

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**“EL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE INVENTARIOS EN UNA  
EMPRESA DE SEGURIDAD”**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

ZUZAM SHIRLEY PONCE HIDALGO  
KATHERYN KENNY RIVERA CASTRO  
MARIANA ISABEL FERNANDEZ ORDINOLA

Callao, 2022  
PERÚ

**EL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE INVENTARIOS EN UNA  
EMPRESA DE SEGURIDAD**

**ZUZAM SHIRLEY PONCE HIDALGO**

**KATHERYN KENNY RIVERA CASTRO**

**MARIANA ISABEL FERNANDEZ ORDINOLA**



## **HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN**

### **MIEMBROS DEL JURADO:**

DRA. ROSA VICTORIA MESIAS RATTO : PRESIDENTE

MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN: SECRETARIO

MG. RONAL PEZO MELENDEZ: VOCAL

MG. WILMER ARTURO VILELA JIMENEZ: MIEMBRO SUPLENTE

ASESOR: MG. ESTHER ELEN TAFUR ALEGRÍA

N° de Libro: 01

N° de Folio: 65

N° de Acta: 014-2022-02

Fecha de Aprobación: 24/08/2022

Resolución de Sustentación: N° 160-2022-DFCC (TR-DS)

Fecha de Resolución: 24/08/2022

## **DEDICATORIA**

A nuestros padres, tíos y hermanos, por su constante apoyo incondicional en la realización del presente trabajo de investigación.

## **AGRADECIMIENTOS**

A nuestros padres, por estar a nuestro lado día a día dándonos palabras de aliento.

A nuestros estimados profesores, por repartir sus conocimientos y enseñarnos en estos tres meses en la elaboración de nuestra tesis.

Agradecemos de manera especial a la empresa ISEG PERÚ S.A.C., por otorgarnos la información necesaria para la realización de nuestra tesis.

## ÍNDICE

TABLAS DE CONTENIDO .....	4
TABLA DE GRÁFICOS .....	7
RESUMEN .....	8
ABSTRACT .....	9
INTRODUCCIÓN .....	10
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
1.1. Descripción de la realidad problemática .....	12
1.2. Formulación del problema.....	15
1.2.1. Problema general .....	15
1.2.2. Problemas específicos .....	15
1.3. Objetivos .....	15
1.3.1. Objetivo general .....	15
1.3.2. Objetivos específicos.....	15
1.4. Limitantes de la investigación .....	16
1.4.1. Teórica .....	16
1.4.2. Temporal .....	16
1.4.3. Espacial.....	16
II. MARCO TEÓRICO .....	17
2.1. Antecedentes: Internacional y nacional.....	17
2.1.1. Internacional.....	17
2.1.2. Nacional .....	20
2.2. Bases teóricas .....	23
2.2.1. Control Interno.....	23
2.2.2. Gestión de Inventarios.....	25
2.2.3. Marco legal.....	26
2.3. Conceptual.....	30
2.3.1. Control Interno.....	30
2.3.2. Gestión de Inventarios.....	34
2.4. Definición de términos básicos .....	45
III. HIPÓTESIS Y VARIABLES .....	47
3.1. Hipótesis .....	47

3.1.1.	Hipótesis General .....	47
3.1.2.	Hipótesis Específicas .....	47
3.2.	Definición conceptual de variables .....	47
3.2.1.	Operacionalización de Variables .....	49
IV.	DISEÑO METODOLÓGICO .....	50
4.1.	Tipo y diseño de investigación .....	50
4.1.1.	Tipo de investigación .....	50
4.1.2.	Diseño de la investigación .....	50
4.2.	Método de investigación .....	51
4.3.	Población y muestra.....	51
4.4.	Lugar de estudio .....	51
4.5.	Técnicas e instrumentos para la recolección de información.....	52
4.5.1.	Técnicas .....	52
4.5.2.	Instrumentos.....	52
4.6.	Análisis y procesamiento de datos.....	54
V.	RESULTADOS .....	55
5.1.	Resultados descriptivos .....	55
5.2.	Resultados inferenciales .....	83
VI.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....	88
6.1.	Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados. ....	88
6.2.	Contrastación de los resultados con otros estudios similares.....	94
6.3.	Responsabilidad ética de acuerdo con los reglamentos vigentes.....	97
	CONCLUSIONES .....	98
	RECOMENDACIONES .....	100
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	102
	ANEXOS .....	103
Anexo 1:	Matriz de consistencia .....	103
Anexo 2:	Instrumento de recolección de datos .....	105
Anexo 3:	Fiabilidad de instrumentos .....	109
Anexo 4:	Base de datos del cuestionario aplicado .....	110
Anexo 5:	Lista de inventarios obsoletos.....	111
Anexo 6:	Consentimiento informado para realizar la investigación.....	114
Anexo 7:	Juicio de expertos.....	115

Anexo 8: Estados financieros de la empresa ISEG PERÚ S.A.C. años 2017 al 2021 .....	119
Anexo 9: Propuesta de mejora: Manual de organización y funciones .....	129
Anexo 10: Propuesta de mejora: Reglamento de organización y funciones	139
Anexo 11: Propuesta de mejora: Procedimiento de compra de uniforme ...	143
Anexo 12: Propuesta de mejora: Procedimiento de renovación de uniforme .....	145
Anexo 13: Propuesta de mejora: Procedimiento de almacenamiento de uniforme.....	147
Anexo 14: Propuesta de mejora: Política de inventarios en Obsolescencia	149

## TABLAS DE CONTENIDO

Tabla 1: Operacionalización de Variables.....	49
Tabla 2: Resultado de juicio de expertos.....	53
Tabla 3: Confiabilidad del Instrumento: Alfa de CronBach.....	54
Tabla 4: Dimensión Ambiente de control.....	55
Tabla 5: Dimensión Evaluación de riesgos.....	56
Tabla 6: Dimensión Actividades de Control.....	57
Tabla 7: Dimensión Información y comunicación.....	58
Tabla 8: Dimensión Actividades de Monitoreo.....	59
Tabla 9: Dimensión Control Interno.....	60
Tabla 10: Compras anuales de uniformes (sin IGV) .....	62
Tabla 11: Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2017.....	63
Tabla 12: Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2018.....	63
Tabla 13: Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2019.....	64
Tabla 14: Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2020.....	64
Tabla 15: Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2021.....	65
Tabla 16: Comparación de las compras reales y estimadas .....	65
Tabla 17: Determinación del Nivel de inventario para el período diciembre 2017 (expresado en unidades).....	68

Tabla 18: Determinación del nivel de inventario para el período diciembre 2018 (expresado en unidades).....	69
Tabla 19: Determinación del nivel de inventario para el período diciembre 2019 (expresado en unidades).....	69
Tabla 20: Determinación del nivel de inventario para el período diciembre 2020 (expresado en unidades).....	70
Tabla 21: Determinación de nivel de inventario para el período diciembre 2021 (expresado en unidades).....	70
Tabla 22: Relación del nivel de inventario y stock final de los períodos 2017- 2021.....	71
Tabla 23: Comparación entre Inventario obsoleto y Escasez de Inventario por los períodos 2017 y 2021, expresado en %.....	72
Tabla 24: Costos reales de consumo de inventarios en los años 2017-2021 por sector de servicio.....	74
Tabla 25: Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2017.....	76
Tabla 26: Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2018.....	76
Tabla 27: Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2019.....	77
Tabla 28: Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2020.....	78
Tabla 29: Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2021.....	78

Tabla 30: Comparación de costos reales y estimados por consumo de inventarios 2017-2021.....	79
Tabla 31: Análisis de indicadores.....	80
Tabla 32: Prueba de normalidad de Compras Estimadas y Compras Reales....	83
Tabla 33: Prueba T de Student de Compras Estimadas y Compras Reales.....	84
Tabla 34: Prueba de Normalidad Inventario Obsoleto vs Escasez de inventario.....	85
Tabla 35: Prueba T de Student Inventario Obsoleto vs Escasez de inventario.....	85
Tabla 36: Prueba de normalidad de Consumos Estimados y Consumos Reales.....	86
Tabla 37: Prueba T de Student de Consumos Estimados y Consumos Reales .....	87

## TABLA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Dimensión Ambiente de control.....	56
Gráfico 2: Dimensión Evaluación de riesgos.....	57
Gráfico 3: Dimensión Actividades de Control.....	58
Gráfico 4: Dimensión Información y comunicación.....	59
Gráfico 5: Dimensión Actividades de Monitoreo.....	60
Gráfico 6: Dimensión Control Interno.....	61
Gráfico 7: Comparación de las compras reales y estimadas.....	66
Gráfico 8: Representación del inventario obsoleto con respecto al inventario total.....	67
Gráfico 9: Representación del Nivel de Inventario por los períodos 2017-2021 .....	71
Gráfico 10: Comparación entre Inventario obsoleto y Escasez de Inventario por los períodos 2017 y 2021, expresado en %.....	72
Gráfico 11: Costos reales de consumo de inventarios de la empresa en los años 2017-2021.....	75
Gráfico 12: Comparación de costos de consumo de inventarios reales y estimados en los años 2017-2021.....	79
Gráfico 13: Análisis de indicadores.....	81

## RESUMEN

Las empresas que brindan servicios de seguridad privada a los principales retails del país requieren de un control interno óptimo que les permitan desarrollar de manera adecuada sus actividades relacionadas a la gestión de sus inventarios.

La presente investigación es un estudio de caso de la empresa ISEG PERÚ S.A.C., tuvo como objetivo determinar de qué manera el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios, donde se optó por el tipo de investigación descriptiva, no experimental, de método hipotético deductivo y con un enfoque de naturaleza cuantitativa de corte longitudinal en los periodos 2017 al 2021. Para la demostración de las hipótesis se aplicaron técnicas de recolección de datos como análisis documental del kardex valorizado, registro de compras y los estados financieros, que se representaron a través de tablas y gráficos descriptivos. Asimismo, una encuesta para conocer el diagnóstico del control interno de la compañía. Además, se aplicó el uso del SPSS versión 26 para la prueba de normalidad y T- Student.

La investigación permitió demostrar cómo el deficiente control interno tuvo repercusión en la gestión de inventarios en una empresa de seguridad. Las recomendaciones y propuestas de mejoras establecidas en la presente investigación posibilitan a la gerencia alcanzar sus objetivos mediante la mejora de su control interno.

Palabras claves: Control interno, gestión de inventarios, empresa de seguridad.

## **ABSTRACT**

Companies that provide private security services to the main retail stores in the country require optimal internal control that allows them to adequately develop their activities related to inventory management.

This research is a case study of the company ISEG PERÚ S.A.C., aimed to determine how poor internal control affects inventory management, where the type of descriptive, non-experimental, hypothetical-deductive research was chosen. and with a longitudinal quantitative nature approach in the periods 2017 to 2021. For the demonstration of the hypotheses, data collection techniques were applied such as documentary analysis of the valued kardex, purchase records and financial statements, which were represented through descriptive tables and graphs. Also, a survey to know the diagnosis of the company's internal control. In addition, the use of SPSS version 26 was applied for the normality test and T-Student.

The investigation made it possible to demonstrate how poor internal control had an impact on inventory management in a security company. The recommendations and proposals for improvements established in this research enable management to achieve its objectives by improving its internal control.

Keywords: Internal control, inventory management, security company.

## INTRODUCCIÓN

En nuestro país, la economía ha crecido a pasos agigantados en los últimos años, como consecuencia se ha dado pase a las desigualdades económicas y al incremento de la delincuencia; por ende, más empresas requieren contratar servicios de seguridad para salvaguardar sus activos, así como la integridad de sus dignatarios. En tal sentido, surge el sector de seguridad privada, un sector relativamente joven que se encuentra en la exigencia de implementar controles internos que conlleven a brindar un servicio de calidad a sus clientes.

Como unidad de análisis tenemos a la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C., que, según su información financiera, tiene a los inventarios como uno de los rubros más importantes en la determinación de los costos de venta.

La situación problemática se centra en las deficiencias que surgen en la gestión de inventarios, debido a que el control interno en la empresa no funciona de manera correcta, careciendo de políticas, procedimientos y supervisión de las actividades.

La investigación de la problemática planteada se efectuó con el propósito de dar a conocer el beneficio del uso de una herramienta como el control interno permitiendo que la alta dirección cuente con información confiable y fidedigna para la toma de decisiones respecto a la gestión de sus inventarios.

La investigación se divide en seis capítulos:

- I. Planteamiento del problema: Se detalló la descripción del problema, establecieron los objetivos generales y específicos, así como las limitaciones que presentó la investigación.
- II. Marco teórico: Se precisaron las notas de información como tesis, libros, revistas que son pilares teóricos para el desarrollo de la investigación y se dividió en antecedentes nacionales e internacionales, bases teóricas, conceptos y se definieron términos básicos.
- III. Hipótesis y Variables: Se plantearon la hipótesis general y específicas al igual que las variables dependiente e independiente. Asimismo, la operacionalización de variables.
- IV. Diseño Metodológico: Se dieron a conocer los métodos, técnicas e instrumentos que se aplicaron para el desarrollo del trabajo de investigación. Así como, la población y muestra, lugar de estudio y periodo desarrollado.
- V. Resultados: Se mostraron los resultados descriptivos e inferenciales donde se desarrollaron las tablas y gráficos resultantes de los instrumentos y técnicas aplicadas.
- VI. Discusión de Resultados: Se contrastaron y demostraron los resultados con las hipótesis y con otros estudios similares. También, en este capítulo se asumió toda responsabilidad ética.

Finalmente, se detalló las conclusiones y recomendaciones pertinentes y de igual manera se indicaron las referencias bibliográficas y anexos.

# **I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

## **1.1. Descripción de la realidad problemática**

Actualmente en este mundo globalizado, las empresas a nivel internacional están a la vanguardia de los cambios constantes para el logro de sus objetivos. Producto de ello, surge el control interno como una herramienta fundamental para minimizar riesgos y realizar sus operaciones con eficacia y eficiencia. Existiendo en este contexto, como ente regulador el Comité de Organizaciones Patrocinadoras (COSO por sus siglas en inglés) cuyo propósito es orientar y estandarizar a las organizaciones en temas de control interno.

La implementación del control interno favorece a las compañías en la mejora de sus procesos internos con el establecimiento de controles a los puntos más críticos de la gestión. De esta manera, se evitan situaciones no previstas como malversación o pérdida de activos, incumplimiento de normas legales y fraudes asociados a la información financiera adulterada.

La gestión de los inventarios en una empresa de servicios es una actividad clave en el proceso de generación de valor, en ese sentido, se debe contar con un nivel óptimo de stock de inventarios, así como conocer su disponibilidad para brindar un servicio de calidad al cliente. Torres (2017) comenta que toda organización requiere de un adecuado control interno, dado que aportan información oportuna de los inventarios en materia de disponibilidad de los productos para su distribución y valoración correcta en términos monetarios.

La empresa objeto de nuestro trabajo de investigación es ISEG PERÚ S.A.C. la cual tiene más de 10 años de experiencia, brinda servicios privados de

seguridad a más de 200 empresas reconocidas a nivel nacional, cuenta con más de 15 filiales y más de 6,000 colaboradores alrededor del país.

La organización como parte de sus procesos establecidos en forma verbal, otorga a sus colaboradores los suministros necesarios para cumplir con sus funciones como uniformes con logo personalizado, los cuales forman parte de los inventarios y tienden a tener un alto movimiento en almacén debido a la gran cantidad de colaboradores que ingresan por el propio giro del negocio.

La gestión de los inventarios ha presentado una serie de problemas que afectaron a la toma de decisiones de la alta dirección ya que no se obtuvo información oportuna, verídica y confiable. La causa principal fue el deficiente control interno a los mismos, sin realizarse la toma de inventarios de manera mensual encontrándose faltantes al finalizar cada periodo.

Por su parte, al no contar con información verídica del stock real de los inventarios en almacén, por la premura de contar con los uniformes se realizaron compras no planificadas, incurriendo en un exceso de costos de adquisición de inventario.

Además, existió una falta de comunicación entre las áreas involucradas de las prendas que se requerían, lo que conllevó a realizar compras innecesarias las cuales con el tiempo se convirtieron en un inventario obsoleto comprometiendo gran parte del espacio del almacén y tergiversando la información de los inventarios realmente disponibles.

Asimismo, la documentación de los inventarios como son, guías de remisión y vales de entrega de uniforme, no fue cronológica y se encontraba desordenada. Por esta razón, el ingreso de información por parte de almacén al

sistema no era de manera simultánea al momento de la recepción o entrega de uniformes.

Con respecto a los documentos normativos de gestión, la empresa carecía de un Manual de Organización y Funciones y tampoco con un Reglamento de Organización y Funciones, menos aún con procedimientos que establezcan el adecuado manejo de los procesos internos de cada área en la compañía. En consecuencia, el personal no conocía detalladamente sus funciones y los procedimientos a seguir de acuerdo con su puesto de trabajo.

Finalmente, es importante precisar que ISEG PERÚ S.A.C. no llevó un buen control interno de inventarios durante los últimos años. Nuestro trabajo de investigación tuvo como finalidad analizar y demostrar la situación del control interno en la empresa ISEG PERU S.A.C. a fin de proponer recomendaciones y sugerencias que ayuden a la gerencia a mejorar la gestión de sus inventarios.

## **1.2. Formulación del problema**

### 1.2.1. Problema general

¿Cómo el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.?

### 1.2.2. Problemas específicos

- a) ¿Cómo el deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad?
- b) ¿Cómo el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad?
- c) ¿Cómo el deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad?

## **1.3. Objetivos**

### 1.3.1. Objetivo general

Analizar cómo el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.

### 1.3.2. Objetivos específicos

- a) Demostrar cómo el deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad.
- b) Demostrar cómo el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad.
- c) Analizar cómo el deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad.

## **1.4. Limitantes de la investigación**

### 1.4.1. Teórica

No tiene limitante teórica, ya que la información tanto de manera teórica y práctica de nuestras variables: control interno y gestión de inventarios es recopilada a través de tesis, revistas, libros y normativa vigente.

### 1.4.2. Temporal

No tiene limitante temporal, la presente tesis se desarrolló durante los periodos del 2017 al 2021.

### 1.4.3. Espacial

La presente investigación se desarrolló en la modalidad de estudio de caso y se llevó a cabo en la empresa ISEG PERÚ S.A.C., en su sede principal ubicada en el distrito de Magdalena cuenta con 16 oficinas provinciales a las cuales la presente investigación tiene acceso directo.

## II. MARCO TEÓRICO

### 2.1. Antecedentes: Internacional y nacional.

Para realizar la presente investigación se ha consultado trabajos relacionados al tema objeto de estudio los que se detallan a continuación:

#### 2.1.1. Internacional

**Cobo (2019)** en su trabajo de investigación que tuvo como objetivo principal: Analizar el impacto de la gestión actual del inventario para la optimización del stock en la empresa “Granos del Ecuador”. La metodología de investigación empleada fue inductiva, descriptiva y analítica y usando como técnica la observación directa y entrevista.

El autor concluyó:

Se ha examinado el proceso de la gestión de inventarios en la empresa “Granos del Ecuador”, por lo cual se observa que la empresa no posee una gestión de inventario adecuado, en lo que respecta a la parte de ubicación, gestión logística (aprovisionamiento, almacén y gestión de negocios, transporte interno, procesamiento de órdenes de trabajo, distribución de productos, ventas y servicio al cliente, compras), por el desconocimiento de cómo manejar inventarios, ya que la empresa lleva poco tiempo en el mercado; sin embargo, es competitiva en comparación con otras empresas del mismo sector, a su vez la empresa no trata de dinamizar el stock de su inventario, lo cual genera una información poco real del costo de sus diferentes productos. (p. 35)

Según lo indicado por el autor, la gestión de inventarios es pieza clave para conducir de mejor manera su stock de inventario y mejor aún si se

implementa desde el inicio del funcionamiento de la empresa, de esa manera se obtienen resultados que contribuyan a ser competitiva frente a las empresas de su mismo sector.

**Balla, López y Gamboa (2018)** en su trabajo de investigación que tuvo como objetivo principal: Determinar y describir la influencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador. La metodología de investigación fue de tipo documental y las técnicas utilizadas fueron la interpretación textual.

El autor afirmó que:

El control interno es una herramienta que debe ser utilizada por las empresas independientemente al entorno económico, productivo en el que se desenvuelvan, como resultante se puede ver en la eficacia y eficiencia entre las operaciones, la información financiera, regulaciones de normas y leyes. El control interno es una parte fundamental dentro del sistema administrativo de todo tipo de empresas, va desde la alta gerencia la encargada de determinar las funciones específicas y prioritarias, así como velar la aceptación y participación de los trabajadores proporcionando seguridad logrando así alcanzar los objetivos empresariales. (p. 81)

Como bien lo expresa el autor, el control interno es una herramienta esencial para cualquier compañía sin importar su rubro y tamaño. Su implementación parte desde la gerencia así garantizar lograr los objetivos trazados.

**Suárez (2018)** en su trabajo de investigación tuvo como objetivo: Determinar los beneficios que obtendrá la compañía Comautor S.A de la ciudad de Guayaquil con la eficiente aplicación del control interno en la gestión de inventarios que contribuya en la consecución de sus objetivos corporativos. La metodología de investigación empleada fue cuantitativa y cualitativa, las técnicas fueron observación directa, entrevistas y encuestas.

El autor afirmó que:

Los beneficios que obtendrá la empresa Comautor S.A, al aplicar el control interno de forma eficiente, será mejorar el desarrollo de las actividades por parte de sus colaboradores al tener una asignación adecuada de sus responsabilidades. La empresa para complementar la eficiencia de su control interno y obtener mejores resultados deberá implementar la revisión periódica de los indicadores financieros que ayudarán a tener un adecuado control de sus procesos y de la gestión de su inventario, de esta forma podrá ampliar su visión y tendrá información real y oportuna de la situación de la organización. Al realizar el análisis de los indicadores financieros se puede prevenir el exceso o escasez de inventario. (p. 84)

El autor nos comentó que para que en la gestión de inventarios se pueda aplicar el control interno deben contar con los manuales de funciones, políticas y procedimientos sin embargo quedó en evidencia que la empresa no ha formalizado los manuales por lo que los trabajadores no conocen con exactitud sus funciones ni los procesos para el desempeño de sus funciones. Además,

como parte de la supervisión propone la revisión periódica de los indicadores financieros.

#### 2.1.2. Nacional

**Sánchez y Yupanqui (2020)** en su trabajo de investigación tuvo como objetivo: determinar la incidencia de las deficiencias del control interno de inventarios en los costos y gastos de la empresa J&A SEGURIDAD S.A.C., de la ciudad de Trujillo en el año 2019. La metodología de investigación empleada fue diseño no experimental, recolección y análisis documental.

El autor afirmó que:

Las deficiencias del control interno de inventarios sí inciden en los costos y gastos de la empresa J&A Seguridad S.A.C con relación al sobre stock de mercadería, desmedros y faltantes de mercadería porque no están aplicando correctamente el control interno, puesto que no tenían establecidas sus políticas (p. 58)

Lo expresado por el autor respecto a un deficiente control interno incurre en los costos y gastos por un exceso o faltante de inventarios a causa de no tener políticas definidas.

**Carrillo, Robles y Valentin (2020)**, en su tesis tuvo como objetivo principal analizar el eficiente control interno en la gestión financiera de las empresas textiles de Ate. La metodología de investigación fue no experimental y transversal, de enfoque cuantitativo, con las técnicas de encuesta y como instrumentos el cuestionario.

El autor afirmó que:

La eficiente información y comunicación genera un efecto positivo en la gestión financiera de las empresas textiles de Ate. Dichas empresas no establecen un sistema de información y comunicación efectiva, debido a que no tienen la capacidad de generar las conexiones y los vínculos en los cuales se materializan los objetivos, es decir comunicar aquello que es importante de manera oportuna, lo que permitirá compartir la información para la toma de decisiones. (p. 87)

La comunicación e información forman parte de los componentes control interno y son necesarias para difundir los lineamientos establecidos por la organización a fin de concretar sus objetivos y toma de decisiones.

**Enciso y Romero (2021)** en su tesis tuvo como objetivo: Describir la gestión de inventarios de la empresa Negocios y Servicios Generales Huancas Diesel E.I.R.L. La metodología de investigación fue cuantitativa y cualitativa y las técnicas fueron observación, entrevistas, encuestas y revisión bibliográfica.

