Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público

Propuesta de mejora del control interno de existencias en una empresa productora de snacks de Lima

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Briseida Elena LIFONCIO FLORES

ASESOR

Dr. Jesús Martín ORNA BARILLAS

Lima, Perú

2026



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Lifoncio, B. (2026). *Propuesta de mejora del control interno de existencias en una empresa productora de snacks de Lima*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Briseida Elena Lifoncio Flores
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	48710378
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07223810
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-6910-5754
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Dr. Emilio Gabriel García Villegas
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	08628745
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Dr. Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Datos de investigación	
Línea de investigación	D. 11.0.24 Control Interno

Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lurigancho Urbanización: Huerta Nieveria II etapa Manzana y lote: P, Lote 01 Latitud: -12.010600 Longitud: -76.900141
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2025 - 2026
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04 Teoría organizacional https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.03

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORÍA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 006-EPAESP-FCC-2026

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veintiocho de marzo del año dos mil veintiséis, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 000437-2026-D-FCC/UNMSM de fecha 28 de marzo de 2026, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Emilio Gabriel García Villegas
MIEMBRO	:	Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO - ASESOR	:	Dr. Jesús Martín Orna Barillas

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE SNACKS DE LIMA"***, presentado por la bachiller Briseida Elena Lifoncio Flores con código de matrícula N° 15110533, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 12:00 horas, se dio por concluido el acto académico y, leída la presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Emilio Gabriel García Villegas
Presidente

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Miembro

Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Miembro - asesor

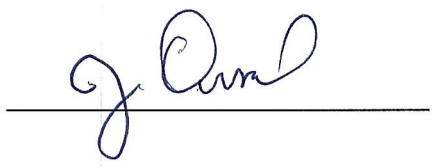
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Dr. Jesús Martín Orna Barillas en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. de Auditoría Empresarial y del Sector Público N° 000012-2026-EPAESP-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"PROPUESTA DE MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE EXISTENCIAS EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE SNACKS DE LIMA"*, presentado por la bachiller Briseida Elena Lifoncio Flores para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 15% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Lima, 30 de junio de 2026

Firma del asesor: 

Nombres y apellidos del asesor: Dr. Jesús Martín Orna Barillas

DNI: 07223810

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

Dedicatoria

Dedico este trabajo a mi familia, por su apoyo, confianza y motivación constante, que fueron fundamentales para alcanzar mis metas personales y profesionales.

AGRADECIMIENTOS

Expreso mi agradecimiento a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos por la sólida formación académica brindada a lo largo de mi carrera, por el compromiso y dedicación de sus docentes en la enseñanza, y por las amistades y experiencias compartidas que hicieron significativa mi etapa universitaria.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN 1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD 3
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 3
1.1.1. Reseña histórica 3
1.1.2. Servicios que brinda 3
1.1.3. Organización y estructura empresarial 7
1.2. Periodo de duración de la actividad 9
1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 10
1.4. Razón o denominación social 10
1.5. Registro Único del Contribuyente (RUC) 10
1.6. Tipo de Empresa 10
1.7. Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) 11
1.8. Dirección postal 11
1.9. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 12
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 13
2.1. Organización de la actividad 13
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 17
2.3. Problemática 18
2.3.1. Descripción del problema 18
2.3.2. Formulación del problema 32
2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 32
2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 38
2.4. Metodología y procedimientos 52
2.4.1. Técnicas e instrumentos 52
2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 53
2.5. Resultados de la actividad 62
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 62
2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 64
2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 70
2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 72
III. CONCLUSIONES 74
IV. RECOMENDACIONES 75

REFERENCIAS..... 76
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES..... 80

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 *Descripción del proceso productivo Kelcorp Sac* 6

Tabla 2 *Evaluación de los componentes del COSO 2013 aplicados al control de existencias* 43

Tabla 3 *Procesos revisados para la obtención de las observaciones* 55

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 *Proceso productivo kelcorp S.A.C.* 6

Figura 2 *Productos elaborados* 7

Figura 3 *Estructura Organizacional de Kelcorp S.A.C.* 8

Figura 4 *Estructura Organizacional del área de Adm. y Contabilidad* 9

Figura 5 *Localización Geográfica* 11

Figura 6 *Existencias agrupadas según su clasificación y unidad de medida* 14

Figura 7 *Flujograma de Operaciones* 16

Figura 8 *Notas de entradas según Guia de Remisión G001-000013* 21

Figura 9 *Guia de remisión del proveedor 1* 22

Figura 10 *Reporte de envasado de la producción del LTE25112025.* 24

Figura 11 *Reporte de movimientos del producto terminado PTE000022* 25

Figura 12 *Reporte de consumo de envases y embalajes del lote LTE28112025* 27

Figura 13 *Reporte de movimientos de la Bobina 2* 28

Figura 14 *Saldo de almacén correspondiente al mes de diciembre 2025* 30

Figura 15 *Módulos de operaciones del sistema ERP Integral* 51

Figura 16 *Menú de opciones del módulo de almacén ERP Integral* 52

Figura 17 *Programa de auditoria para el control de existencias* 68

Figura 18 *Checklist de control interno de existencias* 69

RESUMEN

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional tuvo como objetivo proponer una mejora del control interno de existencias en una empresa productora de snacks ubicada en la ciudad de Lima, con la finalidad de optimizar la gestión de materias primas, envases, suministros y productos terminados. El estudio se desarrolló bajo un enfoque cualitativo, con alcance descriptivo y diseño no experimental, utilizando como técnicas la revisión documental, el análisis de los procesos operativos y la evaluación de la información generada por el sistema ERP Integral. Los resultados evidenciaron deficiencias en los procedimientos de control interno de existencias, tales como registros inadecuados de los movimientos de existencias, inconsistencias entre los inventarios físicos y los saldos del sistema, debilidades en el control del consumo de insumos durante el proceso productivo y errores en los reportes automatizados, lo cual afectaba la planificación de compras y la toma de decisiones. En conclusión, la propuesta de mejora del control interno de existencias, basada en la estandarización de procedimientos, el fortalecimiento del registro y seguimiento del stock y la implementación de mecanismos de supervisión y control contribuyó a optimizar el uso de los recursos, reducir las mermas entendidas como las pérdidas físicas de insumos y productos generadas durante el almacenamiento y el proceso productivo, mejorar la confiabilidad de la información y fortalecer la eficiencia operativa y financiera de la empresa.

Palabras clave: control interno; existencias; gestión de almacenes; empresa productora; sistema ERP

ABSTRACT

This Professional Sufficiency Work aimed to propose improvements in the internal control of inventories at a snack-producing company located in Lima, with the purpose of optimizing the management of raw materials, packaging, supplies, and finished products. The study was conducted using a qualitative approach, with a descriptive scope and a non-experimental design, employing documentary review, analysis of operational processes, and evaluation of information generated by the ERP Integral system. The results revealed deficiencies in internal inventory control procedures, including inadequate recording of inventory movements, inconsistencies between physical inventories and system balances, weaknesses in monitoring material consumption during the production process, and errors in automated reports, which affected purchasing planning and decision-making. In conclusion, the proposed improvements, based on standardizing procedures, strengthening stock tracking and recording, and implementing monitoring and control mechanisms, contributed to optimizing resource use, reducing losses, improving information reliability, and enhancing the company's operational and financial efficiency.

Keywords: internal control; inventories; warehouse management; manufacturing company; ERP system.

INTRODUCCIÓN

En las empresas productoras de snacks, el control interno de existencias constituye un elemento estratégico para garantizar la eficiencia operativa y el uso adecuado de los recursos empleados en el proceso productivo. Debido a la alta rotación de los productos y al uso intensivo de materias primas, envases y suministros, resulta indispensable contar con procedimientos estandarizados que aseguren la correcta recepción, almacenamiento, consumo y registro de los movimientos de stock. Además, es fundamental garantizar la trazabilidad de los materiales a lo largo de la cadena productiva. Una gestión eficiente de las existencias contribuye a prevenir desabastecimientos, sobreabastecimientos y faltantes de inventario no registrados, fortaleciendo la confiabilidad de la información contable y administrativa.

No obstante, en empresas con recursos limitados, la ausencia de políticas internas claras, procedimientos adecuados de almacenamiento y el uso ineficiente de herramientas tecnológicas genera deficiencias en la gestión de existencias. Estas limitaciones afectan la planificación de compras, la programación de la producción y, en consecuencia, la rentabilidad de la organización. En este marco, la implementación y el adecuado aprovechamiento de un sistema ERP, junto con la supervisión permanente del consumo de insumos, se presentan como elementos clave para mejorar el control interno de existencias y reducir pérdidas operativas.

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional tiene como objetivo proponer una mejora del control interno de existencias en una empresa productora de snacks ubicada en la ciudad de Lima, orientada a optimizar el registro, control y seguimiento del consumo de materias primas, envases, embalajes y suministros, anticipar oportunamente los requerimientos de insumos en el

proceso productivo y llevar un registro correcto de los productos o insumos recibidos en mal estado, asegurando su adecuada gestión y fortaleciendo la trazabilidad y eficiencia operativa.

La investigación se estructura en cuatro capítulos.

El primer capítulo presenta la reseña histórica de la empresa, sus productos, ubicación, estructura organizacional, finalidad y objetivos.

El segundo capítulo desarrolla el planteamiento del problema, antecedentes nacionales e internacionales, marco normativo, fundamentos teóricos, metodología y procedimientos aplicados.

El tercer capítulo expone las conclusiones derivadas del análisis realizado.

El cuarto capítulo detalla las recomendaciones orientadas a optimizar el control interno de existencias.

Finalmente, se incluyen las referencias y anexos que sustentan la investigación.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

KELCORP S.A.C. inició sus operaciones en abril de 2022 en Lima la empresa se dedica a la producción y envasado de snacks, comercializados bajo la marca “REIKERS”, destacándose por la calidad de sus productos y la innovación en su presentación. Sus operaciones se concentran en la distribución estratégica de sus productos en las regiones Este, Sur, Norte y Centro del Perú, donde ha logrado consolidar su presencia y captar una demanda significativa a través de distribuidores mayoristas directos, a quienes se realiza el envío correspondiente mediante agencias de transporte.

La empresa ha desarrollado canales de distribución eficientes que permiten abastecer de manera constante los principales departamentos de cada región, asegurando la disponibilidad de sus productos en los mercados locales. Los principales departamentos con mayor demanda son Piura, Cajamarca, San Martin Loreto, Ucayali, Madre de dios, Ancash, Lambayeque, Huánuco, Puno, Cusco.

1.1.2. Servicios que brinda

Kelcorp S.A.C. es una empresa productora de snacks dedicada a la transformación y comercialización de su producto principal, los chizitos. La empresa adquiere los insumos necesarios para la producción, que incluyen

materias primas, como el maíz fino el insumo principal debido a su papel fundamental en el proceso productivo, así como envases y suministros diversos.

En total, se gestionan alrededor de 40 insumos que son indispensables para asegurar la continuidad y calidad del proceso. La producción se divide en dos etapas principales: extrusión, donde se transforma el maíz en chizitos, y envasado, donde se prepara el producto para su comercialización y venta.

En la primera etapa, de extruido, se llena la tolva mezcladora con el maíz fino. Posteriormente, el material pasa a la máquina extrusora, donde es cortado y moldeado. Luego, el producto continúa hacia el horno para su cocción. Finalmente, se traslada al tambor saborizante giratorio, donde es sazonado según la formulación asignada para la producción del producto.

El producto resultante en esta etapa es conocido como granel, que es almacenado temporalmente antes de pasar a la segunda etapa: el envasado. Durante esta fase, el granel es distribuido mediante tolvas hacia las máquinas envasadoras, donde es empacado en sus envoltorios correspondientes, completando así el proceso para obtener el producto final listo para su comercialización.

Además, Kelcorp S.A.C. ofrece servicios a terceros de envasado, etiquetado y embalaje, atendiendo productos como menestras y cereales.

La empresa ofrece los siguientes productos:

- Chizitos palitos de maíz sabor a queso palichys sabor natural de 30 gramos.

- Chizitos palitos de maíz sabor a queso palichys sabor picante de 30 gramos.
- Chizitos palitos de maíz sabor a queso deelichys sabor mantequilla presentación de 30 gramos.
- Chizitos palitos de maíz sabor a queso deelichys sabor ultra picante presentación de 30 gramos
- Cancha pop corn sabor dulce peso 30 gramos
- Cancha pop corn sabor salado peso 30 gramos
- Fiesta palito de maíz sabor a queso presentación de 220 gramos
- Extruido de maíz trix natural presentación de 30 gramos
- Extruido de maíz trix picante presentación de 30 gramos

En la Tabla 1, indica la descripción del proceso productivo de la empresa hasta obtener el producto final para su comercialización.

Tabla 1

Descripción del proceso productivo Kelcorp Sac

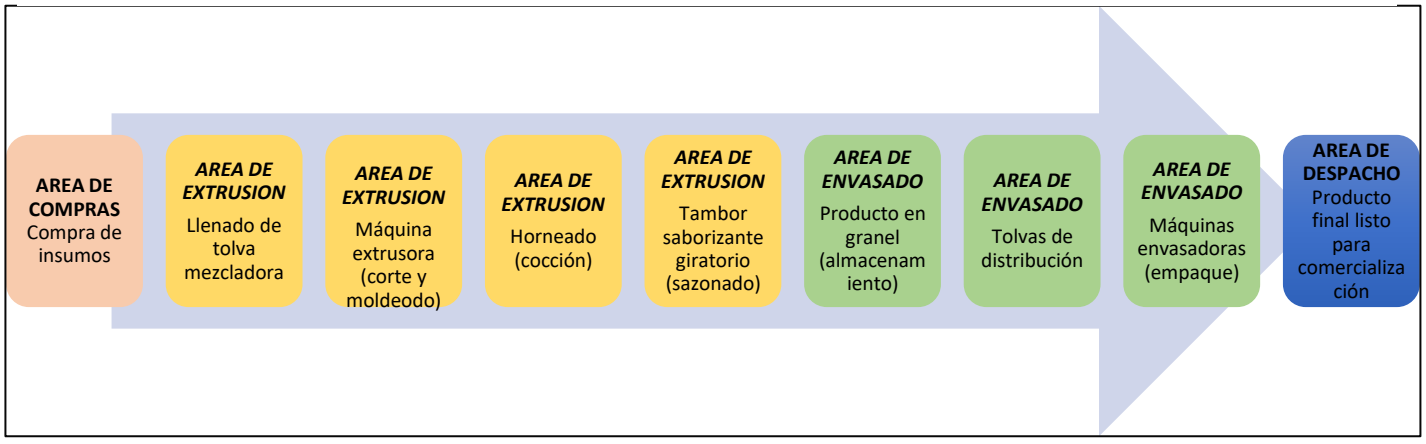
Procesos	Descripción del Proceso	Existencias utilizadas
1. Compra de insumos	Adquisición de materias primas, envases y embalajes y suministros diversos necesarios para la producción del snack chizitos.	Ninguno
2. Tolva mezcladora	Se llena la tolva del insumo principal de maíz fino y agua para homogeneizar la mezcla	Materia prima Suministro
3. Máquina extrusora	Corte y moldeado de la mezcla, dándole la forma característica del producto.	Materia prima Suministro
4. Horneado	Cocción del producto extruido para obtener la textura y consistencia deseada.	Materia prima Suministro
5. Tambor saborizante giratorio	Aplicación de saborizantes y condimentos según la formulación del producto. Lo que se obtiene es el granel	Materias primas
6. Granel (almacenamiento temporal)	El granel preparado y sazonado pasa hacer almacenado antes de ser envasado.	Envases y embalajes
7. Tolvas de distribución	Transporte del granel hacia las máquinas envasadoras de forma ordenada y controlada.	Envases y embalajes
8. Máquinas envasadoras	Empaque final del producto en sus envoltorios correspondientes, listo para distribución y comercialización.	Envases y embalajes

Nota. Descripción de cada proceso productivo detallando el tipo de existencia utilizadas.

