almacenados. Trabaja en coordinación con el área de logística y producción para que no falten ni sobren insumos. Su labor es clave para que los inventarios estén correctos y actualizados.</p>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con las áreas de logística y producción el abastecimiento, control y salida de materiales.</li> <li>• Supervisar y validar los ingresos y salidas de inventario, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.</li> <li>• Realizar inventarios físicos periódicos.</li> <li>• Elaborar reportes mensuales de existencias, movimientos y observaciones detectadas en el almacén, proponiendo acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos en cada reporte.</li> <li>• Supervisar las condiciones de almacenamiento, asegurando el orden, limpieza y la correcta conservación de los materiales y productos terminados.</li> <li>• Proponer mejoras en los procesos de control y registro de los inventarios, contribuyendo al fortalecimiento de sistema de control interno.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ASISTENTE DE ALMACÉN</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
<p>El asistente de almacén se encarga de apoyar en la recepción, registro y organización de los materiales del almacén. Su labor garantiza el orden, la limpieza y el control adecuado de los inventarios. Es un rol clave para mantener actualizada la información y asegurar el buen flujo de insumos hacia producción.</p>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, revisar y organizar los materiales verificando calidad y cantidad.</li> <li>• Registrar movimientos en el Kardex físico.</li> <li>• Apoyar en la toma de inventarios físicos.</li> <li>• Mantener orden y limpieza del almacén.</li> <li>• Verificar periódicamente los niveles de stock y alertar sobre posibles desabastecimientos o excesos de materiales.</li> <li>• Custodiar los documentos que sustenten los movimientos de los materiales y productos terminados.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar información actualizada y confiable para la elaboración de reportes e informes del área.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE PRODUCCIÓN</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
<p>El jefe de producción dirige y controla los procesos de manufactura, velando por el cumplimiento de los planes de producción conforme a los estándares de calidad, los plazos establecidos y la utilización eficiente de los recursos disponibles. Su función es esencial para asegurar la continuidad operativa y mantener el equilibrio en los inventarios. Asimismo, coordina con las diferentes áreas de la empresa con el propósito de optimizar el flujo de materiales y productos.</p>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar y controlar la producción diaria/semanal.</li> <li>• Supervisar al personal operativo.</li> <li>• Controlar calidad y tiempos.</li> <li>• Coordinar con almacén, logística y ventas.</li> <li>• Proponer mejoras al proceso productivo.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>OPERARIOS</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
<p>Los operarios de producción son responsables de llevar a cabo las actividades técnicas de corte, perforación y armado de muebles de melamine, asegurando la calidad y eficiencia en el uso de materiales. Su trabajo impacta directamente en el control y gestión de los inventarios, contribuyendo a minimizar desperdicios y mantener la continuidad productiva. Además, reportan cualquier incidencia para garantizar procesos óptimos.</p>	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar cortes, perforaciones y armados.</li> <li>• Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.</li> <li>• Reportar fallas o materiales defectuosos.</li> <li>• Cumplir con las órdenes de producción asignadas.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	<b>VENTAS</b>
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE VENTAS</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
<p>El jefe de ventas lidera el equipo comercial, asegurando que las ventas se ajusten a la capacidad productiva y el control de inventarios. Coordina con producción y logística para</p>	

optimizar el stock y cumplir con la demanda. Su gestión busca garantizar entregas puntuales y satisfacción del cliente.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar negociaciones con los principales clientes.</li> <li>• Diseñar y ejecutar estrategias comerciales.</li> <li>• Supervisar al equipo de ventas.</li> <li>• Coordinar con producción y logística.</li> <li>• Realizar seguimiento de las ventas y la satisfacción del cliente.</li> <li>• Aprobar cotizaciones.</li> </ul>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ASISTENTE DE VENTAS</b>
<b>DEFINICIÓN DEL CARGO</b>	
El asistente de ventas atiende a los clientes y gestiona cotizaciones y pedidos, asegurando que estén alineados con el stock disponible. Facilita la comunicación entre producción y almacén para un manejo eficiente de inventarios. También colabora en la elaboración de informes sobre ventas e inventarios.	
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender a los clientes.</li> <li>• Elaborar y registrar cotizaciones.</li> <li>• Coordinar el seguimiento de pedidos.</li> <li>• Apoyar en informes de ventas.</li> </ul>	

## 2. Evaluación de riesgos

### 2.1. Identificación y evaluación de riesgos

#### 2.1.1. Matriz para identificación de riesgos

- **Introducción**

La matriz de riesgos permite identificar de manera clara y organizada los riesgos en la gestión de inventarios de FAMETAL S.A.C., ayudando a prevenir pérdidas, errores y demás impactos negativos.

- **Objetivo**

El objetivo es mostrar los riesgos más relevantes relacionados con los inventarios, facilitando la comprensión del riesgo, sus causas y consecuencias.

**Tabla 35**

*Matriz para identificación de riesgos.*

<b>MATRIZ PARA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>	
<b>RIESGO INHERENTE: PÉRDIDAS POR MERMAS</b>	
<b>Descripción del riesgo e impacto</b>	Disminución del inventario debido a desechos, roturas o daños para los materiales (melamina y accesorios) durante el almacenamiento o proceso productivo.
<b>Causas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo inadecuado de los materiales en los diferentes espacios de almacén.</li> <li>- Espacios para almacenamiento que estén en condiciones de humedad y altas temperaturas que aceleran el deterioro de la melamina y accesorios.</li> <li>- Errores o descuidos durante el corte y ensamblaje de la melamina por parte de operarios.</li> </ul>
<b>Implicaciones para la empresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento de costos de producción por necesidad de reponer materiales perdidos.</li> <li>- Disminución de la rentabilidad y el margen de ganancia.</li> <li>- Descuadres en inventario que afectan la planificación de producción y ventas.</li> </ul>
<b>RIESGO INHERENTE: ERRORES DE REGISTRO</b>	
<b>Descripción del riesgo e impacto</b>	Discrepancias entre el inventario físico y los registros del sistema (Kardex, software), afectando la exactitud de la información.
<b>Causas o escenarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una sola persona encargada del registro tanto entradas y salidas de inventarios, aumenta el riesgo de omisiones, duplicidades y errores.</li> <li>- Falta de documentación que sustente los movimientos de almacén.</li> <li>- Registro inoportuno de movimientos de inventario, no reflejando la realidad al momento de la operación.</li> </ul>
<b>Implicaciones para la empresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En base a la información errónea del stock se pueden tomar decisiones incorrectas que afectan las compras y la producción.</li> <li>- Pérdidas financieras por compras excesivas o insuficientes.</li> </ul>