El autor afirmó que:

Se concluyó que la gestión de inventarios de la empresa en estudio, es ineficiente porque no existen métodos, procedimientos, políticas que describan las etapas del proceso en el área de almacén: recepción, verificación, conformidad, almacenamiento, registro, control, custodia y por último el despacho de la mercadería, ya que los resultados arrojan que los colaboradores no están capacitados, no existen documentos internos confiables y los registros de los ingresos y salidas no están actualizados. (p. 82)

Según lo expuesto por el autor, la inclusión de procedimientos, métodos, políticas son herramientas vitales para dirigir de manera óptima los inventarios, desde su adquisición hasta su venta y/o consumo.

## **2.2. Bases teóricas**

### 2.2.1. Control Interno

El uso práctico del control interno surgió al mismo tiempo de la creación de la partida simple y la contabilidad, luego durante la edad media se crearon los libros de contabilidad con la finalidad de poder controlar las operaciones de los negocios que surgieron en dicha época.

En el siglo XV, en Venecia, Fray Lucas Pacioli, escribió un libro sobre contabilidad y la partida doble donde se da los primeros pasos hacia lo que hoy podemos conocer como control interno debido a que pasa de una simple contabilidad de sociedad donde el patrimonio y su transformación, por efecto de la gestión, se convierte en el objeto de análisis, todo esto hecho con la técnica de los registros sistemáticos y cronológicos y con la correspondencia entre debe y haber.

En el año 1930, surge el término control interno que se refería a la separación de funciones entre dos o más personas para delegar responsabilidades, lo cual permitiría verificar que el trabajo se pudiera cumplir con eficacia y eficiencia.

Montgomery le da una mayor amplitud a la visión de control interno, al dividirlo en tres áreas fundamentales dentro de la organización: Control Interno Administrativo, Control Interno Contable y la Comprobación Interna, que comprende los procedimientos realizados para poder evitar los fraudes en la organización.

Con lo señalado por el autor, quedaría en evidencia que el control interno es una herramienta que implica la participación de cada uno de los componentes del negocio, desde la parte directiva hasta la parte operacional y administrativa. Cabe resaltar que el desarrollo del control a través de los años ha ido a la par con las corrientes administrativas, con el propósito de obtener mayor eficiencia y así poder cumplir con los objetivos establecidos, es así que dentro de la primera corriente del desarrollo de este está vinculado con la administración clásica planteada por Fayol quien separa la organización en áreas respecto a las funciones que se cumplían en la organización dentro de las funciones, una de ellas es la de administrar, lo que se llevaba a cabo a través de 5 elementos (Prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar)

Por su parte Chiavenato (2004) nos dice que:

El sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable. (p. 80)

### 2.2.2. Gestión de Inventarios

Según Andrea (2002) “La administración de los inventarios depende del tipo o naturaleza de la empresa, no es lo mismo el manejo en una empresa de servicios que en una empresa manufacturera”

También nos orienta que una administración del inventario, se basa en 4 aspectos:

- Cuantas unidades se deberá requerir en un momento dado.
- El momento que deberá ordenarse el inventario.
- Los artículos inventariables que merecen una mayor atención.
- Medidas preventivas frente a los cambios en los costos de los artículos inventariables.

Para Suarez (2012), señala a la gestión de inventarios basado en técnicas, controles y métodos los cuales la empresa tiene conocimiento para acceder a tener las cantidades de artículos necesarios con el fin de encontrar los ideales costos de mantenimiento y reposición.

Mark (2020), nos dice que: La gestión de inventarios, o control de inventarios, está orientado a intentar un equilibrio entre las necesidades y los requisitos de inventarios, reducir al mínimo los costos incurridos, en la obtención y el mantenimiento sobre ellos. Existen varias escuelas de pensamiento que intentan maximizar la eficiencia de su rubro inventarios de diferentes maneras, de acuerdo la industria y la tecnología.

### 2.2.3. Marco legal

- **Modelo COSO**

El Modelo de Control COSO es un proceso realizado por la administración de la compañía para proporcionar un grado de seguridad razonable en el logro de las metas y objetivos.

Al respecto, Gonzabay y Torres (2017) nos comenta que:

El Informe COSO es un documento que agrupa una serie de principios y procedimientos, que permite orientar tanto a las organizaciones como a los gobiernos, en temas de control interno, así como en la gestión de riesgos, errores y fraudes, entre otros. Dado a su aceptación internacional, el Informe COSO establece un modelo estándar de control interno, que permite evaluar y mejorar los sistemas de control integrando todas las áreas dando que permitan lograr los objetivos. (p.25)

El modelo de control interno COSO, brinda una estructura de métodos y procesos permanentes, repetitivos flexibles a cambios, interrelaciona todas las áreas sus recursos y objetivos, para la identificación, evaluación y disminución de riesgos y lograr eficacia en sus operaciones. (p.25)

Por otra parte, Lozano y Tenorio (2015) explican que existen categorías que pretenden unificar los puntos de vista, son las siguientes:

Eficiencia y Eficacia de las operaciones, son aquellos relacionados con la efectividad y eficiencia de las operaciones de la organización. Este objetivo está relacionado con los controles que la administración debe adoptar, para protección de sus operaciones. (p.57)

Confiabilidad de los Estados Financieros; este objetivo tiene relación con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la administración para asegurar que la información financiera elaborada por la entidad es válida y confiable, al igual que revela la razonabilidad en los informes. (p.57)

Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones; está dirigido a la adherencia a leyes y reglamentos estatales, así como también, a las políticas emitidas por la gerencia. (p.57)

- **Normas Internacional de Contabilidad 1 (NIC 1) – Presentación de Estados Financieros**

Esta norma tiene como objetivo brindar lineamientos para la presentación de estados financieros y que estos puedan ser comparados con estados financieros anteriores de la misma compañía, así como de otras.

Así mismo nos dice que, los estados financieros brindan información acerca de los siguientes elementos:

- Activos
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos y gastos
- Aportaciones de los propietarios
- Flujos de efectivo

Y que un conjunto completo de estados financieros está compuesto de :

1. Estado de situación financiera
2. Estado de resultado integral

3. Estado de cambios en el patrimonio
4. Estado de flujos de efectivo
5. Notas

En cuanto a los inventarios la NIC 1 nos dice que los inventarios se presentaran en el estado de situación financiera de forma desagregada de acuerdo con la NIC 2 en clasificaciones tales como: mercaderías, materias primas, materiales, productos en curso y productos terminados.

La NIC 1 también nos dice que:

El rubro de los activos corrientes incluye activos (tales como inventarios y deudores comerciales) que se venden, consumen o realizan, dentro del ciclo normal de la operación, incluso cuando no se espere su realización dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha del periodo sobre el que se informa. (párr. 68).

- **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC 2) - Inventarios**

Tomamos en consideración lo establecido por la NIC 2 - Inventarios, adoptado por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad

### **Definición**

Según (Norma internacional de Contabilidad NIC 2) precisa a los inventarios “en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios” (p. 2).

### **Costo de adquisición**

La NIC 2 lo define como:

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean

recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. (p.8)

En el caso de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C. tomamos como costo de adquisición a las compras de uniformes realizadas que forman parte del suministro del rubro de inventarios.

## **2.3. Conceptual**

### **2.3.1. Control Interno**

#### **Definición**

El control interno es definido por Gómez y Lazarte (2019) como:

El control interno es un conjunto de herramientas indispensables que resguardan los recursos de la compañía, comprueban la exactitud y veracidad de la información financiera, analizan la eficiencia de las operaciones y de sus dirigentes, así como también logran el cumplimiento de los objetivos corporativos. (p.113)

De la misma manera, Mendoza et al. (2018) el control interno es “un proceso que tiene como fin fomentar la eficiencia, la eficacia, la claridad de la información y la economía en las operaciones que realiza la institución para evitar algún hecho irregular o situación perjudicial en ésta” (p.19).

Con relación a lo comentado por los autores se desprende que el control interno es un proceso integrado que vela por los intereses de la compañía para el logro de sus objetivos.

En síntesis, el control interno es un conjunto de mecanismos, políticas y procedimientos establecidos por la administración de la empresa con el objetivo de disminuir los riesgos que perjudican el cumplimiento de metas y lograr la confiabilidad de los reportes financieros.

#### **Objetivos**

Según Suárez (2018), el objetivo principal del control interno es “crear mecanismos de prevención y de mejoramiento continuo que permita garantizar el desarrollo de sus funciones de forma transparente, por medio de la práctica

correcta de los procedimientos que se hayan establecidos por el alto mando de la empresa”. (p.16).

Por su parte, Godoy (2020) afirma, “Tiene como objetivo resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos” (párr.2).

En otras palabras, el control interno tiene como fin verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes financieros y fomentar el cumplimiento de las políticas administrativas señaladas por la compañía, consecutivamente lograr el cumplimiento de las metas establecidas.

Con respecto a la importancia del control interno, Estupiñán (2015) afirma que éste proporciona un factor de tranquilidad en relación con el grado de responsabilidad que tiene la alta dirección sobre la empresa.

Sin lugar a duda, la importancia del control interno en una empresa previene las pérdidas económicas por fraude o negligencia, así como también contribuye que exista credibilidad de la información financiera, y se tomen decisiones acertadas.

### **Beneficios**

El control interno presenta los siguientes beneficios:

- Contribuye al establecimiento de una estructura de gestión adecuada que brinda beneficios a la compañía, en todos los niveles; procesos, subprocesos y actividades.
- Promueve a las compañías a alcanzar sus objetivos y disminuir el riesgo de malversación de sus bienes y recursos.

- Incrementa la confiabilidad de la información financiera exigiendo que la compañía opere en el marco de las leyes y las regulaciones vigentes, de esa manera se evitan posibles pasivos contingentes y por ende pérdidas económicas (Sánchez, 2017).

## **Limitaciones**

El control interno, aun cuando haya sido diseñado adecuadamente, no provee una seguridad absoluta del éxito de la organización debido a limitaciones inherentes al entorno del sistema.

Espino (2017) comenta que el control interno puede tener limitaciones, es decir, pueden cometerse errores, el motivo es que a veces no se realizan las funciones de acuerdo con lo indicado en los procesos, debido a distracción o por negligencia. Además, puede haber errores al momento de diseñar los controles o al monitorear los controles ya establecidos.

La Contraloría General de la República (2014) planteó algunas limitaciones, tales como:

- Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- El diseño de un sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño. (p. 13)

De ahí se desprende la importancia de una supervisión permanente de los procedimientos, en caso de encontrar alguna desviación, se realizan correcciones de manera inmediata.

### **Componentes del control interno**

El control interno tiene 5 componentes, los cuales describe Medina (2016):

Entorno de control: una organización crea un ambiente de control al momento en que sus colaboradores toman conciencia del mismo. Esto se relaciona con la presente investigación, ya que una entidad debe primero crear un entorno de disciplina, integridad, gestión administrativa y de dirección mediante la buena práctica de valores. Así la responsabilidad se desarrolla en todos los departamentos de la empresa, principalmente en el área de inventarios. (p. 32)

Evaluación de riesgos: en la actualidad, el sector empresarial debe estar en constante evaluación tanto en el marco legislativo, económico, industrial y sobre todo de las operaciones llevadas a cabo debido al constante cambio que se genera en un país. Por ello, es fundamental que una entidad determine un conjunto de mecanismos para identificar riesgos, y poder así, afrontar estas condiciones tanto internas como externas en el lugar de trabajo. (p. 32)

Actividades de control: el éxito de toda organización consiste en la determinación de procedimientos y políticas de dirección, con énfasis en el área de inventarios para salvaguardar los activos y asegurar su rotación, además de la delegación de personal responsable de su cuidado y mantenimiento. Inclusive, en el Informe COSO se menciona que las

actividades de control se deben segregar a todos los departamentos y funciones de la entidad. (p. 33)

Información y comunicación: un negocio avanza a pasos agigantados cuando se puede identificar, compilar y anunciar la información en el momento oportuno e indicado. Este mecanismo no solo sirve de ayuda a nivel empresarial, sino también externamente en el momento de presentar y comunicar información a entidades de control, clientes, accionistas, entre otros. (p. 33)

Supervisión: los elementos antes mencionados requieren de una constante supervisión para que se origine su eficaz cumplimiento por medio de evaluaciones periódicas a las operaciones de control interno especialmente en los inventarios. El objetivo es que, en una organización, el personal designado pueda identificar posibles deficiencias en el área determinada y comunicar las mismas para que los directivos tomen decisiones que mejoren su registro e inspección. (p. 33)

### 2.3.2. Gestión de Inventarios

#### **Definición**

Según López (2015) expresa “La gestión de inventarios consiste en administrar los inventarios que se requiere mantener dentro de una organización para que tales elementos funciones con la mayor efectividad y al menor coste posible” (p. 13).

Miranda define (2020):

La gestión de inventarios es un punto determinante en el manejo estratégico de toda organización. Las tareas correspondientes a la gestión

de un inventario se relacionan con la determinación de los métodos de registro, los puntos de rotación, las formas de clasificación y los modelos de inventario, determinados por los métodos de control y busca la coordinación y eficacia en la administración de los materiales necesarios para la actividad. (párr. 2)

Para Músquiz (2013) la gestión de inventarios como apoyo principal de la empresa, describiendo lo que cumple sobre ella:

Se denominan existencia o inventarios a la variedad de materiales que se utilizan en la empresa y que se guardan en sus almacenes a la espera de ser utilizados, vendidos o consumidos, permitiendo a los usuarios desarrollar su trabajo sin que se vean afectados por la falta de continuidad en la fabricación o por la demora en la entrega por parte del proveedor.

Los inventarios varían en razón de su consumo o a la venta de cada artículo que los componen, lo que da lugar al movimiento de las existencias por ingresos de nuevas cantidades y salida de estas a solicitud de los usuarios, produciendo la rotación de los materiales y la generación de utilidades en función de dicha rotación. El movimiento que se produce en los almacenes, de cada artículo de inventario, obliga a mantener en ellos una cantidad determinada de cada uno, la cual debe estar de acuerdo con el tiempo y la frecuencia de consumo, así como el lapso en que se renueva; es decir, la demora que se produce desde que se revisa el inventario para emitir la requisición, hasta que los materiales estén disponibles en el almacén para satisfacer las necesidades de los usuarios y/o consumidores. (p.6)

Entonces, según lo expresado por los autores se entiende a la Gestión de Inventarios como punto clave para la organización ya que sirve de apoyo para la gerencia. Para poder cumplir la función de apoyo se debe conocer detalladamente cada proceso desde inicio a fin, de esa manera se identifican las deficiencias y se toman las medidas correctivas.

### **Objetivo e Importancia de Gestión de Inventarios**

Para Meana (2017) el objetivo de la gestión de inventarios es “verificar el tipo de existencias que disponemos en la empresa, mediante un recuento físico de los materiales existentes. Es necesario realizar inventarios para confrontar los datos anotados en nuestra base de datos con las existencias disponibles en el almacén” (p. 3).

Volviendo a tomar como ejemplo, para Meana (2017):

La importancia de hacer un inventario en condiciones reside en que nos va a proporcionar una serie de factores de valoración pormenorizada de los suministros de los que disponemos al día.

Tener inventariado en nuestro almacén es importante por las siguientes funciones:

- Tendremos localizadas las existencias en todo momento.
- Nos permitirá conocer la aproximación del valor total de las existencias. Podremos saber qué beneficio o pérdidas en el cierre contable del año tiene nuestra empresa.
- Nos ayudará a saber qué tipo de productos tiene más rotación.
- Podremos tomar decisiones sobre cómo organizar la distribución del almacén.

- Tendremos siempre información sobre el stock del que disponemos en nuestro almacén. (p.3)

Como bien lo dice Meana en líneas arriba, la gestión de inventarios tiene como objetivo poder saber a tiempo real lo que hay disponible en los inventarios. Y su importancia radica a que una buena gestión de esa partida servirá para tomar decisiones correctas en su organización y control.

### **Control de Inventarios**

Según la Organización Internacional del trabajo (2016) “El control de existencias significa organizar la forma en que la empresa: registra, almacena, organiza, revisa, reabastecer sus existencias” (p. 68).

Para Tovar (2014) agrega que “El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos” (párr. 2).

Asimismo, para Escudero (2011) “el control de existencias se realiza mediante inventario permanente; es decir, se registran todos los movimientos (entradas y salidas) de todos los artículos y productos que la empresa tiene almacenados” (p.232).

En suma, a lo manifestado por los tres autores en líneas anteriores definen al control de inventarios como parte de la gestión de inventarios, es pieza clave para conocer el valor de los inventarios que son reportados por las áreas involucradas.

## **Políticas de Inventarios**

Las políticas de inventarios son expresadas por la alta dirección y ellas determinarán el nivel y la ubicación de los inventarios. Además, las políticas varían según el tipo de empresa.

Para Sy Corvo (2019) en su artículo establece algunas de las políticas que establece la empresa de manera general:

- Los artículos obsoletos deben eliminarse, obteniendo la aprobación del funcionario oficialmente autorizado por el procedimiento de delegaciones financieras.
- Cuando un conteo del inventario revela una discrepancia entre los niveles de stock físico y teórico, deben modificarse los registros de inventario tan pronto como se verifique el recuento físico.
- Todas las entradas de ajuste deben ser aprobadas por el representante oficialmente autorizado bajo el procedimiento de delegaciones financieras.
- Las unidades organizativas deben garantizar el almacenamiento seguro de las existencias, incluida la seguridad contra robo, incendio y otros daños. El acceso a las áreas de almacenamiento está restringido. (pp. 15)

Como bien lo manifiesta Sy Corvo, las políticas de inventarios son pieza fundamental para la toma de decisiones ya que son establecidas por la alta dirección. Diseñar una buena política de inventarios depende de muchos factores sobre todo en el tipo de empresa, a lo que se dedica y si es en rubro producción, comercial o de servicio. Como es el caso de ISEG PERÚ S.A.C al

ser empresa de servicio sus políticas de inventarios deben alinearse referente al grupo de suministros.

### **Nivel de Inventarios**

El nivel de Inventarios o también llamado nivel de stock es el control óptimo de la cantidad de inventarios para así evitar malversaciones, escasez o exceso de productos inventariables.

Para Caltic Consultores (2021):

Un nivel de inventarios adecuado implica no solo realizar de manera correcta los cálculos correspondientes, sino contar también con un alto nivel de confiabilidad (Confiabilidad de inventario). Y también, es necesario desarrollar una sincronía entre las áreas de la empresa y definir la forma en que se repondrán los productos y mantener la información en tiempo real.

Además, definimos lo que significa escasez y exceso de inventario en relación con una empresa de servicios, en específico del rubro de seguridad:

- Escasez de inventario: Cuando un colaborador al ingresar a la empresa no encuentra el uniforme de forma oportuna, existirá un desfase de tiempo porque el colaborador tardará en llegar a la unidad y creará un descontento por parte del cliente.
- Exceso de inventario: Cuando no existe un control de los pedidos de inventarios y se realizan compras innecesarias, perjudica en tener un sobre costo de inventarios y por ende hay una reducción en la utilidad.

## **Tipos de Inventarios**

Para Mecalux (2021), existen diferentes tipos de Inventarios, los cuales se clasifican en los siguientes:

- Inventario según el período fiscal

Indica el momento en el tiempo que se realizan en relación con el año fiscal de la organización.

- Inventario inicial: Al comienzo del período contable, antes de que se adquieran nuevos inventarios o se lleve a cabo una venta y/o consuma.

- Inventario final: Al cierre del ejercicio contable o al final de cada año con el propósito de saber los recursos y/o bienes obtenidos.

- Inventario según la periodicidad

Cada organización determina la periodicidad de sus inventarios en función de las necesidades. La frecuencia con la que se llevan a cabo, podemos reconocer cuatro tipos de inventario:

- Inventario anual. Efectuado una vez al año y es utilizado para confirmar los resultados en contraste con el registro contable.
- Inventario periódico. Realizado muchas veces en el año y atiende el conteo de todas las referencias almacenadas.
- Inventario cíclico. Basado en la realización de conteo regulares durante el año, por grupos o familias. A comparación del inventario periódico, el conteo se les da prioridad a unos grupos (en función de su rotación, valor, fecha de expiración, etc.)

- Inventario permanente. Es actualizado de forma constante, registrando cada entrada y salida del artículo inventariable, reflejando el stock disponible. También es llamado inventario perpetuo.
- Inventario según el tipo de producto

Según al tipo de producto almacenado. Podemos clasificarlo de la siguiente manera:

- Inventario de materias primas: Se utilizan para la fabricación del producto final.
- Inventario de suministros: Aquellos materiales empleados en el proceso productivo.
- Inventario de productos en proceso: Son los productos semielaborados, aquellos que aún forman parte del proceso de producción.
- Inventario de productos terminados: Los productos ya finalizados y disponibles para la venta.
- Inventario de mercancías: Los bienes comprados para ser vendidos con posterioridad, no se realizan modificaciones.

### **Toma de Inventarios**

La toma de inventarios física consta de realizar un conteo de los productos inventariables que una empresa mantiene en sus almacenes. Tiene como propósito obtener una información fidedigna de sus inventarios y está pueda ser contrastada con la información que reporta en sus libros o sistemas contables.

Cuando se realizan tomas de inventario es normal que existan diferencias ya sean como faltantes o sobrantes, sin embargo, estos no deben tener un impacto significativo en el costo del inventario. Por esta razón, se recomienda realizar una toma de inventarios periódica.

Entre los beneficios tenemos:

- Sostiene información al día de los ítems inventariables.
- Verifica la codificación de los productos.
- Retirar el stock que no se utiliza
- Recomienda mejoras para el orden del espacio.
- Determina los responsables para cada proceso
- Revisa la efectividad del personal

### **Inventario Obsoleto**

Ahmed (2021), nos define al inventario obsoleto como un término que se refiere al inventario que se encuentra almacenado por prolongado período de tiempo. Este inventario no se ha consumido o utilizado y ya no se espera que se realice en el futuro. También al inventario obsoleto se le conoce como inventario muerto o inventario en exceso.

Jaramillo (2012), nos manifestó que “El impacto de la obsolescencia de inventarios en la gestión empresarial se asocia a aquel producto que no puede venderse o desplazarse normalmente por situaciones como: vencimiento de producto, influencia de la moda, cambio de tecnología, baja rotación entre otros.” Como bien lo manifiestan los autores, el inventario obsoleto se califica como aquellos inventarios que durante un periodo prolongado no contribuyen

activamente en el ciclo del inventario a causa de baja rotación, cambios tecnológicos, discontinuidad, etc.

### **Impacto Tributario del Inventario Obsoleto**

Para Morales y Matos (2010) señalan que uno de los dilemas de las empresas, en cuanto a su rubro de inventarios, radica en determinar si las pérdidas (obsolescencia u otros) son mermas o desmedro, debido que, estableciendo su naturaleza y lo que produjo la disminución en su valor, se deberá sustentar con la documentación necesaria para ser aceptado como gasto tributario costo.

Según el Reglamento de la Ley Impuesto a la Renta (1994) en su inciso c) artículo 21, define a la merma y desmedro, de la siguiente manera:

- Merma: “Pérdida física, en el volumen, peso o cantidad de las existencias, ocasionada por causas inherentes a su naturaleza o al proceso productivo.” (p. 14)
- Desmedro “Pérdida de orden cualitativo e irrecuperable de las existencias, haciéndolas inutilizables para los fines a los que estaban destinados.” (p. 14)

Como bien lo define el marco legislativo peruano, una merma viene a ser la pérdida cuantitativa y el desmedro la pérdida cualitativa. En nuestro caso, el inventario obsoleto que mantiene la empresa se calificó como desmedro.

También el reglamento señala que, la empresa debe acreditar el desmedro con el fin que sea deducible:

Con la destrucción de las existencias efectuadas ante Notario Público o Juez de Paz, a falta de aquél, siempre que se comunique previamente a la SUNAT en un plazo no menor de seis (6) días hábiles anteriores a la

fecha en que llevará a cabo la destrucción de los referidos bienes. Dicha entidad podrá designar a un funcionario para presenciar dicho acto; también podrá establecer procedimientos alternativos o complementarios a los indicados, tomando en consideración la naturaleza de las existencias o la actividad de la empresa. (p. 14).