En la Figura 1, presenta el proceso productivo, identificando las áreas involucradas.

Figura 1

Proceso productivo kelcorp S.A.C.



Nota. Se observa el proceso productivo identificando las áreas involucradas.

En la Figura 2, se puede observar los productos elaborados cada uno con características individuales como sabor y peso.

Figura 2

Productos elaborados



1.1.3. Organización y estructura empresarial

La empresa tiene la siguiente estructura organizacional.

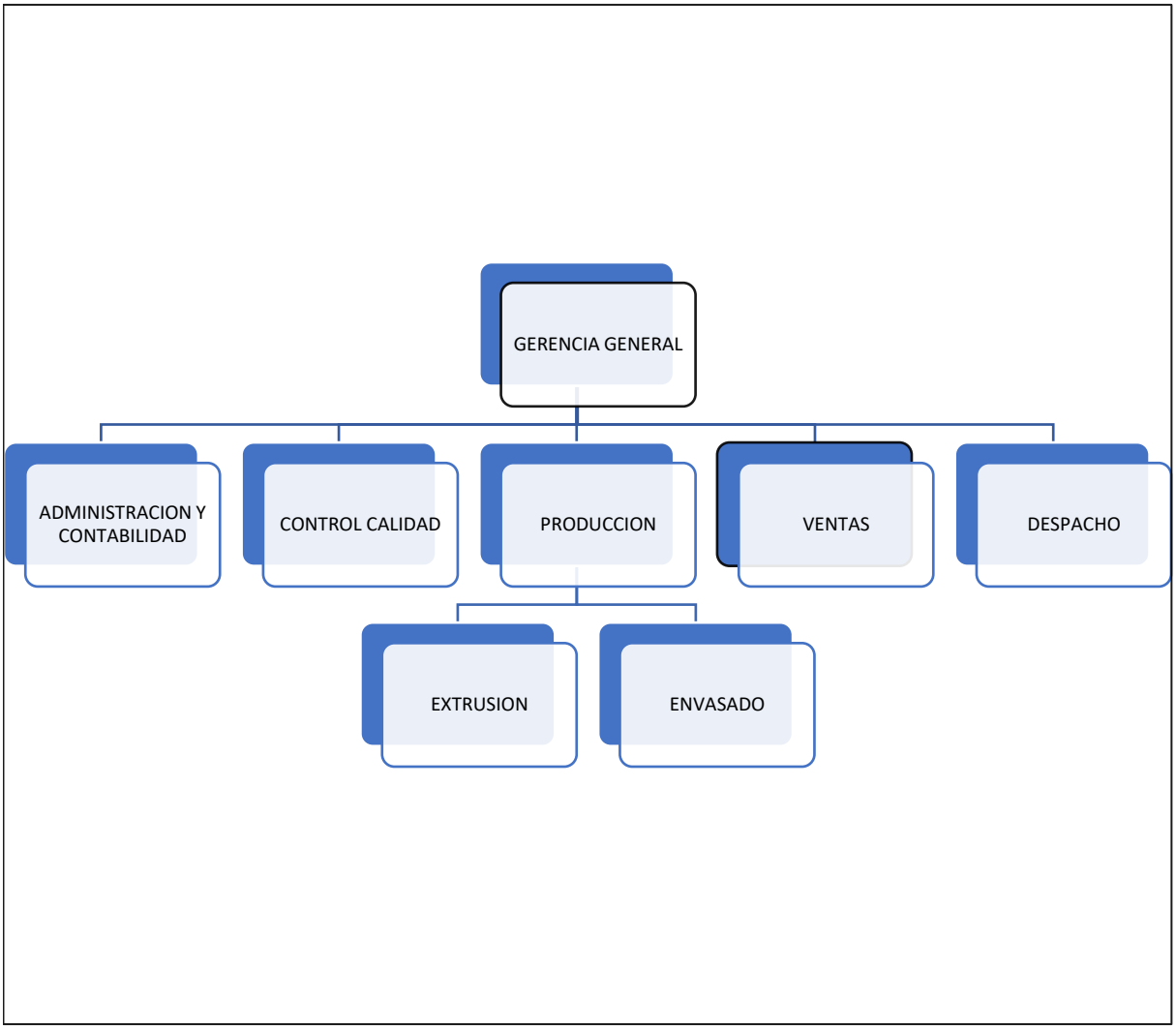
- **Gerencia general**: Toma las decisiones estratégicas, planifica, controla y direcciona la empresa.
- **Area de Administración y Contabilidad:** Facturación, recursos humanos, tesorería, cobranzas y pagos. En esta área nos encontramos para desarrollar nuestra actividad como asistente administrativo y contable.
- **Area de control calidad:** Realiza la medición del producto según estándares establecidos.
- **Area de Producción:** Realiza el extruido de maíz y envasado

- **Area de Ventas:** Realiza la comercialización de los productos
- **Area de despacho:** Gestiona el traslado y envió de los productos a agencias

A continuación, se puede observar en la Figura 3 la estructura organizacional de la empresa.

Figura 3

Estructura Organizacional de Kelcorp S.A.C.



El área de Administración y Contabilidad cuenta con la siguiente estructura como se puede visualizar en la Figura 4**.**

Figura 4

Estructura Organizacional del área de Adm. y Contabilidad



1.2.Periodo de duración de la actividad

El periodo de desarrollo de las actividades a la fecha es de tres años y cinco meses. Se realiza funciones administrativas, contables y de recursos humanos.

1.3.Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad de la entidad es consolidarse y fortalecerse en el mercado mediante la oferta de snacks diversos, garantizando procesos sostenibles, innovación constante y la mejora continua de sus productos.

Su objetivo principal es producir snacks seguros y de alta calidad, gestionando eficientemente los recursos y asegurando la correcta atención a la demanda del mercado.

Objetivos específicos:

- Expandir la variedad de productos, incorporando nuevas líneas de snacks que se ajusten a las tendencias y necesidades del mercado.
- Optimizar los recursos de la empresa, mediante acciones y procedimientos que incremente la eficiencia y la rentabilidad.
- Fortalecer la imagen de la marca y la confianza de los consumidores mediante campañas de marketing estratégicas y programas de fidelización.

1.4.Razón o denominación social

Razón Social: Kelcorp S.A.C.

1.5.Registro Único del Contribuyente (RUC)

RUC: 20609145316

1.6.Tipo de Empresa

Sociedad Anónima Cerrada

1.7.Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)

Principal 1030 es la Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas.

Secundaria 4630 es la Venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco.

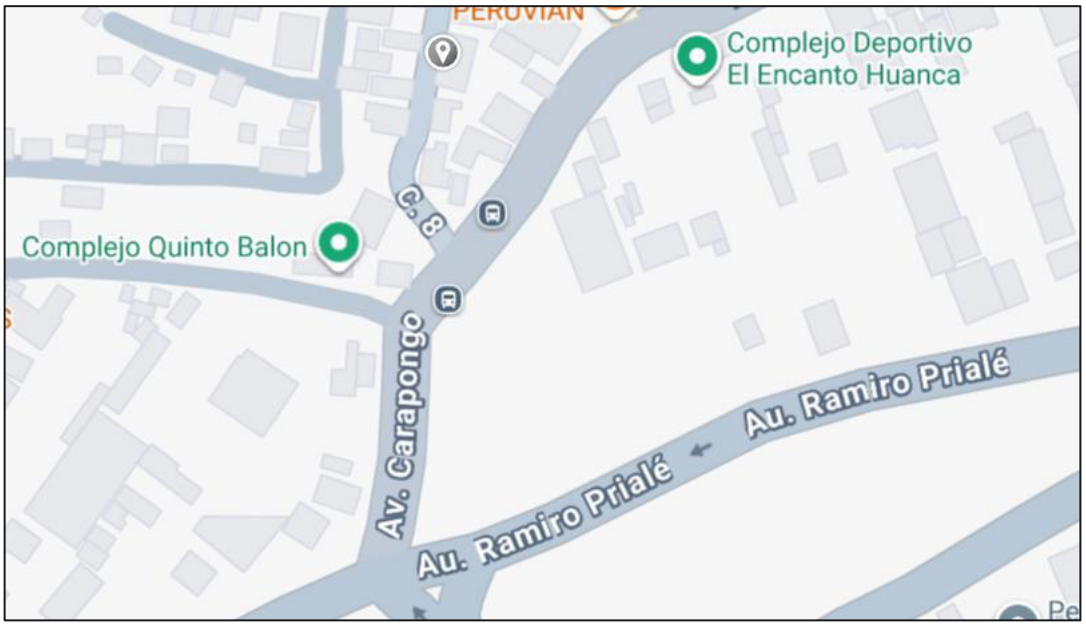
1.8.Dirección postal

La empresa KELCORP SAC se encuentra ubicado en la Urb. Huerta Nieveria II etapa, manzana P lote 01. Lima-Lima-Lurigancho.

En la Figura 5, se puede observar la localización geográfica.

Figura 5

Localización Geográfica



1.9.Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

El correo electrónico es kelcorpsac@gmail.com y teléfonos 997486502

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1.Organización de la actividad

El área de Administración y Contabilidad de la empresa está conformada por un jefe y un asistente, y se encargan de garantizar la planificación, control y registro de todas las operaciones financieras y administrativas, asegurando la correcta ejecución del cierre mensual mediante el sistema ERP denominado INTEGRAL el cual centraliza la información contable, financiera y facilita el control de compras, entradas y salidas de almacén, y permite generar reportes confiables para la toma de decisiones.

Además, se supervisa el control interno de las existencias, organizándolas en cuatro grupos: materia prima, envases y embalajes, suministros diversos y productos terminados desde la compra, recepción y almacenamiento hasta la entrega a producción y el registro de movimientos en el sistema ERP INTEGRAL.

A continuación, en la Figura 6 se detalla la lista completa de existencias, su unidad de medida y la forma en que estas fueron agrupadas para la realización del control.

Figura 6

Existencias agrupadas según su clasificación y unidad de medida

MATERIA PRIMA

CODIGO	DESCRIPCION	UNM
MATP000004	MATERIA PRIMA 1	LT
MATP000006	MATERIA PRIMA 2	KG
MATP000008	MATERIA PRIMA 3	KG
MATP000010	MATERIA PRIMA 4	KG
MATP000011	MATERIA PRIMA 5	KG
MATP000014	MATERIA PRIMA 6	LT
MATP000015	MATERIA PRIMA 7	KG
MATP000016	MATERIA PRIMA 8	KG
MATP000018	MATERIA PRIMA 9	KG
MATP000020	MATERIA PRIMA 10	KG
MATP000028	MATERIA PRIMA 11	KG
MATP000035	MATERIA PRIMA 12	KG
MATP000037	MATERIA PRIMA 13	KG
MATP000040	MATERIA PRIMA 14	KG
MATP000042	MATERIA PRIMA 15	KG
MATP000044	MATERIA PRIMA 16	KG
MATP000046	MATERIA PRIMA 17	KG
MATP000047	MATERIA PRIMA 18	LT
MATP000050	MATERIA PRIMA 19	KG
MATP000051	MATERIA PRIMA 20	LT

ENVASES Y EMBALAJES

CODIGO	DESCRIPCION	UNM
EEVV000008	BOLSA TIPO 1	UNID
EEVV000009	BOLSA TIPO 2	UNID
EEVV000010	BOLSA TIPO 3	UND
EEVV000024	BOBINA TIPO 1	KG
EEVV000025	BOBINA TIPO 2	KG
EEVV000032	BOBINA TIPO 3	KG
EEVV000038	BOBINA TIPO 4	KG
EEVV000039	BOBINA TIPO 5	KG
EEVV000042	BOBINA TIPO 6	KG
EEVV000043	BOBINA TIPO 7	KG
EEVV000044	BOBINA TIPO 8	KG
EEVV000045	BOBINA TIPO 9	KG
EEVV000046	BOBINA TIPO 10	KG
EEVV000047	BOBINA TIPO 11	KG
EEVV000050	CINTA TIPO 1	METR
EEVV000051	CINTA TIPO 2	METR
EEVV000052	CINTA TIPO 3	METR
EEVV000053	TIRAS CARTON	KG

PRODUCTO TERMINADOS

CODIGO	DESCRIPCION	UNM
PTER000013	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 1	TIRAS
PTER000014	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 2	TIRAS
PTER000018	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 3	TIRAS
PTER000019	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 4	TIRAS
PTER000020	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 5	TIRAS
PTER000021	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 6	TIRAS
PTER000022	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 7	TIRAS
PTER000023	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 8	UNID
PTER000026	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 9	TIRAS
PTER000027	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 10	TIRAS
PTER000028	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 11	TIRAS

SUMINISTROS DIVERSOS

CODIGO	DESCRIPCION	UNM
SMDV000001	GAS	KG
SMDV000002	AGUA	LT

Nota. Detalle las existencias de materias primas, envases, productos terminados y suministros diversos, mostrando sus códigos, descripciones y unidades de medida.