	- Impacto negativo en la transparencia de las operaciones.
<b>RIESGO INHERENTE: ROBOS</b>	
<b>Descripción del riesgo e impacto</b>	Sustracción no autorizada de materiales o productos terminados de los almacenes o áreas de producción, resultando en pérdidas directas para la empresa.
<b>Causas o escenarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acceso no controlado a los múltiples espacios de almacenamiento.</li> <li>- Ausencia de segregación de funciones para los responsables de almacén.</li> <li>- No realizar tomas de inventarios físicos periódicos sorpresa.</li> </ul>
<b>Implicaciones para la empresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdidas económicas por el valor de los inventarios robados.</li> <li>- Desabastecimiento de materiales para la producción.</li> <li>- Baja calidad del personal si se percibe falta de control y ética.</li> <li>- Susceptibilidad de la empresa a hechos de corrupción y fraude.</li> </ul>
<b>RIESGO INHERENTE: DETERIORO DE PRODUCTOS</b>	
<b>Descripción del riesgo e impacto</b>	Disminución de la calidad e inutilización de materiales debido a condiciones de almacenamiento inadecuadas, manipulación incorrecta o tiempo excesivo de los materiales en stock.
<b>Causas o escenarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almacenamiento en condiciones inadecuadas para la melamina o accesorios (ej. humedad, luz solar directa, polvo)</li> <li>- Manipulación incorrecta de los materiales durante el ingreso, traslado o salida.</li> <li>- Deficiencias en la rotación de inventarios, dejando materiales viejos que pueden caducar o dañarse.</li> </ul>
<b>Implicaciones para la empresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdidas económicas por materiales inservibles.</li> <li>- Retrasos en la producción por falta de materiales utilizables.</li> <li>- Disminución de la calidad del producto final.</li> </ul>
<b>RIESGO INHERENTE: COMPRAS INNECESARIAS U OBSOLETAS</b>	
<b>Descripción del riesgo e impacto</b>	Adquisición de materiales que no son necesarios para la producción actual o futura, por lo que estos llegan a ser anticuados, a veces inutilizables, generando sobrestock y pérdidas.
<b>Causas o escenarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de una planificación y coordinación precisa sobre las compras entre las áreas de ventas, producción, logística y almacén.</li> <li>- Información de inventario inexacta generando pedidos basados en datos erróneos.</li> </ul>

<b>Implicaciones para la empresa</b>	- Riesgo de deterioro o robo de inventario inactivo. - Desperdicio de recursos y disminución de la eficiencia.
--------------------------------------	---

## **2.2. Gestión de riesgos**

### **2.2.1. Políticas para reducir los riesgos**

- **Introducción**

A partir de la matriz de riesgos elaborada, la cual permitió identificar de manera clara y organizada los riesgos presentes en la gestión de inventarios de FAMETAL S.A.C., se propone el desarrollo de políticas para la gestión de riesgos orientadas a fortalecer el control interno y minimizar los impactos negativos derivados de errores, pérdidas o deficiencias operativas. Estas políticas establecen lineamientos y acciones preventivas que permiten una adecuada identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos en cada etapa del proceso de inventario.

- **Objetivo**

Establecer políticas de gestión de riesgos que permitan fortalecer el control interno en la gestión de inventarios, promoviendo la identificación, evaluación y control; a partir de la comprensión de sus causas y consecuencias.

Tabla 36

*Políticas para reducir los riesgos.*

<b>POLÍTICAS PARA REDUCIR PÉRDIDAS POR MERMAS</b>	
Políticas para contrarrestar las mermas del inventario por desechos, roturas o daños durante el almacenamiento o proceso productivo.	
<b>Políticas de conservación y manejo de materiales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer la supervisión en el área de almacén para asegurar el cumplimiento estricto de los distintos procedimientos de ingreso, almacenamiento y salida de los bienes.</li> <li>- Solicitar la elaboración de planos precisos para poder conocer las cantidades de materiales necesarios para la producción.</li> <li>- Establecer porcentajes máximos de pérdida de materiales permitida.</li> <li>- Designar un espacio en el almacén para custodiar mermas que pueden llegar a ser utilizadas en futuros trabajos.</li> </ul>
<b>Política de reporte y seguimiento de incidencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exhortar a los colaboradores a reportar de inmediato cualquier merma, pérdida o daño de los materiales.</li> <li>- Realizar seguimiento continuo de las mermas resultantes de los trabajos realizados e identificar qué porcentaje de ellas puede llegar a ser utilizado en nuevas producciones.</li> <li>- Establecer un sistema formal para el seguimiento de los reportes, asignando responsables específicos para investigar cada caso y aplicar medidas correctivas a tiempo.</li> </ul>
<b>Política de capacitación permanente en gestión de inventarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar y dar seguimiento al programa de capacitaciones, revisando anualmente la actualización de los temas a mejorar.</li> <li>- Realizar evaluaciones a los colaboradores para identificar el nivel de avance en lo capacitado.</li> </ul>
<b>POLÍTICAS PARA REDUCIR ERRORES DE REGISTRO</b>	
Políticas para garantizar la exactitud de la información de inventarios y evitar discrepancias entre las cantidades físicas y los registros	
<b>Política de registro confiable y oportuno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar aleatoriamente una muestra de inventario para asegurar que los registros representen una imagen fiel de la realidad.</li> <li>- Definir claramente las consecuencias ante faltas e incumplimientos del personal en sus funciones que afecten los registros.</li> <li>- Se realizarán conciliaciones periódicas entre los registros físicos y el sistema digital, con el fin de detectar y corregir</li> </ul>

	discrepancias de forma oportuna.
<b>Política de Separación de Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar anualmente el Manual de organización y funciones, el organigrama, con la finalidad de garantizar que las funciones de los colaboradores se encuentren bien definidas.</li> <li>- No se permitirá que un solo colaborador esté a cargo de una operación de inicio a fin, reduciendo así los posibles riesgos de errores y manipulación en los datos intencionales.</li> </ul>
<b>Política de conciliación entre los registros del sistema y el conteo físico de los inventarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizarán conteos físicos de inventario cada 2 meses, asegurando su cumplimiento.</li> <li>- Capacitar al personal responsable de, reforzando la importancia de registrar cada movimiento de inventarios con exactitud.</li> </ul>
<b>Política de documentación rigurosa y formación tecnológica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar que toda salida de inventarios esté debidamente autorizada y registrada en el sistema en tiempo real.</li> <li>- Realizar auditorías sorpresivas para validar la documentación vinculada al ingreso y salida de inventarios.</li> <li>- Capacitar al personal encargado de registros en el uso eficiente del software de inventarios y en herramientas como Excel, con el objetivo de asegurar información confiable y accesible.</li> </ul>
<b>POLÍTICAS PARA REDUCIR ROBOS</b>	
Políticas para prevenir la sustracción no autorizada de materiales o productos terminados	
<b>Política de seguridad y control de accesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar de manera permanente las medidas de seguridad en las áreas de almacenamiento y producción.</li> <li>- Será imprescindible la programación para el ingreso de proveedores, clientes y visitantes, según sean los motivos.</li> <li>- Solo se deberá permitir el ingreso a las áreas de almacén al personal autorizado.</li> </ul>
<b>Política de inventarios físicos sorpresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizarán tomas de inventarios físicos de manera sorpresiva entre los programados, estos recuentos serán dirigidos por el jefe de almacén y el gerente general, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las funciones de los trabajadores y también prevenir los riesgos a fraudes y robos que puedan ocurrir.</li> </ul>
<b>Política de integridad y sanción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer la cultura de integridad mediante la difusión constante del Código de conducta y brindando talleres sobre ética y prevención del fraude.</li> <li>- Crear un canal anónimo que permita denunciar situaciones que vulneren el sistema de control interno.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar sanciones de manera firme y transparente ante cualquier incumplimiento en contra de los intereses de la empresa.</li> </ul>
<b>POLÍTICAS PARA REDUCIR EL DETERIORO DE PRODUCTOS</b>	
Políticas para evitar la disminución de la calidad o inutilización de materiales por condiciones inadecuadas en el almacenamiento y manipulación de estos.	
<b>Política de almacenamiento seguro y manipulación adecuada de inventarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso óptimo del espacio físico disponible en almacén para el almacenamiento y control de los materiales.</li> <li>- Acondicionar el almacén para evitar daños por humedad, luz solar y polvo.</li> <li>- Reforzar las estrategias de recepción, almacenamiento y salidas de materiales.</li> </ul>
<b>Política de rotación de inventarios (PEPS / FIFO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar la aplicación de la rotación de los inventarios bajo el modelo PEPS, mediante seguimiento y capacitación del personal encargado.</li> <li>- Tomar muestras de inventario que permitan conocer el estado de los materiales.</li> <li>- Asignar lotes a la mercadería recibida para llevar un control al momento de darle salida.</li> </ul>
<b>Política de reporte inmediato de deterioros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exhortar a los colaboradores a reportar defectos en los materiales, a fin de evitar su uso y preservar la calidad de los productos terminados.</li> </ul>
<b>POLÍTICAS PARA REDUCIR COMPRAS INNECESARIAS U OBSOLETAS</b>	
Políticas para mejorar la gestión en las adquisiciones de materiales buscando que estas sean basadas a necesidades reales de acuerdo con los niveles de inventarios o por planificaciones del área de producción y ventas.	
<b>Política de coordinación entre áreas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar una comunicación fluida y constante entre las áreas de logística, almacén, producción y ventas, mediante reuniones periódicas para revisar niveles de inventarios a la fecha y evaluar proyecciones en la producción para ajustar decisiones.</li> <li>- Establecer niveles mínimos y máximos de inventario, para prevenir exceso o desabastecimiento de materiales.</li> </ul>
<b>Política de optimización de recursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda compra deberá ser sustentada por los reportes que muestren cantidades reales de stock además de órdenes de pedidos por compras en cantidades no habituales.</li> <li>- Logística verificará los sustentos de los requerimientos antes de lanzar órdenes de compras para su aprobación.</li> </ul>