## 2.4. Definición de términos básicos

- Control interno: PWC (2013) nos dice que:

El Control Interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. (p. 3)

- Inventario: Meana (2017) nos dice lo siguiente:

Es la verificación y control de los materiales o bienes patrimoniales de la empresa, que realizamos para regularizar la cuenta de existencias contables con las que contamos en nuestros registros, para calcular si hemos tenido pérdida o beneficios. (p. 4)

- Empresa de servicios: Guajardo y Andrade (2018) nos dice lo siguiente:

Las empresas de servicios tienen como objetivo desarrollar alguna actividad intangible, es decir, despliegan funciones relacionadas con labores no productoras o transformadoras de bienes materiales. (p. 9)

- Estado de situación financiera: Guajardo y Andrade (2018) nos dice lo siguiente:

El estado de situación financiera es un estado financiero básico que muestra los montos del activo, pasivo y capital en una fecha específica; en otras palabras, muestra los recursos que posee el negocio, los adeudos y el capital aportado por los dueños. (p. 53)

- Estados Financieros: Tapia (2019) nos dice que:

Los estados financieros “son un medio de comunicación entre las empresas, los inversionistas y los analistas. Estos detallan en forma ordenada y estructurada los eventos financieros, proporcionando información útil en el proceso de toma de decisiones” (p.1).

- Estado de resultados: Soriano, García & Torrents (2015) define que:

Es un reporte que presenta la situación financiera de una empresa mostrando tanto el desglose de todos los ingresos, así como los costes y otros gastos de la empresa durante un periodo de tiempo determinado (p. 100)

- Manual de Organización y funciones:

El autor Pardo (2015) define al MOF como:

El documento normativo que completa la estructura organizacional de la Entidad. El MOF proporciona a las unidades organizacionales los elementos funcionales de gestión, describiendo las funciones específicas de cada cargo y las líneas de autoridad y responsabilidad, en el entendido de que cada uno de estos cargos como células básicas de la Entidad, son elementos fundamentales para el logro de los objetivos específicos de cada unidad organizacional. (p. 4)

- Costo de venta

La enciclopedia económica nos dice que: “El costo de ventas comprende el valor que costó producir determinado bien o servicio. Dentro de la contabilidad se define como el gasto de la producción de la cantidad total de artículos que se venden en un tiempo específico.” (párr.1)

### **III. HIPÓTESIS Y VARIABLES**

#### **3.1. Hipótesis**

##### 3.1.1. Hipótesis General

El deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.

##### 3.1.2. Hipótesis Específicas

- a) El deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad, encareciendo su valor.
- b) El deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad.
- c) El deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad, incrementando dicho costo.

#### **3.2. Definición conceptual de variables**

La investigación considera dos variables:

Como variable independiente tenemos el Control interno y como variable dependiente Gestión de Inventarios; que pasamos a conceptualizar cada una de ellas.

##### a) Variable independiente (X): Control interno

El control interno es el conjunto de procedimientos, lineamientos y políticas implementadas a las diferentes áreas, desarrollada por la gerencia para salvaguardar sus activos, cumplir con los objetivos de la organización y mejorar la eficacia y eficiencia de manera constante y continua.

b) Variable Dependiente (Y): Gestión de inventarios

La gestión de inventarios es la capacidad de administrar el rubro de inventarios de una organización con el fin de minimizar su costo.

### 3.2.1. Operacionalización de Variables

**Tabla 1**

Operacionalización de Variables

<b>VARIABLE</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ÍNDICES</b>	<b>MÉTODO</b>	<b>TÉCNICA</b>	
<b>X: Control Interno</b>	Ambiente de control	X1: Acompañamiento interno	Lineamientos y políticas	Hipotético-Deductivo	Observación directa, análisis documental y encuesta.	
	Evaluación de riesgos	X2: Investigación y detección				
	Actividades de control	X3: Evaluación de control				
	Información y comunicación	X4: Comunicación interna				
<b>Y: Gestión de inventarios</b>	Actividades de monitoreo	X5: Cumplimiento de procedimientos	Numérico		Observación directa, análisis documental y encuesta.	
	Adquisiciones	Y1: Ingresos al kardex valorizado Y2: Registro de Compras				
	Almacenamiento	Y3: Stock obsoleto Y4: Nivel de Inventario				%
	Consumo	Y5: Salidas del kardex Valorizado Y6: Altas y renovaciones de personal				Numérico

## **IV. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **4.1. Tipo y diseño de investigación**

#### 4.1.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación es descriptiva, de correlación. Tomamos como referencia lo que manifiesta Hernández et al. (2014) “Se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Describe tendencias de un grupo o población” (p. 92).

La investigación tuvo como enfoque cuantitativo, así lo señalan: Hernández et al. (2014) el método cuantitativo: “Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías.” (p. 4).

#### 4.1.2. Diseño de la investigación

El diseño de investigación es no experimental y longitudinal. De naturaleza no experimental pues no se manipula ninguna de las variables para analizar el efecto de dicha manipulación; sino que, se analiza el comportamiento de la variable independiente (control interno) en relación con la variable dependiente (gestión de inventarios). Y longitudinal debido a que se compara datos obtenidos en diferentes momentos de una variable (gestión de inventarios).

## **4.2. Método de investigación**

La investigación realizada tuvo como método de investigación hipotético-deductivo. Como argumentan Rodríguez et al. (2017) "En este método, las hipótesis son puntos de partida para nuevas deducciones. Se parte de una hipótesis inferida de principios o leyes o sugerida por los datos empíricos, y aplicando las reglas de la deducción". (p. 12)

Es por ello que nuestro trabajo de investigación tuvo este método de investigación que mediante la hipótesis general y las tres hipótesis específicas en torno a nuestras variables control interno y gestión de inventarios pudimos llegar a una deducción mediante la aplicación de reglas.

## **4.3. Población y muestra**

Caso: Empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C. en el periodo 2017-2021

La población que se tomó para la presente investigación está conformada por la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C. donde se estudió su información financiera tales como estados financieros y kardex valorizado, así como también se obtuvo información de los 11 trabajadores que laboran en las áreas de logística, almacén y contabilidad. Dicha información también fue considerada para el estudio.

## **4.4. Lugar de estudio**

Como lugar de estudio se escogió la sede principal de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C. ubicada en el distrito de Magdalena del Mar con dirección Jr. de la roca de vergallo nro.173 y con filiales a nivel nacional en los departamentos de: Piura, Lambayeque, La Libertad, Cajamarca, San Martín, Loreto, Ucayali, Huánuco, Junín, Arequipa, Ica, Cusco, Puno, Lima

metropolitana, Lima provincia y Tacna. La información evaluada sirvió para determinar la viabilidad de la investigación correspondiente a los periodos 2017 al 2021.

#### **4.5. Técnicas e instrumentos para la recolección de información**

##### 4.5.1. Técnicas

Las técnicas que se utilizaron en la presente investigación fueron la observación directa, análisis documental y la encuesta.

Mediante la observación directa y el análisis documental se realizó la revisión de los Estados Financieros y Kardex valorizados de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021. Dicha información nos permitió realizar comparaciones para responder a nuestras hipótesis planteadas. Mediante la encuesta se realizó un diagnóstico de la situación actual del control interno en la empresa.

##### 4.5.2. Instrumentos

Los instrumentos que se aplicaron en el presente trabajo son los estados financieros y notas, detalle del balance de comprobación y Kardex valorizados correspondientes a los años que se tomó en investigación, ordenes de compras, guías de remisión que fueron entregados directamente por la compañía, así como información elaborada por los investigadores en papeles de trabajo elaborados en Microsoft Excel. Adicional a ello, se utilizó un cuestionario que se aplicó a 11 trabajadores de las áreas de almacén, logística y contabilidad en la empresa, el cual fue elaborado a base de 18 preguntas referidas a los componentes del control interno: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo con respuestas cerradas y con una escala de medición ordinal aplicando la

escala de Likert, este instrumento toma un gran valor útil, además de caracterizarse por su sencillez, versatilidad y objetividad al momento de obtener datos orientados en el enfoque cuantitativo.

Validación: El instrumento fue validado por medio del juicio de expertos, mediante los siguientes criterios: claridad, objetividad, actualidad, organización, suficiencia, intencionalidad, consistencia, coherencia, metodología y pertinencia, que se midieron en una escala del 0% al 100%, siendo aprobado por los expertos mediante el formato de validación de instrumento por juicio de expertos según la tabla 2. Con los resultados obtenidos se empleó la fórmula de Aiken, obteniendo un resultado de 94.5%, sabiendo entonces que el cuestionario puede ser aplicado.

Fórmula de Aiken  $V = S/N(C-1)$

Donde:

S= Sumatoria de acuerdos

N= Numero de jueces experto

C= Numero de valores en escala (1: Acuerdo y 2 Desacuerdo)

Si el resultado es mayor a 0.8 a más, entonces el cuestionario es válido.

**Tabla 2**

*Resultado de juicio de expertos*

Número	Experto	Porcentaje	Criterio
1	Juan Eca Periche	93.50%	Aplicable
2	Lucy Torres Carrera	95.00%	Aplicable
3	Luis Romero	95.00%	Aplicable
4	Walter Huertas	94.5%	Aplicable

*Nota.* Datos obtenidos por la validación de juicio de expertos.

**Confiabilidad:** La confiabilidad del cuestionario fue obtenida mediante el coeficiente Alfa de Cronbach, que se encuentra dentro del programa estadístico SPSS versión 26, aplicando la fórmula para las dieciocho (18) preguntas que conforman el cuestionario aplicado a los trabajadores de las áreas de Almacén, Logística y Contabilidad de la empresa materia de investigación.

**Tabla 3**

*Confiabilidad del Instrumento: Alfa de Cronbach*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados</b>	<b>N de elementos</b>
0.900	0.900	18

*Nota.* Análisis de fiabilidad obtenido del SPSS 26.

El instrumento goza de confiabilidad (0.900). Se dice que cuando el coeficiente es mayor a 0.80, el cuestionario es confiable.

#### **4.6. Análisis y procesamiento de datos**

El análisis descriptivo se realizó a través de la elaboración de tablas y gráficos con el uso del Microsoft Excel. Los datos se obtuvieron del Kardex valorizados, registro de compras, los estados financieros y data histórica del personal de ISEG PERU SAC de los periodos investigados.

En los resultados estadísticos se mostró la diferencia entre las medias de las variables dependientes e independiente mediante la prueba T-Student y se comprobó la fiabilidad de la encuesta través del SPSS versión 26.

## V. RESULTADOS

### 5.1. Resultados descriptivos

Con el propósito de demostrar las hipótesis planteadas, en primer lugar, se realizó un diagnóstico de control interno a la compañía mediante un cuestionario con el objetivo de conocer la situación actual del control interno en la gestión de inventarios.

El cuestionario estuvo constituido por 5 dimensiones, ambiente control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y actividades de monitoreo a través de 18 preguntas. (Véase anexo 2)

- **Dimensión: Ambiente de control** (2 preguntas)

Se evaluó las acciones que la empresa realiza para establecer funciones, políticas y procedimientos a nivel general que serán la base del control interno.

Obteniendo los siguientes resultados:

**Tabla 4**

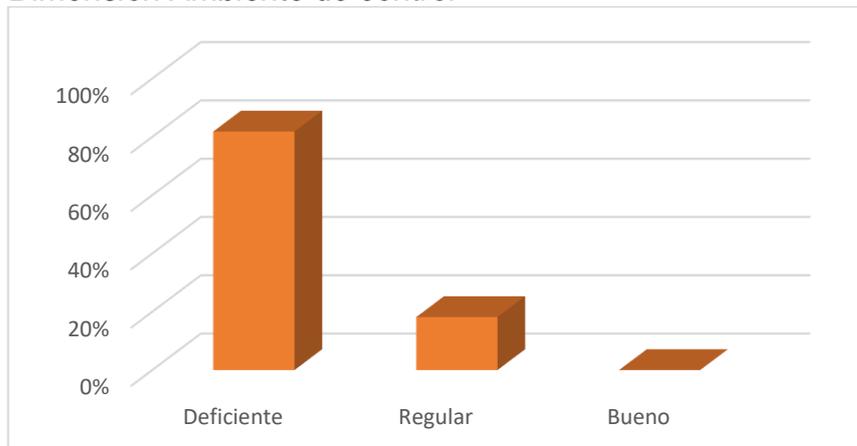
*Dimensión Ambiente de control*

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Intervalo de puntuaciones
Deficiente	9	82%	2-4
Regular	2	18%	5-7
Bueno	0	0%	8-10
Total	11	100%	

*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

### Gráfico 1

#### Dimensión Ambiente de control



*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

#### Interpretación:

En el gráfico 1 se evidenció que el 82% de las respuestas a los trabajadores considera que el ambiente de control en la empresa es deficiente, y el 18% restante considera que es regular, esto debido a que en la empresa no cuenta con un manual de funciones, políticas y procedimientos, por lo tanto, los trabajadores no conocen sus funciones a detalle, además no se realizan capacitaciones.

- **Dimensión: Evaluación de riesgos (2 preguntas)**

Se evaluó las acciones que la empresa realiza para identificar y evaluar los riesgos.

Obteniendo los siguientes resultados:

#### Tabla 5

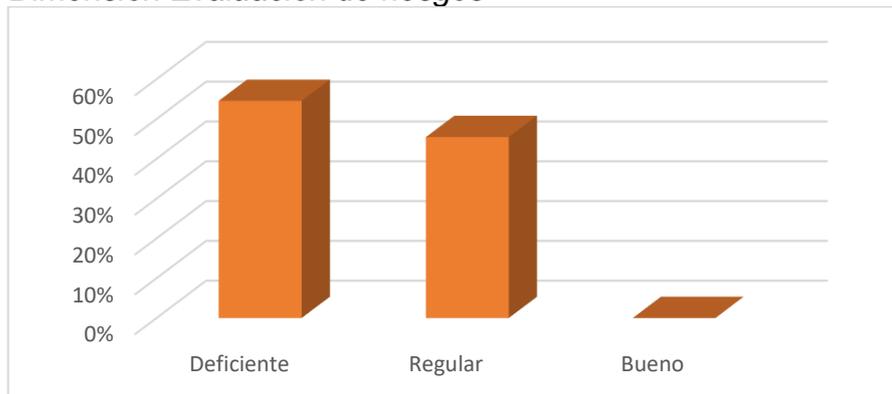
##### Dimensión Evaluación de riesgos

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Intervalo de puntuaciones
Deficiente	6	55%	2-4
Regular	5	45%	5-7
Bueno	0	0%	8-10
Total	11	100%	

*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

## Gráfico 2

### Dimensión Evaluación de riesgos



*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

### Interpretación:

En el gráfico 2 se evidenció que el 55% de las respuestas a los trabajadores considera que la evaluación de riesgos en la empresa es deficiente, y el 45% restante considera que es regular, esto debido a que consideran que la empresa no cuenta con políticas para detectar y evaluar los riesgos que podrían existir en la gestión de inventarios, y así poder mitigarlos.

- **Dimensión: Actividades de control (10 preguntas)**

Se evaluó las acciones que la empresa establece para mitigar los riesgos respecto a la gestión de inventarios.

Obteniendo los siguientes resultados:

### Tabla 6

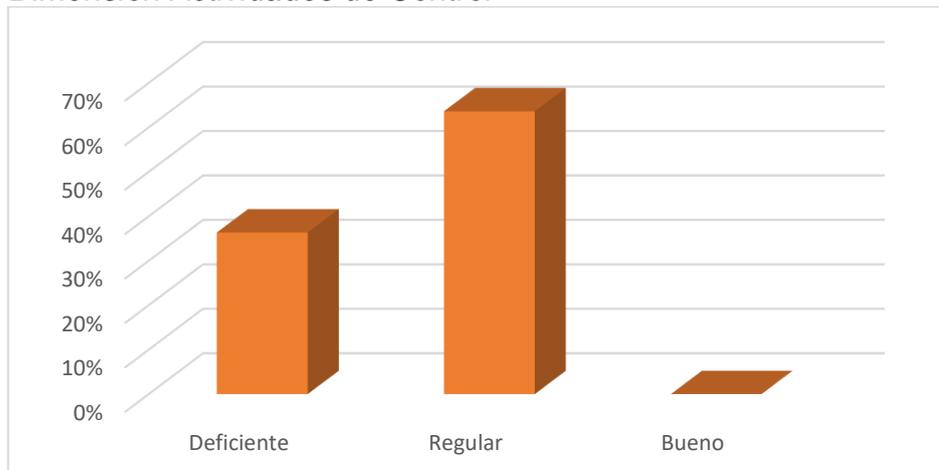
#### Dimensión Actividades de Control

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Intervalo de puntuaciones
Deficiente	4	36%	3-7
Regular	7	64%	8-11
Bueno	0	0%	12-15
Total	11	100%	

*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

### Gráfico 3

#### Dimensión Actividades de Control



*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

#### Interpretación:

En el gráfico 3 se evidenció que el 36% de las respuestas a los trabajadores considera que las actividades de control en la empresa son deficientes, y el 64% restante considera que es regular, esto debido a que en la empresa no se cumplen con los procedimientos para la gestión de inventarios, debido a que estos no se encuentran establecidos y por falta de capacitación y desempeño profesional de los trabajadores.

#### • Dimensión: Información y comunicación (2 preguntas)

Se evaluó las acciones que la empresa realiza para que la comunicación acerca de temas del control interno se pueda dar de manera constante.

Obteniendo los siguientes resultados:

#### Tabla 7

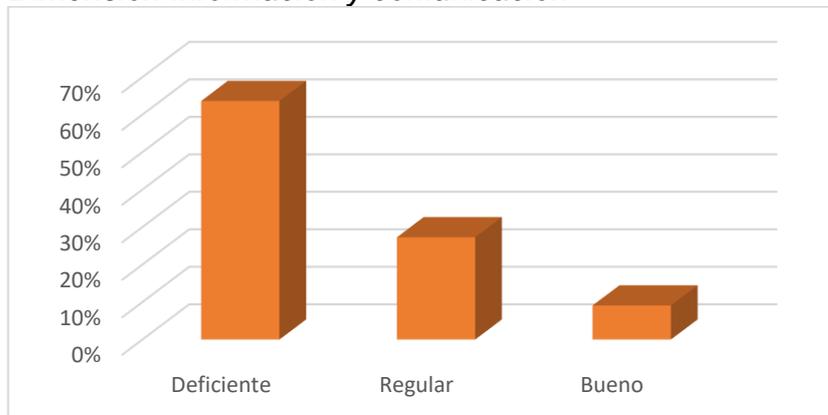
##### Dimensión Información y comunicación

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Intervalo de puntuaciones
Deficiente	7	64%	2-4
Regular	3	27%	5-7
Bueno	1	9%	8-10
Total	11	100%	

*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

#### Gráfico 4

##### Dimensión Información y comunicación



*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

#### Interpretación:

En el gráfico 4 se evidenció que el 64% de las respuestas a los trabajadores considera que la información y comunicación en la empresa es deficiente, y el 27% restante considera que es regular, y el 9% restante opina que es bueno, esto debido a que en la empresa no existe una comunicación fluida con respecto al control interno, así como entre las áreas de contabilidad, almacén y logística.

#### • Dimensión: Actividades de monitoreo (2 preguntas)

Se evaluó las acciones que se toman para revisar si los procedimientos correspondientes a los cinco componentes se cumplen y funcionan adecuadamente.

Obteniendo los siguientes resultados:

#### Tabla 8

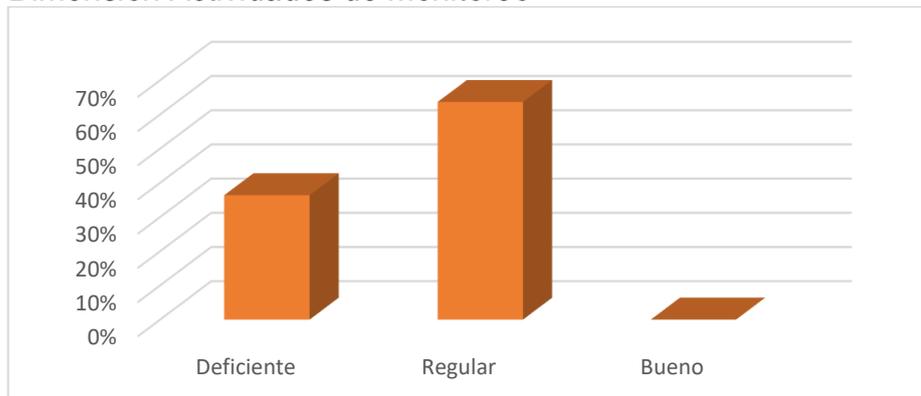
##### Dimensión Actividades de monitoreo

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Intervalo de puntuaciones
Deficiente	4	36%	2-4
Regular	7	64%	5-7
Bueno	0	0%	8-10
Total	11	100%	

*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

### Gráfico 5

#### Dimensión Actividades de monitoreo



*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

#### Interpretación:

En el gráfico 5 se evidenció que el 64% de las respuestas a los trabajadores considera que el monitoreo y supervisión en la empresa es regular, y el 36% restante considera que es deficiente, esto debido a que en la empresa no existe una política de actividades para dar seguimiento a los procedimientos y evaluar tanto su cumplimiento como su eficiencia y así poder corregir si hubiera alguna falla.

- **Dimensión: Control interno (18 preguntas)**

Se evaluó las 5 dimensiones comprendidas por los componentes del control interno.

#### Tabla 9

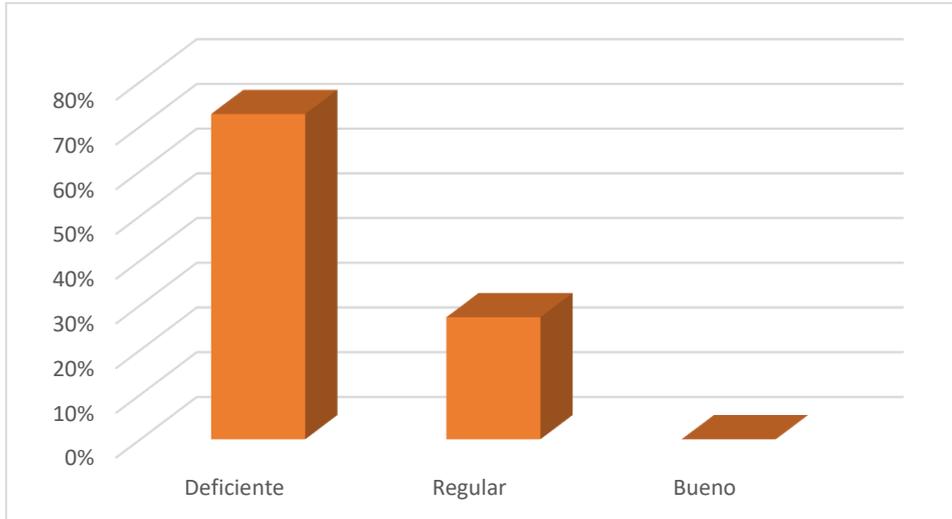
##### Dimensión Control interno

Niveles	Frecuencia	Porcentaje	Intervalo de puntuaciones
Deficiente	8	73%	18-42
Regular	3	27%	42-66
Bueno	0	0%	67-90
Total	11		

*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

## Gráfico 6

### Dimensión Control Interno



*Nota. Datos obtenidos mediante cuestionario aplicado a los trabajadores.*

### Interpretación:

Mediante el cuestionario tomado a los 11 trabajadores del área de logística, almacén y contabilidad podemos observar que el 73% de ellos refiere que el control interno que se aplica en la empresa ISEG PERU S.A.C es deficiente mientras que el 27% restante indica que es regular, esto debido a la falta de aplicación de procedimientos y acciones de control para cada componente del control interno (véase en los gráficos del 1 al 5).