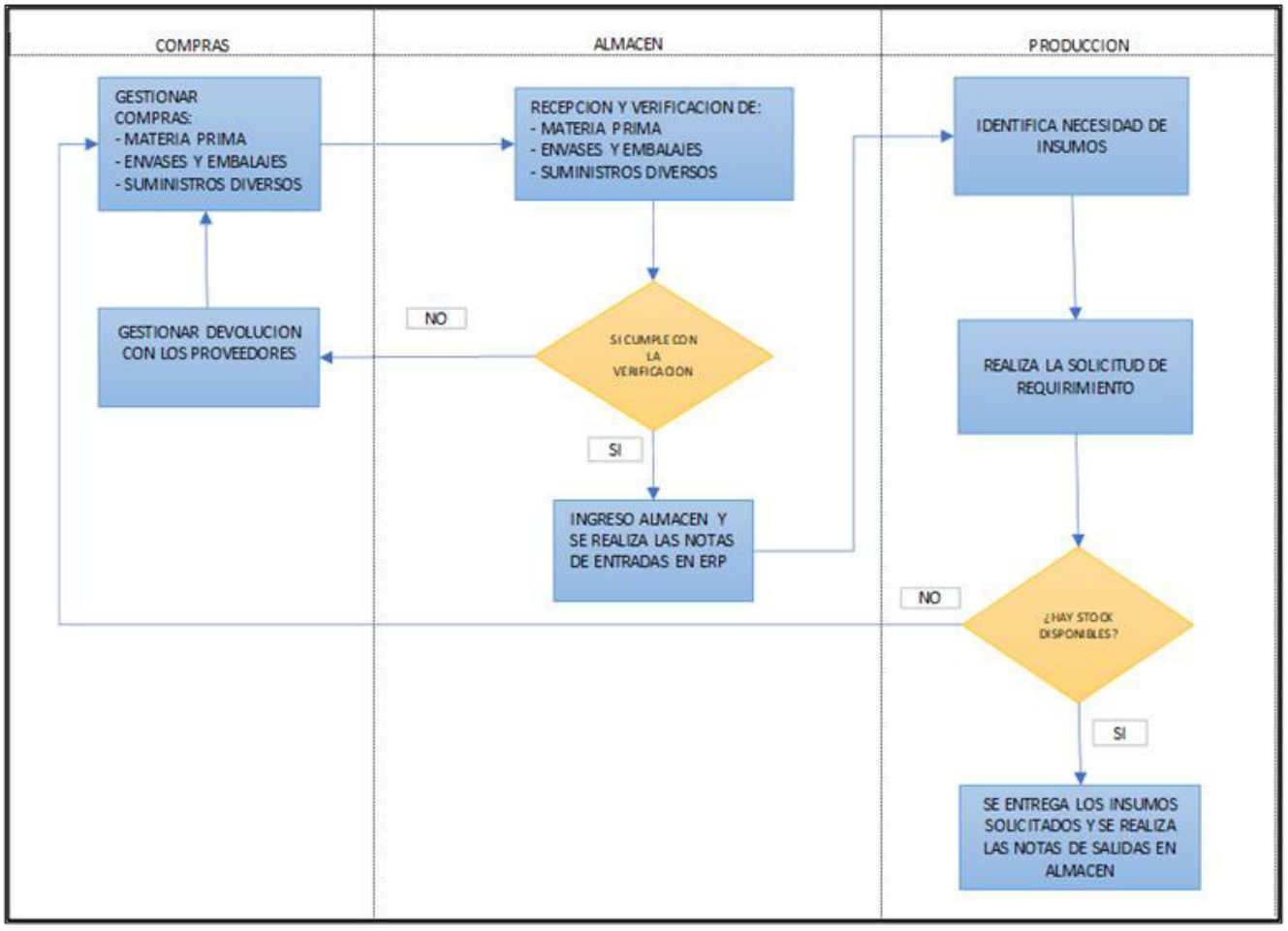
A continuación, se detalla las funciones como Asistente de Administración y Contabilidad.

- Emitir guías de remisión y facturación de los pedidos solicitados, asegurando la correcta documentación de las ventas y el cumplimiento de la normativa vigente.
- Controlar libros y bancos, conciliando las cuentas por pagar y por cobrar para mantener la integridad de la información financiera.
- Provisionar las compras, registrando y contabilizando las adquisiciones de manera precisa.
- Supervisar los ingresos y salidas de almacén, asegurando un registro confiable de los movimientos de inventario.
- Realizar inventarios físicos periódicos para verificar la consistencia entre los registros contables y el stock real.
- Registro y cálculo de la planilla de personal, asegurando el pago correcto basado en las horas trabajadas.
- Imprimir y entregar boletas de pago al personal.
- Gestionar provisiones mensuales relacionadas con planilla, tributos y depreciación de activos.
- Elaborar declaraciones mensuales y controlar el pago de tributos, cumpliendo con las obligaciones legales y fiscales de la empresa.
- Gestionar trámites administrativos y notariales, asegurando el cumplimiento de los procesos internos y legales de la organización.

Para el desarrollo de nuestra actividad se debe tener en cuenta la secuencia de operaciones de la empresa para la producción, la que se puede apreciar en la Figura 7.

Figura 7

Flujograma de Operaciones



Nota. En el flujograma detalla el proceso de compras hasta la entrega de insumos a producción.

2.2.Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad de la actividad desarrollada en el área de Administración y Contabilidad es evaluar y mejorar el control interno de las existencias de la empresa productora de snacks, mediante el análisis de los procedimientos de registro, control y supervisión de existencias gestionados a través del sistema ERP Integral, con el propósito de fortalecer la confiabilidad de la información contable, la eficiencia operativa y el adecuado soporte a los procesos de producción y ventas.

El objetivo general de la actividad es evaluar los procedimientos de control interno aplicados a las existencias de materia prima, envases y embalajes, suministros diversos y productos terminados, desde su adquisición hasta su utilización en el proceso productivo, con la finalidad de identificar debilidades y proponer mejoras que fortalezcan el control interno de existencias y la información generada por el sistema ERP Integral.

Los objetivos específicos de la actividad son:

- Analizar el registro de las operaciones de compras de insumos y suministros en el sistema ERP Integral, a fin de verificar su adecuada contabilización y control.
- Evaluar los procedimientos de ingreso, almacenamiento y salida de las existencias de materia prima, envases y embalajes, suministros diversos y productos terminados.

- Verificar la documentación que sustenta los movimientos de almacén, como órdenes de compra, guías de remisión y registros internos, en relación con los controles establecidos.
- Evaluar la actualización, integridad y confiabilidad de los registros de existencias en el sistema ERP INTEGRAL.
- Tomar inventarios físicos y comparar los resultados con los registros del sistema, identificando diferencias y sus posibles causas.
- Analizar el control de los movimientos de existencias destinados al proceso productivo, verificando su registro oportuno, incluyendo las mermas y pérdidas de materiales.
- Proponer mejoras a los procedimientos de control interno de existencias, orientadas a optimizar la gestión de inventarios y la información contable y administrativa.

2.3.Problemática

2.3.1. Descripción del problema

La empresa dedicada a la producción y comercialización de snacks presenta deficiencias significativas en su sistema de control interno de inventarios que afectan la confiabilidad de la información contable y administrativa, así como la eficiencia operativa y la planificación de la producción. Los procesos de registro, verificación y seguimiento de las existencias que incluyen materias primas, envases, embalajes y productos terminados no se ejecutan de manera

oportuna ni con la rigurosidad requerida, generando discrepancias entre el stock físico y el stock registrado en el sistema ERP INTEGRAL.

Las inconsistencias observadas abarcan desde errores en la recepción y registro de materiales, retrasos en la entrega de reportes de producción, falta de registro de movimientos de inventario, ausencia de inventarios físicos periódicos, hasta la inexistencia de un área de almacén estructurada con personal y responsabilidades definidas. Esta situación incrementa los riesgos de pérdidas de inventario, deterioro de productos, desabastecimiento, mermas no reportadas y sustracciones no detectadas, lo que impacta negativamente en la planificación de compras, en los costos de producción y en la toma de decisiones estratégicas basadas en información confiable.

Adicionalmente, se evidencia la ausencia de procedimientos estandarizados para la verificación de documentación de respaldo (como guías de remisión, reportes de producción), la falta de conciliaciones periódicas entre inventario físico y registros contables, y la debilidad en la comunicación entre las áreas de producción, almacén y contabilidad. Estos vacíos de control comprometen la trazabilidad de los movimientos de inventario y exponen a la empresa a riesgos operativos y financieros que requieren atención inmediata.

A continuación, se presentan casos concretos que ejemplifican estas deficiencias, permitiendo visualizar las consecuencias operativas y de control interno, así como identificar oportunidades de mejora en los procesos de gestión de inventarios.

Caso N° 1: Inconsistencias en la recepción y registro de materias primas

Durante noviembre de 2025, se identificaron inconsistencias en el registro de existencias de materias primas. El registro preciso de las materias primas es fundamental para garantizar la planificación eficiente de la producción y la confiabilidad de la información contable y administrativa.

Según la guía de remisión G001-000013 del Proveedor 1, se esperaba la recepción de 4,500 kg de polenta de maíz fino nacional; sin embargo, la cantidad efectivamente entregada inicialmente fue de 3,500 kg. Esta diferencia se produjo debido a que el encargado de producción no revisó la guía de remisión ni reportó correctamente la cantidad ingresada, generando un desajuste entre el stock físico y el stock contable.

Para el análisis de la situación, se revisó la nota de entrada 0030001238, correspondiente a los 3,500 kg inicialmente recibidos, y posteriormente la nota de entrada 0030001245, correspondiente a la entrega de la diferencia de 1,000 kg coordinada oportunamente con el proveedor. Cabe destacar que todas las notas de entrada en el sistema ERP se encuentran vinculadas directamente con las guías de remisión, lo que permitió conciliar correctamente el stock físico y contable.

Como consecuencia, esta inconsistencia generó retrasos en la programación de la producción, riesgo de pérdidas de inventario y posibles errores contables, evidenciando debilidades en los procedimientos de control interno relacionados con la recepción y registro de materias primas.

En la Figura 8 se muestra el registro de las notas de entrada 0030001238 y 0030001245 en el sistema ERP INTEGRAL, ambas vinculadas a la guía de remisión G001-000013. Se evidencia que la cantidad total de 4,500 kg de polenta de maíz fino nacional fue recibida en dos entregas, tal como se indica en la guía de remisión.

Figura 8

Notas de entradas según Guia de Remisión G001-000013



Nota de Entrada
0030001238

N° Entrada	0030001238	Fecha	10/11/25
Tipo de Movimiento	INGRESO POR COMPRA NACIONAL	Doc. Referencia	GUIA REMISION G001-000013
Almacen	MATERIA PRIMA	O. Compra	0010000111
Cliente / Proveedor	PROVEEDOR 1	N.º Documento	
Condición de Pago	CONTADO	C. Costo	PRODUCCION

Código	Descripción	UND	Cantidad	Costo Total
MATP000006	POLENTA FINA DE MAIZ NACIONAL	KG	3,500.00	7,885.50
			3,500.00	7,885.50

Nota de Entrada
0030001245

N° Entrada	0030001238	Fecha	16/11/25
Tipo de Movimiento	INGRESO POR COMPRA NACIONAL	Doc. Referencia	GUIA REMISION G001-000013
Almacen	MATERIA PRIMA	O. Compra	0010000111
Cliente / Proveedor	PROVEEDOR 1	N.º Documento	
Condición de Pago	CONTADO	C. Costo	PRODUCCION

Código	Descripción	UND	Cantidad	Costo Total
MATP000006	POLENTA FINA DE MAIZ NACIONAL	KG	1,000.00	2,253.00
			1,000.00	2,253.00

Nota. Cada nota de entrada de materia prima en el sistema ERP INTEGRAL es vinculada con su guía de remisión G001-000013.

Asimismo, en la Figura 9 se puede observar la guía de remisión del Proveedor 1, detallando el total de 4,500 kg de maíz fino que se recibió en dos partes.

Figura 9

Guia de remisión del proveedor 1

PROVEEDOR 1

RUC:
GUIA DE REMISION-REMITENTE
G001-000013

Domicilio Fiscal: XXXXXXXX
Fecha de inicio de traslado: 10/11/2025
Destinatario: XXX
RUC/DNI: XXX
Punto de partida:Independencia
Punto de llegada: Huachipa

Motivo del traslado:

☐ **Venta**
☐ Ventas sujetas a aceptación del comprador
☐ Recojo de bienes
☐ Traslado zona primaria
☐ Compra
☐ Traslado entre establecimientos de la misma empresa
☐ Importación
☐ Traslado para transformación
☐ Consignación
☐ Devolución
☐ Exportación
☐ Emisor Itinerante
☐ Venta con entregas a terceros
☐ Otro (especificar):

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PESO TOTAL
MAIZ FINO NACIONAL	4,500	KG	4,500

Marca y Placa: _____
Licencia de conducir: _____
RUC: _____
DENOMINACIÓN, APELLIDOS Y N.: _____

Caso N° 2: Inconsistencias entre stock físico y del sistema ERP Integral

Durante el inventario físico mensual del producto terminado PTE000022, correspondiente a noviembre de 2025, se identificó una discrepancia significativa entre la cantidad física disponible y el stock registrado en el sistema ERP INTEGRAL. En el sistema se registraban 300 tiras, equivalentes a seis fardos de snacks; sin embargo, en el almacén únicamente se encontraron 250 tiras, evidenciándose una diferencia de 50 tiras.

Para analizar esta diferencia, se cruzó la información de los reportes de producción con el consumo de envases utilizados. Se determinó que el producto contaba con un saldo inicial de 750 tiras provenientes del mes anterior y que, durante noviembre de 2025, se produjeron 850 tiras, cantidad coherente con el reportado de consumo de envases requeridos para su producción. Asimismo, se constató que el total de salidas por ventas durante el mes fue de 1,300 tiras, por lo que el stock final esperado debía ser de 300 tiras. No obstante, se verificó que una parte de los productos terminados fue entregada al vendedor en calidad de muestras para su labor comercial, sin que esta salida fuera registrada oportunamente en el sistema ERP INTEGRAL. Esta situación generó la discrepancia entre el stock registrado y el stock físico real.

Como consecuencia, se presentaron inconsistencias en el control de existencias, afectando la confiabilidad de la información y la adecuada planificación de las ventas. Esta situación evidencia debilidades en los procedimientos de supervisión, comunicación y control interno de los productos terminados, así como un riesgo de sustracción o pérdida de inventario, debido a la falta de controles que aseguren que todas las salidas, incluidas las entregas por concepto de muestras, sean debidamente autorizadas, documentadas y conciliadas.

A continuación, en la Figura 10 se presenta el reporte del consumo de envases utilizados para la producción de las 850 tiras, el cual fue revisado para verificar la coherencia con la cantidad producida.

Figura 10

Reporte de envasado de la producción del LTE25112025.

REPORTE PRODUCCION: ENVASADO Y EMBALAJE		
MAQUINISTA: SOFIA		
LOTE: LTE25112025		
FARDOS: 17 TIRAS: 850		
DESCRIPCION	**UNM**	**CONSUMO**
BOLSA DE TIRA	UND	170
BOLSON	UND	17
CINTA DE EMBALAJE	MTS	170.00
CINTA DE TIRA	MTS	510.00
CINTA FECHERA	MTS	93.50
TIRAS CARTON	KG	2.13
BOBINA 3	KG	35.70

Asimismo, en la Figura 11 se muestra el detalle de los movimientos de entrada y salida del producto terminado PTE000022, así como la discrepancia registrada en el inventario físico al cierre del mes.