### **3. Actividades de control**

#### **3.1. Políticas y procedimientos de control**

- **Introducción**

La elaboración de políticas y procedimientos de control será esencial para fortalecer el sistema de control interno, ya que se van a definir reglas claras y uniformes que orientan la gestión organizacional a una misma dirección.

- **Objetivo**

Establecer lineamientos claros y procedimientos que fortalezcan el sistema de control interno, aseguren la transparencia en los procesos y garanticen la exactitud y confiabilidad en la gestión de inventarios.

#### **3.1.1. Políticas y procedimientos de compras**

##### **3.1.1.1. Criterios para selección de proveedores**

- La empresa mantendrá un registro actualizado de proveedores de materiales, verificando su formalidad ante la administración tributaria, así como también sus capacidades de atención a los requerimientos de la empresa.
- Los proveedores serán evaluados periódicamente según criterios de calidad, precio, puntualidad, cumplimiento y servicio postventa.
- Se establecerán vínculos con proveedores reconocidos que ofrezcan soporte, condiciones de crédito favorables y compromiso con la calidad y responsabilidad empresarial.

##### **3.1.1.2. Definición de niveles de stock mínimo y máximo**

- El área de almacén elaborará y presentará reportes semanales del stock físico de materiales disponibles, garantizando información precisa y actualizada para la toma de decisiones.

- Toda solicitud de compra deberá basarse en los niveles de stock o en requerimientos extraordinarios debidamente justificados y aprobados por la jefatura correspondiente.

### 3.1.1.3. Procedimientos de autorización y sustentación documental para cada compra

**Tabla 37**

*Procedimientos de autorización y sustentación documental para cada compra.*

<b>Fase del Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Generado</b>
<b>Requerimiento de compra</b>	Verificar el stock disponible en almacén y determinar la necesidad de compra.	Jefe de producción	Reporte de stock / Formato de requerimiento
	Completar el formulario de requerimiento y remitirlo para su aprobación.	Jefe de producción	Solicitud o requerimiento de compra
<b>Cotización y evaluación</b>	Solicitar un mínimo de tres cotizaciones a distintos proveedores.	Área de logística	Cotizaciones de proveedores
	Elaborar cuadro comparativo entre cotizaciones actuales y compras anteriores.	Área de logística	Cuadro comparativo de cotizaciones
<b>Elaboración de orden de compra</b>	Redactar la orden de compra con los datos del proveedor seleccionado, condiciones de pago y plazo de entrega.	Área de logística	Orden de compra previa aprobación.
<b>Aprobación de orden de compra</b>	Revisar la orden de compra elaborada y aprobarla mediante firma y registro correspondiente.	Gerente general y jefe de producción	Orden de compra aprobada
<b>Documentación y archivo</b>	Documentar las negociaciones y conservar registros de cotizaciones, facturas y guías de remisión.	Áreas de logística y contabilidad	Archivo de respaldo documentario.

### 3.1.2. Políticas y procedimientos de recepción y almacenamiento

**Tabla 38**

*Políticas y procedimientos de recepción y almacenamiento.*

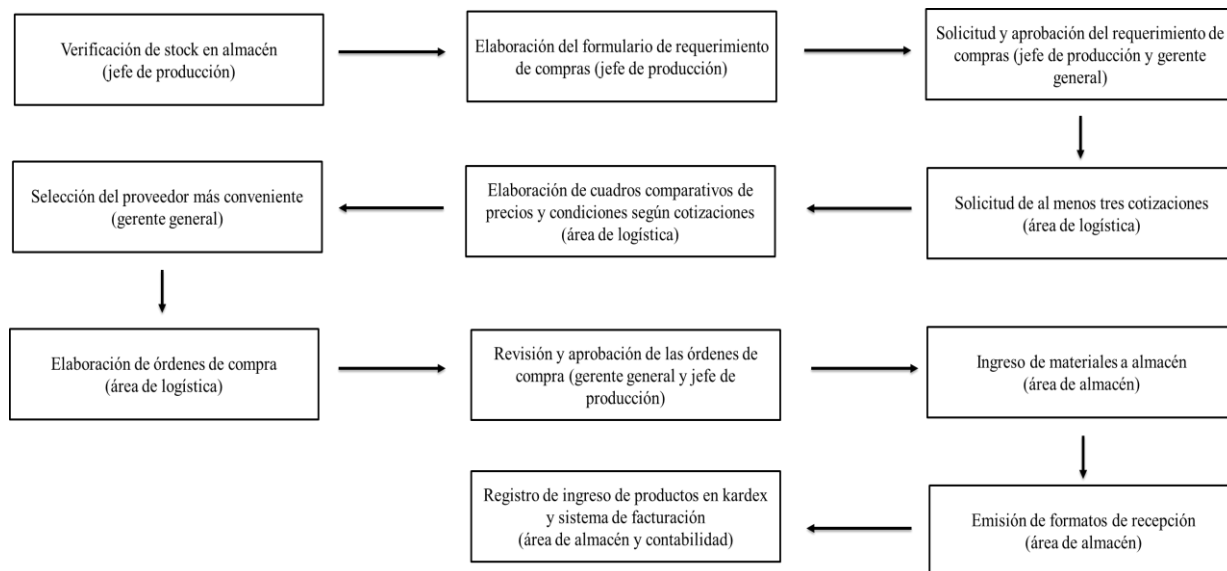
<b>Fase del Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Generado</b>
<b>Protocolos de verificación de calidad y cantidad al recibir materiales</b>	Validar los productos recibidos con la orden de compra y la guía de remisión.	Jefe y asistente de almacén	Orden de compra / Guía de remisión
	Verificar cantidades, emitir el documento de recepción y registrar los ingresos en el Kardex.	Jefe y asistente de almacén	Documento de recepción / Kardex actualizado
<b>Métodos de clasificación y codificación de productos</b>	Implementar un sistema de clasificación y codificación por lotes según fecha de ingreso, aplicando el método PEPS.	Jefe y asistente de almacén	Registro de codificación / Listado de lotes
	Ubicar los materiales con identificación visible y ordenada para facilitar su control y despacho.	Jefe y asistente de almacén	Registro de ubicación / Etiquetas de identificación
<b>Control físico y documentario</b>	Validar la formalidad de facturas, guías de remisión y documentos de ingreso para evitar contingencias tributarias.	Jefe y asistente de almacén / contabilidad	Facturas y guías de remisión revisadas
	Archivar los documentos soporte del proceso (cotizaciones, contratos, órdenes de compra, guías, facturas).	Jefe y asistente de almacén / contabilidad	Archivo documentario / registro de control