- **Hipótesis Específica 1:**

**El deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios en la empresa de seguridad, encareciendo su valor.**

De acuerdo con la pregunta N.º 7 del cuestionario, se conoce que el personal de almacén no registra oportunamente las entradas y salidas del inventario lo que conlleva a no tener información oportuna ni fiable que el área de logística necesita para realizar un requerimiento de uniformes. Como consecuencia, se realizan compras sin planificar que implican un costo superior. Se analizaron las compras planificadas y no planificadas que se han realizado en cada año obteniendo el siguiente resultado:

**Tabla 10**  
*Compras anuales de uniformes (sin igv)*

COMPRAS	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
PLANIFICADAS	S/719,252.56	38%	S/883,414.86	37%	S/1,050,383.00	41%	S/542,759.64	25%	S/901,695.24	23%
NO PLANIFICADAS	S/1,149,936.80	62%	S/1,521,817.41	63%	S/1,483,036.07	59%	S/1,655,439.43	75%	S/3,094,025.19	77%
TOTALES	S/1,869,189.36	100%	S/2,405,232.27	100%	S/2,533,419.07	100%	S/2,198,199.07	100%	S/3,995,720.43	100%

*Nota. Datos obtenidos del registro de compras del 2017 al 2021.*

Se observó que las compras no planificadas fueron del 60% en promedio del total de las compras en los años 2017 al 2019 llegando hasta 75% en el 2020 y 77% en el 2021. Se realizaron compras no planificadas por la premura de contar con los uniformes sin tener en cuenta los costos elevados que implicaron. Con el fin de demostrar la hipótesis 1 se realizó un análisis de las compras no planificadas para conocer el impacto en los costos de adquisición de inventarios.

**Tabla 11**

*Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2017*

SET DE UNIFORMES	CU Compras No Planificadas (Por Set)	CU Compras Planificadas (Por Set)	Diferencia de CU (Por Set)	Compras No Planificadas (Por Set)	Total Compras No Planificadas	Total Compras Planificadas	Variación	%
OPERACIONES	S/ 232.20	S/ 197.80	S/ 34.40	140	S/ 32,508.00	S/ 27,692.00	S/ 4,816.00	17%
RESGUARDO	S/ 445.65	S/ 412.71	S/ 32.94	12	S/ 5,347.80	S/ 4,952.52	S/ 395.28	8%
PREVENCIÓN	S/ 414.66	S/ 370.06	S/ 44.60	1840	S/ 762,974.40	S/ 680,903.59	S/ 82,070.81	12%
VIGILANCIA	S/ 371.39	S/ 322.68	S/ 48.71	940	S/ 349,106.60	S/ 303,319.95	S/ 45,786.65	15%
				<b>2932</b>	<b>S/ 1,149,936.80</b>	<b>S/ 1,016,868.06</b>	<b>S/ 133,068.74</b>	<b>13%</b>

*Nota. Detalle de compras planificadas y no planificadas en el año 2017.*

En la tabla 11 se observó que la empresa realizó compras no planificadas en el año 2017 por S/1,149,936.80, los cuales si se hubieran realizado anticipadamente serían de S/1,016,868.06, incrementando el costo de adquisición de inventario en 13% por la variación de S/133,068.74.

**Tabla 12**

*Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2018*

SET DE UNIFORMES	CU Compras No Planificadas (Por Set)	CU Compras Planificadas (Por Set)	Diferencia de CU (Por Set)	Compras No Planificadas (Por Set)	Total Compras No Planificadas	Total Compras Planificadas	Variación	%
OPERACIONES	S/ 234.08	S/ 203.46	S/ 30.63	198	S/ 46,348.61	S/ 40,284.31	S/ 6,064.30	15%
RESGUARDO	S/ 466.51	S/ 424.50	S/ 42.01	42	S/ 19,593.47	S/ 17,828.92	S/ 1,764.55	10%
PREVENCIÓN	S/ 431.20	S/ 396.26	S/ 34.94	2289	S/ 987,016.80	S/ 907,037.31	S/ 79,979.49	9%
VIGILANCIA	S/ 389.09	S/ 345.05	S/ 44.05	1205	S/ 468,858.51	S/ 415,780.19	S/ 53,078.32	13%
				<b>3734</b>	<b>S/ 1,521,817.39</b>	<b>S/ 1,380,930.72</b>	<b>S/ 140,866.67</b>	<b>10%</b>

*Nota. Detalle de compras planificadas y no planificadas en el año 2018.*

La tabla 12 se observó que la empresa realizó compras no planificadas en el año 2018 por S/1,521,817.39, los cuales si se hubieran realizado anticipadamente serían de S/1,380,930.72, incrementando el costo de adquisición de inventario en 10% por la variación de S/140,866.67.

**Tabla 13**

*Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2019*

SET DE UNIFORMES	CU Compras No Planificadas (Por Set)	CU Compras Planificadas (Por Set)	Diferencia de CU (Por Set)	Compras No Planificadas (Por Set)	Total Compras No Planificadas	Total Compras Planificadas	Variación	%
OPERACIONES	S/ 244.71	S/ 204.30	S/ 40.41	210	S/ 51,388.05	S/ 42,901.95	S/ 8,486.10	20%
RESGUARDO	S/ 482.25	S/ 436.44	S/ 45.81	57	S/ 27,488.08	S/ 24,877.05	S/ 2,611.03	10%
PREVENCIÓN	S/ 410.32	S/ 372.55	S/ 37.77	2439	S/ 1,000,770.48	S/ 908,646.28	S/ 92,124.20	10%
VIGILANCIA	S/ 387.13	S/ 343.34	S/ 43.79	1042	S/ 403,389.46	S/ 357,764.86	S/ 45,624.60	13%
				<b>3748</b>	<b>S/ 1,483,036.07</b>	<b>S/ 1,334,190.15</b>	<b>S/ 148,845.92</b>	<b>11%</b>

*Nota. Detalle de compras planificadas y no planificadas en el año 2019.*

En la tabla 13 se observó que la empresa realizó compras no planificadas en el año 2019 por S/ 1,483,036.07, los cuales si se hubieran realizado anticipadamente serían de S/1,334,190.15, incrementando el costo de adquisición de inventario en 11% por la variación de S/148,845.92.

**Tabla 14**

*Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2020*

SET DE UNIFORMES	CU Compras No Planificadas (Por Set)	CU Compras Planificadas (Por Set)	Diferencia de CU (Por Set)	Compras No Planificadas (Por Set)	Total Compras No Planificadas	Total Compras Planificadas	Variación	%
OPERACIONES	S/ 242.25	S/ 198.21	S/ 44.05	151	S/ 36,580.20	S/ 29,929.26	S/ 6,650.95	22%
RESGUARDO	S/ 463.14	S/ 420.79	S/ 42.79	39	S/ 18,079.85	S/ 16,410.93	S/ 1,668.92	10%
PREVENCIÓN	S/ 434.01	S/ 384.87	S/ 49.13	2514	S/ 1,091,092.09	S/ 967,572.23	S/ 123,519.86	13%
VIGILANCIA	S/ 388.19	S/ 337.39	S/ 50.79	1313	S/ 509,687.30	S/ 442,999.24	S/ 66,688.06	15%
				<b>4017</b>	<b>S/ 1,655,439.44</b>	<b>S/ 1,456,911.66</b>	<b>S/ 198,527.79</b>	<b>14%</b>

*Nota. Detalle de compras planificadas y no planificadas en el año 2020.*

La tabla 14 se observó que la empresa realizó compras no planificadas en el año 2020 por S/1,655,439.44, los cuales si se hubieran realizado anticipadamente serían de S/1,456,911.66, incrementando el costo de adquisición de inventario en 14% por la variación de S/198,527.79.

**Tabla 15**

*Cálculo de variación de costo de adquisición entre compras no planificadas y compras planificadas en el año 2021*

SET DE UNIFORMES	CU Compras No Planificadas (Por Set)	CU Compras Planificadas (Por Set)	Diferencia de CU (Por Set)	Compras No Planificadas (Por Set)	Total Compras No Planificadas	Total Compras Planificadas	Variación	%
OPERACIONES	S/ 254.06	S/ 207.86	S/ 46.19	319	S/ 81,043.86	S/ 66,308.62	S/ 14,735.25	22%
RESGUARDO	S/ 453.79	S/ 397.77	S/ 56.03	31	S/ 14,067.55	S/ 12,330.72	S/ 1,776.15	14%
PREVENCIÓN	S/ 429.21	S/ 371.39	S/ 57.82	4822	S/ 2,069,650.62	S/ 1,790,865.73	S/ 208,712.87	16%
VIGILANCIA	S/ 393.59	S/ 342.09	S/ 51.50	2361	S/ 929,263.16	S/ 807,677.32	S/ 121,585.83	15%
				<b>7533</b>	<b>S/ 3,094,025.19</b>	<b>S/ 2,032,197.89</b>	<b>S/ 316,702.41</b>	<b>16%</b>

*Nota. Detalle de compras planificadas y no planificadas en el año 2021.*

La tabla 15 se observó que la empresa realizó compras no planificadas en el año 2021 por S/ 3,094,025.19, los cuales si se hubieran realizado anticipadamente serían de S/2,032,197.89, incrementando el costo de adquisición de inventario en 16% por la variación de S/ 316,702.41.

**Tabla 16**

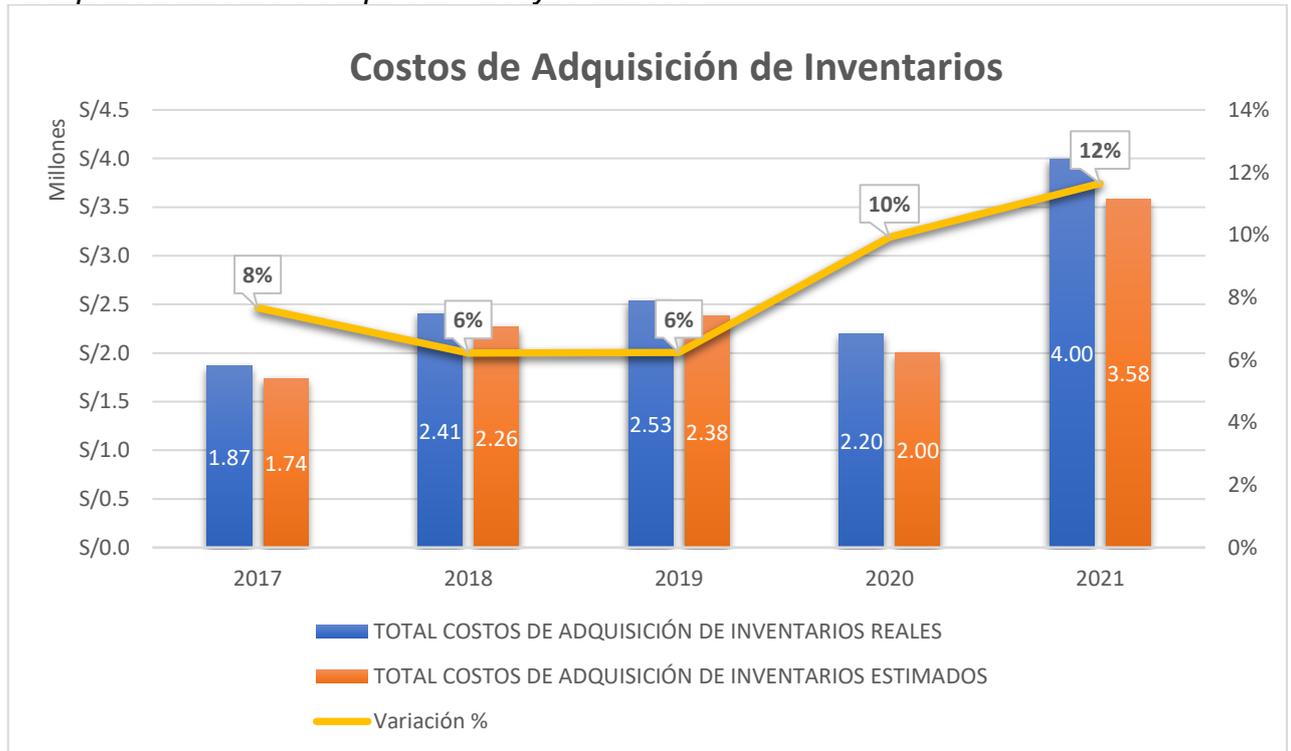
*Comparación de las compras reales y estimadas.*

AÑO	TOTAL COSTOS DE ADQUISICIÓN DE INVENTARIOS REALES	TOTAL COSTOS DE ADQUISICIÓN DE INVENTARIOS ESTIMADOS	VARIACIÓN	%
<b>2017</b>	S/ 1,869,189.36	S/ 1,736,120.53	S/ 133,068.83	<b>8%</b>
<b>2018</b>	S/ 2,405,232.27	S/ 2,264,345.58	S/ 140,886.69	<b>6%</b>
<b>2019</b>	S/ 2,533,419.07	S/ 2,384,573.15	S/ 148,845.92	<b>6%</b>
<b>2020</b>	S/ 2,198,199.07	S/ 1,999,671.30	S/ 198,527.77	<b>10%</b>
<b>2021</b>	S/ 3,995,720.43	S/ 3,578,877.62	S/ 416,842.81	<b>12%</b>

*Nota. Datos tomados de la tabla 11 a la 15.*

## Gráfico 7

### Comparación de las compras reales y estimadas



*Nota. Muestra la variación de los costos de adquisición de las compras reales y las compras estimadas del 2017 al 2021.*

### Interpretación:

Se pudo observar en la Tabla 16, Gráfico 7 que los costos por adquisición de inventarios incrementan en 8%, 6%, 6%, 10% y 12% en los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 respectivamente, debido a que no se planificaron sus compras con anticipación y por la premura de obtener el pedido se han adquirido los uniformes a un costo alto. La inadecuada planificación de las adquisiciones, como consecuencia de la información del stock disponible no fiable, encarece la adquisición por encima del valor del mercado. Por ello, el deficiente control interno repercute en las adquisiciones, encareciendo su valor.

- **Hipótesis Específica 2:**

**El deficiente control interno repercute en el almacenamiento de la empresa de seguridad.**

Para demostrar la segunda hipótesis específica se tomó como indicador el nivel de inventario, determinando cuál es el stock mínimo y máximo que se necesita para obtener un nivel de inventario óptimo.

Para ello, se procuró sincerar el stock de inventario realmente disponible, detectándose inventarios obsoletos por uniformes de un diseño antiguo que ya no han de ser utilizados por el personal de seguridad.

**Gráfico 8**

*Representación del inventario obsoleto con respecto al inventario total*



*Nota.* Datos obtenidos del kardex valorizado.

**Interpretación:**

Se observó que el inventario obsoleto representó un 63%, 73%, 82%, 45% y 31% del inventario final de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, respectivamente.

- **Determinación del Nivel de inventario por sector de servicio del período 2017-2021.**

Para determinar el nivel en los inventarios, se retiró los inventarios obsoletos y se realizó el cálculo del stock mínimo y máximo con el fin de obtener información del stock real disponible en almacén. El stock mínimo resultó de la multiplicación del tiempo de reposición por promedio consumo diario. El stock máximo resultó de la suma del stock mínimo y promedio consumo mensual. Luego, se comparó con el stock final anual según el kardex valorizado.

El tiempo de reposición responde a los días que el proveedor tiene para realizar la entrega de los uniformes al almacén y el promedio del consumo diario es al valor de inventario consumido en un día promedio, datos que han sido proporcionados por la empresa.

De esta manera se evidenció si existe escasez o exceso de inventarios al finalizar cada período:

**Tabla 17**

*Determinación del Nivel de inventario para el período diciembre 2017 (expresado en unidades)*

Dic-17							
SET DE INVENTARIOS	Tiempo de Reposición	Promedio Consumo Diario	<b>Stock Mínimo Mensual</b>	Promedio Consumo Mensual	<b>Stock Máximo Mensual</b>	<b>Stock Final</b>	<b>Escasez (%)</b>
OPERACIONES	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	<b>19</b>	
RESGUARDOS	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	<b>18</b>	<b>17%</b>
PREVENCIÓN	20	5	<b>100</b>	150	<b>250</b>	<b>92</b>	
VIGILANCIA	20	3	<b>60</b>	90	<b>150</b>	<b>36</b>	
			<b>200</b>		<b>500</b>	<b>165</b>	

*Nota.* Esta tabla muestra el cálculo del nivel de inventario de diciembre del 2017.

En la tabla 17 se precisó un stock mínimo mensual de 200 unidades frente a un stock final de 165 unidades, dando una escasez de 35 unidades que representa el 18% para el período diciembre de 2017.

**Tabla 18**

*Determinación del nivel de inventario para el período diciembre 2018 (expresado en unidades)*

Dic-18							
SET DE INVENTARIOS	Tiempo de Reposición	Promedio Consumo Diario	<b>Stock Mínimo Mensual</b>	Promedio Consumo Mensual	<b>Stock Máximo Mensual</b>	Stock Final	Escasez (%)
OPERACIONES	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	9	
RESGUARDOS	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	9	
PREVENCIÓN	20	9	<b>180</b>	270	<b>450</b>	60	66%
VIGILANCIA	20	4	<b>80</b>	120	<b>200</b>	25	
			<b>300</b>		<b>750</b>	<b>103</b>	

*Nota.* Esta tabla muestra el cálculo del nivel de inventario de diciembre del 2018.

En la tabla 18 se precisó un stock mínimo mensual de 300 unidades frente a un stock final de 103 unidades, dando una escasez de 197 unidades que representa el 66% para el período diciembre de 2018.

**Tabla 19**

*Determinación del nivel de inventario para el período diciembre 2019 (expresado en unidades)*

Dic- 2019							
SET DE INVENTARIOS	Tiempo de Reposición	Promedio Consumo Diario	<b>Stock Mínimo Mensual</b>	Promedio Consumo Mensual	<b>Stock Máximo Mensual</b>	Stock Final	Escasez (%)
OPERACIONES	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	7	
RESGUARDOS	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	6	
PREVENCIÓN	20	9	<b>180</b>	270	<b>450</b>	35	79%
VIGILANCIA	20	4	<b>80</b>	120	<b>200</b>	15	
TOTALES			<b>300</b>		<b>750</b>	<b>63</b>	

*Nota.* Esta tabla muestra el cálculo del nivel de inventario de diciembre del 2019.

En la tabla 19 se precisó un stock mínimo mensual de 300 unidades frente a un stock final de 63 unidades, dando una escasez de 237 unidades que representa el 79% para el período diciembre de 2019.

**Tabla 20**

*Determinación del nivel de inventario para el período diciembre 2020 (expresado en unidades)*

Diciembre 2020							
SET DE INVENTARIOS	Tiempo de Reposición	Promedio Consumo Diario	<b>Stock Mínimo Mensual</b>	Promedio Consumo Mensual	<b>Stock Máximo Mensual</b>	<b>Stock Final</b>	Escasez (%)
OPERACIONES	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	<b>18</b>	
RESGUARDOS	20	1	<b>20</b>	30	<b>50</b>	<b>17</b>	3%
PREVENCIÓN	20	10	<b>200</b>	300	<b>500</b>	<b>197</b>	
VIGILANCIA	20	5	<b>100</b>	150	<b>250</b>	<b>98</b>	
<b>TOTALES</b>			<b>340</b>		<b>850</b>	<b>330</b>	

*Nota.* Esta tabla muestra el cálculo del nivel de inventario de diciembre del 2020.

En la tabla 20 se precisó un stock mínimo mensual de 340 unidades frente a un stock final de 330 unidades, dando una escasez de 10 unidades que representa el 3% para el período diciembre de 2020.

**Tabla 21**

*Determinación de nivel de inventario para el período diciembre 2021 (expresado en unidades)*

Diciembre 2021							
SET DE INVENTARIOS	Tiempo de Reposición	Promedio Consumo Diario	<b>Stock Mínimo Mensual</b>	Promedio Consumo Mensual	<b>Stock Máximo Mensual</b>	<b>Stock Final</b>	Escasez (%)
OPERACIONES	20	2	<b>40</b>	60	<b>100</b>	<b>36</b>	
RESGUARDOS	20	2	<b>40</b>	60	<b>100</b>	<b>38</b>	3%
PREVENCIÓN	20	20	<b>400</b>	600	<b>1000</b>	<b>387</b>	
VIGILANCIA	20	8	<b>160</b>	240	<b>400</b>	<b>158</b>	
<b>TOTALES</b>			<b>640</b>		<b>1600</b>	<b>619</b>	

*Nota.* Esta tabla muestra el cálculo del nivel de inventario de diciembre del 2021.

En la tabla 21 se precisó un stock mínimo de 640 unidades frente a un stock final de 619 unidades, dando una escasez de 21 unidades que representa el 3% para el período diciembre de 2021.

**Tabla 22**

*Relación del nivel de inventario y stock final de los períodos 2017-2021*

Año	Stock Mínimo	Stock Final sin Inv. Obsoleto	Variación	Escasez
2017	S/ 73,931.00	S/ 61,091.44	S/ 12,839.56	17%
2018	S/ 116,976.40	S/ 39,878.48	S/ 77,097.92	66%
2019	S/ 115,005.20	S/ 23,678.78	S/ 91,326.42	79%
2020	S/ 131,430.40	S/ 127,811.47	S/ 3,618.93	3%
2021	S/ 246,316.80	S/ 238,671.38	S/ 7,645.42	3%

*Nota.* Esta tabla muestra la variación del Stock Mínimo y Stock final del 2017 al 2021.

**Gráfico 9**

*Representación del Nivel de Inventario por los períodos 2017-2021*



*Nota.* Esta tabla muestra la variación del Stock Mínimo, Stock final y escasez del 2017 al 2021.

**Interpretación:**

Como se puede apreciar desde la tabla 17 a la tabla 21, se determinó el nivel de inventario de los períodos 2017 al 2021, obteniendo una escasez de uniformes que representan el 17%, 66%, 79%, 3% y 3%, respectivamente. Siendo los años 2018 y 2019 con mayor porcentaje de escasez.

La empresa no tenía conocimiento de la escasez de sus inventarios debido ya que el almacén aparentaba contar con un nivel óptimo de inventario debido al inventario obsoleto. El cual fue producto de la compra y acumulación de

uniformes con un logo que estaba por cambiarse y que no comunicado a tiempo (véase pregunta 16 del cuestionario),

Para obtener estos resultados se ha retirado el importe valorizado de S/105,200.00 (ver anexo 3) de los uniformes obsoletos del inventario final por cada año, alcanzando una escasez de inventarios, lo que quiere decir que, al finalizar cada período, almacén no mantiene en stock los sets de uniformes necesarios para atender a los colaboradores ante una alta o renovación.

**Tabla 23**

*Comparación entre Inventario obsoleto y Escasez de Inventario por los períodos 2017 y 2021, expresado en %*

Año	Inventario Obsoleto (%)	Escasez (%)
2017	63%	17%
2018	73%	66%
2019	82%	79%
2020	45%	3%
2021	31%	3%

*Nota. Detalle del inventario obsoleto y escasez del año 2017 al 2021.*

**Gráfico 10**

*Comparación entre Inventario obsoleto y Escasez de Inventario por los períodos 2017 y 2021, expresado en %*



*Nota. Este gráfico muestra la variación del inventario obsoleto y escasez del 2017 al 2021.*

**Interpretación:**

En la tabla 23 y el gráfico 10, se mostró una comparación entre el inventario obsoleto y el nivel de escasez de los períodos 2017 al 2021, observándose un mayor nivel de escasez cuando el inventario obsoleto ocupa mayor espacio en el almacén por cada período.

- **Hipótesis Específica 3:**

**El deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad, incrementando dicho costo.**

Los inventarios de la empresa ISEG PERÚ S.A.C. están conformados por uniformes personalizados que necesita el personal para el cumplimiento de sus funciones tales como, botas, camisas, pantalones, casacas, entre otros.

Las salidas de los inventarios se dan únicamente en dos oportunidades:

1. Por altas de personal: Se entregan los uniformes al personal nuevo.
2. Por renovaciones anuales: Se cuenta con la política de renovar uniformes al personal anualmente.

Con la finalidad de dar respuesta a la hipótesis planteada se analizaron los costos de los consumos de inventarios que la empresa ha reconocido en el periodo 2017-2021. Para ello, se tomó el kardex valorizado obteniendo resultados de los costos históricos.