Figura 11

Reporte de movimientos del producto terminado PTE000022

REPORTE DE PRODUCTO TERMINADO MES NOVIEMBRE 2025 - DELI CHEESE ULTRA PICANTE REIKERS TIRA X 12 DE 30 GR

T/G	N° GUIA	FECHA	DOC. REF	T/MOVIMIENTO	CLIENTE / C.COSTOS	STOCK INGRESADO	STOCK SALIDA	STOCK ACTUAL		STOCK FISICO
	PTER000022			DELI CHEESE ULTRA PICANTE REIKERS TIRA X 12 DE 30 GR	Saldo Anterior	750				
REM	T00100004087	03/11/25	F00100000001	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 1	0	50	700		
REM	T00100004091	04/11/25	F00100000002	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 2	0	300	400		
REM	T00100004116	12/11/25	F00100000003	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 3	0	100	300		
REM	T00100004117	12/11/25	F00100000004	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 4	0	50	250		
REM	T00100004123	14/11/25	F00100000005	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 5	0	50	200		
REM	T00100004136	20/11/25	F00100000006	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 6	0	100	100		
REM	T00100004146	24/11/25	F00100000007	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 7	0	50	50		
ING	0020001672	25/11/25		INGRESO POR PRODUCCION		850	0	900		
REM	T00100004161	27/11/25	F00100000008	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 8	0	300	600		
REM	T00100004167	28/11/25	F00100000009	SALIDA POR VENTA NACIONAL	CLIENTE 9	0	300	300		250
					TOTAL N° TIRAS	1,600	1,300			
					TOTAL N° FARDOS(50 TIRAS)	32	26	6		5

Nota. Se detalla los movimientos de entradas y salidas del PTE000022 durante el periodo noviembre del 2025.

Caso N° 3: Movimientos de envases y embalajes no registrados a tiempo

Durante noviembre de 2025, se produjo un lote de 50 fardos de snacks para un pedido específico. El consumo de envases y embalajes se realizó el 28 de noviembre, incluyendo:

- 500 unidades de bolsas tiras
- 50 unidades de bolsón
- 400 metros de cinta de embalaje
- 1,500 metros de cinta de tiras
- 300 metros de cinta fechero
- 6.25 kg de tiras de cartón

- 34.51 kg de bobina 1
- 49.36 kg de bobina 2
- 9.00 kg de bobina 3
- 5.60 kg de bobina 4.

Sin embargo, el área de envasado no entregó los reportes hasta el 4 de diciembre, por lo que los movimientos no se registraron oportunamente en el sistema ERP INTEGRAL, generando retrasos en la actualización de inventarios y dificultades para determinar con precisión el consumo real de insumos.

Para evaluar la situación, se realizó un cruce de información, comparando los reportes de producción con los consumos de envases y embalajes, verificando la cantidad exacta utilizada para la producción del lote LTE112025. Asimismo, se contrastó el consumo reportado con el inventario de almacén al cierre del mes, identificando diferencias.

Mediante este inventario, se detectó que de la bobina 2, que después de esta producción debía tener un saldo de 7 kg, solo se encontraron 2 kg. Al indagar sobre esta diferencia, se determinó que los 5 kg faltantes correspondieron a bobina en mal estado de impresión, y que el personal del área de envasado tiene conocimiento de que ante este tipo de eventos deben pesar la bobina dañada y registrar la cantidad como merma en las observaciones del reporte de producción, lo cual no se realizó oportunamente.

Además, se analizaron las fechas de consumo y entrega de reportes, evidenciando el retraso que afectó la actualización del ERP. También se identificó

un riesgo de mermas no reportadas y posibles pérdidas de insumos, lo que impacta la planificación de producción y la confiabilidad de la información contable.

Así mismo, en la Figura 12 se puede observar el reporte de producción correspondiente al consumo total de envases y embalajes utilizados para la producción del lote LTE28112025, el cual fue entregado de forma tardía por el área de producción, contribuyendo a la dificultad de registrar oportunamente los movimientos.

Figura 12

Reporte de consumo de envases y embalajes del lote LTE28112025

REPORTE PRODUCCION: ENVASADO Y EMBALAJE

MAQUINISTA : LUIS

LOTE : LTE112025

FARDOS : 50 TIRAS:2500

DESCRIPCION	UNM	CONSUMO
BOLSA DE TIRA	UND	500
BOLSON	UND	50
CINTA DE EMBALAJE	MTS	400
CINTA DE TIRA	MTS	1500
CINTA FECHERA	MTS	300
TIRAS CARTON	KG	6.25
BOBINA 1	KG	34.51
BOBINA 2	KG	49.36
BOBINA 3	KG	9.00
BOBINA 4	KG	5.60

OBSERVACIONES:

Nota. El reporte muestra las cantidades consumidas de envases y embalajes para la producción de 50 fardos de snacks.

Además, en la Figura 13 se revisó el reporte de movimientos de la bobina 2, en el cual se evidencia un saldo de stock de 7 kg, mientras que en el inventario físico únicamente se encontraron 2 kg.

Figura 13

Reporte de movimientos de la Bobina 2

REPORTE ENVASES Y EMBALAJE PERIODO NOVIEMBRE - BOBINA 2

T/G	NOTAS	LTES	FECHA	N° GUIA	N° ORDEN	T/MOVIMIENTO	DETALLE	STOCK INGRESADO KG	STOCK SALIDA KG	STOCK FINAL KG
EEVV000038 BOBINA 2 (UNM KG)							Saldo Anterior	15.10		
SAL	0040001898	LT03112025	03/11/25			SALIDA POR PRODUCCION		0.00	15.10	0.00
ING	0020001390	LT03112025	13/11/25	G001-000046	0010000112	INGRESO POR COMPRA NACIONAL		54.20	0.00	54.20
SAL	0040001904	LT14112025	14/11/25			SALIDA POR PRODUCCION		0.00	10.30	43.90
ING	0020001390	LT16112025	16/11/25	G001-000060	0010000112	INGRESO POR COMPRA NACIONAL		30.50		74.40
SAL	0040001905	LT19112025	19/11/25			SALIDA POR PRODUCCION		0.00	10.00	64.40
SAL	0040001909	LT25112025	25/11/25			SALIDA POR PRODUCCION		0.00	8.04	56.36
SAL	0040001910	LT28112025	28/11/25			SALIDA POR PRODUCCION		0.00	49.36	7.00
							TOTAL	**99.80**	**92.80**	

Caso N° 4: Inventarios físicos realizados de manera poco frecuente

Durante la revisión de los procesos de control de existencias, se constató que la empresa realiza inventarios físicos, pero de manera esporádica y sin una frecuencia definida. Esta situación fue evidenciada mediante la revisión documental, en la cual se detectó que no existen actas ni reportes de inventarios correspondientes a períodos regulares, así como por entrevistas con el personal de producción y de administración, quienes confirmaron que los inventarios se realizan únicamente de forma ocasional y no según un cronograma establecido.

Además, durante visitas de observación al área de almacenamiento y producción, se identificaron materias primas y productos terminados deteriorados, sin registro de mermas. Al comparar las existencias físicas con los saldos registrados en el sistema, se observaron diferencias no justificadas, lo que evidencia pérdidas, sustracciones o mermas no detectadas a tiempo.

Adicionalmente, se constató que los encargados de producción no siempre aplican correctamente las cantidades de materias primas según las unidades de medida establecidas (kilogramos o litros). Esto provoca que no registran con exactitud el consumo real, omitiendo información sobre derrames, pérdidas o mermas durante la producción, lo que incrementa las inconsistencias entre el inventario físico y el registro en el sistema, y puede afectar la formulación y la calidad de los productos.

Estos hallazgos reflejan debilidades en el control interno y en la confiabilidad de la información del sistema de gestión, derivadas de la falta de periodicidad en los inventarios físicos y del registro incompleto de consumos y pérdidas. Se evidencia la necesidad de establecer inventarios regulares, controles periódicos, y procedimientos que aseguren el registro completo de todas las operaciones, minimizando riesgos y mejorando la gestión de los recursos.

En la Figura 14 se muestra la conciliación entre el stock registrado y el stock físico correspondiente al período de diciembre de 2025, donde se evidencian faltantes y excedentes en las existencias.

Figura 14

Saldo de almacén correspondiente al mes de diciembre 2025

MATERIA PRIMA

CODIGO	DESCRIPCION	UNM	STOCK REPORTADO	STOCK FISICO	DIFERENCIA	
MATP000004	MATERIA PRIMA 1	LT	13.40	8.00	5.40	FALTANTE
MATP000006	MATERIA PRIMA 2	KG	50.00	50.00	0.00	0
MATP000008	MATERIA PRIMA 3	KG	30.00	22.00	8.00	FALTANTE
MATP000010	MATERIA PRIMA 4	KG	15.00	10.00	5.00	FALTANTE
MATP000011	MATERIA PRIMA 5	KG	0.00	0.00	0.00	0
MATP000014	MATERIA PRIMA 6	LT	4.50	3.00	1.50	FALTANTE
MATP000015	MATERIA PRIMA 7	KG	2.30	0.00	2.30	FALTANTE
MATP000016	MATERIA PRIMA 8	KG	9.91	8.91	1.00	FALTANTE
MATP000018	MATERIA PRIMA 9	KG	33.00	35.00	-2.00	EXCEDENTE
MATP000020	MATERIA PRIMA 10	KG	0.00	0.00	0.00	0
MATP000028	MATERIA PRIMA 11	KG	5.00	5.00	0.00	0
MATP000035	MATERIA PRIMA 12	KG	11.65	8.65	3.00	FALTANTE
MATP000037	MATERIA PRIMA 13	KG	5.70	3.70	2.00	FALTANTE
MATP000040	MATERIA PRIMA 14	KG	0.00	0.00	0.00	0
MATP000042	MATERIA PRIMA 15	KG	3.00	2.00	1.00	FALTANTE
MATP000044	MATERIA PRIMA 16	KG	19.90	21.00	-1.10	EXCEDENTE
MATP000046	MATERIA PRIMA 17	KG	0.00	0.00	0.00	0
MATP000047	MATERIA PRIMA 18	LT	2.21	2.50	-0.29	EXCEDENTE
MATP000050	MATERIA PRIMA 19	KG	6.00	5.00	1.00	FALTANTE
MATP000051	MATERIA PRIMA 20	LT	3.00	3.00	0.00	0

ENVASES Y EMBALAJES

CODIGO	DESCRIPCION	UNM	STOCK REPORTADO	STOCK FISICO	DIFERENCIA	
EEVV000008	BOLSA TIPO 1	UNID	4,870.00	4,800.00	70.00	FALTANTE
EEVV000009	BOLSA TIPO 2	UNID	353.00	340.00	13.00	FALTANTE
EEVV000010	BOLSA TIPO 3	UND	100.00	100.00	0.00	0
EEVV000024	BOBINA TIPO 1	KG	166.65	160.00	6.65	FALTANTE
EEVV000025	BOBINA TIPO 2	KG	58.90	57.00	1.90	FALTANTE
EEVV000032	BOBINA TIPO 3	KG	0.00	0.00	0.00	0
EEVV000038	BOBINA TIPO 4	KG	10.30	12.30	-2.00	EXCEDENTE
EEVV000039	BOBINA TIPO 5	KG	5.00	5.00	0.00	0
EEVV000042	BOBINA TIPO 6	KG	16.30	16.30	0.00	0
EEVV000043	BOBINA TIPO 7	KG	0.00	0.00	0.00	0
EEVV000044	BOBINA TIPO 8	KG	0.00	0.00	0.00	0
EEVV000045	BOBINA TIPO 9	KG	0.00	0.00	0.00	0
EEVV000046	BOBINA TIPO 10	KG	27.49	29.49	-2.00	EXCEDENTE
EEVV000047	BOBINA TIPO 11	KG	23.70	24.70	-1.00	EXCEDENTE
EEVV000050	CINTA TIPO 1	METR	6,649.00	6,600.00	49.00	FALTANTE
EEVV000051	CINTA TIPO 2	METR	20,074.00	20,080.00	-6.00	EXCEDENTE
EEVV000052	CINTA TIPO 3	METR	12,850.00	12,850.00	0.00	0
EEVV000053	TIRAS CARTON	KG	110.10	112.00	-1.90	EXCEDENTE

SUMINISTROS DIVERSOS

CODIGO	DESCRIPCION	UNM	STOCK REPORTADO	STOCK FISICO	DIFERENCIA
SMDV000001	GAS	KG	25.00	25.00	0.00
SMDV000002	AGUA	LT	0.00	0.00	0.00

PRODUCTO TERMINADOS

CODIGO	DESCRIPCION	UNM	STOCK REPORTADO	STOCK FISICO	DIFERENCIA	
PTER000013	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 1	TIRAS	650	500	150	FALTANTE
PTER000014	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 2	TIRAS	750	600	150	FALTANTE
PTER000018	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 3	TIRAS	0	0	0	0
PTER000019	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 4	TIRAS	1,700	1,750	-50	EXCEDENTE
PTER000020	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 5	TIRAS	1,100	1,150	-50	EXCEDENTE
PTER000021	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 6	TIRAS	0	0	0	0
PTER000022	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 7	TIRAS	0	0	0	0
PTER000023	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 8	UNID	500	500	0	0
PTER000026	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 9	TIRAS	200	200	0	0
PTER000027	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 10	TIRAS	500	500	0	0
PTER000028	PRODUCTO TERMINADO DESCRIPCION 11	TIRAS	500	500	0	0

Nota. Se detalla los saldos de almacén de diciembre 2025, clasificados según el de tipo de existencias.

Caso N° 5: Falta de un área de almacén formalmente estructurada

La empresa fue fundada en el año 2022, y en sus inicios contaba con personal asignado específicamente a la gestión del almacén. Actualmente, debido al crecimiento de las operaciones y la reorganización del personal, no existe un área de almacén formalmente estructurada. Tampoco se cuenta con personal asignado de manera exclusiva.

Como consecuencia, las funciones de control, almacenamiento y registro de existencias son asumidas de manera dispersa por el personal de las áreas de producción y administración, sin procedimientos estandarizados ni asignación clara de responsabilidades. Esta situación genera inconsistencias en los registros de inventario, retrasos en la actualización de la información en el sistema ERP INTEGRAL, duplicidad de funciones y riesgos de pérdida o deterioro de existencias.

Además, esta situación impacta la planificación de la producción, la gestión de compras y la confiabilidad de la información, evidenciando la necesidad de formalizar nuevamente el área de almacén mediante personal capacitado y la implementación de procedimientos claros.

En conjunto, los casos analizados demuestran que las deficiencias en el sistema de control interno de existencias no son situaciones aisladas, sino consecuencia de fallas en los procesos, en la asignación de responsabilidades y en el manejo de la información del sistema ERP INTEGRAL. Estas debilidades afectan directamente la confiabilidad de los registros contables, dificultan el uso eficiente de los recursos y limitan una adecuada planificación de la producción y

de las compras. Por ello, resulta necesario implementar de manera urgente medidas correctivas que fortalezcan los controles, estandaricen los procedimientos, mejoren la coordinación entre las áreas involucradas y aseguren la correcta identificación y registro de los movimientos de inventario, reduciendo así los riesgos operativos y financieros y facilitando una toma de decisiones oportuna y basada en información confiable.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué manera las deficiencias en el control interno de las existencias afectan el registro, control y la confiabilidad de la información contable y administrativa sobre materia prima, envases, suministros y productos terminados en una empresa productora de snacks de Lima?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Para el presente trabajo de suficiencia profesional se recurrió a fuentes bibliográficas

Antecedente Internacionales

Malavé (2023), en su trabajo de investigación titulado *Control de inventario en la farmacia Pasteur, parroquia San José de Ancón, provincia de Santa Elena, año 2021*, realizado con fines de titulación para la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Estatal Península de Santa Elena, La Libertad, Ecuador. Tuvo como objetivo principal evaluar el sistema de control de inventarios, mediante COSO I, para fortalecer la eficacia y eficiencia en las operaciones de la farmacia. Aplicó una metodología cuantitativa

y cualitativa, como técnica empleó la entrevista para la recopilación de la información. Se utilizo el enfoque mixto, un alcance descriptivo con un diseño no experimental con corte transversal, a su vez, se usó los métodos inductivo, deductivo y analítico, se aplicó entrevistas al gerente, el administrador y vendedor. Los resultados más relevantes que se analizaron en los cinco componentes del control resumieron que la empresa posee un nivel de confianza bajo y un riesgo alto, a su vez, se concluyó que existen procesos de adquisición de mercadería, sin una previa planificación, lo que provocó adquirir productos a altos costos, con base aquello, se recomienda aplicar el sistema de Control Interno COSO I, para ejecutar un óptimo control de registro de inventario, supervisión y monitoreo de las existencias en la entidad. Se concluye que en la entidad se realizó una evaluación a los procesos de la entidad en base a los componentes del control interno, identificando ciertas deficiencias como la falta de control en el Kárdex, así mismo en la recepción y control de mercadería, falta de organización en el proceso de compras además de políticas y procedimientos para mejorar la organización de la entidad y consigo un eficiente control de inventarios.