### 3.1.3. Políticas y procedimientos de salidas

**Tabla 39**

*Políticas y procedimientos de salidas.*

<b>Fase del Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Documento Generado</b>
<b>Requisitos de documentación respaldatoria</b>	Toda salida de materiales deberá contar con un pedido interno aprobado por el área solicitante.	Jefe y asistente de almacén	Pedido interno autorizado
	Registrar el despacho de materiales en formato físico y en el sistema de control de inventarios.	Jefe y asistente de almacén	Registro de despacho / Formato de salida
<b>Registro sistematizado de salidas</b>	Registrar cada salida en el Kardex y en el sistema, indicando área de destino, responsable y fecha de entrega.	asistente de almacén	Kardex actualizado / Registro de salida
	Verificar la exactitud de los registros y validar la información ingresada.	Jefe de almacén	Reporte de control interno
<b>Control de saldos reales</b>	Comparar los saldos del Kardex con el stock físico de forma periódica.	Jefe y Asistente de Almacén / Contabilidad	Informe de conciliación de inventarios
	Reportar con carácter de urgencia cuando los niveles de stock alcancen topes mínimos o máximos establecidos.	Jefe de almacén	Reporte de stock crítico
	Comunicar a contabilidad las diferencias detectadas e implementar medidas correctivas.	Jefe de almacén y contabilidad	Informe de ajustes / Registro contable actualizado

**Figura 27***Flujograma del proceso de compras***4. Información y comunicación****4.1. Identificación de la información**

- **Introducción**

La identificación de la información y su origen ayudará a clasificar y registrar los datos relevantes que la empresa requiere para gestionar y mantener un sistema de control interno eficiente.

- **Objetivo**

El objetivo es garantizar que la empresa cuente con información relevante y necesaria para el control interno de los inventarios, además se buscará mejorar los niveles de comunicación entre las áreas que puedan aportar en las distintas decisiones a partir de la información que ellas manejen.

**Tabla 40**

*Matriz de identificación de la información.*

<b>TIPO DE INFORMACIÓN</b>	<b>¿QUIÉN LA GENERA?</b>	<b>¿QUIÉN LA RECIBE?</b>	<b>USO PRINCIPAL</b>
Movimientos de entradas y salidas de almacén	Área de Almacén	Producción / Contabilidad	Control de consumos y valorización de inventarios en el proceso productivo.
Producción en proceso	Área de Producción	Almacén / Contabilidad	Control de consumos y valorización de inventarios en el proceso productivo.
Kardex y reportes de stock	Área de Almacén	Contabilidad /Gerencia	Toma de decisiones.
Ajustes de inventario y conciliaciones	Contabilidad	Gerencia	Corrección de diferencias y emisión de reportes confiables
Confirmaciones externas	Proveedores / Clientes	Contabilidad /Gerencia	Validación de la información inventarios.

#### **4.2. Recopilación de la información**

- **Introducción**

La información y la comunicación representan un componente fundamental del control interno, pues facilitan un flujo eficiente de datos entre las diversas áreas que producen y gestionan información relacionada con los inventarios.

- **Objetivo**

El objetivo en este componente es definir y organizar la información necesaria para garantizar una correcta gestión de los inventarios en FAMETAL, por ello se propone estructurar el flujo de la información que se genera durante el proceso productivo, desde las compras de los





### Fase 5 – Despacho y salida de inventario

- **Salida:** Los productos terminados se retiran según pedidos de clientes, mayoristas o minoristas.
- **Registro:** Se registran las salidas con guías de remisión y facturas.

**Tabla 45**

*Registro de salida de inventarios.*

Periodo	Fecha de registro	Código PT	Descripción PT	Cantidad	Cliente	Nº Documento	Observaciones

### 4.3. Comunicación de la información

- **Introducción**

Es una parte clave en el control interno, pues garantiza que los datos relevantes lleguen de forma clara y oportuna a las jefaturas correspondientes. Un buen sistema de comunicación fortalece la coordinación entre áreas, asegura transparencia en los procesos.

- **Objetivo**

El objetivo es definir los lineamientos que aseguren la buena calidad de la información y que esta se comunique de manera clara, oportuna y confiable, tanto a nivel interno como externo, con el fin de facilitar la coordinación y la toma de decisiones.

#### **Lineamientos de la comunicación de la información en FAMETAL S.A.C.**

- **Claridad:** Toda información debe presentarse de forma comprensible, sin ambigüedades ni tecnicismos innecesarios.
- **Oportunidad:** La información deberá comunicarse en el momento adecuado, que sea útil

en la toma de decisiones.

- **Bidireccionalidad:** La comunicación debe fluir de manera ascendente, descendente entre las áreas.
- **Formalidad:** El intercambio de información debe documentarse en reportes, actas, correos.
- **Accesibilidad:** La información debe estar disponible para los responsables a través de formatos físicos y digitales, según corresponda y en cualquier momento.
- **Responsabilidad:** Cada área es responsable de generar, validar y transmitir información de calidad y confiable.
- **Confidencialidad:** Solo se comparte información con personal autorizado.
- **Trazabilidad:** Todo dato comunicado debe poder ser verificado en registros, papeles de trabajo, documentos o reportes según el sistema.
- **Retroalimentación:** Se debe garantizar un canal para que los receptores confirmen la recepción y comprensión de la información.

## 5. Supervisión

### 5.1. Evaluación del funcionamiento del sistema de control interno

- **Introducción**

La supervisión es el componente final del sistema de control interno y tiene como finalidad asegurar que los controles implementados en las distintas áreas funcionen de manera eficaz y continua. En FAMETAL S.A.C., la supervisión permitirá evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los procesos de compras, recepción, almacenamiento, producción y ventas, asegurando que se mantengan actualizados, sean comprendidos por el personal y se ejecuten de manera correcta.

- **Objetivo**

Garantizar el funcionamiento eficaz del sistema de control interno mediante actividades permanentes y evaluaciones periódicas que permitan detectar desviaciones, deficiencias o incumplimientos en la gestión de inventarios, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **5.1.1. Políticas de supervisión continua**

- Los jefes de cada área realizarán un control permanente de las actividades, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada proceso.
- Los resultados serán comunicados a través de reportes semanales y mensuales, los cuales deberán ser revisados y validados por el Gerente general.

#### **5.1.2. Política de evaluaciones periódicas**

- Se realizarán evaluaciones internas semestrales para validar el cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos, comprobar la exactitud de los registros de inventarios, el nivel de gestión de los riesgos y sus controles implementados.
- Los informes resultantes incluirán observaciones, recomendaciones y acciones correctivas que aseguren la mejora de los procesos.