- **Costos reales de consumo de inventarios de la empresa ISEG PERU SAC en los años 2017 al 2021**

**Tabla 24**

*Costos reales de consumo de inventarios de la empresa en los años 2017-2021 por sector de servicio*

SECTORES	Año 2017		Año 2018		Año 2019		Año 2020		Año 2021	
OPERACIONES	S/	155,472.34	S/	129,930.75	S/	108,536.02	S/	118,887.15	S/	151,056.86
RESGUARDOS	S/	343,470.28	S/	41,320.73	S/	29,334.06	S/	14,688.76	S/	13,258.91
PREVENCIÓN	S/	1,207,350.09	S/	1,559,628.09	S/	1,671,552.56	S/	1,305,922.59	S/	2,682,561.54
VIGILANCIA	S/	587,412.25	S/	695,565.66	S/	740,196.13	S/	654,567.88	S/	1,037,983.21
<b>TOTALES</b>	S/	2,293,704.96	S/	2,426,445.23	S/	2,549,618.77	S/	2,094,066.38	S/	3,884,860.52

*Nota. Datos tomados de los Kardex del 2017 al 2021 facilitados por la empresa.*

## Gráfico 11

Costos reales de consumo de inventarios de la empresa en los años 2017-2021



Nota. Datos tomados de los Kardex del 2017 al 2021 facilitados por la empresa.

### Interpretación:

En la tabla 24 y gráfico 11 Se presentó el costo por consumo de los uniformes siendo S/ 2,293,704.96, S/ 2,426,445.23, S/ 2,549,618.77, S/ 2,094,066.38 y S/ 3,884,860.52 correspondiente a los períodos 2017 al 2021 respectivamente.

### • Costos estimados de consumo de inventarios de la empresa ISEG PERU SAC en los años 2017 al 2021

Se calculó un estimado de los costos por consumo de uniformes que se reconocería si se dieran las salidas del almacén de manera correcta, es decir, si se aplicara un óptimo control interno al rubro de inventarios en la compañía. Tomando en cuenta que el consumo de los inventarios solo se da en dos oportunidades relacionadas directamente con el personal, se recopiló la información histórica de los trabajadores que laboraron en ISEG ordenando y tabulando año a año. De esta manera, se conoció la demanda de uniformes que

se requirieron por cada año. Para obtener los costos unitarios de los uniformes se revisaron las órdenes de compra de cada año y se costearon por sets de uniformes para cada sector de servicio.

**Tabla 25**

*Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2017*

<b>2017</b>	N.º Set de Uniformes: Altas de Personal	N.º Set de Uniformes: Renovación	<b>Total N.º Set de Uniformes Entregados</b>	Costo de Cada Set de Uniforme	<b>Costos de Consumo de Uniformes Estimados</b>	%
OPERACIONES	110	129	<b>239</b>	S/ 215.00	<b>S/ 51,385.00</b>	7%
RESGUARDOS	82	446	<b>528</b>	S/ 429.18	<b>S/ 226,607.04</b>	15%
PREVENCIÓN	1540	316	<b>1856</b>	S/ 400.03	<b>S/ 742,455.68</b>	53%
VIGILANCIA	516	387	<b>903</b>	S/ 350.74	<b>S/ 316,718.22</b>	26%
<b>TOTALES</b>	<b>2248</b>	<b>1278</b>	<b>3526</b>	S/ 1,394.95	<b>S/ 1,337,165.94</b>	<b>100%</b>

*Nota. Datos tomados del Kardex del 2017 facilitado por la empresa.*

En la tabla 25, se mostró el cálculo del costo estimado de consumo de los uniformes para el año 2017, considerando que la demanda fue de 3,526 sets de uniformes, el cual está comprendido por 2,248 altas de personal y 1,278 renovaciones dando como resultado S/ 1,337,165.94

**Tabla 26**

*Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2018*

<b>2018</b>	N.º Set de Uniformes: Altas de Personal	N.º Set de Uniformes: Renovación	<b>Total N.º Set de Uniformes Entregados</b>	Costo de Cada Set de Uniforme	<b>Costos de Consumo de Uniformes Estimados</b>	%
OPERACIONES	131	152	<b>283</b>	S/ 218.77	<b>S/ 61,911.91</b>	5%
RESGUARDOS	59	31	<b>90</b>	S/ 446.84	<b>S/ 40,215.60</b>	2%
PREVENCIÓN	2329	1068	<b>3397</b>	S/ 412.77	<b>S/ 1,402,179.69</b>	64%
VIGILANCIA	954	561	<b>1515</b>	S/ 367.07	<b>S/ 556,111.05</b>	29%
<b>TOTALES</b>	<b>3473</b>	<b>1812</b>	<b>5285</b>	S/ 1,445.45	<b>S/ 2,060,418.25</b>	<b>100%</b>

*Nota. Datos tomados del Kardex del 2018 facilitado por la empresa.*

En la tabla 26, se mostró el cálculo del costo de consumo estimado de los uniformes para el año 2018, considerando que la demanda fue de 5,285 sets de uniformes, el cual está comprendido por 3,473 altas de personal y 1,812 renovaciones dando como resultado S/ 2,060,418.25.

**Tabla 27**

*Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2019*

<b>2019</b>	N.º Set de Uniformes: Altas de Personal	N.º Set de Uniformes: Renovación	<b>Total N.º Set de Uniformes Entregados</b>	Costo de Cada Set de Uniforme	<b>Costos de Consumo de Uniformes Estimados</b>	%
OPERACIONES	103	119	<b>222</b>	S/ 224.50	<b>S/ 49,839.00</b>	4%
RESGUARDOS	33	27	<b>60</b>	S/ 459.41	<b>S/ 27,564.60</b>	1%
PREVENCIÓN	2935	484	<b>3419</b>	S/ 400.59	<b>S/ 1,369,617.21</b>	66%
VIGILANCIA	911	603	<b>1514</b>	S/ 365.26	<b>S/ 553,003.64</b>	29%
<b>TOTALES</b>	<b>3982</b>	<b>1233</b>	<b>5215</b>	S/ 1,449.76	<b>S/ 2,000,024.45</b>	100%

*Nota. Datos tomados del Kardex del 2019 facilitado por la empresa.*

En la tabla 27, se mostró el cálculo del costo de consumo estimado de los uniformes para el año 2019, considerando que la demanda fue de 5,215 sets de uniformes, el cual está comprendido por 3,982 altas de personal y 1,233 renovaciones dando como resultado S/ 2,000,024.45.

**Tabla 28**

*Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2020*

<b>2020</b>	N.º Set de Uniformes: Altas de Personal	N.º Set de Uniformes: Renovación	<b>Total N.º Set de Uniformes Entregados</b>	Costo de Cada Set de Uniforme	<b>Costos de Consumo de Uniformes Estimados</b>	%
OPERACIONES	52	207	<b>259</b>	S/ 220.23	<b>S/ 57,039.57</b>	6%
RESGUARDOS	13	19	<b>32</b>	S/ 442.94	<b>S/ 14,174.08</b>	1%
PREVENCIÓN	2145	700	<b>2845</b>	S/ 409.44	<b>S/ 1,164,856.80</b>	62%
VIGILANCIA	715	711	<b>1426</b>	S/ 362.79	<b>S/ 517,338.54</b>	31%
<b>TOTALES</b>	<b>2925</b>	<b>1637</b>	<b>4562</b>	S/ 1,435.40	<b>S/ 1,753,408.99</b>	<b>100%</b>

*Nota. Datos tomados del Kardex del 2020 facilitado por la empresa.*

En la tabla 28, se mostró el cálculo del costo de consumo estimado de los uniformes para el año 2020, considerando que la demanda fue de 4,562 sets de uniformes, el cual está comprendido por 2925 altas de personal y 1637 renovaciones dando como resultado S/ 1,753,408.99.

**Tabla 29**

*Cálculo del costo de consumo de uniformes estimado considerando el control interno 2021*

<b>2021</b>	N.º Set de Uniformes: Altas de Personal	N.º Set de Uniformes: Renovación	<b>Total N.º Set de Uniformes Entregados</b>	Costo de Cada Set de Uniforme	<b>Costos de Consumo de Uniformes Estimados</b>	%
OPERACIONES	109	210	<b>319</b>	S/ 230.96	<b>S/ 73,676.24</b>	4%
RESGUARDOS	9	19	<b>28</b>	S/ 418.70	<b>S/ 11,723.60</b>	0%
PREVENCIÓN	3868	1797	<b>5665</b>	S/ 403.69	<b>S/ 2,286,903.85</b>	69%
VIGILANCIA	1284	908	<b>2192</b>	S/ 367.84	<b>S/ 806,305.28</b>	27%
<b>TOTALES</b>	<b>5270</b>	<b>2934</b>	<b>8204</b>	S/ 1,421.19	<b>S/ 3,178,608.97</b>	<b>100%</b>

*Nota. Datos tomados del Kardex del 2021 facilitado por la empresa.*

En la tabla 29, se mostró el cálculo del costo de consumo estimado de los uniformes para el año 2021, considerando que la demanda fue de 8204, el cual está comprendido por 5270 altas de personal y 2934 renovaciones dando como resultado S/ 3,178,608.97.

- **Comparación de costos reales y estimados por consumo de inventarios en los años 2017-2021**

**Tabla 30**

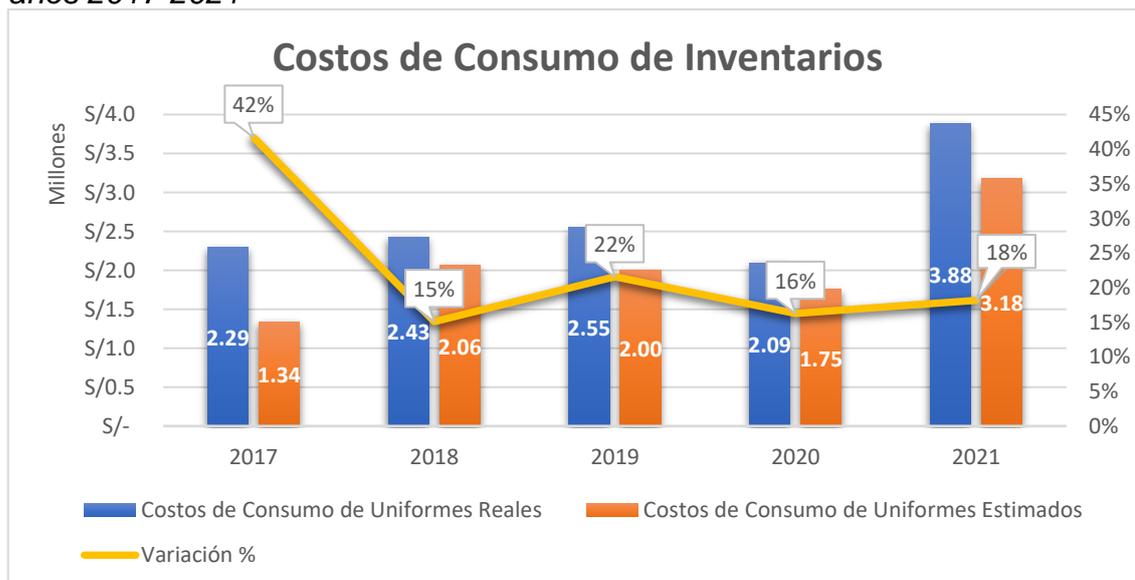
*Comparación de costos reales y estimados por consumo de inventarios de los años 2017-2021*

Año	Costos por Consumo de Inventarios Reales	Costos por Consumo de Inventarios Estimados	Variación	%
2017	S/ 2,293,704.96	S/ 1,337,165.94	S/ 956,539.02	42%
2018	S/ 2,426,445.23	S/ 2,060,418.25	S/ 366,026.98	15%
2019	S/ 2,549,618.77	S/ 2,000,024.45	S/ 549,594.32	22%
2020	S/ 2,094,066.38	S/ 1,753,408.99	S/ 340,657.39	16%
2021	S/ 3,884,860.52	S/ 3,178,608.97	S/ 706,251.55	18%

*Nota. Esta tabla detalla la variación expresada en porcentaje de los costos reales y estimados por consumo de inventarios del 2017 al 2021.*

**Gráfico 12**

*Comparación de costos de consumo de inventarios reales y estimados en los años 2017-2021*



*Nota. Este gráfico detalla la variación de los costos reales y estimados por consumo de inventarios del 2017 al 2021.*

**Interpretación:**

Acorde a la tabla 30 y gráfico 12, se observó las variaciones que existen entre los costos de consumo de uniformes reales frente a los estimados considerando la demanda de cada año. Existió un incremento de los costos reales frente a los costos estimados por consumo de inventarios, siendo la

variación de 42%, 15%, 22%, 16% y 18% respectivamente para los años 2018, 2019, 2020 y 2021 respectivamente. El incremento de costos es consecuencia de no tomar los controles adecuados en el proceso de entrega de los uniformes. La falta de supervisión constante a los procesos de gestión de inventarios (pregunta 17 del cuestionario), la falta de capacitaciones sobre sus funciones (pregunta 1 del cuestionario), así como también la falta de un procedimiento y flujograma que indique el proceso de entregas de uniformes, conllevan a un incremento del costo de consumo de uniformes.

- **Hipótesis General:**

**El deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad**

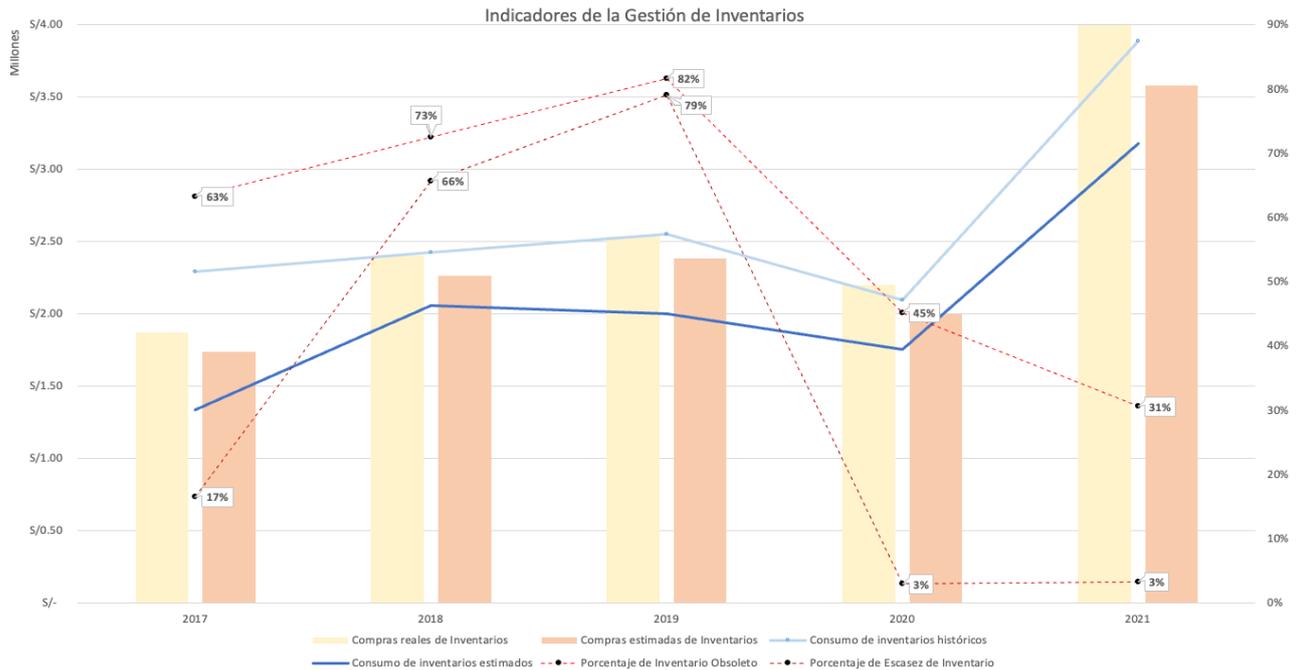
Se evaluaron los siguientes indicadores:

**Tabla 31**  
*Análisis de indicadores*

Año	Compras reales	Compras estimadas	% Inventario Obsoleto	% Escasez del Inventario	Consumos reales	Consumos estimados
2017	S/1,869,189.36	S/ 1,736,120.53	63%	17%	S/2,293,704.96	S/ 1,337,165.22
2018	S/2,405,232.27	S/ 2,264,345.58	73%	66%	S/2,426,445.23	S/ 2,060,418.25
2019	S/2,533,419.07	S/ 2,384,573.15	82%	79%	S/2,549,618.77	S/ 2,000,024.45
2020	S/2,198,199.07	S/ 1,999,671.30	45%	3%	S/2,094,066.38	S/ 1,753,408.99
2021	S/3,995,720.43	S/ 3,578,877.62	31%	3%	S/3,884,860.52	S/ 3,178,608.97

*Nota. Datos tomados de las tablas 16,23 y 30.*

**Gráfico 13**  
**Análisis de indicadores**



*Nota. Este gráfico muestra la variación de los indicadores de las hipótesis específicas.*

**Interpretación:**

De acuerdo con el gráfico 12, las barras mostraron que los costos por los consumos de inventarios se incrementan en 8%, 6%, 6%, 10% y 12% en los periodos investigados cuando no se aplica un óptimo control a las entregas de los uniformes. Por otro lado, se observa el porcentaje que representa el inventario obsoleto en el almacén del 63%, 73%, 82%, 45% y 31% y la repercusión de dicho inventario frente al nivel de inventario real, determinándose una escasez de inventarios de 17%, 66%, 79%, 3% y 3% que la compañía no tiene conocimiento, por ello ante un faltante de stock por la premura de contar con los uniformes se pagan altos costos de adquisición. Así, se observó también que los costos de adquisición de inventarios reales se incrementan frente a los costos estimados en 8%, 6%, 6%, 10% y 12% debido a que no se planifican las compras con anticipación y se realizan pedidos a proveedores que venden por

encima del precio del mercado, encareciendo los costos de adquisición. Mediante los indicadores se comprobó la repercusión del control interno en la gestión de los inventarios de la empresa ISEG PERU SAC.

## 5.2. Resultados inferenciales

No se cuentan con resultados inferenciales debido a que nuestra investigación es un estudio de caso y los resultados solo son para la población ISEG PERU S.A.C. las hipótesis fueron demostradas mediante estadísticos de prueba cuyos resultados serán solo para el caso de estudio no se realizan inferencias.

### Hipótesis específica 1:

El deficiente control interno repercute en la confiabilidad de la información de adquisiciones de inventarios en la empresa de seguridad.

**Tabla 32**

*Prueba de normalidad de Compras Estimadas y Compras Reales*

	Kolmogórov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Compras Estimadas	0.353	5	0.041	0.826	5	0.129
Compras Reales	0.374	5	0.021	0.796	5	0.074

*Nota. Datos provenientes de la aplicación de la prueba de normalidad en SPSS 26.*

En la tabla 32, se observó que el P-valor Compras Estimadas y compras Reales son de significancia 0.129 y 0.074 respectivamente, dichos valores son mayores al nivel de significancia (0.05), por lo que los datos provenientes son de distribución normal.

**Tabla 33***Prueba T de Student de Compras Estimadas y Compras Reales*

## Estadísticas de muestras emparejadas

		Media	N	Desv. Desviación	Desv. error promedio
Par 1	Compras Estimadas	2371117.654	5	710671.6368	317822.0179
	Compras Reales	2578752.040	5	823061.2505	368084.1812

## Prueba de muestras emparejadas

		Diferencias emparejadas							
		95% de intervalo de confianza de la diferencia							
		Media	Desv. Desviación	Desv. Error promedio	Inferior	Superior	t	gl	Sig. (bilateral)
ComprasEstimadas -									
Par 1	ComprasReales	207634.3860	119710.5565	53536.18839	58994.09779	356274.6742	3.878	4	0.018

*Nota. Datos provenientes de la aplicación de la prueba T Student en SPSS 26.*

**Interpretación:**

Hubo una diferencia en las medias de las Compras Estimadas y las Compras Reales ( $P=0.018 < 0.05$ ) Por lo cual se concluye que el Control Interno si tiene efectos significativos sobre las adquisiciones de los inventarios, ya que incrementa el promedio de la media, se puede observar un promedio mayor de las compras estimadas comparadas con las compras reales ( $368084.1812 > 317822.0179$ ) en los periodos 2017 al 2021. Por lo tanto, el control interno produce un cambio importante

**Hipótesis específica 2:**

El deficiente control interno repercute en el almacenamiento de la empresa de seguridad.

**Tabla 34**

*Prueba de Normalidad Inventario Obsoleto vs Escasez de inventario*

	Kolmogórov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Inventario Obsoleto	0.180	5	0.200*	0.960	5	0.811
Escasez Inventario	0.276	5	0.200*	0.821	5	0.119

*Nota. Datos provenientes de la aplicación de la prueba de normalidad en SPSS 26.*

En la tabla 34, se observó que el P-valor Inventario Obsoleto y Escasez de inventario son de significancia 0.811 y 0.119 respectivamente, dichos valores son mayores al nivel de significancia (0.05), por lo que los datos provenientes son de distribución normal.

**Tabla 35**

*Prueba T de student Inventario Obsoleto vs Escasez de inventario*

Estadísticas de muestras emparejadas

	Media	N	Desv Desviación	Desv. error promedio
Par 1 Inventario Obsoleto	58.8000	5	20.74126	9.27577
Escasez Inventario	33.6000	5	36.26017	16.21064

*Nota. Datos obtenidos de los resultados del SPSS 26*

Prueba de muestras emparejadas

		Diferencias emparejadas						
		95% de intervalo de confianza de la diferencia						
		Media	Desv. Desviación	Desv. Error promedio	Inferior	Superior	t	gl Sig. (bilateral)
Par 1	InventarioObsoleto - EscasezInventario	25.20000	19.66469	8.79432	0.78306	49.61694	2.865	4 0.046

*Nota. Datos provenientes de la aplicación de la prueba T Student en SPSS 26.*

### Interpretación:

Hubo una diferencia en las medias de los Inventario Obsoleto y Escasez de Inventario ( $P=0.046 < 0.05$ ) Por lo cual se concluye que el Control Interno si tiene efectos significativos, ya que disminuye el promedio de la media, se puede observar un promedio menor del Inventario Obsoleto comparados con la Escasez de Inventario ( $9.27577 < 16.21064$ ) en los periodos 2017 al 2021. Por lo tanto, el control interno produce un cambio importante.

### Hipótesis específica 3:

El control interno repercute positivamente en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad, disminuyendo dicho costo.

### Tabla 36

*Prueba de normalidad de Consumos Estimados y Consumos Reales*

	Kolmogórov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Consumos Estimados	0.303	5	0.149	0.900	5	0.412
Consumos Reales	0.356	5	0.037	0.776	5	0.051

*Nota. Datos provenientes de la aplicación de la prueba de normalidad en SPSS 26.*

En la tabla 36, se observó que el P-valor Consumo Estimados y Consumos Reales son de significancia 0.412 y 0.051 respectivamente, dichos valores son mayores al nivel de significancia (0.05), por lo que los datos provenientes son de distribución normal.

**Tabla 37***Prueba de Student de Consumos Estimados y Consumos Reales**Estadísticas de muestras emparejadas*

		Media	N	Desv Desviación	Desv. error promedio
Par 1	Consumos Estimados	2065925.320	5	683958.1215	305875.3707
	Consumos Reales	2649739.172	5	710799.1340	317879.0364

*Prueba de muestras emparejadas*

		Diferencias emparejadas						
		95% de intervalo de confianza de la diferencia						
		Media	Desv. Desviación	Desv. Error promedio	Inferior	Superior	t	gl Sig. (bilateral)
Par 1	ConsumosEstimados - ConsumosReales	583813.8520	255754.8649	114377.0527	266252.2438	901375.4602	5.104	4 0.007

*Nota. Datos provenientes de la aplicación de la prueba T Student en SPSS 26.*

**Interpretación:**

Hubo una diferencia en las medias de los Consumos Estimados y los Consumos Reales ( $P=0.007 < 0.05$ ) Por lo cual se concluye que el Control Interno si tiene efectos significativos sobre el consumo de los inventarios, ya que incrementa el promedio de la media, se puede observar un promedio mayor de los consumos estimados comparados con los consumos reales ( $317879.0364 > 305875.3707$ ) en los periodos 2017 al 2021. Por lo tanto, el control interno produce un cambio importante.

## **VI. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

### **6.1. Contrastación y demostración de la hipótesis con los resultados.**

#### **6.1.1. Contrastación y demostración de la Hipótesis específica 1 con los resultados:**

**El deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad, encareciendo su valor.**

Nuestra primera hipótesis específica se demostró según los siguientes resultados.