La investigación, desarrollada por Malavé (2023), contribuye al presente trabajo de suficiencia profesional como antecedente para el análisis del control interno de existencias a través del modelo COSO I, evidenciando que la falta de una adecuada planificación, procedimientos definidos y controles efectivos ocasiona deficiencias en el registro y seguimiento de las existencias, afectando la confiabilidad de la información y el proceso de toma de decisiones. En este sentido, los hallazgos del autor respaldan la importancia de fortalecer el control

interno, lo cual se relaciona directamente con el enfoque del presente trabajo, orientado a mejorar el control interno de existencias en una empresa de snacks, considerando el uso del sistema ERP INTEGRAL, el control del consumo de existencias en el proceso productivo y la gestión de materias primas, envases, suministros y productos terminados.

Hernández y Collado (2023), en su trabajo de investigación titulado *Evaluación del cumplimiento del control interno de los inventarios del supermercado farmacia El Manantial, S.R.L., San Francisco de Macorís, año 2022*, realizado con fines de titulación para la obtención del grado de Magíster en Contabilidad de Gestión y Auditoría Integral en la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, República Dominicana. Tuvo como objetivo de evaluar el cumplimiento del control interno de los inventarios del Supermercado Farmacia El Manantial, S.R.L., San Francisco de Macorís, año 2022. El mismo se basó en una perspectiva metodológica mixta, de tipo descriptivo y de campo con un diseño no experimental. La población estuvo integrada por 13 personas y el departamento de contabilidad. La principal fuente de recolección de datos fueron el modelo de Encuesta Evaluación Control Interno y el Modelo de Checklist de gestión de los inventarios. Los resultados muestran que en la empresa se implementan todos los elementos del control interno y se evidencia cumplimiento por parte de la gerencia y el personal en lo que respecta a las actividades del ambiente de control, actividades de control y en el monitoreo de las actividades, sin embargo, se requiere reforzar la valoración del riesgo, la información y comunicación. Por otro lado, se determinaron los indicadores de rotación, plazo

medio de existencias y de existencias sobre activos corrientes, obteniéndose una rotación anual de 24.6, promedio de 15 días en almacén y representan el 24% de los activos corrientes para el año 2022. Se concluyó que el control interno se cumple solo en algunos aspectos de la gestión de inventarios, ya que se realizan algunas acciones necesarias para llevar a cabo un ambiente de control, actividades y monitoreo, pero faltan actividades de información, comunicación y valoración.

La investigación, desarrollada por Hernández y Collado (2023), contribuye al presente trabajo de suficiencia profesional al resaltar la importancia del control interno de existencia como un factor determinante para el adecuado desempeño de las organizaciones. Asimismo, el estudio demuestra que, aunque algunos componentes del control interno se encuentran implementados, la ausencia de una correcta valoración de riesgos, así como deficiencias en los procesos de información y comunicación, limitan la efectividad de la gestión de existencias. En este contexto, los resultados obtenidos por los autores respaldan la necesidad de fortalecer el control interno, lo cual guarda relación directa con el enfoque del presente trabajo, orientado a proponer mejoras en el control interno de existencias en una empresa de snacks, considerando la gestión de materias primas, envases, suministros y productos terminados, con el propósito de mejorar la confiabilidad de la información y la toma de decisiones.

Antecedes Nacionales

Alaya (2022), en su trabajo de investigación titulado *Control interno de existencias y su incidencia en la rentabilidad de la empresa industrial Fundición Ferrosa S.A.C., Lima, 2022*, realizado con fines de titulación para la obtención del título profesional de Contador Público en Lima, Perú. Tuvo como objetivo principal determinar de qué manera el control interno de existencias incidirá en la rentabilidad de empresa industrial Fundición Ferrosa SAC, en el periodo 2022. La investigación tiene una metodología de enfoque cuantitativo y de diseño no experimental y de tipo y alcance correlacional. Se trabajó con una muestra de 24 trabajadores del área logística y administrativa considerando como instrumento el cuestionario de preguntas, recopilando información de los estados financieros. Se analizó el nivel de control interno que maneja la empresa a través de la supervisión, evaluación y monitoreo que se tiene, estos mismos se relacionan directamente con el nivel de ingresos, utilidad neta y ratios de rentabilidad. Los resultados obtenidos muestran que la empresa cumplió con los controles adecuados de existencias; asimismo, la rentabilidad aumentó en un 4.35% con respecto al año 2021, todo esto se llevó a cabo gracias a la planificación de compras, supervisión de mermas. Se concluye que la evaluación, supervisión y control de existencias tienen un alto grado de incidencia en la rentabilidad, lo cual confirma las hipótesis planteadas.

La investigación, desarrollada por Alaya (2022), contribuye al presente trabajo de suficiencia profesional en señalar que un adecuado control interno de existencias, mediante planificación, supervisión y evaluación, contribuye al aumento de la rentabilidad de la empresa. Este antecedente respalda la importancia

de fortalecer los procedimientos de control interno en la gestión de inventarios, proporcionando un marco de referencia para la propuesta de mejora del control interno de existencias en la empresa de producción de snacks en Lima, orientada a optimizar la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información del almacén.

Tineo (2025), en su trabajo de investigación titulado *El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las micro y pequeñas empresas del Perú: caso Distribuciones Buenos Aires S.A.C., Nuevo Chimbote, 2024*, realizado con fines de titulación para la obtención del título profesional de Contador Público en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Chimbote, Perú. Tuvo como objetivo principal, describir la influencia del control interno en la gestión de inventarios de las micro y pequeñas empresas del Perú: caso Distribuciones Buenos Aires S.A.C. - Nuevo Chimbote, 2024. La metodología empleada consistió en un enfoque cualitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental y de estudio de caso, se aplicó la técnica de la revisión bibliográfica y la entrevista a través de un cuestionario. Encontrándose los siguientes resultados: a nivel nacional, las empresas que implementaron control interno presentan una gestión de inventarios estructurada con planificación basada en pronósticos, organización técnica del almacén y control de existencias confiable, mientras que las empresas sin control formal enfrentan deficiencias operativas, gestión empírica y discrepancias frecuentes. La empresa Distribuciones Buenos Aires S.A.C. carece de control interno formal, operando mediante controles empíricos basados en la experiencia del propietario, evidenciando deficiencias en planificación, organización, rotación

y control de existencias, aunque mantiene operaciones estables con utilidad. Se concluye que el control interno influye favorablemente en la gestión de inventarios, mejorando la eficiencia operativa y competitividad, mientras que su ausencia genera ineficiencias y limita el crecimiento estructurado empresarial.

La investigación, desarrollada por Tineo (2025), aporta al presente trabajo de suficiencia profesional al evidenciar que el control interno formal no solo mejora la eficiencia operativa, sino que permite identificar y corregir deficiencias antes de que afecten la gestión de existencias y la información financiera. Este antecedente respalda la necesidad de implementar mecanismos claros de supervisión y seguimiento en la empresa de snacks, asegurando que las materias primas, envases, suministros y productos terminados se registren correctamente y se eviten pérdidas o discrepancias. Asimismo, destaca que la experiencia empírica por sí sola no reemplaza un sistema formal de control, lo que refuerza la importancia de establecer procedimientos estandarizados y confiables.

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

1. Conocimientos Teóricos

1.1. Control

El control es el proceso donde se verifica, supervisa y se regulariza las actividades de una organización para garantizar que se cumplan los objetivos definidos, se usen correctamente los recursos y se reduzcan errores y riesgos. Para garantizar el cumplimiento eficiente de las normas.

1.2. Control Interno

El control interno de define como el conjunto de políticas, procedimientos, normas y actividades establecidos por la administración de una organización para garantizar y asegurar los recursos y operaciones de la entidad, así como la confiabilidad de la información.

El control interno puede ser entendido como un proceso integral que aborda riesgos y proporciona una seguridad razonable para alcanzar los objetivos organizacionales, destacando la importancia del factor humano en su aplicación. Ibrahim et al. (2017)

1.3. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO 2013)

El marco COSO (2013) es un marco estándar reconocido internacionalmente que guía a las empresas en el diseño, implementación y evaluación de sus sistemas de control interno. Su objetivo principal es mejorar la gestión de riesgos, asegurar que la información financiera sea confiable, cumplir con las normas y minimizar la posibilidad de fraudes. El COSO se basa en cinco componentes fundamentales, que juntos ofrecen una estructura integral para manejar los riesgos operativos y financieros de una organización.

A continuación, se detalla los cinco componentes desarrollados en la empresa de snacks objeto de estudio de este presente trabajo de suficiencia profesional.

- **Ambiente de control:** Es la cultura y las políticas que establecen la base para el control interno. Responsabilidad y cultura organizacional.

  Tiene relación con el presente trabajo porque se evidencia una falta de fortalecimiento del control interno en la organización, reflejada en la inexistencia de un área de almacén debidamente estructurada y con personal asignado exclusivamente, así como en la limitada sensibilización del personal respecto a la relevancia del adecuado manejo y registro de los inventarios, lo que genera debilidades en el control.

- **Evaluación de riesgos:** Identificar y analizar los riesgos que pueden afectar los objetivos de la empresa. Identificación de riesgos en existencias.

  Este componente tiene relación en el presente trabajo porque la empresa no realiza una evaluación sistemática de los riesgos vinculados a las existencias, tales como diferencias no identificadas, mermas no informadas o errores en el registro dentro del sistema ERP INTEGRAL, situación que impide anticipar y minimizar impactos negativos en los resultados operativos y financieros.

- **Actividades de control:** Son las acciones o procedimientos diseñados para mitigar los riesgos.

En el presente trabajo, tiene relación directa porque los procedimientos de control aplicados resultan insuficientes, debido a la falta de registros oportunos y confiables en el ERP INTEGRAL, escasa revisión de la documentación de soporte, inexistencia de inventarios físicos periódicos y controles limitados en la salida de existencias, aumentando la probabilidad de pérdidas o irregularidades.

- **Información y comunicación:** Sostener que la información relevante fluya correctamente dentro de la organización.

  En el presente trabajo, tiene relación directa porque la información relacionada con las existencias no se gestiona de manera eficiente, ya que los reportes de inventarios y mermas no siempre se encuentran actualizados ni se comunican oportunamente las diferencias detectadas, lo cual dificulta que la gerencia tome decisiones adecuadas sobre producción y abastecimiento.

- **Supervisión o monitoreo:** Revisar continuamente el sistema de control para detectar fallas y mejorar procesos.

  Tiene relación con el presente trabajo porque el seguimiento de los controles implementados es deficiente, debido a la ausencia de revisiones internas periódicas, limitada verificación de los registros de inventarios y mermas, y falta de acciones correctivas

oportunas, lo que reduce la confiabilidad del sistema de control interno.

Asimismo, en la Tabla 2 se detalla un resumen de la evaluación de cada componente del coso 2013 aplicado en la empresa objeto de estudio. La problemática identificada y la manera en que cada componente contribuye a su solución.

Tabla 2

Evaluación de los componentes del COSO 2013 aplicados al control de existencias

Componente COSO	Problemática encontrada	Cómo el componente ayuda a solucionarla
1. Ambiente de Control	Ausencia de un área de almacén formal con personal y procedimientos. Las funciones de control de existencias son asumidas dispersamente por producción y administración, generando inconsistencias y riesgo de pérdida o deterioro de existencias.	Fortalece la estructura organizativa y define responsabilidades claras. La asignación de roles y personal capacitado asegura un ambiente de control sólido, minimizando riesgos operativos y administrativos.
2. Evaluación de Riesgos	No se realizan inventarios físicos de manera frecuente, dificultando la detección de diferencias entre el stock real y los registros del sistema.	Permite identificar y priorizar riesgos relacionados con pérdidas, mermas o errores de registro, y establecer controles preventivos que reduzcan impactos negativos en la operación y la información contable.
3. Actividades de Control	- Operaciones de compras de existencias, no siempre se registran de manera oportuna ni correcta en el ERP. - Control insuficiente sobre ingreso, almacenamiento y salida de las existencias. - Revisión limitada o inconsistente de documentación de almacén. - Movimientos de existencias destinados a producción no siempre se registran ni se controlan a tiempo.	Establece procedimientos claros, autorizaciones y verificaciones para todos los movimientos de inventario. Garantiza que las actividades críticas se ejecuten correctamente, reduciendo errores, pérdidas y fraudes.
4. Información y Comunicación	- Los registros de existencias en el ERP no se actualizan de forma constante, afectando la confiabilidad de la información. - La información contable y administrativa presenta inconsistencias, afectando el cierre mensual y la gestión interna.	Mejora la calidad de la información mediante canales claros de comunicación entre áreas. Facilita la transmisión de datos confiables y oportunos para la toma de decisiones operativas y contables.
5. Monitoreo	La falta de supervisión periódica e inventarios físicos limita la detección de errores y diferencias entre el stock real y los registros del sistema.	Permite evaluar continuamente la efectividad de los controles implementados y detectar oportunamente inconsistencias o deficiencias, fortaleciendo el control interno y la confiabilidad de la información.

1.4. Control interno de existencias

El control interno de existencias es un sistema de procedimientos, normas y prácticas que las empresas implementan para administrarlas y protegerlas, abarcando materias primas, envases, suministros y productos terminados, desde su recepción hasta su distribución. Su finalidad es garantizar la precisión de los registros, prevenir posibles pérdidas o fraudes, reducir costos operativos y asegurar que los productos estén disponibles para cubrir la demanda.

Como objetivos principales se tiene:

- Confiabilidad de la información: Mantener registros precisos y actualizados para respaldar la toma de decisiones.

- Optimizar operaciones: Mejorar la gestión de materiales, reducir costos de almacenamiento y optimizar el flujo de productos.

- Cumplir normas y procedimientos: Garantizar que todas las actividades relacionadas con las existencias sigan las políticas internas y regulaciones aplicables.

- Protección de las existencias: Evitar pérdidas, daños, robos o usos indebidos.