#### **5.1.3. Política de retroalimentación y mejora continua**

- Se desarrollarán reuniones de retroalimentación con los jefes de área para comunicar hallazgos, avances y deficiencias detectadas.
- Se promoverá la participación activa del personal en la identificación de oportunidades de mejora y en la formulación de propuestas correctivas.

#### **5.1.4. Política de auditorías internas**

- Se programarán auditorías internas anuales orientadas a verificar la efectividad de los

controles y la confiabilidad de la información de inventarios.

- Los resultados serán comunicados a la Gerente general, quien dispondrá las acciones correctivas y preventivas necesarias.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arellano Clemente, Y. I., & Pardo Figueroa Quesada, E. E. (2023). *Control interno y la gestión de inventarios de la empresa del sector construcción Corporacion Yiac SAC*, 2022. [Tesis de licenciatura, Universidad San Ignacio de Loyola]. Repositorio institucional. Obtenido de <https://repositorio.usil.edu.pe/entities/publication/bcfd2407-bca7-477a-a5d7-874ed5cfd8a3>
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral* (Décimo primera edición ed.). México: Pearson educación. Obtenido de <https://www.tecnologicoamazonasygs.edu.pe/biblioteca/files/original/4d31ac0f37d10e99eb24fb88228403c9.pdf>
- Ávila, S. (2010). *Logística y distribución física internacional*. Bogotá: LEGIS S.A. Obtenido de <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/items/82127931-dacd-46b2-919c-895b4636f69b>
- Bernal Torres, C. A. (2010). *Metodología de la investigación* (tercera ed.). Colombia: Pearson. Obtenido de <https://abacoenred.org/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Buenaño Cruz , S. A. (2020). *Evaluación del control interno para la gestión de inventarios de la empresa Aserradero Moderno*. [Tesis de licenciatura, Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato]. Repositorio institucional. Obtenido de <https://repositorio.puce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/cea69693-90d5-4f30-8582-59391855f834/content>
- Coopers , & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. España: Ediciones Díaz de Santos, S.A. Obtenido de

[https://www.academia.edu/57669448/Los\\_nuevos\\_conceptos\\_del\\_control\\_interno\\_Informe\\_COSO?auto=download](https://www.academia.edu/57669448/Los_nuevos_conceptos_del_control_interno_Informe_COSO?auto=download)

Daza García, D. F. (2017). *Importancia del control interno en la gestión de inventarios en PYME'S*. [Trabajo de grado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Obtenido de <https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/d7972547-3ee0-40f3-bb03-334e9cd822aa/content>

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales. Análisis de informe COSO I y II* (segunda ed.). Obtenido de [https://www.academia.edu/35387023/Control\\_Interno\\_y\\_Fraudes\\_2da\\_edici%C3%B3n](https://www.academia.edu/35387023/Control_Interno_y_Fraudes_2da_edici%C3%B3n)

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación* (sexta ed.). México: Interamericana editores, S.A. de C.V. Obtenido de <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20Fernandez%20y%20Baptista-Metodolog%C3%ADa%20Investigacion%20Cientifica%206ta%20ed.pdf>

Lamas de los Rios, K. M. (2023). *Evaluación del control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Grupo Imán Corporation SRL*. [Tesis de licenciatura, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo]. Repositorio institucional. Obtenido de <https://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/6133>

Marcelino Aranda, M., Martínez Cuevas, M., & Camacho Vera, A. (2024). Análisis documental, un proceso de apropiación del conocimiento. *Revista digital universitario*, 25(6), 11. Obtenido de [https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/v25\\_n6\\_a1.pdf](https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/v25_n6_a1.pdf)

Meana Coalla, P. (2017). *Gestión de inventarios*. Madrid: Paraninfo. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=Ml5IDgAAQBAJ&printsec=frontcover#v=onepa>

ge&q&f=false

Meléndez Torres, J. (2016). *Control interno*. Obtenido de

<https://www.studocu.com/pe/document/universidad-tecnologica-del-peru/fundamentos-de-contabilidad-y-finanzas/libro-de-control-interno/35704770>

Múzquiz Beltrán, D. (2013). *Administración de inventarios y almacenes*. Obtenido de

[https://www.academia.edu/44215952/ADMINISTRACION\\_DE\\_INVENTARIO\\_S\\_Y\\_ALMACENES](https://www.academia.edu/44215952/ADMINISTRACION_DE_INVENTARIO_S_Y_ALMACENES)

Organización Internacional del Trabajo. (2016). *Mejore su negocio - Compras y Control de Existencias* (primera ed.). Ecuador. Obtenido de

[https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@ed\\_emp/@emp\\_ent/@ifp\\_seed/documents/instructionalmaterial/wcms\\_553922.pdf](https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/@ed_emp/@emp_ent/@ifp_seed/documents/instructionalmaterial/wcms_553922.pdf)

Paredes Soldevilla, J. (2014). *Auditoría I*. Lima, Perú: Editorial Imprenta Unión. Obtenido de

[https://www.academia.edu/29201350/PROESAD\\_CPC\\_Jos\\_A9\\_Paredes\\_Soldevilla](https://www.academia.edu/29201350/PROESAD_CPC_Jos_A9_Paredes_Soldevilla)

Ponce Hidalgo, Z., Rivera Castro, K., & Fernandez Ordinola, M. (2022). *El control interno y*

*gestión de inventarios en una empresa de seguridad*. [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional del Callao]. Repositorio institucional. Obtenido de

<https://repositorio.unac.edu.pe/item/72777854-9787-418e-b42c-4b6bf44cb3f5>

Sullon Amaringo, D. J., & Yong Gola, F. A. (2023). *Control interno y la gestión de inventarios*

*en la empresa Telecable Iquitos SAC, periodo 2022*. [Tesis de licenciatura, Universidad Nacional de la Amazonía Peruana]. Repositorio institucional. Obtenido de

<https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/items/a4242bfc-936f-4966-a4b0-22a4c46cc042>

Tapia Iturriaga, C. K., Guevara Rojas, E., Castillo Prieto, S., Rojas Tamayo, M., & Salomón

Doroteo, L. (2016). *Fundamentos de auditoría - Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría*. México. Obtenido de <https://pdfcoffee.com/fundamentos-de-auditoria-aplicacion-practica-pdf-free.html>



## ANEXOS

### ANEXO N° 01: CUESTIONARIO APLICADO A LOS COLABORADORES, CONTADOR Y GERENTE DE LA EMPRESA “FABRICACIONES METÁLICAS FAME TAL S.A.C.”



El presente cuestionario se realizará con la finalidad de conocer la opinión de los colaboradores, contador y gerente de la empresa “Fabricaciones Metálicas Fametal S.A.C.”, estas preguntas buscan ampliar el conocimiento relacionado a nuestro tema de investigación, titulado “Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas Fametal S.A.C., distrito de la Victoria, año 2024”, por lo que sugerimos nos manifieste su sincera opinión, la cuál será un aporte muy valioso para nuestro trabajo.