##### **a) Resultados descriptivos**

Mediante el análisis de las compras de inventarios en los años 2017 al 2021 se puede observar que las compras no planificadas son del 60% en promedio en los años 2017 al 2019, llegando a 75% y 77% en el 2020 y 2021, respectivamente. El motivo principal por el cual la empresa ha realizado compras sin anticiparse debido a una información no verídica ni oportuna de la disponibilidad real de los inventarios en almacén, es ahí donde repercute la deficiencia del control interno en el sentido de que el personal no registra las entradas o salidas del almacén en el momento oportuno (pregunta N° 7 del cuestionario), lo que ocasiona que la información del kardex valorizado en el sistema no sea fiable. Además, por la falta de organización y orden de la información documentaria de almacén (pregunta N° 8 del cuestionario) conlleva a que los registros no se realicen de manera cronológica y no exista un control de consecutivos.

Se observó que existe un incremento del 8%, 6%, 6%, 10% y 12% en los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 en los costos de adquisición de inventarios

debido a los altos costos de adquisición por compras no planificadas. de haberse realizado compras planificadas considerando a los proveedores que brindan precios acordes al mercado y los días que demora la entrega del pedido.

Se determinó así que, la empresa el deficiente control interno, incrementa los costos de adquisición, ya que el costo de las compras no planificadas está por encima del valor de mercado.

#### **b) Resultados Inferenciales**

Para los resultados estadísticos se probó la normalidad para luego proceder a realizar la prueba T-Student donde se observó que hay una diferencia en las medias de las Compras Estimadas y las Compras Reales ( $P=0.018 < 0.05$ ) Por lo cual se concluye que el Control Interno si tiene efectos significativos sobre las adquisiciones de los inventarios, ya que incrementa el promedio de la media, se puede observar un promedio mayor de las compras estimadas comparadas con las compras reales ( $368084.1812 > 317822.0179$ ) en los periodos 2017 al 2021. Por lo tanto, el control interno produce un cambio importante.

Por lo expuesto anteriormente se puede concluir que, al no tener información fiable como consecuencia del deficiente control interno, no se realizan compras con anticipación lo cual repercute en las adquisiciones de uniformes, encareciendo su valor.

### **6.1.2. Contrastación y demostración de Hipótesis específica 2 con los resultados:**

**El deficiente control interno repercute en el almacenamiento de la empresa de seguridad.**

Nuestra segunda hipótesis específica se demostró según los siguientes resultados.

#### **a) Resultados Descriptivos:**

Para demostrar que el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios, se calculó el nivel de inventarios para saber si existe un exceso o escasez de ellos. Antes de realizarlo, se sinceró el stock final por cada período, se evidenció la existencia de uniformes del diseño antiguo los cuales ya no son utilizados por los colaboradores debido a una falta de comunicación entre logística y almacén que provocó acumular dichos uniformes valorizados en S/ 105,200.00 (ver anexo 3) y que, al pasar un período prolongado, califican como inventarios obsoletos. Además, se mostró cuánto representó para el inventario final total de cada año. Luego se procedió a calcular el nivel de inventario sin considerar el inventario obsoleto, con la finalidad de saber si existe realmente escasez o exceso de uniformes, como resultado se obtuvo una escasez para los períodos del 2017 al 2021.

Esto conlleva a que el almacenamiento de los inventarios sea en gran parte por los inventarios obsoletos que pudo ser aprovechado de mejor manera, incluso forma parte del seguro de inventario que se paga ante el riesgo de un siniestro.

## **b) Resultados Inferenciales**

Para los resultados estadísticos se probó la normalidad para luego proceder a realizar la prueba T-Student donde se observó que hay una diferencia en las medias de los Inventario Obsoleto y Escasez de Inventario ( $P=0.046 < 0.05$ ) Por lo cual se concluye que el Control Interno si tiene efectos significativos, ya que disminuye el promedio de la media, se puede observar un promedio menor del Inventario Obsoleto comparados con la Escasez de Inventario ( $9.27577 < 16.21064$ ) en los periodos 2017 al 2021. Por lo tanto, el control interno produce un cambio importante.

De esta manera demostramos la segunda hipótesis específica, si la empresa hubiera tenido un óptimo control interno, habría un nivel de inventario saludable, por ende, un mayor control en el almacenamiento de los inventarios.

### **6.1.3. Contrastación y demostración de la Hipótesis específica 3 con los resultados:**

Nuestra tercera hipótesis específica se demostró según los siguientes resultados.

#### **a) Resultados Descriptivos:**

Se demostró a través de la comparación de los costos por consumos de inventarios reales y estimados que los costos se incrementan en S/956,539.02, S/366,026.98, S/549,594.32, S/340,657.39, S/706,251.55 para los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 respectivamente, lo cual significa porcentualmente en 42%, 15%, 22%, 16%, 18% (Tabla 28). Se observó que los costos por consumo de inventarios son menores si se aplicaban controles a las salidas de los inventarios de manera correcta, alineado a la demanda que lo requiere.

Por otro lado, mediante el cuestionario se pudo conocer los motivos por los cuales se obtuvieron altos costos de consumo de inventarios. En el gráfico 1, podemos observar que el 82% de los trabajadores consideran que el ambiente de control de la empresa es deficiente, mientras que el 11% restante considera que es regular. Las preguntas del cuestionario (ver pregunta N 1 y 2) demuestran que el personal de almacén no está capacitado para el cumplimiento de sus funciones, debido a ello se realizaron entregas de uniformes sin realizar las validaciones correspondientes. Como el hecho de no conocer las políticas de renovaciones de uniformes tuvo como consecuencia que se hayan realizado entregas de uniformes de manera desregulada, impactando en los costos.

#### **b) Resultados Inferenciales**

Para los resultados estadísticos se probó la normalidad para luego proceder a realizar la prueba T-Student donde se observó que hay una diferencia en las medias de los Consumos Estimados y los Consumos Reales ( $P=0.007 < 0.05$ ) Por lo cual se concluye que el Control Interno si tiene efectos significativos sobre el consumo de los inventarios, ya que incrementa el promedio de la media, se puede observar un promedio mayor de los consumos estimados comparados con los consumos reales ( $317879.0364 > 305875.3707$ ) en los periodos 2017 al 2021. Por lo tanto, el control interno produce un cambio importante.

Por lo expuesto anteriormente se puede concluir que, el deficiente control interno, no permite el control de las salidas de los inventarios lo cual repercute en los costos de consumo de uniformes incrementando dicho costo.

#### **6.1.4. Contrastación y demostración de la Hipótesis General con los resultados:**

##### **a) Resultados Descriptivos:**

A través del cuestionario aplicado a 11 trabajadores de la empresa ISEG PERÚ SAC de las áreas de contabilidad, logística y contabilidad se diagnosticó que el control interno es deficiente, dando como resultados para las 18 preguntas planteadas en dimensiones lo siguiente, el 82% de los trabajadores con respecto a la dimensión ambiente de control opino que es deficiente, el 55% de los trabajadores con respecto a la dimensión evaluación de riesgos opino que es deficiente, el 64% de los trabajadores con respecto a la dimensión actividades de control opino que es regular, el 64% de los trabajadores con respecto a la dimensión información y comunicación opino que es deficiente y por último el 64% de los trabajadores con respecto a la dimensión actividades de monitoreo opinó que es deficiente, teniendo en como resultado final que el 73% de los trabajadores entrevistados opina que el control interno aplicado en la empresa es deficiente. Esto debido a que no se cumplen ni aplican los procedimientos mínimos para cada componente del control interno.

Por lo expuesto anteriormente se puede concluir que, el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.

## **6.2. Contratación de los resultados con otros estudios similares.**

Se validaron los resultados obtenidos de nuestras hipótesis con otros estudios similares que fueron consultadas para demostrar nuestras hipótesis:

### **6.2.1. Contratación de los resultados de la hipótesis 1 con otros estudios similares**

Se demostró mediante los resultados obtenidos de la primera hipótesis específica, el deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios en la empresa de seguridad. Mediante la comparación de compras planificadas y no planificadas se observó que existieron diferencias en cuanto a costo de adquisición, por el motivo de tener información no fiable y oportuna para la toma de decisiones de la empresa con respecto a este rubro.

Lo demostrado se validó con la investigación realizada por Enciso y Romero (2021) en su investigación titulada “Control Interno y la Gestión de Inventarios en la Empresa Negocios y Servicios Generales Huancas Diesel E.I.R.L., en la Provincia de Sullana, Piura-Perú, 2019” al concluir que la gestión de inventarios de la empresa es ineficiente porque no existen métodos, procedimientos, políticas que describan las etapas del proceso de gestión de inventarios ya que los resultados arrojan que no existen documentos internos confiables y los registros de los ingresos y salidas no están actualizados.

### **6.2.2. Contrastación de los resultados de la hipótesis 2 con otros estudios similares**

En los resultados de la segunda hipótesis específica se demostró que el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios, debido que la empresa no realiza un control sobre el nivel de inventario, lo que conlleva a almacenar inventario obsoleto. Esta hipótesis se validó con la investigación realizada por Carrillo, Robles y Valentín (2020) al afirmar que “La eficiente información y comunicación genera un efecto positivo en la gestión financiera de las empresas textiles de Ate. Dichas empresas no establecen un sistema de información y comunicación efectiva, debido a que no tienen la capacidad de generar las conexiones y los vínculos en los cuales se materializan los objetivos, es decir comunicar aquello que es importante de manera oportuna, lo que permitirá compartir la información para la toma de decisiones”

### **6.2.3. Contrastación de los resultados de la hipótesis 3 con otros estudios similares**

Se demostró mediante los resultados obtenidos de la tercera hipótesis específica, que el deficiente control interno repercute en los costos por consumos de inventarios de la empresa ISEG PERU SAC, aumentando dicho valor. Mediante la estimación de costos que pudieron haber sido si se llevaba un buen control interno, se comparó con los costos reales de la compañía y se observó que existió un mayor costo por no controlar las salidas de los inventarios, lo cual conllevó un impacto en el margen de utilidad.

Lo demostrado se validó con la investigación realizada por Sánchez y Yupanqui (2020) en su investigación titulada “Deficiencias del control interno de

inventarios y su incidencia en los costos y gastos de la empresa J&A Seguridad SAC, en la ciudad de Trujillo 2019”, al concluir que las deficiencias incidieron en los costos y los gastos que fueron representados en el estado de resultados de tal manera la utilidad se veía afectada.

Es así como la investigación realizada se validó ya que ambos presentados inconvenientes similares, pues no poseían un buen control interno que permita el buen manejo de la gestión de inventarios, generando que los costos de ambas compañías se incrementen y afecten a la utilidad.

#### **6.2.4. Contrastación de los resultados de la hipótesis general con otros estudios similares**

Se demostró mediante los resultados obtenidos de la primera hipótesis específica, el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad. Mediante la aplicación de un cuestionario a 11 de los trabajadores de la empresa, donde como resultado se obtuvo que el 73% de los trabajadores opinan que el control interno existente es deficiente.

Lo demostrado se validó con la investigación realizada por Balta y López (2018) al afirmar que el control interno es una herramienta que debe ser utilizada por las empresas independientemente al entorno económico, productivo en el que se desenvuelvan, como resultante se puede ver en la eficacia y eficiencia entre las operaciones, la información financiera, regulaciones de normas y leyes.

El control interno es una parte fundamental dentro del sistema administrativo de todo tipo de empresas, va desde la alta gerencia la encargada de determinar las funciones específicas y prioritarias, así como velar la

aceptación y participación de los trabajadores proporcionando seguridad logrando así alcanzar los objetivos empresariales.

### **6.3. Responsabilidad ética de acuerdo con los reglamentos vigentes.**

El trabajo de investigación fue desarrollado bajo los principios y reglamentos del código de ética de investigación de la Universidad Nacional del Callao (Resolución 210-2017 06 de julio de 2017). De la igual manera, durante el desarrollo del presente estudio se ha cumplido con los lineamientos establecidos en la Directiva 013-2018 aprobado con resolución rectoral N° 10000-2018-R 20 de diciembre del 2018.

Los datos que han sido utilizados para sustento el trabajo de investigación fueron conseguidos por la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C. con previa autorización.

Las citas bibliográficas recopiladas por los diversos autores han sido citadas con total transparencia y legalidad de acuerdo con las normas APA. Mediante lo expuesto, queda comprometida nuestra responsabilidad para este trabajo de investigación para su uso en temas educativos propios de la materia.

## CONCLUSIONES

Para culminar con la presente investigación realizada a la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C., se determinó las siguientes conclusiones:

A. Se concluye que, el deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios, encareciendo su valor. La información sobre la disponibilidad de los inventarios no era fiable, debido a ello, hubo una inadecuada planificación en los pedidos de compra y se llevaron a cabo de manera improvisada sin tomar en cuenta los altos costos de adquisición. La empresa no contaba con un control interno óptimo ya que los registros de ingresos y salidas no se realizaban de manera oportuna por ende no se reflejaba la información fehacientemente.

B. Se concluye que, el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios, detectándose un inventario obsoleto que representaba un gran porcentaje del stock y ocupaba parte de espacio en el almacén. Como consecuencia, no permitió conocer el nivel de inventario real, obteniendo una escasez no identificada. La mala comunicación interna conllevó a realizar compras de uniformes con el diseño antiguo que ya no serían utilizados, calificándose como inventario obsoleto, el cual, no se le dio de baja por no tener políticas definidas para su tratamiento.

C. Se concluye que, el deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad, incrementando dicho costo, se evidenció un exceso de salida de inventarios que impactó directamente en los costos, debido a que no hubo un control en las entregas de uniformes, el

personal que realizaba dicha función no estaba capacitado ni conocía sus funciones. Del mismo modo, no existía una política de entregas de uniformes.

D. Se concluye que, el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad. El control interno de la empresa no es óptimo, por lo que no está garantizando el cumplimiento de los objetivos de la compañía ISEG PERU SAC la cual se encuentra afectada por las deficiencias que se presentan debido a la mala toma de decisiones en los procesos.

## RECOMENDACIONES

A. Se sugiere que se registren oportunamente las entradas y salidas de inventarios, capacitando al personal a cargo del almacén y transmitiendo la importancia de contar con la información real del stock disponible en el sistema. Para ello, se debe implementar y mejorar el proceso administrativo del área de almacén, organizando la documentación. Se sugiere también que se realicen las compras de manera planificadas de acuerdo con el procedimiento de compras de uniformes propuesto. (Véase Anexo 11)

B. Se sugiere instaurar procesos mediante flujogramas para mejorar la comunicación entre áreas al momento de realizar las adquisiciones de uniformes. También se recomienda realizar el cálculo de stock mínimo y máximo para obtener un nivel de inventarios saludable. Realizar un seguimiento a los uniformes almacenados mediante la aplicación de indicadores de gestión, para así garantizar un buen control sobre ellos y de esta manera evitar que se generen excesos o faltantes, inventarios obsoletos o la sustracción de ellos. (Véase Anexo 13)

C. Se recomienda diseñar un manual de organización y funciones, así como un reglamento de organización y funciones definir las responsabilidades del personal de almacén. Establecer políticas y procedimientos de entrega de uniformes con sus respectivas capacitaciones periódicas. Implementar un sistema inteligente de código de barras que escanee el código del trabajador cuando se le entregue un uniforme, de esta manera se podrá llevar el control de todas las salidas de inventarios. (Véase Anexo 9 y 10)

D. Se sugiere monitorear los controles internos mediante la supervisión constante a las funciones del área de almacén. Además, realizar la toma de inventarios de manera mensual a fin de tener una gestión adecuada de los inventarios y obtener información financiera fiable y veraz.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## ANEXOS

### Anexo 1: Matriz de consistencia

#### “El Control interno y la gestión inventarios en una empresa de seguridad”

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<b>PROBLEMA GENERAL</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>HIPÓTESIS GENERAL</b>	<b>INDEPENDIENTE</b>			<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> Descriptiva-correlacional Cuantitativa
¿Cómo el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.?	Analizar cómo el deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.	El deficiente control interno repercute en la gestión de inventarios de la empresa de seguridad ISEG PERÚ S.A.C.	<b>X: Control Interno</b>	1.Ambiente de Control 2.Evaluación de Riesgos 3.Actividades de Control 4.Información y Comunicación 5.Actividades de monitoreo	X1: Acompañamiento interno X2: Investigación y detección X3: Evaluación de control X4: Comunicación interna X5: Cumplimiento de procedimientos	<b>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN</b> El diseño de la investigación es no experimental y longitudinal.
						<b>POBLACIÓN</b> La población es la empresa ISEG PERÚ S.A.C. (área de logística y contabilidad) y la información financiera
<b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</b>	<b>DEPENDIENTE</b>			<b>MUESTRA</b> La muestra conformada por 11 colaboradores entre el área logística y contabilidad. Al igual que la información financiera recopilada del año 2017 al 2021.
¿Cómo el deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad?	Demostrar cómo el deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad.	El deficiente control interno repercute en las adquisiciones de inventarios de la empresa de seguridad, encareciendo su valor. El deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad.	<b>Y: Gestión de Inventarios</b>	1: Adquisiciones  2: Almacenamiento  3: Consumo	Y1: Ingresos al Kardex valorizado Y2: Registro de Compras  Y3: Inventario Obsoleto Y4: Nivel de inventario  Y5: Salidas del Kardex valorizado Y6: Altas y renovaciones de personal	<b>TÉCNICA</b> Observación directa, análisis documental y encuesta.
¿Cómo el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad?	Demostrar cómo el deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad.	El deficiente control interno repercute en el almacenamiento de inventarios de la empresa de seguridad.				

<p>¿Cómo el deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad?</p>	<p>Analizar cómo el deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad.</p>	<p>El deficiente control interno repercute en el costo de consumo de inventarios de la empresa de seguridad, incrementando dicho costo.</p>				<p style="text-align: center;"><b>INSTRUMENTOS</b> Análisis de Estados Financieros, Papeles de Trabajo, Cuestionario con validez y fiabilidad.</p>
--	--	---	--	--	--	--

## **Anexo 2: Instrumento de recolección de datos**

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD  
ISEG S.A.C.

### **OBJETIVO:**

El presente cuestionario tiene por propósito la recopilación de la información para desarrollar el tema de investigación: “EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE INVENTARIOS EN UNA EMPRESA DE SEGURIDAD”

La información que usted nos brinde será solo para fines académicos, por lo que se le agradece por su colaboración respondiendo con responsabilidad y veracidad la alternativa que considere correcta.

### **INSTRUCCIONES:**

Lea cuidadosamente cada pregunta y responda con la respuesta que más se identifica.

Componente de control interno: Ambiente Control

1. ¿Se realizan capacitaciones al personal para reforzar el conocimiento de sus funciones en la empresa?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

2. ¿Conoce y aplica los manuales, políticas y/o procedimientos para el proceso de gestión de inventarios?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

Componente de control interno: Evaluación de los riesgos

3. ¿Considera que la empresa tiene objetivos en el proceso de gestión de inventarios?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

4. ¿Considera que la empresa en el proceso de gestión de inventarios identifica y evalúa los riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos ?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

Componente de control interno: Actividades de control

5. ¿Considera que los pedidos para la compra de uniforme se realizan con anticipación?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

6. ¿Considera que cuenta con la capacidad para el manejo, observación e interpretación de documentos como guías, facturas y nota de pedidos?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

7. ¿Considera que el personal de inventarios registra y controla oportunamente los materiales de inventarios tanto en físico como en el sistema?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

8. ¿Considera que la documentación (guías de remisión y vale de salidas) del área del almacén es llevada de manera ordenada?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

9. ¿Se aplican políticas de control para prevenir tener un inventario obsoleto (conjunto de bienes que no se han usado en más de un año)?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

10. ¿Se realizan la toma de inventarios de manera correcta según los lineamientos establecidos por la empresa?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

11. ¿Se supervisa que la documentación entregada por el proveedor esté completa y de manera correcta para el posterior envío al área de contabilidad?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

12. ¿Se verifican periódicamente los ingresos y salidas del almacén con los sistemas de administración de inventarios (Dynamics 365 Business Central)?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

13. ¿Se realiza un análisis de la rotación de inventarios de manera periódica para asegurar la atención de la demanda y necesidades internas de operaciones?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

14. ¿Se realizan ajustes de inventarios debidamente sustentados y autorizados por el personal calificado?

- ( ) Nunca
- ( ) Raramente
- ( ) Ocasionalmente
- ( ) Frecuentemente
- ( ) Muy frecuentemente

Componente de control interno: Información y comunicación

15. ¿Considera que la información de la gestión de inventarios es confiable?

- Nunca
- Raramente
- Ocasionalmente
- Frecuentemente
- Muy frecuentemente

16. ¿Considera que la divulgación de los procedimientos en el área del almacén con respecto a la gestión de inventarios es clara y precisa?

- Nunca
- Raramente
- Ocasionalmente
- Frecuentemente
- Muy frecuentemente

Componente de control interno: Actividades de Monitoreo

17. ¿Considera que se realiza un seguimiento a los procedimientos en el área donde labora?

- Nunca
- Raramente
- Ocasionalmente
- Frecuentemente
- Muy frecuentemente

18. ¿Se aplican indicadores de desempeño para el proceso de gestión de inventarios ?