1.5. Existencias

Existencias son los bienes y productos que una empresa mantiene para su uso, transformación o comercialización, incluyendo desde las materias primas hasta los productos terminados. Constituyen un activo importante que requieren gestión y control adecuado para asegurar su disponibilidad.

Según la NIC 2, las existencias son activos que se mantienen para la venta en el curso normal del negocio, están en proceso de producción o serán consumidos en el proceso productivo.

2. Conocimientos Normativos

2.1. Norma Internacional de Contabilidad 2 Inventarios (2024)

Esta norma establece el adecuado tratamiento contable de los inventarios, como también el costo que debe reconocerse como activo y diferirse hasta que se reconozca el ingreso, con el objetivo de reflejar el costo real de los bienes disponibles para su venta. Además, la norma señala que los inventarios deben valorarse al menor entre el costo y el valor neto realizable. De igual manera, recomienda realizar periódicamente conciliaciones contables y físicas para evitar discrepancias (IASB, 2023).

2.2. Mermas

Las mermas son productos o insumos que se pierden, deterioran o quedan fuera de producción por razones operativas o de calidad. En muchas empresas, el problema es que no se registran a tiempo o las cantidades registradas son incorrectas, generando discrepancias entre el inventario físico y contable, afectando la planificación y rentabilidad de la empresa (Oliva Núñez, 2023; Tineo Hinostroza, 2025).

Ahora bien, las mermas pueden dividirse en dos categorías, la de orden normal y aquellas calificadas como anormales. Según (Barzola y Roque, 2010)

- Mermas normales: Se pueden definir como aquellas pérdidas que se producen de manera inevitable, debido a la naturaleza del bien o del proceso de producción, no siendo controladas por la empresa.

- Mermas anormales: Ocurren durante el proceso productivo, se generan por eventos que la empresa no puede anticipar por su naturaleza accidental, como por ejemplo productos que se malogran por errores de los operarios o fallas originadas por moldes defectuosos o maquinaria de producción descalibradas.

2.3 Métodos de valuación de existencias (Artículo 62 del TUO Ley del Impuesto a la Renta Decreto Supremo N.º 054-99-EF)

Los métodos de valuación determinan cómo se asigna un valor monetario a las existencias, garantizando que los costos reflejen de manera precisa y correcta el consumo de estas y la producción. Entre los métodos más comunes se encuentra:

- FIFO (PEPS Primero en entrar, primero en salir). Considera que las primeras unidades compradas o producidas son las primeras en ser utilizadas o vendidas. Permite reflejar los costos de insumos más antiguos, evitando pérdidas por caducidad.
- Promedio ponderado. Calcula un costo promedio de todas las unidades disponibles, asegurando consistencia y simplificación en los registros contables. La empresa de snacks utiliza el método de promedio ponderado para la valuación de sus inventarios.

2.4 Principio de Exactitud y Oportunidad

En el contexto del control interno y la gestión de información contable, el principio de exactitud establece que los datos y registros deben reflejar fielmente las transacciones y eventos reales, sin errores ni distorsiones, de modo que los usuarios puedan confiar en ellos para la toma de decisiones. Aplicado al control de existencias, esto significa que los registros en el ERP deben coincidir con las cantidades físicas en el almacén, asegurando información contable confiable y eficiente operación (Romney & Steinbart, 2018).

El principio de oportunidad establece que la información contable y operativa debe ser registrada y comunicada en el momento adecuado, de forma que mantenga su utilidad para la toma de decisiones. Aplicado al control interno de existencias, este principio implica que los ingresos, salidas de materiales se registren de manera inmediata en el sistema ERP, evitando retrasos que generen información desactualizada o poco confiable para la gestión administrativa (Romney & Steinbart, 2018).

3. Conocimientos Técnicos

3.1. Manejos de inventarios físicos

Consiste en la realización de conteos directos y sistemáticos de los productos almacenados en una organización, con el objetivo de comparar las cantidades reales con los registros contables o del sistema de inventario. Este procedimiento permite identificar diferencias, pérdidas o errores en los registros, asegurando que la información sobre el stock sea precisa. Además, ayuda a detectar productos faltantes, dañados o en exceso, proporcionando una base

confiable para la toma de decisiones operativas y financieras. Más allá de ser un método de control, el inventario físico se constituye como una herramienta estratégica para mantener la coherencia entre el inventario real y lo registrado en los libros contables.

Para realizar un inventario físico eficiente, es fundamental

- Informar y comprometer al personal en todas las etapas del proceso.
- Se deben programar las fechas o días del conteo, procurando que coincidan con períodos de menor actividad operativa para evitar interrupciones en la producción o atención al cliente.
- Es importante también mantener los almacenes limpios y ordenados, lo que facilita la localización y registro de los bienes.
- Cada artículo debe estar identificado con sus características, incluyendo su categoría o tipo de producto y su unidad de medida (litros, kilos, metros, entre otros) y deben ubicarse siguiendo un sistema de surtido estratégico, de manera que los artículos más utilizados estén más accesibles, permitiendo a los empleados localizarlos rápidamente y optimizando la eficiencia en las operaciones diarias.

3.2 Enterprise Resource Planning (ERP)

Es la Planificación de Recursos Empresariales software que se encarga del procesamiento de la información de manera automatizada para generar información para la toma de decisiones.

Chopra et al. (2022) señalan que la personalización y adaptación de los sistemas ERP es clave para lograr una verdadera mejora en los procesos, especialmente en empresas con líneas de productos diversas y estacionalidades marcadas. Además, la automatización de la gestión de inventarios permite liberar recursos humanos para actividades de mayor valor añadido, así como mejorar la precisión y rapidez del flujo de información.

3.3 Sistema Integral

Sistema Integral es un ERP software que se administra de forma digital y tecnológica. Gestiona, recopila, centraliza, procesa y analiza la información alimentada. Optimizando y organizando los procesos establecidos.

3.4 Módulos del ERP Integral

El software ERP Integral está compuesto por diversos módulos diseñados para gestionar y automatizar los procesos administrativos y operativos de la empresa. Entre ellos figuran:

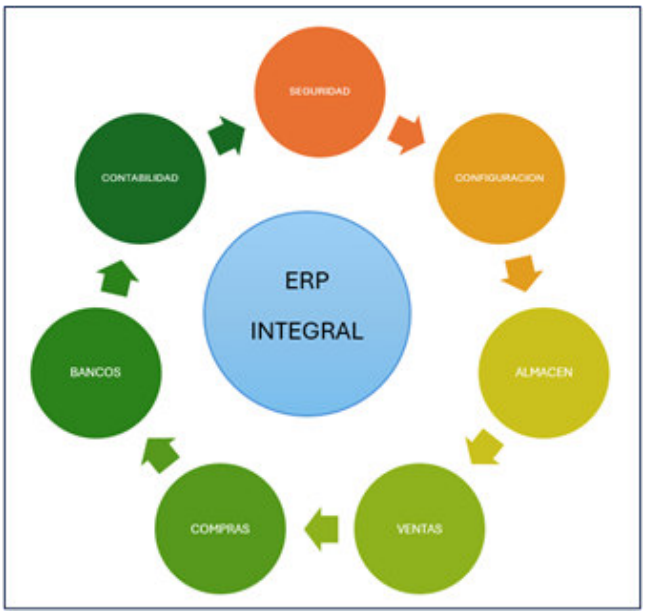
- **Módulo de seguridad:** Son opciones de asignación de usuarios, creación de periodos, ajuste de numeración y serie de documentos, creación de zonas de ventas
- **Configuración:** Son las configuraciones de medios de pagos, tipo de clientes, proveedores, lista de precios de ventas, lista de descuentos, ingreso de tipo de cambios

- **Almacen:** Son la creación de productos o insumos según su código de materias primas, envases y embalajes y suministros, movimientos de almacén, generación de guías, reportes de inventarios.
- **Ventas:** Creación de clientes, ingreso de pedidos y cotizaciones, venta y facturación, generación de cobranzas, reportes de ventas.
- **Compras:** Creación de proveedores, requerimientos de compras, ordenes de compras, registros de documentos, canje de letras por pagar, reportes de cuentas por pagar
- **Bancos:** Movimiento de cada banco, pagos a proveedores, entregas a rendir, caja chica, reporte s bancarios
- **Contabilidad:** Configuraciones contables, generación de asientos, provisiones, automatización de asientos, formatos SUNAT y reportes contables.

A continuación, en la Figura 15 se pueden ver los módulos de operaciones del ERP Integral.

Figura 15

Módulos de operaciones del sistema ERP Integral



Nota. Diagrama general de los módulos del sistema, resaltando las interconexiones entre Almacén, Ventas y Compras, clave para el control interno.

El módulo de almacén del software ERP INTEGRAL es la herramienta central para el desarrollo y fortalecimiento del control interno de existencias en la empresa. Este módulo permite registrar los ingresos y salidas de materias primas, envases, suministros y productos terminados.

A continuación, la Figura 16 ilustra el módulo de almacén detallando las opciones disponibles.

Figura 16

Menú de opciones del módulo de almacén ERP Integral



Nota. Esta figura ilustra las funcionalidades del módulo de almacén que permiten registrar y monitorizar las existencias.

2.4.Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

Para el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, se emplearon las siguientes técnicas e instrumentos: observación directa, recolección de información y análisis documental.

Registro de observaciones: Se realizo la observación de cada proceso operativo desde la adquisición de insumos hasta su almacenamiento y consumo en la producción.

Recolección de información: Se recopilaron documentos internos relacionados con el ciclo productivo de la empresa, incluyendo reportes de producción, envasado y almacenamiento. Esto permitió obtener una visión completa de los procesos y detectar posibles deficiencias.

Análisis documental: Se revisaron los documentos recopilados, lo que permitió contrastar la situación antes y después de la propuesta de mejora del control interno de existencias. Identificando áreas de mejoras.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema:

El control interno de las existencias en la empresa presenta deficiencias que afectan la precisión y confiabilidad de los registros. Los problemas identificados son:

- Las operaciones de recepción y registro de insumos y materias primas no siempre se realizan de manera oportuna y correcta en el sistema ERP INTEGRAL, generando inconsistencias entre las existencias físicas y su contabilización.
- El control sobre el ingreso, almacenamiento y salida de materias primas, envases, suministros y productos terminados es insuficiente, lo que puede provocar desajustes en las existencias y afecta la exactitud de la información contable.
- La revisión de la documentación que respalda los movimientos de almacén, como órdenes de compra, guías de remisión, reportes de producción y otros registros internos, es limitada o inconsistente.
- Los registros de existencias en el sistema ERP INTEGRAL no se actualizan de forma constante, debido al retraso en la entrega de reportes por parte del área de producción, afectando la confiabilidad de la información.

- No se realizan inventarios físicos de manera frecuente, lo que dificulta la detección de diferencias entre el stock real y los registros del sistema.
- Los movimientos de existencias destinados a producción no siempre se registran ni se controlan oportunamente, incluyendo mermas y pérdidas de materiales, lo que genera inconsistencias en los inventarios y afecta la confiabilidad de la información contable y administrativa.
- Ausencia de un área de almacén formal con personal y procedimientos definidos, las funciones de control de existencias son asumidas de manera dispersa por producción y administración, generando inconsistencias en los registros, retrasos en la actualización de información en el ERP y riesgo de pérdida o deterioro de existencias.
- La información contable y administrativa presenta inconsistencias que limitan su utilidad para el cierre mensual y la gestión interna de la empresa.

Se revisaron los principales procesos operativos relacionados con existencias para identificar inconsistencias y oportunidades de mejora en el control interno. La Tabla 3 presenta los hallazgos obtenidos.

Tabla 3

Procesos revisados para la obtención de las observaciones

Proceso Observado	Documento Revisado	Aspectos Evaluados	Observación/Hallazgo
Producción	Reporte de producción	Exactitud y oportunidad del registro del control de consumo de materias primas	Se identificaron diferencias entre el consumo registrado y el físico.
Envasado	Reporte de envasado	Exactitud y oportunidad del registro de salidas de envases	Falta de registro oportuno de envases utilizados
Almacenamiento	Reporte de almacenamiento	Concordancia entre inventario físico y registros del ERP	Existencias físicas no coinciden con los registros del ERP SIG

Nota. Se identificaron procesos para su evaluación, identificando observaciones.

b. Análisis del marco normativo

El análisis evidencia diversas debilidades en el control interno de existencia. Entre los puntos más importantes se identifican:

1. Registro contable y oportuno de operaciones

La ausencia de registros precisos y a tiempo de las compras de existencias indica un incumplimiento de principios contables esenciales, como el de exactitud y oportunidad en los registros, necesarios para reflejar la realidad económica de la empresa de manera confiable.

2. Control sobre inventarios

La supervisión insuficiente del ingreso, almacenamiento y salida de materias primas, productos y suministros demuestra una deficiencia frente a

normas de control interno y gestión de inventarios, como las contenidas en manuales internos o estándares como COSO 2013, que exigen segregación de funciones, documentación adecuada y seguimiento de existencias para evitar pérdidas, errores o fraudes. Esta situación se ve agravada por la ausencia de un área de almacén formal con personal exclusivo.

3. Verificación documental

La revisión limitada o inconsistente de documentos de respaldo, como órdenes de compra, guías de remisión y registros internos, evidencia incumplimiento de procedimientos normativos de documentación y control de transacciones.

4. Actualización de registros

La falta de actualización continua de los registros en el sistema ERP afecta la confiabilidad de la información financiera y administrativa, incumpliendo normas contables y principios de control interno que requieren que los sistemas reflejen la situación real de los inventarios.

5. Inventarios físicos periódicos

La ausencia de inventarios físicos regulares que exigen conciliaciones periódicas entre el stock real y los registros contables para garantizar la integridad y precisión de la información.

6. Movimientos hacia producción

La falta de registro oportuno de las existencias destinadas al proceso productivo, incluyendo las mermas y pérdidas de materiales, puede generar errores en la contabilización de costos y afectar la confiabilidad de la información

contable, incumpliendo normas relacionadas con el registro de inventarios y la valuación de costos.

7. Información contable y administrativa

Las inconsistencias en los registros afectan la confiabilidad de la información contable y administrativa.

c. Construcción de la alternativa de solución

A partir de los problemas identificados, se plantearon las siguientes alternativas de solución.

1. Elaborar un manual de políticas de control de existencias

Se elaborará un manual que establezca políticas, procedimientos y responsabilidades para la recepción, almacenamiento, registro y control de las existencias, el cual será validado por la gerencia y difundido al personal involucrado.

2. Optimización del registro y recepción de existencias en el ERP

Registro oportuno y preciso de las existencias en el sistema ERP INTEGRAL, se recomienda implementar un procedimiento estandarizado de recepción que incluya la verificación física y documental y el registro inmediato en el ERP por personal responsable.

Adicionalmente, se debe capacitar al personal de producción, almacén y administración en el uso correcto del sistema, de manera que se asegure la exactitud de la información.