Tener en cuenta la escala de Likert:

1. Totalmente en desacuerdo.
2. En desacuerdo.
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO						
N°	DIMENSIONES O ÍTEMS	1	2	3	4	5
<i>D1: Entorno de control</i>						
1	La empresa dispone de un código de conducta que promueva los valores éticos entre los trabajadores.					
2	La empresa cuenta con un manual de					

	organización de funciones actualizado y un organigrama formal que definen claramente las responsabilidades y niveles jerárquicos.					
3	El personal cuenta con competencias técnicas adecuadas para operar y ejecutar sus funciones conforme a los estándares de calidad establecidos por la organización.					
<b><i>D2: Evaluación de riesgos</i></b>						
4	La empresa identifica oportunamente los riesgos inherentes a la gestión de inventarios, como pérdidas, errores de registro, obsolescencia y deterioro de materiales.					
5	La empresa evalúa de manera periódica los riesgos que podrían generar diferencias entre el inventario físico y el inventario registrado.					
6	La empresa implementa políticas para identificar, controlar y reducir los riesgos asociados a la gestión de inventarios.					
<b><i>D3: Actividades de control</i></b>						
7	Los colaboradores de la empresa ejecutan sus funciones de acuerdo a las políticas establecidas por la gerencia.					
8	Toda operación relacionada con compras, producción o despacho se					

	encuentran debidamente sustentadas mediante documentos válidos y autorizados					
9	Se realiza un control periódico del stock físico del almacén y se compara con los registros del software de facturación.					
<b><i>D4: Información y comunicación</i></b>						
10	La empresa presenta un sistema de comunicación eficiente entre las distintas áreas.					
11	Las diferencias detectadas en los inventarios, ya sean faltantes o sobrantes, son registradas y comunicadas de manera oportuna al gerente.					
12	El gerente informa formalmente a los trabajadores sobre metas, objetivos y resultados respecto a la gestión de inventarios.					
13	Las áreas vinculadas a la gestión de inventarios presentan su información utilizando formatos previamente definidos.					
<b><i>D5: Supervisión</i></b>						
14	La entidad cuenta con políticas claras y formalmente establecidas para la supervisión y el monitoreo de los procesos.					
15	La supervisión permite identificar					

	riesgos y aplicar medidas preventivas en la entidad.					
16	El personal encargado de la supervisión actúa con objetividad y tiene independencia funcional para reportar sus hallazgos.					

**VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN DE INVENTARIOS**

<b>N</b>	<b>DIMENSIONES O ÍTEMS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b><i>D1: Adquisición de inventarios</i></b>						
17	La empresa mantiene relaciones contractuales estables con proveedores previamente evaluados.					
18	Al momento de la recepción en almacén, se verifica tanto la cantidad como el buen estado de los productos.					
19	Se han definido parámetros mínimos y máximos de inventario que permiten regular la adquisición de bienes y evitan sobre stock y escasez.					
<b><i>D2: Almacenamiento de inventarios</i></b>						
20	El personal a cargo del almacén recibe capacitación técnica continua sobre conservación y					

	control de inventarios.					
21	El almacenamiento se realiza considerando la naturaleza de los productos, evitando su deterioro o caducidad.					
22	Se aplican controles físicos y documentarios para prevenir pérdidas, deterioro o robos en el almacén.					
<b><i>D3: Salida de inventarios</i></b>						
23	Las salidas de bienes del almacén están respaldadas por documentos internos debidamente autorizados.					
24	Se lleva un registro actualizado de todas las salidas de inventario, indicando el área de destino y responsable.					
25	Existen procedimientos establecidos para la salida de inventarios.					

## ANEXO N° 02: GUÍA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL

<b>Fuente de información</b>	<b>Fecha de revisión</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Criterio</b>	<b>Pregunta orientadora</b>	<b>Existe el documento (Sí/No)</b>	<b>Resultados encontrados</b>
Logística	10/02/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los Documentos.	¿Existe un manual de políticas de control interno aprobado en la empresa?	No	No existe un manual documental, solo lineamientos dados de manera verbal.
Área de Almacén	10/02/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los Documentos.	¿Se especifican funciones y responsabilidades en un organigrama documentado?	No	No existe de manera documentado, solo se les indica a los colaboradores sus actividades a realizar.
Área de Almacén	10/02/2025	Control interno	Verificación de los Documentos.	¿Se cuenta con un procedimiento documentado para la adquisición de inventarios?	No	No, las compras siempre las realiza el gerente de acuerdo al stock de materiales.
Área de Almacén	10/02/2025	Control interno	Verificación de los Documentos.	¿Existen registros sistemáticos de recepción de inventarios en el almacén?	Si	Si, a través de los registros realizados en el kardex tanto para la recepción como para la salida.
Área de Contabilidad	10/02/2025	Control interno	Verificación de los documentos.	¿Se encuentran descritas las políticas de rotación y almacenamiento de inventarios?	No	No, para la rotación y almacenamiento no se siguen políticas.

Área de Almacén	10/02/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Se han definido mecanismos de evaluación de riesgos en documentos internos?	No	No existen mecanismos de control de riesgos, lo que evidencia una falta de control preventivo.
Área de Almacén	12/05/2025	Control interno	Verificación de los documentos.	¿Se reportan periódicamente las existencias mediante informes documentados?	No	No se reportan, solo se realiza una verificación al momento de planificar las compras.
Área de Almacén	12/05/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Existen manuales o protocolos para supervisión y control de inventarios?	No	No existen manuales, pero si existen una supervisión no planificada.
Área de Almacén	12/05/2025	Control interno	Verificación de los documentos.	¿Se incluyen registros de capacitación en gestión de inventarios?	No	No se realizan capacitaciones.
Área de Compras	12/05/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Se encuentran disponibles los estados financieros de los últimos tres años?	Sí	Sí, con autorización del gerente general.
Área de Contabilidad	12/05/2025	Control interno	Verificación de los documentos.	¿El balance general muestra registros consistentes con los inventarios documentados?	No	No hay un respaldo consistente de la información de los inventarios.

Logística	12/05/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Existe un Kardex actualizado y accesible que registre entradas y salidas de inventario?	Sí	Los formatos se manejan de manera física.
Logística	12/05/2025	Control interno	Verificación de los documentos.	¿El Kardex permite verificar las rotaciones de inventario en períodos específicos?	Sí	Sí, la información se registra a diario en el periodo correspondiente.
Área de Compras	15/06/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Las órdenes de compra incluyen criterios de evaluación y aprobación?	No	No se manejan órdenes de compra.
Área de Contabilidad	15/06/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Se encuentran archivadas las órdenes de compra con sus respectivas cotizaciones?	No	No se manejan órdenes de compra, tampoco cotizaciones de distintos proveedores que permitan evaluar y elegir la mejor opción.
Área de Compras	15/06/2025	Gestión de Inventarios	Verificación de los documentos.	¿Las guías de remisión registran adecuadamente los traslados de inventario?	Sí	Sí, se busca cumplir con los requerimientos formales de la administración tributaria.


**ANEXO N° 03: VALIDEZ DE INSTRUMENTO POR EXPERTOS**
**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
ESCUELA DE CONTABILIDAD**
**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR ESPECIALISTAS**
**I. DATOS GENERALES**

- 1.1. Apellidos y nombres del especialista : MENDOZA OTINIANO OSWALDO ALBERTO  
 1.2. Grado Académico / mención : DOCTOR EN GESTION UNIVERSITARIA.....  
 1.3. Teléfono y/o celular : 979615030.....  
 1.4. Cargo e institución donde labora : UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

**I. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO**

CATEGORIA	CRITERIOS	DEFICIENTE	BAJA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA
		1	2	3	4	5
1. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes para medir la dimensión					X
2. CLARIDAD	Los ítems se comprenden fácilmente					X
3. COHERENCIA	Los ítems tienen relación lógica con la dimensión ó indicador que está midiendo					X
4. RELEVANCIA	Los ítems son necesarios o importantes, es decir debe ser incluido					X

CONTEO DEL PUNTAJE TOTAL DE CATEGORIAS	1	2	3	4	5
					X

PUNTAJE TOTAL: COEFICIENTE DE VALIDEZ DEL INSTRUMENTO: suma de conteo = 20

**II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD** (Ubique el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y marque con un aspa en el círculo asociado).