- Nunca
- Raramente
- Ocasionalmente
- Frecuentemente
- Muy frecuentemente

### Anexo 3: Fiabilidad de instrumentos

#### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
.900	.900	18

#### Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Correlación múltiple al cuadrado	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
VAR00001	37.55	72.873	.212	.	.904
VAR00002	37.73	69.618	.625	.	.893
VAR00003	37.36	70.855	.384	.	.899
VAR00004	37.45	67.873	.685	.	.891
VAR00005	37.09	73.291	.303	.	.900
VAR00006	37.45	69.073	.576	.	.894
VAR00007	37.45	68.873	.486	.	.896
VAR00008	37.45	68.473	.442	.	.898
VAR00009	37.27	69.218	.414	.	.899
VAR00010	37.36	69.855	.387	.	.900
VAR00011	37.00	61.400	.850	.	.883
VAR00012	37.27	67.818	.605	.	.892
VAR00013	37.27	68.418	.556	.	.894
VAR00014	37.45	67.073	.759	.	.889
VAR00015	37.55	68.073	.747	.	.890
VAR00016	37.55	72.273	.258	.	.903
VAR00017	37.09	63.691	.785	.	.886
VAR00018	36.91	63.091	.839	.	.884

#### Anexo 4: Base de datos del cuestionario aplicado

Encuestados	AMBIENTE DE CONTROL		EVALUACIÓN DE RIESGOS		ACTIVIDADES DE CONTROL									
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14
1	2	2	1	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	3
2	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2
3	2	1	1	2	3	2	1	3	2	1	1	2	2	2
4	2	2	2	1	2	2	3	3	2	2	2	2	2	3
5	1	1	2	2	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2
6	3	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	3
7	1	2	2	2	3	3	1	1	1	2	1	1	1	1
8	2	2	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4
9	1	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3
10	3	3	2	3	3	3	2	3	4	3	3	1	4	4
11	2	2	3	2	2	2	3	4	4	2	2	3	2	2
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>29</b>

Encuestados	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		ACTIVIDADES DE MONITOREO		
	P15	P16	P17	P18	
1	1	2	2	3	
2	2	2	1	2	
3	2	2	2	1	
4	2	2	2	2	
5	2	2	1	1	
6	1	1	2	3	
7	2	1	3	2	
8	4	4	3	4	
9	3	2	4	3	
10	3	3	2	3	
11	1	2	2	3	
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>27</b>	

## Anexo 5: Lista de inventarios obsoletos

Codigo	Stock Inventario no utilizado	Tallas	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
PR-00000310	CAMISA AVP	Large	73	25.80	1,883.40
PR-00000311	CAMISA VPI	Large	57	29.50	1,681.50
PR-00000312	CAMISA AVP	Small	41	25.80	1,057.80
PR-00000313	CAMISA VPI	Small	48	29.50	1,416.00
PR-00000314	CAMISA AVP	XL	32	25.80	825.60
PR-00000315	CAMISA VPI	XL	28	29.50	826.00
PR-00000316	CAMISA AVP	XXL	22	25.80	567.60
PR-00000317	CAMISA VPI	XXL	16	29.50	472.00
PR-00000318	CAMISA AVP	XXXL	12	25.80	309.60
PR-00000319	CAMISA VPI	XXXL	38	29.50	1,121.00
PR-00000320	CAMISA AVP	Medium	52	25.80	1,341.60
PR-00000321	CAMISA RESGUARDO	Medium	73	75.42	5,505.66
PR-00000322	CAMISA RESGUARDO	XL	32	75.42	2,413.44
PR-00000323	CAMISA RESGUARDO	XXL	25	75.42	1,885.50
PR-00000324	CAMISA RESGUARDO	XXL	26	75.42	1,960.92
PR-00000325	CAMISA RESGUARDO	Small	19	75.42	1,432.98
PR-00000326	CAMISA RESGUARDO	XXXL	30	75.42	2,262.60
PR-00000327	CAMISA OPERACIONES	Small	140	28.50	3,990.00
PR-00000328	CAMISA OPERACIONES	XXL	98	28.50	2,793.00
PR-00000329	CAMISA OPERACIONES	XXXL	32	28.50	912.00
PR-00000330	CAMISA OPERACIONES	Medium	84	28.50	2,394.00
PR-00000331	CAMISA OPERACIONES	XL	58	28.50	1,653.00

PR-00000332	CASACA AVP	Large	75	49.58	3,718.50
PR-00000333	CASACA AVP	Small	85	49.58	4,214.30
PR-00000334	CASACA AVP	XL	58	49.58	2,875.64
PR-00000335	CASACA AVP	XXL	61	49.58	3,024.38
PR-00000336	CASACA AVP	XXXL	12	49.58	594.96
PR-00000337	CASACA VPI	XXL	75	59.00	4,425.00
PR-00000338	CASACA VPI	XXXL	20	59.00	1,180.00
PR-00000339	CHALECO AVP	XXL	41	21.00	861.00
PR-00000340	CHOMPA AVP	XXL	19	27.87	529.53
PR-00000341	CHOMPA AVP	XXXL	15	27.87	418.05
PR-00000342	PANTALON AVP	28	60	33.20	1,992.00
PR-00000343	PANTALON AVP	36	27	33.20	896.40
PR-00000344	PANTALON AVP	38	89	33.20	2,954.80
PR-00000345	PANTALON AVP	40	39	33.20	1,294.80
PR-00000346	PANTALON AVP	42	20	33.20	664.00
PR-00000347	PANTALON AVP	44	19	33.20	630.80
PR-00000348	PANTALON AVP	46	18	33.20	597.60
PR-00000349	PANTALON VPI	36	43	33.20	1,427.60
PR-00000350	PANTALON VPI	34	102	33.20	3,386.40
PR-00000351	PANTALON VPI	36	84	33.20	2,788.80
PR-00000352	PANTALON VPI	38	26	33.20	863.20
PR-00000353	PANTALON VPI	40	25	33.20	830.00
PR-00000354	PANTALON VPI	42	12	33.20	398.40
PR-00000355	PANTALON RESGUARDO	28	15	88.98	1,334.70

PR-00000356	PANTALÓN OPERACIONES	XS	15	34.00	510.00
PR-00000357	PANTALÓN OPERACIONES	Medium	35	34.00	1,190.00
PR-00000358	PANTALÓN OPERACIONES	Large	40	34.00	1,360.00
PR-00000359	PANTALÓN OPERACIONES	XL	24	34.00	816.00
PR-00000360	PANTALÓN OPERACIONES	XXL	32	34.00	1,088.00
PR-00000361	PANTALÓN OPERACIONES	XXXL	13	34.00	442.00
PR-00000362	PANTALÓN OPERACIONES	38	45	34.00	1,530.00
PR-00000363	PANTALÓN OPERACIONES	40	67	34.00	2,278.00
PR-00000364	PANTALÓN OPERACIONES	42	22	34.00	748.00
PR-00000365	BLUSA VPI	Medium	74	29.50	2,183.00
PR-00000366	BLUSA VPI	XL	64	29.50	1,888.00
PR-00000367	BLUSA VPI	Small	16	29.50	472.00
PR-00000368	BLUSA VPI	Medium	60	29.50	1,770.00
PR-00000369	BLUSA VPI	Large	32	29.50	944.00
PR-00000370	BLUSA VPI	XL	45	29.50	1,327.50
PR-00000371	BLUSA VPI	XS	13	29.50	383.50
PR-00000372	BLUSA VPI	Small	26	29.50	767.00
PR-00000373	BLUSA VPI	Medium	92	29.50	2,714.00
PR-00000374	BLUSA VPI	Large	50	29.50	1,475.00
PR-00000375	BLUSA VPI	XL	24	29.50	708.00
	<b>TOTAL</b>		2865		<b>105,200.06</b>

## Anexo 6: Consentimiento informado para realizar la investigación

www.isegcorp.com

Lima, 03 de mayo 2021

Señores  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Yo Evelyn Karina Ledesma Flores, identificado con N° de DNI 42629169, en mi calidad de Representante Legal de la empresa ISEG PERÚ S.A.C., autorizo a Mariana Isabel Fernandez Ordinola, identificada con N° de DNI 76925604, Zuzam Shirley Ponce Hidalgo, identificada con N° de DNI 70388285 y a Katheryn Kenny Rivera Castro, identificada con N° de DNI 75405637, estudiantes del curso de tesis de la Universidad Nacional del Callao, a utilizar información confidencial de la empresa para su proyecto de tesis. Como condiciones contractuales, los estudiantes se obligan a:

- No divulgar ni usar para fines personales la información (documentos, expedientes, escritos, artículos, contratos, estados de cuenta y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo fue suministrada.
- No proporcionar para fines personales a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente información alguna de las actividades y/o procesos cuales fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto. Las estudiantes asumen que toda información y resultado del proyecto serán uso exclusivamente académico.

El material suministrado por la empresa será la base para la construcción de un estudio de caso. La información y resultado obtenido del mismo podrían llegarse a convertirse en una herramienta didáctica que apoye a la formación de los estudiantes de la Escuela de Contabilidad.

En caso de que alguna(s) de las condiciones mencionadas anteriormente sea(n) infringida(s), las estudiantes quedan sujetas a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a ISEG PERÚ S.A.C., así como a las sanciones que fueran pertinentes.

-----  
EVELYN FLORES LEDESMA  
Apoderada Legal  
ISEG PERU S.A.C.

## Anexo 7: Juicio de expertos

### Formato: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

#### Título de la investigación: El control interno y la gestión de inventarios en una empresa de seguridad.

##### Formato: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO

##### Título de la investigación: El control interno y la gestión de inventarios en una empresa de seguridad.

##### I. DATOS GENERALES

1.1.	Apellidos y nombres del informante:	Huertas Niquén Walter Víctor
1.2.	Grado académico del informante:	Maestro en Contabilidad
1.3.	Cargo y/o institución donde labora:	UNAC - FCC
1.4.	Tipo de instrumento sujeto a validación:	Cuestionario
1.5.	Autor(es) del instrumento:	Fernandez Ordinal Mariana Ponce Hidalgo Zuzam Rivera Castro Katheryn

Indicadores	Criterios	DEFICIENTE 0-20%			BAJA 25-40%					REGULAR 45-60%					BUENO 65-80%					MUY BUENO 85-100%				
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100			
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado y comprensible.																				X			
2. Objetividad	Está expresado en conductas (o acciones) observables que responden el motivo principal.																			X				
3. Actualidad	Está adecuado al marco legal o/y al avance de la ciencia y la tecnología.																			X				
4. Organización	Está organizado de forma lógica.																				X			
5. Suficiencia	Comprende aspectos cuantitativos y cualitativos requeridos.																				X			
6. Intencionalidad	Es adecuado para valorar la imparcialidad.																				X			
7. Consistencia	Está basado en aspectos teóricos y científicos.																				X			
8. Coherencia	Evidencia coherencia con las variables, dimensiones e indicadores.																				X			
9. Metodología	La manera como se presenta la secuencia del contenido del instrumento permite el logro del objetivo para el que fue planteado.																			X				
10. Pertinencia	El instrumento comporta elementos pertinentes para el logro del objetivo.																			X				

II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD, marcar equis: FAVORABLE ( X ) DESFAVORABLE ( )

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: Validación cuantitativa: 94.5%

Validación cualitativa: MUY BUENO

IV. RECOMENDACIÓN:

Lima, 15 de marzo de 2022



Firma del informante





**Formato: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO POR JUICIO DE EXPERTO**

**Título de la investigación:** El control interno y la gestión de inventarios en una empresa de seguridad.

**I. DATOS GENERALES**

1.1.	Apellidos y nombres del informante:	Luis Eduardo Romero Dueñez
1.2.	Grado académico del informante:	Maestro en Contabilidad
1.3.	Cargo y/o institución donde labora:	DOCENTE
1.4.	Tipo de instrumento sujeto a validación:	Cuestionario
1.5.	Autor(es) del instrumento:	Fernandez Ordinola Mariana Ponce Hidalgo Zuzam Rivera Castro Katheryn

Indicadores	Criterios	DEFICIENTE 0-20%		BAJA 25-40%				REGULAR 45-60%				BUENO 65-80%				MUY BUENO 85-100%						
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado y comprensible.																					X
2. Objetividad	Está expresado en conductas (o acciones) observables que responden el motivo principal.																					X
3. Actualidad	Está adecuado al marco legal o/y al avance de la ciencia y la tecnología.																				X	
4. Organización	Está organizado de forma lógica.																					X
5. Suficiencia	Comprende aspectos cuantitativos y cualitativos requeridos.																					X
6. Intencionalidad	Es adecuado para valorar la imparcialidad.																					X
7. Consistencia	Está basado en aspectos teóricos y científicos.																					X
8. Coherencia	Evidencia coherencia con las variables, dimensiones e indicadores.																					X
9. Metodología	La manera como se presenta la secuencia del contenido del instrumento permite el logro del objetivo para el que fue planteado.																					X
10. Pertinencia	El instrumento comporta elementos pertinentes para el logro del objetivo.																					X

II. OPINIÓN DE APLICABILIDAD, marcar equis: FAVORABLE ( X ) DESFAVORABLE ( )

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: Validación cuantitativa: 95%  
Validación cualitativa: MUY BUENO

IV. RECOMENDACIÓN:

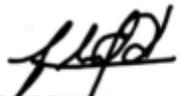
Lima, 15 de marzo de 2022



Firma del informante

## Anexo 8: Estados financieros de la empresa ISEG PERÚ S.A.C. años 2017 al 2021

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C 20522228347**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**  
**\* SOLES \***

  
 -----  
**EVELYN FLORES LEDESMA**  
 Apoderada Legal  
 ISEG PERU S.A.C.

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Caja y Bancos	1,928,495.27	Tributos por Pagar	2,463,282.40
Cuentas por Cobrar Comerciales	10,617,078.69	Remuneraciones por Pagar	3,941,636.48
Cuentas por Cobrar Accionistas y Personal	38,995.91	Cuentas por Pagar Comerciales	1,686,526.95
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros y Relacionados	338,631.92	Cuentas por Pagar a Directores	179,224.38
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	135,890.57	Obligaciones Financieras	468,852.25
Existencias	166,291.44	Cuentas por Pagar Diversas	20,529.67
Impuesto a la Renta Diferido	<u>757,600.11</u>	Ganancias Diferidas	1,191.67
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>13,982,983.91</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>8,761,243.80</b>
		<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
		Obligaciones Financieras Largo Plazo	678,805.82
		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>678,805.82</b>
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>		<b>PATRIMONIO</b>	
Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Neto	1,418,949.29	Capital	3,850,000.00
Intangibles, Neto	860,268.98	Resultados Acumulados	2,397,152.56
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>2,279,218.27</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>6,822,152.56</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>16,262,202.18</u></b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b><u>16,262,202.18</u></b>

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C. 20522228347**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017**  
**\* SOLES \***

Ventas	77,997,984.49
Costo de Ventas	<u>-67,937,336.15</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>10,060,648.34</b>
Gastos Administrativos	-6,211,144.80
Gastos de Ventas	<u>-416,817.28</u>
<b>UTILIDAD DE OPERACION</b>	<b>3,432,686.26</b>
Gastos Financieros, Neto	-356,232.92
Otros ingresos	649,057.75
Otros Egresos	-289,004.25
Diferencia de Cambio, Neto	<u>-8,600.53</u>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>3,427,906.31</b>
Impuesto a las Ganancias	<u>-1,043,740.69</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b><u><u>2,384,165.62</u></u></b>



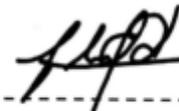
-----  
EVELYN FLORES LEDESMA

Apoderada Legal  
ISEG PERU S.A.C.

ISEG PERU SAC  
R.U.C 20522228347

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

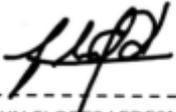
\* SOLES \*

  
-----  
EVELYN FLORES LEDESMA  
Apoderada Legal  
ISEG PERU S.A.C.

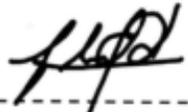
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Caja y Bancos	1,264,776.04	Tributos por Pagar	2,900,120.84
Cuentas por Cobrar Comerciales	16,721,322.55	Remuneraciones por Pagar	5,360,249.95
Cuentas por Cobrar Accionistas y Personal	292,580.78	Cuentas por Pagar Comerciales	1,208,654.42
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros y Relacionados	1,185,842.38	Cuentas por Pagar a Directores	190,000.00
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	199,547.18	Obligaciones Financieras	5,956,074.73
Existencias	145,078.48	Cuentas por Pagar Diversas	16,886.75
Crédito Impuesto a la Renta	563,462.90	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>15,631,986.69</b>
Impuesto a la Renta Diferido	<u>758,667.63</u>		
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>21,131,277.94</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
		Cuentas por Pagar Comerciales	19,015.59
		Obligaciones Financieras Largo Plazo	270,713.04
		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>289,728.64</b>
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>		<b>PATRIMONIO</b>	
Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Neto	1,650,323.24	Capital	3,850,000.00
Intangibles, Neto	847,899.75	Reserva Legal	770,000.00
		Resultados Acumulados	3,087,785.61
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>2,498,222.99</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>7,707,785.61</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>23,629,500.93</u></b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b><u>23,629,500.93</u></b>

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C. 20522228347**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2018**  
**\* SOLES \***

Ventas	99,847,619.10
Costo de Ventas	<u>-86,837,381.67</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>13,010,237.43</b>
Gastos Administrativos	-10,180,295.91
Gastos de Ventas	<u>-3,557.21</u>
<b>UTILIDAD DE OPERACION</b>	<b>2,826,384.31</b>
Gastos Financieros, Neto	-507,520.35
Otros ingresos	999,537.63
Otros Egresos	-293,038.75
Diferencia de Cambio, Neto	<u>-60,414.31</u>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>2,964,948.53</b>
Impuesto a las Ganancias	<u>-944,653.58</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b><u><u>2,020,294.95</u></u></b>

  
 -----  
 EVELYN FLORES LEDESMA  
 Apoderada Legal  
 ISEG PERU S.A.C.

ISEG PERU SAC  
R.U.C 20522228347  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019  
\* SOLES \*

  
-----  
EVELYN FLORES LEDESMA  
Apoderada Legal  
ISEG PERU S.A.C.

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Caja y Bancos	658,633.31	Tributos por Pagar	3,448,478.66
Cuentas por Cobrar Comerciales	16,621,314.24	Remuneraciones por Pagar	6,374,100.08
Cuentas por Cobrar Accionistas y Personal	428,140.84	Cuentas por Pagar Comerciales	1,139,192.58
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros y Relacionados	2,412,789.21	Cuentas por Pagar a Socios y Directores	316,200.00
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	220,187.55	Obligaciones Financieras	3,367,826.17
Existencias	128,878.78	Cuentas por Pagar Diversas	31,218.99
Impuesto a la Renta Diferido	<u>926,196.65</u>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>14,677,016.48</b>
 		<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>21,396,140.58</b>	Obligaciones Financieras Largo Plazo	130,915.62
		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>130,915.62</b>
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>		<b>PATRIMONIO</b>	
Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Neto	1,862,948.04	Capital	5,500,000.00
Intangibles, Neto	839,321.93	Reserva Legal	770,000.00
		Resultados Acumulados	3,020,478.45
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>2,702,269.97</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>9,290,478.45</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>24,098,410.55</u></b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b><u>24,098,410.55</u></b>

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C. 20522228347**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019**  
**\* SOLES \***

Ventas	111,285,666.41
Costo de Ventas	<u>-95,231,775.80</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>16,053,890.61</b>
Gastos Administrativos	-11,508,442.61
Gastos de Ventas	<u>-9,578.98</u>
<b>UTILIDAD DE OPERACION</b>	<b>4,535,869.02</b>
Gastos Financieros, Neto	-250,299.19
Otros ingresos, Neto	<u>40,188.85</u>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>4,325,758.68</b>
Impuesto a las Ganancias	<u>-1,439,881.63</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b><u>2,885,877.05</u></b>



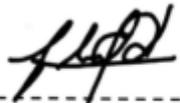
-----  
EVELYN FLORES LEDESMA

Apoderada Legal

ISEG PERU S.A.C.

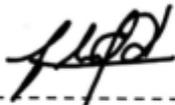
**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C 20522228347**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020**  
**\* SOLES \***

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Caja y Bancos	4,486,685.25	Tributos por Pagar	3,293,338.89
Cuentas por Cobrar Comerciales	20,335,875.10	Remuneraciones por Pagar	6,395,202.81
Cuentas por Cobrar Accionistas y Personal	1,036,637.66	Cuentas por Pagar Comerciales	1,444,302.68
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros y Relacionados	3,168,834.92	Cuentas por Pagar a Socios y Directores	147,040.00
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	239,999.24	Obligaciones Financieras	10,428,618.03
Existencias	233,011.47	Cuentas por Pagar Diversas	25,947.37
Credito Impuesto a la Renta	664,254.58	Ingresos Diferidos	5,904.64
Impuesto a la Renta Diferido	<u>1,070,549.99</u>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>21,740,354.42</b>
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>31,235,848.21</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
		Obligaciones Financieras Largo Plazo	3,995,387.92
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>3,995,387.92</b>
Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Neto	2,050,232.87	<b>PATRIMONIO</b>	
Intangibles, Neto	802,764.01	Capital	5,500,000.00
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>2,852,996.88</b>	Reserva Legal	1,058,587.70
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>34,088,845.09</u></b>	Resultados Acumulados	1,794,515.05
		<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>8,353,102.75</b>
		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b><u>34,088,845.09</u></b>

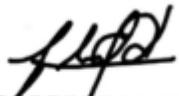
  
 -----  
 EVELYN FLORES LEDESMA  
 Apoderada Legal  
 ISEG PERU S.A.C.

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C. 20522228347**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**  
**\* SOLES \***

Ventas	101,238,744.42
Costo de Ventas	<u>-87,591,440.47</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>13,647,303.95</b>
Gastos Administrativos	-11,924,422.04
Gastos de Ventas	-3,220.00
Otros gastos, Neto	<u>-621,646.72</u>
<b>UTILIDAD DE OPERACION</b>	<b>1,098,015.19</b>
Gastos Financieros, Neto	<u>-242,625.19</u>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>855,390.00</b>
Impuesto a las Ganancias	<u>-237,818.33</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b><u>617,571.67</u></b>

  
-----  
EVELYN FLORES LEDESMA  
Apoderada Legal  
ISEG PERU S.A.C.

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C 20522228347**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**  
**\* SOLES \***

  
 -----  
 EVELYN FLORES LEDESMA  
 Apoderada Legal  
 ISEG PERU S.A.C.

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
	2,721,472.51	Tributos por Pagar	4,425,016.93
Cuentas por Cobrar Comerciales	16,803,906.38	Remuneraciones por Pagar	8,723,719.50
Cuentas por Cobrar Accionistas y Personal	1,432,039.92	Cuentas por Pagar Comerciales	1,717,039.33
Cuentas por Cobrar Diversas Terceros y Relacionados	1,838,148.28	Obligaciones Financieras	9,099,714.17
Servicios y Otros Contratados por Anticipado	327,449.44	Cuentas por Pagar Diversas	64,501.45
Existencias	343871.3778	Ingresos Diferidos	450.00
Crédito Impuesto a la Renta	668,210.06	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>24,030,441.38</b>
Impuesto a la Renta Diferido	<u>1,517,339.53</u>		
		<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>25,652,437.49</b>	Obligaciones Financieras Largo Plazo	670,572.55
		<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>670,572.55</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>PATRIMONIO</b>	
Caja y Bancos	397,500.00	Capital	5,500,000.00
Cuentas por Cobrar Diversas Relacionados	4,984,875.23	Reserva Legal	1,100,000.00
Inmuebles, Maquinaria y Equipo, Neto	2,499,931.35	Resultados Acumulados	3,118,795.90
Intangibles, Neto	885,065.75	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>9,718,795.90</b>
<b>ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>8,767,372.33</b>		
		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>34,419,809.83</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>34,419,809.82</u></b>		

**ISEG PERU SAC**  
**R.U.C. 20522228347**  
**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**  
**\* SOLES \***

Ventas	132,332,405.86
Costo de Ventas	<u>-116,356,845.01</u>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>15,975,560.85</b>
Gastos Administrativos	-14,153,427.99
Gastos de Ventas	-1,187.20
Otros gastos, Neto	<u>528,135.15</u>
<b>UTILIDAD DE OPERACION</b>	<b>2,349,080.81</b>
Gastos Financieros, Neto	<u>-300,734.68</u>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO</b>	<b>2,048,346.13</b>
Impuesto a las Ganancias	<u>-682,652.98</u>
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b><u>1,365,693.15</u></b>



-----  
EVELYN FLORES LEDESMA

Apoderada Legal  
ISEG PERU S.A.C.

## **Anexo 9: Propuesta de mejora: Manual de organización y funciones**



MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES  
ISEG PERÚ S.A.C.  
SGI

---

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

#### **ÁREA DE LOGISTICA Y ALMACÉN**



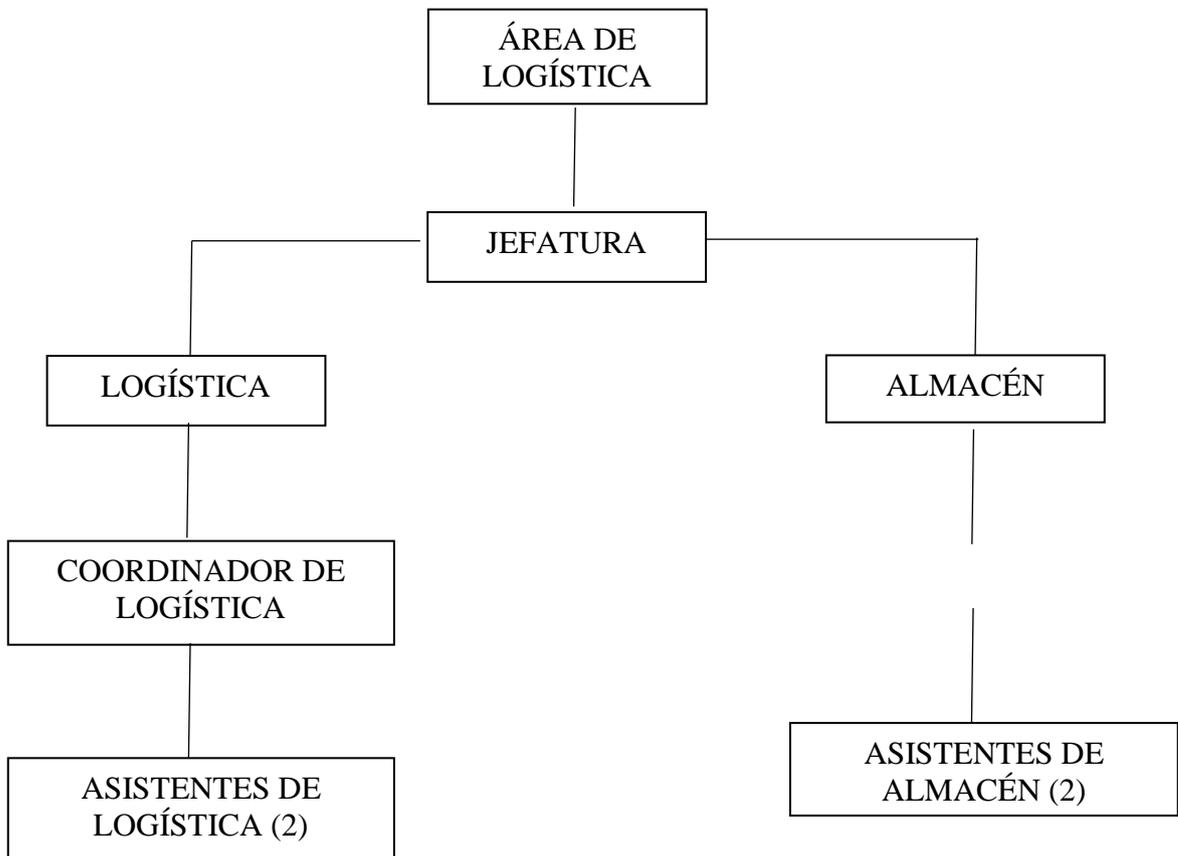
## ESTRUCTURA DE CARGOS

I.	<b>ÁREA:</b> LOGÍSTICA	
I.1	<b>UNIDAD:</b> OFICINA DE LOGISTICA	
<b>N.º ORDEN</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>TOTAL</b>
1	Jefe de Logística	1
2	Coordinador de Logística	1
3	Asistente de Logística	2
	<b>TOTAL, UNIDAD ORGANICA</b>	<b>4</b>

## ESTRUCTURA DE CARGOS

I.	<b>ÁREA: LOGÍSTICA</b>	
I.1	<b>UNIDAD: ALMACÉN</b>	
<b>N.º ORDEN</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>TOTAL</b>
1	Jefe de Logística	1
2	Almacenero Principal	1
3	Asistente de Almacén	2
	<b>TOTAL, UNIDAD ORGANICA</b>	<b>4</b>

### ORGANIGRAMA DE CARGOS DEL ÁREA LOGÍSTICA



## I. FUNCIONES DEL ÁREA DE LOGISTICA

ALMACENERO  
PRINCIPAL

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE LOGÍSTICA</b>
<b>NATURALEZA DE LAS FUNCIONES</b>	Apoyo administrativo

## II. FUNCION BASICA

Planificar, dirigir y coordinar de manera eficiente los requerimientos de bienes, servicios que las demás áreas necesiten y gestionar las adquisiciones de uniformes para la entrega al colaborador, con calidad, oportunidad y al menor costo total.