3. Mejora en la gestión de existencias

Diseñar un sistema de supervisión estructurado que regule el ingreso, almacenamiento y salida de materias primas, envases embalajes, suministros y productos terminados. Para ello, es fundamental desarrollar un área de almacén formal con personal exclusivo, encargado de gestionar las existencias, definiendo responsabilidades específicas en cada etapa del proceso. Además, se debe documentar adecuadamente cada operación para garantizar la trazabilidad, optimizar el control y reducir riesgos de pérdidas, errores contables o inconsistencias en los registros.

4. Mejora en la verificación documental

Desarrollar listas de verificación para revisar órdenes de compra, guías de remisión, reportes de producción y demás documentos de respaldo. Realizar auditorías internas periódicas para garantizar que toda la documentación cumpla con los estándares internos y la normativa contable y administrativa vigente, garantizando la exactitud, consistencia y confiabilidad de los registros.

5. Actualización y confiabilidad de registros en ERP INTEGRAL

Implementar mecanismos de control que aseguren la actualización constante de los registros en el ERP INTEGRAL. Configurar alertas o reportes automáticos que identifiquen movimientos pendientes de registro, garantizando así información precisa y confiable.

6. Inventarios físicos periódicos

Programar inventarios físicos de manera regular (semanal, mensual, trimestral o según el volumen de operaciones) para contrastar el stock real con los registros del ERP. Documentar y analizar cualquier discrepancia encontrada, implementando acciones correctivas de forma inmediata.

7. Control de movimientos hacia producción

Definir procedimientos claros para registrar de manera oportuna todos los movimientos de existencias destinados al proceso productivo, incluyendo mermas y pérdidas de materiales. Coordinar con el área de producción para asegurar que cada salida se registre correctamente en el sistema ERP INTEGRAL y se concilie con el stock disponible, reduciendo inconsistencias, errores contables y retrasos en la programación de la producción.

8. Mejora de la información contable y administrativa

Realizar conciliaciones periódicas entre inventarios físicos y registros contables para garantizar consistencia. Generar reportes confiables que faciliten el cierre mensual y proporcionen información precisa y útil para la planificación y la toma de decisiones estratégicas, fortaleciendo la gestión administrativa.

Las alternativas de solución propuestas buscan fortalecer el control interno de existencias en la empresa, garantizando un manejo más eficiente y confiable. La implementación de procedimientos estandarizados en el ERP Integral, la mejora en la supervisión de movimientos y la verificación documental, así como la realización de inventarios físicos periódicos, permitirán reducir errores, pérdidas y discrepancias. Asimismo, la elaboración de un manual de políticas de control de

existencias servirá como documento base que estandarice y formalice todas estas medidas, asegurando que el personal conozca sus responsabilidades, se cumplan los procedimientos establecidos.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

A continuación, se detallan las acciones concretas para aplicar las soluciones propuestas, orientadas a mejorar el control interno de existencias en la empresa:

1. Elaboración del manual de políticas de control de existencias

Definir procedimientos claros, responsabilidades y funciones de cada área involucrada (almacén, producción y administración). Este manual servirá como guía para todas las operaciones relacionadas con el control de existencias.

2. Optimización del registro y recepción de existencias en el ERP

Implementar un procedimiento estandarizado que incluya la verificación física y documental, con registro inmediato en el ERP INTEGRAL. Capacitar al personal para asegurar el uso correcto del sistema y la confiabilidad de la información.

3. Implementación de un área de almacén formal

Crear un área con personal exclusivo para supervisar el ingreso, almacenamiento y salida de inventarios. Documentar todas las operaciones para garantizar trazabilidad, minimizar errores y reducir riesgos de pérdidas.

4. **Mejora en la verificación documental**

Elaborar listas de verificación para revisar órdenes de compra, guías de remisión, reportes de producción y otros documentos de respaldo. Realizar auditorías internas periódicas para asegurar la exactitud y consistencia de los registros.

5. **Inventarios físicos periódicos**

Programar inventarios regulares (semanales, mensuales o trimestrales según el volumen de operaciones), comparar el stock real con los registros del ERP y tomar acciones correctivas inmediatas ante cualquier discrepancia.

6. **Control de movimientos hacia producción**

El área de almacén registrará diariamente todos los movimientos de existencias destinados a producción, incluyendo mermas y pérdidas de materiales. El personal de producción deberá informar de manera inmediata cualquier consumo, desviación o merma mediante formatos estandarizados, asegurando que cada salida se registre correctamente en el sistema ERP INTEGRAL.

7. **Monitoreo y actualización de registros**

Implementar alertas y reportes automáticos en el ERP para mantener la información actualizada y confiable, facilitando la toma de decisiones operativas y contables.

2.5.Resultados de la actividad

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

A continuación, se detallan las técnicas, instrumentos y procedimientos aplicados para implementar las soluciones propuestas y mejorar el control interno de existencias.

1. **Elaboración del manual de políticas de control de existencias**

***Técnica*:** Revisión documental de procedimientos actuales y análisis de buenas prácticas en gestión de existencias.

Instrumentos: Plantillas de manual, formatos de registro, diagramas de flujo de procesos.

Procedimiento: Identificar funciones y responsabilidades de cada área; redactar procedimientos estandarizados para recepción, almacenamiento, control de movimientos y registro; validar el manual con gerencia y áreas involucradas; capacitar al personal en su uso.

2. **Optimización del registro y recepción de existencias en ERP INTEGRAL**

Técnica: Procedimiento estandarizado de control y registro.

Instrumentos: ERP INTEGRAL, formularios de recepción, listas de verificación de entrega y documentación.

Procedimiento: Verificar físicamente las existencias recibidas; corroborar documentos de respaldo; registrar inmediatamente los movimientos en ERP

INTEGRAL; revisar que los datos coincidan con la guía de remisión y la orden de compra.

3. Implementación de un área de almacén formal

Técnica: Organización y supervisión estructurada de inventarios.

Instrumentos: Software de control de inventarios, hojas de seguimiento de stock.

Procedimiento: Definir roles del personal; establecer rutinas diarias de supervisión; documentar entradas y salidas de materiales; mantener registros actualizados en ERP INTEGRAL.

4. Mejora en la verificación documental

Técnica: Auditoría interna y listas de verificación.

Instrumentos: Checklists de control, registros de auditoría, reportes de discrepancias.

Procedimiento: Revisar órdenes de compra, guías de remisión y reportes de producción; registrar inconsistencias; reportar hallazgos y corregir errores de forma inmediata.

5. Inventarios físicos periódicos

Técnica: Conteo físico y conciliación con registros del ERP INTEGRAL.

Instrumentos: Hojas de conteo físico, planillas de conciliación, software ERP.

Procedimiento: Programar inventarios según frecuencia definida; realizar conteo físico por tipo de producto; comparar con registros del ERP INTEGRAL; documentar y analizar diferencias; aplicar correcciones.

6. Control de movimientos hacia producción

Técnica: Procedimiento de autorización de salidas, registro y seguimiento de movimientos.

Instrumentos: Formatos de reporte de producción y mermas, guías de remisión, notas de entrada y salida, planillas de inventario físico, manual de procedimientos de almacén.

Procedimiento: Registro diario de salidas autorizadas por el responsable de almacén, control y registro de mermas y pérdidas, inventarios físicos semanales, capacitación al personal, supervisión y seguimiento gerencial, ajustes documentados de discrepancias detectadas.

7. Monitoreo y actualización de registros

Técnica: Seguimiento continuo y reportes automáticos.

Instrumentos: ERP INTEGRAL, alertas automáticas, reportes de control.

Procedimiento: Configurar alertas para movimientos pendientes; revisar periódicamente los reportes; actualizar registros; generar informes para gerencia y control administrativo.

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

1. Elaboración del manual de políticas de control de existencias

Crear un manual con políticas y procedimientos para el manejo de inventarios y responsabilidades del personal.

Ventaja: Permite estandarizar los procesos, definir funciones claras y reducir errores, pérdidas y discrepancias en los inventarios.

Desventaja: Requiere tiempo para su elaboración e implementación y puede generar resistencia al cambio por parte del personal.

2. Optimización del registro y recepción de existencias en el ERP INTEGRAL

Se implementará un procedimiento estandarizado para la verificación física y documental de las existencias recibidas, asegurando su registro inmediato y correcto en el ERP INTEGRAL.

Ventaja: Mejora la exactitud y confiabilidad de la información y facilita una toma de decisiones oportuna.

Desventaja: Depende del correcto uso del sistema y de la capacitación continua del personal.

3. Implementación de un área de almacén formal

Se establecerá un área de almacén formal con personal exclusivo encargado del control, registro y supervisión de las existencias.

Ventaja: Mejora la organización, la trazabilidad y el control de los inventarios, reduciendo riesgos de pérdidas o deterioro.

Desventaja: Implica costos adicionales y cambios en la estructura operativa de la empresa.

4. Mejora en la verificación documental

Se aplicarán listas de verificación y revisiones periódicas de órdenes de compra, guías de remisión y reportes de producción para asegurar su correcta correspondencia con los registros del ERP.

Ventaja: Incrementa la confiabilidad de la información contable y administrativa y permite detectar errores oportunamente.

Desventaja: Aumenta la carga administrativa y el tiempo dedicado al control documental.

5. Realización de inventarios físicos periódicos

Se programarán inventarios físicos periódicos para contrastar el stock real con los registros del ERP y corregir las diferencias identificadas.

Ventaja: Fortalece el control interno y reduce el riesgo de pérdidas no detectadas.

Desventaja: Puede generar interrupciones temporales en las operaciones y requerir recursos adicionales.

6. Control de movimientos de existencias hacia producción

Se establecerán procedimientos claros para autorizar y registrar oportunamente las salidas de existencias destinadas a producción, incluyendo el registro de mermas y pérdidas de materiales.

Ventaja: Mejora la coordinación entre áreas y reduce inconsistencias en los registros de consumo de existencias y permite un control efectivo de mermas.

Desventaja: Requiere mayor disciplina, coordinación entre áreas y cumplimiento estricto de los procedimientos.

7. Monitoreo y actualización permanente de registros

Se implementará un seguimiento continuo de los registros en el ERP mediante reportes y alertas que permitan identificar movimientos pendientes o inconsistencias.

Ventaja: Garantiza información actualizada y confiable para la toma de decisiones gerenciales.

Desventaja: Exige seguimiento constante y depende del compromiso del personal y del correcto funcionamiento del sistema.

Como parte del análisis de las alternativas de solución, se propone la implementación de un programa de auditoría interna del control de existencias, acompañado de listas de verificación (checklists), que permitan evaluar de manera periódica el cumplimiento de los procedimientos establecidos, la correcta utilización del sistema ERP INTEGRAL y la confiabilidad de la información registrada. Este programa servirá como herramienta de supervisión continua, facilitando la detección oportuna de desviaciones y la aplicación de acciones correctivas.

A continuación, se puede observar en la Figura 17 el programa de auditoría del control de existencias, el cual detalla las actividades planificadas para evaluar la efectividad de las alternativas de solución.

Figura 17

Programa de auditoria para el control de existencias

Programa de Auditoría

1. Objetivo General

Evaluar la eficacia del control interno sobre las existencias en la empresa de producción de snacks de Lima, asegurando que los registros, almacenamiento, movimientos y reportes sean precisos, oportunos y confiables, para mejorar la gestión administrativa y contable.

2. Objetivos Específicos

1. Verificar la adecuada documentación y aplicación del manual de control de existencias.
2. Comprobar que el registro de entradas y salidas de materiales en ERP INTEGRAL sea oportuno y confiable.
3. Evaluar la implementación de un área de almacén formal con personal capacitado y funciones definidas.
4. Analizar la consistencia y confiabilidad de la documentación de respaldo.
5. Garantizar la actualización y exactitud de los registros de inventario en ERP.
6. Supervisar la realización de inventarios físicos periódicos y la corrección de discrepancias.
7. Revisar los controles sobre los movimientos de existencias hacia producción para evitar errores contables y retrasos.
8. Asegurar la consistencia entre los registros contables y los inventarios físicos para una gestión administrativa confiable.

3. Alcance

Este programa abarca todos los procesos relacionados con el control de existencias de la empresa:
Recepción de materias primas, envases, suministros y productos terminados.
Registro y actualización de inventarios en ERP INTEGRAL.
Almacenamiento, supervisión y movimientos internos de existencias.
Control de salidas hacia producción y documentación de respaldo.
Conciliación con registros contables y elaboración de reportes gerenciales.

4. Metodología

La auditoría se realizará mediante:
Revisión documental (manuales, registros ERP, órdenes de compra, guías de remisión).
Observación directa de procedimientos de almacenamiento, recepción y salida de inventarios.
Conciliación de inventarios físicos con registros contables y ERP.
Aplicación de checklists y listas de verificación.
Entrevistas con personal de almacén, producción, administración y contabilidad.

5. Programa Detallado de Auditoría

N°	Área a auditar	Actividad de auditoría	Frecuencia	Responsable	Observaciones
1	Manual de políticas de control de existencias	Verificar que el manual esté elaborado, aprobado por gerencia y difundido al personal; revisar que incluya procedimientos, responsabilidades y formatos	Una vez (inicio de implementación)	Jefe de almacén y auditor interno	Se debe comprobar que todo el personal conozca el manual y lo aplique
2	Control de ingreso, almacenamiento y salida de existencias	Revisar que todas las entradas de materias primas, envases y productos terminados se registren de forma inmediata y correcta; comparar con guías de remisión y órdenes de compra	Mensual	Jefe de almacén / Auditor interno	Detectar retrasos o errores en el registro
3	Area de almacén	Comprobar que existe personal asignado, roles definidos, procedimientos estandarizados y supervisión diaria	Mensual	Auditor interno	Asegurarse que las funciones no sean asumidas por producción o administración de manera informal
4	Verificación documental	Revisar órdenes de compra, guías de remisión, reportes de producción y demás documentos; verificar consistencia con ERP	Mensual	Auditor interno	Registrar y corregir discrepancias
5	Registros informativos en ERP INTEGRAL	Revisar que los registros se actualicen continuamente; chequear alertas o reportes automáticos de movimientos pendientes	Mensual	Jefe de almacén / Auditor interno	Evaluar la efectividad de las alertas y reportes
6	Inventarios físicos periódicos	Realizar conteo físico de existencias y conciliar con ERP; documentar diferencias y aplicar correcciones	Mensual	Jefe de almacén / Auditor interno	Permite detectar faltantes, excedentes o errores
7	Control de Movimientos de producción	Revisar que cada salida de materiales hacia producción esté registrada, autorizada y conciliada con el stock disponible	Semanal	Supervisor de almacén / Auditor interno	Evitar inconsistencias contables y retrasos en producción
8	Información contable y administrativa	Comparar reportes contables con inventarios físicos y registros ERP; evaluar consistencia de información	Mensual	Contador / Auditor interno	Facilita el cierre mensual y decisiones gerenciales

6. Cronograma de actividades

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin
Planeamiento de la auditoría	Semana 1	Semana 1
Revisión documental	semana 2	semana 2
Inspección física de inventarios	semana 3	semana 3
Comparación físico vs ERP	semana 4	semana 4
Entrevistas al personal	semana 5	semana 5
Elaboración de hallazgos y recomendaciones	semana 6	semana 6

7. Informe de Auditoria

Al término de la ejecución del presente programa, se emitirá un Informe de Auditoría dirigido a la Gerencia, en el cual se detallarán los hallazgos, conclusiones y recomendaciones relacionadas con el control interno de existencias, con el fin de fortalecer la gestión administrativa y contable de la empresa

Así mismo, en la Figura 18 se presenta un Checklist aplicado al control interno de las existencias, mediante el cual se evaluará el cumplimiento de los procedimientos.