CATEGORÍA		INTERVALO
No válido, reformular	<input type="radio"/>	[0,20 – 0,40]
No válido, modificar	<input type="radio"/>	<0,41 – 0,60]
Válido, mejorar	<input type="radio"/>	<0,61 – 0,80]
Válido, aplicar	<input checked="" type="radio"/>	<0,81 – 1,00]

Según Escobar Pérez, Jazmine y Cuervo Martínez, Ángela. (2008) Validez de contenido y juicio de expertos: una aproximación a su utilización. Avances en Medición

Lambayeque, 25 de JUNIO del 2025.

Mendoza Otiniano Oswaldo Alberto



## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### ESCUELA DE CONTABILIDAD

#### VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR ESPECIALISTAS

##### II. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y nombres del especialista : SEVILLA CASTRO LUISA ESPERANZA  
 1.2. Grado Académico / mención : DOCTORA EN GESTION PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD  
 1.3. Teléfono y/o celular : 979959376  
 1.4. Cargo e institución donde labora : UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

##### III. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO

CATEGORIA	CRITERIOS	DEFICIENTE	BAJA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA
		1	2	3	4	5
1. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes para medir la dimensión				X	
2. CLARIDAD	Los ítems se comprenden fácilmente				X	
3. COHERENCIA	Los ítems tienen relación lógica con la dimensión ó indicador que está midiendo				X	
4. RELEVANCIA	Los ítems son necesarios o importantes, es decir debe ser incluido				X	

CONTEO DEL PUNTAJE TOTAL DE CATEGORIAS	1	2	3	4	5
				X	

PUNTAJE TOTAL: COEFICIENTE DE VALIDEZ DEL INSTRUMENTO: suma de conteo = 16

##### IV. OPINIÓN DE APLICABILIDAD (Ubique el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y marque con un aspa en el círculo asociado).

CATEGORÍA		INTERVALO
No válido, reformular	<input type="radio"/>	[0,20 – 0,40]
No válido, modificar	<input type="radio"/>	<0,41 – 0,60]
Válido, mejorar	<input type="radio"/>	<0,61 – 0,80]
Válido, aplicar	<input checked="" type="radio"/>	<0,81 – 1,00]

Según Escobar Pérez, Jazmine y Cuervo Martínez, Ángela. (2008) Validez de contenido y juicio de expertos: una aproximación a su utilización. Avances en Medición

Lambayeque, 25 de JUNIO del 2025.

Sevilla Castro Luisa Esperanza



## UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

### ESCUELA DE CONTABILIDAD

#### VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN POR ESPECIALISTAS

#### I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y nombres del especialista : ..... *Carpeles Purihuaman Cardero* .....
- 1.2. Grado Académico / mención : ..... *Mg. en gestión pública* .....
- 1.3. Teléfono y/o celular : ..... *957626970* .....
- 1.4. Cargo e institución donde labora : ..... *Sub Gerente de Contabilidad de la UNJSGLO* .....

#### II. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO

CATEGORIA	CRITERIOS	DEFICIENTE	BAJA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA
		1	2	3	4	5
1. SUFICIENCIA	Los ítems son suficientes para medir la dimensión				X	
2. CLARIDAD	Los ítems se comprenden fácilmente				X	
3. COHERENCIA	Los ítems tienen relación lógica con la dimensión ó indicador que está midiendo				X	
4. RELEVANCIA	Los ítems son necesarios o importantes, es decir debe ser incluido				X	

CONTEO DEL PUNTAJE TOTAL DE CATEGORIAS	1	2	3	4	5
					X

PUNTAJE TOTAL: COEFICIENTE DE VALIDEZ DEL INSTRUMENTO: suma de conteo = 16

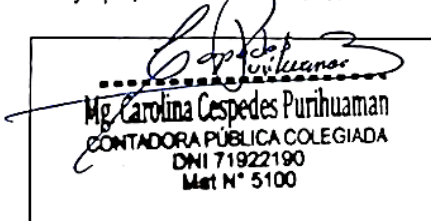
Total 16

#### III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD (Ubique el coeficiente de validez obtenido en el intervalo respectivo y marque con un aspa en el círculo asociado).

CATEGORIA		INTERVALO
No válido, reformular	<input type="radio"/>	[0,20 – 0,40]
No válido, modificar	<input type="radio"/>	<0,41 – 0,60]
Válido, mejorar	<input type="radio"/>	<0,61 – 0,80]
Válido, aplicar	<input checked="" type="radio"/>	<0,81 – 1,00]

Según Escobar Pérez, Jazmine y Cuervo Martínez, Ángela. (2008) Validez de contenido y juicio de expertos: una aproximación a su utilización. *Avances en Medición*

Lambayeque, 05 de abril del 2025.

  
**Mg. Carolina Céspedes Purihuaman**  
 CONTADORA PÚBLICA COLEGIADA  
 DNI 71922190  
 Mat N° 5100

Firma del evaluador del instrumento

## **CONCLUSIÓN SOBRE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

El cuestionario utilizado en la presente investigación fue sometido a la técnica de validez de contenido mediante juicio de expertos, contando con la revisión de tres especialistas. Los resultados obtenidos se ubicaron en los rangos de “bueno” y “muy bueno”, lo que evidencia que el instrumento presenta claridad, coherencia y pertinencia en sus ítems. En ese sentido, se concluye que el cuestionario es válido y adecuado para la recolección de datos, garantizando la calidad y utilidad de la información obtenida en el desarrollo del estudio. Con conocimiento de los resultados del cuestionario se puede comprender de mejor manera la situación de la empresa FAMETAL y a partir de ello elaborar la propuesta en base a sus necesidades y oportunidades de mejora.

**ANEXO N° 04: PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
CONTROL INTERNO**

**Fase 1: Diagnóstico del sistema de control interno**

<b>Ítem</b>	<b>Actividad</b>	<b>Costo (S/.)</b>
1	Revisión de información y entrevistas	1,500
2	Revisión de procesos de ventas, compras.	1,700
3	Elaboración del informe de diagnóstico	1,300
	<b>Subtotal fase 1</b>	<b>4,500</b>

**Fase 2: Evaluación y gestión de riesgos**

<b>Ítem</b>	<b>Actividad</b>	<b>Costo (S/.)</b>
4	Identificación de riesgos en la gestión de inventarios	1,400
5	Elaboración de la matriz de riesgos	1,600
	<b>Subtotal fase 2</b>	<b>3,000</b>

**Fase 3: Diseño de actividades de control**

<b>Ítem</b>	<b>Actividad</b>	<b>Costo (S/.)</b>
6	Diseño de organigrama y segregación de funciones	1,600
7	Elaboración del manual de organización y funciones (MOF)	2,000
8	Elaboración del manual de procedimientos	2,200
9	Elaboración de políticas de autorización de gastos	1,200
	<b>Subtotal fase 3</b>	<b>7,000</b>