## III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Disponer de la información suficiente que permita un flujo constante de abastecimiento de bienes, uniformes y dotación de servicios que aseguren la continuidad de la función del área usuaria;
2. Evaluar las necesidades de bienes y servicios para cada área de la empresa, y realiza su seguimiento debidamente.
3. Planificar las Adquisiciones de uniformes, bienes y servicios generales y supervisar su cumplimiento de acuerdo con el presupuesto anual designado para cada área.
4. Dirigir los procesos de abastecimiento de bienes y servicios, así como la dotación de uniformes a los colaboradores operativos.
5. Evaluar constantemente a los proveedores y sostener una base de datos actualizada.
6. Organizar para que se realice el correcto mantenimiento y conservación de equipos e instalaciones, así como los de almacén, requeridos para el adecuado funcionamiento.
7. Supervisar el correcto desarrollo de los servicios generales, seguridad, limpieza, mantenimiento y otros relacionados de la oficina administrativa y las unidades operativas.
8. Entregar reportes a gerencia sobre la situación del inventario, la totalidad de las compras, abastecimiento para cada área.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe de Logística.



#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE LOGÍSTICA
CARGO ESTRUCTURAL	Jefe de Logística

#### II. FUNCION BASICA

Organizar, dirigir y controlar el proceso de adquisición, abastecimiento y reportarlo a gerencia.

#### III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Organizar, dirigir y controlar la recepción, almacenamiento y distribución de los uniformes y abastecer los bienes a la parte administrativa y operativa.
2. Constatar los inventarios periódicamente de acuerdo con el registro y control de uniformes.
3. Determinar las necesidades mínimas de stock y asegurarlo.
4. Aprobar las solicitudes de cotizaciones, creando un cuadro comparativo con la oferta que brinda el mercado, para ser analizado antes de ser admitida la orden de compra.
5. Informar periódicamente a la gerencia mediante reportes sobre las compras realizadas, servicio de mantenimiento de los bienes, la situación de ellos.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Gerencia General y Gerencia de Finanzas.
Ejerce mando – supervisión sobre:	Personal asignado a su área de logística y almacén.

#### V. REQUISITOS MINIMOS

Formación, Experiencia y habilidades:	Título Profesional
	Experiencia mínima de 2 años en puestos similares.
	Capacidad en temas gestión de inventarios y almacén.
	Capacidad para trabajo en equipo.
	Deberá poseer lo siguiente en habilidades: Planificación, Responsabilidad, Comunicativo, Liderazgo, Proactivo.



#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE LOGÍSTICA
CARGO ESTRUCTURAL	Coordinador de Logística

#### II. FUNCION BASICA

Efectuar y coordinar las actividades especializadas en Adquisición de Bienes y Servicios.

#### III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Controlar la recepción, clasificación, almacenamiento y distribución de uniformes y equipamiento de necesidad operativa.
2. Verificar los inventarios periódicamente de acuerdo con el registro en el sistema y controlar los activos fijos y bienes de la empresa, así como el seguimiento de los servicios.
3. Coordinar con el almacenero principal, para saber las necesidades mínimas de stock y asegurarlo.
4. Coordinar la adquisición de bienes y servicio realizando las cotizaciones correspondientes.
5. Secundar o tener las funciones del jefe de logística cuando se requiera

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe del área de Logística
-------------	----------------------------

#### V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y Experiencia	Título Profesional o Estudios Superiores
	Experiencia 2 años en puestos similares
	Conocimiento de ofimática básica
	Capacitado en tema de inventarios y almacenes
	Habilidades: Planificar, Responsabilidad, Liderazgo, Capacidad de trabajar en equipo

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>ÁREA DE LOGÍSTICA</b>
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>Asistente de Logística</b>

**II. FUNCION BASICA**

Asistir las necesidades de Bienes y Servicios a las áreas.

**III. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Realizar las órdenes de compra de las cotizaciones aceptadas por el coordinador o jefe de logística.
2. Monitorear la entrega de bienes adquiridos en almacén y el servicio brindado según requerimiento.
3. Enviar la información de las órdenes de compra, facturas a contabilidad.
4. Realizar la solicitud a tesorería para el pago a los proveedores por al contado y brindar las cuentas bancarias tanto por proveedores al contado y crédito.
5. Efectuar el monitoreo del abastecimiento de bienes para las áreas de la empresa.
6. Ingreso al sistema de las órdenes de compra y su recepción.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

**IV. LINEA DE AUTORIDAD**

Depende de:	Jefe del área de Logística
-------------	----------------------------

**V. REQUISITOS MINIMOS**

Formación y Experiencia	Título Profesional o Estudios Superiores
	Experiencia en la materia de logística
	Conocimiento de ofimática
	Habilidades: Comunicativa, proactiva, trabajo en equipo, creatividad, responsabilidad.



#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	ÁREA DE LOGÍSTICA
CARGO ESTRUCTURAL	Almacenero Principal

#### II. FUNCION BÁSICA

Realizar el proceso de recepción y distribución de los uniformes a los colaboradores operativos al igual que bienes adquiridos.

#### III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el control de la recepción, almacenamiento y distribución de uniformes y equipamiento necesario para el área operativa.
2. Registrar los movimientos del inventario (recepción y consumo) en el sistema de manera cronológica.
3. Informar a logística la situación de los inventarios periódicamente.
4. Comunicación continua con las áreas de Gestión Humana y Operativa para la verificación de las altas y renovaciones respectivamente.
5. Enviar la información correctamente a contabilidad, como las guías de remisión.
6. Desarrollar un inventario periódico con la supervisión del área de contabilidad.
7. Velar por los inventarios almacenados en su área.
8. Supervisar a los asistentes de almacén.
9. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

#### IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Jefe del área de logística.
-------------	-----------------------------

#### V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y Experiencia	Título Profesional o Estudios Superiores
	Experiencia en la materia de inventarios y almacén y tener 3 años en un cargo similar.
	Conocimientos básicos en ERP.
	Conocimiento de ofimática básica



**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

<b>UNIDAD ORGANICA</b>	<b>OFICINA DE LOGÍSTICA</b>
<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>Asistente de Almacén</b>

**II. FUNCION BASICA**

Apoyo constante al almacenero principal.

**III. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

1. Realizar el control de la recepción, almacenamiento y distribución de uniformes y equipamiento necesario para el área operativa.
2. Registrar los movimientos del inventario (recepción y consumo) en el sistema de manera cronológica.
3. Informar a logística la situación de los inventarios periódicamente.
4. Comunicación continua con las áreas de Gestión Humana y Operativa para la verificación de las altas y renovaciones respectivamente.
5. Enviar la información correctamente a contabilidad, como las guías de remisión.
6. Desarrollar un inventario periódico con la supervisión del área de contabilidad.
7. Velar por los inventarios almacenados en su área.
8. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y supervisado por el almacenero principal.

**IV. LINEA DE AUTORIDAD**

Depende de:	Jefe del Área de Logística
-------------	----------------------------

**V. REQUISITOS MINIMOS**

Formación y Experiencia	Bachiller Universitario o Estudios Superiores
	Experiencia en la materia de inventario y almacén
	Experiencia en la materia
	Conocimiento de ofimática básica

## **Anexo 10: Propuesta de mejora: Reglamento de organización y funciones**



REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES  
ISEG PERÚ S.A.C.  
SGI

---

### **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

#### **ÁREA DE LOGISTICA Y**

#### **ALMACÉN**

## **Alcance**

El Área de Logística, es el área de línea bajo supervisión del área de Finanzas. Logística está encargada del abastecimiento de bienes y la prestación de servicios, del control de los bienes y suministros inventariables que son los uniformes entregados a los colaboradores.

El Área de Logística tiene las funciones siguientes:

1. Solicitar los requerimientos de bienes y servicios. Consolidar el cuadro de necesidades de las áreas de la empresa, valorizar y evaluar si están dentro del presupuesto.
2. Planificar, coordinar y ejecutar, la adquisición de bienes y prestación de servicios que requieran las áreas, cumpliendo los procesos establecidos en las políticas.
3. Conducir, supervisar y controlar los procesos técnicos de las operaciones de recepción, registro, almacenamiento, distribución y control de los bienes.
4. Establecer los lineamientos técnicos, de los procesos de selección para la adquisición de bienes y/o servicios.
5. Administrar y controlar los bienes con mayor énfasis en los procesos de inventarios (uniformes) del almacén.
6. Desarrollar las acciones pertinentes para el mantenimiento y registro de los bienes, así como de los enseres, vehículos, equipos, y del activo fijo en general, propiciando su uso adecuado.
7. Comunicar al área de Contabilidad las Órdenes de Compra efectuadas, realizadas y cerradas, informe del stock de uniformes para cada cierre de mes, efectuando periódicamente su inventario.
8. Elaborar informes ya sea mensuales, trimestrales o semestrales y reportar a la gerencia de finanzas, tales como: Adquisiciones de bienes y servicios, mantenimientos realizados de ellos y su estado a la fecha.

9. Realizar el control o seguimiento de los uniformes mediante la toma de inventarios periódicos, mantener actualizado los archivos y brindar la información oportuna y adecuada.
10. Velar por la seguridad y procurar el buen uso y funcionamiento de los vehículos, muebles y enseres.
11. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los procedimientos establecidos para cada cargo o perfil,
12. Otras funciones inherentes a su cargo y las que le asigne la gerencia de Finanzas.

El Área de Logística tiene su sub área de almacén el cuál cumplirá las funciones siguientes:

1. El personal de almacén debe controlar el ingreso y salida de uniformes, firmando y sellando toda la documentación requerida al proveedor (guía de remisión, orden de compra, facturas, etc.)
2. El personal de almacén debe organizar la salida (consumo) de los uniformes a través de archivos de solicitudes de altas de personal (Gestión Humana) y renovaciones del personal (Coordinadores), cada salida se controla por los vales de entrega de uniforme.
3. El personal de almacén debe organizar el almacenamiento de uniformes en el espacio designado con la finalidad de agilizar las entregas y salidas de los productos inventariables.
4. El personal de almacén debe ordenar los uniformes en los anaqueles y codificarlos antes de realizarse la toma de inventario en físico de manera periódica.
5. El personal de almacén debe verificar el stock diario mínimo de uniformes a fin de informar en tiempo real a logística la necesidad de comprar lo faltante.
6. El personal de almacén debe cuidar de la documentación en su poder, su ordenamiento y procesamiento en el sistema ERP de manera cronológica.
7. El personal de almacén debe cuidar de los uniformes almacenados, restringir el acceso a personal no autorizado.



8. El personal de almacén debe realizar el monitoreo de la rotación de uniformes por cada ítem, con el fin de conocer que prendas tienen mayor o menor salida o consumo, conocer el nivel del inventario y no produzca una escasez o exceso de uniformes.

## Anexo 11: Propuesta de mejora: Procedimiento de compra de uniforme

	COMPRA DE UNIFORME	Código:	SGL-L-202201
		Versión:	
		Fecha:	01/06/2022
		Página 1 de 2	

### 1. OBJETIVO

Instaurar las actividades y procedimientos a seguir para el proceso de compras de uniformes de seguridad de la empresa ISEG PERÚ S.A.C. que afectan directamente la calidad de la prestación del servicio.

### 2. ALCANCE

De aplicación a solo los procesos que realicen compras de prendas de vestir a los colaboradores, que afecten directamente en la calidad del servicio brindado al cliente.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento de Evaluación y Reevaluación de Proveedores

### 4. DEFINICIONES

Orden de compra: Es el acuerdo escrito entre un cliente y proveedor por la compra de un servicio o bien o servicio.

### 5. RESPONSABILIDAD

En Lima solo se encargarán de las compras:

- La jefatura de Logística, responsable de hacer cumplir el procedimiento de compras de prendas de vestir.
- El coordinador de logística junto a los asistentes de logística, responsables de realizar la gestión de los requerimientos y procesarlos para la generación de una orden de compra.
- El coordinador de logística es el responsable de cumplir con el procedimiento de compra de uniformes para los colaboradores de cada unidad del sector de servicio.
- El Gerente de Finanzas es el responsable de supervisar y/o controlar la adquisición de uniformes. Asimismo, éstos son los responsables de la

	<b>COMPRA DE UNIFORME</b>	<b>Código:</b>	SGL-L-202201
		<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b>	01/06/2022
		<b>Página 1 de 2</b>	

distribución a provincia

## 6. Desarrollo

### Compra de prendas de vestir

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Registro</b>
Solicitud de compra	<p>La solicitud de compra se realizará por tres razones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Stock mínimo</u>: El requerimiento de compra se realizará cuando se tenga en almacén un stock mínimo establecido por el jefe de logística.</li> <li>✓ <u>Renovación/cambio</u>: Política de renovación de un año previo aviso o cuando el uniforme cumpla algún desperfecto.</li> <li>✓ <u>Nuevo cliente</u>: con la contratación de un nuevo cliente se solicitará nuevo personal.</li> </ul> <p>La solicitud de requerimiento de uniformes se generará posteriormente la Orden de Compra al proveedor.</p>	<p>Solicitud de Compra</p> <p>Cotización</p>
Compra	<p>Cuando se quede en un acuerdo con el proveedor, se realizará la compra respectiva donde el proveedor deberá indicar el tiempo de entrega, el lugar y la hora para que Almacén este preparado en recibirlo.</p>	Orden de Compra
Recepción de productos	<p>Los asistentes de Logística son los responsables de realizar el reconocimiento de los productos comprados en presencia de algún encargado del proveedor en base a las cantidades y tipo de uniformes pedido.</p> <p>Si hubiera disconformidad en los uniformes comprados, éstos no serán recibidos, conduciendo a que el proveedor vuelva a traer los uniformes en el menor tiempo posible.</p> <p>Al momento que vuelvan a traer los uniformes, nuevamente el Asistente de Logística firmará los sustentos dando conformidad al uniforme recibido.</p>	Guía de Remisión
Almacén de Productos	<p>En el caso de uniformes de Lima, Almacén llevará todas las prendas de vestir en el almacén principal según el procedimiento de Almacenamiento (SGL-P-24-02-01).</p> <p>En caso de provincia, almacén enviará los uniformes vía encomienda cuando el coordinador de provincia lo requiera y vía correo.</p>	

## Anexo 12: Propuesta de mejora: Procedimiento de renovación de uniforme

	<b>RENOVACIÓN DE UNIFORME</b>	Código:	SGI-L-202203
		Versión:	
		Fecha:	01/06/2022
		Página 1 de 2	

### 1. OBJETIVO

Implantar las actividades para el proceso de renovación de uniformes y los pasos para la entrega de ellos.

### 2. ALCANCE

Asignación, cambio y/o renovación de uniformes a nivel lima y provincias.

### 3. RESPONSABILIDAD

El jefe del área de Logística es el responsable de hacer cumplir el presente procedimiento y los dos Asistentes de Logística son los responsables de acatar con este procedimiento para poder realizar la correcta distribución de las prendas de vestir.

En provincia, el coordinador y asistente de provincia son responsables de realizar la solicitud y distribución de los uniformes al personal solicitante.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento de Compras (SGI-L-202201)

### 5. PROCEDIMIENTO

A todo colaborador nuevo que ingrese a la empresa se le hará entrega de un juego completo de prendas establecido por la SUCAMEC (como mínimo).

Actividad	Descripción	Registro
Solicitud	<p>La solicitud por renovación de uniforme se realiza bajo tres modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por requisito del cliente.</li> <li>✓ Por renovación luego de cumplir un año de ingreso.</li> <li>✓ Por pérdida. (previa coordinación con el coordinador).</li> </ul> <p>Las solicitudes se realizarán por escrito, vía e-mail (correo electrónico) al Asistente de Logística, o recurriendo a las instalaciones con el uniforme (firmarán los vales de entrega de uniforme).</p>	<p>Uniformes (por correo de por medio)</p> <p><b>Prenda del colaborador</b></p>



## RENOVACIÓN DE UNIFORME

Código:	SGL-L-202203
Versión:	
Fecha:	01/06/2022
Página 1 de 2	

Verificación y Evaluación	<p>El área de Logística se encargará de verificar en el registro del sistema, el último cambio de uniforme que se hizo al agente solicitante para evaluar el si el colaborador cumple con el año de permanencia en la empresa.</p>	<b>Prenda del colaborador</b>
Respuesta de solicitud	<p>La respuesta de la solicitud de renovación de uniformes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>De Inmediato:</b> Cuando se tiene el stock disponible, se informa al solicitante para la entrega del uniforme, o se entrega al coordinador de la unidad (Lima) y el traslado en el caso de provincia.</li></ul> <p>La respuesta de la solicitud por pérdida de uniformes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Evaluación:</b> Se tiene que realizar la evaluación previa comunicación de lo sucedido con el uniforme. En el caso de provincia, almacén se comunicará con el coordinador.</li><li>✓ <b>Tiempo de espera:</b> Se tiene que realizar la solicitud respectiva al proveedor, para lo cual se informará al solicitante un tiempo aproximado de reposición del uniforme.</li></ul> <p>La respuesta dada por el área de Logística se hará por correo, donde se dará la conformidad de entrega del uniforme, o en caso de denegación se indicará el motivo por el cual no procede la solicitud. Esta información quedará registrada en el correo a Almacén que pertenece al Área Logística.</p>	Uniformes (Outlook Express)
Entrega del uniforme	<p>En Lima, el solicitante deberá hacer entrega al Asistente de Logística de la prenda usada para hacer la renovación de uniforme. En caso de que el solicitante no pueda realizar el trámite, el coordinador será el asignado de hacer las coordinaciones respectivas para las renovaciones de las prendas.</p> <p>La entrega de la prenda se registrará con la firma del solicitante o responsable de la distribución en el vale de entrega de uniformes.</p> <p>Para provincias, el área de Logística se encargará del envío de las prendas a los Coordinadores de provincia vía encomienda, adjuntando la Guía de Remisión como sustento.</p> <p>Por último, el área de Logística llevará el control de la distribución de las prendas de vestir en base a la información almacenada en el registro de vales de entrega de uniformes que de la misma manera se ingresan al sistema.</p>	Guía de Remisión Vestuario del Personal

## Anexo 13: Propuesta de mejora: Procedimiento de almacenamiento de uniforme

	ALMACENAMIENTO DE UNIFORME	Código:	SGL-L-202202
		Versión:	
		Fecha:	01/06/2022
		Página 1 de 2	

### 1. OBJETIVO

Instaurar los procedimientos a seguir para el almacenamiento y distribución de los uniformes para los colaboradores que intervienen de manera directa en la prestación del servicio. Así como también, realizar los controles pertinentes en cuanto al ingreso y salida de estos a las unidades.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se atribuye a los productos que intervienen directamente en la prestación del servicio, los cuales son: uniformes entregados al personal de cada sector de servicio con la finalidad de controlarlos y no producirse un deterioro de los inventarios.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- D.S. N.º 003-2011-IN Ley de Servicios de Seguridad Privada

### 4. DEFINICIONES

Deterioro: Pérdida de una parte o totalidad del bien.

### 5. RESPONSABILIDAD

La jefatura de Logística, asistentes de logística y almaceneros son los responsables de cumplir y que se cumpla el presente procedimiento. En provincia, el coordinador será responsable de cumplir con este procedimiento en cuanto a la distribución de uniformes.

	<b>ALMACENAMIENTO DE UNIFORME</b>	<b>Código:</b>	<b>SGL-L-202202</b>
		<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b>	<b>01/06/2022</b>
		<b>Página 1 de 2</b>	

## 6. DESARROLLO

### 6.1 Almacenamiento de uniformes en Lima

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Registro</b>
Recepción	El uniforme aceptado en la verificación será almacenado y se realizará el registro al sistema con la documentación correspondiente de manera cronológica y con la supervisión de contabilidad.	Orden de Compra, Factura y Guía de Remisión
Almacenamiento	Los integrantes de Almacén se encargarán del almacenamiento de los uniformes tomando en cuenta los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo de prenda. (sector del servicio)</li> <li>✓ Talla.</li> <li>✓ Espacio de anaqueles.</li> </ul>	
Distribución	La distribución de uniformes para el colaborador nuevo lo deberá solicitar Gestión Humana con anticipación con la lista del personal ingresante. Por otro lado, si es por renovación véase la política SGL-L-202203 El registro de la salida de los uniformes deberá registrarse en el sistema mediante el código QR que proviene del vale de entrega de uniforme. Para el caso de provincia, se realizará la entrega al coordinador vía Courier y estarán en comunicación constante por cambios de cualquier índole.	Uniforme del personal  <b>Vale de Entrega</b>

## Anexo 14: Propuesta de mejora: Política de inventarios en Obsolescencia

	<b>Política de Inventarios en Obsolescencia</b>	<b>Código:</b>	
		<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b>	01/06/2022
		Página 1 de 2	

### Objetivo

Instaurar la orientación para determinar cuándo un inventario se vuelve obsoleto y como mostrar la pérdida que compense la que se producirá en la fecha de su consumo.

### Alcance:

Aplica a toda el área de logística (jefatura de logística, coordinador, asistente y almaceneros).

### Definiciones

- a) **Baja de Inventarios:** Solo se dará mediante la destrucción según lo establecido por la SUNAT.
- b) **Deterioro de Valor de Inventarios:** Los motivos principales del deterioro de valor de inventarios son la obsolescencia, el poco movimiento y la baja de valor de estos mismos. Deben cuantificarse y a su vez registrarse para que los inventarios reflejen la cantidad que se espera recibir al momento que se retiren de la contabilidad, según sus principios.
- c) **Baja de Valor:** Los inventarios sufren bajas de valor respecto a su valor original, es decir, de adquisición.
- d) **Estimación para inventarios obsoletos:** Estimación en donde se debe analizar de ocasiones anteriores o caso contrario en experiencias en empresas similares para la determinación de una razón de inventarios obsoletos.

### Generalidades

Todas las definiciones mencionadas, de acuerdo a los principios y normas contables, en prioridad a la NIC 2 – Inventarios.

Su revelación en los Estados Financieros deberá estar acorde a los lineamientos de la NIC 1 – Presentación de los Estados Financieros y la NIC 8 – Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

La revisión realizada a los inventarios será de manera bimestral por parte de los encargados del almacén, según el orden de su jerarquía: Almacenero principal y los dos asistentes de almacén.