Figura 18

Checklist de control interno de existencias

1. AMBIENTE DE CONTROL				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
1.1	Existe un responsable formal del almacén			
1.2	El personal conoce sus funciones en el manejo de inventarios			
1.3	Hay manuales o procedimientos escritos para el control de existencias			
1.4	El acceso al almacén está restringido y controlado			
1.5	Se capacita al personal en manejo de inventarios			
2.EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
2.1	Se identifican riesgos de pérdida, robo o deterioro			
2.2	Se controlan mermas y productos vencidos			
2.3	Se evalúa el riesgo de sobrestock o desabastecimiento			
2.4	Se realizan inventarios físicos periódicos			
2.5	Se analizan diferencias entre inventario físico y registros			
3. ACTIVIDADES DE CONTROL – ENTRADAS				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
3.1	Las compras están debidamente autorizadas			
3.2	La mercadería recibida se verifica antes del ingreso			
3.3	Se compara la recepción con la orden de compra			
3.4	Las entradas se registran oportunamente en el Kárdex			
3.5	Se revisa la calidad y estado de los productos			
4.ACTIVIDADES DE CONTROL – ALMACENAMIENTO				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
4.1	Los inventarios están correctamente clasificados			
4.2	La materia prima está separada de productos terminados			
4.3	Se aplica el método PEPS/FIFO cuando corresponde			
4.4	Los productos están protegidos contra daños			
4.5	Existen niveles mínimos y máximos de inventario			
5.ACTIVIDADES DE CONTROL – SALIDAS				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
5.1	Las salidas están autorizadas			
5.2	Las salidas se registran inmediatamente			
5.3	Existe documentación de respaldo			
5.4	Se controla el consumo de suministros			
5.5	Las ventas coinciden con las salidas de productos			
6.INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
6.1	Los registros de inventario están actualizados			
6.2	Se generan reportes periódicos de inventarios			
6.3	La información es clara y confiable			
6.4	Se comunica oportunamente las diferencias encontradas			
6.5	El área contable recibe información oportuna			
7.SUPERVISIÓN Y MONITOREO				
Ítem	**Aspecto a evaluar**	**Sí**	**No**	**Observaciones**
7.1	Se realizan arqueos e inventarios sorpresivos			
7.2	Se supervisa el cumplimiento de procedimientos			
7.3	Se corrigen las diferencias detectadas			
7.4	Se evalúan mejoras en el control interno			
7.5	La gerencia revisa los informes de inventario			
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
Nivel de control		Marcar		
Alto				
Medio				
Bajo				
Conclusión :				
Recomendaciones :				

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Los autores citados en esta sección fueron previamente abordados en el capítulo de antecedentes, donde se analizaron sus aportes y resultados de investigación relacionados con la gestión de existencias y el control interno. En el presente apartado, dichos referentes teóricos no se describen nuevamente, sino que se utilizan como base para discutir y sustentar las alternativas de solución propuestas, estableciendo una relación directa entre sus planteamientos y la problemática identificada en la empresa objeto de estudio.

La alternativa referida a la elaboración de un manual de políticas de control de existencias se sustenta en los hallazgos de Malavé (2023), quien identificó que la ausencia de políticas y procedimientos formales en la gestión de inventarios genera un nivel de riesgo alto y baja confiabilidad en los registros. De manera similar, Tineo (2025) concluye que las empresas que no cuentan con un control interno formal operan de manera empírica, presentando deficiencias en planificación y organización. En ese sentido, la elaboración del manual propuesto permitirá estandarizar los procesos de recepción, almacenamiento y registro de existencias, fortaleciendo el ambiente de control y reduciendo las inconsistencias detectadas en la empresa objeto de estudio.

Respecto a la optimización del registro y recepción de existencias en el ERP INTEGRAL, esta alternativa se encuentra alineada con los resultados obtenidos por Hernández y Collado (2023), quienes evidenciaron que la correcta aplicación de actividades de control y monitoreo mejora la confiabilidad de la información de inventarios. Asimismo, Malavé (2023) resalta que la falta de

planificación y control en los procesos de adquisición y registro genera errores y sobrecostos. Por ello, la implementación de un procedimiento estandarizado de recepción y el registro oportuno en el ERP, junto con la capacitación del personal, contribuirán a mejorar la exactitud de los registros y la toma de decisiones gerenciales.

La mejora en la gestión de existencias mediante la implementación de un área de almacén formal guarda relación directa con los hallazgos de Tineo (2025), quien señala que las empresas con organización técnica del almacén y personal asignado presentan una gestión de inventarios más eficiente y confiable. Del mismo modo, Malavé (2023) identificó deficiencias en la recepción y control de mercadería debido a la falta de organización interna. En este contexto, la creación de un área de almacén formal permitirá centralizar responsabilidades, mejorar la trazabilidad de las existencias y reducir riesgos de pérdidas o deterioro.

En cuanto a la mejora en la verificación documental, esta alternativa se respalda en los resultados de Hernández y Collado (2023), quienes determinaron que la falta de fortalecimiento en los componentes de información y comunicación afecta el cumplimiento del control interno de inventarios. La implementación de listas de verificación y auditorías internas periódicas permitirá asegurar la consistencia entre la documentación física y los registros del ERP, incrementando la confiabilidad de la información contable y administrativa.

La alternativa relacionada con la actualización y confiabilidad de los registros en el ERP INTEGRAL se vincula con los aportes de Alaya (2022), quien concluyó que la supervisión y el monitoreo constante de las existencias inciden

directamente en la rentabilidad de la empresa. La configuración de alertas y reportes automáticos facilitará la identificación de movimientos pendientes de registro, reduciendo errores y mejorando la oportunidad de la información para la toma de decisiones.

Asimismo, la realización de inventarios físicos periódicos se justifica a partir de los antecedentes de Alaya (2022) y Malavé (2023), quienes destacan que la supervisión y verificación física de las existencias permiten detectar diferencias, controlar mermas y fortalecer el control interno. La aplicación de inventarios regulares permitirá contrastar el stock real con los registros del ERP y aplicar acciones correctivas inmediatas.

Finalmente, el control de movimientos hacia producción y la mejora de la información contable y administrativa se encuentran alineados con Hernández y Collado (2023), quienes señalan que el monitoreo continuo y la correcta comunicación de la información fortalecen la gestión de inventarios. La conciliación periódica entre inventarios físicos y registros contables permitirá mejorar la confiabilidad de la información financiera, facilitar el cierre mensual y apoyar la planificación estratégica de la empresa.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

Las alternativas de solución desarrolladas en el presente trabajo de suficiencia profesional tienen como alcance la mejora integral del control de existencias en empresas de producción, centrada en la optimización del registro y la recepción de existencias en el sistema ERP. Esto incluye la verificación física y documental, la actualización constante de los registros en el ERP, el control de

movimientos hacia producción, la programación de inventarios físicos periódicos y la generación de información contable confiable para la planificación y toma de decisiones. Con esta implementación, se busca asegurar la exactitud de los registros, la trazabilidad de los procesos, la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información administrativa, reduciendo los errores contables y los desajustes entre inventario físico y contable.

No obstante, esta alternativa presenta limitaciones significativas. Su efectividad depende de la coordinación con otras áreas de la empresa, como gerencia, administración, recursos humanos y proveedores, así como de la disciplina, capacitación y compromiso del personal encargado de la recepción, registro y control de existencias. Además, factores como la cultura organizativa, el estilo operativo, la infraestructura tecnológica disponible y la calidad de la documentación gestionados pueden afectar los resultados. Por ello, aunque la propuesta proporciona un referente confiable y adaptable de buenas prácticas, no garantiza la eliminación total de errores humanos, inconsistencias o retrasos en la gestión de existencias, constituyendo un riesgo residual que debe ser gestionado de manera continua.

III. CONCLUSIONES

1. Se evidencio que los procesos de recepción, registro de insumos y control de existencias presentan deficiencias en cuanto a oportunidad y exactitud, lo que genera inconsistencias entre las existencias físicas y los registros contables en el sistema ERP INTGRAL, afectando la confiabilidad de la información utilizada en la gestión operativa y contable de la empresa, así como la correcta identificación y registro de las mermas y pérdidas de materiales.
2. Se determinó que la ausencia de un área de almacén formal, con personal exclusivo y procedimientos definidos, ocasiona que las funciones de control de existencias sean asumidas de manera dispersa por las áreas de producción y administración. Esta falta de estructura organizativa incrementa el riesgo de pérdidas, deterioro de inventarios y retrasos en la actualización de información en el ERP, evidenciando debilidades en los controles internos de la empresa.
3. La revisión insuficiente de la documentación de respaldo y la falta de inventarios físicos periódicos limitan la precisión de la información registrada en el ERP Integral, repercutiendo negativamente en la gestión de la información contable y administrativa y en la toma de decisiones.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la gerencia general implementar procedimientos estandarizados para la recepción, registro y control de existencias, que incluyan la verificación física y documental de materia prima, envases y productos terminados y especialmente, las mermas y pérdidas de materiales, así como el registro inmediato de los movimientos en el ERP INTEGRAL. De esta manera, se reducirá inconsistencias entre las existencias físicas y los registros contables y se mejorará la confiabilidad de la información contable y administrativa.

2. Se recomienda a la gerencia general elaborar un manual de políticas y procedimientos de control de existencias, definiendo responsabilidades claras y estableciendo un área de almacén formal con personal capacitado, a fin de garantizar la correcta gestión y supervisión de las existencias.

3. Se recomienda a la gerencia general reforzar los mecanismos de control mediante la revisión sistemática de la documentación de respaldo, la realización de inventarios físicos periódicos y el seguimiento de la actualización continua en el ERP Integral, para asegurar que la información refleje la situación real del almacén y apoyar la toma de decisiones estratégicas.

REFERENCIAS

Alaya (2023), en su trabajo de investigación de título *"Control interno de existencias y su incidencia en la rentabilidad de la empresa industrial Fundición Ferrosa SAC, lima, 2022".*

https://repositorio.upn.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/d93b011d-e45c-4d14-91d9-122e6fee76df/content

Alfaro (2019), en su trabajo de investigación *"El control interno de inventarios y su incidencia en la gestión financiera de la empresa comercial corporación musical Perú S.A.C."*

https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/2393/Alfaro%20Vica%c3%b1a%2c%20Jordy%20Jason.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Atachagua y Pajuelo (2024), en su trabajo de investigación "*Importancia de la aplicación de la NIC 2 en la gestión y valoración de inventarios para reducir discrepancias físicas y contables en una empresa de telecomunicaciones, año 2024".*

https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/686466/Atachagua_FJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Arias (2023). *Control interno y gestión de inventarios de la empresa Redondos S.A. Año 2021*

https://repositorio.undc.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/e43e5d9b-c105-42f7-b61f-0d7d706985de/content

Barzola y Roque (2010). Informe practico de tratamiento tributario y contable de las mermas y desmedros

https://dataonline.gacetajuridica.com.pe/SWebCyE/Suscriptor/Mod_NormasLegales_CyE/Mod_RevisElectronica/revista/27102010/A-6edi143.pdf

Bravo y Diaz (2021), de título *"control interno del sistema de inventarios en el área de almacén de la empresa el pueblo - San Juan de Lurigancho, 2021"*

https://repositorio.uma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12970/669/Nilo%20Bravo%20Villcas%20y%20Jos%C3%A9%20Alex%20Diaz%20Goicochea.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Duque Jesús (2022), en su trabajo de investigación de título *"Control interno de inventarios y almacenamiento de la empresa almacenes España CIA. Ltda., cantón la Libertad provincia de Santa Elena".*

https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/4c0f3ded-ea88-4765-b9d1-61a3b874dfe1/content

Hidalgo Grieta (2024), de título *"La gestión de inventarios y su impacto en la rentabilidad de la empresa Inversiones Itekno S.A."*

https://repositorio.ulima.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12724/20664/T018_47049683_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Hernández y Collado (2023). En su trabajo de investigación titulada *"Evaluación del cumplimiento del control interno de los inventarios del supermercado farmacia el manantial, S.R.L., San Francisco de Macorís, año 2022"* Santo Domingo, República Dominicana".

https://repositorio.unphu.edu.do/bitstream/handle/123456789/5546/Evaluaci%F3n%20del%20cumplimiento%20del%20control%20interno%20de%20los%20inventarios%20del%20supermercado%20farmacia%20el%20manantial,%20s.r.l.,%20san%20francisco%20de%20macor%EDs,%20a%F1o%202022.pdf;jsessionid=4C0CF2C23CCBFAF1D39AD35632A5F9F4?sequence=1

Malavé (2023), en su trabajo de investigación titulado *"Control de inventario en la farmacia Pasteur, parroquia San José, Ecuador año 2021",* La Libertas, Ecuador.

https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/121de099-3784-4fc9-9dbd-d6a504441af4/content

Quispe y Calderon (2020), en su trabajo de investigación *"Implementación de un sistema de control interno en la gestión de inventario en la Empresa Constructora Carmencita E.I.R.L., 2019".*

https://repositorio.cientifica.edu.pe/handle/20.500.12805/1419?utm_source=chatgpt.com

Rivera (2019), en su trabajo de investigación *"El sistema de control interno y la gestión de los inventarios en las empresas distribuidoras de mercaderías de la provincia de Huaura".*

https://repositorio.unjfsc.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14067/3307/TESIS%20RIVERA%20INGA%20JEYSON%20LOUIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems (14th ed.).* Pearson.

Tineo (2025), en su trabajo de investigación titulado *"El control interno y su influencia en la gestión de inventarios de las micro y pequeñas empresas del Perú: caso Distribuciones Buenos Aires S.A.C., Nuevo Chimbote, 2024"*

https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/42089/CONTROL_INTERNO_GESTION_DE_INVENTARIOS_TINEO_HINOSTROZA_YUDY.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales			
• Razón social de la empresa	KELLCORP S.A.C		
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	AREA DE ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD		
• Nombre y cargo del profesional responsable	GIANCARLO PIMENTEL PEREZ, CONTADOR		
• Periodo de labores (Horas laboradas)	3 AÑOS Y 5 MESES (8560) HORAS		
• Nombre del bachiller	BRISEIDA ELENA LIFONCIO FLORES		
• Escuela profesional	AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO		
2. Evaluación (*)	**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)	2		
b. Puntualidad y asistencia		1	
c. Eficiencia y dedicación	2		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.	2		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.	2		
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.	2		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.		1	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.	2		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.	2		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.	2		
Sub total	16	2	
TOTAL (Números y letras)	18		
Comentarios adicionales	DEMUESTRA ACTITUD Y COMPROMISO EN EL TRABAJO SE RECOMIENDA SEGUIR CRECIENDO A NIVEL PROFESIONAL Y PERSONAL		

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Dr./Mág.
Evaluador