**Fase 4: Capacitación del personal**

<b>Ítem</b>	<b>Actividad</b>	<b>Costo (S/.)</b>
10	Taller sobre control interno.	1,500
11	Taller sobre procedimientos y responsabilidades para mejorar el control interno.	1,500
	<b>Subtotal fase 4</b>	<b>3,000</b>

**Fase 5: Herramientas de apoyo al control interno**

<b>Ítem</b>	<b>Actividad</b>	<b>Costo (S/.)</b>
12	Implementación de controles en Excel.	1,000
	<b>Subtotal herramientas</b>	<b>1,000</b>
	<b>Costo total de la implementación</b>	<b>18,500</b>

**ANEXO N° 05: CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
(DIAGRAMA DE GANTT)**

<b>ACTIVIDADES / PERIODOS</b>	<b>SEM 1-2</b>	<b>SEM 3-4</b>	<b>SEM 5-6</b>	<b>SEM 7-8</b>	<b>SEM 9-10</b>	<b>SEM 11-12</b>
<b>FASE 1: DIAGNÓSTICO DEL SCI</b>						
Reunión inicial con gerencia general.						
Levantamiento de información del área contable.						
Identificación de procesos de ventas.						
Identificación de procesos de compras.						
Identificación de procesos de planillas.						
Análisis del entorno de control existente.						
Evaluación preliminar de segregación de funciones.						
Elaboración del informe de diagnóstico.						
<b>FASE 2: EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS</b>						
Identificación de riesgos en la gestión de inventarios.						
Identificación de riesgos operativos y financieros.						
Análisis de probabilidad e impacto de riesgos.						
Elaboración de la matriz de riesgos.						
Validación de riesgos con la Gerencia.						
<b>FASE 3: DISEÑO DE ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
Diseño de la segregación de funciones.						
Definición de responsabilidades por puesto.						
Elaboración del manual de organización y funciones (MOF).						
Elaboración del manual de procedimientos.						
Definición de controles para inventarios						
Elaboración de políticas de autorización de gastos.						

Revisión y validación de documentos con gerencia							
<b>FASE 4: CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b>							
Planificación de las capacitaciones							
Taller 1: Control Interno y modelo COSO							
Taller 2: Taller sobre procedimientos y responsabilidades para mejorar el control interno.							
<b>SUPERVISIÓN Y MONITOREO INICIAL</b>							
Implementación de controles en Excel / ERP							
Puesta en marcha de registros de control							
Seguimiento inicial de la aplicación de controles							
Identificación de observaciones y ajustes							
Informe de cierre de implementación							

**ANEXO N° 06: ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2024**

<b>FABRICACIONES METALICAS FAMETAL SAC</b>					
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>					
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.</b>					
<b>ACTIVO</b>	<b>31/12/2024</b>	<b>31/12/2023</b>	<b>PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b>31/12/2024</b>	<b>31/12/2023</b>
	<b>S/.</b>	<b>S/.</b>		<b>S/.</b>	<b>S/.</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo y equivalentes de efectivo	118,025	265,751	Tributos por pagar	10,422	44,583
Cuentas por cobrar comerciales (Neto)	106,775	269,945	Obligaciones financieras	1,000,431	198,679
Mercaderías	1,341,490	456,192	Cuentas por pagar comerciales - Terceros	725,140	507,460
Productos Terminados	830,040	325,840	Remuneraciones por pagar	1,176	2,583
Productos en Proceso	506,648	240,568			
Materia prima y auxiliares	389,331	190,640			
Suministros Diversos	298,160	128,000			
<b>Total Activo Corriente</b>	<b><u>3,590,469</u></b>	<b><u>1,876,936</u></b>	<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b><u>1,737,169</u></b>	<b><u>753,305</u></b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Inmuebles, Maquinaria y Equipo (neto)	938,421	898,453	Obligaciones financieras	499,820	
<b>Total Activo No Corriente</b>	<b><u>938,421</u></b>	<b><u>898,453</u></b>	<b>Total Pasivo No Corriente</b>	<b><u>499,820</u></b>	<b><u>0</u></b>
			<b>TOTAL PASIVO</b>	<b><u>2,236,989</u></b>	<b><u>753,305</u></b>
			<b>PATRIMONIO NETO</b>		
			Capital	56,000	56,000
			Resultados acumulados	1,966,085	1,705,366
			Resultado del ejercicio	269,816	260,719
			<b>TOTAL PATRIMONIO NETO</b>	<b><u>2,291,901</u></b>	<b><u>2,022,085</u></b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>4,528,890</u></b>	<b><u>2,775,390</u></b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	<b><u>4,528,890</u></b>	<b><u>2,775,390</u></b>

Chiclayo, 31 de diciembre del 2024.

**ANEXO N° 07: ESTADO DE RESULTADOS 2024**

<b>FABRICACIONES METALICAS FAMETAL SAC</b> <b>ESTADO DE RESULTADOS</b> <b>POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024.</b>		
	<b>2024</b> <b>S/.</b>	<b>2023</b> <b>S/.</b>
Ventas netas	4,488,084	4,231,150
Costos de ventas	<u>(3,715,950)</u>	<u>(3,705,800)</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b><u>772,134</u></b>	<b><u>525,350</u></b>
Gastos de ventas	(97,499)	(88,903)
Gastos de administración	<u>(238,164)</u>	<u>(131,957)</u>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b><u>436,471</u></b>	<b><u>304,491</u></b>
Gastos financieros	<u>(160,697)</u>	<u>(37,828)</u>
<b>UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIONES E IR</b>	<b><u>275,774.45</u></b>	<b><u>266,662.26</u></b>
Impuesto a la renta (29.5%)	66,290	64,187
pagos a cuenta	<u>60,331</u>	<u>58,244</u>
<b>IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR</b>	<b><u>5,959</u></b>	<b><u>5,943</u></b>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b><u><u>269,816</u></u></b>	<b><u><u>260,720</u></u></b>

Chiclayo, 31 de diciembre del 2024.

## ANEXO N° 08: CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA EMPRESA

***FABRICACIONES METALICAS***  
***FAMETAL SAC***

RUC N° 20479925241

*Calle Coricancha N° 601 La Victoria – Chiclayo - Lambayeque***CARTA DE ACEPTACIÓN**

Señores:

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo  
Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables  
Escuela de Contabilidad  
Presente.-

Por medio de la presente, la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., representada por su Gerente General, Sr. Taurino Chuquicahua Vásquez, hace constar que autoriza a los bachilleres Victor Marcos Chuman Ramirez y Diana Lisbet Montenegro Medina a realizar la investigación titulada:

“Propuesta de un sistema de control interno para mejorar la gestión de inventarios en la empresa Fabricaciones Metálicas FAMETAL S.A.C., distrito de La Victoria, año 2025.”

La empresa brinda su conformidad para la recolección de datos e información necesaria, así como para la aplicación de instrumentos de investigación, comprometiéndose los investigadores a utilizar la información únicamente con fines académicos y a mantener la confidencialidad de los datos proporcionados.

Sin otro particular, expresamos nuestro apoyo y disposición para el desarrollo de la mencionada investigación.

Atentamente,

  
FABRICACIONES METALICAS  
FAMETAL S.A.C.  
Taurino Chuquicahua Vásquez  
GERENTE  
Taurino Chuquicahua Vásquez  
DNI. N° 16413924  
Gerente General

Chiclayo, 02 de julio de 2025.

ANEXO N° 09: FOTOS





